



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número — Kz: 190,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do « <i>Diário da República</i> », deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	<b>ASSINATURAS</b>		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 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 — E. P.
		<b>Ano</b>	
	As três séries. ... ..	Kz: 440 375,00	
	A 1.ª série ... ..	Kz: 260 250,00	
	A 2.ª série ... ..	Kz: 135 850,00	
A 3.ª série ... ..	Kz: 105 700,00		

## SUMÁRIO

### Ministério das Finanças

**Decreto executivo n.º 75/11:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Impostos, abreviadamente DNI.

### Ministérios das Finanças e dos Petróleos

**Despacho conjunto n.º 358/11**

Dá por finda a função que Manuel Neto da Costa vinha exercendo no Conselho Fiscal da SONANGOL-E. P.

### Ministério das Finanças

**Despacho n.º 359/11:**

Dá por finda a suspensão das funções de Delegado Provincial de Finanças do Bié. — Revoga o Despacho n.º 77/11 de 8 de Fevereiro.

### Ministério da Geologia e Minas e da Indústria

**Despacho n.º 360/11:**

Cria a Comissão de Gestão para apoio à Implementação do Projecto Pólo de Desenvolvimento Industrial do Lucala. — Revoga todos os diplomas que contrariem o disposto no presente despacho.

### Ministério da Energia e Àguas

**Despacho n.º 361/11:**

Nomeia Benevides Cabral Marcelino, Ana Paula Narciso da Silva Salvaterra, Carla Filipa Gonçalves da Costa Bento, Isaura João Mário Agostinho, Carmen Maria Afonso Cambambe, Domingos Louguane Cabral da Costa, Eurico Matias Miguel, Hilário Gomes Samala, Walter Diogo da Silva, Mário Jorge Inácio Adão, Marcelino José Pereira Bravo, Salomão Sanguete Chindombe, Víctor Jungo Vunge, Arminda Assis André da Silva Máquina, Nascimento André Quicassa, Landa Shibamba João, Maria Graciete da Silva Neto Cardoso Pitra, Paula Laurindo da Silva Lemos, Almeida José, Mateque António Salvador Pisaterra e Rosa Maria Romão para os respectivos cargos.

### Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

**Despacho n.º 362/11:**

Transfere Adriano António Bambi para o Centro de Documentação e Informação.

### Ministério da Juventude e Desportos

**Despacho n.º 363/11:**

Concede pensão de reforma a Baião António Neto.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

**Decreto executivo n.º 75/11  
de 12 de Maio**

Considerando que, pelo Decreto Presidencial n.º 93/10, de 7 de Junho, foi aprovado o estatuto orgânico do Ministério das Finanças;

Havendo necessidade de se estabelecer a estrutura, a organização e o modo de funcionamento da Direcção Nacional de Impostos, como serviço executivo deste Ministério, incumbido de propor e executar a política tributária do Estado e de assegurar o seu integral cumprimento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com o n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Presidencial supracitado, determino:

1.º — É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Impostos, abreviadamente DNI, anexo ao presente decreto executivo e que dele faz parte integrante.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente decreto executivo são resolvidas por despacho do Ministro das Finanças.

3.º — O presente decreto executivo entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2011.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

## REGULAMENTO INTERNO DA DIRECÇÃO NACIONAL DE IMPOSTOS — DNI

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Natureza e missão)

1. A Direcção Nacional de Impostos, adiante designada por DNI, é o serviço do Ministério das Finanças incumbido de propor e executar a política tributária do Estado e de assegurar o seu integral cumprimento.

2. Cabe ainda a DNI à nível central, o desempenho de funções executivas de índole fiscal que, por razões de hierarquia, não caibam nas competências específicas das repartições fiscais.

#### ARTIGO 2.º (Atribuições)

1. Para a prossecução dos seus objectivos, a Direcção Nacional de Impostos tem as seguintes atribuições:

1.1. No domínio da aplicação da legislação tributária:

- a) Actuar com vista a atingir os objectivos das leis, utilizando todos os meios admitidos em direito, mas sem ofensa dos direitos dos contribuintes;
- b) Apreciar e decidir sobre o conteúdo de requerimentos, exposições ou reclamações relativos à aplicação das leis fiscais;
- c) Anular as decisões constitutivas de direitos certos e executórios nos casos autorizados por lei;
- d) Promover as diligências indispensáveis à integração dos preceitos legais violados; e
- e) Emitir pareceres sobre os projectos de diplomas legislativos ou de contrato do Executivo, tendo em conta os princípios e critérios que formam o sistema tributário.

1.2. No domínio da liquidação dos impostos:

- a) Planear e controlar a actividade da administração fiscal;
- b) Tomar conhecimento de todos os factos ou situações previstos na lei como fontes de obrigação tributária;
- c) Organizar os registos ou inscrições de factos tributários, instaurar os processos necessários à liquidação e cobrança dos impostos, e dar-lhes seguimento;
- d) Organizar e gerir o registo geral de contribuintes;
- e) Decidir, por acto adequado, sobre a aplicação da lei aos factos concretos, tornando certas, líquidas e executórias as obrigações nela previstas;
- f) Proceder a avaliações e intervir em actos de arbitramento;
- g) Supervisionar, orientar e controlar a actividade das repartições fiscais; e
- h) Participar nos trabalhos de negociação, elaboração e revisão de contratos e acordos relativos aos regimes especiais de tributação.

1.3. No domínio da arrecadação de receitas:

- a) Prever, acompanhar e informar sobre o comportamento da arrecadação das receitas do Estado;
- b) Controlar a arrecadação das receitas do Estado, assim como elaborar, divulgar e garantir o cumprimento das competentes instruções operacionais;
- c) Autorizar, acompanhar e controlar a actividade dos agentes arrecadadores das receitas do Estado;
- d) Avaliar o impacto dos benefícios fiscais a atribuir pelo exercício de actividade económica, bem como controlar a respectiva aplicabilidade dos termos da sua concessão.

1.4. No domínio da prevenção e fiscalização tributária:

- a) Observar as realidades tributárias e verificar, quanto a elas, a correcta aplicação da lei;
- b) Prevenir e evitar a inobservância das leis fiscais;
- c) Investigar as irregularidades fiscais;
- d) Combater as situações de evasão ou de fraude fiscal; e
- e) Orientar e esclarecer os contribuintes no âmbito da acção preventiva e fiscalizadora.

1.5. No domínio da justiça tributária:

- a) Desenvolver as actividades relacionadas com a conflitualidade fiscal, quer a suscitada pelos contribuintes, quer a consubstanciada pela reacção ao cumprimento de obrigações tributárias;

- b) Defender e representar os interesses da Fazenda Nacional junto dos órgãos judiciais e os de administração da justiça tributária; e
- c) Promover, em nome da Fazenda Nacional, a execução coerciva dos direitos adquiridos no âmbito da acção tributária.

