



Folha da AT



Av. 25 de Setembro, nº 1235 | Tel: 21 34 42 00 | www.at.gov.mz | EDIÇÃO Nº 80 | Novembro - 2020

Operação “Chave Legal, Chave Segura” a um ritmo encorajador



PROPRIEDADE:
Autoridade Tributária de Moçambique
Av. 25 de Setembro, Nº 1235
Tel: +258 21 344 200 - www.at.gov.mz

PRESIDENTE:
Amélia Muendane

PRODUÇÃO:
Gabinete de Comunicação e Imagem

Director: José Cumbe
REDACÇÃO & EDIÇÃO:
Fenias Zimba, Bernardino Manhaussane
César Monjane, Alfredo Macamo

COLABORAÇÃO:
Liége Vitorino, Delegações Provinciais

DESIGN & MAQUETIZAÇÃO:
Benedito Chivure

Por: Fenias Zimba



O Director-geral adjunto das Alfândegas, Inocêncio Mota afirmou, recentemente, em Maputo, que a operação “Chave Legal, Chave Segura” levada a cabo pela Autoridade Tributária de Moçambique, em todo o território nacional, decorre a um ritmo encorajador, tendo, até a data, sido avaliados 713 veículos e colectados, em menos de três meses, um pouco mais de 54 milhões de meticais, o que representa uma realização de 91% face à meta inicialmente planificada, fixada em 60 milhões de meticais.

Na ocasião, Inocêncio Mota aponta como factores que têm contribuído para o bom desempenho da operação a perfeita articulação e sintonia entre os vários actores envolvidos na implementação e sensibilização da sociedade, bem como a

pronta aderência, para regularização, dos cidadãos que detinham viaturas ostentando matrícula estrangeira e que se encontravam no País há mais de 30 dias, sem a devida regularização.

Segundo a fonte que temos vindo a citar, as viaturas, maioritariamente oriundas da vizinha África do Sul, foram regularizadas para além da província e cidade de Maputo, nas províncias de Inhambane, Gaza, Manica, Tete, Sofala e Nampula, sendo que a província de Maputo, seguida da província nortenha de Nampula, posicionam-se nos lugares cimeiros, com maior encaixe da receita desde o início da operação, em Agosto último, com cerca de 18 milhões e 11 milhões de meticais, respectivamente.

Questionado sobre o impacto gerado pela pandemia da COVID-19 à campanha de regularização de viaturas, o Director-geral Adjunto foi peremptório ao explicar que aquando do início da operação, as equipas envolvidas já estavam, suficientemente, preparadas para garantir uma campanha segura, tendo, para tal, se desdobrado para o cumprimento integral do protocolo sanitário, emanado pelas autoridades de saúde, o que, segundo o nosso interlocutor, minimiza a criação de focos de contaminação.

Num outro desenvolvimento, virou a página para abordar os constrangimentos que tem afectado, ultimamente, o decurso da campanha. Em causa está a introdução de um novo procedimento, que consiste em aferir a legalidade das viaturas através da Unidade de Fiscalização Tributária (UFT), acto que torna o processo moroso, não só, mas retrai os proprietários a procederem com a devida regularização por não conhecerem a situação das suas viaturas e temer possíveis consequências. Esta situação, de acordo com a fonte, concorre, grandemente, para o abrandamento dos níveis de arrecadação da receita.

Ainda de acordo com a mesma fonte, esforços estão a ser desencadeados em coordenação com a UFT, por forma a se ultrapassar as situações acima referidas.

Refira-se que a operação “Chave Legal, Chave Segura” foi lançada no dia 14 de Agosto do ano em curso, com o objectivo de regularizar o maior número possível de viaturas que se encontram no País, ilegalmente, estando o seu término previsto para o dia 14 de Janeiro de 2021.



Gestão documental na AT

“Cada gestor deve velar pela boa organização dos seus arquivos”

- Recomenda Laura Laíce, Directora da Secretaria-geral da AT

Por: *Fénias Zimba e Bernardino Manhaussane*



Celebrou-se, recentemente, o Dia Internacional de Acesso à Informação, uma celebração que em Moçambique decorreu sob o lema “O funcionário a servir cada vez melhor o cidadão”, numa iniciativa do Ministério da Administração Estatal e Função Pública, através do Centro Nacional de Documentação e Informação de Moçambique (CEDIMO), em parceria com as Organizações da Sociedade Civil que trabalham em prol da causa.

