



**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
AUTORIDADE TRIBUTÁRIA DE MOÇAMBIQUE
DIRECÇÃO GERAL DAS ALFÂNDEGAS**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 30 /AT/DGA/2014

Assunto: **Procedimentos Sumários dos Regimes Aduaneiros e Funcionalidades Implementados no Sistema JUE**

Para conhecimento e cumprimento integral de todos os funcionários destes Serviços, Despachantes Aduaneiros, Agentes Económicos, MCNet, Intertek e demais interessados comunica-se que, em observância ao disposto no artigo 2 do Diploma Ministerial nº 16/2012, 1 de Fevereiro conjugado com o artigo 3 do Diploma Ministerial nº 25/2012, de 12 de Março, no âmbito dos esforços para a simplificação do processo de desembaraço aduaneiro de mercadorias e da introdução do processamento electrónico, foram aprovados os Procedimentos abaixo mencionadas:

1. Manifesto de Carga

- Procedimentos de Separação de *Bill of Lading* (BL);
- Procedimentos de Memorando de Carga Rodoviária.

2. Exportação – Código de Regime: 1

- Procedimentos de Exportação.

3. Importação – Código de Regime: 4

- Procedimentos de Importação – Carga Geral;
- Procedimentos de Importação de Viaturas;
- Procedimentos de Saídas Antecipadas;
- Procedimentos de Faltas à Descarga/Embarques Parciais;


- Procedimentos de Saída de Mercadoria mediante Prestação de Garantia;
4. **Entrada em Armazém – Código de Regime: 7**
- Procedimentos de Entrada de Mercadorias em Armazém de Regime Aduaneiro;
 - Criação de Zonas/Secção de Armazém de Regime Aduaneiro.
5. **Trânsito Aduaneiro – Código de Regime: 8**
- Procedimentos do Trânsito Aduaneiro de Mercadorias.
6. **Zonas Francas Industriais, Zonas Económicas Especiais e Lojas Francas – Código de Regime: 9**
- Procedimentos de Entrada de Mercadoria (importação).
7. **Outros Procedimentos**
- Gestão/Registo de Garantia; e
 - Correção Pós-desembaraço da Declaração.

Os procedimentos em referência encontram-se disponíveis na página Web da AT, www.at.gov.mz e na página Web da MCNet, www.mcnet.co.mz.

Cumpra-se.

Maputo, aos 22 de Outubro de 2014

O Director-geral



Guilherme Mambo
(Comissário Geral Aduaneiro)

ÍNDICE

PROCEDIMENTOS SUMÁRIOS DE DESEMBARAÇO ADUANEIRO DE MERCADORIAS	2
PARTE I	2
MANIFESTO DE CARGA	2
1.1. Procedimentos de Separação de Bill of Lading (BL)	2
1.2. Procedimentos de Desembaraço de Mercadorias Via Rodoviária (Guia de Circulação Rodoviária - Memorando)	4
PARTE II	6
EXPORTAÇÃO – REGIME GERAL (Código de Regime: 1)	6
Procedimentos de Exportação	6
PARTE III	9
IMPORTAÇÃO-REGIME GERAL (Código de Regime: 4)	9
3.1. Procedimentos de Importação de Carga Geral	9
3.2. Procedimentos de Importação de Viaturas aplicáveis aos Terminais Internacionais Automóveis ..	12
3.3. Procedimentos de Importação de Viaturas aplicáveis ao Desembaraço nas Fronteiras de Entrada	15
3.4. Procedimentos de Saídas Antecipadas	17
3.5. Procedimentos de Embarques Parciais/Faltas à Descarga	20
3.6. Procedimentos de Saída de Mercadoria mediante Prestação de Garantia	22
PARTE IV	25
ENTRADA EM ARMAZÉM – REGIME ESPECIAL (Código de Regime: 7)	25
4.1. Procedimentos de Entrada em Armazém	25
4.2. Procedimento de Gestão de Armazém de Regime Aduaneiro	28
PARTE V	30
TRÂNSITO ADUANEIRO – REGIME ESPECIAL (Código de Regime: 8)	30
Procedimentos do Trânsito Aduaneiro de Mercadorias	30
PARTE VI	35
ZONAS FRANCAS INDUSTRIAIS (ZFI's), ZONAS ECONÓMICAS ESPECIAIS (ZEE's) E LOJAS FRANCAS (LF's)	35
REGIME ESPECIAL (Código de Regime: 9)	35
Procedimentos de Desembaraço de Mercadorias	35
PARTE VII	38
OUTROS PROCEDIMENTOS	38
7.1. Procedimentos de Gestão/Registo de Garantia	38
7.2. Procedimentos de Correção Pós-desembaraço	40

PROCEDIMENTOS SUMÁRIOS DE DESEMBARAÇÃO ADUANEIRO DE MERCADORIAS

PARTE I

MANIFESTO DE CARGA

1.1. Procedimentos de Separação de Bill of Lading (BL)

PROCEDIMENTOS DE SEPARAÇÃO DO BL

O pedido de separação é submetido pelo despachante (Código de Grupo de Utilizador - **DECL**), **sem pagamento**, enquanto que o desdobramento do BL é solicitado pelo agente transitário (Código de Grupo de Utilizador - **FF**), mediante o **pagamento de 500,00M ts.**

Submissão e Pedido de Separação do BL

1. O agente de navegação submete o manifesto de carga.
2. Submetido o manifesto, o despachante solicita o pedido de separação do BL.
3. O gestor de manifesto da estância de desembaraço analisa o motivo do pedido de separação, que pode aceitar ou rejeitá-lo dependendo do motivo invocado.

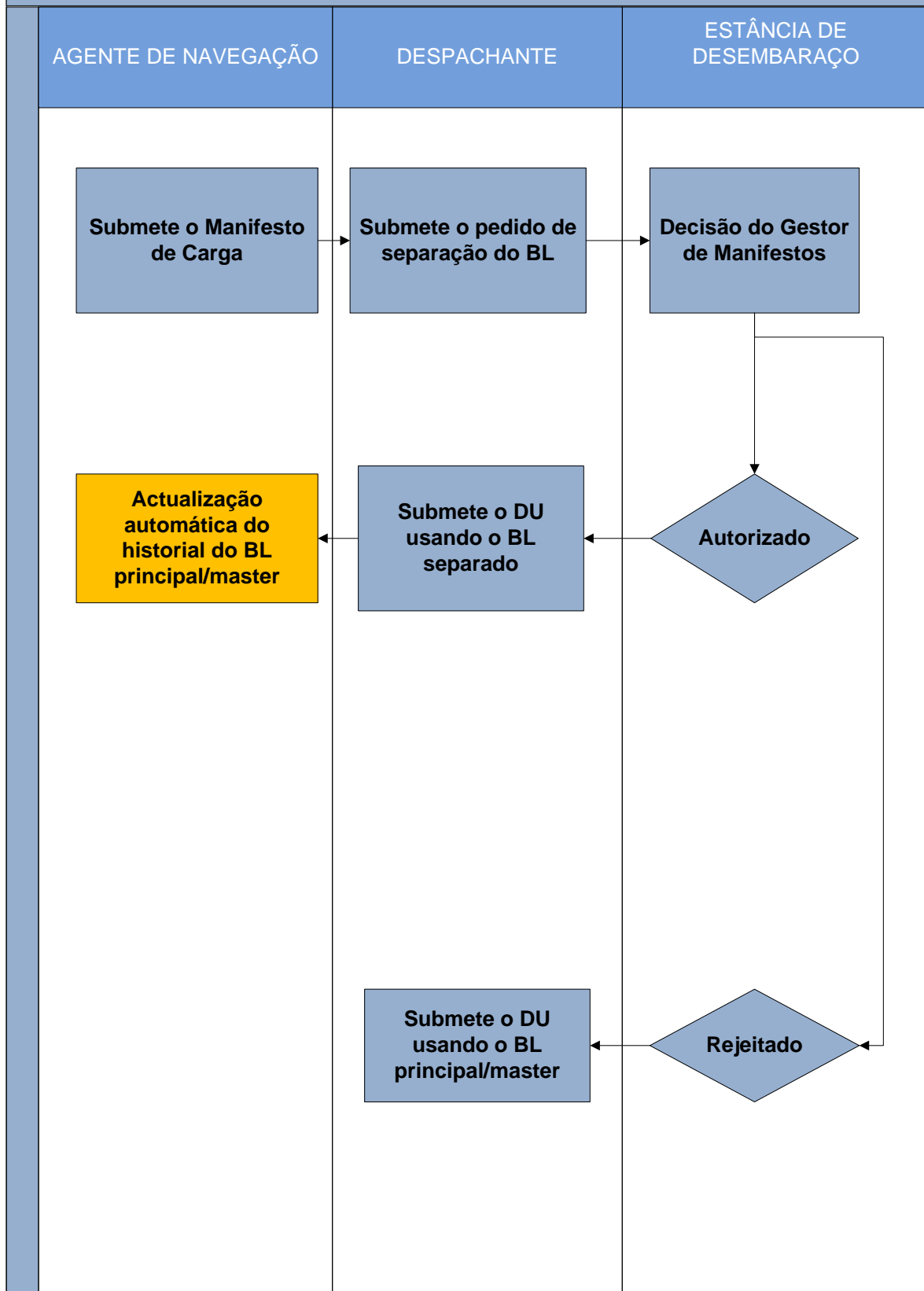
NB: É permitida a separação do BL nos seguintes casos:

- ✓ **Alíneas b), c) e e) do art. 42 do Regulamento de Desembaraço Aduaneiro de Mercadorias, DM nº 16/2012, de 1 de Fevereiro;**
- ✓ **Veículos e Mercadorias constantes do mesmo BL, sendo umas sujeitas a inspeção - pré - embarque e outras não.**
- ✓ **nº 3 do art. 24 do Regulamento de Trânsito Aduaneiro, DM nº 116/2013, de 8 de Agosto (embarques parciais).**

Decisão do Gestor de Manifestos

4. **Autorizada a separação**, o despachante submete a declaração usando o número do novo BL separado (sub - BL).
5. **Rejeitado a separação**, o despachante submete a declaração usando o BL principal/ *master*.