1.6. No domínio da acção informativa dos contribuintes:

- a) Esclarecer os contribuintes acerca do conteúdo e da interpretação das leis tributárias;
- b) Informar os contribuintes sobre as suas obrigações tributárias e o modo mais cómodo e seguro de lhes dar cumprimento, bem como sobre as garantias que lhe assistem;
- c) Promover, sempre que se mostre conveniente e pelos meios adequados, a divulgação do conteúdo da legislação tributária, de modo a facilitar aos contribuintes o seu correcto cumprimento; e
- d) Assegurar as relações públicas em matéria fiscal, promovendo a melhoria das relações fisco-contribuintes.

1.7. No domínio da execução das convenções e dos acordos internacionais em matéria tributária:

- a) Assegurar a execução das convenções destinadas a eliminar a dupla tributação internacional, designadamente no que respeita às relações com as entidades competentes dos países signatários;
- b) Proceder à recolha dos elementos disponíveis com vista à avaliação das consequências financeiras decorrentes dos acordos tributários; e
- c) Propor a revisão dos acordos tributários, quando considere conveniente, sugerindo as modificações que julgue adequadas.

1.8. No domínio da investigação sobre a ciência fiscal e do aperfeiçoamento da técnica e dos procedimentos tributários:

- a) Realizar trabalhos de investigação e proceder ao estudo sistemático e crítico da aplicação das leis tributárias;
- b) Exercer a função preparatória auxiliar da acção normativa;
- c) Estudar e promover o aperfeiçoamento e a actualização do sistema fiscal;
- d) Realizar estudos de índole estatística necessários às decisões em matéria de política tributária e da administração fiscal;
- e) Assegurar a participação nos trabalhos de organismos internacionais especializados no domínio da fiscalidade;
- f) Colaborar com as associações ou outros organismos nacionais dedicados ao estudo das matérias tributárias; e

- g) Organizar e assegurar o funcionamento de um serviço de documentação e consulta dos elementos relativos ao progresso da ciência e técnica e dos procedimentos tributários.

2. São ainda atribuições da DNI:

- a) Gerir os recursos humanos próprios e promover a sua contínua formação técnico-profissional, incentivando o reforço e superior qualificação dos seus quadros;
- b) Gerir os recursos materiais e financeiros, que lhe forem afectados no quadro das políticas e prioridades superiormente definidas; e
- c) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro das Finanças.

## CAPÍTULO II Estrutura Orgânica e Funcionamento

### SECÇÃO I Estrutura

#### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

1. A DNI integra os seguintes órgãos:

- a) Director Nacional de Impostos;
- b) Conselho de Direcção; e
- c) Conselho Técnico.

2. A DNI integra os seguintes Serviços Centrais de Apoio:

- a) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- b) Departamento de Coordenação da Actividade dos Serviços Locais;
- c) Departamento de Administração Geral.

3. A DNI integra os seguintes Serviços Centrais Executivos:

- a) Departamento de Legislação Tributária;
- b) Departamento de Prevenção e Fiscalização Tributária;
- c) Departamento de Cadastro e Arrecadação de Receitas;
- d) Departamento de Registos Especiais de Tributação.

4. A DNI integra os seguintes Serviços Locais:

- a) Repartições Fiscais;
- b) Postos de Atendimento Fiscal.

## SECÇÃO II

## Órgãos

## ARTIGO 4.º

**(Director Nacional de Impostos)**

1. Ao Director Nacional compete a direcção superior dos serviços da DNI, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Representar a Direcção;
- b) Organizar e dirigir os serviços da Direcção;
- c) Emitir circulares, instrutivos e ordens de serviço internos, nos domínios da competência da Direcção;
- d) Superintender a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos à Direcção, promovendo a eficácia e eficiência e a qualidade das respectivas prestações;
- e) Dirigir as reuniões dos órgãos consultivos da Direcção;
- f) Propor assuntos para discussão nos órgãos consultivos do Ministério; e
- g) Assegurar a manutenção de relações de colaboração entre a DNI e os restantes serviços do Ministério das Finanças e da Administração do Estado.

2. Ao Director Nacional incumbe, ainda, exercer as competências que lhe forem cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

3. Nas suas faltas e impedimentos, o Director Nacional é substituído pelo Chefe de Departamento por si designado.

## ARTIGO 5.º

**(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo de apoio ao Director Nacional no exercício da sua actividade, com funções deliberativas/consultivas em matéria de definição das políticas de gestão e organização dos serviços.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director Nacional, podendo reunir de forma alargada ou restrita.

3. São competências deliberativas do Conselho de Direcção:

- a) Aprovar as propostas do plano de actividades e do relatório da sua execução;
- b) Aprovar a proposta de orçamento; e
- c) Aprovar a proposta de plano anual de formação.

4. São competências Consultivas do Conselho de Direcção:

- a) Apreciar a proposta do regulamento interno da DNI;
- b) Apreciar as propostas de criação, modificação ou extinção de serviços e fixação da respectiva classificação, quando for caso disso;

c) Pronunciar-se quanto aos critérios de afectação, mobilidade e fixação do pessoal;

d) Identificar as necessidades de informação dos contribuintes e agentes económicos nas suas relações com a DNI;

e) Acompanhar a execução do plano de actividades e do orçamento; e

f) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo Director Nacional.

5. O Conselho de Direcção reúne-se de forma alargada, pelo menos uma vez por ano, mediante convocatória e ordem de trabalhos estabelecidas pelo Director Nacional, integrando os Chefes de Departamento e Gabinete, e os Chefes das Repartições Fiscais.

6. O Conselho de Direcção reúne-se de forma restrita, por convocatória do Director Nacional, integrando os Chefes de Departamento e de Gabinete.

7. O Director Nacional pode convocar os técnicos que, pela sua especialidade, lhe pareçam indicados a participarem nas reuniões do Conselho de Direcção.

## ARTIGO 6.º

**(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é o órgão consultivo de acompanhamento da actividade da Direcção, presidido pelo Director Nacional, competindo-lhe apreciar as questões de carácter técnico e operacional, apresentando propostas, pareceres ou sugestões sobre as matérias analisadas.

2. O Conselho Técnico reúne-se pelo menos uma vez por semestre, convocado pelo Director Nacional, que estabelece a ordem de trabalhos.

3. Integram o Conselho Técnico Chefes de Departamento e de Gabinete e técnicos indicados pelo Director Nacional de acordo com a especialidade das matérias a analisar.

## SECÇÃO III

**Serviços Centrais de Apoio**

## ARTIGO 7.º

**(Gabinete de Estudos e Planeamento)**

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento é o serviço central de apoio responsável por assegurar a investigação no domínio da fiscalidade e serviços de estatísticas tributárias, e tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à fiscalidade e matérias afins;
- b) Proceder ao estudo da aplicação das leis e coligir, em colaboração com as demais áreas competentes, as dúvidas e dificuldades que eventualmente surjam;

- c) Observar e analisar os factos económicos para o seu enquadramento na legislação fiscal;
- d) Criar o sistema de indicadores económico-fiscais para a fiscalização tributária;
- e) Assegurar a actividade de documentação para a DNI, nomeadamente na recolha e tratamento de bibliografia, textos, diplomas legais, actos normativos e demais elementos de informação com interesse, promovendo a sua distribuição pelos órgãos e serviços da DNI;
- f) Assegurar o serviço de informação fiscal;
- g) Preparar o plano de actividades da DNI, acompanhar a sua execução e elaborar o respectivo relatório de balanço;
- h) Preparar os indicadores que permitam a avaliação e o controlo dos resultados dos serviços de administração fiscal em conformidade com os planos de actividade, e propor as medidas correctivas que se mostrem necessárias;
- i) Coordenar a recolha e tratamento de dados estatísticos que devam ser utilizados para fins de legislação fiscal e gestão dos serviços;
- j) Elaborar estudos de índole estatística para satisfação das necessidades de informação dos vários serviços da DNI e tomada de decisões;
- k) Produzir, em consonância com as demais áreas da DNI, os manuais de procedimentos e mantê-los actualizados; e
- l) Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

## 2. O Gabinete de Estudos e Planeamento integra:

- a) Secção de Estudos e Planeamento, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 7.º, as atribuídas nas alíneas a) a c), e) a g) e k); e
- b) Secção de Estatística, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 7.º, as atribuídas nas alíneas d), h), i) e j).

