



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 330,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U.E.E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	<b>ASSINATURAS</b>		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E.
		<b>Ano</b>	
	As três séries ... ..	Kz: 165 750,00	
	A 1.ª série ... ..	Kz: 97 750,00	
A 2.ª série ... ..	Kz: 55 250,00		
A 3.ª série ... ..	Kz: 38 250,00		

**IMPRESA NACIONAL-U.E.E.**  
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
 Caixa Postal n.º 1306

## CIRCULAR

*Excelentíssimos Senhores:*

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas no Diário da República não serem feitas com a devida oportunidade,

Para que não haja interrupção no fornecimento do Diário da República aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2003, as respectivas assinaturas para o ano de 2004 pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Os preços das assinaturas do Diário da República, no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries .....	Kz: 300 750,00
1.ª série .....	Kz: 185 750,00
2.ª série .....	Kz: 96 250,00
3.ª série .....	Kz: 75 000,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 55 750,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola, E.P. no ano de 2004. Os clientes que optarem pela recepção das suas assinaturas através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

### Observações:

- a) *estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo;*
- b) *as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2003 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%;*
- c) *aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República, para o ano de 2004;*
- d) *aos Governos Provinciais que fizerem mais de 5 assinaturas das 3 séries faremos um desconto de 35% sobre o valor dos portes de correio.*

## SUMÁRIO

### Conselho de Ministros

#### Decreto n.º 64/03:

Aprova as tabelas da estrutura indicatória e salarial dos docentes da Universidade Agostinho Neto. — Revoga o Decreto n.º 31/03, de 9 de Junho.

#### Decreto n.º 65/03:

Reajusta os vencimentos de base dos técnicos das carreiras do regime especial do sector da saúde e do pessoal de apoio hospitalar. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto.

#### Decreto n.º 66/03:

Reajusta os vencimentos de base dos funcionários da carreira diplomática do Ministério das Relações Exteriores. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto.

#### Decreto n.º 67/03:

Reajusta os vencimentos de base do pessoal de investigação científica. — Revoga toda a legislação que contrarie o presente decreto.

Decreto n.º 85/03  
de 30 de Setembro

Convindo reajustar os vencimentos de base do pessoal de direcção e chefia e da carreira técnica da inspecção afecto aos distintos serviços de inspecção, fiscalização e controlo de administração do Estado, de acordo com o estabelecido no Programa do Governo.

Nos termos das disposições combinadas da alínea c) do artigo 112.º e do artigo 113.º ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º — É aprovado o reajustamento dos vencimentos de base do pessoal de direcção e chefia e da carreira técnica de inspecção afecto aos distintos serviços de inspecção, fiscalização e controlo de administração do Estado, de acordo com a tabela salarial anexa ao presente decreto.

Art. 2.º — Deverão ser apenas processados os subsídios aplicáveis nos termos da Lei ao pessoal de direcção e chefia e técnico integrados nessa carreira.

Art. 3.º — O Ministério das Finanças deverá criar condições para o pagamento destes vencimentos pela via de crédito em conta aberta para cada titular de cargos de direcção e chefia e os técnicos superiores, nas agências bancárias a indicar.

Art. 4.º — É revogada toda a legislação que contrarie o presente decreto.

Art. 5.º — As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação do presente diploma serão resolvidas pelo Conselho de Ministros.

Art. 6.º — Este decreto entra em vigor a partir de 1 de Outubro de 2003.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 12 de Setembro de 2003.

Publique-se.

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Tabela de vencimento-base de direcção e chefia  
e da carreira técnica do pessoal dos Serviços  
de Inspeção e Fiscalização do Estado

Grupo de pessoal	Carreira/Categoria	Vencimento base
<i>Direcção e chefia</i>	Inspector geral do Estado. . . . .	72 406,40
	Inspector geral. . . . .	63 888,00
	Inspector geral-adjunto. . . . .	59 628,80
	Inspector provincial. . . . .	59 628,80
	Inspector-chefe de 1.ª classe. . . . .	55 369,60
	Inspector-chefe de 2.ª classe. . . . .	51 110,40
<i>Inspector superior</i>	Inspector assessor principal. . . . .	75 801,60
	Inspector primeiro assessor. . . . .	68 582,40
	Inspector assessor. . . . .	61 363,20
	Inspector superior principal. . . . .	48 729,60
	Inspector superior de 1.ª classe. . . . .	43 315,20
	Inspector superior de 2.ª classe. . . . .	37 900,80
<i>Inspector técnico</i>	Inspector especialista principal. . . . .	37 900,80
	Inspector especialista de 1.ª classe. . . . .	34 291,20
	Inspector especialista de 2.ª classe. . . . .	31 584,00
	Inspector técnico de 1.ª classe. . . . .	28 876,80
	Inspector técnico de 2.ª classe. . . . .	23 462,40
	Inspector técnico de 3.ª classe. . . . .	20 755,20
<i>Sub-inspector</i>	Sub-inspector principal de 1.ª classe. . . . .	18 048,00
	Sub-inspector principal de 2.ª classe. . . . .	16 243,20
	Sub-inspector principal de 3.ª classe. . . . .	14 438,40
	Sub-inspector de 1.ª classe. . . . .	12 633,60
	Sub-inspector de 2.ª classe. . . . .	10 828,80

O Primeiro Ministro, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## BANCO NACIONAL DE ANGOLA

Aviso n.º 9/03  
de 30 de Setembro

Considerando a necessidade de adequar o Serviço de Compensação de Valores (SCV) aos novos procedimentos dos serviços de pagamento, em especial àqueles relacionados com a arrecadação de impostos;

No uso da competência que me é conferida pelos artigos 30.º e 58.º da Lei n.º 6/97, de 11 de Julho — Lei do Banco Nacional de Angola, determino:

ARTIGO 1.º  
(Âmbito)

O Subsistema de Pagamento Serviço de Compensação de Valores (SCV) abrange a troca, compensação e liquidação definitiva de pagamentos efetuados através de instrumentos físicos de pagamento, em conformidade com os procedimentos e as rotinas estabelecidos para esse Serviço.

ARTIGO 2.º  
(Executante)

1. O Subsistema de Serviço de Compensação de Valores (SCV) é organizado, supervisionado e executado pelo Banco Nacional de Angola (BNA).

2. O Banco Nacional de Angola (BNA) delegará à Empresa Interbancária de Serviços (EMIS) a execução do serviço de compensação de cheques após cumpridas as seguintes condições:

- a) ter sido divulgado pelo Banco Nacional de Angola (BNA) o regulamento do Subsistema de Compensação Electrónica de Cheques;
- b) terem sido implementadas as condições técnicas para a troca electrónica das informações dos cheques;
- c) a Empresa Interbancária de Serviços (EMIS) ter cumprido as disposições do artigo 5.º, n.º 1, do Aviso n.º 8/2003, de 12 de Agosto, relativamente à operação do Subsistema de Compensação Electrónica de Cheques;
- d) os participantes do Subsistema de Compensação Electrónica de Cheques terem atendido às disposições do artigo 5.º, n.º 2, do Aviso n.º 8/2003, de 12 de Agosto, relativamente a esse subsistema.

ARTIGO 3.º  
(Contenção de riscos de liquidez e de crédito)

As instituições financeiras participantes do Subsistema de Serviço de Compensação de Valores (SCV) estão sujeitas às regras que vierem a ser divulgadas, de acordo com os critérios fixados no Aviso n.º 8/2003, de 12 de Agosto, do Banco Nacional de Angola, para a contenção de riscos de liquidez e de crédito nos subsistemas de pagamento de transferências unilaterais de fundos que liquidam por saldo em tempo não real.

ARTIGO 4.º  
(Regulamento)

1. O Subsistema de Serviço de Compensação de Valores (SCV) rege-se igualmente por um regulamento, que é aprovado e publicado em anexo ao presente aviso, dele fazendo parte integrante.

2. Integram o regulamento referido no número anterior os seguintes documentos anexos:

- a) Anexo I — Sistemas do Serviço de Compensação de Valores (SCV);
- b) Anexo II — Prazos de Cativeiro dos Documentos Compensáveis;
- c) Anexo III — Padronização dos Documentos Compensáveis;
- d) Anexo IV — Padronização dos Carimbos do Serviço de Compensação de Valores (SCV);
- e) Anexo V — Padronização da Guia de Remessa;
- f) Anexo VI — Rotinas para os Sistemas Interligados de Compensação.

ARTIGO 5.º  
(Alterações ao regulamento)

As alterações às disposições do regulamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV) e aos seus documentos anexos serão previamente discutidas em grupo de trabalho, constituído para o efeito no Conselho Técnico do Sistema de Pagamentos de Angola (CTSPA) e implementadas após publicação de aviso do Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 6.º  
(Disposições transitórias)

Eventuais créditos a favor da Caixa de Crédito Agro-Pecuária e Pescas podem ser compensados através do documento compensável Documento de Crédito (DC) emitido para o beneficiário Caixa de Crédito Agro-Pecuária e Pescas, devendo esse documento ser incluído no movimento do participante destinatário Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 7.º  
(Dúvidas)

As dúvidas suscitadas na execução do regulamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV) serão previamente discutidas no mesmo grupo de trabalho referido no artigo anterior e esclarecidas mediante publicação de directiva.

ARTIGO 8.º  
(Entrada em vigor)

O presente aviso entra imediatamente em vigor, devendo o seu regulamento anexo ter eficácia a partir de 30 dias da data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 22 de Agosto de 2003.

O Governador, *Amadeu de J. Castelhana Maurício*.

REGULAMENTO DO SUBSISTEMA DE SERVIÇO  
DE COMPENSAÇÃO DE VALORES (SCV)

## 1. Definições:

Para os efeitos deste regulamento, entende-se por:

*Apresentante*: — o Participante que encaminha documentos a outro Participante, nas sessões de compensação.

*Banco*: — Instituição bancária, nos termos da Lei n.º 1/99, de 23 de Abril.

*Banco Nacional de Angola*: — Banco Central de Angola, nos termos da Lei n.º 6/97, de 11 de Julho.

*Câmara de Compensação*: — recinto obrigatoriamente fechado onde se realizam as sessões de troca e de devolução dos documentos compensáveis.

**Compensação:** — processo que apura o saldo líquido multilateral de cada Participante com base nos valores dos documentos recebidos e entregues na sessão de compensação.

**Conta de depósito:** — conta de depósito aberta e mantida pelo Participante no Banco Nacional de Angola. A conta de depósito de Participante que seja banco é a mesma cujo saldo no final do dia é elegível para comprovação do cumprimento das exigibilidades em moeda nacional relativas às reservas obrigatórias.