É na esteira da passagem desta efeméride que, a FOLHA DA AT estabeleceu um dedo

de conversa com Laura Laíce, Directora da Secretária Geral da Autoridade Tributária, uma unidade que superintende a Divisão de Documentação e Tratamento de Informação (DIDOTI), com objectivo de perceber vários temas sobre o papel da unidade, a dinâmica do funcionamento do sector, no que concerne ao fluxo interno da informação, bem como, a sua relação com o ambiente externo da instituição. Abaixo segue as linhas que traduzem a conversa com a Directora Laura Laíce.

FT: Fale-nos do papel da Secretaria

Geral (SG) no funcionamento da AT e dos pressupostos que nortearam a sua criação.

LL: A Secretaria Geral é a unidade orgânica da AT responsável pela organização do sistema de documentação, registo, arquivos e informação da AT.

O papel desta unidade orgânica, na AT é de organizar, desenvolver e assegurar a gestão de sistemas de documentação e arquivo do Estado, em particular na AT, e divulgar informação de interesse na Administração



Pública.

Os pressupostos que nortearam a sua criação, dentre outros, destaca-se a organização e conservação do património documental da AT, para a salvaguarda da memória institucional, com base numa gestão criteriosa e nos procedimentos legais estabelecidos, bem como satisfazer as necessidades de informação para uma correcta gestão administrativa, atender à procura das pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, e facilitar a informação e documentação necessárias para a investigação histórica e científica; e a padronização e uniformização e simplificação das rotinas dos processos de fluxos de expediente.

FT: Desde a sua criação, até os dias de hoje, que avaliação se pode fazer

ao processo evolutivo nas acções institucionais, concretamente, no que concerne ao fluxo das informações.

LL: Desde a sua criação a SGAT está a evoluir sim. Ela é a porta de entrada e saída de expediente/documentos. Cabe a ela o controle e modernização dos processos de rotinas de expediente, padronizando e simplificando os fluxos, rotinas e procedimentos administrativos, de modo a elevar a produtividade e tornar mais efectivos os processos de trabalho e a prestação de serviços aos cidadãos. Estabelecer padrões de referência de procedimentos por meio de manuais e materiais de apoio por exemplo, o Manual de Correspondências em uso na instituição; os Modelos-Padrão de Correspondências oficiais, o Plano de classificação de Tabela de Temporalidade; o Classificador de Informações Classificadas,

procedimentos para tramitação de matérias classificadas e outros procedimentos.

FT: A Secretaria Geral tem representação ao nível das Províncias? Se sim, qual o nível de interacção com a secretaria sede?

LL: Não tem, e este na verdade é o nosso maior "Calcanhar de Aquiles". Mas já temos despachos da Exma. Senhora Presidente da AT, de 2017 e outro de Março de 2020, que aprovam a criação de repartições provinciais a nível das delegações, para responderem a este desiderato de monitoria e assistência técnica permanente aos funcionários, o que irá dispensar a necessidade das equipas terem de se deslocar da sede para organizar os arquivos, evitando custos para a instituição.

FT: A Folha da AT sabe que no âmbito do processo de harmonização de procedimentos, a SG tem promovido diversas acções de capacitação. Que avaliação faz da participação das diversas unidades da instituição, na facilitação das acções da SG?

LL: Relativamente a esta questão, referir que de facto a SGAT no âmbito das suas competências de assistência técnica e monitoria na organização e gestão de documentos a nível da AT, tem realizado capacitações e formações a vários níveis sobre o SNAE, fluxo de expediente e produção



e tramitação de matérias e informações classificadas. Fazendo uma avaliação sobre a participação das diversas unidades da instituição, devo dizer que das monitorias feitas pelas nossas equipes verifica-se que algumas unidades já implementam o SNAE mas outras ainda não; verifica-se o relaxamento de algumas unidades no cumprimento dos procedimentos de produção e tramitação de correspondências oficiais da AT.

FT: Celebrou-se, recentemente, o Dia Internacional de Acesso à Informação, uma efeméride que em Moçambique serviu para refletir sobre os Desafios da Implementação da Lei do Direito à Informação. Qual é a real situação da AT, no que concerne à disponibilização de informação de interesse público?