### ARTIGO 8.º

#### (Departamento de Coordenação da Actividade dos Órgãos Locais)

1. O Departamento de Coordenação da Actividade dos Órgãos Locais é o serviço central de apoio responsável pelo controlo e harmonização da execução da actividade dos serviços locais, e tem as seguintes atribuições:

- a) Exercer as funções de coordenação e controlo da actividade das repartições fiscais e do desempenho dos seus agentes;
- b) Recolher e analisar as informações e outros elementos provenientes das repartições fiscais, dando-lhes o devido tratamento, em coordenação com as demais áreas da DNI;

- c) Emitir parecer sobre todos os assuntos que em matéria de recursos humanos e formação profissional envolvam funcionários das repartições fiscais, promovendo uma correcta adequação ao normal desempenho das repartições;
- d) Emitir parecer sobre a afectação de recursos materiais às repartições fiscais;
- e) Desenvolver acções de controlo interno de gestão com vista à detecção dos factos e situações condicionantes ou impeditivos da realização dos objectivos definidos;
- f) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares por parte dos diferentes serviços das repartições fiscais;
- g) Prestar informação dos factos anormais sobre o funcionamento das repartições fiscais e desempenho dos seus agentes, propondo as medidas adequadas tendentes à reposição da normalidade;
- h) Propor as medidas necessárias que visem a eficácia e eficiência do serviço prestado pelas repartições fiscais e que promovam um correcto relacionamento entre a administração fiscal e o contribuinte;
- i) Assegurar que as decisões da DNI cheguem em tempo oportuno às repartições fiscais e providenciar a garantia do seu cumprimento;
- j) Estabelecer a ligação com as demais áreas da DNI sobre as necessidades que aos mais variados níveis sejam evidenciadas pelas repartições fiscais;
- k) Promover o apoio social necessário aos funcionários das repartições fiscais nas suas deslocações em serviço; e
- l) Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

## 2. O Departamento de Coordenação da Actividade dos Serviços Locais integra:

- a) Secção de Coordenação, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 8.º, as previstas nas alíneas a) a d), g) e i) a k);
- b) Secção de Controlo Interno, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 8.º, as previstas nas alíneas e), f) e h).

### ARTIGO 9.º

#### (Departamento de Administração Geral)

1. O Departamento de Administração Geral é o serviço central de apoio responsável pelo asseguramento dos serviços, em matéria de recursos humanos, materiais, e pela organização operativa e funcional dos sistemas informáticos e de comunicação, e tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e assegurar as questões ligadas à gestão dos recursos humanos em geral, e, em especial, as relacionadas com a admissão e a cessação de funções, as promoções e as transferências, bem como os relacionados com a contratação de pessoal e rescisão dos contratos;
- b) Promover a difusão de métodos de gestão racional dos recursos humanos, bem como de técnicas e processos tendentes ao aumento da eficiência dos serviços e aperfeiçoamento das carreiras profissionais, com vista à valorização dos recursos humanos e a sua adequação às necessidades da DNI;
- c) Assegurar a aplicação da avaliação de desempenho ao pessoal da DNI;
- d) Coordenar e controlar o registo das informações de serviço, bem como as decisões em matéria disciplinar;
- e) Assegurar as condições de mobilidade dos funcionários e outro pessoal que presta serviço na DNI, designadamente as que se referem ao transporte e acomodação;
- f) Determinar a densidade dos quadros de pessoal e propor a sua actualização permanente;
- g) Identificar e promover o estudo dos problemas associados aos recursos humanos que afectem as relações de trabalho e propor as medidas adequadas à sua resolução, tendo em vista a correcta integração e motivação dos funcionários;
- h) Propor e promover a realização de acções de carácter social;
- i) Elaborar instruções para a correcta aplicação da legislação laboral;
- j) Detectar as necessidades formativas e propor as acções adequadas à valorização profissional dos funcionários e coordenar a actividade dos formadores, assegurando-lhes a necessária formação pedagógica;
- k) Assegurar a gestão orçamental e financeira da DNI, garantindo a sua execução legal e parcimoniosa;
- l) Prestar contas da gestão orçamental e financeira de acordo com as normas legais aplicáveis;
- m) Organizar, inventariar e gerir os bens patrimoniais afectos à DNI;
- n) Superintender na organização das consultas e concursos públicos de acordo com a legislação aplicável, bem como na elaboração de contratos escritos para a aquisição de material e assegurar a sua distribuição pelos órgãos dependentes;
- o) Assegurar a reprodução e distribuição de documentos e impressos para os serviços da DNI;
- p) Garantir o serviço de recepção, distribuição e expedição da correspondência, bem como todo o serviço de arquivo e apoio instrumental;

- q) Assegurar o serviço do Secretariado do Director Nacional;
- r) Assessorar na formulação da política de informatização da DNI;
- s) Articular com a área competente do Ministério das Finanças na concepção, implantação e gestão das aplicações informáticas necessárias para a actividade da Direcção;
- t) Assegurar um sistema de comunicação ágil, expedito e eficaz entre os vários órgãos da DNI; e
- u) Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

## 2. O Departamento de Administração Geral integra:

- a) Secção de Recursos Humanos, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 9.º, as previstas nas alíneas a) a d), f), g), i) e j);
- b) Secção de Tecnologias de Informação e Comunicação, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 9.º, as previstas nas alíneas r) a t).
- c) Secção de Orçamento, Contas e Património, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 9.º, as atribuídas nas alíneas k) a n);
- d) Secção de Expediente e Secretariado, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 9.º, as atribuídas nas alíneas e) e o) a q).