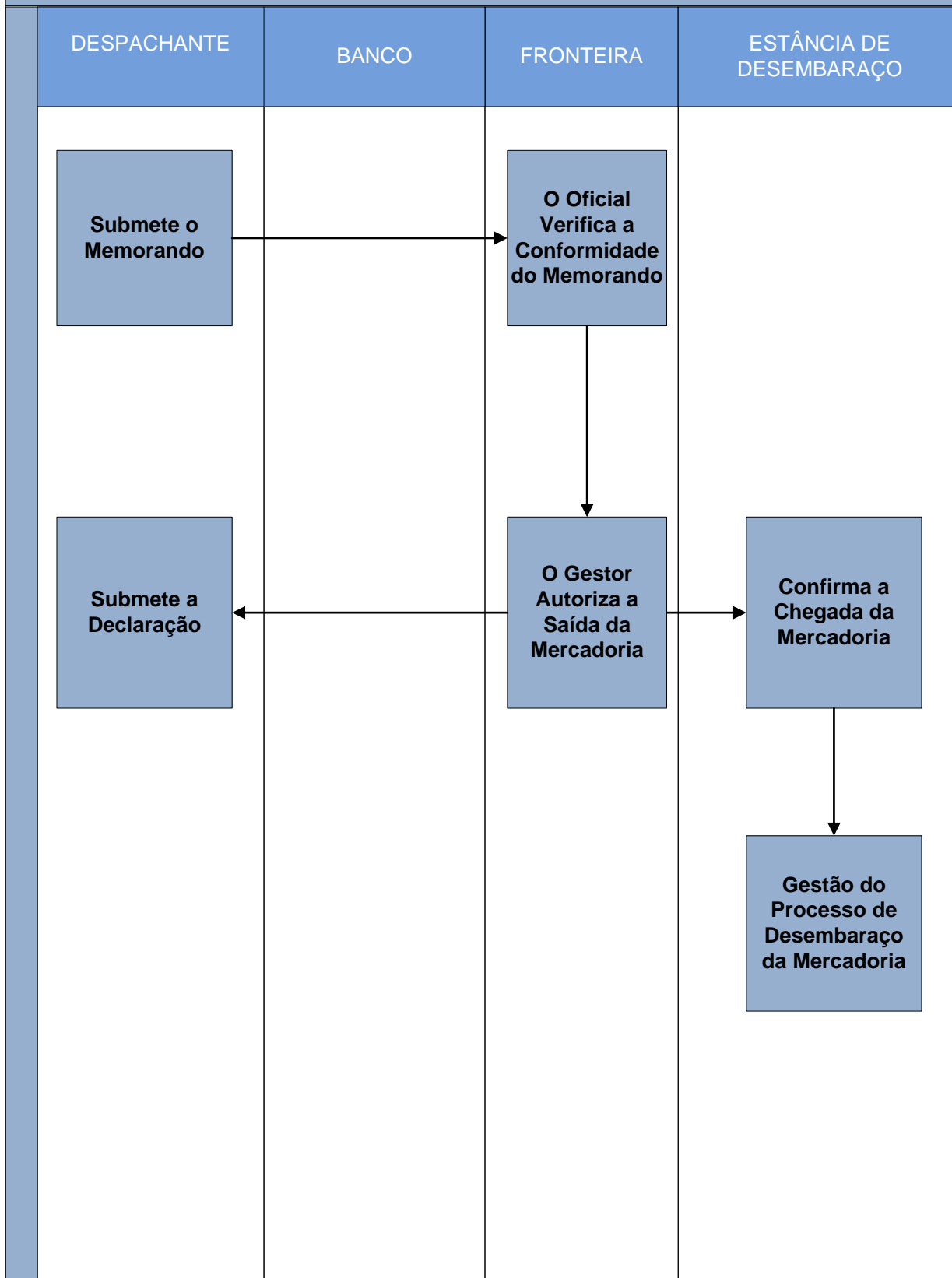
FLUXO SEPARAÇÃO DE BL's



1.2. Procedimentos de Desembaraço de Mercadorias Via Rodoviária (Guia de Circulação Rodoviária - Memorando)

PROCEDIMENTOS DE DESEMPARÇO DE MERCADORIAS VIA RODOVIÁRIA
Submissão do Manifesto/Memorando
1. Até ao momento da chegada da mercadoria na fronteira, o despachante deve submeter o manifesto às Alfândegas, indicando a fronteira de entrada.
Chegada da mercadoria na fronteira de entrada
2. Chegada a mercadoria na fronteira de entrada, o motorista apresenta ao oficial das Alfândegas, o número de referência do memorando e os documentos relativos à mercadoria e ao meio de transporte.
3. O oficial das Alfândegas: <ul style="list-style-type: none">✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo motorista e confronta com a declarada no sistema;✓ Adiciona os detalhes do meio de transporte e da mercadoria; O gestor de memorandos: <ul style="list-style-type: none">✓ Confirma a chegada do meio de transporte no sistema, imprime o memorando, assina, carimba e entrega-o ao motorista. NB: Em caso de não conformidade, o despachante deve efectuar as devidas correcções.
4. O motorista segue a rota com destino à estância de desembaraço indicada no memorando.
Chegada da Mercadoria na Estância de Desembaraço
5. O oficial das Alfândegas confirma a chegada e actualiza a informação no sistema.
Submissão da Declaração e Desembaraço da Mercadoria
6. O despachante submete a declaração e efectua o pagamento no banco comercial. NB: A submissão da declaração não está condicionada à chegada da mercadoria na estância de desembaraço, isto é, a declaração pode ser submetida logo após a confirmação da chegada da mercadoria na fronteira de entrada.
7. A declaração segue os restantes trâmites do despacho aduaneiro.

FLUXO DE DESEMBARAÇO DE MERCADORIA VIA RODOVIÁRIA



PARTE II

EXPORTAÇÃO – REGIME GERAL (Código de Regime: 1)

Procedimentos de Exportação

PROCEDIMENTOS DE EXPORTAÇÃO
Pedido de Empacotamento
1. O despachante faz o <i>download</i> do Formulário de “Assistência Fiscal” no Portal www.at.gov.mz ou www.mcnet.co.mz para solicitar o empacotamento da mercadoria a exportar. NB: O pedido deve ser preenchido em triplicado.
2. O despachante submete do pedido de assistência no guiché da estância de desembaraço da mercadoria.
3. A estância de desembaraço designa um oficial para assistir ao empacotamento.
4. Após o empacotamento o oficial elabora o relatório de assistência fiscal: <ul style="list-style-type: none">✓ Original para o exportador;✓ Duplicado para o oficial examinador; e✓ Triplicado para outras instituições.
Submissão da Declaração
5. O despachante cria o DU, devendo anexar a cópia original do relatório de assistência ao empacotamento.
6. Após a submissão do DU, o despachante efectua o pagamento no banco comercial.
Gestão do desembaraço e embarque da mercadoria
7. A estância de desembaraço efectua a verificação documental da declaração.
8. O exportador ou seu representante apresenta a mercadoria na estância de desembaraço.
9. O oficial das Alfândegas regista a declaração para inspecção não intrusiva (<i>scanner</i>) da mercadoria.

Resultado da Inspeção não Intrusiva (*scanner*)

10. **Não Satisfatório**, a mercadoria é submetida à inspeção intrusiva (examinação).

- ✓ O oficial da examinação elabora o relatório e devolve o DU ao verificador para os devidos efeitos.

Resultado Satisfatório, a mercadoria segue para o embarque.

Fronteira de Saída

11. O transportador apresenta às Alfândegas a mercadoria e os documentos de apoio e o oficial das Alfândegas:

- ✓ Confirma no sistema, a informação apresentada pelo transportador;
- ✓ Estando conforme, actualiza os dados e autoriza a saída;
- ✓ Não estando conforme, informa ao transportador da não conformidade e comunica à gestão da fronteira para os efeitos julgados convenientes.

PARTE III

IMPORTAÇÃO-REGIME GERAL (Código de Regime: 4)

3.1. Procedimentos de Importação de Carga Geral

PROCEDIMENTOS DE IMPORTAÇÃO – CARGA GERAL
Submissão do Manifesto/Memorando de Carga
1. Modo de Transporte 1.1 Marítimo/Aéreo: <ul style="list-style-type: none">✓ O agente de navegação/aeroportuário submete o manifesto de carga às Alfândegas. (Siga para o ponto 6) 1.2 Rodoviário/Ferroviário: <ul style="list-style-type: none">✓ Até ao momento de chegada da mercadoria na fronteira de entrada, o despachante deve submeter o memorando de carga às Alfândegas, indicando a fronteira de entrada e a estância de desembarço. (Siga para o ponto 2)
Chegada da Mercadoria e Verificação do Memorando
2. Chegada a mercadoria na fronteira de entrada, o motorista apresenta ao oficial das Alfândegas, o número de referência do memorando e os documentos relativos à mercadoria e ao meio de transporte.
3. O oficial das Alfândegas: <ul style="list-style-type: none">✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo motorista e confronta com a declarada no sistema;✓ Adiciona os detalhes do meio de transporte e da mercadoria; O gestor de memorandos: <ul style="list-style-type: none">✓ Confirma a chegada do meio de transporte no sistema, imprime o memorando, assina, carimba e entrega-o ao motorista. NB: Em caso de não conformidade, o despachante deve efectuar as devidas correcções.
4. O motorista segue a rota com destino à estância de desembarço indicada no memorando.
Chegada da Mercadoria na Estância de Desembarço
5. O oficial das Alfândegas confirma a chegada e actualiza a informação no sistema.
Submissão da Declaração e Desembarço da Mercadoria
6. O despachante submete a declaração às Alfândegas e efectua o pagamento no banco comercial.
Despacho aduaneiro/gestão do desembarço

7. O verificador analisa a declaração, podendo aceitá-la ou rejeitá-la:

- ✓ **Aceite**, o despachante imprime a Autorização de Saída.
- ✓ **Rejeita com questionário**, o despachante responde e efectua as devidas correcções.

Canais de Risco

Após o pagamento da declaração:

- ✓ **Canal Azul** - A mercadoria é autorizada a sair;
- ✓ **Canal Verde** - É efectuada a verificação documental e saída da mercadoria;
- ✓ **Canal Amarelo** - É **efectuada** a verificação documental, Inspeção não Intrusiva (*Scanner*) da mercadoria e Saída; e
- ✓ **Canal Vermelho** - É feita a verificação documental, Inspeção não Intrusiva (*Scanner*) da mercadoria, Examinação e Saída.

