



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 850,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série 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 - E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	Kz: 180 133.20		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 87/20:

Aprova o Regulamento sobre os Procedimentos relativos à Protecção, Exploração, Importação e Transferência de Bens Culturais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 88/20:

Aprova a abertura do crédito adicional especial no montante de Kz: 45 950 747 626, 29, para o pagamento das despesas com a implementação do Balcão Único de Atendimento ao Público — BUAP.

Decreto Presidencial n.º 89/20:

Estabelece o quadro legal sobre o uso de meios electrónicos no acto de elaboração de Títulos de Transporte de submissão de Manifesto de Carga e dos respectivos papéis de bordo, bem como a realização dos controlos atinentes à apresentação de meios de transporte. — Revoga a Portaria n.º 17 164, de 29 de Setembro de 1970, do Governo Geral de Angola, o Decreto Executivo Conjunto n.º 176/10, de 16 de Dezembro, dos Ministérios das Finanças e dos Transportes, e demais disposições que contrariam o disposto no presente Decreto Presidencial.

Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

Decreto Executivo n.º 135/20:

Aprova o Regulamento do Conselho de Direcção do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 87/20 de 6 de Abril

A Constituição da República de Angola estabelece como uma das tarefas fundamentais do Estado a protecção do património histórico, cultural e artístico nacional.

Havendo necessidade de se implementar as normas previstas na Convenção do UNIDROIT sobre bens culturais roubados ou ilicitamente exportados, assinada em Roma, aos 24 de Junho de 1995, aprovada, para adesão, através da Resolução n.º 28/11, de 28 de Novembro, da Assembleia Nacional;

Convindo salvaguardar os bens culturais móveis em território nacional contra a exportação ilícita, prevista no artigo 3.º da Convenção de Paris, de 14 de Novembro de 1970;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento sobre os Procedimentos Relativos à Protecção, Exportação, Importação e Transferência de Bens Culturais.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

ARTIGO 32.º
(Sanções administrativas)

1. As violações ao disposto no presente Diploma implicam sempre a apreensão e perda a favor do Estado do bem objecto da infracção.

2. Apenas os bens culturais definidos no artigo 3.º do presente Regulamento são apreendidos e perdidos a favor do Estado.

3. Os bens culturais passíveis de exportação definitiva que não tenham o selo de autorização devem ser impedidos de sair do território nacional.

ARTIGO 33.º
(Sanções penais)

Qualquer pessoa que tendo a posse injustificada de um bem cultural proibido de exportação a vender para esse fim é punida nos termos da legislação penal em vigor.

ARTIGO 34.º
(Responsabilidade dos funcionários ou agentes públicos)

Os funcionários que deixem de cumprir algumas das obrigações estabelecidas no presente Diploma incorrem em responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de outras responsabilidades que decorram da lei.

ARTIGO 35.º
(Divulgação do inventário e actualização)

O Departamento Ministerial responsável pela cultura, através dos serviços competentes, deve, anualmente, divulgar e manter actualizado o inventário nacional dos bens culturais importantes, cuja exportação constitua um empobrecimento considerável do património cultural nacional.

ARTIGO 36.º
(Divulgação e sensibilização)

O Estado promove campanhas de divulgação, sensibilização, colaboração dos cidadãos na preservação, salvaguarda e valorização do património cultural móvel.