**Dependência:** — sede/agência/filial/sucursal/balcão de Participante, nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 1/99, de 23 de Abril.

**Destinatário:** — o Participante que recebe documentos encaminhados por outro Participante, nas sessões de compensação.

**EMIS:** — Empresa Interbancária de Serviços, de propriedade do BNA e dos bancos, operadora do Subsistema de Pagamento Multicaixa, de outros Subsistemas de Pagamento de Transferências Electrónicas unilaterais de fundos e pagamentos de serviços através de caixas automáticas, bem como do serviço de compensação dos mesmos subsistemas.

**Executante:** — Banco Nacional de Angola (BNA).

**Finalização de pagamento:** — disponibilidade do pagamento compensado e liquidado ao beneficiário final, ou ao seu representante legal. É o procedimento que encerra o processo de um pagamento.

**Liquidação definitiva:** — liquidação final, irrevogável e incondicional de um pagamento, o que ocorre no momento da efectivação de débito do saldo devedor compensado na conta de depósito do participante devedor e da efectivação do crédito do saldo credor compensado na conta de depósito do participante credor.

**Participante:** — todas as instituições autorizadas a participar do Serviço de Compensação de Valores (SCV).

**Praça:** — cidade/localidade.

## 2. Requisitos para participação:

2.1 A participação no Subsistema Serviço de Compensação de Valores (SCV) é exclusivamente directa. O conceito de participação directa é que a liquidação dos saldos apurados nas sessões do Serviço de Compensação de Valores (SCV) somente pode ocorrer na conta de depósitos do próprio Participante mantida no Banco Nacional de Angola.

2.2 São condições para uma entidade participar no Subsistema de Serviço de Compensação de Valores (SCV):

- a) estar autorizada a manter conta de depósitos no Banco Nacional de Angola;
- b) participar no Sistema Angolano de Liquidação por Bruto em tempo real (SLB), a partir da implementação desse sistema no âmbito do Sistema de Pagamentos de Angola (SPA).

2.3 A admissão de Participante no Serviço de Compensação de Valores (SCV) depende de prévia e expressa autorização do Banco Nacional de Angola (BNA), que:

- a) atribui a cada Participante um número-código, válido em todas as praças do País;
- b) comunica aos demais participantes a admissão e o número-código do Participante.

## 3. Representação:

3.1 É facultado ao Participante fazer-se representar nas sessões das câmaras de compensação, observadas as seguintes responsabilidades:

- a) do Participante representado perante seu representante: entregar e receber os documentos compensáveis e/ou meios magnéticos ou electrónicos, relativos aos documentos compensáveis, nas condições, locais e horários previamente acordados em convénio entre ambos, observadas, ainda, as disposições estabelecidas no Regulamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV);
- b) do representante perante o Participante representado: receber e entregar os documentos compensáveis e/ou meios magnéticos ou electrónicos, relativos aos documentos compensáveis, nas condições, locais e horários previamente acordados em convénio entre ambos, observadas, ainda, as disposições estabelecidas no Regulamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV).

3.2 Pode ser representante qualquer Participante.

3.3 A participação por meio de representante deve ser comunicada previamente ao Banco Nacional de Angola (BNA), que dará conhecimento do facto aos demais Participantes.

3.4 É vedado ao representante liquidar na própria conta de depósitos mantida no Banco Nacional de Angola (BNA) os saldos apurados no Serviço de Compensação de Valores (SCV) de responsabilidade do representado.

## 4. Executante:

4.1 O Banco Nacional de Angola (BNA), na condição de Executante do Subsistema do Serviço de Compensação de Valores (SCV), tem as seguintes responsabilidades:

- a) administrar as sessões de compensação com observância rigorosa deste regulamento;
- b) assegurar o perfeito cumprimento por todos os participantes das disposições do regulamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV), comunicando, por escrito, à Direcção de Emissão e Crédito do Banco Nacional de Angola

(BNA), quaisquer ocorrências que tenham exigido a intervenção do Executante para o fecho das sessões de compensação;

- c) manter as câmaras de compensação devidamente equipadas com os meios e material necessários para a realização das sessões de compensação;
- d) manter estoque em nível adequado de pastas e selos de segurança padronizados para o Serviço de Compensação de Valores (SCV), para fornecimento aos Participantes, mediante ressarcimento dos custos;
- e) conservar, durante 10 anos, a informação das operações compensadas, por Participante e de forma consolidada por câmara de compensação e a nível do País;
- f) elaborar as informações estatísticas relativas às operações compensadas no Serviço de Compensação de Valores (SCV) e submeter à Direcção de Emissão e Crédito do Banco Nacional de Angola (BNA) relatórios mensais, trimestrais e anuais com análise dessas informações.

4.2 Compete ao Banco Nacional de Angola (BNA), na condição de executante, administrar a instalação de câmaras de compensação, observado que as câmaras:

- a) serão identificadas por números-código atribuídos pelo Banco Nacional de Angola (BNA);
- b) funcionarão em local de fácil acesso;
- c) serão dimensionadas com vista à obtenção de maior rapidez e segurança na liquidação de documentos compensáveis.

#### 5. Banco Nacional de Angola (BNA):

5.1 O Banco Nacional de Angola (BNA), na condição de Banco Central, assegura aos participantes:

- a) a actualização das respectivas contas de depósito pelos saldos apurados nas sessões de compensação do Serviço de Compensação de Valores (SCV) das Câmaras de Compensação, a nível do País, diariamente, até as 11 horas. A falta de cumprimento do disposto nesta alínea sujeita ao Banco Nacional de Angola a pagar encargos financeiros aos bancos, calculados sobre os respectivos saldos credores na compensação à mesma taxa aplicada sobre a insuficiência diária de reservas em moeda nacional, a partir do início da 2.ª hora de atraso e a cada 24 horas, completas ou incompletas;
- b) a comunicação dos saldos liquidados;
- c) a comunicação do valor de multas e taxas de serviço, previamente à liquidação na conta de depósitos do Participante, com indicação da data em que o débito será efectuado.

#### 6. Participante:

6.1 Participam do Serviço de Compensação de Valores (SCV):

- a) o Banco Nacional de Angola (BNA);
- b) os bancos.

6.2 O Participante do Subsistema do Serviço de Compensação de Valores (SCV) deve:

- a) cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) cumprir as normas relativas à contenção de risco de liquidez e de crédito aplicáveis aos subsistemas de pagamento de transferências unilaterais de fundos que liquidam por saldo em tempo não real;
- c) prover a respectiva conta de depósito mantida no Banco Nacional de Angola (BNA) de fundos disponíveis e suficientes para a liquidação, no horário previsto, das obrigações de sua responsabilidade apuradas no Subsistema;
- d) manter pessoal capacitado e estrutura técnico-operacional e tecnológica necessárias e adequadas para a sua participação no Subsistema;
- e) manter os respectivos clientes informados sobre os instrumentos de pagamento específicos do Subsistema e sobre o prazo da finalização do pagamento liquidado no mesmo;
- f) suportar as despesas e os custos do Subsistema do Serviço de Compensação de Valores (SCV), observado o seguinte:

- (i) os formulários e carimbos utilizados no Serviço de Compensação de Valores (SCV) serão confeccionados pelos Participantes, obedecidos rigorosamente os padrões fixados nos Anexos III e IV do Regulamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV), sendo vedada a utilização de modelos não padronizados;
- (ii) as pastas e os selos de segurança padronizados para o uso no Serviço de Compensação de Valores (SCV) serão adquiridos pelos Participantes, junto ao Banco Nacional de Angola (BNA), pelos preços de aquisição dos mesmos;

- g) pagar taxa de serviço com base nos seguintes serviços:

- (i) por movimento decorrente do funcionamento do Serviço de Compensação de Valores (SCV) registado na respectiva conta de depósito;

(ii) por documento digitado pelo Banco Nacional de Angola (BNA), na impossibilidade de processamento total ou parcial do arquivo, em disquete, com os dados dos documentos a serem compensados, na forma do n.º 12.6.c deste regulamento.

6.3 O pagamento do material referido no ponto (ii) da alínea f) anterior será feito através de Documento de Crédito (DC), a favor do Banco Nacional de Angola (BNA).

6.4 Sem prejuízo do estabelecido no n.º 4.1 deste regulamento, o Participante:

- a) participa obrigatoriamente das sessões de compensação no sistema em que mantiver dependência e nos sistemas interligados de praças;
- b) deverá comunicar a sua participação ao Banco Nacional de Angola (BNA) na jurisdição em que funcione câmara de compensação que abranja a praça em que esteja instalada a respectiva dependência;
- c) deverá indicar ao Banco Nacional de Angola (BNA), na Câmara de Compensação de Luanda, o seu representante nos sistemas interligados de praças.

## 7. Sistemas do Serviço de Compensação de Valores (SCV):

7.1 O Serviço de Compensação de Valores (SCV) é executado por meio dos seguintes sistemas:

- a) *Sistema Local*: — abrange o movimento compensável das dependências de participantes localizadas em apenas uma praça onde funcione câmara de compensação;
- b) *Sistema Regional*: — abrange o movimento compensável das dependências de participantes localizadas em mais de uma praça de uma mesma região previamente definida no regulamento, sendo cada Participante responsável pelo transporte dos seus documentos;
- c) *Sistema Interligado de Praças*: — abrange o movimento compensável das dependências de participantes localizadas em praças previamente definidas no regulamento, servidas por transporte compartilhado de documentos compensáveis.

7.2 Em quaisquer dos sistemas referidos no número anterior admite-se a compensação de papéis acolhidos nas dependências localizadas nas praças não abrangidas pelos

mesmos, desde que os documentos sejam sacados ou creditados em dependência do destinatário instalada no sistema do Serviço de Compensação de Valores (SCV) em que forem apresentados os documentos.

7.3 A instalação de qualquer sistema de que trata o n.º 8.1 deste regulamento está condicionada ao seguinte:

- a) teste de funcionamento, sob a supervisão do executante, para treinamento do executante e dos participantes na execução das rotinas;
- b) divulgação prévia do sistema a todos os participantes do Serviço de Compensação de Valores (SCV).

7.4 Os sistemas do Serviço de Compensação de Valores (SCV) locais, regionais e interligados, instalados, estão relacionados no Anexo I deste regulamento.

7.5 Sem prejuízo do disposto no n.º 8.2 deste regulamento, aos participantes que mantenham dependências em praça onde não funcione câmara de compensação é permitida a compensação bilateral dos documentos acolhidos nessas mesmas praças, devendo o Participante com saldo devedor apurado liquidar as suas obrigações, até o dia útil imediatamente seguinte ao da compensação bilateral através de Documento de Crédito (DC) compensado nas sessões de compensação da Câmara de Compensação de Luanda.