### SECÇÃO IV

#### Serviços Centrais Executivos

### ARTIGO 10.º

#### (Departamento de Legislação Tributária)

1. O Departamento de Legislação Tributária é o serviço central executivo responsável por garantir a função legislativa, a legalidade e a justiça tributária, e tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar trabalho de investigação no domínio da legislação fiscal e matérias afins;
- b) Participar na negociação das convenções internacionais em matéria fiscal;
- c) Analisar os textos de acordos internacionais em matéria de execução das convenções internacionais fiscais e emitir parecer acerca dos efeitos e das implicações internas da sua aplicação;
- d) Elaborar peças processuais em acções e recursos e demais processos de contencioso administrativo ou fiscal, acompanhando a respectiva tramitação;
- e) Organizar e instruir outros processos de natureza contenciosa que não sejam da competência de

outro departamento da DNI e que lhe sejam superiormente determinados;

- f) Prestar apoio jurídico nos procedimentos e processos em que a DNI intervenha;
- g) Assegurar o patrocínio judiciário dos serviços da DNI junto dos tribunais competentes;
- h) Colaborar com o Ministério Público na defesa dos interesses do Estado, prestando-lhe o apoio técnico que este solicitar;
- i) Apreciar recursos hierárquicos;
- j) Proceder à recolha e tratamento da informação relativa à legislação fiscal, à jurisprudência e à doutrina de interesse para a acção fiscal;
- k) Proceder ao estudo da aplicação da legislação fiscal, esclarecendo e propondo alterações nos diplomas legais que apresentem lacunas ou deficiências de interpretação;
- l) Promover a detecção de eventuais decisões contraditórias em situações análogas proferidas nas instâncias superiores sobre processos com incidência fiscal, e proceder aos estudos tendentes à harmonização doutrinária;
- m) Elaborar propostas de despachos interpretativos nos casos em que as leis fiscais provoquem consultas sobre a sua aplicação;
- n) Realizar estudos sobre casos concretos e dar pareceres nos processos que lhe sejam submetidos para apreciação;
- o) Examinar, elaborar parecer e minutar decisões em processos fiscais que sejam levados à competência da DNI;
- p) Propor as regras adequadas à uniformização de critérios no desenvolvimento dos processos;
- q) Planear e controlar a actividade das repartições fiscais no âmbito da movimentação dos processos gratuitos, de transgressão, de execução e processos diversos sobre matéria fiscal; e
- r) Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

## 2. O Departamento de Legislação Tributária integra:

- a) Secção de Legislação Tributária, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 10.º, as previstas nas alíneas a) a c), f) a m);
- b) Secção de Contencioso Tributário, à qual cabe assegurar no âmbito das competências atribuídas no artigo 10.º, as previstas nas alíneas d), e), n) e o).

### ARTIGO 11.º

#### (Departamento de Prevenção e Fiscalização Tributária)

1. O Departamento de Prevenção e Fiscalização Tributária é o serviço central executivo responsável por assegurar o

cumprimento da aplicação da lei, combatendo a fraude e evasão fiscais, e tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o plano anual de actividades da prevenção e fiscalização tributária e o respectivo relatório anual de balanço;
- b) Promover a elaboração de programas de prevenção e fiscalização, tendo em vista áreas de risco previamente identificadas;
- c) Promover estudos tendentes a prevenir a prática de actos fiscalmente delituosos, orientando e esclarecendo os contribuintes para o correcto cumprimento das suas obrigações fiscais;
- d) Estudar e propor estratégias de combate a fraude e evasão fiscais;
- e) Observar, tratar e informar as realidades de quaisquer situações económicas que se mostrem susceptíveis de interesse fiscal;
- f) Analisar e controlar os resultados obtidos na execução dos programas e propor ou efectuar os ajustamentos necessários;
- g) Propor as medidas necessárias à normação dos preceitos legais relacionados com a sua esfera de acção;
- h) Preparar os planos de actuação dos serviços de prevenção e fiscalização tributária a nível nacional, em ordem à aplicação das políticas superiormente definidas;
- i) Definir procedimentos técnicos a adoptar pelos serviços de prevenção e fiscalização tributária;
- j) Verificar, com recurso a técnicas próprias de auditoria, a contabilidade dos contribuintes, confirmando a veracidade das declarações efectuadas, por verificação substantiva dos respectivos elementos contabilísticos de suporte;
- k) Desenvolver e dinamizar o sistema de informações e de controlo da actividade de prevenção e fiscalização tributária;
- l) Proceder à revisão do trabalho efectuado pelos serviços operativos, tendo em vista detectar as insuficiências dos mesmos e propor as providências adequadas em termos de eficácia e eficiência;
- m) Propor os indicadores de avaliação e controlo da actividade dos técnicos de fiscalização tributária;
- n) Participar na elaboração/revisão do Plano Geral de Contabilidade; e
- o) Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

## 2. O Departamento de Prevenção e Fiscalização Tributária integra:

- a) Secção de Programação, Controlo e Avaliação, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências

atribuídas no artigo 11.º, as previstas nas alíneas *a) a i), k), m) e n)*; e

- b)* Secção de Fiscalização, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 11.º, as previstas nas alíneas *j) e l)*.

#### ARTIGO 12.º

##### (Departamento de Cadastro e Arrecadação de Receitas)

1. O Departamento de Cadastro e Arrecadação de Receitas é o serviço central executivo responsável pela gestão do cadastro dos contribuintes e superintende a actividade relacionada com a arrecadação de receitas, e tem as seguintes atribuições:

- a)* Organizar e manter actualizado o registo geral de contribuintes;
- b)* Promover estudos tendentes a actualização e modernização do sistema de registo de contribuintes;
- c)* Promover as acções necessárias tendentes ao registo de todos os contribuintes;
- d)* Elaborar a previsão da arrecadação das receitas;
- e)* Coordenar, controlar e avaliar as actividades relacionadas com a previsão, análise e acompanhamento da arrecadação de receitas, bem como avaliar o impacto dos benefícios fiscais a atribuir e controlar a sua aplicabilidade no âmbito da respectiva concessão;
- f)* Acompanhar e controlar o fluxo financeiro e documental das receitas;
- g)* Promover estudos e propor as medidas correctivas que se mostrem necessárias à melhoria da eficácia e eficiência do sistema de arrecadação de receitas;
- h)* Analisar os pedidos de adesão à rede da arrecadação de receitas e assegurar o respectivo tratamento administrativo;
- i)* Acompanhar e controlar a actividade dos agentes arrecadadores de receitas;
- j)* Estudar e propor os mecanismos de controlo da receita arrecadada;
- k)* Preparar os dados preliminares para o tratamento estatístico sobre o registo de contribuintes e a arrecadação de receitas; e
- l)* Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

2. O Departamento de Cadastro e Arrecadação de Receitas integra:

- a)* Secção de Cadastro, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 12.º, as previstas nas alíneas *a) a c) e k)* relativamente ao registo de contribuintes; e
- b)* Secção de Arrecadação de Receitas, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuí-

das no artigo 12.º, as previstas nas alíneas *d) a j) e k)* relativamente a arrecadação de receitas.