ARTIGO 37.º
(Ficha de inquérito)

Aquele que exportar licitamente um bem cultural ou um objecto cultural de recordação é obrigado a preencher a respectiva ficha de inquérito junto da Administração Geral Tributária.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 88/20
de 6 de Abril

Havendo necessidade de se proceder à autorização do crédito adicional especial no Orçamento Geral do Estado, para o exercício económico de 2020, para suportar as despesas relacionadas com o Projecto Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP);

Tendo em conta que a Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei-Quadro do Orçamento Geral do Estado, permite a abertura de créditos especiais;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do n.º 2 do artigo 26.º e o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Junho — Lei Quadro do Orçamento Geral do Estado e do artigo 20.º do Decreto Presidencial n.º 130/19, de 7 de Maio, sobre as Regras Anuais de Execução do Orçamento, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação de abertura de crédito adicional especial)

É aprovada a abertura do crédito adicional especial no montante de Kz: 45 950 747 626, 29 (quarenta e cinco mil milhões, novecentos e cinquenta milhões, setecentos e quarenta e sete mil, seiscentos e vinte e seis kwanzas e vinte e nove cêntimos) para o pagamento das despesas com a implementação do Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP).

ARTIGO 2.º
(Atribuição do crédito adicional especial)

1. O crédito adicional especial referido no artigo 1.º do presente Diploma, deve ser atribuído faseadamente, em função das necessidades de pagamento e após esgotadas todas as verbas atribuídas inicialmente.

2. O crédito adicional especial aberto nos termos do artigo 1.º do presente Diploma é afecto à Unidade Orçamental Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte a data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Março de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 89/20
de 6 de Abril

Considerando a importância do uso das tecnologias de informação no processo de reforma e modernização dos serviços tributários, aliado aos princípios da facilitação do comércio, da simplificação de procedimentos e da celeridade e desburocratização dos processos tributários;

Havendo necessidade de substituir o uso de documentos em formato de papel, e de outros sinais para aferição da autenticidade ou para validação de documentos de processos tributários, por meios electrónicos e desmaterializados;

Convindo dotar a Administração Geral Tributária de uma legislação moderna, que lhe confira legitimidade para implementar procedimentos que substituam a submissão física do Manifesto de Carga, do Título de Transporte, do averbamento do carimbo “Bom para Despacho” e dos procedimentos e controlos levados a cabo manualmente, por soluções informáticas desmaterializadas, em harmonia com as recomendações da Organização Mundial das Alfândegas, da Organização Marítima Internacional, da Associação Internacional de Transporte Aéreo e do Banco Mundial sobre a simplificação de processos e procedimentos e a redução de custos nos processos aduaneiros;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Objecto)

1. O presente Diploma estabelece o quadro legal sobre o uso de meios electrónicos no acto de elaboração de Títulos de Transporte, de submissão de Manifesto de Carga e dos respectivos papéis de bordo, bem como a realização dos controlos atinentes à apresentação de meios de transporte.

2. Para efeito do número anterior, são aprovados os modelos de formulários do Manifesto de Carga, do Título de Transporte e as respectivas Notas Explicativas do preenchimento, anexos ao presente Decreto Presidencial e que dele são parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O estabelecido no presente Diploma aplica-se, com as devidas adaptações, às Agências de Navegação, companhias aéreas, empresas transportadoras e seus representantes, no acto de elaboração e submissão do Manifesto de Carga e respectivos Títulos de Transporte de mercadorias importadas por via marítima, aérea, rodoviária e ferroviária.

ARTIGO 3.º
(Submissão do Manifesto de Carga)

1. O Manifesto de Carga e respectivos Títulos de Transporte devem ser elaborados e submetidos electronicamente pelas Agências de Navegação, companhias aéreas, empresas transportadoras ou seus representantes, através do sistema informático disponibilizado pela Administração Geral Tributária.

2. O Manifesto de Carga e respectivos títulos de transporte devem conter informações respeitantes à mercadoria, aos destinatários, bem como tratando-se de mercadoria contendorizada, à quantidade de contentores, peso e sigla.

3. A importação temporária e subsequente reexportação de contentores de linha efectua-se mediante submissão do Manifesto de Carga correspondente.

4. O Título de Transporte criado e registado no sistema informático da Administração Geral Tributária com base em um determinado Manifesto de Carga electrónico, dispensa o averbamento do “Bom para Despacho” ou outro expediente manual utilizado para aferição da sua autenticidade ou validade.

