

do Gabinete de Intercâmbio Internacional do Ministério dos Petróleos;

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 artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 33/11, de 14 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, determino:

É Catarina Daniel Travessa — exonerada do cargo de Chefe de Departamento de Cooperação Bilateral do Gabinete de Intercâmbio Internacional, para o qual havia sido nomeada por Despacho n.º 50/09, de 1 de Setembro.

Havendo necessidade de dar por finda a Comissão de Serviço do Chefe de Departamento de Expediente Geral, Relações Públicas e Protocolo da Secretaria Geral do Ministério dos Petróleos;

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 artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 33/11, de 14 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, determino:

É Miguel Domingos Filho — exonerado do cargo de Chefe de Departamento de Expediente Geral, Relações Públicas e Protocolo da Secretaria Geral, para o qual havia sido nomeado por Despacho n.º 66/09, de 1 de Setembro.

Havendo necessidade de dar por finda a Comissão de Serviço do Chefe de Departamento de Inspeção das Operações Petrolíferas do Gabinete de Inspeção do Ministério dos Petróleos;

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 artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 33/11, de 14 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, determino:

É Nelson da Silva Coelho — exonerado do cargo de Chefe de Departamento de Inspeção das Operações Petrolíferas do Gabinete de Inspeção, para o qual havia sido nomeado por Despacho n.º 47/09, de 1 de Setembro.

Havendo necessidade de dar por finda a Comissão de Serviço do Chefe de Departamento de Estatística

e Processamento de Dados do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;

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 artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 33/11, de 14 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, determino:

É Luzia da Costa Bravo Rómulo — exonerada do cargo de Chefe de Departamento de Estatística e Processamento de Dados do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, para o qual havia sido nomeada por Despacho n.º 53/09, de 1 de Setembro.

Havendo necessidade de dar por finda a Comissão de Serviço do Chefe de Departamento de Estudos Económicos e Planificação do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Ministério dos Petróleos;

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 artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 33/11, de 14 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Petróleos, determino:

É Inês Natália de Menezes Baptista — exonerada do cargo de Chefe de Departamento de Estudos Económicos e Planificação do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, para o qual havia sido nomeada por Despacho n.º 55/09, de 1 de Setembro.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Janeiro de 2012.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE

Despacho n.º 199/12

de 29 de Fevereiro

Havendo necessidade de se aprovar os formulários legais para o registo de empresas que exercem actividades nas Áreas dos Resíduos, Tratamento de Água e Águas Residuais;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola conjugado com o

n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10 de 24 de Fevereiro, determino:

1.º — São aprovados os formulários legais para o registo de empresas que exercem actividades nas Áreas dos Resíduos, Tratamento de Água e Águas Residuais, em anexo ao presente Despacho, fazendo dele parte integrante.

2.º — O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Janeiro de 2012.

A Ministra, *Maria de Fátima Jardim*.

—————

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O REGISTO DE EMPRESAS QUE EXERCEM ACTIVIDADE NA ÁREA DOS RESÍDUOS, TRATAMENTO DE ÁGUA E ÁGUAS RESIDUAIS.

1. Requerimento dirigido a Sua Excelência Senhora Ministra do Ambiente;

2. Apresentação do Alvará (consoante a actividade que exerce);

3. Apresentação do cartão de contribuinte de pessoa colectiva (sociedade colectiva);

4. Apresentação da escritura de constituição da empresa (só para sociedades);

5. Apresentação da certidão de registo comercial da empresa;

6. Apresentação do certificado de registo no Instituto Nacional de Estatística;

7. Apresentação do mapa do quadro técnico permanente;

8. Apresentação da cópia dos contratos de trabalho dos técnicos;

9. Apresentação da cópia dos comprovativos de permanência na República de Angola (para os trabalhadores estrangeiros);

10. Apresentação da relação dos equipamentos (actualizados);

11. Apresentação da relação das actividades exercidas em matéria de resíduos, tratamento de água e águas residuais no ano anterior;

12. Apresentação da relação das actividades em execução;

13. Ficha de controlo da força de trabalho nacional, designadamente:

- a) Certificado de Habilitação;
- b) Declaração do técnico;
- c) Curriculum Vitae;
- d) Contrato de Trabalho;
- e) Identificação pessoal.