8. Após a aceitação da declaração, o oficial das Alfândegas no terminal de mercadorias/contentores confere a informação contida na Autorização de Saída, completa os dados no sistema e liberta a mercadoria para os estágios subsequentes.

Inspeção não Intrusiva (*scanner*)

9. **Resultado da Inspeção não Intrusiva:**

- ✓ **Satisfatório**, a mercadoria é liberada para a saída.
- ✓ **Resultado não-satisfatório**, a mercadoria é submetida à inspeção intrusiva (examinação).

Inspeção Intrusiva (examinação física)

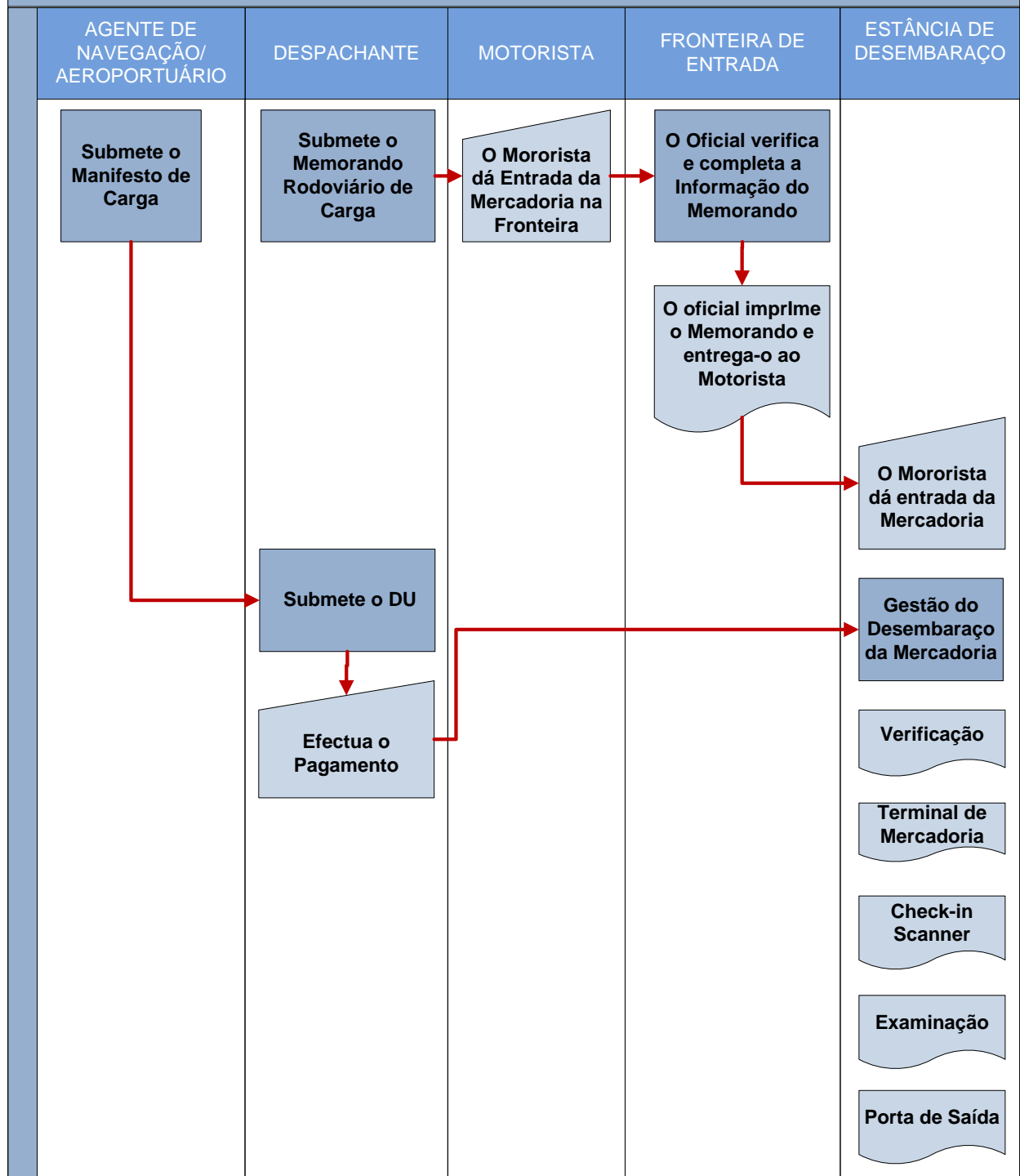
10. **Resultado da exameção física:**

- ✓ **Satisfatória**, a mercadoria é liberada para a saída.
- ✓ **Resultado não-satisfatório**, a declaração é devolvida ao verificador para os devidos efeitos.

Saída da mercadoria

11. O oficial da Porta de Saída confere a informação contida na Autorização de Saída, completa os dados no sistema e estando em conformidade autoriza a saída da mercadoria.

FLUXO DE DESEMBARAÇO DE MERCADORIAS REGIME DE IMPORTAÇÃO

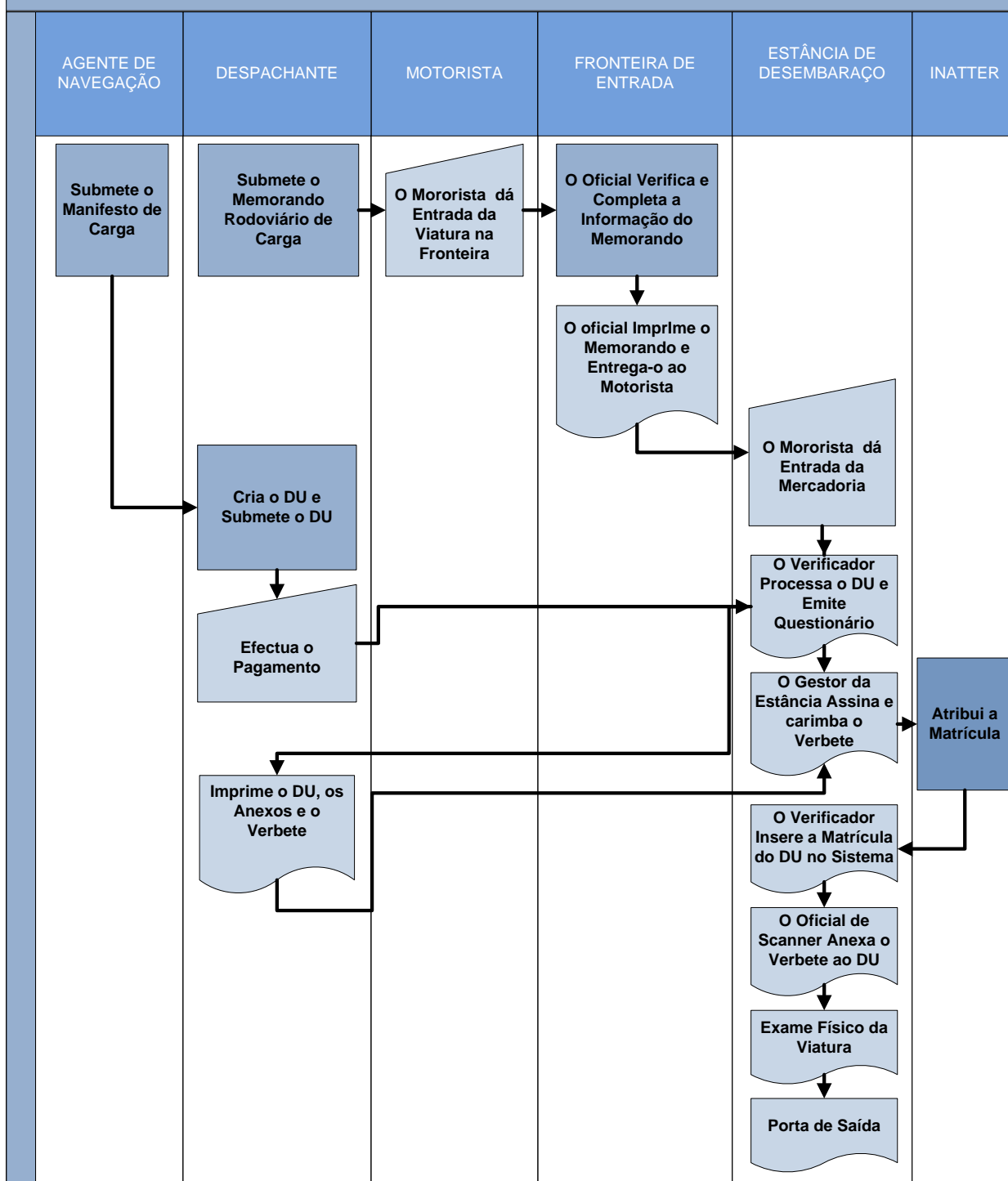


3.2. Procedimentos de Importação de Viaturas aplicáveis aos Terminais Internacionais Automóveis

PROCEDIMENTOS DE DESEMBARAÇO DE VIATURAS
Submissão do Manifesto/Memorando de Carga
1. Modo de Transporte 1.1 Marítimo/Aéreo: ✓ O agente de navegação/aeroportuário submete o manifesto de carga às Alfândegas. (Siga para o ponto 6) 1.2 Rodoviário/Ferroviário: ✓ Até ao momento de chegada da mercadoria na fronteira de entrada, o despachante deve submeter o memorando de carga às Alfândegas, indicando a fronteira de entrada e a estância de desembarço. (Siga para o ponto 2)
Chegada da mercadoria e verificação do memorando
2. Chegada a mercadoria na fronteira de entrada, o motorista apresenta ao oficial das Alfândegas, o número de referência do memorando e os documentos relativos à mercadoria e ao meio de transporte.
3. O oficial das Alfândegas: ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo motorista e confronta com a declarada no sistema; ✓ Adiciona os detalhes do meio de transporte e da mercadoria; O gestor de memorandos: ✓ Confirma a chegada do meio de transporte no sistema, imprime o memorando, assina, carimba e entrega-o ao motorista. NB: Em caso de não conformidade, o despachante deve efectuar as devidas correcções.
4. O motorista segue a rota com destino à estância de desembarço indicada no memorando.
Chegada da Mercadoria na Estância de Desembarço
5. O oficial das Alfândegas confirma a chegada e actualiza a informação no sistema.
Submissão da declaração
6. O despachante submete a declaração e efectua o pagamento no banco comercial.
Gestão do Desembarço e Atribuição da Matrícula
7. O verificador processa a declaração e emite questionário a solicitar que o despachante imprima e leve a declaração às Alfândegas, os anexos, e o

Verbete preenchido.
8. A gestão da estância visualiza a declaração no sistema, carimba todos os documentos, assina o Verbete e submete ao INATTER para atribuição da matrícula.
9. O verificador insere a matrícula atribuída pelo INATTER no sistema.
10. O oficial do Controlo de Registo da Matrícula (Scanner) anexa o Verbete ao DU no sistema.
11. A declaração segue os restantes estágios do desembaraço.

