

balho restritos por vídeo-conferência ou por outros meios electrónicos que viabilizem uma participação virtual.

2. Os impedimentos que levem qualquer membro do Conselho Tributário Consultivo a faltar às reuniões plenárias ou aos encontros de trabalho restritos devem ser comunicados por escrito, com a maior antecedência possível, ao Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária, que, aceitando os motivos alegados, deverá, no início de cada reunião, justificar tal ausência, pública e formalmente, aos demais membros do Conselho Tributário Consultivo.

#### ARTIGO 15.º

##### (Apoio administrativo, técnico e instrumental)

1. O Secretariado para a Administração prestará todo o apoio administrativo e logístico às reuniões plenárias e encontros dos membros do Conselho Tributário Consultivo.

2. O Secretariado para a Administração do Projecto Executivo para a Reforma Tributária deve, ainda, disponibilizar ao Conselho Tributário Consultivo, o suporte dos seus serviços de apoio técnico e instrumental, designadamente no âmbito burocrático e de protocolo, logística, transporte, processamento de remunerações e outras despesas correntes, sempre que tal se impuser.

3. A coordenação e o poder decisório, em última instância, no âmbito dos serviços de apoio técnico prestados nos termos do número anterior, cabem ao Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária.

#### ARTIGO 16.º

##### (Remuneração)

A remuneração dos membros do Conselho Tributário Consultivo é feita mediante uma compensação adequada, a definir pelo Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária, tendo em conta o controlo de presença por cada reunião.

### CAPÍTULO IV Disposições Finais

#### ARTIGO 17.º

##### (Regime jurídico e disciplinar)

1. Sem prejuízo do especialmente previsto neste regimento, os membros do Conselho Tributário Consultivo regem-se, no desempenho da sua actividade, pelas normas jurídicas aplicáveis no seu órgão de origem.

2. As entidades e organismos que integram o Conselho Tributário Consultivo podem substituir a qualquer momento os seus representantes.

3. No caso de má conduta ou de infracção grave, o Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária pode solicitar à entidade ou organismo de origem a adopção de sanções disciplinares contra o seu representante no Conselho Tributário Consultivo, ou, ainda, a sua imediata substituição.

#### ARTIGO 18.º

##### (Alterações e poder de substituição)

O presente regimento pode ser alterado a qualquer momento sob proposta do Secretário de Estado das Finanças, Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária ou da maioria dos membros do Conselho Tributário Consultivo.

#### ARTIGO 19.º

##### (Interpretação e integração)

As disposições do presente regimento devem ser interpretadas e integradas de harmonia com as disposições do Decreto Presidencial n.º 155/10, de 28 de Julho que cria o Projecto Executivo para a Reforma Tributária.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

### Decreto executivo n.º 131/10

de 16 de Setembro

Considerando que, pelo Decreto Presidencial n.º 155/10 de 28 de Julho, foi criado o Projecto Executivo para a Reforma Tributária (PERT), um serviço público especializado que compreende internamente o órgão executivo denominado por Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária (UTERT);

Havendo necessidade de se dotar este órgão interno do Projecto Executivo para a Reforma Tributária de um regulamento que determine a sua estrutura de funcionamento, tendo em conta o disposto no n.º 4 do artigo 4.º e no artigo 10.º daquele Decreto Presidencial;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, ao abrigo do artigo 137.º da Constituição, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o regulamento interno da Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária (UTERT) anexo ao presente Decreto Executivo, dele sendo parte integrante.

Art. 2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação das normas do presente Decreto Executivo são resolvidas por despacho do Secretário de Estado das Finanças.