7.6 Para efeito do número anterior, os participantes acordarão de forma bilateral, a compensação, devendo para tanto celebrar acordo escrito em que estejam estabelecidas as regras desse procedimento, incluindo entre essas o referido no número anterior.

7.7 Uma via do referido acordo deve ficar à disposição do Banco Nacional de Angola (BNA) no Participante.

## 8. Documentos Compensáveis:

8.1 Deverão transitar pelo Serviço de Compensação de Valores (SCV) exclusivamente os seguintes documentos:

- a) Cheque (CH), documento definido na Lei Uniforme do Cheque;
- b) Documento de Crédito (DC), documento a ser utilizado exclusivamente como ordem de crédito, observado o disposto nos n.ºs 9.2 a 9.6 deste regulamento;
- c) Ordem de Saque (OS), documento padronizado e regulamentado pelo Ministério das Finanças, utilizado exclusivamente como ordem de crédito;
- d) Documento de Regularização de Diferença (DR), que pode ser representativo de débito ou de crédito, emitido exclusivamente por Participante do Serviço de Compensação de Valores, observado o disposto no n.º 9.7 deste regulamento.

8.2 O Documento de Crédito (DC) é um instrumento de pagamento que possibilita a transferência de crédito pelo Serviço de Compensação de Valores, observado o seguinte:

- a) é emitido ou ordenada sua emissão junto ao banco apresentante do Documento de Crédito (DC) no Serviço de Compensação de Valores (SCV);
- b) é condição para a sua emissão a existência de fundos disponíveis na conta bancária do cliente emiteente ou o pagamento em dinheiro do valor a transferir;
- c) a sua finalidade é exclusiva para depósito em conta bancária do próprio emiteente ou de terceiros, no destinatário, ou pagamento de obrigação junto ao destinatário ou nele domiciliada;
- d) a responsabilidade pelo correcto preenchimento do Documento de Crédito (DC) é de quem o efectua, o cliente emiteente ou o apresentante;
- e) a inexactidão de dados informados pelo cliente emiteente ou ordenador exime o apresentante e o destinatário de qualquer responsabilidade pela demora ou pelo não cumprimento da instrução de transferência de fundos contida no Documento de Crédito (DC).

8.3 Os Participantes deverão utilizar o Documento de Crédito (DC) para efectuar a transferência de fundos ao Tesouro Nacional proveniente:

- a) da arrecadação de impostos pelo apresentante através dos Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR) listados no Boletim Diário de Arrecadação (BDA);
- b) do pagamento da remuneração a que se refere o artigo 22.º do Regulamento do Sistema de Arrecadação de Receitas do Estado feito através de Documento de Arrecadação de Receitas (DAR) que deverá ser listado no Boletim Diário de Arrecadação (BDA, cujo número conste do Documento de Crédito (DC) que esteja transferindo os fundos relativos ao pagamento da mencionada remuneração.

8.4 Para efeito do número anterior, os Participantes deverão observar o seguinte:

- a) deverá ser utilizado um Documento de Crédito (DC) para cada Boletim Diário de Arrecadação (BDA);
- b) os campos do Documento de Crédito (DC) deverão ser preenchidos com as seguintes informações:

Campo do documento de crédito	Forma de preenchimento
<i>(Código de compensação e nome do Banco Destinatário)</i>	001 Banco Nacional de Angola
<i>Ref.</i>	Boletim diário de arrecadação n.º (preenche com o número do Boletim Diário de Arrecadação, cujo total está sendo transferido através do Documento de Crédito (DC).
<i>Data</i>	Dia, mês e ano da emissão do Documento de Crédito (DC).
<i>Balcão do Banco apresentante</i>	Nome e código (do balcão do banco apresentante do Documento de Crédito (DC) na compensação).
<i>Nome do beneficiário</i>	Tesouro Nacional
<i>Número da conta do beneficiário</i>	32150094.000
<i>Valor</i>	Kz. (preencher com o valor total apurado no balcão do banco apresentante, cuja transferência está sendo feita através do Documento de Crédito (DC).
<i>Valor por extenso</i>	Preencher com o extenso do valor indicado no campo anterior (o preenchimento é obrigatório se o Documento de Crédito (DC) for emitido manualmente).
<i>Por ordem de</i>	Documento de Arrecadação de Receitas (DAR) liquidados relacionados no Boletim de Diário de Arrecadação (BDA) n.º (preencher com o número do boletim diário de arrecadação cujo total está sendo transferido através do Documento de Crédito (DC).
<i>(Nome do Banco apresentante)</i>	Preencher com o nome do Banco Apresentante do Documento de Crédito (DC) na compensação.

- c) uma via do Boletim Diário de Arrecadação (BDA), cujo total está sendo transferido através do Documento de Crédito (DC) e uma via do Documento de Arrecadação de Receitas (DAR) relacionados no mesmo Boletim Diário de Arrecadação (BDA) devem ser acondicionados em pasta específica, com a seguinte identificação na respectiva etiqueta:

*Destinatário:* — Tesouro Nacional;

*Referência:* — Boletim Diário de Arrecadação (BDA) no (número do Boletim Diário de Arrecadação (BDA) cujo total está sendo transferido através do Documento de Crédito (DC);

*Banco Apresentante:* — (nome do Banco Apresentante do Documento de Crédito (DC) na sessão de compensação);

*Data:* — data de sessão de compensação);

*Selo de segurança:* — (preencher com o número do laque que fecha a pasta).

Esta pasta será entregue após a sessão de compensação ao Banco Nacional de Angola (BNA), para sua entrega ao Tesouro Nacional fora da câmara de compensação:

- d)* o Banco Nacional de Angola (BNA) entregará ao Tesouro Nacional a pasta referida na alínea anterior sem remoção do seu selo de segurança;
- e)* ocorrendo quaisquer das seguintes divergências, o assunto deve ser resolvido entre o Tesouro Nacional e o Banco Apresentante do Documento de Crédito (DC), fora do Serviço de Compensação de Valores (SCV) e sem qualquer intervenção ou responsabilidade do Banco Nacional de Angola (BNA):

- I. divergência entre o montante transferido através do Documento de Crédito (DC) compensado e o conteúdo do respectivo Boletim Diário de Arrecadação (BDA); e
- II. divergência entre o número do BDA e o indicado no respectivo Documento de Crédito (DC).

- f)* ocorrendo quaisquer das seguintes divergências, o assunto deve ser resolvido entre o Tesouro Nacional e o Banco Nacional de Angola/ /Direcção de Emissão e Crédito, fora do Serviço de Compensação de Valores, sem qualquer intervenção ou responsabilidade do Banco Apresentante:

- I. divergência entre o valor do crédito registado na Conta Única do Tesouro e o valor indicado no Documento de Crédito (DC) compensado pelo Banco Apresentante;
- II. divergência entre o número do Boletim Diário de Arrecadação (BDA) registado na Conta Única do Tesouro e o indicado no respectivo Documento de Crédito (DC).

8.5 Os Participantes do Serviço de Compensação de Valores (SCV) podem utilizar o Documento de Crédito (DC) para efectivar o pagamento de quaisquer despesas devidas ao Serviço de Compensação de Valores (SCV) ou a outro Participante, ou de remuneração financeira, acertada entre os Participantes, decorrente de prejuízo do destinatário verificado no movimento da compensação no Serviço de Compensação de Valores (SCV)

8.6 É vedado o uso pelos Participantes de qualquer documento compensável para a liquidação de operações interbancárias cuja liquidação é regulada por regulamento específico.

8.7 O Documento de Regularização de Diferença (DR) é um documento de utilização exclusiva dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores (SCV) podendo ser utilizado apenas para acertos de diferenças verificadas no

movimento da compensação, sendo vedado o seu uso para o acerto na compensação de eventuais prejuízos verificados no movimento da compensação, observado o disposto no n.º 12.8 deste regulamento.

8.8 Os formulários dos documentos mencionados nas alíneas *b)* e *d)* do n.º 8.1 deste regulamento devem ser confeccionados pelos Participantes com rigorosa observância das especificações e instruções constantes no Anexo III deste regulamento.

## 9. Requisitos dos Documentos em Compensação:

### 9.1 É vedada a compensação:

- a)* de cheque, Ordem de Saque (OS) e Documento de Crédito (DC) sem autenticação do Apresentante, recomendando-se, por segurança, a autenticação automática de equipamento registador;
- b)* de documento compensável confeccionado em desacordo com as especificações e padronização dos mesmos.

9.2 Os documentos encaminhados ao Serviço de Compensação de Valores (SCV) devem conter obrigatoriamente:

- a)* no verso de todos os documentos: carimbo de compensação, na forma do modelo contido no Anexo IV deste regulamento, com a data da sessão de troca, o nome e o número-código do Apresentante e a declaração «Serviço de Compensação de Valores (SCV) Liquidação»;
- b)* no anverso dos cheques: carimbo de cruzamento, que pode ser especial (com o nome do Apresentante inscrito entre as linhas do cruzamento) ou geral (em branco), observado o disposto no n.º 9.5 deste artigo.

9.3 A aposição do carimbo de compensação supre a assinatura do Apresentante para todos os fins e efeitos legais, tornando-o, ainda, no caso de cheques, responsável perante o destinatário pela regularidade da série de endossos.

9.4 A anulação do carimbo de compensação só tem validade quando autenticada pelo Apresentante, sendo desnecessária nos casos em que a reapresentação do documento seja feita pelo mesmo Apresentante indicado na primeira apresentação.

9.5 Relativamente aos cheques, deve ser observado ainda que só podem ser apresentados ou reapresentados por outro Apresentante, que não o indicado no cruzamento especial, quando providos de endosso-mandato.

9.6 Para a apresentação dos documentos deve ser observado o seguinte:



- a) os compensados em Sistemas Locais e Regionais devem ser apresentados nas respectivas Câmaras de Compensação;
- b) os compensados no Sistema Interligado de Praças devem ser apresentados nas Câmaras de Compensação indicadas no Anexo VI deste regulamento.

9.7 Todos os cheques encaminhados à compensação deverão ser microfilmados ou fotocopiados pelo Apresentante.

#### 10. Do prazo de apresentação:

Os documentos compensáveis devem ser apresentados nas câmaras de compensação em prazo que permita a sua liquidação com rigorosa observância dos prazos de cativeiro estabelecidos no Anexo II deste regulamento.

#### 11. Presença nas sessões de compensação:

11.1 O Participante deve credenciar junto ao Serviço de Compensação de Valores (SCV), na Câmara de Compensação em Luanda, pessoa ou representante que responda pelo Participante, em cada Câmara de Compensação e em cada Sistema Interligado, podendo o Executante recusar o nome proposto ou pedir, em qualquer tempo, a substituição do credenciado, mediante justificativa da decisão.