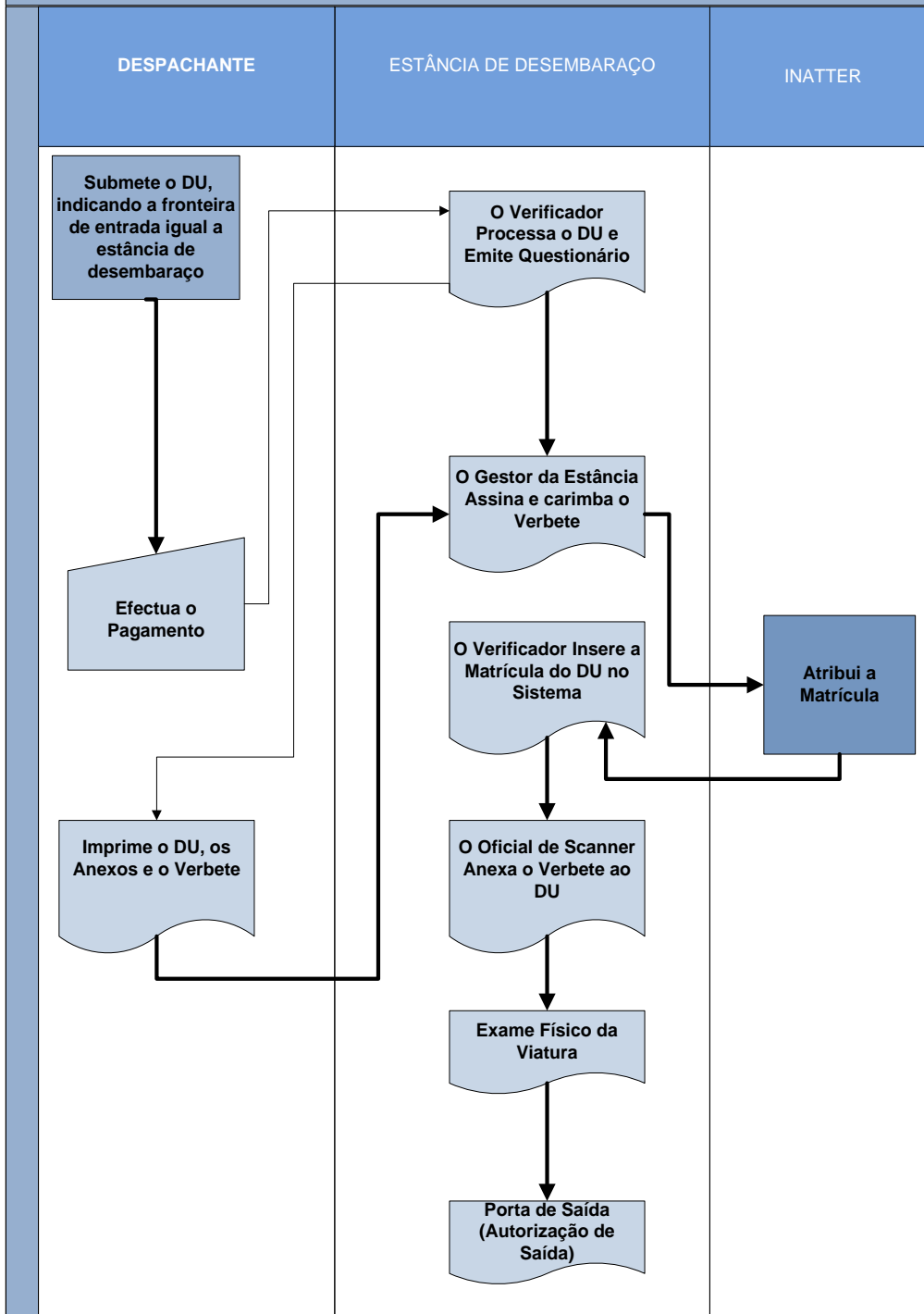
FLUXO DE DESEMBARAÇO DE VIATURAS



3.3. Procedimentos de Importação de Viaturas aplicáveis ao Desembaraço nas Fronteiras de Entrada

PROCEDIMENTOS DE DESEMBARAÇO DE VIATURAS
Submissão da Declaração
1. Até ao momento de chegada da viatura na fronteira de entrada, o despachante deve submeter às Alfândegas a declaração aduaneira, indicando a fronteira de entrada igual a estância de desembaraço (fronteira de entrada da viatura).
2. Submetida a declaração, o despachante efectua o pagamento no banco comercial.
Gestão do Desembaraço e Atribuição da Matrícula
3. O verificador analisa a declaração e emite questionário a solicitar que o despachante imprima e leve a declaração às Alfândegas, os anexos, e o Verbete preenchido.
4. A gestão da estância visualiza a declaração no sistema, carimba todos os documentos, assina o Verbete e submete ao INATTER para atribuição da matrícula.
5. O verificador insere a matrícula atribuída pelo INATTER no sistema.
6. O oficial do Controlo de Registo da Matrícula (<i>Scanner</i>) anexa o Verbete ao DU no sistema.
1. A declaração segue os restantes estágios do desembaraço.

FLUXO DE DESEMBARAÇO DE VIATURAS



3.4. Procedimentos de Saídas Antecipadas

A saída antecipada é processada indicando-se o **CPA 40S01**. Este CPA aplica-se aos casos em que o despachante apresenta a autorização para a saída antecipada da mercadoria emitida pela DGA, mediante prestação de garantia, enquanto aguarda a emissão do documento para efeitos de pagamento dos direitos e demais imposições impostos (**Nota de Contabilização, Isenção, Título ou outro previsto por Lei**). A declaração tem os direitos e demais imposições suspensos, isto é, o sistema faz apenas a contagem das imposições para posterior regularização.

PROCEDIMENTO DE SAÍDA ANTECIPADA DE MERCADORIAS
AUTORIZAÇÃO E REGISTO DA GARANTIA
1. Autorizada a saída antecipada da mercadoria pela DGA, o despachante dirige-se à Secretaria de Despacho para esta, <i>manualmente</i> , efectuar o registo da Garantia.
2. Registada a Garantia/Termo de Responsabilidade, o despachante submete a declaração: <ul style="list-style-type: none">✓ indica o CPA (40S01);✓ Anexa a autorização de saída antecipada da mercadoria e outros documentos que comprovam o registo da garantia.
3. Após a submissão da declaração, o despachante efectua o pagamento da taxa de serviços de rede no banco comercial.
Gestão do Desembaraço
4. O verificador analisa a declaração e deve mudar o canal de risco garantindo que esta siga o canal vermelho. NB: O verificador deve ainda fazer anotações para que terminado o exame físico a declaração seja roteiada (devolvida) a ele com o respectivo relatório.
5. Após a verificação física, o examinador devolve a declaração ao verificador.

6. O verificador roteia o DU para o gestor da estância de modo que fique pendente até ao momento da regularização.

REGULARIZAÇÃO DO DU

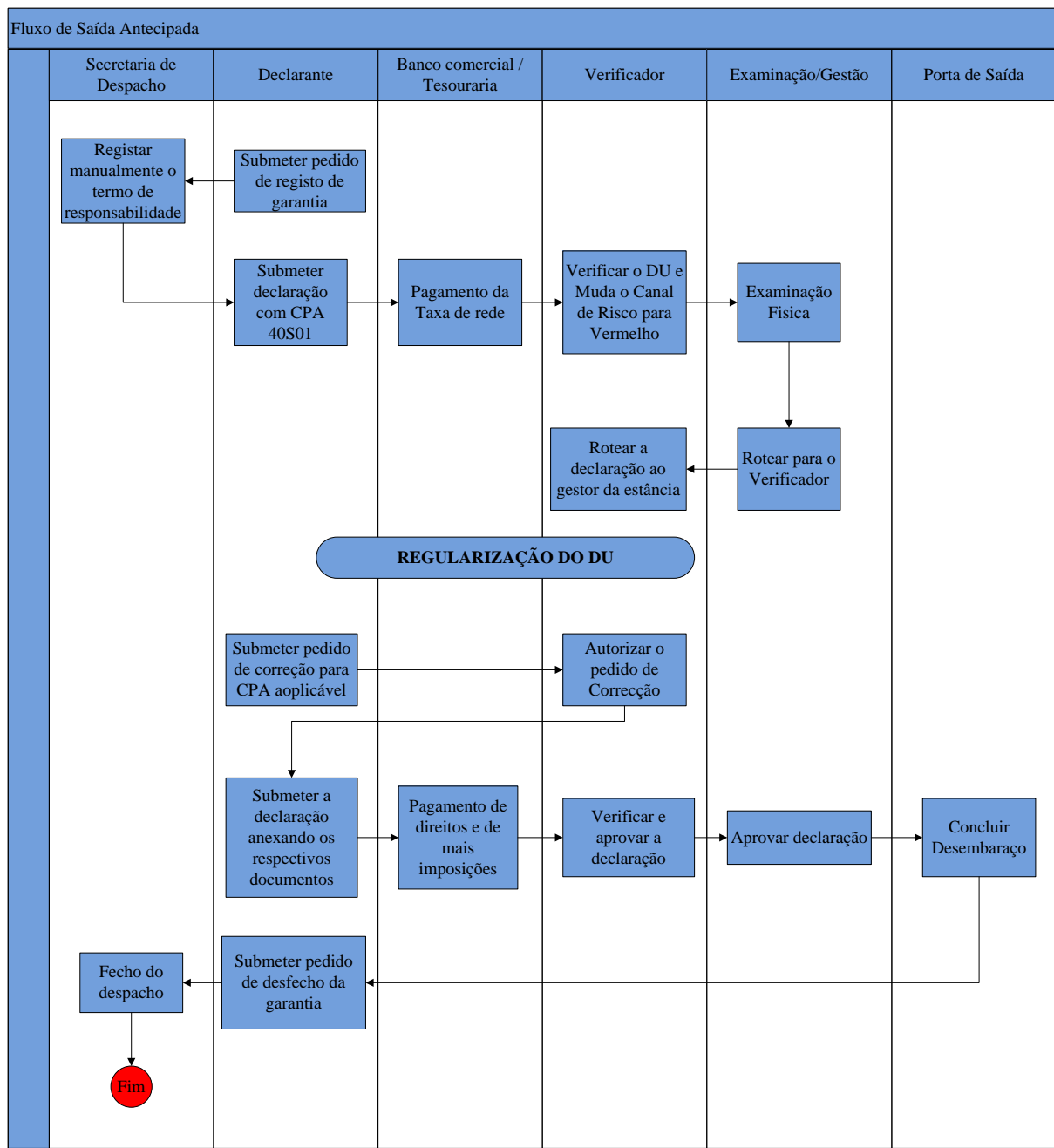
7. O despachante solicita a regularização e altera o “**CPA 40S01**” para o **CPA aplicável** e anexa os respectivos documentos de suporte.

