



GOVERNO DE  
**ANGOLA**

Ministério das Finanças

PORTAL DO CONTRIBUINTE

<https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>

# GUIA RÁPIDO DO UTILIZADOR

## Cadastro de Contribuinte

Actualização de Cadastro de Contribuinte Colectivo

# Actualização de Cadastro de Contribuinte Colectivo

## Passo 1: Iniciar Sessão

Para actualizar o Cadastro de Contribuinte Singular, aceda ao Portal do Contribuinte em <https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>



1 ID Utilizador

2 Palavra Passe

3 Iniciar Sessão

Solicitar Novo Acesso

Recuperar a Palavra Passe

### ESTIMADO CONTRIBUINTE,

Seja muito bem-vindo ao Portal do Contribuinte da Administração Geral Tributária!

A AGT é o órgão, superintendido pelo Ministério das Finanças, responsável pela arrecadação de receitas para o Estado e pelo controlo aduaneiro, em proveito da sociedade angolana.

Defemos como Visão, ser reconhecidos como uma instituição de excelência na prestação de serviços públicos, pelo que, com o auxílio dos contribuintes, temos vindo a desenvolver acções em prol da modernização dos nossos serviços com a finalidade de que a nossa interação seja feita de forma segura, célere, intemporal e sem precisar de se deslocar às nossas estâncias fiscais e aduaneiras.

Por favor, sinta-se parte do processo de construção da nossa Administração Tributária para que possamos ter uma instituição forte e apta a servir melhor.

Esperamos que possa usufruir da melhor experiência possível e contamos com a sua colaboração na melhoria progressiva do nosso e vosso portal.

Muito obrigado!

- 1 Insira o ID do Utilizador (NIF).
- 2 Insira a Palavra Passe.
- 3 Pressione o botão “Iniciar Sessão”.

## Passo 2: Seleccionar a conta do Contribuinte




The screenshot shows the 'Portal do Contribuinte' interface. On the left is a 'Menu de Serviços' with options like 'Cadastro de Contribuinte', 'Liquidações', 'Pagamentos', etc. The main area is titled 'Selecione o contribuinte com que pretende iniciar a sessão'. It contains a 'Entrar na própria conta' button and a table for selecting a taxpayer account. A red circle with the number '4' highlights the 'Selecionar' button.

NIF	Contribuinte	
0066000000		CONTA DO CONTRIBUINTE

4 → Selecionar

- 4 Seleccione a conta do contribuinte para o qual pretende actualizar os dados de Cadastro de Contribuinte.