11.2 O Executante manterá registos individualizados, por Sistema dos Participantes e das respectivas pessoas credenciadas, e, se for o caso dos representantes dos Participantes.

11.3 É obrigatória a presença de todos os Participantes, directamente ou através de Representante, nas Sessões de Compensação realizadas no Sistema de Luanda e nos Sistemas Interligados de Praças, independentemente de o Participante ter ou não valores a apresentar.

11.4 A pessoa credenciada pelo Participante na Câmara de Compensação deverá estar presente no início da sessão, não podendo ausentar-se antes do fim dos trabalhos.

11.5 O Participante ausente no início dos trabalhos só pode ser atendido no fim de cada sessão, exclusivamente para receber os documentos a ele remetidos, estando ainda sujeito à multa de que trata o n.º 16.1 deste regulamento.

#### 12. Funcionamento das sessões de compensação:

12.1 As sessões de compensação realizar-se-ão em todos os dias úteis, no horário fixado por acordo entre o Executante e os Participantes.

12.2 O Executante comunicará, formalmente, aos Participantes sempre que for acordado novo horário para as sessões de compensação, antes da vigência do novo horário.

12.3 No início de cada sessão de compensação na Câmara de Compensação de Luanda, o Executante entregará a cada Participante o extracto da respectiva conta de

depósito, contendo os lançamentos relativos aos movimentos de compensação, de cada câmara de compensação, do dia útil imediatamente anterior.

#### 12.4 A sessão de compensação inicia:

- a) mediante a entrega directa, pelo Apresentante a cada destinatário, de invólucro fechado contendo os respectivos documentos compensáveis, a débito, a crédito, em devolução; e
- b) a entrega ao Executante de disquete com ficheiros do Arquivo de Resumo de Remessas e do Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, em conformidade com os modelos padronizados no Anexo V deste regulamento, observado o seguinte:

- (i) cada disquete deve ser acompanhada por cópia em papel (Guia de Remessa), em três vias, autenticadas pelo Apresentante, dos Arquivos de Resumo de Remessas e de Movimentos de Documentos de Compensação;
- (ii) as vias em papel (Guia de Remessa) destinam-se ao Executante, ao Destinatário e recibo do Apresentante;
- (iii) os documentos acondicionados nos invólucros fechados devem ser organizados na ordem em que relacionados no Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação;
- (iv) o Apresentante assume inteira responsabilidade pela quantidade e valor por ele declarados relativos aos documentos apresentados.

12.5 O Apresentante é responsável pela exacta reprodução no Arquivo de Resumo de Remessas e Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, observada a padronização de cada arquivo, dos dados contidos nos documentos a serem compensados, bem como pelas consequências que possam advir de eventuais erros nessas reproduções, sendo também responsável pela não observância das especificações e instruções.

12.6 Na impossibilidade de processamento total ou parcial do arquivo em disquete entregue ao Executante pelo Apresentante, será observado o seguinte:

- a) serão considerados, pelo Executante, os dados contidos na cópia em papel (Guia de Remessa) do movimento do Apresentante, para efeito do cálculo do saldo da compensação;
- b) o Apresentante sujeita-se à multa, nos termos do n.º 16.1 deste regulamento;
- c) o Apresentante sujeita-se à taxa de serviço sobre cada documento relacionado na Guia de Remessa que será digitado pelo Banco Nacional de Angola (BNA), para efeito do cálculo do

saldo da compensação, após a verificação e confirmação técnica por parte do Banco Nacional de Angola (BNA).

12.7 Não serão permitidos os seguintes actos nas sessões de compensação:

- a) a abertura, pelos Participantes, dos invólucros contendo os documentos compensáveis;
- b) a devolução de qualquer documento compensável para acertos de diferenças verificadas no movimento de compensação;
- c) a anexação de qualquer documento aos papéis compensáveis, excepto no caso do Documento de Regularização de Diferença (DR), conforme previsto no n.º 12.8 deste regulamento.

12.8 O Executante pode conferir o conteúdo dos invólucros contendo os documentos compensáveis, na presença do compensador credenciado do Apresentante e do Destinatário, registando a ocorrência em acta e, caso se apresentem as seguintes irregularidades:

a) de responsabilidade do Apresentante:

- I. Ausência de Guia de Remessa, conforme definido no n.º 12.4 deste regulamento;
- II. Guia de Remessa desprovida de autenticação;
- III. Erro de soma;
- IV. Falta de indicação ou indicação incorrecta da quantidade de documentos;
- V. Documentos desprovidos do carimbo de compensação;
- VI. Documentos desprovidos de autenticação automática;
- VII. Papel compensável com documento anexado, excepto no caso do Documento de Regularização (DR);
- VIII. Documento de Crédito (DC) confeccionado em desacordo com o padrão estabelecido no Anexo III deste regulamento;
- IX. Falta de organização dos documentos acondicionados nos invólucros na ordem em que relacionados no Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação.

b) de responsabilidade do destinatário:

Cheque confeccionado em desacordo com o padrão estabelecido na regulamentação para esse documento.

12.9 Quaisquer diferenças verificadas no movimento de compensação encaminhado pelo Apresentante poderão ser acertadas pelos participantes exclusivamente por meio do Documento de Regularização de Diferença (DR), pelo valor

das diferenças comprovadas por documentos anexados ao Documento de Regularização (DR), observado ainda o seguinte:

- a) o Documento de Regularização (DR) pode ser impugnado apenas no dia útil imediatamente seguinte ao da entrega;
- b) os acertos de diferenças verificadas no movimento da compensação poderão ser efetuados, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data da sessão de compensação em que ocorreu a diferença, excepto quando o acerto for referente a «documento não recebido», cujo prazo é a sessão de compensação do dia útil imediatamente seguinte a da sessão em que ocorreu a diferença;
- c) o Documento de Regularização (DR) é sempre emitido pelo Participante que se encontrar pecuniariamente prejudicado, quando se tratar de diferenças relativas a documentos de pagamentos, sendo emitido pelo destinatário nas diferenças relativas a documentos de recebimento;
- d) a impugnação do Documento de Regularização (DR) só poderá ocorrer caso a documentação anexada não seja suficiente para comprovar a diferença.

12.10 O Executante calculará a posição líquida de cada participante na compensação por meio das informações contidas no Arquivo de Resumo de Remessas e Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, sendo responsável pela fiel reprodução dos dados ali contidos.

12.11 O Executante informará a cada participante a respectiva posição líquida apurada, tão logo concluído o cálculo. Havendo discordância, a sessão de compensação só poderá ser encerrada após resolvida a questão.

12.12 Concluídos os trabalhos da sessão de compensação, o Banco Nacional de Angola (BNA), na condição de Banco Central, até as 11 horas do dia da sessão, fará o lançamento da posição líquida do Participante na respectiva conta de depósitos mantida no Banco Nacional de Angola (BNA).

12.13 Até que entrem em vigência as medidas de controlo de riscos de liquidação e de crédito referidas no n.º 7.2, alínea b), deste regulamento, a insuficiência de provisão na conta de depósitos do Participante para a liquidação definitiva da respectiva posição líquida calculada na compensação obriga o Banco Participante a socorrer-se junto do Banco Nacional de Angola por meio da contratação de operação bancária, na forma regulamentada no Instrutivo n.º 6/03, de 7 de Fevereiro, ou regulamentação que vier a substituir a mencionada.

12.14 A compensação é considerada perfeita e acabada somente após à liquidação definitiva de todas as posições líquidas.

12.15 O acerto de eventuais prejuízos verificados no movimento de compensação, desde que o Apresentante não seja o prejudicado, é feito entre os Participantes, fora da sessão de compensação. É vedado o uso do Documento de Regularização (DR) para a liquidação dos referidos acertos.

### 13. Prazos de devolução:

13.1 Nos Sistemas Regionais e nos Sistemas Locais são considerados liquidados os documentos que não forem devolvidos até ao primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da realização da troca do documento.

13.2 No Sistema Interligado de Praças são considerados liquidados os documentos que não forem devolvidos dentro dos prazos fixados no Anexo VI deste regulamento, os quais são contados a partir do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao do acolhimento do documento, inclusive.

13.3 Com relação aos prazos de devolução, deve ser observado ainda o seguinte:

- a) os Participantes dispõem de mais um dia útil de prazo para devolução dos documentos pertinentes à praça onde ocorra feriado;
- b) na ocorrência, em Sistema Interligado de Praças, de inoperância de transporte, os prazos de cativo, de que trata o n.º 13.2 deste regulamento poderão ser acrescidos da quantidade de dias correspondente ao do período de inoperância.

13.4 O prazo excedente de cativo de que trata a alínea a) do número anterior aplica-se para a devolução dos documentos:

- a) pertinentes à praça onde ocorra feriado, se apresentados no dia útil anterior ao evento;
- b) acolhidos no dia útil anterior ao evento nas demais praças.

13.5 Nas situações de que trata o número anterior, deve-se apor nos documentos carimbo com a expressão «feriado».

13.6 Verificando-se a ocorrência de inoperância de transporte em Sistema Interligado de Praças, referida na alínea b) do n.º 13.3 deste regulamento:

- a) o Executante deve comunicar, tempestivamente, a ocorrência por meio de correspondência entregue à pessoa credenciada pelo Participante na Câmara de Compensação de Luanda;
- b) o prazo excedente de bloqueio aplica-se aos documentos acolhidos no período de inoperância e àqueles cujo prazo para devolução se expire dentro do período de inoperância.

13.7 Não havendo a comunicação conforme previsto na alínea a) do número anterior, o Executante é responsável pelos eventuais prejuízos dos Participantes em decorrência dessa falta de comunicação.

13.8 O Executante é responsável ainda por qualquer eventual prejuízo dos Participantes decorrente da falta de cumprimento dos horários de entrega dos documentos para o seu transporte, na forma estabelecida no Anexo VI deste regulamento.

### 14. Motivos para devolução de documentos:

14.1 Os motivos determinantes da devolução de documento no Serviço de Compensação de Valores (SCV) são obrigatoriamente indicados, através do respectivo código, no verso dos documentos, no campo próprio do carimbo de devolução, na forma padronizada no Anexo IV deste regulamento.