8. O gestor/verificador aceita o pedido do despachante, e este submete o DU “versão 2”.

9. O sistema gera o Aviso de Pagamento e o despachante efectua o pagamento das imposições devidas na tesouraria das Alfândegas ou no banco comercial.

10. A declaração fica disponível para o verificador analisar e re-submeter ao examinador, o que permitirá que a declaração fique disponível na Porta de Saída para a conclusão do desembaraço.

11. O despachante dirige-se à Secretaria de Despacho para o fecho do processo da Garantia..



3.5. Procedimentos de Embarques Parciais/Faltas à Descarga

PROCEDIMENTOS DE EMBARQUES PARCIAS

Submissão da Declaração da Mercadoria Descaregada

1. Constatada a falta à descarga, o despachante submete a declaração indicando:

- ✓ A quantidade da mercadoria constante do manifesto submetido;
- ✓ O valor correspondente a mercadoria constante do BL ;
- ✓ No campo **Documentos** (espaço - Observações), as razões relativas ao fraccionamento do valor da factura (falta à descarga de parte da mercadoria).

2. O despachante efectua o pagamento dos direitos e demais imposições correspondentes ao valor declarado.

3. O verificador aceita a declaração e **deve mudar o canal de risco** para vermelho para permitir fazer anotações, informando ao oficial da examinação sobre o embarque parcial/falta à descarga, para que este esteja atento às quantidades declaradas e elabore o respectivo relatório.

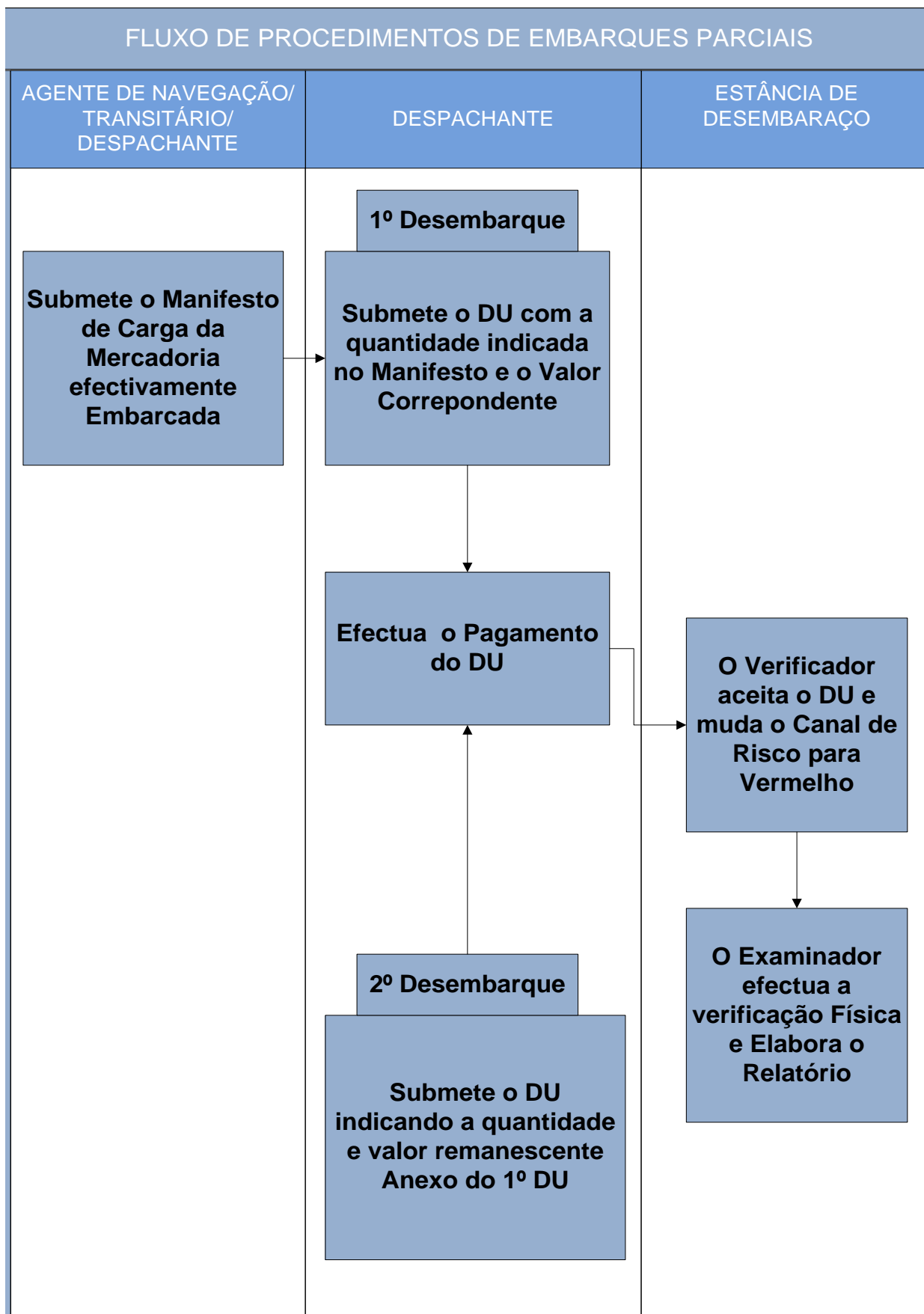
Submissão da Declaração da Mercadoria em falta à descarga

4. Confirmada a chegada da mercadoria que se encontrava em falta, o despachante deve submeter a declaração:

- ✓ Indicando a quantidade constante do manifesto submetido (correspondente a quantidade remanescente);
- ✓ Indicando o valor correspondente a mercadoria constante do BL submetido (valor remanescente, declarado na factura).
- ✓ Anexando a factura (a mesma do primeiro DU), no campo **Documentos** (espaço- observações) indicar as razões relativas ao fraccionamento do valor da factura e adicionar a cópia do DU anterior.

5. O despachante efectua o pagamento dos direitos e demais imposições relativos ao valor declarado.

6. O verificador aceita a declaração e **deve mudar o canal de risco** para vermelho para permitir fazer anotações. Deve ainda fazer anotações informando ao oficial da examinação para que se proceda às confrontações das quantidades declaradas nas declarações 1 e 2 e elabore o respectivo relatório.



3.6. Procedimentos de Saída de Mercadoria mediante Prestação de Garantia

PROCEDIMENTOS DE SAÍDA DE MERCADORIA MEDIANTE PRESTAÇÃO DE GARANTIA

Verificação da Declaração e Pedido de Prestação da Garantia

1. Em caso de não concordância sobre a informação contida na declaração entre o verificador e o despachante, o verificador emite um questionário.
2. O despachante não concordando com a posição do verificador e desejando a saída da mercadoria mediante de garantia, responde ao questionário solicitando a prestação da mesma.
3. O verificador analisa o pedido apresentado e roteia o DU para decisão do gestor da estância.
4. O gestor da estância analisa o caso, emite a sua decisão e devolve o DU ao verificador.
5. O verificador comunica, ao despachante a autorização para a prestação da garantia, através de questionário.
6. O despachante efectua a prestação da garantia seguindo os procedimentos vigentes para o efeito.
7. O despachante solicita a correção do DU para anexar o comprovativo da prestação da garantia.
8. Aceite o pedido, o despachante submete o DU “versão 2” com a documentação inserida (Talão de depósito/Guia de Depósito, etc).
9. O sistema gera um aviso de pagamento para o despachante efectuar o pagamento correspondente à Taxa de correcção no banco comercial.
10. Efectuado o pagamento da Taxa, o verificador:
 - ✓ Analisa a declaração e deve mudar o canal de risco garantindo que esta siga o canal vermelho; e

- ✓ Deve ainda, fazer anotações para que terminado o exame físico a declaração seja roteada (devolvida) a ele com o relatório do exame.

11. Devolvida a declaração, o verificador roteia-na para o gestor da estância de modo que fique pendente até ao momento da regularização.

Desfecho do Processo Favorável às Alfândegas

12. O despachante solicita a correcção da declaração para inserir o valor arbitrado.

13. Efectuada a correcção da declaração, o despachante recebe o Aviso de Pagamento correspondente ao valor do acréscimo.

14. O despachante apresenta o Aviso de Pagamento na Tesouraria Central da Alfândega.

15. O tesoureiro confronta o Aviso de Pagamento submetido pelo despachante e o valor da garantia prestada.

NB: Se o valor da garantia for inferior ao do acréscimo, o despachante deve acrescentar o montante correspondente a diferença.

