

**CIRCULAR A:**

- Serviços Regionais Tributários;
- Representantes de Contribuintes;
- Comando Nacional da Polícia Fiscal
- Público em geral.

**ASSUNTO:** Desmaterialização de processos e gestão do correio electrónico do Asycuda World

Nº 71 / DSA/AGT/2018

A simplificação e automatização dos procedimentos aduaneiros constituem elementos essenciais para a facilitação do comércio e a implementação da versão *World* do *Asycuda* (sistema automatizado para o processamento de dados aduaneiros). Assim, que urge a necessidade de se estabelecerem procedimentos aduaneiros ajustados à nova dinâmica;

Nos termos da alínea e) do nº 1 do artigo 19.º e da alínea c) do nº 2 do artigo 22.º do Código Aduaneiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 05/06, de 04 de Outubro e da alínea n) do n.º1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico da Administração Geral Tributária aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 324/14, de 15 de Dezembro, determino:

1. São aprovados os procedimentos referentes à desmaterialização de processos e ao uso do correio electrónico interno do *Asycuda*, bem como os anexos que dele fazem parte integrante;
2. Para efeitos do disposto na presente Circular, entende-se por:
  - a) **Desmaterialização:** acto de descontinuar a exigência de submissão de documentos de suporte sob o seu formato papel, quando os mesmos já foram submetidos electronicamente e de permitir o desalfandegamento de mercadorias com base em declarações electrónicas e verificações automatizadas;
  - b) **Correio electrónico do *Asycuda*:** funcionalidade do sistema que permite a troca de mensagens electrónicas entre os seus utilizadores;
  - c) **Utilizador do sistema:** pessoa singular devidamente credenciada pela Administração Geral Tributária para aceder ao sistema *Asycuda*, mediante a atribuição de uma senha e respectiva palavra-passe.
3. Os manifestos de carga, declarações aduaneiras e respectivos documentos de suporte exigíveis nos termos dos procedimentos em vigor, devem ser elaborados e submetidos remotamente, sendo que os registos são feitos automaticamente pelo *Asycuda*;
4. É permitida a submissão e envio remotos e electrónicos de documentos e ou dados em falta, bem como a formulação de pedidos referentes a declarações aduaneiras ou manifestos de carga já registados, recorrendo ao correio interno do *Asycuda*;
5. É igualmente admissível a formulação de pedidos ainda que os mesmos não estejam directamente ligados a um manifesto de carga ou a uma declaração aduaneira já registados;

6. Para o efeito, o utilizador deve aceder ao sistema e observar os passos seguintes:
  - a) Clicar no ícon correspondente ao correio electrónico;
  - b) Clicar no ícon correspondente a nova mensagem;
  - c) Onde aplicável, seleccionar o separador dos anexos;
  - d) Clicar no botão direito do rato e escolher o tipo de anexo.
7. Os agentes de navegação, os despachantes e os caixeiros-despachantes devem comunicar às Estâncias Aduaneiras de desalfandegamento, o(s) nome(s) dos utilizadores para quem os correios electrónicos devem ser enviados, com cópia as suas respectivas associações profissionais;
8. De igual modo, as Estâncias Aduaneiras e os Departamentos da Direcção dos Serviços Aduaneiros devem divulgar o(s) nome(s) dos utilizadores para quem os correios electrónicos devem ser endereçados, com cópia para a Direcção dos Serviços Aduaneiros da AGT;
9. Os Chefes de Delegação devem afixar na Estância Aduaneira, o nome e endereço de correio electrónico dos funcionários tributários a quem as comunicações desmaterializadas referentes aos manifestos de carga e declarações aduaneiras devem ser enviadas;
10. As comunicações electrónicas devem ser enviadas com o conhecimento do Chefe da Delegação e do Chefe da respectiva Secção;
11. De modo a permitir a identificação do manifesto de carga ou declaração aduaneira a que se refere o correio electrónico, o utilizador deve, no assunto do correio electrónico, mencionar o número de registo correspondente atribuído pelo sistema;
12. No corpo do correio, em função do tipo de pedido formulado, o utilizador deve inserir os dados necessários para o seu tratamento;
13. Os funcionários tributários devem responder ao pedido formulado, pela mesma via, tendo em conta os padrões de serviço em vigor na instituição;
14. As cópias com os nomes dos utilizadores devem ser actualizados sempre que necessário e tanto as associações profissionais como a Direcção dos Serviços Aduaneiros da AGT, devem constituir arquivos de controlo das mesmas;
15. Os procedimentos traçados na presente circular vigoram nas Estâncias Aduaneiras onde se encontra instalado o novo sistema automatizado de dados aduaneiros (Asycuda), a partir da data da sua publicação.

Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO GERAL TRIBUTÁRIA, em Luanda, aos 11. ABR 2018

O Presidente do Conselho de Administração

  
Sílvia Franco Burity

## Anexo 1 – Lista exemplificativa das comunicações referidas na Circular

### A. Comunicações endereçadas ao Departamento de Normas e Procedimentos

1. Pedidos de registo de embarcações no sistema;
2. Pedidos de criação e activação de contas de crédito.

### B. Comunicações endereçadas às Estâncias Aduaneiras

1. Pedidos de abertura de armazéns afiançados e comunicações subsequentes;
2. Pedidos de agendamento de visitas fiscais;
3. Documentos de suporte referentes a pedidos de correcção ou cancelamento de declarações aduaneiras;
4. Pedidos de correcção e cancelamento de declarações aduaneiras e respectivas respostas;
5. Questionários ao documento único e respectivas respostas;
6. Avisos de marcação de inspecção de mercadorias e respectivas respostas;
7. Notas de crédito referentes aos reembolsos actualizadas;
8. Pedido de criação e activação de contas de garantia e de pagamento antecipado no sistema Asycuda;
9. Pedido de emissão da nota de desalfandegamento manual.