#### ARTIGO 13.º

##### (Departamento de Regimes Especiais de Tributação)

1. O Departamento de Regimes Especiais de Tributação é o serviço central executivo, que trata da tributação das actividades petrolíferas, e de outras actividades sujeitas a regimes especiais de tributação, e tem as seguintes atribuições:

- a)* Exercer a acção de informação fiscal;
- b)* Executar todas as tarefas inerentes à fixação e liquidação dos impostos provenientes da actividade económica sujeita a regimes especiais de tributação ou com estes relacionados;
- c)* Preparar os elementos técnicos necessários à elaboração da previsão das receitas, assim como na elaboração de relatórios sobre a execução do orçamento;
- d)* Colaborar nos estudos de acordos, contratos, assim como no estabelecimento de regras adequadas aos investimentos com eles relacionados;
- e)* Participar nos trabalhos preparatórios de negociação, bem como na elaboração e na revisão de contratos e acordos com as unidades económicas sujeitas a regimes especiais de tributação;
- f)* Colaborar na definição de procedimentos técnicos a adoptar pelos serviços de fiscalização tributária;
- g)* Verificar, com recurso a técnicas próprias de auditoria, a contabilidade dos contribuintes, consubstanciadas nos respectivos elementos de suporte e confirmar a veracidade das declarações efectuadas;
- h)* Proceder à revisão do trabalho efectuado pelos serviços operativos, tendo em vista detectar as insuficiências dos mesmos e propor as providências adequadas em termos de eficácia e eficiência;
- i)* Preparar, tecnicamente, a acção de justiça tributária no âmbito da sua competência;
- j)* Elaborar estudos e propostas sobre as normas que regulamentam a actividade financeira das unidades económicas sujeitas a regimes especiais de tributação, bem como propor a adopção de medidas para o aperfeiçoamento e o aumento da eficácia do controlo financeiro exercido sobre as mesmas;
- k)* Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo, em coordenação com o Departamento de Legislação Tributária;
- l)* Assegurar as condições técnicas para a representação do País em reuniões internacionais para o estudo de problemas tributários;
- m)* Colaborar no estudo e adopção de metodologias de gestão, concepção e desenvolvimento de projectos informáticos;

- n) Elaborar e dar seguimento aos processos do contencioso tributário e respectivo procedimento legal; e
- o) Realizar as demais tarefas que lhe forem incumbidas pelo Director Nacional.

2. O Departamento de Regimes Especiais de Tributação integra:

- a) Secção de Tributação da Actividade Petrolífera, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 13.º, as previstas nas alíneas *a*) e *b*), relativamente à respectiva área de actuação;
- b) Secção de Tributação de Outras Actividades Sujeitas a Regimes Especiais de Tributação, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 13.º, as previstas nas alíneas *a*) e *b*), relativamente a respectiva área de actuação;
- c) Secção de Prevenção e Fiscalização, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 13.º, as previstas nas alíneas *f*) a *h*);
- d) Secção de Assuntos Jurídicos, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 13.º, as previstas nas alíneas *d*), *e*), *i*), *k*), *l*) e *n*); e
- e) Secção de Estudos, à qual cabe assegurar, no âmbito das competências atribuídas no artigo 13.º, as previstas nas alíneas *c*), *d*), *f*), *j*) e *m*).

SECÇÃO V  
Serviços Locais

ARTIGO 14.º  
(Repartições fiscais)

1. As Repartições Fiscais são Serviços Locais responsáveis pela execução das atribuições e competências da DNI, à nível da região do território nacional em que estejam implantadas.

2. As Repartições Fiscais classificam-se em repartições de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes, tendo como critérios indicadores, para além de outros, o desenvolvimento económico da área de jurisdição, o número de contribuintes e o volume de actividade.

ARTIGO 15.º  
(Postos de Atendimento Fiscal)

Os Postos de Atendimento Fiscal são extensões das repartições fiscais, responsáveis pela execução das tarefas que forem superiormente definidas.

ARTIGO 16.º  
(Estrutura Interna das Repartições Fiscais)

1. A Repartição Fiscal de 1.ª classe estrutura-se em:

- a) Secção de Cadastro e Arrecadação de Receitas;
- b) Secção de Legislação Tributária;
- c) Secção de Prevenção e Fiscalização Tributária.

2. A Repartição Fiscal de 2.ª classe estrutura-se em:

- a) Secção de Cadastro e Arrecadação de Receitas;
- b) Secção de Legislação e Fiscalização Tributária.

3. A Repartição Fiscal de 3.ª classe funciona como uma unidade, sendo a distribuição de tarefas pelos funcionários efectuada pelo respectivo chefe.

4. A Repartição Fiscal de 1.ª classe dispõe, ainda, de um serviço de apoio administrativo, sob chefia do adjunto do Chefe da Repartição Fiscal.

ARTIGO 17.º

(Atribuições das Secções das Repartições Fiscais)

1. À Secção de Cadastro e Arrecadação de Receitas compete:

- a) Proceder à identificação, registo e cadastro dos contribuintes dentro da respectiva área de jurisdição;
- b) Assegurar os procedimentos relativos à liquidação e arrecadação ou colaborar na arrecadação das receitas; e
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior.

2. À Secção de Legislação Tributária compete:

- a) Assegurar as funções de informação e de apoio aos contribuintes;
- b) Organizar e instruir processos de natureza contenciosa que sejam da sua competência;
- c) Exercer acções de justiça fiscal, dentro da respectiva área de jurisdição; e
- d) Executar as demais tarefas que por lei ou decisão superior lhe sejam cometidas.

3. À Secção de Fiscalização Tributária compete:

- a) Executar as operações e praticar os actos necessários à verificação da situação tributária dos contribuintes;
- b) Exercer as acções de prevenção e fiscalização tributária, dentro da respectiva área de jurisdição; e
- c) Executar as demais tarefas que por lei ou decisão superior lhe sejam cometidas.

4. À Secção de Legislação e Fiscalização Tributária compete:

- a) Executar as operações e praticar os actos necessários à verificação da situação tributária dos contribuintes;
- b) Exercer as acções de prevenção e fiscalização tributária, dentro da respectiva área de jurisdição,

- aplicando as formalidades e procedimentos legais e respectivos processos de contencioso tributário;
- c) Exercer acções de justiça fiscal, dentro da respectiva área de jurisdição; e
  - d) Executar as demais tarefas que por lei ou decisão superior lhe sejam cometidas.

SECÇÃO VI  
Funcionamento

ARTIGO 18.º

(Criação e Classificação das Repartições Fiscais)

1. Compete ao Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos, a criação, alteração e classificação das Repartições Fiscais, indicando-se no diploma respectivo a área de jurisdição, classificação orgânico-funcional, assim como as atribuições e competências específicas, se for caso disso.

2. De acordo com as necessidades de serviço, em cada localidade pode haver mais de uma Repartição Fiscal.

3. As Repartições Fiscais adoptam a denominação da localidade em que se encontram instaladas.

4. Nas localidades com mais de uma Repartição Fiscal, a denominação da Repartição será precedida de numeração ordinal por ordem crescente da sua criação, com excepção das que forem criadas com atribuições e competências específicas.