5. Nos casos em que o registo do Manifesto de Carga se torne impossível por falha de comunicações ou inexistência de infra-estruturas tecnológicas, deve ser permitida a sua submissão em formato digitalizado, bem como dos Títulos de transporte, anexando-os ao Documento Único correspondente.

ARTIGO 4.º
(Acessibilidade ao Título de Transporte)

1. A Administração Geral Tributária deve atribuir o acesso ao sistema informático às Agências de Navegação, às companhias aéreas, às empresas transportadoras ou seus representantes e aos demais intervenientes na cadeia do comércio internacional, devidamente autorizados a operar em Angola.

2. As entidades referidas no número anterior dispõem de uma ferramenta electrónica que permite efectuar a gestão e controlo automatizado do Manifesto de Carga e respectivos Títulos de Transporte para serem submetidos à Administração Geral Tributária.

3. O uso indevido do mecanismo electrónico indicado no número anterior é passível de sanções previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 5.º
(Notificação da chegada ou da partida dos meios de transporte)

1. A pessoa responsável pelo meio de transporte que entre ou saia do território aduaneiro deve, antes da chegada ou partida desse meio, notificar electronicamente o facto à Estância Aduaneira de desalfandegamento, através da submissão do manifesto de carga correspondente.

2. A entrada ou saída de um meio de transporte do território aduaneiro deve ser registada mediante a atribuição de um número sequencial anual.

3. A notificação da chegada ou partida de um meio de transporte deve ser feita à Estância Aduaneira de desalfandegamento e conter os pormenores de identificação do meio de transporte.

4. Salvo nos casos devidamente fundamentados, a notificação da chegada ou partida de um meio de transporte deve ser efectuada electronicamente nos prazos estabelecidos no artigo seguinte.

ARTIGO 6.º
(Prazos para submissão do Manifesto de Carga e demais documentos)

1. O Manifesto de Carga deve ser submetido antecipadamente às Alfândegas até:

- a) 48 horas antes da data prevista para a chegada de navios, embarcações de carga, navios cruzeiros de passageiros e embarcações pesqueiras;

- b) 72 horas antes da data prevista para a chegada de navios que transportem mercadorias perigosas;
- c) 4 horas antes da hora prevista para a chegada de aeronaves;
- d) 4 horas antes da hora prevista para a chegada de comboios ou mercadorias movimentadas através de dutoviários;
- e) 1 hora antes da chegada ao País, quando se trate de carga rodoviária.

2. A notificação de saída dos meios de transporte corresponde ao pedido de reexportação de contentores importados temporariamente, que deve ocorrer no prazo de 180 dias a contar do fim da descarga do meio de transporte.

3. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos meios de transporte utilizados na exportação de mercadorias e contentores.

ARTIGO 7.º

(Coexistência de modelos de Manifesto de Carga e Títulos de Transporte)

1. As disposições do presente Decreto Presidencial são aplicadas nas Estâncias Aduaneiras que já implementaram o novo modelo de gestão automatizada de dados aduaneiros.

2. Enquanto não for implementado em todas as Estâncias Aduaneiras o novo modelo de Manifesto de Carga electrónico, é admitida a coexistência dos procedimentos de gestão

e modelos de Manifesto de Carga e Título de Transporte físico e electrónico, até a implementação efectiva a nível nacional.

ARTIGO 8.º
(Revogação)

São revogados a Portaria n.º 17 164, de 29 de Setembro de 1970, do Governo Geral de Angola, o Decreto Executivo Conjunto n.º 176/10, de 16 de Dezembro, dos Ministérios das Finanças e dos Transportes, e demais disposições que contrariam o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 9.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 10.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Fevereiro de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Março de 2020.

O Presidente da República, **JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO**.