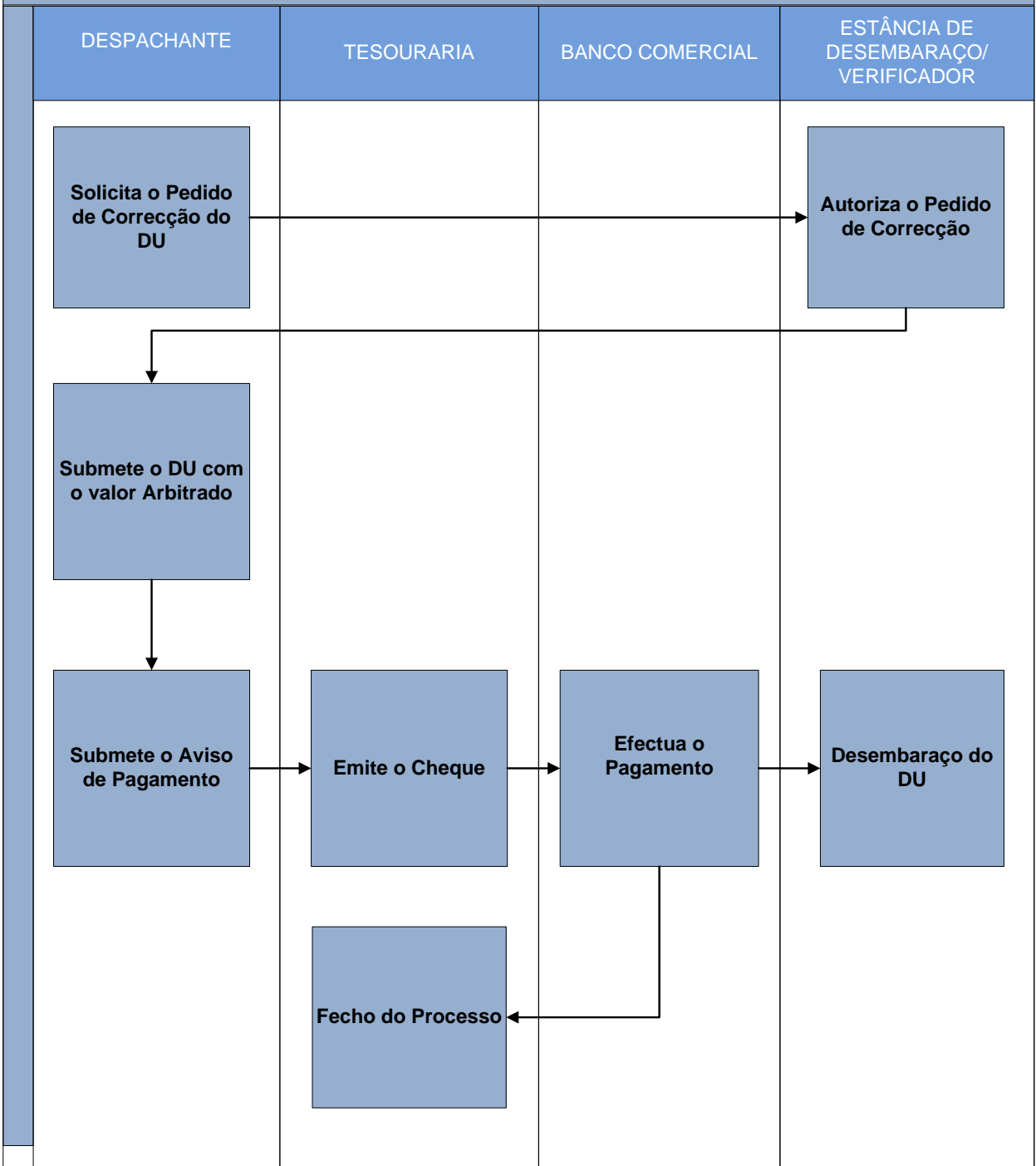
16. O tesoureiro da Alfândega emite um cheque, no valor correspondente ao acréscimo à favor da Alfândega e, procede ao pagamento da declaração no banco comercial, conta JUE.

Desfecho do Processo Favorável ao Despachante

17. Tomada a decisão favorável ao despachante o gestor procede ao desembaraço da declaração.

18. O despachante solicita o reembolso do valor caucionado, seguindo os procedimentos vigentes.

FLUXO DE REGULARIZAÇÃO DE DESEMBARAÇO DE MERCADORIAS COM CAUÇÃO



PARTE IV

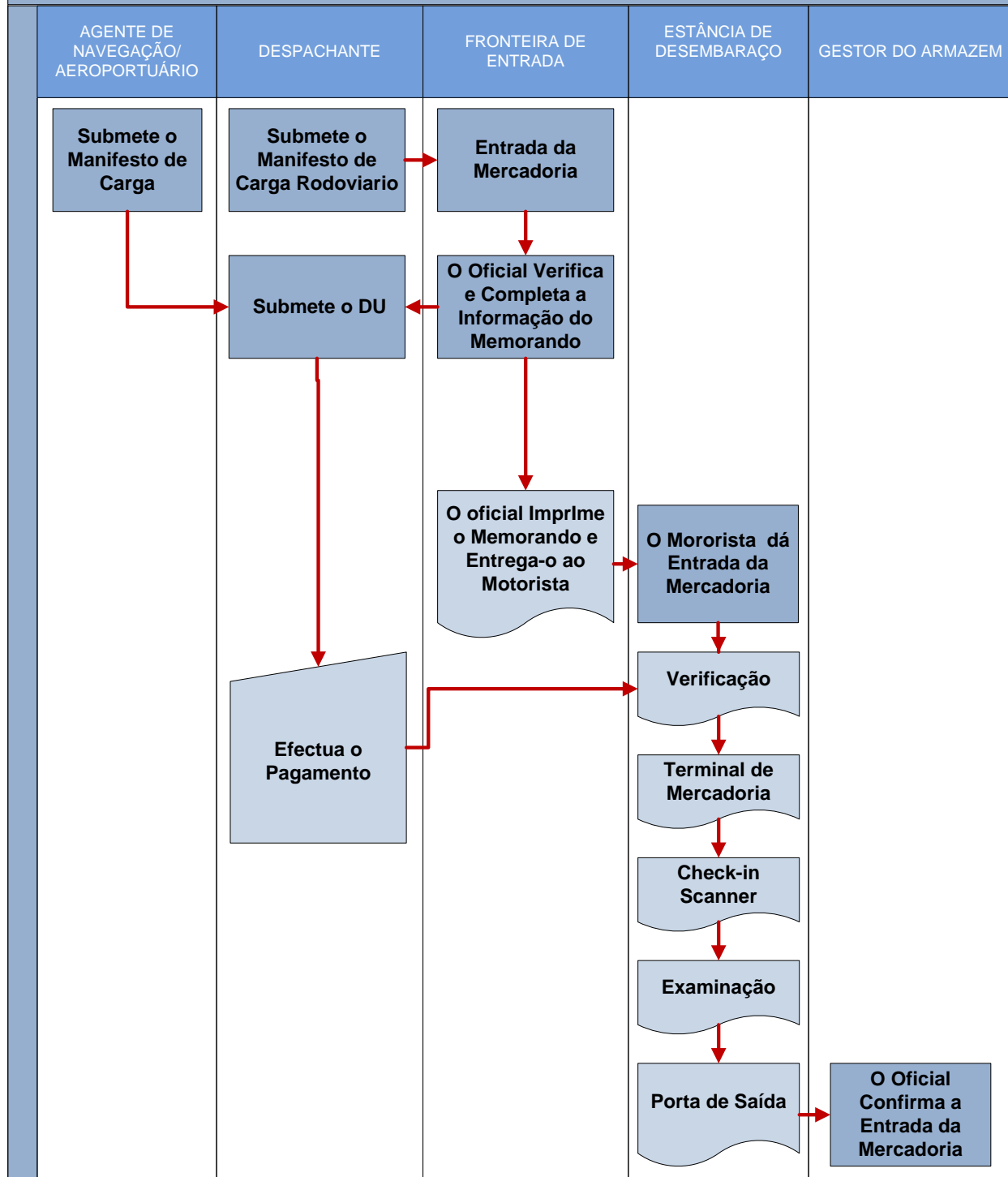
ENTRADA EM ARMAZÉM - REGIME ESPECIAL (Código de Regime: 7)

4.1. Procedimentos de Entrada em Armazém

PROCEDIMENTOS DE ENTRADA EM ARMAZEM - REGIME ESPECIAL
Submissão do Manifesto/Memorando Rodoviário
1. Modo de Transporte 1.1 Marítimo/Aéreo: ✓ O agente de navegação/aeroportuário submete o manifesto de carga às Alfândegas. (Siga para o ponto 6) 1.2 Rodoviário/Ferroviário: ✓ Até ao momento de chegada da mercadoria na fronteira de entrada, o despachante deve submeter o memorando de carga às Alfândegas, indicando a fronteira de entrada e a estância de desembarço. (Siga para o ponto 2)
Chegada da Mercadoria e Verificação do Memorando
2. Chegada a mercadoria na fronteira de entrada, o motorista apresenta ao oficial das Alfândegas, o número de referência do memorando e os documentos relativos à mercadoria e ao meio de transporte.
3. O oficial das Alfândegas: ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo motorista e confronta com a declarada no sistema; ✓ Adiciona os detalhes do meio de transporte e da mercadoria; O gestor de memorandos: ✓ Confirma a chegada do meio de transporte no sistema, imprime o memorando, assina, carimba e entrega-o ao motorista. NB: Em caso de não conformidade, o despachante deve efectuar as devidas correcções.
4. O motorista segue a rota com destino à estância de desembarço indicada no memorando.
Chegada da Mercadoria na Estância de Desembarço
5. O oficial das Alfândegas na estância de desembarço confirma a chegada/entrada da mercadoria e actualiza a informação no sistema.
Submissão da Declaração e Desembarço da Mercadoria
6. O despachante submete a declaração às Alfândegas e efectua o pagamento no banco comercial.

7. O verificador analisa a declaração, podendo aceitá-la ou rejeitá-la: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aceite, o despachante imprime a Autorização de Saída; e ✓ Rejeita com questionário, o despachante responde e efectua as devidas correcções.
8. Após a aceitação da declaração, o oficial das Alfândegas no terminal de mercadorias/contentores confere a informação contida na Autorização de Saída, completa os dados no sistema e liberta a mercadoria para os estágios subsequentes.
Inspecção não Intrusiva (<i>scanner</i>)
9. Resultado da Inspecção não Intrusiva: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfatório, a mercadoria é liberada para a saída. ✓ Resultado não-satisfatório, a mercadoria é submetido à inspecção intrusiva.
Inspecção Intrusiva (<i>examinação física</i>)
10. Resultado da Examinação Física <ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfatório, a mercadoria é liberada para a saída. ✓ Resultado não-satisfatório, a declaração é devolvida ao verificador para os devidos efeitos.
Entrada da Mercadoria no Armazém Aduaneiro
11. Autorizada a saída da mercadoria da estância de desembarço, o oficial das Alfândegas do Sector de Controlo do armazém confirma a entrada da mercadoria indicado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ A quantidade dos artigos e o estado dos mesmos; ✓ A localização física (zona e secção), onde cada artigo é depositado dentro do armazém; e ✓ Qualquer outro detalhe relevante, caso seja necessário.