14. Ficha de controlo da força de trabalho estrangeira, designadamente:

- a) Situação Migratória (Visto de trabalho, visto de permanência e/ou outros);
- b) Certificado de Habilitação;
- c) Declaração do técnico;
- d) Curriculum Vitae;
- e) Contrato de Trabalho;
- f) Identificação pessoal.

15. Imposto industrial;

16. Imposto de rendimento de trabalho;

17. Imposto de segurança social;

18. Imposto de selo.

Atenção: À documentação apresentada pelos trabalhadores deve ser devidamente autenticada, no caso de trabalhadores estrangeiros a referida documentação deve ser autenticada no consulado da República de Angola do País de origem do requerente e no sector consular do Ministério da Relações Exteriores de Angola.

—————

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTO

À

Sua Excelência Senhora Ministra do Ambiente

Dr.ª Fátima Jardim

Luanda

Nome _____, estado civil, _____ nascido em _____, aos ___ de _____ de _____, portador do B.I. _____, emitido pelo Arquivo de Identificação _____, aos ___ de _____ de _____, representante da Empresa _____, Constituída por escritura pública lavrada no D.R. _____, cujo objecto social é _____.

Vem na qualidade de sócio-gerente requerer à V. Excia que autorize a inscrição neste Ministério da empresa _____, que exerce actividade na área _____.

Espero deferimento

Luanda, aos ____ de _____ de _____

O Signatário _____.

Obs: À declaração supra deve ser devidamente autenticada nas instituições competentes fazendo-se acompanhar de 2 (duas) fotografias tipo passe do requerente.

MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRECTOR TÉCNICO

Declaração do Director Técnico (PT)

Nome _____ estado civil _____, nascido em _____, aos ____ de _____ de _____, portador do B.I. _____, emitido pelo Arquivo de Identificação, _____ aos ____ de _____ de _____.

Declaro não prestar serviço técnico permanente ao Ministério do Ambiente, Órgão Tutelados do Ministério do Ambiente, bem como, não faço parte da Direcção Técnica ou Quadro Permanente de outras Empresas que exercem actividades na área de resíduos, tratamento de água e águas residuais registadas neste Ministério.

Neste contexto assumo a partir do dia ____ de _____ de _____, a Direcção Técnica da Empresa _____ em regime de ocupação exclusiva.

Espero deferimento

Luanda, aos ____ de _____ de _____

O Signatário _____.

DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa: _____

Localidade: _____

Bairro: _____

Rua: _____ Casa n.º _____

Comuna: _____ Município: _____

Província: _____

Caixa Postal: _____ Telefone: _____

Fax: _____ E-mail: _____

Ponto de Referência: _____

Exerce actividade na área de: _____

Nome do Administrador, Director Geral Delegado, Gerente da Empresa: _____

MAPA DO QUADRO TÉCNICO PERMANENTE

Nome da Empresa: _____

Sede: _____

Endereço: _____

DIRECÇÃO TÉCNICA

Nome do Director Técnico: _____

Contrato de Trabalho n.º: _____

Celebrado em: _____ aos ____ / ____ / ____

Validade até: _____

Categoria Profissional: _____

Habilitação Académica: _____

Nacionalidade: _____

OUTROS TÉCNICOS PERMANENTES

1. Nome: _____

Contrato de Trabalho n.º _____

Celebrado em: _____ aos ____ / ____ / ____

Validade até: _____

Categoria Profissional: _____

Habilitação Académica: _____

Nacionalidade: _____

RELAÇÃO NOMINAL DA FORÇA DE TRABALHO NACIONAL

Empresa: _____

Nome	Função na Empresa	Data de validade do Contrato
1.		Até ____ de ____ de ____
2.		Até ____ de ____ de ____
3.		Até ____ de ____ de ____
4.		Até ____ de ____ de ____
5.		Até ____ de ____ de ____
6.		Até ____ de ____ de ____
7.		Até ____ de ____ de ____
Director Técnico:		

Assinatura e carimbo

RELAÇÃO NOMINAL DA FORÇA DE TRABALHO EXPATRIADA

Empresa: _____

Nome	Nacionalidade	Função na Empresa	Situação Migratória	Data de validade do Contrato
1.				Até ____ de ____ de ____
2.				Até ____ de ____ de ____
3.				Até ____ de ____ de ____
4.				Até ____ de ____ de ____
5.				Até ____ de ____ de ____
6.				Até ____ de ____ de ____
7.				Até ____ de ____ de ____
Director Técnico:				

Assinatura e carimbo