## Passo 3: Aceder ao Formulário de Cadastro de Contribuinte



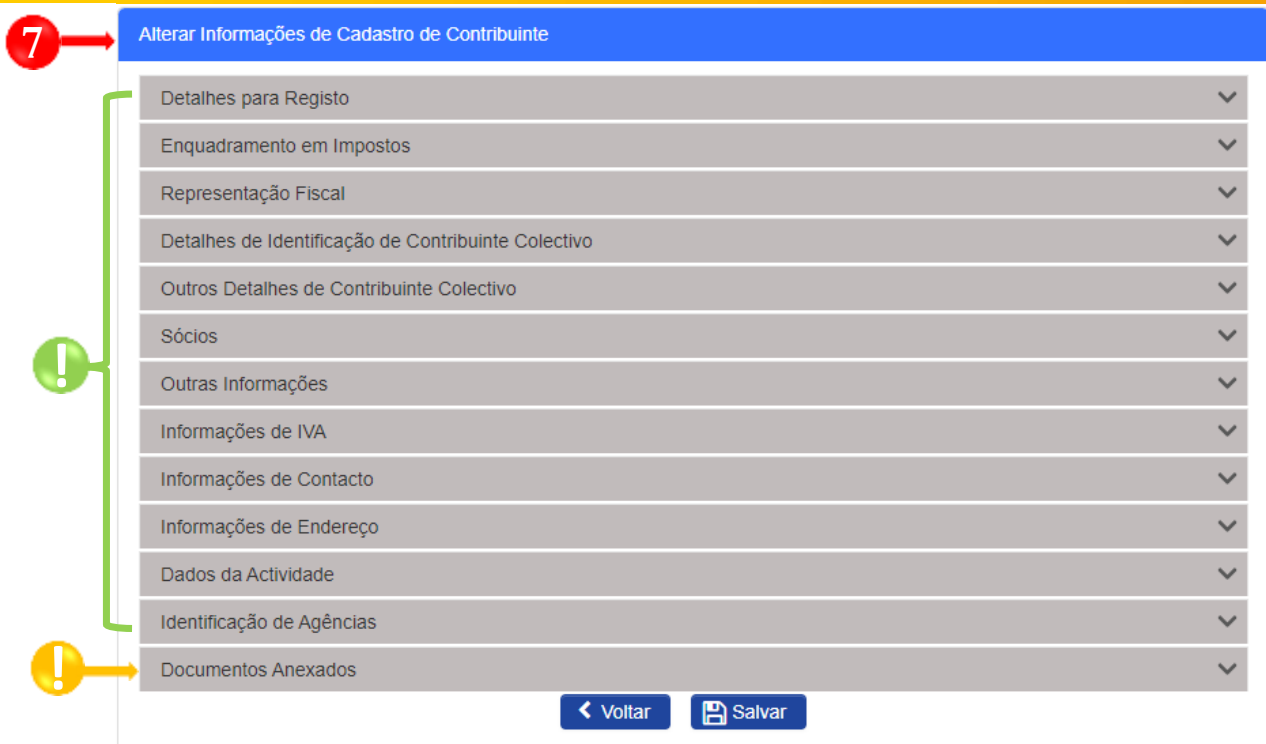
The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot displays the 'Menu de Serviços' (Services Menu) with a sidebar containing various options. A red circle with the number 5 points to the 'Alterar Cadastro' (Edit Record) option. The right screenshot shows the 'Alterar Cadastro de Contribuinte' (Edit Contributor Record) page, which features a table with columns for 'Acções' (Actions), 'Número de Formulário' (Form Number), 'Estado' (Status), 'Data de Estado' (Status Date), 'N.º da Declaração Modelo 2' (Model 2 Declaration No.), and 'Origem do Formulário' (Form Origin). A red circle with the number 6 points to the 'Editar' (Edit) button in the 'Acções' column of the first row.

Acções	Número de Formulário	Estado	Data de Estado	N.º da Declaração Modelo 2	Origem do Formulário
	836385387990	Publicado	09/09/2020	REG202000066800X	SIGT

**5** Em “Menu de Serviços” seleccione **Cadastro de Contribuinte** → **Alterar Cadastro**

**6** Pressione o botão → **Editar**

## Passo 4: Actualizar as informações do Formulário de Cadastro de Contribuinte



**7** Alterar Informações de Cadastro de Contribuinte

- Detalhes para Registo
- Enquadramento em Impostos
- Representação Fiscal
- Detalhes de Identificação de Contribuinte Colectivo
- Outros Detalhes de Contribuinte Colectivo
- Sócios
- Outras Informações
- Informações de IVA
- Informações de Contacto
- Informações de Endereço
- Dados da Actividade
- Identificação de Agências
- Documentos Anexados

[← Voltar](#) [Salvar](#)




- 7** Actualizar informações do Formulário de Cadastro de Contribuinte.
- !** Subsecções mistas (contêm campos editáveis e campos preenchidos automaticamente pelo sistema)
- !** Subsecção editável → anexar documentos solicitados em formato digital

## Passo 5: Salvar as informações para concluir a Actualização dos Dados do Contribuinte Colectivo.

Alterar Informações de Cadastro de Contribuinte

Detalhes para Registo	▼
Enquadramento em Impostos	▼
Representação Fiscal	▼
Detalhes de Identificação de Contribuinte Colectivo	▼
Outros Detalhes de Contribuinte Colectivo	▼
Sócios	▼
Outras Informações	▼
Informações de IVA	▼
Informações de Contacto	▼
Informações de Endereço	▼
Dados da Actividade	▼
Identificação de Agências	▼
Documentos Anexados	▼

  [Voltar](#)  [Salvar](#) 

-  Para retroceder o processo → Pressione o botão **Voltar**.
-  Salvar o Formulário → Pressione o botão **Salvar**.
-  Caso as informações sejam válidas, o sistema apresentará uma mensagem automática de confirmação "Dados do Contribuinte actualizados com Sucesso!".

✓ Dados do contribuinte actualizados com Sucesso!  
Nº de Referência: REG21000514985X

[Voltar](#)



GOVERNO DE  
**ANGOLA**

---

Ministério das Finanças

PORTAL DO CONTRIBUINTE

<https://portaldocontribuinte.minfin.gov.ao>

**GUIA RÁPIDO DO UTILIZADOR**