MANIFESTO DE CARGA		ESTÂNCIA ADUANEIRA	
Nº REGISTO		NÚMERO DE:	
DATA		DATA DE PARTIDA:	
VALID. NÚMERO		LOCAL DE EMBARQUE	
VALID. DATA/HORA		DATA DE CHEGADA:	
		LOCAL DE DESEMBARQUE:	
		NOME DO MEIO DE TRANSPORTE:	
		NACIONALIDADE DO MEIO DE TRANSPORTE	
		COMANDANTE:	
		PRIMEIRO LOCAL DE CHEGADA AO PAÍS:	
		LINHA DE:	
		LOCAL DE:	
		METODO DE PAGAMENTO DO FRETE	

TOTAL DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE:		TOTAL DE CONTEINTORES:		TOTAL DE VOLUMES:		TOTAL DO PESO BRUTO		TOTAL PAGINAS:	
ESTÂNCIA ADUANEIRA	NOME DA EMPRESA TRANSPORTADORA	NÚMERO DO TÍTULO DE TRANSPORTE	EXPEDIDOR IMPORTADOR NOTIFICAÇÃO NR. CONTEINTORES	NÚMERO DE CONTEINTORES E/F, TIPO	NÚMERO DE SELOS	DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS		PESOS	
						NÚMERO & TIPO DE VOLUMES	DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS	LÍQUIDO	BRUTO

IMPRIMIDO EM: DD/MM/AAAA HH:MM



TÍTULO DE TRANSPORTE

Estancia de partida/chegada				
Informação geral				
Número de viagem	Data de partida	Data de chegada	Hora de chegada	Número de registo
Número de ref. de TT	Tipo de TT	Natureza	Última descarga	Número de linha
Documento precedente		RT		
Local de carregamento		Local de descarga		
Transportador		Exportador/transportador		
Agente transportador				

Transporte	
Modo	Identidade
Nacionalidade	

Notificar a	Importador
-------------	------------

Descrição das mercadorias				
Total contentores	Cod. Volumes	Tipos de mercadorias	Estado	Número de TT desagrupados
Marcas e números				
Volumes manifestados	Volumes restantes	Peso bruto manifestado	Peso bruto restante	Volume (MC)
Designação das mercadorias				
Localização				

Valor declarado e detalhes de selos		
Ind. P/C	Montante e moeda do frete	
Valor aduaneiro	Valor do frete	Valor do seguro
Número de selo	Marcas	Resp.
Informação		
Transporte seguinte		
Transito	Ref. do documento	
Transbordo	Ref. do documento	
Transportador		



NOTAS EXPLICATIVAS DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO MANIFESTO DE CARGA

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Estância de partida/ chegada	PO*	Este campo deve ser preenchido com o Código da estância onde as mercadorias são carregadas/descarregadas.
Número de viagem	PO*	Número de viagem, que permite a identificação única da viagem do meio de transporte.
Data de partida	PO*	Data em que o meio de transporte sai do local de partida.
Data de chegada	PO*	Data em que o meio de transporte chega ao local de destino.
Hora da chegada	PO*	Hora em que o meio de transporte chega ao local de destino.
Número do registo	PA*	O número do registo refere-se ao número atribuído ao manifesto. (Este campo será preenchido automaticamente pelo sistema aquando do registo do manifesto).
Data de registo	PA*	Data de registo refere-se a data em que foi registado o manifesto. (Este campo será preenchido automaticamente pelo sistema aquando do registo do manifesto).
Última descarga	PF*	Este campo deve ser preenchido com a data da descarga da mercadoria no local de destino.
Local de carregamento	PO*	Refere-se ao local onde as mercadorias foram carregadas.
Local de destino	PO*	Local onde as mercadorias são descarregadas.
Transportador	PO*	Código, nome e endereço da parte que efectua o transporte das mercadorias.
Agente transportador	PO*	Código do Agente de navegação encarregue da gestão do meio de transporte (Nif).