FLUXO DE DESEMBARÇO DE MERCADORIAS REGIME DE ARMAZEM ADUANEIRO



4.2. Procedimento de Gestão de Armazém de Regime Aduaneiro

PROCEDIMENTO PARA A CRIAÇÃO DE ZONAS/SECÇÕES DOS ARMAZÉNS DE REGIME ADUANEIRO

É responsabilidade dos gestores dos armazéns criar zonas, secções/localização de armazéns aduaneiros.

NB: Os códigos devem ser criados em letras maiúsculas.

Criação de Zona do Armazém

Zona – Localização física/installação ou sucursal de um armazém aduaneiro.

O código da zona é composto por cinco caracteres onde, os dois primeiros caracteres são as iniciais da província onde o armazém se encontra localizado, e os três últimos dígitos correspondem ao número sequencial ou número de ordem (quantidade das zonas).

Exemplo:

ARMAZÉM		ZONAS		
Nome do Armazém	Código da Zona 1	Código da Zona 2	Código da Zona 3	
INTERCAR	BE001	BE002	BE003	
Código do Armazém	Designação da Zona	Designação da Zona	Designação da Zona	
BES01	MATACUANA	PONTAGEA	AEROPORTO	
Terminal	Descrição da Zona	Descrição da Zona	Descrição da Zona	
TIAR	MATACUANA	PONTAGEA	AEROPORTO	

Criação de Secções/Localização das Mercadorias

Secção – Área onde se encontram depositadas as mercadorias (de acordo com a classificação destas dentro do armazém).

Na criação do código da secção do armazém, deve-se indicar nos dois primeiros caracteres o tipo de mercadoria depositada na secção e os restantes três, o número sequencial (quantidade de secções).

Em relação à descrição da mercadoria, faz-se a indicação do tipo de mercadoria depositada na secção em causa.

Exemplo:

SECÇÕES		
Código da SECÇÃO 1	Código da SECÇÃO 2	Código da SECÇÃO 3
IS001	MB001	VW003
Designação da SECÇÃO	Designação da SECÇÃO	Designação da SECÇÃO
2.2 Cabine Dupla	2.5 Turismos	1.8 Turismos
Descrição da SECÇÃO	Descrição da SECÇÃO	Descrição da SECÇÃO
ISUZU	MERCEDES BENZ	VOLKSWAGEM

PARTE V

TRÂNSITO ADUANEIRO – REGIME ESPECIAL (Código de Regime: 8)

Procedimentos do Trânsito Aduaneiro de Mercadorias

PROCEDIMENTOS DE TRÂNSITO ADUANEIRO – REGIME ESPECIAL

Submissão da Declaração

1. Até ao momento da chegada do meio de transporte, o despachante submete a declaração, indicando:
 - ✓ A estância de desembarço;
 - ✓ A estância de Entrada (fronteira de entrada da mercadoria – início da operação de trânsito) e de saída (fronteira de saída da mercadoria - fim da operação de trânsito).
 - ✓ O armazém aduaneiro de trânsito, no caso em que a mercadoria é depositada num armazém (trânsito com passagem por armazém).

NB: No caso do modo de transporte Marítimo e Aéreo, o agente representante do meio de transporte deve submeter o manifesto de carga às Alfândegas condição para o despachante criar e submeter a declaração.

2. Após a submissão da declaração, o despachante efectua o pagamento da mesma no banco comercial.

Despacho Aduaneiro/Gestão do desembarço

3. **Na estância de desembarço**, o verificador aceita/rejeita a declaração:
 - ✓ **Aceite**, no campo “Trânsito”, o verificador indica se a declaração está ou não sujeita à inspecção não intrusiva e o local onde esta deverá ser efectuada;
 - ✓ **Rejeitada**, o verificador emite um questionário para que o despachante responda e efectue as correcções devidas.

Inserção dos Meios/Detalhes de Transporte

4. Após a verificação e aceitação da declaração, o despachante/ agente transitário insere os detalhes dos meios de transporte.

NB: Até ao momento da chegada do meio de transporte na fronteira de entrada, os detalhes dos meios de transporte deverão estar inseridos na declaração de modo a ficar disponível na fronteira de entrada para o início do trânsito.

5. Inseridos os detalhes do meio de transporte, o despachante imprime a declaração (SAD 502) e entrega-a ao transportador/motorista.

Chegada da Mercadoria na Estância/Fronteira de Entrada

6. **Entrada:** O transportador/motorista apresenta a declaração (SAD 502) e o oficial das Alfândegas:

- ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada com a declarada no DU constante do sistema;
- ✓ Verificada a conformidade, actualiza a informação e confirma a entrada da mercadoria no território aduaneiro.

Caso a mercadoria tenha sido seleccionada para a inspecção não intrusiva (*scanner*), o oficial das Alfândegas deve efectuar o *scanner* antes de autorizar a partida do meio de transporte.

Partida:

- ✓ O oficial confirma os dados inseridos, assina, carimba o SAD 502 e autoriza a partida do meio de transporte (início da operação de trânsito);

7. O transportador segue a rota com destino à estância de saída ou armazém de trânsito indicado na declaração.

Entrada da Mercadoria no Armazém Aduaneiro de Trânsito

8. O oficial das Alfândegas (gestor do Armazém):

- ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo transportador/motorista com a declarada no DU submetido;
- ✓ Verificada a conformidade dos dados, confirma a entrada da mercadoria, indicado a quantidade dos artigos actualizado o estado dos mesmos, a localização física (zona e secção) onde cada artigo é depositado dentro do armazém e qualquer outro detalhe relevante, caso necessário.

Saída da Mercadoria do Armazém Aduaneiro de Trânsito

9. O despachante deve criar e submeter às Alfândegas a declaração de saída, indicando a declaração anterior no cabeçalho seguida da actualização da quantidade, destino, artigos (somente é permitido apagar), valor da mercadoria.

No caso de saídas parciais:

O total das saídas deverá ser igual a quantidade da declaração principal (de entrada).

10. Após a verificação da declaração, o despachante adiciona os detalhes dos meios de

transporte.

11. O oficial das Alfândegas (gestor do Armazém):
- ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo transportador/motorista com a declarada no DU submetido e confronta com os dados da declaração anterior (de entrada em armazém); e
 - ✓ Imprime a declaração, assina, carimba e autoriza a partida do meio de transporte;

12. O transportador segue a rota com destino à fronteira saída.

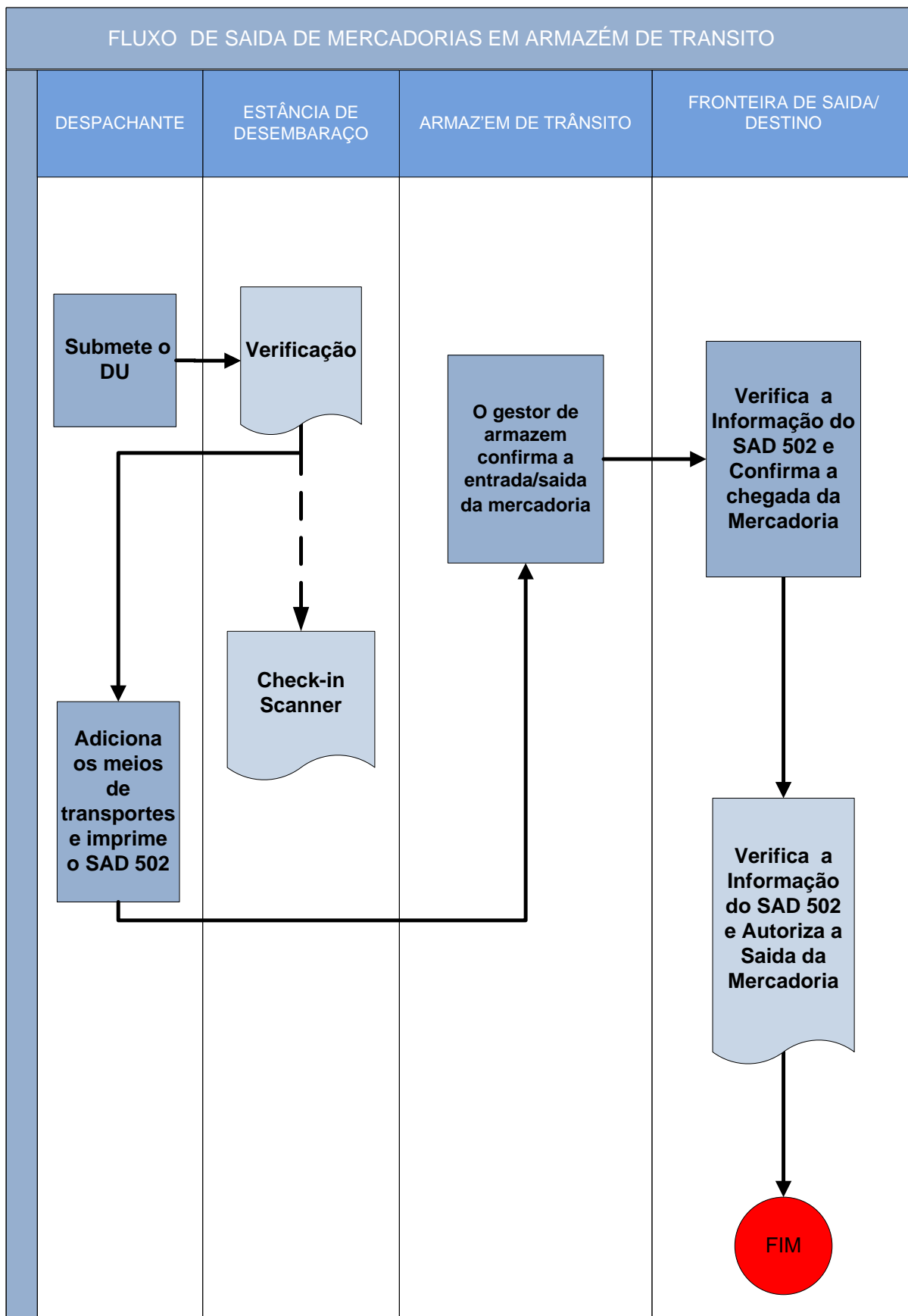
Chegada da Mercadoria na Estância/Fronteira de saída

13. O oficial das Alfândegas:
- ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo transportador/motorista (SAD502 e outros relativos a mercadoria) com a declarada no DU submetido;
 - ✓ Confirma a chegada da mercadoria na estância/fronteira de saída.