- estudos, diagnósticos, ou análises que se mostrem ainda necessários à adopção de medidas ou avaliação das que, entretanto, forem tomadas;
- c) executar todas as actividades e procedimentos técnicos, preparatórios ou finais, no âmbito da Reforma Tributária, designadamente no que diz respeito aos recursos humanos, à formação de quadros, à aquisição e gestão dos meios técnicos, logísticos e das instalações, ao marketing e relações públicas, que lhe sejam incumbidas pelo Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária;
- d) acompanhar e prestar apoio técnico especializado ao Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária, no âmbito das suas competências de direcção e de representação externa deste organismo, e ainda ao Executivo em geral, no que seja atinente aos processos da Reforma Tributária;
- e) informar regularmente, em pormenor e por escrito, o Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária da situação concreta referente ao desenvolvimento ou implementação de todas as tarefas ou projectos que estejam a seu cargo;
- f) solicitar a intervenção da consultoria ou assessoria, bem como coordenar e fiscalizar o exercício das tarefas acometidas a esta em função das prioridades, indicadores de desempenho, qualidade e cronograma acordados, fixando os prazos para as devidas prestações de contas;
- g) promover, se for necessário e superiormente orientado, a organização de fóruns para o estudo, análise, discussão, ou ainda a divulgação, restrita ou alargada, de quaisquer matérias ligadas à Reforma Tributária;
- h) participar em eventos nacionais e internacionais relacionados com matérias do domínio tributário.

ARTIGO 5.º  
(Princípios)

Além do que se dispõe, genericamente, no Direito público angolano, o funcionamento da Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária rege-se, criteriosamente, dentre outros, pelos seguintes princípios:

- a) respeito escrupuloso pela Constituição e leis vigentes, incluindo os tratados e outros instrumentos jurídicos internacionais a que Angola tenha aderido;

- b) rigor, profissionalismo e alto zelo no desenvolvimento de quaisquer actividades no âmbito da Reforma Tributária, com especial ênfase para a orientação e fiscalização da consultoria externa;
- c) celeridade na sua actuação, visando o respeito rigoroso pelos prazos no desenvolvimento dos trabalhos e na adopção das medidas pertinentes, de acordo com o cronograma das acções aprovado para a Reforma Tributária;
- d) simplificação máxima dos procedimentos internos e peremptória rejeição de práticas burocráticas;
- e) confidencialidade e cuidado no tratamento da informação privilegiada;
- f) racionalidade económica e eficiência na utilização dos meios disponíveis.

ARTIGO 6.º  
(Regras gerais de funcionamento)

1. A Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária é cabalmente provida de meios materiais, financeiros e de recursos humanos para o seu funcionamento.

2. A Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária deve funcionar de um modo dinâmico, pragmático e com a menor burocracia possível, privilegiando as soluções e procedimentos menos complexos e o recurso aos mais recentes meios tecnológicos, sobretudo no domínio da comunicação e no processamento da informação.

3. No exercício das suas actividades a Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária utiliza adequadas estratégias de *marketing*, visando as instituições do Estado, bem como os contribuintes, enquanto destinatários cimeiros dos efeitos da Reforma Tributária.

4. Deve ser desenvolvido um quadro de relacionamento próximo e de solidariedade orgânica para com as outras estruturas do Projecto Executivo para a Reforma Tributária, bem como institucional para com as outras entidades envolvidas no processo de Reforma Tributária em geral.

5. Quando disso dependa o êxito da sua missão, a Direcção da Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária solicitará sempre a máxima cooperação das pertinentes entidades públicas ou privadas, cabendo, na hipótese de injustificada resposta negativa, uma informação ao Coordenador do Projecto Executivo para a Reforma Tributária, sem prejuízo, se for o caso, da correspondente denúncia aos órgãos de fiscalização da legalidade.

## ARTIGO 7.º

## (Apoio administrativo, técnico e instrumental)

1. O Secretariado para a Administração do Projecto Executivo para a Reforma Tributária deve disponibilizar à Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária o suporte dos seus serviços de apoio técnico e instrumental, designadamente no âmbito administrativo, burocrático, provimento de recursos humanos não especializados, logística, gestão de instalações, processamento de salários, finanças e despesas correntes.

2. A coordenação e o poder decisório no âmbito dos serviços de apoio técnico prestados nos termos do número anterior cabem, porém, ao Director da Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária.