14.2 O cheque pode ser devolvido por um dos motivos, identificados pelos seguintes códigos de devolução:

#### Cheque em Provisão

Código	Motivo
11	Cheque Sem Provisão – 1.ª apresentação (quando o cheque é apresentado pela primeira vez a pagamento e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque).
12	Cheque Sem Provisão – 2.ª apresentação (quando o cheque já foi devolvido pelo motivo do código 11 e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque, salvo se tiver havido ocorrência que enquadre a devolução no motivo do código 21).
13	Cheque Sem Provisão – 3.ª apresentação (quando o cheque já foi devolvido pelo motivo do código 12 e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque).
14	Conta não Movimentável por Cheque (quando o cheque já foi devolvido pelo motivo do código 13 e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque, ou se o cheque apresentado for emitido por entidade com quem o banco sacado tenha rescindido a convenção de cheque).

#### Impedimento ao pagamento

Código	Motivo
21	Contra-ordem ou revogação ao pagamento;
22	Divergência ou insuficiência de assinatura.
23	Bloqueio judicial.
24	Furto ou roubo de invólucros (na ocorrência de furto ou roubo do movimento da compensação).
25	(Excluído).
26	Bloqueio de formulário de cheque não emitido (na apresentação de formulário de cheque cujo titular tenha solicitado bloqueio do formulário não emitido, mediante comprovativo de ocorrência expedido por autoridade policial).

**Cheque com irregularidade**

Código	Motivo
31	Erro formal (sem data de emissão, com o mês grafado numericamente, ausência de assinatura ou não registro do valor por extenso).
32	Ausência ou irregularidade no carimbo de compensação.
33	Cheque apresentado por estabelecimento bancário que não o indicado no cruzamento especial, sem endosso-mandato.
34	Cheque fraudado, emitido sem prévio controle ou responsabilidade do estabelecimento bancário, ou com adulteração.

**Apresentação indevida**

Código	Motivo
41	Cheque apresentado a banco errado. (Cheque apresentado a banco que não o sacado. Este motivo não abrange a devolução de cheques que circulam sobre praças participantes do sistema em que apresentados e que tenham sido enviados pelo destinatário, indevidamente, a dependências diferentes das sacadas).
42	Cheque não compensável no sistema. (Cheque não compensável no sistema de compensação em que tenha sido apresentado).
43	Cheque devolvido anteriormente pelos motivos 21, 22, 23, 31 ou 33. (Cheque não passível de reapresentação em virtude de persistir o motivo da devolução indicado anteriormente).
44	Cheque prescrito. (Conforme disposto nos artigos 29.º e 32.º da Lei Uniforme do Cheque, o cheque pagável no país onde foi passado deve ser apresentado a pagamento no prazo de oito dias. Se for passado num país diferente daquele em que é pagável, deve ser apresentado, respectivamente, num prazo de 20 ou 70 dias, conforme o lugar de emissão e de pagamento se encontrarem situados na mesma ou em diferentes partes do Mundo. Se o cheque não tiver sido regovado, o sacado pode pagá-lo mesmo findo o prazo de apresentação. Decorridos 6 meses dos prazos referidos, o cheque é devolvido pelo motivo 44).
45	Remessa nula (reapresentação de cheque devolvido anteriormente pelos motivos 13, 34 e 43).

14.3 É vedada a devolução:

- a) de cheque visado, pelos motivos 11, 12, 13, 22 e 31;
- b) de cheque bancário pelos motivos 11, 12, 13, 21, 22 e 31.

14.4 Podem ser devolvidos a qualquer tempo os cheques anteriormente devolvidos pelos motivos 12, 13, 14, 34, 43 e 44, de que trata o n.º 14.2 deste regulamento, sendo o Apresentante, neste caso responsável pelo cheque mal encaminhado à compensação.

14.5 Os Documentos de Crédito (DC) e Ordens de Saque (OS) podem ser devolvidos pelos seguintes motivos:

Código	Motivo
51	Apresentação indevida (quando o documento for apresentado a participante diferente do destinatário indicado no documento).
52	Ausência ou irregularidade do carimbo de compensação.
53	Ausência ou irregularidade da autenticação automática.
54	Divergência na indicação da dependência destinatária, do número da conta ou do nome do favorecido ou falta de preenchimento de campos obrigatórios que impeçam o cumprimento do documento de crédito ou da ordem de saque.

14.6 Qualquer documento diferente daqueles relacionados no n.º 9 deste regulamento, se apresentado na compensação, deve ser devolvido no dia útil imediatamente seguinte ao da apresentação pelo motivo: 61— Papel não compensável.

14.7 A devolução de documentos no Serviço de Compensação de Valores (SCV) está sujeita, por documento devolvido, ao pagamento de taxa de serviço referida no n.º 17.1 deste regulamento, excepto no caso de devolução de cheque pelo motivo 26.

14.8 A taxa de serviço, que constituirá receita do Serviço de Compensação de Valores (SCV), é da responsabilidade das seguintes entidades:

- a) do destinatário, que pode repassá-la ao cliente, no caso de devolução de cheque quando configurados os motivos de 11 a 23;
- b) do Apresentante, sendo vedada sua transferência ao cliente, na ocorrência de devolução de:
  - I. Cheque, por qualquer dos motivos 25 e de 32 a 45;
  - II. Documento de Crédito (DC) e Ordem de Saque (OS), por qualquer dos motivos de 51 a 53;
  - III. Documento de Crédito (DC) e Ordem de Saque (OS) pelo motivo 54, se o Apresentante tiver sido o responsável pelo preenchimento dos documentos;
  - IV. Papel não compensável, pelo motivo 61.

- c) do Apresentante, permitida sua transferência ao cliente, na ocorrência de devolução de:
  - I. Cheque, pelo motivo 31;
  - II. Documento de Crédito (DC) e Ordem de Saque (OS) pelo motivo 54, se o responsável pelo preenchimento dos documentos não tiver sido o Apresentante.

**15. Cativo dos Valores Compensáveis:**

15.1 O tempo de cativo dos valores compensáveis nos Sistemas Regionais e Local não pode ser superior ao prazo fixado para devolução.

15.2 Os valores dos papéis que circulam no Sistema Interligado de Praças não podem ser cativados por tempo superior aos prazos fixados no Anexo III deste regulamento.

15.3 A norma da boa técnica bancária recomenda que a finalização do pagamento relativa a documento compensado seja efectuada sem riscos para a instituição.

**16. Multas e Sanções:**

16.1 Os participantes estão sujeitos a multa, nas seguintes ocorrências:

- a) não comparecimento na hora marcada às sessões de compensação;
- b) retardamento, por responsabilidade sua, do encerramento normal dos trabalhos das sessões de compensação;
- c) por irregularidade constatada na abertura dos invólucros de que trata o n.º 12.7 deste regulamento;
- d) abertura do invólucro de documentos compensáveis no recinto da Câmara de Compensação;
- e) saída da Câmara de Compensação antes do encerramento da sessão;
- f) na impossibilidade de processamento total ou parcial do arquivo em disquete entregue ao Executante pelo Apresentante, na forma do disposto no n.º 12.6 deste regulamento.

16.2 Qualquer ocorrência relativa ao incumprimento das disposições deste regulamento e seus anexos ou capaz de afectar a participação no Serviço de Compensação de Valores (SCV) dentro das normas da boa técnica bancária deve ser informada pelo Executante, em parecer fundamentado, à Direcção de Supervisão Bancária (DSB), para o exame e adopção das providências necessárias.

16.3 O Participante que não cumprir as disposições deste regulamento poder ser suspenso, na condição de Apresentante, do Serviço de Compensação de Valores (SCV) pelo Banco Nacional de Angola (BNA), com base em proposta fundamentada do Executante.

16.4 A suspensão de Participante, que é decidida pelo Conselho de Administração do Banco Nacional de Angola (BNA), deverá ser comunicada aos demais Participantes por meio de despacho do Banco Nacional de Angola (BNA), para efeito de cumprimento do disposto no número seguinte.

16.5 Quando aplicada a sanção de suspensão, o Participante somente poderá liquidar os documentos compensáveis na condição de Apresentante e Destinatário, por meio de cobrança.

16.6 O Participante suspenso do Serviço de Compensação de Valores (SCV) será, na mesma data, suspenso de todos os demais Subsistemas de Pagamento do SPA.

16.7 O retorno do Participante ao Serviço de Compensação de Valores (SCV) e aos demais Subsistemas de Pagamento do SPA somente poderá ocorrer após apresentação de proposta fundamentada com base em parecer conjunto das Direcções de Emissão e Crédito e Supervisão do Banco Nacional de Angola (BNA) e mediante autorização formal do Conselho de Administração do Banco Nacional de Angola (BNA), com comunicação aos demais Participantes através de despacho do Banco Nacional de Angola (BNA).

16.8 Em caso de dispensa temporária do cumprimento pontual de obrigações anteriormente contraídas, nos termos do artigo 82.º, alínea b) da Lei n.º 1/99, de 23 de Abril, o Participante fará parte da sessão de compensação no dia em que for declarado o acto só para encaminhar os documentos sacados contra os demais Participantes e receber os papéis representativos de crédito a seu favor, sendo excluído do Serviço de Compensação de Valores (SCV) e de todos os demais Subsistemas de Pagamento após à liquidação dos resultados líquidos apurados nas sessões de compensação do Serviço de Compensação de Valores (SCV) no dia.

**17. Valor da Taxa de Serviço e da Multa:**

17.1 O valor da taxa de serviço e o valor da multa a que se sujeitam os participantes será divulgado mensalmente, no primeiro dia útil de cada mês, através de Directiva da Direcção de Emissão e Crédito do Banco Nacional de Angola (BNA).

**ANEXO I AO REGULAMENTO DO SUBSISTEMA DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES**

**Sistemas do Serviço de Compensação de Valores**

Sistemas locais		
Sistema	Local da câmara de compensação	Praça abrangida
Lubango ... ..	Lubango ... ..	Lubango
Cabinda ... ..	Cabinda ... ..	Cabinda

Sistemas regionais		
Sistema	Local da câmara de compensação	Praça abrangidas
Luanda ... ..	Luanda ... ..	Luanda Caxito Cacuaco Viana
Benguela ... ..	Benguela ... ..	Benguela Lobito Baía Farta Catumbela

Sistemas interligado de praças	
Interligação	Local da câmara de compensação
Luanda/Benguela .....	Luanda
Benguela/Luanda .....	Benguela
Luanda/Cabinda .....	Luanda
Cabinda/Luanda .....	Cabinda
Luanda/Lubango .....	Luanda
Lubango/Luanda .....	Lubango

## ANEXO II AO REGULAMENTO DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES

### Prazos de cativo dos Documentos Compensáveis:

#### 1. Prazos de Cativo dos Cheques Compensados:

- 1.1. *Sistema Local*: — 2 dias úteis
- 1.2. *Sistema Regional*: — 2 dias úteis
- 1.3. *Sistemas Interligados*: — 6 dias úteis
- 1.4. Em todos os Sistemas:

- a) considera-se como primeiro dia de cativo, o dia útil imediatamente a seguir ao da entrega dos documentos pelo cliente nos balcões das instituições;
- b) a disponibilidade dos valores ocorre no dia útil seguinte ao término dos prazos especificados neste anexo, desde a abertura dos balcões.