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Modo	PO*	Código identificando o meio de transporte. (1- Marítimo; 2-Ferrovário; 3-Rodoviário; 4-Aéreo; 5-Correio; 6-Multe modal; 7-Instalação transporte fixo; 8- Fluvial).
Nacionalidade	PO*	Código do País de registo do meio de transporte.
Identidade	PA*	Este campo é preenchido automaticamente aquando do preenchimento do campo referente ao registo do meio de transporte (IMO).
Local	PF*	Local onde foi registrado o meio de transporte.
Registo	PO*	Informação Adicional referente à identificação do meio de transporte. (número do IMO para os navios; nº de matrícula de viaturas; nº de matrículas das Aeronaves).
Data	PO*	Este campo deve ser preenchido com a data do registo do meio de transporte.
Indicador de chamada	PF*	Código de identificação do meio de transporte.
Código	PO*	Este campo deve ser preenchido com o código do Tipo de percurso e operação do navio (serve para o cálculo das imposições marítimas).
Operação	PA*	Este campo é preenchido automaticamente com a descrição da operação do navio (para se saber se é uma operação comercial ou não comercial). Serve também para o cálculo das imposições marítimas.
Valor	PA	Este é o valor da imposição marítima que é calculado automaticamente.
Condutor	PO*	Este campo deve ser preenchido com o nome da pessoa responsável pelo meio de transporte.
Títulos de transportes	PO*	Este campo é preenchido com o número total de títulos de transporte.
Volumes	PO*	Este campo é preenchido com o número total de volumes.
Contentores	PO*	Este campo é preenchido com o número Total de contentores.
Peso bruto	PO*	Peso bruto total contido no manifesto de carga.

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Tonelagem Bruta	PA*	Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema aquando do preenchimento do campo referente ao Registo, porque trata-se da tonelagem bruta do meio de transporte.
Tonelagem Líquida	PA*	Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema aquando do preenchimento do campo referente ao Registo, porque trata-se da tonelagem líquida do meio de transporte.
Estância de destino (trânsito)	PO*	Reservado para usos futuros
Cumprimento (m)	PF*	Reservado para usos futuros
Arqueação (m)	PF*	Reservado para usos futuros
Ref. anterior	PF*	Reservado para usos futuros



**NOTAS EXPLICATIVAS DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO TÍTULO DE
TRANSPORTE**

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Estância de partida/chegada	PO*	Este campo deve ser preenchido com o código da estância onde as mercadorias são carregadas/descarregadas.
Número de viagem	PO*	Este campo deve ser preenchido com o número de viagem que permite a identificação única da viagem do meio de transporte.
Data de partida	PO*	Este campo deve ser preenchido com a data em que o meio de transporte sai do local de partida.
Data de chegada	PO*	Este campo é preenchido com a data em que o meio de transporte chega ao local de destino.
Hora de chegada	PO*	Este campo é preenchido com a hora em que o meio de transporte chega ao local de destino.
Número do registo	PA*	O número do registo refere-se ao número atribuído ao manifesto. (Este campo será preenchido automaticamente pelo sistema aquando do registo do manifesto).
Natureza	PO*	Este campo deve ser preenchido com o código da natureza do documento, para saber se é uma (exportação, importação, trânsito ou transbordo).
Última descarga	PF*	Este campo deve ser preenchido com a data da última descarga.
Número de linha	PO*	Este campo deve ser preenchido com um número sequencial, ou seja cada nº de linha representa a um título de transporte.
Número de ref. de TT	PO*	Este campo deve ser preenchido com o número que identifica o Título de Transporte.