## CAPÍTULO II

## Organização e Funcionamento

## ARTIGO 8.º

## (Hierarquia e estrutura)

1. A Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária tem como órgão superior o seu Director que a dirige cabalmente enquanto estrutura orgânica do Projecto Executivo para a Reforma Tributária e coordena a execução, numa perspectiva metodológica, dos vários projectos e trabalhos técnicos no âmbito dos domínios da Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária.

2. O Director da UTERT é auxiliado e substituído, nas situações de impedimento temporário, por um Director-Adjunto.

3. O Director e o Director-Adjunto da UTERT têm ambos a categoria de Director Nacional e são nomeados pelo Coordenador do PERT, após aprovação prévia pelo Presidente da República e Chefe do Executivo.

4. Nas ausências ou impedimentos do Director cabem ao Director-Adjunto, subsidiária e automaticamente, sem necessidade de qualquer instrumento específico de delegação de poderes, todas as prerrogativas de coordenação, acompanhamento, controlo e fiscalização do Director da UTERT, bem como as regalias inerentes.

5. Fazem ainda parte da estrutura da UTERT os sectores técnicos especializados, designados por domínios, que se seguem:

- a) domínio da Reforma da Administração Fiscal;
- b) domínio da Reforma do Sistema Tributário;
- c) domínio da Reforma da Justiça Tributária;
- d) domínio do Recrutamento e Formação Especializada;
- e) domínio da Modernização e das Tecnologias de Informação.

6. Podem ser criadas, por despacho do Coordenador do PERT, ou por recomendação do Director da UTERT, outros domínios ou grupos de trabalho de especialidade nos domínios existentes, como uma espécie de força-tarefa em função dos vários projectos, desde que tal se mostre necessário para o processo de implementação da Reforma Tributária.

7. Os domínios e os grupos de trabalho de especialidade são equiparados entre si, respectivamente.

8. Qualquer domínio ou grupo de trabalho de especialidade da UTERT pode ser extinto pelo Coordenador do PERT após ter desempenhado cabalmente as tarefas que lhe foram cometidas.

## ARTIGO 9.º

## (Competências genéricas e funcionalidade)

1. À Direcção da UTERT compete genericamente dirigir a actividade deste órgão do PERT, considerando as suas competências, previstas no artigo 4.º, bem como coordenar metodologicamente a acção dos seus especialistas nos vários domínios em que estiverem integrados.

2. A Direcção da UTERT integra o Director e o Director-Adjunto, que devem trabalhar de forma harmoniosa, coordenada e cooperativa, deliberando colegialmente sobre todos os assuntos relativos às competências da UTERT, sem prejuízo do voto de qualidade do Director da UTERT.

3. O Coordenador do PERT pode distribuir tarefas e projectos específicos e exclusivos a cada um dos membros da Direcção da UTERT.

4. O Director e o Director-Adjunto da UTERT fazem parte do Conselho Tributário Consultivo e devem, obrigatoriamente, participar nas suas reuniões.

5. Os membros da Direcção da UTERT são, pessoal e solidariamente, responsáveis perante o Coordenador do PERT pelo desempenho dos vários domínios técnicos especializados e da consultoria externa, assim como pelo cumprimento da missão geral da UTERT.

6. No exercício das suas funções, os membros da Direcção da UTERT produzem ordens de serviço, circulares e instrutivos que devem ser, no entanto, ratificados pelo Coordenador do PERT quando acarretarem efeitos externos ao órgão.

## ARTIGO 10.º

## (Competências específicas)

1. Integram ainda as competências do Director da UTERT:

- a) representar formalmente este órgão do PERT;
- b) substituir temporariamente o Coordenador do PERT na sua ausência e impedimento, designa-

damente na Presidência do Conselho Tributário Consultivo;

- c) convocar as reuniões da Direcção e as reuniões gerais da UTERT;
- d) propor ao Coordenador do PERT os termos de referência para a consultoria externa especializada;
- e) constituir o elo de ligação entre o PERT e a entidade que preste a consultoria externa;
- f) propor ao Coordenador do PERT o programa de acção da UTERT;
- g) emitir parecer sobre o orçamento anual da UTERT, após este ser elaborado pelo Secretariado para a Administração;
- h) organizar o arquivo documental e de estudos do PERT.