Caso a mercadoria tenha sido seleccionada para a inspecção não intrusiva (*scanner*), no local de saída, o oficial deve efectuar o *scanner* antes de autorizar a saída da mercadoria.

Conclusão/Fim da Operação de Trânsito

14. O oficial das Alfândegas:
- ✓ Confirma os dados inseridos, adiciona no sistema toda informação relevante e autoriza a saída da mercadoria do território aduaneiro.
15. O transportador segue ao país de destino da mercadoria.



PARTE VI

ZONAS FRANCAS INDUSTRIAIS (ZFI's), ZONAS ECONÓMICAS ESPECIAIS (ZEE's) E LOJAS FRANCAS (LF's)

REGIME ESPECIAL (Código de Regime: 9)

Procedimentos de Desembaraço de Mercadorias

PROCEDIMENTOS DE DESEMBARAÇO DE MERCADORIAS DAS ZONAS FRANCAS INDUSTRIAS (ZFI'S), ZONAS ECONÓMICAS ESPECIAIS (ZEE'S) E LOJAS FRANCAS (LFS)

Submissão do Manifesto/Memorando Rodoviário

1. Modo de Transporte

1.1 **Marítimo/Aéreo:**

- ✓ O agente de navegação/aeroportuário submete o manifesto de carga às Alfândegas. **(Siga para o ponto 6)**

1.2 **Rodoviário/Ferroviário:**

- ✓ Até ao momento de chegada da mercadoria na fronteira de entrada, o despachante deve submeter o memorando de carga às Alfândegas, indicando a fronteira de entrada e a estância de desembaraço. **(Siga para o ponto 2)**

Chegada da mercadoria e verificação do memorando

12. Chegada a mercadoria na fronteira de entrada, o motorista apresenta ao oficial das Alfândegas, o número de referência do memorando e os documentos relativos à mercadoria e ao meio de transporte.

13. O oficial das Alfândegas:

- ✓ Verifica a informação constante da documentação apresentada pelo motorista e confronta com a declarada no sistema;
- ✓ Adiciona os detalhes do meio de transporte e da mercadoria;

O gestor de memorandos:

- ✓ Confirma a chegada do meio de transporte no sistema, imprime o memorando, assina, carimba e entrega-o ao motorista.

NB: Em caso de não conformidade, o despachante deve efectuar as devidas correcções.

14. O motorista segue a rota com destino à estância de desembaraço indicada no memorando.

Chegada da Mercadoria na Estância de Desembaraço

15. O oficial das Alfândegas confirma a chegada e actualiza a informação no sistema.

Submissão da declaração

16. O despachante submete a declaração e efectua o pagamento no banco comercial.

Da chegada da mercadoria na estância de desembaraço

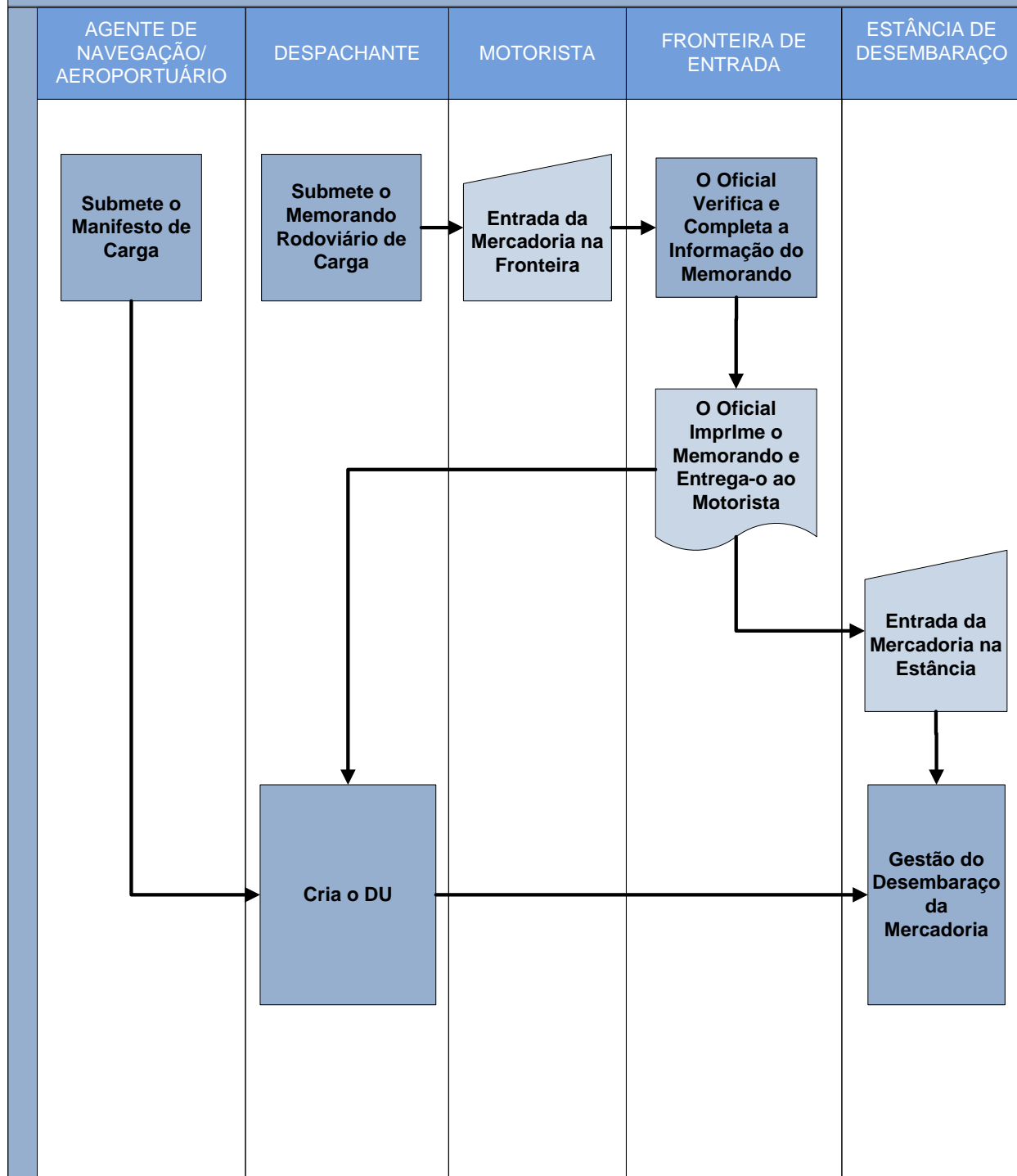
1. O oficial das Alfândegas na estância de desembaraço confirma a chegada/entrada da mercadoria e actualiza a informação no sistema.

Da submissão da declaração

2. O despachante submete a declaração e efectua o pagamento no banco comercial.

1. A declaração segue os restantes estágios do desembaraço.

FLUXO DE DESEMBARAÇO DE MERCADORIAS DAS ZFIs, ZEEs e LOJAS FRANCAS



PARTE VII
OUTROS PROCEDIMENTOS

7.1. Procedimentos de Gestão/Registo de Garantia

PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DA GARANTIA

O presente procedimento é precedido da autorização do registo e cadastramento dos agentes de trânsito aduaneiro e dos operadores de armazéns de regime aduaneiro, nos termos dos Regulamentos de Armazéns de Regime Aduaneiro e Trânsito Aduaneiro de Mercadoria, aprovados pelos Diplomas Ministeriais nº12/2002, de 30 de Janeiro e nº 116/2013, de 8 de Agosto, respectivamente.

Registo e Aprovação da Garantia

1. Autorizada a prestação da garantia, o despachante/transportador efectua o depósito na Secretaria de Despacho das Alfândegas.

2. O oficial da Secretaria de Despacho efectua o registo da garantia no sistema.

3. O gestor da Secretaria de Despacho aprova a garantia.

NB: A submissão da declaração aduaneira depende da aprovação do registo da garantia;

Oneração da Garantia

A oneração da garantia do regime de trânsito ocorre no momento da confirmação da chegada da mercadoria na fronteira de entrada; e

A oneração da garantia do regime de armazéns aduaneiros acotence no momento da submissão da declaração de entrada em armazém.

Desoneração da Garantia

Regime Trânsito:

Após a conclusão da operação de trânsito a garantia é desonerada

automaticamente;

Regime de Armazém:

Após a regularização da declaração (saída da mercadoria do armazém), a garantia é desonerada automaticamente.

Restituição da Garantia

4. Para a restituição da garantia, o despachante deve submeter um requerimento à Direcção Regional, manualmente (fora do sistema).

Prorrogação da Garantia

5. O despachante requer a prorrogação da garantia junto da Direcção Regional.

6. Autorizado o pedido, o despachante remete a garantia na Secretaria de Despacho para efeitos de actualização no sistema.

7.2. Procedimentos de Correção Pós-desembaraço

PROCEDIMENTO DE CORRECÇÃO PÓS-DESEMBARAÇO

O presente procedimento é aplicável apenas à correção de erros constatados após o desembaraço da mercadoria.

Pedido de Correção pós - Desembaraço

1. Constatado o erro, o despachante submete o pedido de correção pós-desembaraço da declaração.

2. A Alfândega efectua a análise dos argumentos apresentados para efeitos de autorização.

3. Autorizado o pedido, o despachante submete a declaração corrigida para os devidos efeitos.

Submissão da declaração corrigida

4. Submetida a declaração, o despachante efectua o pagamento no banco comercial:

- ✓ Da taxa de correção, se a mesma consistir apenas na alteração da informação;
- ✓ Do valor do acréscimo valor, se da correção resultar diferença a pagar em relação a declaração desembaraçada;

5. A estância roteia a declaração (obrigatório) ao sector de Inteligência e Investigação para efeitos de registo

6. O sector da Inteligência, no **Link - Gestão de Infrações**:

- ✓ Cria o auto (UNC7) que serve de base para o controlo das declarações corrigidas depois do desembaraço;
- ✓ Analisa a declaração e insere as suas observações.

7. A Alfândega aceita a declaração e o processo é encerrado.