#### 2. Prazos para Disponibilização de Créditos nas Contas-Correntes dos Beneficiários de Transferências de Crédito Compensadas (Documento de Crédito — DC; Ordem de Saque — OS):

- 2.1. *Sistema Local*: — no 1.º dia útil seguinte à sessão de troca.
- 2.2. *Sistema Regional*: — no 1.º dia útil seguinte à sessão de troca.
- 2.3. *Sistemas Interligados*: — no 3.º dia útil seguinte à sessão da troca.
- 2.4. Em todos os Sistemas:

A disponibilidade dos valores de transferências de crédito ocorre no dia indicado no prazo fixado para cada sistema, desde a abertura dos balcões, ressalvado o direito de o cliente beneficiário da ordem contratar com o respectivo banco prazo superior em decorrência de acordo de prestação de serviços.

2. Prazo para disponibilização de recursos acolhidos ou sacados/creditados em praças não abrangidas por sistema local, regional ou interligado:

30 dias úteis, contados da data do acolhimento do documento no balcão. Caso uma transferência a crédito não possa ser cumprida nesse prazo em decorrência de demora no envio do documento pelo banco acolhedor da transferência, a responsabilidade, por quaisquer efeitos financeiros, é deste banco. Se a finalização do pagamento do valor do cheque ao depositário não puder ser cumprida pela demora do banco sacado, a responsabilidade, por quaisquer efeitos financeiros é do banco sacado.

#### 3. Documentos intrabancários:

Os documentos que transfiram fundos dentro do próprio banco (intrabancários) não se sujeitam aos prazos de cativo estabelecidos para os documentos compensáveis, entretanto não podem ser superiores a estes.

## ANEXO III AO REGULAMENTO DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES

### Padronização dos Documentos Compensáveis

Cheque: modelo padronizado divulgado pelo Banco Nacional de Angola em documento específico.

Ordem de Saque: modelo padronizado pelo Ministério das Finanças.

Documento de Crédito (DC):

#### 1.1. Número de vias obrigatórias: 2 (duas).

- a) Via I — Banco Destinatário;
- b) Via II — Cliente Ordenador do DC.

#### 1.2. Dimensões: papel A5.

#### 1.3. Campos Obrigatórios:

- Todos os campos constantes do modelo.
- O tamanho de cada campo (número de posições) pode variar, desde que observada a mesma disposição do modelo e sua dimensão, podendo a «referência da operação» vir identificada antes da data de emissão ou ao pé da página.

**MODELO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO (DC)**

<b>(Logótipo Banco Apresentante)</b>		<b>(Código da Compensação e Nome do Banco Destinatário)</b>	
<b>REF (Referência da operação)</b>			
<b>DATA (Dia, mês e ano de emissão do documento)</b>			
<b>BALÃO DO BANCO APRESENTANTE (nome do balão)</b>		<b>(Código)</b>	
<b>CREDITE</b>			
<b>NOME DO BENEFICIÁRIO</b>			
<b>NÚMERO DA CONTA DO BENEFICIÁRIO</b>			
<b>VALOR KZ (Numérico)</b>			
<b>VALOR POR EXTENSO (facultativo no caso de documento emitido automaticamente)</b>			
<b>POR ORDEM DE (nome do cliente ordenante)</b>			
		<b>(Nome do Banco Apresentante) (espaço para assinatura)</b>	
<b>REF (referência da operação)</b>	<b>MOEDA: KzR (facultativo)</b>	<b>DATA: .../.../... (facultativo)</b>	

**2. Documento de Regularização de Diferença (DR)****2.1 Documento de Regularização de Diferença (DR) - Crédito****2.1.1 Número de vias obrigatórias: 2 (duas)**

- a) Via I – Banco Destinatário;  
b) Via II – Câmara de Compensação.

**2.1.2. Tipo de Papel: Ncr ou papel autocopiativo.****2.1.3. Dimensões: 1/3 do papel A4.****2.1.4. Cor.**

Cor Azul

**2.1.5. Campos Obrigatórios.**

- a) lado superior esquerdo;  
Identificação do Banco (nome e código)  
abaixo da identificação do banco – «Serviço de Compensação de Valores».
- b) Centro  
Documento de Regularização de Diferença (DR)-Crédito;
- c) lado inferior direito;  
nome do banco com espaço para carimbo e assinatura.
- d) no quadro de impressão deverão constar todos os campos do modelo.

**2.1.6 O tamanho de cada campo – número de posições – poderá variar, desde que observada a mesma disposição dos campos e as dimensões máximas do formulário.**

**2.1.7 Confeção**

Em formulários contínuos ou planos

**MODELO DO FORMULÁRIO**

*(Logótipo e nome do apresentante)*  
Serviço de Compensação de Valores

**DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DRD) – CRÉDITO**

<b>Data / /</b>		<b>Valor</b>
<b>Banco Apresentante</b>		<b>Banco Destinatário</b>

Impressão que levamos a CRÉDITO dessa instituição e pelo qual assumimos inteira responsabilidade, para regularizar diferença de igual valor constatada no movimento compensatório de / / , conforme comprovática.

ANEXOS: (indicar quantidade)

MOTIVO	COMPROVATIVO	(Plano do Banco Apresentante)
<input type="checkbox"/> Documento composto a "man" - Cópia de imagem e do documento		
<input type="checkbox"/> Documento não lido - Cópia de imagem e do documento		
<input type="checkbox"/> Documento não recebido - Cópia de imagem, com indicação do documento		
<input type="checkbox"/> Erro na transferência - Cópia de imagem e do documento		

(Carimbo e Assinatura)

**2.2 Documento de Regularização de Diferença (DR) — Débito.****2.2.1 Número de vias obrigatórias: 2 (duas):**

- c) Via I – Banco Destinatário;  
d) Via II – Câmara de Compensação.

**2.2.2. Tipo de Papel: Ncr ou papel autocopiativo****2.2.3. Dimensões: 1/3 do papel A4****2.2.4. Cor:**

Cor Rosa

**2.2.5. Campos obrigatórios**

- a) lado superior esquerdo;  
Identificação do Banco (nome e código)  
Abaixo da Identificação do Banco - «Serviço de Compensação de Valores».
- b) centro;  
Documento de Regularização de Diferença (DR) — Débito.
- c) lado inferior direito;  
nome do Banco com espaço para carimbo e assinatura.
- d) No quadro de impressão deverão constar todos os campos do modelo.

**2.2.6 O tamanho de cada campo – número de posições – poderá variar, desde que observada a mesma disposição dos campos e as dimensões mínimas do formulário.**

**2.2.7 Confeção.**

Em formulários contínuos ou planos.

**MODELO DO FORMULÁRIO**

*(Logótipo e nome do apresentante)*  
 Serviço de Compensação de Valores

**DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DRD) – DÉBITO**

Data / /		Valor
Banco Apresentante	Banco Destinatário	

Importância que levamos a CRÉDITO dessa instituição e pelo qual assumimos inteira responsabilidade, para regularizar diferença de igual valor constatada no movimento compensatório de / / , conforme comprovantes.

ANEXOS: *(Indicar quantidade)*

MOTIVO	COMPROVATIVO	<i>(Nome do Banco Apresentante)</i>
<input type="checkbox"/> Documento compensação "interca" - Cópia de listagem e do documento		
<input type="checkbox"/> Documento não lido - Cópia de listagem e do documento		
<input type="checkbox"/> Documento não recebido - Cópia de listagem, com indicação do documento		
<input type="checkbox"/> Erro na soma/transacção - Cópia de listagem e do documento		

*(Carimbo e Assinatura)*

**ANEXO IV AO REGULAMENTO DO SUBSISTEMA SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES**

**Padronização dos carimbos do Serviço de Compensação de Valores**

I – CARIMBO DE COMPENSAÇÃO	II – CARIMBO DE DEVOLUÇÃO
SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES (SCV) <b>LIQUIDAÇÃO</b> TROCA / / LOCAL BANCO (nome do banco apresentante) CÓDIGO (código do banco apresentante)	SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES (SCV) <b>DEVOLUÇÃO</b> DATA / / LOCAL MOTIVO (código do motivo) BANCO (nome do banco apresentante) CÓDIGO (código do banco apresentante)

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARIMBOS**

1. Características:

- a) formato: rectangular;
- b) dimensão: 3cm X 6cm.

2. Campos obrigatórios

As palavras e expressões em **negrito** devem ser escritas no carimbo. As palavras e expressões em *italico* são explicações para o preenchimento dos campos.

2.1 Carimbo de compensação

**Serviço de Compensação de Valores (SCV)**  
**Liquidação**  
 Troca (data da troca) local (local da troca)  
 Banco (pré-impreso, nome do banco apresentante)  
 Código (pré-impreso, código do banco apresentante)

2.2 Carimbo de devolução

**Serviço de Compensação de Valores (SCV)**  
**Devolução**

Data (data da devolução) local (local da devolução)  
 Motivo (código do motivo da devolução)  
 Banco (pré-impreso, nome do banco apresentante)  
 Código (pré-impreso, código do banco apresentante)

**ANEXO V AO REGULAMENTO DO SUBSISTEMA SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES**

**Arquivo de Movimentos de Documentos em Compensação**

Nome do arquivo: AAADDDEE.MVC

AAA – sigla da instituição apresentante  
 DDD – sigla da instituição destinatária  
 EE – indicação do dia da compensação (2 dígitos)

Desenho do Arquivo

Dados	Comprimento	Tipo	Sequência
Código da instituição apresentante ... ..	3	N	1
Código da instituição destinatária ... ..	3	N	2
Tipo de documento ... ..	2	N	3
Operação de movimento ... ..	1	N	4
Número de documento ... ..	16	C	5
Data de emissão do documento ... ..	8	D	7
Data de apresentação ao balcão ... ..	8	D	8
Valor do documento ... ..	17	N	9
Código de devolução ... ..	2	N	10
Vazio (número cliente) ... ..	23	N	
Comprimento do registo ... ..	83		

Data: O formato é AAAAMMDD (AAAA para o Ano em 4 dígitos; MM para o mês em 2 dígitos e DD para o dia em 2 dígitos)

Valor do Documento: 15 inteiros + 2 decimais = 17 dígitos.

Código de devolução: O preenchimento deste campo é obrigatório se o código de operação do movimento for «2» (devolução).

Se o código de operação do movimento for «1» (entrada), este campo fica a espaço.

