



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

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 7/AT/DGA/2014**

**Assunto: Obrigatoriedade do uso do sistema da Janela Única Electrónica para a submissão da declaração aduaneira de mercadorias dos regimes de Exportação Temporária, Importação Temporária, Reexportação e Reimportação.**

No cumprimento do artigo 3 do Diploma Ministerial nº 25/2012, de 12 de Março, comunica-se a todos os Funcionários destes Serviços, Despachantes Aduaneiros, Intertek, Agentes Económicos e demais interessados que:

1. A partir do dia 01 de Agosto de 2014, torna-se obrigatório o uso do sistema da Janela Única Electrónica para a submissão da declaração aduaneira para o desembaraço aduaneiro de mercadorias em regime de Exportação Temporária, Importação Temporária, Reexportação e Reimportação em todas as estâncias aduaneiras autorizadas a tramitar declarações destes regimes.
2. A Exportação Temporária e Importação Temporária são efectuadas mediante submissão electrónica do Pedido de Importação e Exportação Temporária (PIET), devendo a respectiva declaração ser submetida até 90 dias após a autorização do pedido.
3. A garantia referente ao regime de Importação Temporária pode ser prestada e registada na Secretaria de Despacho a que a estância de desembaraço se encontra adstrita.
4. A prorrogação do prazo de Exportação Temporária e Importação Temporária (PIET) e, a regularização da Reexportação e Reimportação das mercadorias cujo desembaraço ocorreu no sistema TIMS, devem ser efectuadas recorrendo ao mesmo sistema e, dentro do período concedido para o efeito.
5. Para efeitos de operacionalização dos regimes supra mencionados devem ser observados os seguintes procedimentos:

## IMPORTAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERCADORIAS

*Código de Regime: 5*

### A submissão do pedido

1. O despachante deve submeter o PIET indicando a base legal no campo "**Observações**"; e anexar os documentos de suporte do pedido.

### Do parecer técnico/autorização

2. O oficial das Alfândegas emite o parecer no campo "**Observações**", e submete o pedido à consideração do Director para despacho.

**NB:** Em caso de não conformidade, o pedido deve ser rejeitado (devolvido ao despachante).

3. Emitido o despacho, o Director devolve o pedido ao oficial para efeitos de comunicação.

### Da prestação da garantia (Direcção Regional)

4. O oficial da Secretaria de Despacho, através do nº de Ref. do PIET, confirma a autorização e remete o expediente à Tesouraria para efeitos de prestação da garantia.

5. Confirmada a autorização, o despachante efectua prestação da garantia na Tesouraria.

### Da submissão da declaração

6. Com base na referência do PIET, o despachante submete a declaração de importação temporária e deve efectuar o pagamento.

### Da gestão do desembaraço

7. Após o pagamento, a declaração segue correndo os trâmites normais do despacho aduaneiro.

## DA REEXPORTAÇÃO

*Código de Regime: 3*

8. O despachante submete a declaração de Reexportação (regularização da importação temporária), indicando o nº da declaração anterior.

**NB:** Caso o prazo importação temporária tenha expirado há lugar ao pagamento da multa por transgressão.

### Da desoneração da garantia

9. Concluído o processo de Reexportação, a garantia é desonerada automaticamente, podendo o requerente, solicitar o reembolso do valor prestado como garantia.

### Da prorrogação da garantia e do PIET

10. Para efeitos de prorrogação da garantia e do PIET, o despachante deve submeter o pedido, **antes de expirar**, com base no nº de Ref. do PIET, indicado a base legal e as razões do pedido no campo "**Observações**"; anexando os documentos de suporte.

### Do parecer técnico/autorização

11. O oficial emite o parecer no campo "**Observações**" e submete o pedido à

consideração do Director para despacho.

**NB:** Em caso de não conformidade, ex. a falta de alguma informação ou documento de suporte, o pedido deve ser rejeitado (devolvido ao despachante).

12. Emitido o despacho, o Director devolve o pedido ao oficial para efeitos de comunicação.

### **EXPORTAÇÃO TEMPORÁRIA DE MERCADORIA**

**Código de Regime: 2**

#### **Da submissão do pedido (PIET)**

1. O despachante deve submeter o PIET indicando a base legal no campo "**Observações**" e anexar os documentos de suporte do pedido.

#### **Do parecer técnico /autorização**

2. O oficial emite o parecer no campo "**Observações**" e submete o pedido à consideração do Director para despacho.

**NB:** Em caso de não conformidade, por ex. a falta de alguma informação ou documento de suporte, o pedido deve ser rejeitado (devolvido ao despachante).

3. Emitido o despacho, o Director devolve o pedido ao oficial para efeitos de comunicação.

#### **Da submissão da declaração**

4. Com base na referência do PIET, o despachante submete a declaração de exportação temporária e deve efectuar o pagamento.

#### **Da gestão do desembaraço**

5. Após o pagamento, a declaração segue correndo os seus trâmites normas do despacho aduaneiro.

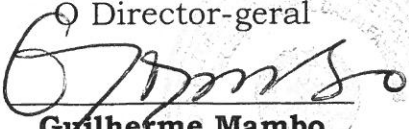
### **DA REIMPORTAÇÃO**

**Código de Regime 6**

6. O despachante submete a declaração de Reimportação com base n° da declaração anterior, a de exportação temporária:

- ✓ Anexa as facturas correspondentes, caso tenha havido beneficiação/reparação;
- ✓ Efectua o pagamento correspondente aos direitos e demais imposições aplicáveis.

Maputo, aos 08 de Julho de 2014

O Director-geral  
  
**Guilherme Mambo**  
(Comissário Geral Aduaneiro)