2. O Director da UTERT deve contribuir para elaboração do orçamento por parte do Secretariado para a Administração, fornecendo os dados e informações técnicas pertinentes sobre a UTERT e supervisionando o seu processamento.

3. O Director da UTERT pode delegar ao Director-Adjunto as competências previstas nos números anteriores.

**ARTIGO 11.º**  
(Reuniões gerais da UTERT)

1. O Director da UTERT deve convocar regularmente reuniões gerais da UTERT em que participam, obrigatoriamente, todos os especialistas de todos os domínios.

2. O Coordenador do PERT pode, com dispensa de convite, participar em todas as reuniões gerais e concertações técnicas.

3. Representantes ou técnicos da entidade que presta consultoria externa, ou outras entidades relevantes para as matérias em discussão, podem ser convidados a participar das reuniões gerais.

4. Deve ter lugar uma reunião geral da UTERT a cada dois meses, no mínimo, devendo o Director da UTERT convocar a reunião por escrito, com uma antecedência não inferior a cinco dias, fixando na convocatória a ordem de trabalhos.

5. O Director-Adjunto e os líderes de equipa podem propor ao Director da UTERT a convocação de reuniões gerais, desde que fundamentem a sua necessidade com uma proposta de ordem de trabalhos.

6. O Secretariado para a Administração prestará todo o apoio administrativo e logístico às reuniões gerais da UTERT e a outras concertações técnicas.

7. A elaboração das actas de cada reunião, bem como a organização e gestão dos arquivos referentes às mesmas e do PERT no geral competem ao Secretariado para a Administração.

**ARTIGO 12.º**

**(Encontros de concertação técnica nos domínios)**

1. As concertações técnicas ordinárias de acompanhamento no âmbito de cada domínio específico devem ocorrer a cada 15 dias, com a presença de pelo menos um membro da Direcção da UTERT, cabendo a este a determinação das datas dos encontros com uma antecedência mínima de 72 horas.

2. Os líderes dos domínios podem propor à Direcção da UTERT temáticas para a ordem de trabalhos ou ainda encontros de concertação técnica extraordinários quando tal se justifique.

3. Os impedimentos que levem qualquer membro da UTERT a faltar a reuniões gerais ou encontros de concertação técnica devem ser comunicados por escrito, com a maior antecedência possível, ao seu superior hierárquico imediato, que, aceitando os motivos alegados, deverá, no início de cada reunião, justificar tal ausência, pública e formalmente, aos demais membros da UTERT.

**ARTIGO 13.º**

**(Composição e organização dos domínios da UTERT)**

1. Cada domínio é integrado por especialistas da área, com formação superior, tendo pelo menos dois deles experiência comprovada, trabalhando em exclusividade, em regime de tempo integral, sendo um deles indicado pelo Director da UTERT como Líder de Equipa.

2. Salvo casos excepcionais, os domínios não terão mais do que cinco especialistas no total.

3. O Director da UTERT pode, livremente, de acordo com as exigências e conveniências do serviço, movimentar quadros especializados de um domínio para outro.

4. Os domínios da UTERT funcionam de modo colegial, não rigorosamente hierarquizado, cabendo apenas ao líder de Equipa coordenar metodologicamente, acompanhar e fiscalizar os trabalhos, convocar e presidir as reuniões do respectivo domínio, elaborar as actas e relatórios interlocutórios e finais, bem como entregar formalmente ao Director da UTERT os trabalhos efectuados.

5. Os especialistas da UTERT gozam de autonomia técnica e científica no desempenho das suas tarefas, considerando-se o princípio do n.º 4 do artigo 19.º

6. As propostas dos especialistas no âmbito da reforma tributária, devem respeitar os Princípios Gerais da Reforma Tributária privilegiando designadamente as soluções mais justas para o contribuinte, as que conduzam a maior eficiência do sistema tributário, assim como as medidas mais pragmáticas, transparentes e simplificadas.

7. Os especialistas da UTERT devem cooperar entre si, e devem prestar a devida assessoria técnica ao Director da UTERT e ao Coordenador do PERT quando for solicitada a sua intervenção.