LL: Não restam dúvidas que é um desafio para as instituições a implementação desta Lei, tendo em conta o princípio de máxima divulgação, nos termos do artigo 6, e o facto de poder ser restringido, condicionado ou limitado quando a informação solicitada tenha sido classificada como segredo de estado, secreta, confidencial e restrita. E o artigo 19 sobre transmissão da informação incorrectamente fornecida diz que: *“em caso de disponibilidade de informação classificada e exclusiva responsabilidade do requerente que tenha divulgado”*. Por outro lado, as restrições e limitações impostas pela mesma Lei no artigo 20 das Restrições. Contudo, a AT tem, em apenso ao decreto 84/2018, de 26 de Dezembro, o Classificador de Informações Classificadas das actividades-meio, padrão e a nível institucional, o Diploma Ministerial 106/2019, de 26 de Novembro, que aprova o Classificador de Informações da AT-CICAT. Deste modo, cabe a quem produz o documento discernir informação classificada da ostensiva e classificar de acordo com estes classificadores de informações em vigor na instituição, para que não incorra na responsabilização legal. Daí, exortamos aos funcionários da AT para a classificação de

informação classificada para que não se disponibilize informação protegida.

FT: Senhora Directora, alguma questão que gostaria de acrescentar e que não foi colocada?

LL: Gostaria de reiterar a necessidade do cumprimento dos procedimentos aprovados sobre matérias de gestão documental e arquivos para a implementação efectiva do SNAE.

Precisamos de inculcar aos Exmos Senhores Directores Gerais, Directores de Serviços, Delegados provinciais e todos os funcionários a nível central, provincial e distrital, a necessidade de organizar os arquivos para que a informação seja acessível ao cidadão, no prazo estipulado pela Lei, de 21 dias.

A administração pública deve divulgar a informação de forma proactiva na vitrina, na internet e noutros meios, para que o cidadão não tenha que fazer requerimento para obtê-la. Realçamos para a necessidade da cultura de divulgar as nossas actividades.

A organização dos arquivos da AT possui um valor fundamental ao produtor do documento. É a memória viva da instituição, fonte básica de informação para transformação em conhecimento. As vezes a SGAT é confortada com a seguinte questão: Quem deve organizar os Arquivos da Autoridade Tributária? Mas o nº3 do art. 25 do decreto 84/2018, recomenda que



cada unidade orgânica é responsável pela organização e gestão do seu próprio arquivo corrente. Cabe a cada Gestor velar pela boa organização dos seus arquivos. À Secretária-geral da AT, cabe: coordenar as actividades a nível da AT, orientar e ensinar todos os processos de Gestão Documental e Arquivo. Recomendando muito cuidado, pois um documento mal arquivado pode ficar irreversivelmente perdido, embora esteja guardado. Recomenda-se a cada gestor velar pela boa organização dos seus arquivos. Por fim, reiterar o agradecimento especial à gestão-máxima da instituição pelo apoio incondicional para que as actividades sejam realizadas. 🌿





**Quem ama
protege.
Use a máscara!**

PREVINA-SE DA COVID-19

No âmbito da Selagem Electrónica e Rastreo de Carga em Trânsito

Lançada formação de formadores da AT para resposta rápida

Por: **Bernardino Manhaussane**



Decorreu, recentemente, no edifício-sede da AT, o lançamento oficial da formação de formadores da AT para resposta rápida, no âmbito da Selagem Electrónica e Rastreo de Carga em Trânsito. A formação, que decorreu na Unidade de Selagem Electrónica e Rastreo de Carga, contou, numa primeira fase, com 6 funcionários, oriundos de diversas

unidades orgânicas da AT e foi ministrada pela Mozambique Electronic Cargo Tracking Services, S.A (MECTS), uma empresa contratada pelo governo, através da AT, para a instalação e operacionalização do sistema electrónico de rastreo de carga em trânsito.

O Director Geral do Gabinete de Planeamento, Estudos e Cooperação Internacional, Augusto

Tacaríndua, a quem coube, em representação da Presidente da AT, proceder ao lançamento da formação, disse que a selagem electrónica e rastreo de carga em trânsito se enquadra nas reformas institucionais, tendo em vista reduzir os níveis do contrabando e aumentar a eficácia na cobrança da receita.

Na ocasião, Tacaríndua salientou que o Governo tem vindo a implementar, junto com os seus parceiros, um conjunto de reformas visando a melhoria do ambiente de negócios, tendo destacado a introdução, em 2017, da selagem de bebidas alcoólicas e tabaco manufacturado e a marcação de combustíveis, em 2018.

Refira-se que a Selagem Electrónica e Rastreo de Carga em Trânsito enquadra-se nos planos estratégicos da AT, e tem em vista elevar os níveis de arrecadação de receita para os cofres do Estado e combater a fuga ao fisco. 



Regularize a matrícula da sua viatura

De 14 de Julho, 2020 - 14 de Jan, 2021

**Dirija-se já aos Serviços Provinciais
das Alfandegas, das 7.00 - 15:30**

Chave legal Chave segura



Campanha de Educação Fiscal e
Aduaneira e Popularização do Imposto

PREVINA-SE DA COVID-19