**ARQUIVO DE RESUMO DE REMESSA**

Nome do arquivo: AAADDDEE.RM1

AAA – indicar a sigla da instituição apresentante  
 DDD – indicar a sigla da instituição destinatária  
 EE – indicar o dia da compensação (2 dígitos)



## Desenho

Dados	Comprimento	Tipo	Sequência
Código da instituição apresentante . . . . .	3	N	1
Código da instituição destinatária . . . . .	2	N	2
Tipo de documento . . . . .	2	N	3
Operação de movimento . . . . .	1	N	4
Data de remessa . . . . .	8	N	5
Quantidade de documentos . . . . .	5	D	6
Valor da remessa . . . . .	17	N	7
Comprimento do registo . . . . .	39	N	8

DATA: O formato é AAAAMMDD (AAAA para o ano em 4 dígitos; MM para o mês em 2 dígitos e DD para o dia em 2 dígitos)

Valor do Documento: 15 inteiros + 2 decimais = 17 dígitos

Código de devolução: O preenchimento deste campo é obrigatório se o código de operação do movimento for «2» (devolução).

Se o código de operação do movimento for «1» (entrada), este campo fica a espaço.

## Tabela de Códigos de Documentos Compensáveis

Designação	Código
Cheque . . . . .	01
Ordem de Saque . . . . .	02
(Excluído) . . . . .	03
Documento de Crédito . . . . .	04
Documento de Regularização de Diferença – Débito . . . . .	05
Documento de Regularização de Diferença – Crédito . . . . .	06

## Tabela de Códigos das Instituições Apresentantes e Destinatárias

Designação	Sigla	Código
Banco Nacional de Angola . . . . .	BNA	000
Banco de Poupança e Crédito . . . . .	BPC	010
Caixa de Crédito Agro-Pecuária e Pescas . . . . .	CAP	003
Banco Totta de Angola . . . . .	BTA	004
Banco de Comércio e Indústria . . . . .	BCI	005
Banco de Fomento . . . . .	BF	006
Banco Comercial Português . . . . .	BCP	034
Banco Africano de Investimentos . . . . .	BAI	040
Banco Comercial Angolano . . . . .	BCA	043
Banco Sol . . . . .	BS	044
Banco Espírito Santo - Angola . . . . .	BES	045

## Tabela de Códigos de Operações de Movimentos

N.º da ordem	Designação da situação do documento	Código
1	Enviado à compensação para liquidação . . . . .	1
2	Documento em devolução . . . . .	2

## Tabela de Códigos para Devolução de Documentos

Motivos de Devolução	Código
<b>I — Motivos para devolução de cheques:</b>	
Cheques sem provisão - 1.ª Apresentação . . . . .	11
Cheques sem provisão - 2.ª Apresentação . . . . .	12
Cheques sem provisão - 3.ª Apresentação . . . . .	13
Conta não movimentável por cheque . . . . .	14
Contra-ordem ou revogação no pagamento . . . . .	21
Divergência ou insuficiência de assinatura . . . . .	22
Bloqueio judicial . . . . .	23
Furto ou roubo de invólucros . . . . .	24
(Motivo excluído) . . . . .	25
Bloqueio de formulários de cheque não emitido . . . . .	26
Erro formal . . . . .	31
Ausência ou irregularidade no carimbo de compensação . . . . .	32
Cheque sem endosso-mandato . . . . .	33
Cheque fraudado . . . . .	34
Cheque apresentado a banco errado . . . . .	41
Cheque não compensável no sistema . . . . .	42
Cheque devolvido antes por um destes códigos: 21, 22, 23, 31 ou 33 . . . . .	43
Cheque prescrito . . . . .	44
Remessa nula . . . . .	45
<b>II — Motivos para devolução de Documento de Crédito (DC) e Ordem de Saque (OS):</b>	
Apresentação indevida . . . . .	51
Ausência ou irregularidade no carimbo de compensação . . . . .	52
Ausência ou irregularidade de autenticação automática . . . . .	53
Divergência nos dados obrigatórios . . . . .	54
<b>III — Outros motivos:</b>	
Papel não compensável . . . . .	61

## ANEXO VI

## Ao Regulamento do Serviço de Compensação de Valores

## Rotinas para os Sistemas Interligados de Compensação

A entrega dos invólucros pelo banco remetente ao executante do Serviço de Compensação de Valores (SCV), para o transporte dos mesmos, bem como pelo executante aos bancos destinatários, é feita mediante recibo, responsabilizando-se o banco apresentante do invólucro pelas informações relativas à quantidade e valor de documentos enviados.

## 1. Rotinas para o Sistema Interligado Luanda/Benguela/Luanda

1.1 Para a compensação dos documentos acolhidos no Sistema de Luanda e girados no Sistema de Benguela deve ser observado o seguinte:

## a) dia D

os bancos acolhem nos balcões, no Sistema de Luanda, documentos compensáveis;

**b) dia D1**

os documentos compensáveis girados no Sistema de Benguela são apresentados na câmara de compensação em movimento único como se girados no Sistema de Luanda. As contas Reservas Bancárias são sensibilizadas nesse dia também com os valores dos documentos girados em Benguela;

dos documentos recebidos na câmara no dia D1, os destinatários separam os documentos girados no Sistema de Benguela. Acondicionam em invólucros fechados, endereçados ao BNA/Benguela e ao próprio destinatário;

**c) dia D2**

na sessão de compensação em Luanda, os Destinatários entregam ao BNA os invólucros com os documentos recebidos em D1, girados no Sistema de Benguela. O BNA condiciona em invólucro único, endereçado ao BNA/Benguela, os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia para Benguela o invólucro endereçado àquela Praça;

o BNA, em Benguela, apanha na transportadora aérea, o invólucro enviado de Luanda e guarda em lugar seguro;

**d) dia D3**

na sessão de compensação em Benguela, o BNA entrega os invólucros enviados de Luanda aos respectivos Destinatários;

os Destinatários processam, se for o caso, e realizam conferências necessárias para liquidação dos documentos;

havendo documentos a devolver aos apresentantes, os destinatários condicionam em invólucros fechados endereçados ao BNA/Luanda e ao próprio Destinatário;

**e) dia D4**

na sessão de compensação em Benguela, os Destinatários entregam os invólucros com as devoluções para Luanda ao BNA. O BNA condiciona em invólucro único, endereçado ao BNA/Luanda, os invólucros de todos os participantes;

o BNA, em Benguela, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro endereçado àquela Praça;

**f) dia D5**

o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea, o invólucro enviado de Benguela;

na sessão de compensação em Luanda, o BNA entrega os invólucros enviados de Benguela aos respectivos Destinatários;

os Destinatários preparam a devolução dos documentos girados em Benguela juntamente com as devoluções do Sistema de Luanda;

**g) dia D6**

na sessão de compensação em Luanda é efectuada a devolução aos apresentantes. As contas Reservas Bancárias são sensibilizadas com o movimento da devolução;

os apresentantes processam os documentos devolvidos;

**h) dia D7**

abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

1.2 Para a compensação dos documentos acolhidos no Sistema de Benguela e girados no Sistema de Luanda deve ser observado o seguinte:

**a) dia D**

os bancos acolhem nos balcões, no Sistema de Benguela, documentos compensáveis;

**b) dia D1**

os documentos compensáveis girados no Sistema de Luanda são apresentados na câmara de compensação em movimento único como se girados no Sistema de Benguela. As contas Reservas Bancárias são sensibilizadas nesse dia também com os valores dos documentos girados no Sistema de Luanda;

dos documentos recebidos na câmara no dia D1, os Destinatários separam os documentos girados no Sistema de Luanda. Acondicionam em invólucros fechados, endereçados ao BNA/Luanda e ao próprio Destinatário;

**c) dia D2**

na sessão de compensação em Benguela, os Destinatários entregam ao BNA os invólucros com os documentos recebidos em D1 girados no Sistema de Luanda. O BNA condiciona em invólucro único, endereçado ao BNA/Luanda, os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, em Benguela, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro endereçado àquela Praça;

**d) dia D3**

o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea o invólucro enviado de Benguela;

na sessão de compensação em Luanda, o BNA entrega os invólucros enviados de Benguela aos respectivos Destinatários;

os Destinatários processam, se for o caso, e realizam conferências necessárias para liquidação dos documentos;

havendo documentos a devolver aos Apresentantes, os Destinatários acondicionam em invólucros fechados, endereçados ao BNA/Luanda e ao próprio Destinatário;

*e) dia D4*

na sessão de compensação em Luanda, os Destinatários entregam os invólucros com as devoluções para Benguela ao BNA. O BNA condiciona em invólucro único, endereçado ao BNA/Benguela, os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia para Benguela o invólucro endereçado àquela Praça;

o BNA, em Benguela, apanha na transportadora aérea o invólucro enviado de Luanda e guarda em lugar seguro;

*f) dia D5*

na sessão de compensação em Benguela, o BNA entrega os invólucros enviados de Luanda aos respectivos Destinatários;

os Destinatários preparam a devolução dos documentos girados em Luanda juntamente com as devoluções do Sistema de Benguela;

*g) dia D6*

na sessão de compensação em Benguela é efectuada a devolução aos Apresentantes. As contas Reservas Bancárias são sensibilizadas com o movimento da devolução;

os Apresentantes processam os documentos devolvidos;

*h) dia D7* — abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

## 2. Rotinas para o Sistema Interligado Luanda/Cabinda/Luanda

2.1 Para a compensação dos documentos acolhidos no Sistema de Luanda e destinados ao Sistema Local de Cabinda deve ser observado o seguinte:

*a) dia D*

os bancos acolhem nos balcões, no Sistema de Luanda, documentos compensáveis;

*b) dia D1*

os documentos compensáveis girados em Cabinda são apresentados na câmara de compensação (Luanda) em movimento único como se destinados ao Sistema de Luanda, com sensibilização das contas Reservas Obrigatórias;

dos documentos recebidos na câmara no dia D1, os Destinatários separam os documentos destinados a Cabinda. Acondicionam em invólucros fechados, endereçados à Câmara de Cabinda e ao próprio Destinatário;

até 16:30 h. Os Destinatários entregam ao BNA/DEC/Sala de Compensação os invólucros com os documentos recebidos na sessão de compensação neste dia D1 girados em Cabinda. O BNA condiciona em um único invólucro, endereçado a Cabinda, os invólucros de todos os Participantes;

*c) dia D2*

o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia para Cabinda o invólucro, endereçado a Cabinda, contendo os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, em Cabinda, apanha na transportadora aérea, o invólucro, contendo os invólucros de todos os Participantes, e guarda em lugar seguro;