5. Sempre que se justificar, podem ser criadas extensões das Repartições Fiscais, com classificação funcional equivalente a secção, cuja denominação, âmbito de actuação e funcionamento são definidos por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

ARTIGO 19.º

(Responsáveis de Departamento e de Gabinete)

1. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento, e os Gabinetes são dirigidos por Chefes de Gabinete, com categorias funcionais de Chefe de Departamento, directamente dependentes do Director Nacional, sendo nomeados por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

2. Para além do exercício das competências atribuídas aos respectivos Departamentos e Gabinetes, previstas no número anterior, aos Chefes de Departamento e Gabinete compete:

- a) Organizar, dirigir, coordenar e controlar a actividade do Departamento/Gabinete de que são responsáveis;
- b) Transmitir as orientações superiores ao pessoal do Departamento/Gabinete, e velar pela sua execução;

- c) Representar e responder pela actividade do Departamento/Gabinete;
- d) Participar na elaboração dos planos de actividades da Direcção e controlar a sua execução;
- e) Elaborar e apresentar o plano e o relatório de actividade do Departamento/Gabinete, de acordo com as orientações superiores;
- f) Propor um quadro de pessoal adequado às responsabilidades e competências do Departamento/Gabinete, bem como o recrutamento do pessoal imprescindível ao seu bom desempenho;
- g) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento do Departamento/Gabinete;
- h) Propor a nomeação dos chefes de secção do Departamento/Gabinete;
- i) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar sobre o pessoal do Departamento/Gabinete;
- j) Assegurar o controlo da efectividade do pessoal do Departamento/Gabinete;
- k) Garantir a aplicação da avaliação de desempenho ao pessoal do Departamento/Gabinete;
- l) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas da DNI;
- m) Velar pelo uso racional e conservação do património afecto ao Departamento/Gabinete;
- n) Elaborar e propor as normas e os procedimentos relacionados com a actividade do Departamento/Gabinete;
- o) Assegurar a aplicação da política aprovada sobre a formação contínua dos quadros e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos funcionários afectos ao Departamento/Gabinete; e
- p) Exercer as demais funções que lhes forem superiormente atribuídas.

3. As secções são chefiadas por Chefes de Secção, directamente subordinados ao Chefe do Departamento/Gabinete, sendo nomeados por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

ARTIGO 20.º

(Chefes de Repartição Fiscal)

1. Os Chefes de Repartição Fiscal são nomeados por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

2. Aos Chefes de Repartição compete:

- a) Organizar, dirigir, coordenar e controlar a actividade da Repartição;
- b) Transmitir as orientações superiores e velar pela sua execução;
- c) Representar e responder pela actividade da Repartição;

- d) Participar na elaboração do Plano de Actividades da DNI e controlar a realização das tarefas afectas à Repartição;
- e) Propor o recrutamento do pessoal necessário ao bom desempenho da Repartição;
- f) Propor a nomeação dos Chefes de Secção;
- g) Exercer, a seu nível, o poder disciplinar de acordo com a legislação laboral em vigor;
- h) Assegurar o controlo da efectividade do pessoal da Repartição;
- i) Garantir a aplicação da avaliação de desempenho ao pessoal da Repartição;
- j) Estabelecer e desenvolver, no exercício das suas funções, uma estreita colaboração com as demais estruturas da DNI e demais órgãos da administração local;
- k) Velar pelo uso racional e pela conservação do património distribuído à Repartição;
- l) Propor as modificações orgânicas necessárias ao bom funcionamento da Repartição;
- m) Elaborar e propor normas e instruções metodológicas relacionadas com a sua actividade;
- n) Assegurar a aplicação da política aprovada sobre a formação e a colocação de quadros, e acompanhar o desenvolvimento da capacidade técnica e cultural dos trabalhadores afectos à Repartição;
- o) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório da sua actividade, de acordo com as orientações superiores; e
- p) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente atribuídas.

3. As Repartições Fiscais de 1.ª classe são chefiadas por um Chefe de Repartição, com categoria funcional equiparada a Chefe de Divisão, coadjuvado por um adjunto com categoria funcional equiparada a Chefe de Repartição.

4. As Repartições Fiscais de 2.ª classe são chefiadas por um Chefe de Repartição, com categoria funcional equiparada a Chefe de Repartição.

5. As Repartições Fiscais de 3.ª classe são chefiadas por um Chefe de Repartição, com categoria funcional equiparada a Chefe de Secção.

6. As Secções das Repartições Fiscais são chefiadas por Chefes de Secção, directamente subordinados ao Chefe da Repartição, sendo nomeados por despacho do Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

7. As extensões das Repartições Fiscais são chefiadas por um Chefe de Secção.

8. Nas suas ausências ou impedimentos temporários, os Chefes de Repartição Fiscal são substituídos:

- a) Nas Repartições de 1.ª classe, pelo respectivo adjunto;
- b) Nas Repartições de 2.ª classe, por um dos Chefes de Secção;
- c) Nas Repartições de 3.ª classe, por um funcionário a designar pelo Chefe da Repartição.

#### ARTIGO 21.º

##### (Adjunto do Chefe da Repartição de 1.ª classe)

1. O adjunto do Chefe da Repartição de 1.ª classe é nomeado pelo Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos.

2. Ao adjunto do Chefe de Repartição de 1.ª classe compete supervisionar e garantir a execução das tarefas inerentes à Repartição Fiscal em geral.

### CAPÍTULO III

#### Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 22.º

##### (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da DNI é publicado em diploma próprio, tendo em conta as suas reais necessidades, quer qualitativas, quer quantitativas.

2. A DNI, atenta a especificidade, exigência e interesse público da sua actividade, dispõe de um corpo de pessoal próprio, cujas carreiras são objecto de regulamentação específica.

#### ARTIGO 23.º

##### (Regulamentação complementar)

1. Os departamentos e gabinetes dos serviços centrais dispõem de secções, num número máximo de 5, competindo ao Ministro das Finanças, sob proposta do Director Nacional de Impostos, a sua criação e definição de suas competências.

2. O estabelecimento das secções das Repartições Fiscais obedece a necessidade dos serviços, e a afectação de recursos humanos, no mínimo de 5 funcionários.