ARTIGO 14.º

(Competências dos domínios da UTERT)

As tarefas, actividades e projectos específicos a cargo de cada um dos domínios da UTERT são determinados pela Direcção, com fundamento nas correspondentes competências genéricas da UTERT e nas que cabem ao próprio PERT, à luz do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 155/10, de 28 de Julho.

ARTIGO 15.º

(Metodologia de trabalho)

1. Na condução dos trabalhos, os líderes de equipa, bem como os especialistas da UTERT, devem preferir os expedientes mais simples e dinâmicos, evitando ao máximo a dispersão.

2. Os líderes de equipa devem estabelecer e apresentar à Direcção da UTERT, em cada mês, uma agenda de trabalho genérica dos domínios que liderem, para que a Direcção da UTERT possa monitorar de maneira eficaz a sua actividade.

3. Na aprovação dos projectos dos domínios da UTERT, no âmbito das suas competências, privilegia-se o consenso. Não sendo este possível, a aprovação far-se-á por maioria absoluta.

4. Tratando-se de trabalho legislativo, estudo, ou projecto técnico, deverá sempre haver um redactor, ou responsável pela sua execução, seguindo-se a indicação de um membro do domínio que fará a avaliação crítica ou contraditória, seguindo-se uma ou mais reuniões plenárias que procurarão gerar consenso para uma redacção final ou fecho do projecto.

5. Nas actividades da UTERT dirigidas para o exterior, deverão participar todos os membros dos vários domínios, sem prejuízo de poder ser constituído um grupo de trabalho específico para liderar o processo de realização das mesmas.

6. Os trabalhos a serem desenvolvidos pela entidade consultora devem ser acompanhados de perto pelo domínio específico que auxilia a Direcção da UTERT na fiscalização dos resultados.

ARTIGO 16.º

(Prazos)

1. Devem ser fixados pela Direcção da UTERT, ou pelos líderes de equipa, prazos certos e peremptórios para a execução de quaisquer tarefas no âmbito da competência dos domínios da UTERT.

2. Os prazos devem ser formalmente assinalados no momento da atribuição da missão ou tarefa perante o executor ou responsável pela mesma.

3. Os prazos fixados devem ser proporcionais à importância, à complexidade e à dimensão da tarefa, e devem ainda atender à urgência expressamente recomendada, podendo, contudo, haver reclamação ou recurso sobre a decisão que os determine.

4. O incumprimento injustificado dos prazos fixados nos termos dos números anteriores acarreta para o responsável a suspensão automática de bónus de excelência e assiduidade e do prémio pelo desempenho ou pela conclusão do projecto.

5. Se o incumprimento for reiterado ou definitivo haverá lugar a perda ou ao cancelamento permanente dos benefícios previstos no número anterior.

6. O estatuído nos n.ºs 4 e 5 não constitui uma sanção, sendo uma consequência natural da corresponsabilidade das prestações, não prejudicando a instauração do correspondente processo disciplinar e a adopção de eventuais sanções.

CAPÍTULO III  
Quadro de Pessoal

ARTIGO 17.º

(Provimento de quadros)

1. Os especialistas da UTERT podem ser recrutados, no sector público ou privado, em regime de comissão de serviço, ou por via de contrato de trabalho celebrado com o PERT.

2. Na escolha dos especialistas que devem integrar os domínios da UTERT, privilegia-se, por esta ordem, o maior grau académico, a maior competência especializada comprovada, a menor idade, a maior experiência na área da fiscalidade, o maior conhecimento da administração angolana e o maior tempo de serviço na função pública.

3. Os Ministérios da Justiça e da Administração Pública, Emprego e Segurança Social devem indicar especialistas seniores para integrar os domínios da UTERT que lhes sejam pertinentes, conforme prévia solicitação do Coordenador do PERT, sob proposta do Director da UTERT.

4. O Director da UTERT pode, pontualmente, após autorização do Coordenador do PERT, contratar como prestadores de serviço colaboradores temporários, assessores ou consultores especializados, que, contudo, não integram a estrutura da UTERT, sendo remunerados nos termos gerais do Direito privado, considerando-se os respectivos contratos.