*d) dia D3*

na sessão de compensação em Cabinda, o BNA entrega os invólucros, enviados de Luanda, aos respectivos Destinatários;

os Destinatários processam, se for o caso, e realizam conferências necessárias para liquidação dos documentos;

havendo documentos a devolver aos Apresentantes, os Destinatários acondicionam esses documentos em invólucros fechados, endereçados à Câmara de Luanda e ao próprio Destinatário;

*e) dia D4*

na sessão de compensação em Cabinda, os Destinatários entregam os invólucros com as devoluções para Luanda ao BNA. O BNA condiciona em um único invólucro, endereçado ao Sistema de Luanda, os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, em Cabinda, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro, endereçado a Luanda, contendo os invólucros de todos os Participantes;

## f) dia D5

- o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea, os invólucros enviados de Cabinda com as devoluções de todos os Participantes; na sessão de compensação em Luanda, o BNA entrega os invólucros enviados de Cabinda aos respectivos Destinatários;
- os Destinatários preparam a devolução dos documentos girados em Cabinda juntamente com as devoluções do Sistema de Luanda;

## g) dia D6

- na sessão de compensação em Luanda é efectuada a devolução aos Apresentantes, com sensibilização das contas Reservas Bancárias;
- os Apresentantes processam os documentos devolvidos;

## h) dia D7 — abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

2.2 Para a compensação dos documentos acolhidos em Cabinda e destinados ao Sistema de Luanda deve ser observado o seguinte:

## a) dia D

- os bancos acolhem nos balcões, em Cabinda, documentos compensáveis;

## b) dia D1

- os documentos compensáveis destinados ao Sistema de Luanda são apresentados na câmara de compensação em movimento único como se girados Cabinda, com sensibilização das contas Reservas Obrigatórias;
- dos documentos recebidos na câmara no dia D1, os Destinatários separam os documentos destinados ao Sistema de Luanda. Acondicionam em invólucros fechados, endereçados à Câmara de Luanda e ao próprio Destinatário;

## c) dia D2

- na sessão de compensação em Cabinda, os Destinatários entregam ao BNA os invólucros com os documentos recebidos em D1, destinados ao Sistema de Luanda. O BNA condiciona em um único invólucro, endereçado ao Sistema de Luanda, os invólucros de todos os Participantes;
- o BNA, em Cabinda, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro contendo os invólucros de todos os Participantes;

## d) dia D3

- o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea, o invólucro enviado de Cabinda;

na sessão de compensação em Luanda, o BNA entrega os invólucros, enviados de Cabinda, aos respectivos Destinatários;

os Destinatários processam, se for o caso, e realizam conferências necessárias para liquidação dos documentos;

havendo documentos a devolver aos Apresentantes, os Destinatários acondicionam esses documentos em invólucros fechados, endereçados à Câmara de Cabinda e ao próprio Destinatário;

os Destinatários entregam, até 16:30 h deste mesmo dia D3, os invólucros com as devoluções para Cabinda ao BNA. O BNA condiciona os invólucros de todos os Participantes em um único invólucro, endereçado a Cabinda;

## e) dia D4

o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia para Cabinda o invólucro, endereçado a Cabinda, contendo os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, em Cabinda, apanha na transportadora aérea, o invólucro com as devoluções de todos os Participantes e guarda em lugar seguro;

## f) dia D5

na sessão de compensação em Cabinda, o BNA entrega os invólucros enviados de Luanda, aos respectivos Destinatários;

os Destinatários preparam a devolução recebida de Luanda juntamente com as devoluções de Cabinda;

## g) dia D6

na sessão de compensação em Cabinda é efectuada a devolução aos Apresentantes, com sensibilização das contas Reservas Obrigatórias;

os Apresentantes processam os documentos devolvidos;

## h) dia D7

abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

### 3. Rotinas para o Sistema Interligado Luanda/Lubango/Luanda

3.1 Para a compensação dos documentos acolhidos no Sistema de Luanda e destinados ao Lubango deve ser observado o seguinte:

## a) dia D

os bancos acolhem nos balcões, no Sistema de Luanda, documentos compensáveis;

## b) dia D1

os documentos compensáveis destinados ao Lubango são apresentados na câmara de compensação em movimento único como se destinados ao Sistema de Luanda, com sensibilização das contas Reservas Obrigatórias;

dos documentos recebidos na câmara no dia D1, os Destinatários separam os documentos destinados ao Sistema do Lubango. Acondicionam em invólucros fechados, endereçados à Câmara do Lubango e ao próprio Destinatário; até 16:30h, os Destinatários entregam ao BNA/DEC/Sala de Compensação os invólucros endereçados ao Lubango. O BNA condiciona todos os invólucros destinados ao Lubango em único invólucro, endereçado ao Lubango;

o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia para o Lubango o invólucro endereçado ao Lubango;

## c) dia D2

o BNA, no Lubango, apanha na transportadora aérea, o invólucro contendo os invólucros de todos os Participantes e guarda em lugar seguro;

## d) dia D3

na sessão de compensação no Lubango, o BNA entrega os invólucros, enviados de Luanda, aos respectivos Destinatários;

os Destinatários processam, se for o caso, e realizam conferências necessárias para liquidação dos documentos;

havendo documentos a devolver aos Apresentantes, os Destinatários condicionam em invólucros fechados, endereçados à Câmara de Luanda e ao próprio Destinatário;

## e) dia D4

na sessão de compensação no Lubango, os Destinatários entregam os invólucros com as devoluções para Luanda ao BNA. O BNA condiciona os invólucros de todos os Participantes em invólucro único, endereçado a Luanda;

o BNA, no Lubango, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro, endereçado a Luanda, contendo os invólucros de todos os Participantes;

## f) dia D5

o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea, o invólucro enviado do Lubango;

na sessão de compensação em Luanda, o BNA entrega os invólucros enviados do Lubango aos respectivos Destinatários;

os Destinatários preparam a devolução dos documentos girados no Lubango juntamente com as devoluções do Sistema de Luanda;

## g) dia D6

na sessão de compensação em Luanda é efectuada a devolução aos Apresentantes, com sensibilização das contas Reservas Obrigatórias com o movimento da devolução;

os Apresentantes processam os documentos devolvidos;

## h) dia D7

abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

3.2 Para a compensação dos documentos acolhidos no Lubango e destinados ao Sistema de Luanda deve ser observado o seguinte:

## a) dia D

os bancos acolhem nos balcões do Lubango documentos compensáveis;

## b) dia D1

os documentos compensáveis destinados ao Sistema de Luanda são apresentados na câmara de compensação em movimento único como se destinados ao Lubango, com sensibilização das Contas Reservas Obrigatórias;

dos documentos recebidos na câmara no dia D1, os Destinatários separam os documentos destinados ao Sistema de Luanda. Acondicionam em invólucros fechados, endereçados à Câmara de Luanda e ao próprio Destinatário;

## c) dia D2

na sessão de compensação no Lubango, os Destinatários entregam ao BNA os invólucros com os documentos recebidos em D1, girados no Sistema de Luanda. O BNA condiciona em invólucro único, endereçado a Luanda, os invólucros de todos os Participantes;

o BNA, no Lubango, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro, endereçado a Luanda, contendo os invólucros de todos os Participantes;

## d) dia D3

o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea, o invólucro enviado do Lubango, contendo os invólucros de todos os Participantes;

na sessão de compensação em Luanda, o BNA entrega os invólucros, enviados do Lubango, aos respectivos Destinatários;

os Destinatários processam, se for o caso, e realizam conferências necessárias para liquidação dos documentos;

havendo documentos a devolver aos Apresentantes, os Destinatários acondicionam em invólucros fechados, endereçados à Câmara do Lubango e ao próprio Destinatário;

até as 16:30h os Destinatários entregam no BNA/DEC/Sala de Compensação os invólucros endereçados ao Lubango. O BNA condiciona em invólucro único, endereçado ao Lubango, os invólucros endereçados ao Lubango de todos os Participantes;

o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia para o Lubango o invólucro contendo os invólucros de todos os Participantes endereçados ao Lubango;

e) dia D4

o BNA, no Lubango, apanha na transportadora aérea, o invólucro enviado de Luanda e guarda em lugar seguro;

f) dia D5

na sessão de compensação no Lubango, o BNA entrega os invólucros enviados de Luanda, aos respectivos Destinatários;

os Destinatários preparam a devolução dos documentos devolvidos por Luanda juntamente com as devoluções do Sistema do Lubango;

g) dia D6

na sessão de compensação no Lubango é efetivada a devolução aos Apresentantes, com sensibilização das contas Reservas Obrigatórias;

os Apresentantes processam os documentos devolvidos;

h) dia D7

abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

O Governador, *Amadeu de J. Castelhana Maurício*.

\_\_\_\_\_

**Aviso n.º 10/03**

de 30 de Setembro

Havendo necessidade de se reduzir as distorções no mercado cambial e imprimir uma maior transparência e dinamismo nesse segmento do mercado financeiro;

Nestes termos e, ao abrigo das disposições conjugadas do ponto n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 5/97, de 27 de Junho, e da alínea a) do ponto n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 6/97, de 11 de Julho, Lei do Banco Nacional de Angola, determino:

**ARTIGO 1.º**

(Instituição de sessões)

1. São instituídas sessões para a realização de operações de compra e venda de moeda estrangeira.

2. Além do Banco Nacional de Angola, participam nas sessões as instituições bancárias autorizadas a exercer o comércio de câmbios.

3. Nas sessões os participantes podem realizar operações em seu próprio nome e em nome dos seus clientes.

**ARTIGO 2.º**

(Modalidade)

As sessões de compra e venda de moeda estrangeira só poderão ocorrer na modalidade de compra e venda da referida moeda a taxas de câmbio livremente negociadas entre o Banco Nacional de Angola e as instituições bancárias participantes.

**ARTIGO 3.º**

(Liquidação das operações)

A liquidação das operações de compra e venda de moeda estrangeira a taxas de câmbio livremente negociadas será realizada entre os participantes no prazo de dois dias úteis bancários, devendo o valor em moeda nacional ser debitado ou creditado nas contas de Reservas Bancárias.

**ARTIGO 4.º**

(Operações fora das sessões)

1. As instituições bancárias estão autorizadas a negociar moeda estrangeira, a taxas de câmbio livremente estabelecidas entre si, com outras instituições financeiras legalmente autorizadas e com o público, fora das sessões previstas no artigo 1.º do presente aviso, de acordo com a legislação aplicável.

2. As casas de câmbio estão autorizadas a negociar notas e cheques de viagem a taxas de câmbio livremente estabelecidas, com particulares, com as instituições bancárias e entre si, desde que sejam cumpridas as normas regulamentares em vigor.