3. Na ausência do pressuposto no ponto anterior, as secções devem fundir-se.

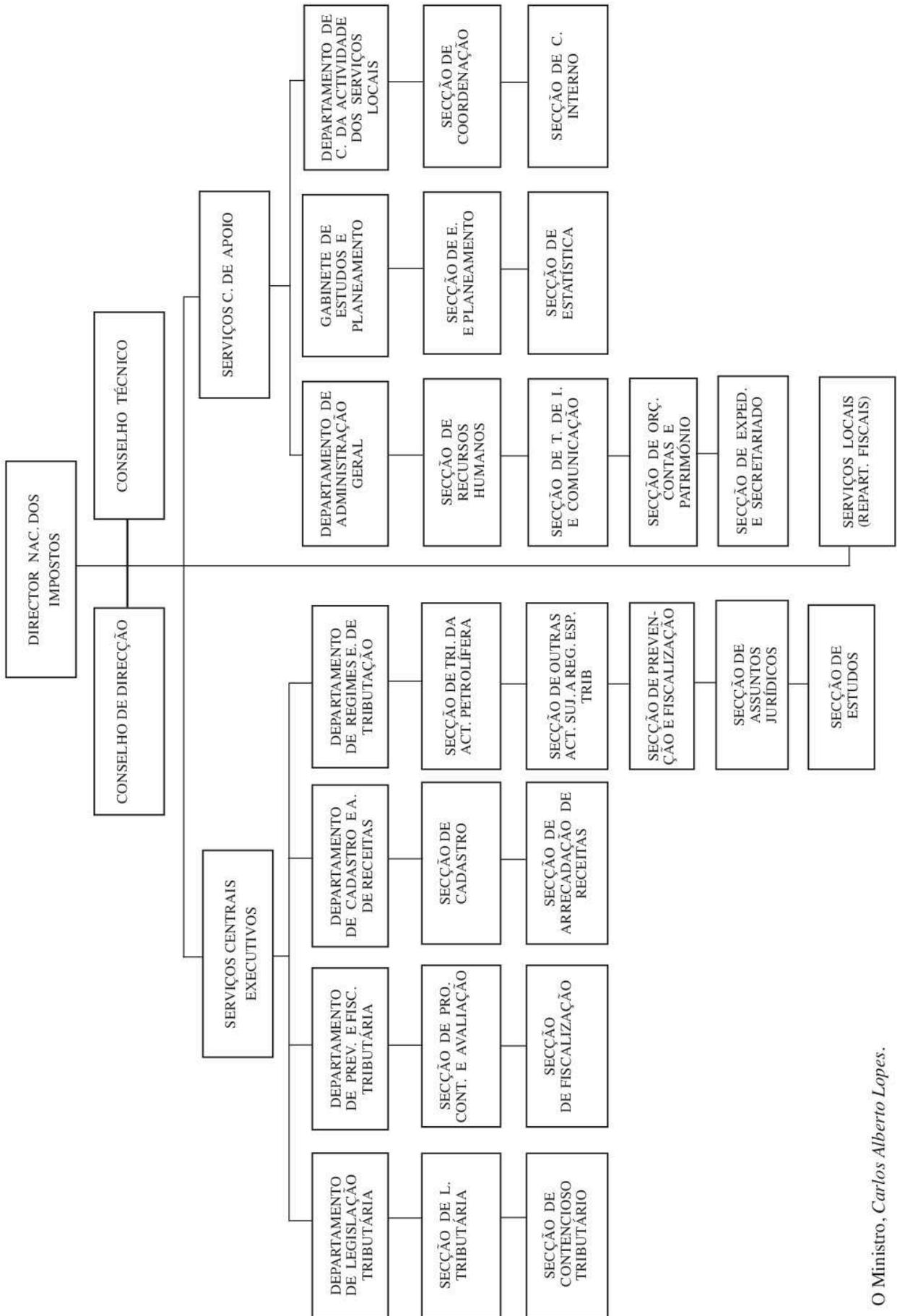
#### ARTIGO 24.º

##### (Norma transitória)

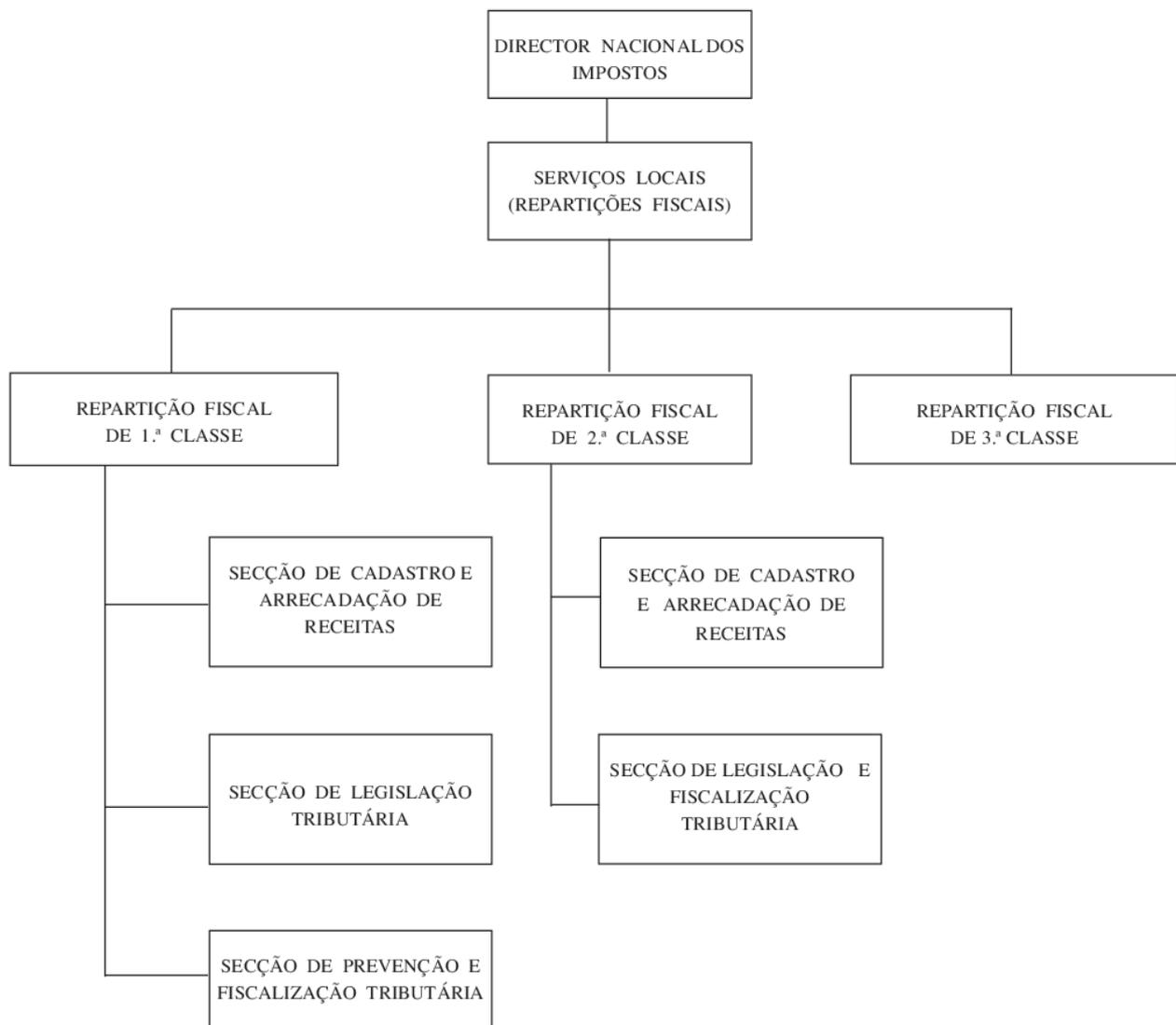
Até à classificação e efectiva produção de efeitos da estrutura dos serviços desconcentrados a que se refere o artigo 16.º, mantém-se a actual estrutura das repartições fiscais.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

**Organigrama**



O Ministro, Carlos Alberto Lopes.

**Organigrama**

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

---

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS PETRÓLEOS

---

### Despacho conjunto n.º 358/11 de 12 de Maio

Considerando que as funções executivas do Estado que o actual Presidente do Conselho Fiscal da SONANGOL-E. P., exerce, são incompatíveis com o desempenho deste cargo;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com as disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 9/95, de 15 de Setembro e do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto n.º 8/02, de 12 de Abril, determina-se:

1. É dada por finda a função que Manuel Neto da Costa vinha exercendo no Conselho Fiscal da SONANGOL-E. P., por força do despacho conjunto de 15 de Junho de 2007.