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Tipo de TT	PO*	Neste campo deve ser inserido o tipo de Título de Transporte (AWB-carta de porte aéreo; CPT-carta de porte terrestre; MAB-carta de porte grupagem; MWB-t/t marítimo).
Documento precedente	PO*	Este campo é preenchido exclusivamente com a referencia de TTmaster, no momento em que estiver a fazer a desconsolidação (master para hause).
RT	PF*	Reservado para uso futuro.
Local de carregamento	PO*	Neste campo é inserido o Local onde as mercadorias foram carregadas.
Local de descarga	PO*	Este campo é preenchido com o nome do Local onde as mercadorias são descarregadas.
Transportador	PO*	Neste campo deve-se preencher o Código, nome e endereço da parte responsável pelo transporte das mercadorias.
Exportador/transportador	PO*	Neste campo deve-se preencher com o Código, nome e endereço do exportador.
Agente transportador	PO*	Neste campo deve-se preencher o código da agência responsável (Nif).
Modo	PO*	Este campo é preenchido com o Código do modo do meio de transporte (1-marítimo; 2-ferroviário; 3-rodoviário; 4-aéreo; 5-correio; 6-multe modal; 7-instalações de transportes fixos; 8-fluvial).
Nacionalidade	PO*	Código do País onde o meio de transporte está registado.
Identidade	PO*	Neste campo é preenchido o nome do meio de transporte.
Notificar à	PO*	Este campo deve ser preenchido com o Nif do titular a ser notificado pela chegada da mercadoria no País de destino.

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Importador	PO*	Este campo deve ser preenchido com o código, nome e endereço do importador.
Total de contentores	PO*	Neste campo é inserido o número total de contentores referente a este documento de transporte (TT).
Código de volumes	PO*	Este campo é preenchido com o código e descrição do tipo de volume de como vem acondicionada a mercadoria (BX-caixa; BS-garrafas; BK-cestos; CJ-caixão; BE-atados).
Tipos de mercadoria	PO*	Este campo deve ser preenchido com informações sobre o código e tipo de mercadoria que está no título de transporte e que pode ser Perigosa (PERG), Carga Geral (GER), Perecível (PER) e Descarga Directa (DDI).
Estado	PA*	Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema aquando do preenchimento do campo (Tipo de TT) e ilustra o estado do título de transporte que pode ser House (HSE) ou Master (MST).
Números de TTs desagrupados	PA*	Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema e representa a quantidade de títulos de transportes que foram desagrupados (desconsolidado).
Marcas e números	PO*	Marcas e número do meio de transporte.
Volumes manifestados	PO*	Este campo deve ser preenchido com o número de volumes conforme indicado no documento de transporte.
Volumes restantes	PA*	Este campo é gerido pelo sistema de acordo com a informação dos volumes manifestados. <i>Observação: na inserção inicial de dados do documento de transporte, o número de «volumes restantes» é idêntico ao número de «volumes manifestados»</i>
Peso bruto manifestado	PO*	Este campo deve ser preenchido com o Peso bruto conforme indicado no documento de transporte.
Peso bruto restante	PA**	Este campo é gerido pelo sistema.
Volumes (MC)	PF*	Volume das mercadorias em metros cúbicos

CAMPO	TIPO	NOTA EXPLICATIVA
Designação das mercadorias	PO*	Este campo é preenchido pela Descrição comercial das mercadorias a partir dos dados do documento de transporte.
Localização	PO*	Código do local onde as mercadorias estão localizadas. <i>Na maioria dos casos a localização das mercadorias é desconhecida quando o manifesto está a ser preparado, neste caso o campo pode ser deixado em branco.</i>
Indicador P/C	PO*	Este campo deve ser preenchido com a informação sobre o pagamento do frete. (Valor « P » significa que o frete é pré pago; Valor « C » significa que o frete será pago a posterior.
Montante e moeda de frete	PO*	Este campo deve ser preenchido com o Montante do frete e código da moeda (valor total de todas as despesas).
Valor aduaneiro declarado	PF*	Reservado para uso futuro.
Valor do seguro	PO*	Este campo é preenchido com o Valor declarado para o seguro.
Valor do frete	PO*	Este campo é preenchido com o valor declarado para o frete (valor do transporte).
Número de selos	PO*	Este campo deve ser preenchido com a quantidade de selos afixados
Marcas	PO*	Este campo deve ser preenchido com as Marcas ou referências dos números dos selos.
Responsável	PO*	Este campo deve ser preenchido com o Código da instituição que afixou os selos no contentor (Alfândegas, operador do terminal).
Informação	PF*	Este campo é preenchido com a Informação Adicional conforme solicitada.
Trânsito	PA*	Reservado para uso futuro
Transbordo	PA*	Reservado para uso futuro
Transportador	PF*	Reservado para uso futuro

MINISTÉRIO DA ACÇÃO SOCIAL, FAMÍLIA E PROMOÇÃO DA MULHER

Decreto Executivo n.º 135/20
de 6 de Abril

Considerando que o Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, prevê a existência do Conselho de Direcção como um Órgão Consultivo;

Havendo necessidade de regulamentar a estrutura e o funcionamento do referido órgão;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de harmonia com o artigo 24.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, determino:

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento do Conselho de Direcção (CD) do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, anexo ao presente Decreto Executivo, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas por Despacho da Ministra da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.

ARTIGO 3.º

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 4.º

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 11 de Março de 2020.

A Ministra, *Faustina Fernandes Inglês de Almeida Alves*.

REGULAMENTO DO CONSELHO DE DIRECÇÃO

CAPÍTULO I

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento, sob a designação de Regulamento do Conselho de Direcção do Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, doravante MASFAMU, disciplina a estrutura, a composição e o funcionamento do Conselho de Direcção deste Departamento Ministerial, nos termos previstos no seu Estatuto Orgânico, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro.

ARTIGO 2.º (Natureza)

O Conselho de Direcção é o órgão de apoio consultivo do Ministro da Acção Social, Família e Promoção da Mulher, de natureza colegial, cabendo-lhe emitir pareceres e pronunciar-se sobre todos os assuntos relacionados com a definição e coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços do Ministério.

ARTIGO 3.º (Atribuições)

Ao Conselho de Direcção compete apreciar, pronunciar-se e aconselhar o Ministro no que diz respeito a definição e coordenação das actividades dos diversos órgãos e serviços do Ministério, em especial:

- a) Apreciar e pronunciar-se sobre as políticas, estratégias e as grandes linhas de desenvolvimento do Ministério, constantes nos seus Planos de Actividades Plurianuais, bem como outros documentos relevantes para a vida institucional;
- b) Apreciar e pronunciar-se sobre o orçamento anual;
- c) Apreciar e pronunciar-se sobre o relatório anual de actividades e contas do Ministério;
- d) Apreciar e pronunciar-se sobre os relatórios de monitoria e acompanhamento sistemático, avaliação e balanço das actividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e serviços do Ministério;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de alterações ao Estatuto Orgânico do Ministério, bem como regulamentos e propostas legislativas;
- f) Pronunciar-se sobre questões referentes a organização técnica e administrativa, bem como o acompanhamento do cumprimento das normas reguladoras da actividade do Ministério;
- g) Pronunciar-se, sempre que solicitado para o efeito, sobre as nomeações, exonerações, promoções, admissões e demissões, bem como outros processos relativos a gestão de pessoal do Ministério;
- h) Pronunciar-se sobre a criação, modificação e extinção de serviços;
- i) Dar parecer sobre a pertinência e relevância dos mais variados projectos do Ministério, bem como acordos, convénios, entre outros documentos que impliquem laços de cooperação entre o Ministério e outras Instituições de âmbito regional, nacional ou internacionais, relacionadas com o sector de actividade;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas por lei ou decisão superior.

CAPÍTULO II Organização e Funcionamento

ARTIGO 4.º (Composição)

1. De harmonia com o vertido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto Presidencial n.º 19/18, de 29 de Janeiro, que aprova o Estatuto do MASFAMU, o Conselho de Direcção integra, para além do Ministro que o preside, os seguintes membros:

- a) Os Secretários de Estado;