5. No recrutamento e formação de quadros para UTERT atender-se-á a um critério de excelência e especialização.

ARTIGO 18.º

(Regime jurídico)

Os directores e os especialistas da UTERT regem-se, no desempenho da sua actividade, pelas normas de Direito

público aplicáveis, exceptuando as respeitantes ao vínculo laboral.

ARTIGO 19.º

(Avaliação)

1. O reconhecimento moral e material dos esforços meritórios dos membros e colaboradores da UTERT na prossecução das tarefas da Reforma Tributária processa-se mediante avaliação regular e individual dos profissionais.

2. A Direcção da UTERT é responsável pela avaliação individual dos especialistas dos vários domínios da UTERT, contando com o parecer dos líderes da equipa.

3. A avaliação negativa reflectir-se-á na parte complementar da remuneração do mês seguinte e nos bónus anuais, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º

4. Privilegia-se a obrigação de resultado na execução das competências e na avaliação do desempenho dos membros da UTERT.

5. As especificações dos mecanismos de avaliação serão fixadas por despacho do Coordenador do PERT, ouvida a Direcção da UTERT.

6. As regras de avaliação não prejudicam a responsabilização imediata e directa, disciplinar ou civil, sobre quaisquer indivíduos que incumpram sistemática e injustificadamente as suas tarefas.

ARTIGO 20.º

(Remuneração e regalias)

1. Os directores e especialistas da UTERT beneficiam de um estatuto remuneratório diferenciado.

2. A sua remuneração será definida pelo Secretário de Estado das Finanças e integra, para além de um salário base incrementado, subsídios, bónus e prémios pelo desempenho e conclusão de projectos.

3. O recebimento de bónus e prémios está condicionado pela obtenção de uma média positiva na avaliação mensal de desempenho e pode ser suspenso ou cancelado nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º

4. De acordo com a previsão de orçamento do PERT, poderão ser definidos pelo Secretário de Estado das Finanças outros benefícios e regalias, designadamente no concernente à habitação, transporte, assistência e seguro de saúde e formação dos membros da UTERT.

5. O Coordenador do PERT pode encetar negociações com entidades prestadoras relativamente a modalidades complementares de segurança social, mediante a adesão a fundos abertos ou constituição de fundos fechados.

CAPÍTULO IV

Consultoria

ARTIGO 21.º

(Consultoria externa)

1. Os serviços de consultoria e a assessoria externa serão levados a cabo por uma entidade altamente especializada e de reconhecida credibilidade internacional no domínio das reformas tributárias, que prestará os seus serviços ao Projecto Executivo para a Reforma Tributária de forma transversal, sistémica e integral, junto do seu órgão executivo subordinado, Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária.

2. A entidade consultora externa a contratar será proposta pela Unidade Técnica Executiva para a Reforma Tributária e a sua alta especialização e capacitação deverá abarcar a grande maioria das matérias respeitantes aos vários domínios da UTERT, designadamente nos domínios da reforma da administração, da reforma da legislação tributária, da reforma da justiça tributária, do recrutamento e formação especializada e da modernização das tecnologias de informação.

3. A entidade consultora a contratar, nos termos dos números anteriores, não deve ser nenhuma das que já presta, no momento, assessoria à Direcção Nacional dos Impostos ou à Direcção Nacional das Alfândegas.

ARTIGO 22.º

(Sub-contratação)

1. Não obstante a sua múltipla especialização nos vários domínios da UTERT, a entidade consultora pode, pontualmente, subcontratar, para projectos ou actividades específicas, uma outra empresa ou entidade, desde que esta seja igualmente especializada e internacionalmente reconhecida no domínio em causa e tenha havido autorização prévia do Coordenador do PERT, mediante parecer do Director da UTERT.

2. Na hipótese de sub-contratação, a entidade consultora não fica, porém, eximida das suas responsabilidades, mormente no que se refere à execução e qualidade dos trabalhos.