2. Este despacho conjunto entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2011.

O Ministro das Finanças, *Carlos Alberto Lopes*.

O Ministro dos Petróleos, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Despacho n.º 359/11

de 12 de Maio

Considerando que a presença no local de serviço do Delegado Provincial de Finanças do Bié, na qualidade de arguido em processo disciplinar, nesta fase não é considerada prejudicial para a boa instrução do referido processo;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com as disposições contidas no Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e de acordo com a alínea *d*) do Decreto Presidencial n.º 93/10, de 7 de Junho, e o n.º 2 do artigo 30.º do Decreto n.º 33/91, de 26 de Julho, determino:

1. É dada por finda a suspensão das funções de Delegado Provincial de Finanças do Bié instaurada contra o funcionário Zacarias Rodrigues.

2. É revogado o Despacho n.º 77/11, de 8 de Fevereiro.

3. Este despacho retroage ao dia 28 de Fevereiro do corrente ano.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Maio de 2011.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

---

## MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS E DA INDÚSTRIA

### Despacho n.º 360/11

de 12 de Maio

Considerando que o Executivo através da Resolução n.º 21/09, de 13 de Março, aprovou o programa executivo do sector da indústria transformadora, para o quadriénio 2009-2012 e a consequente aprovação do Projecto de Implementação do Pólo de Desenvolvimento Industrial do Lucala.

Havendo a necessidade de se criarem bases organizatórias para o arranque do Projecto, reunidos que estão os requisitos preliminares para a sua implementação;

Por conveniência de serviço público, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e a alínea *j*) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 72/10, de 20 de Maio, determino:

1.º — É criada a Comissão de Gestão para apoio à Implementação do Projecto Pólo de Desenvolvimento Industrial do Lucala, cujo objectivo fundamental é materializar os pressupostos traçados como linhas mestras para o início e conclusão com êxito do referido projecto. A referida Comissão funcionará provisoriamente nas instalações do IDIA — Instituto de Desenvolvimento Industrial de Angola.

2.º — São elementos integrantes desta Comissão:

Jorge António Manuel — coordenador;

Mário Ribeiro — membro;

Domingos de Jesus F. Nogueira — membro;

Emanuel F. A. de Sousa — membro.

À Comissão compete:

Criar e submeter à aprovação do MGMI o Programa de Acção para o Pólo, mormente no concenente ao processo de cadastramento das empresas interessadas e a política de distribuição de terrenos, tendo em conta a necessidade do agrupamento das fábricas à instalar, em tipos;

Criar diligências junto do Governo Local para a ocupação física do perímetro, com vista a facilitar o Empreiteiro na conclusão dos estudos imediatos e início das obras;

Encetar contactos junto das Instituições competentes visando a emissão dos títulos necessários para o arranque das obras, no cumprimento das obrigações assumidas pelo MGMI decorrentes do Contrato Comercial rubricado com o Empreiteiro;

Coordenar com o Empreiteiro o modelo de intervenção no plano de fiscalização na execução do Projecto.

3.º — A referida Comissão considera-se extinta com a nomeação dos órgãos sociais da sociedade gestora à constituir.

4.º — Consideram-se revogados todos os diplomas que contrariem o disposto no presente despacho.

5.º — Este despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Maio de 2011.

O Ministro, *Joaquim Duarte da Costa David*.

**MINISTÉRIO DA ENERGIA E ÁGUAS****Despacho n.º 361/11**  
de 12 de Maio

Por conveniência de serviço público;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos artigos 1.º e 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea *k*) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 77/10, de 24 de Maio, que aprova o estatuto orgânico do Ministério da Energia e Águas, determino:

- Benevides Cabral Marcelino — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Relações Públicas e Protocolo do Departamento de Serviços Gerais e Relações Públicas deste Ministério.
- Ana Paula Narciso da Silva Salvaterra — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Planificação Orçamental e Financeira do Departamento de Administração e Gestão do Orçamento deste Ministério.
- Carla Filipa Gonçalves da Costa Bento — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Contabilidade e Abonos do Departamento de Administração e Gestão do Orçamento deste Ministério.
- Isaura João Mário Agostinho — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção Administrativa da Secretaria Geral deste Ministério.
- Carmen Maria Afonso Cambambe — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção Administrativa do Gabinete Jurídico deste Ministério.
- Domingos Louguane Cabral da Costa — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Gestão Orçamental do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério.
- Eurico Matias Miguel — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Processamento de Dados do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério.
- Hilário Gomes Samala — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Análise e Estudos do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério.
- Walter Diogo da Silva — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Investimentos do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística deste Ministério.
- Mário Jorge Inácio Adão — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção Administrativa do Departamento de Tecnologias de Informação deste Ministério.
- Marcelino José Pereira Bravo — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Gestão de Infra-Estruturas e Telefonía do Departamento de Tecnologias de Informação deste Ministério.
- Salomão Sanguete Chindombe — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Desenvolvimento de Aplicativos do Departamento de Tecnologias de Informação deste Ministério.
- Víctor Jungo Vunge — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Documentação do Centro de Documentação e Informação deste Ministério.
- Arminda Assis André da Silva Máquina — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção Administrativa do Centro de Documentação e Informação deste Ministério.
- Nascimento André Quicassa — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção de Informação do Centro de Documentação e Informação deste Ministério.
- Landa Shibamba João — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Departamento de Energias Alternativas da Direcção Nacional de Energias Renováveis deste Ministério.
- Maria Graciete da Silva Neto Cardoso Pitra — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Departamento de Biomassa da Direcção Nacional de Energias Renováveis deste Ministério.
- Paula Laurindo da Silva Lemos — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção Administrativa da Direcção Nacional de Energias Renováveis deste Ministério.
- Almeida José — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Departamento de Estudos e Análise Processual do Gabinete de Inspeção deste Ministério.

Mateque António Salvador Pisaterra — nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Departamento do Corpo de Inspeção do Gabinete de Inspeção deste Ministério.

Rosa Maria Romão — nomeada, em comissão de serviço, para exercer o cargo de chefe de Secção Administrativa do Gabinete de Inspeção deste Ministério. O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Maio de 2011.

A Ministra, *Emanuela Bernardett Afonso Vieira Lopes*.

---



---

## MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

—  
**Despacho n.º 362/11**  
de 12 de Maio

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo com a alínea e) do n.º 2 do artigo 4.º do estatuto orgânico do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 166/10, de 2 de Agosto, determino:

Adriano António Bambi, técnico médio principal de 3.ª classe da Secretaria Geral — transferido para o Centro de Documentação e Informação do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação, com efeitos a partir de Maio de 2011.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Maio de 2011.

O Ministro, *José Carvalho da Rocha*.

---



---

## MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DESPORTOS

—  
**Despacho n.º 363/11**  
de 12 de Maio

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7/04, de 15 de Outubro, e do artigo 3.º do Decreto n.º 40/08, de 2 de Junho, e usando da faculdade que me é conferida pelo artigo 137.º da Constituição da República de Angola, determino:

É concedida a Baião António Neto a pensão de reforma antecipada.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Abril de 2011.

O Ministro, *Gonçaves Manuel Muandumba*.