ARTIGO 23.º

(Coordenação e fiscalização)

1. O Director da UTERT é o elo de ligação entre a entidade consultora e o PERT, cabendo-lhe assegurar em primeira linha a coordenação e fiscalização das tarefas e projectos nos vários domínios da UTERT e os serviços directamente encomendados à entidade consultora, que lhe deve prestar contas regularmente.

2. A comunicação com a entidade consultora deverá ser tão próxima e dinâmica quanto possível.

3. Os contactos entre a entidade consultora e o PERT, ou outra entidade pública, no âmbito do projecto para a Reforma Tributária, deverão sempre realizar-se por via da UTERT, constituindo um incumprimento contratual grave qualquer procedimento em contrário pela entidade consultora ou pelas empresas por si sub-contratadas.

4. Os líderes de equipa ou os especialistas dos domínios podem, quando autorizados pela Direcção da UTERT, manter contactos directos com a entidade consultora para o tratamento de questões técnicas, todavia não representam a UTERT, nem podem tomar, a menos que expressamente autorizados para tal, qualquer posicionamento em seu nome.

#### ARTIGO 24.º

##### (Solicitação de intervenção da consultoria)

1. A solicitação de intervenção dos serviços de consultoria ou de assessoria da entidade de consultoria externa deve ser feita pela Direcção da UTERT, ainda que mediante proposta dos domínios da UTERT.

2. A solicitação de intervenção dos serviços de consultoria ou de assessoria deve ser sempre formalizada e registada, ainda que posteriormente.

3. A Direcção da UTERT respeita o princípio do máximo aproveitamento dos serviços de consultoria e assessoria contratados, devendo transferir para a entidade que presta consultoria externa o maior número de tarefas possível, nos termos do contrato estabelecido.

### CAPÍTULO V Disposições Finais

#### ARTIGO 25.º (Comissões de serviço)

Tratando-se de um funcionário público nomeado para o cargo de Director, Director Adjunto da UTERT, bem como de líder de equipa ou ainda assessor, este será desempenhado em comissão de serviço, nos termos da lei, sendo o tempo de serviço prestado no PERT considerado, para todos os efeitos, como tempo prestado no seu quadro de origem.

#### ARTIGO 26.º (Alterações e poder de substituição)

1. O presente regulamento pode ser alterado a qualquer momento pelo Ministro das Finanças.

2. O Coordenador do PERT pode, livremente, revogar as decisões tomadas pela Direcção da UTERT, podendo substituí-la na actividade decisória.

#### ARTIGO 27.º

##### (Interpretação e integração)

As disposições do presente regulamento devem ser interpretadas e integradas de harmonia com as disposições do Decreto Presidencial n.º 155/10, de 28 de Julho, que cria o PERT.

O Ministro, *Carlos Alberto Lopes*.

## MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS

### Decreto executivo n.º 132/10

de 16 de Setembro

Considerando que nos termos do n.º 2, do artigo 45.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, Lei das Actividades Petrolíferas e do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto n.º 48/06, de 1 de Setembro, as associadas da concessionária devem possuir comprovada idoneidade e capacidade financeira;

Considerando que nos termos da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, compete ao Ministro dos Petróleos garantir o cumprimento dos requisitos legais acima referidos;

Considerando que a Interoil Cabinda North Company Ltd, membro do Grupo Empreiteiro do Bloco Norte da Zona Terrestre de Cabinda e detentora de 3,5% do interesse participativo do referido Bloco, demonstrou não possuir os requisitos exigidos por lei, faltando ao cumprimento das obrigações económicas e financeiras relacionadas com o pagamento da sua quota-parte dos custos incorridos pelo Grupo Empreiteiro nas operações petrolíferas do Bloco em referência;

Considerando que o incumprimento da Interoil Cabinda North Company Ltd, tem dificultado a normal execução das operações petrolíferas no referido Bloco;

Considerando que as restantes sociedades do Grupo Empreiteiro, através do operador do Bloco, solicitaram a exclusão da Interoil Cabinda North Company Ltd, do Grupo Empreiteiro do Bloco Norte da Zona Terrestre de Cabinda;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, determino: