



PROJECTO DE SIMPLIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

VERSÃO 1.0 (2021)

Luanda 2021



ÍNDICE

I.	Introdução	3
II.	Razão da simplificação	4
III.	Orientações para o processo de simplificação de procedimentos administração pública	5
IV.	Questões prévias do simplifica	6
V.	Objectivos	7
VI.	Metodologia	8
VII.	Participação do cidadão	9
VIII.	Simplifica infinitamente	10
IX.	Principais medidas de simplificação	11
X.	Anexos	52

LISTA DE ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS

AGT – Administração Geral Tributária.
ARCLA – Agência Reguladora de Certificação de Carga e Logística de Angola.
AIPEX – Agência de Investimento e Promoção das Exportações.
BDCM – Base de Dados dos Cidadãos Maiores.
B.I. – Bilhete de Identidade.
BNA – Banco Nacional de Angola.
CRIP – Certificado de Registo de Investimento Privado.
DAR – Documento de Arrecadação de Receitas.
DNVT – Direcção Nacional de Viação e Trânsito.
DRM – Departamento de Recrutamento Militar.
IGCA – Instituto de Geográfico e Cadastral de Angola.
IMPA – Instituto Marítimo e Portuário de Angola.
INH – Instituto Nacional de Habitação.
INOTU – Instituto Nacional de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.
INSS – Instituto Nacional de Segurança Social.
IP – Imposto Predial.
MINDNVP – Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria.
MININT – Ministério do Interior.
MIREX – Ministério das Relações Exteriores.
MINFIN – Ministério das Finanças.
MAT – Ministério da Administração do Território.
MINJUDH – Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.
MINAGRIP – Ministério da Agricultura e Pesca.
MIREMPET – Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás.
MINOPOT – Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território.
MINEA – Ministério da Energia e Águas.
MINTRANS – Ministério dos Transportes.
MTTICS – Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social.
MINSA – Ministério da Saúde.
MED – Ministério da Educação.
MCTA – Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente.
MASFAMU – Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher.
MINJUD – Ministério da Juventude e Desporto.
MNE – Ministério dos Negócios Estrangeiros.
NIF – Número de Identificação Fiscal.
ONG – Organizações Não Governamentais.
PDN – Plano de Desenvolvimento Nacional.
STAC – Sistema Tecnológico de Apoio ao Cidadão.
SME – Serviço de Migração Estrangeiros.
UTIP – Unidade Técnica de Investimento Privado.

I. INTRODUÇÃO

1. O nível de exigência dos particulares pela prestação de um serviço público de qualidade e excelência afigura-se, no actual contexto, cada vez maior. Constitui hoje uma evidência os questionamentos que, amiúde, se colocam sobre o modo excessivamente burocrático de funcionamento da nossa Administração Pública, isto é, em função da carga documental que exige, das etapas procedimentais que impõe, bem como do tempo que leva para tratar ou responder às solicitações dos cidadãos e das empresas.
2. Neste sentido, não há dúvidas que as medidas de Reforma Institucional adoptadas pelo Executivo e que incidiram sobre o redimensionamento das estruturas dos órgãos e serviços (Departamentos Ministeriais e Institutos Públicos) constituem um primeiro passo para assegurar a eficiência dos serviços públicos. Na sequência deste processo, impõe-se, igualmente, no plano da actividade administrativa, a reformulação dos actos e procedimentos de prestação de serviços de modo a tornar, efectivamente, uma administração mais moderna e com elevados padrões de eficiência.
3. Com efeito, o desafio da elaboração do Projecto de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública - SIMPLIFICA parte, essencialmente, do reconhecimento de que é preciso alterar o modus operandi dos serviços públicos, exigindo-se, para o efeito, a introdução de dinâmicas inovadoras alinhadas com os desafios que o País enfrenta no domínio da concretização do princípio da Boa Governação.
4. Assim, o presente documento - o SIMPLIFICA - decorre de um estudo dos problemas actuais que o cidadão enfrenta no relacionamento com os serviços públicos, e funda-se nas directivas que decorrem dos vários instrumentos programáticos existentes, nomeadamente o Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN) e o Roteiro para a Reforma do Estado. Para além disso, destacam-se, ainda, as Orientações Gerais para o Processo de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública, aprovadas por via do Decreto Presidencial n.º 189/20, de 23 de Julho.
5. O Plano de Desenvolvimento Nacional - PDN 2018-2022, enquanto documento estratégico e orientador das acções do Governo para o quinquénio, ao nível das várias políticas estratégicas, faz referência, no seu eixo 4, a Boa Governação, a Reforma do Estado e a Modernização da Administração Pública, manifestando assim, em termos muito claros, o ideal da simplificação administrativa como um imperativo para a melhoria da prestação de serviços ao cidadão. O Roteiro para a Reforma do Estado, aprovado através do Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março, surge, por sua vez, como o guião para a materialização desta estratégia, privilegiando, igualmente, o princípio da simplificação.

II. RAZÃO DA SIMPLIFICAÇÃO

6. Conforme referido, a Administração Pública angolana, no actual contexto, exige aos cidadãos e às empresas vários documentos e informações como requisitos para a prestação dos seus serviços, requisitos esses que se revelaram, com o tempo, um abono à burocracia, tendo em consideração que os procedimentos internos para a tramitação desta documentação também, na maioria dos casos, é excessivo e redundante. Pelo que, justifica-se simplificar, desburocratizar e modernizar os respectivos actos e procedimentos.
7. Como se vê, a razão da simplificação é, desde logo, recolocar o foco da Administração Pública na satisfação do interesse público, nomeadamente a facilitação da vida aos cidadãos e às empresas no acesso aos serviços públicos.
8. Assim, entende-se que o processo de simplificação deve incidir no campo procedimental, por ser aí onde, em regra, é consumido maior parte do tempo com a tramitação e tratamento das solicitações, o que implica fazer-se, em muitos casos, recurso a instrumentos ou mecanismos tecnológicos, por se tratarem de exímios impulsionadores dos princípios da celeridade, transparência e eficiência da máquina administrativa.
9. Por outro lado, não menos importante, está hoje provado que quanto maior for a burocracia, pior será a prestação do serviço público e, consequentemente, maior a probabilidade para que se instale a corrupção nos serviços públicos. A má prestação de serviço público gera um ciclo vicioso de corrupção. Os utentes, porque precisam dos recursos, cedem e aceitam pagar e o funcionário público encontra vantagem pessoal na burocracia e na má prestação do serviço público.

III. ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO DE SIMPLIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10. Partindo do pressuposto de que a Administração Pública simples é uma administração mais eficiente, mais racional, menos burocrática que confia nos particulares e na iniciativa privada, a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado aprovou, em sede da sua I Reunião Ordinária de 2020, as Orientações para o Processo de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública, publicadas por via do Decreto Presidencial n.º 189/20, de 23 de Julho, constando delas os seguintes princípios:
- a) Simplificação de procedimentos e modernização de serviços;
 - b) Publicidade dos procedimentos para o exercício de actividades;
 - c) Serviços por marcação;
 - d) Descontinuidade da exigência de documentos emitidos pelo Estado nas relações interadministrativas;
 - e) Integração de serviços;
 - f) Municipalização de serviços;
 - g) Regime de autorização prévia;
 - h) Prazo de validade alargada ou ilimitada dos documentos.
11. Assim, com vista à implementação de boas práticas na Administração Pública, visando a desburocratização, simplificação, integração e optimização de processos, e no estrito cumprimento das orientações acima definidas, elaborou-se o presente projecto SIMPLIFICA onde são identificados os actos e as medidas concretas de simplificação.

IV. QUESTÕES PRÉVIAS DO SIMPLIFICA

12. O Projecto SIMPLIFICA prevê um modelo de funcionamento articulado/integrado entre os diferentes actores da Administração Pública, alinhados e imbuídos sobre o mesmo espírito de Missão, incorporando a mesma Visão e moldados sobre os mesmos Valores.
13. Entende-se que a visão e missão serão alcançadas a partir da operacionalização dos objectivos, gerais e específicos, constantes deste instrumento, que actuam sobre as medidas a simplificar por via da incorporação de medidas que alteram o *modus operandi*.

Assim:

MISSÃO

14. A missão do Projecto SIMPLIFICA é a de contribuir para que a Administração Pública seja eficiente, eficaz, desburocratizada e moderna, no sentido de facilitar a vida dos cidadãos e das empresas por meio de soluções inovadoras.

VISÃO

15. A visão é fazer da Administração Pública um serviço de excelência, cujos princípios estejam ancorados na qualidade, no rigor, na disciplina, na eficiência, na imparcialidade, na criatividade e na inovação.

VALORES

16. Os valores que o Projecto SIMPLIFICA encerra têm a ver com a competência e a excelência na prestação de serviços, com o mérito, com o foco no cidadão (cliente), com profissionalismo, compromisso com resultados, isenção, equidade, inovação, ética e senso de urgência.

V. OBJECTIVOS

17. Com base na Missão e Visão, o SIMPLIFICA visa, entre outros, os seguintes objectivos:

OBJECTIVOS GERAIS

- a) Melhorar a prestação de serviços públicos aos cidadãos e às empresas;
- b) Aumentar os níveis de confiança dos cidadãos nos serviços e nos servidores públicos;
- c) Desenhar o caminho para a interoperabilidade entre os serviços da administração pública.

OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

- a) Reduzir o tempo de espera na prestação de serviços, promovendo rápidas respostas às solicitações dos particulares;
- b) Eliminar as formalidades desnecessárias decorrentes do acesso aos serviços públicos, reduzindo o número de atendimentos presenciais;
- c) Diminuir os níveis de intervenção na cadeia do poder decisório em relação às questões que afectam directamente a vida do cidadão;
- d) Remover os embaraços administrativos às iniciativas privadas;
- e) Privilegiar “o princípio digital” nas relações entre a administração e o particular.

VI. METODOLOGIA

18. O Projecto SIMPLIFICA deve ser entendido como um instrumento que congrega medidas e acções abrangentes que, para além dos serviços e/ou actos da administração central, incorpora, igualmente, actos ou procedimentos da administração local. Pelo que, para a materialização destas medidas e acções, concorrerão os vários sectores.
19. Assim, o presente instrumento, como medida de política que compreende acções permanentes de correção e de compensação da excessiva rigidez das práticas administrativas, tem como âncora dois pilares, designadamente:
 - a) Responsabilidade partilhada; e
 - b) Transparência e responsabilidade na execução (*accountability*).

RESPONSABILIDADE PARTILHADA

20. A simplificação deve constar como uma obrigação e uma responsabilidade comum, partilhada por todos e cada um dos órgãos e serviços da administração pública, dentro das respectivas esferas de competência. Por essa razão, o SIMPLIFICA é o resultado de um trabalho que envolveu toda a estrutura do Poder Executivo.
21. Deste modo, compete à Comissão Interministerial para a Reforma do Estado a coordenação dos trabalhos de selecção e sistematização das medidas propostas, bem como o acompanhamento e avaliação da execução pelos sectores.

TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO.

22. Em homenagem ao princípio da transparência e da responsabilização dos servidores públicos envolvidos na execução do projecto, trimestralmente será dado o ponto de situação sobre o estágio de implementação das medidas pelos sectores.
23. Este projecto não deixa de exercer, também, um papel pedagógico, estimulando os serviços públicos a proceder ao levantamento permanente da sua interacção com os cidadãos e as empresas, avaliando os custos e os encargos de cada um dos procedimentos e questionando a sua pertinência.

VII. PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO

24. As medidas de simplificação decorrentes deste projecto resultam, no essencial, da captação do *feeling* do cidadão, por ser este o principal foco da Reforma do Estado, augurando-se que as medidas de simplificação constantes do presente instrumento impactem directamente na vida daquele.
25. Por isso, na elaboração deste projecto, foi realizado, de 1 a 15 de Outubro de 2020, um diagnóstico – o INQUÉRITO À PERCEPÇÃO DOS CIDADÃOS SOBRE OS ACTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, procurando estimular a participação activa dos vários intervenientes no processo, na identificação das áreas críticas, tendo no cidadão a fonte principal de informação sobre os actos e procedimentos que foram objecto de simplificação.
26. Caso para dizer que o projecto SIMPLIFICA afigura-se alinhado com as boas práticas de governança que recomendam a participação da sociedade na definição das estratégias de governação (políticas públicas) elevando, contudo, as possibilidades de estas serem consistentes, eficazes e efectivas.
27. Por outro lado, o SIMPLIFICA criará mecanismo permanente de audição dos cidadãos de modo a captar a sua opinião sobre a execução das medidas e o nível de melhoria que os serviços vão apresentando.

VIII. SIMPLIFICA INFINITAMENTE

28. Para que tenha sucesso e longevidade, o SIMPLIFICA não pode ser um projecto finito. O SIMPLIFICA tem de se actualizar permanentemente, tem de se modernizar permanentemente, tem de se avaliar permanentemente e tem de se melhorar infinitamente.
29. Por isso, esta edição 2021, é a versão 1.0 do SIMPLIFICA, que deve ser actualizada com mais actos e com mais medidas uma a duas vezes por ano, em função do grau de execução.

IX. PRINCIPAIS MEDIDAS DE SIMPLIFICAÇÃO

a) Breve referência sobre as medidas de simplificação.

30. As medidas concretas de simplificação inseridas neste instrumento resultam das inquietações manifestadas pelos particulares no inquérito realizado e de um amplo processo de discussão com os diferentes sectores. Assim, procedeu-se, no geral, o seguinte:

- (i) Eliminação de vários requisitos e etapas procedimentais;
- (ii) Unificação de vários documentos que incidem sobre matérias idênticas e transversais;
- (iii) Integração de vários procedimentos e/ou serviços;
- (iv) Alargamento de prazos de validade de vários documentos e licenças;
- (v) Descontinuidade da emissão e/ou da exigência de vários documentos.

31. Deste modo, foram arrolados, em concreto, 32 actos, tendo resultado o seguinte:

- Eliminação de 121 requisitos, dos 291 actualmente existentes nos 32 actos;
- Unificação de 13 documentos que incidem sobre matérias idênticas e transversais;
- Alargamento do prazo de validade de 10 documentos e licenças
- Integração de 20 procedimentos realizados actualmente por serviços diferentes.

b) Medidas concretas de simplificação.

32. Face ao quadro factual apresentado, destaca-se abaixo as principais medidas a serem adoptadas no âmbito deste processo de simplificação:

1. TÍTULO DE PROPRIEDADE AUTOMÓVEL E LIVRETE

Responsável: **MININT/MINJUDH**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Certificado de Embarque - emitido pela ARCLA;
2. Documento Único de Pagamento - AGT.
3. DAR;
4. Inspecção da AGT;
5. Nota de Desalfandegamento;
6. Formulário Modelo "O";
7. Verbete Provisório;
8. Livrete;
9. Recibo Provisório de 240 dias, emitido pela Conservatória do Registo de Propriedade Automóvel;
10. Factura de compra e venda do veículo (comercial/Invoice);
11. Fotocópia do B.I. do comprador;
12. Publicação da constituição da empresa em Diário da República.

PROCEDIMENTOS

- N.º de vezes que o particular se desloca aos serviços públicos:
8 (oito).
- Entidades que intervêm no processo:
4 (quatro):
 - a) Conservatória do Registo de Propriedade Automóvel - 2.ª vez;
 - b) Conservatória do Registo de Propriedade Automóvel - 1.ª vez;
 - c) DNVT - 3.ª vez;
 - d) DNVT - 2.ª vez;
 - e) DNVT - 1.ª vez;
 - f) AGT - 2.ª vez;
 - g) AGT - 1.ª vez;
 - h) ARCLA.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Unificar o Livrete e o Título de Propriedade Automóvel, instituindo o Certificado Único de Identificação do Automóvel;
2. Integrar, numa única acção inspectiva, o seguinte:
 - a) Inspecção dos serviços tributários, quando aplicável;
 - b) Inspecção para a obtenção do número de matrícula;
 - c) Inspecção para a emissão do Livrete.
3. Instituir o mecanismo de remessa oficiosa do comprovativo único de inspecção à entidade emissora do Certificado Único de identificação do Automóvel;
4. Eliminar a exigência da publicação da constituição da empresa em Diário da República;
5. Consagrar a entidade competente da Polícia Nacional como a entidade emissora.

2. PASSAPORTE (Ordinário 1ª via)

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Formulário, capa e ficha devidamente preenchidas;
2. B.I. original válido;
3. Fotocópia do B.I.;
4. Declaração de Serviço ou da Escola, para os estudantes;
5. Atestado de Residência ou documento equivalente;
6. Três fotografias coloridas tipo passe, dimensão 4x5cm, recentes;
7. Declaração da situação militar regularizada, para os cidadãos do sexo masculino;
8. Comprovativo de pagamento.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) SME;
 - b) Administração Municipal;
 - c) Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria (DRM).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Declaração de serviço ou de Escola;
 - b) Declaração da situação militar regularizada para os cidadãos do sexo masculino.
2. Substituir o modelo de formulário por um requerimento simples assinado pelo requerente, eliminando a exigência de "capa e ficha devidamente preenchidas";
3. Alargar o prazo de validade do Passaporte:
 - a) De zero aos 29 anos - 10 anos;
 - b) De 30 anos em diante - 15 anos.

3. PASSAPORTE (Ordinário - renovação)

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Formulário, capa e ficha devidamente preenchidas;
2. B.I. original válido;
3. Cópia do B.I.;
4. Passaporte original;
5. Cópia do passaporte original;
6. Três fotografias coloridas tipo passe, dimensão 4x5cm, recentes;
7. Comprovativo de pagamento.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) SME;
 - b) Administração Municipal;
 - c) Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria (DRM).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Passaporte original;
 - b) Cópia do passaporte original.
2. Substituir o modelo de formulário por um requerimento simples assinado pelo requerente, eliminando a exigência de "capa e ficha devidamente preenchidas".
3. Eliminar a exigência da Declaração Policial, em caso de extravio.

4. PASSAPORTE (Diplomático)

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Publica o despacho de nomeação e/ou Diário da República publica o Despacho de nomeação ou Termo de Posse;
2. Fotografia tipo passe actualizada, com fundo branco;
3. Fotocópia do B.I. válido;
4. Em caso de extravio, perda, Declaração emitida pela Polícia.

Cônjuge e menores:

1. Cópia do B.I. válido;
2. Três (3) Fotografias Tipo Passe coloridas (legível);
3. Certidão de casamento ou Agregado familiar;
4. Formulário e ficha devidamente preenchidos.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) SME;
 - b) Administração Municipal;
 - c) Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria (DRM).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Alargar, para 5 anos, o prazo de validade do passaporte diplomático;
2. Eliminar a exigência da Declaração Policial, em caso de extravio.

5. PASSAPORTE (de Serviço)

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Cópia do B.I. válido;
2. Três (3) Fotografias Tipo Passe coloridas (legível);
3. Cópia do Despacho de Nomeação.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) SME;
 - b) Administração Municipal;
 - c) Ministério da Defesa Nacional e Veteranos da Pátria (DRM).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Alargar, para 5 anos, o prazo de validade do passaporte de serviço;
2. Eliminar a exigência da Declaração Policial, em caso de extravio.

6. PROCEDIMENTO PARA A OBTENÇÃO DE VISTO (de 30 a 120 dias) - TURISMO

Responsável: **MIREX/MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Formulário devidamente preenchido, sem erros nem rasuras, com letra de imprensa ou dactilografado com tinta preta, e com assinatura reconhecida;
2. Duas (2) fotografias, do tipo passe com as dimensões 4x5, coloridas, de fundo branco e actualizadas;
3. Passaporte, com validade superior a seis (6) meses e duas (2) folhas seguidas livres.
4. Documento de Identificação do requerente;
5. Original ou cópia do comprovativo de residência com validade superior a seis (6) meses;
6. Print da reserva da passagem para a República de Angola, com retorno (fotocópia);
7. Termo de Responsabilidade, subscrito por residente em Angola com assinatura reconhecida no Notário ou por Instituição/Empresa registada em Angola, devidamente assinada e carimbada em papel timbrado, incluindo o documento de identificação do seu subscritor onde conste a sua assinatura (B.I. angolano, cópia do Visto válido ou cartão de residente assim como o e-mail de contacto), contendo o motivo e duração da estadia, apresentada no acto de entrega da documentação. Quando requerido por empresas, incluir o D.A.R, Diário da República e o Alvará;
8. Fotocópias das páginas principais do Passaporte e das páginas que contêm informações do movimento migratório;
9. Certificado Internacional de Vacinas (original e fotocópia);
10. Comprovativo de meios de subsistência:
 - a) Extrato bancário;
 - b) Título de vencimento dos três últimos salários.
11. Comprovativo de condições de alojamento (confirmação de reserva no hotel).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Original ou cópia do comprovativo de residência com validade superior a seis (6) meses;
 - b) Print da reserva da passagem para a República de Angola, com retorno (fotocópia);
 - c) Termo de Responsabilidade, subscrito por residente em Angola com assinatura reconhecida no Notário ou por Instituição/Empresa registada em Angola, devidamente assinada e carimbada em papel timbrado, incluindo o documento de identificação do seu subscritor onde conste a sua assinatura (B.I. angolano, cópia do Visto válido ou cartão de residente assim como o e-mail de contacto), contendo o motivo e duração da estadia, apresentada no acto de entrega da documentação. Quando requerido por empresas, incluir o D.A.R, Diário da República e o Alvará;
 - d) Fotocópias das páginas principais do Passaporte e das páginas que contêm informações do movimento migratório;
 - e) Título de vencimento dos três últimos salários.
2. Substituir o modelo de formulário por um requerimento simples assinado pelo requerente, eliminando as referências sobre: *"sem erros nem rasuras, com letra de imprensa ou dactilografado com tinta preta, e com assinatura reconhecida"*;
3. Alargar, para 180 dias, o prazo de validade do visto de turismo, para múltiplas entradas.

7. PROCEDIMENTO PARA A OBTENÇÃO DE VISTO (de 30 a 120 dias) - MENORES DE IDADE

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Autorização de viagem por parte dos Tutores, com assinaturas reconhecidas;
2. Termo (s) de responsabilidade dos Tutores, com assinaturas reconhecidas;
3. Bilhete de passagem do acompanhante (original e fotocópia)
Passaporte válido do acompanhante (original e fotocópia);
4. Assento de nascimento (original e fotocópia);
5. Para os menores com idade a partir de um (1) ano é obrigatória a apresentação do Certificado Internacional de Vacinas e, menores de idade inferior a um (1) ano devem apresentar a Declaração médica.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Autorização de viagem por parte dos Tutores, com assinaturas reconhecidas;
 - b) Bilhete de passagem do acompanhante (original e fotocópia)
Passaporte válido do acompanhante (original e fotocópia);
 - c) Assento de nascimento (original e fotocópia).

8. PROCEDIMENTO PARA A OBTENÇÃO DE VISTO (de 30 a 120 dias) - INVESTIDOR

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Formulário e Ficha, devidamente preenchidos, sem erros nem rasuras, com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta;
2. Três (3) fotografias, do tipo passe com as dimensões 4x5, coloridas, de fundo branco e atualizadas;
3. Passaporte, com validade superior a 6 meses e 2 folhas seguidas livres;
4. Fotocópias, das páginas principais do passaporte e das páginas que contêm informações do movimento migratório;
5. Carta do requerente, dirigida à Missão Consular de Angola, a solicitar o visto privilegiado, com assinatura reconhecida pelo notário, visado pelo (MNE) Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo Consulado Geral;
6. Registo Criminal visado pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo Consulado Geral (Original e cópia);
7. Atestado Médico passado pelo Centro de Saúde, visado pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo Consulado Geral (Original e cópia);
8. Declaração de Compromisso de Obediência às Leis Vigentes na República de Angola, com assinatura reconhecida no notário e visada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo Consulado Geral;
9. Procuração válida em favor da pessoa que representa o investidor em Angola, se for o caso, com assinatura reconhecida pelo notário;
10. Certificado Internacional de Vacina (original e fotocópia);
11. CRIP – Certificado de Registo de Investimento Privado (APIEX) Agência para a Promoção de Investimento e Exportações de Angola e (UTIP) Unidade Técnica para o Investimento Privado devidamente actualizado;
12. Comprovativo da licença de importação de capitais de cada um dos investidores para o investimento requerido, passado pelo Banco Nacional de Angola (BNA);
13. A constituição da empresa, onde consta o nome de todos os investidores;
14. Comprovativo de registo de investimento passado pela entidade responsável do País de origem;
15. Projeto de Investimento.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópias, das páginas principais do passaporte e das páginas que contêm informações do movimento migratório;
 - b) Atestado Médico passado pelo Centro de Saúde, visado pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo Consulado Geral (Original e cópia);
 - c) Declaração de Compromisso de Obediência às Leis Vigentes na República de Angola, com assinatura reconhecida no notário e visada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo Consulado Geral;
 - d) CRIP – Certificado de Registo de Investimento Privado (APIEX) Agência para a Promoção de Investimento e Exportações de Angola e (UTIP) Unidade Técnica para o Investimento Privado devidamente actualizado;
 - e) Comprovativo da licença de importação de capitais de cada um dos investidores para o investimento requerido, passado pelo Banco Nacional de Angola (BNA);
 - f) Projeto de Investimento.
2. Substituir o modelo de formulário, eliminando as referências sobre: “sem erros nem rasuras, com letra de imprensa ou dactilografado com tinta preta, e com assinatura reconhecida”.

9. PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO DE DIREITOS FUNDIÁRIOS

Responsável: **MINOPOTV**

REQUISITOS ACTUAIS

Etapas do procedimento

1. Requerimento inicial;
2. Informações e pareceres dos serviços técnicos;
3. Demarcação provisória do terreno;
4. Apreciação do Requerimento (aprovação/indeferimento);
5. Demarcação Definitiva;
6. Celebração do contrato de concessão;
7. Outorga do Título de Concessão;
8. Inscrição do Direito a favor do concessionário no Registo Predial.

Documentos:

1. Cópia do B.I.;
2. Assento de Nascimento;
3. Parecer Testemunhal, caso o cidadão não possua B.I.;
4. Cópia autenticada do passaporte/cartão de estrangeiro;
5. Certidão do Registo Comercial;
6. Escritura Pública de Constituição da empresa;
7. Fotocópia do documento de identificação dos sócios/administradores/gerentes;
8. Plano de Aproveitamento do Terreno com a indicação da localização do mesmo;
9. Termo de Responsabilidade;
10. Certidão Negativa;
11. Plano de Obras;
12. Declaração de sujeição às leis angolanas;
13. CRIP – Certificado de Registo de Investimento Privado.

PROCEDIMENTOS

- N.º de vezes que o particular se desloca aos serviços públicos:
4 (quatro).
- Entidades que intervêm no processo:
6 (seis):
 - a) Governo Provincial;
 - b) Administração Municipal;
 - c) IGCA;
 - d) INOTU;
 - e) AGT;
 - f) Conservatória do Registo Predial.

Itinerário:

- a) IGCA – Entrada do pedido;
- b) IGCA – Demarcação Provisória;
- c) MINOPOT – Despacho da autoridade concedente;
- d) IGCA – Demarcação Definitiva;
- e) Administração Local – Parecer;
- f) AGT – Emissão da guia de pagamento.
- g) IGCA – emissão do título fundiário;
- h) MINOPOT – Assinatura contrato de Concessão.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Instituir a Janela Única de concessão de direitos fundiários;
2. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Declaração de sujeição às leis angolanas;
 - b) CRIP – Certificado de Registo de Investimento Privado;
 - c) Plano de aproveitamento do terreno, nos casos em que o mesmo tenha fins habitacionais.
3. Instituir o Requerimento Inicial Único para aquisição de direito fundiário;
4. Integrar numa única acção o seguinte:
 - a) Acto de vistoria do terreno;
 - b) Acto de demarcação provisória do terreno.
5. Instituir, a título opcional, a terceirização do acto de vistoria e a demarcação provisória de terreno (opcional);
6. Municipalizar o acto de vistoria e a demarcação de terreno;
7. Tabetar o valor da concessão de direitos fundiários;
8. Instituir o mecanismo de remessa oficiosa do título de concessão fundiária à Conservatória, para efeitos de registo predial.

10. CERTIDÃO DE REGISTO PREDIAL DE IMÓVEL EDIFICADO

Responsável: **MINJUDH/MINFIN**

REQUISITOS ACTUAIS

- Transferência de Imóvel do Estado para o Particular.
- 1. Formulário devidamente preenchido e assinado pelo funcionário do Registo Predial e pelo requerente;
- 2. Termo de quitação.
- 3. Comprovativo de pagamento do IP – Imposto Predial.
- 4. Certidão Matricial.
- 5. Certidão da Fracção.
- 6. Escritura pública de compra e venda.
- 7. Comprovativo de pagamento.

PROCEDIMENTOS

- N.º de vezes que o particular se desloca aos serviços públicos: **7 (sete).**
- Entidades que intervêm no processo: **5 (cinco):**
 - a) Conservatória do Registo Predial – 2.ª vez;
 - b) Conservatória do Registo Predial – 1.ª vez;
 - c) Cartório Notarial;
 - d) AGT – 2.ª vez;
 - e) AGT – 1.ª vez;
 - f) Fundo de Fomento Habitacional;
 - g) INH – MINOPOT.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Instituir a Janela Única de Registo de Imóveis;
2. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Comprovativo de pagamento do IP – Imposto Predial;
 - b) Escritura pública de compra e venda do imóvel;
 - c) Certidão da fracção.
3. Formulário devidamente preenchido e assinado pelo funcionário do Registo Predial e pelo requerente;
4. Unificar o Termo de Quitação e a Certidão Matricial, instituindo o Documento Único para o Registo de Imóveis;
5. Instituir o mecanismo digital de solicitação/emissão da Certidão de Registo Predial de Imóvel Edificado.

11. CERTIDÃO DE REGISTO PREDIAL DE IMÓVEL EDIFICADO

Responsável: **MINJUDH/MINFIN**

REQUISITOS ACTUAIS

- **Transferência de Imóvel do Promotor Imobiliário para o Particular.**
- 1. Formulário de requisição do Registo Predial pelo requerente;
- 2. Registo de construção em nome do Promotor Imobiliário;
- 3. Documento comprovativo do Registo de Loteamento;
- 4. Termo de Quitação;
- 5. Comprovativo de pagamento do IP – Imposto Predial;
- 6. Certidão Matricial;
- 7. Certidão da Fracção autónoma;
- 8. Escritura pública de compra e venda;
- 9. Certidão comercial da empresa promotora imobiliária;
- 10. Publicação da empresa promotora em Diário da República;
- 11. Cópia do B.I. do adquirente;
- 12. Cópia do B.I. do transmitente;
- 13. Comprovativo de pagamento.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
5 (cinco):
- N.º de vezes que o particular se desloca aos serviços públicos:
7 (sete):
- a) Conservatória do Registo Predial – 2.ª vez;
- b) Cartório Notarial;
- c) Conservatória do Registo Predial – 1.ª vez;
- d) AGT – 2.ª vez;
- e) AGT – 1.ª vez;
- f) Fundo de Fomento Habitacional;
- g) INH – MINOPOT.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Instituir a Janela Única de Registo de Imóveis;
2. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Registo de construção em nome do promotor;
 - b) Comprovativo de pagamento de IP – Imposto Predial;
 - c) Certidão matricial;
 - d) Termo de quitação;
 - e) Certidão da fracção;
 - f) Certidão comercial da empresa;
 - g) Publicação da empresa em Diário da República.
3. Substituir o modelo de “*formulário de requisição do Registo Predial*” por um requerimento simples assinado pelo requerente;
4. Substituir a Escritura Pública de Compra e Venda por documento Escrito Particular.

11. CERTIDÃO DE REGISTO PREDIAL DE IMÓVEL EDIFICADO

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Formulário;
2. Conta STAC – Sistema Tecnológico de Apoio ao Cidadão;
3. Cópia BI ou do Passaporte (estrangeiros);
4. Atestado Médico para Condutores (modelo /2 Imprensa Nacional);
5. Certificado de Registo Criminal;
6. Fotografias tipo passe;
7. Certificado de Habilitações Literárias;
8. Declaração Militar;
9. Estar inscrito numa Escola de Condução reconhecida;
10. Ter aprovado nos exames de código, mecânica (para carta profissional) e na condução.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
4 (quatro):
 - a) DNVT;
 - b) Imprensa Nacional;
 - c) MINSA;
 - d) MINJUDH.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Certificado de Registo Criminal;
 - b) Declaração Militar.
2. Substituir o modelo de formulário por um requerimento simples assinado pelo requerente;
3. Alargar o prazo de validade da Carta de Condução:
 - a) De 18 a 64 anos - 15 anos;
 - b) De 65 em diante - 5 anos.

13. CARTA DE CONDUÇÃO (2ª via - renovação)

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Conta STAC – Sistema Tecnológico de Apoio ao Cidadão;
2. Cópia B.I. ou do Passaporte (estrangeiros);
3. Atestado Médico, em caso de caducidade;
4. Declaração policial, em caso de extravio;
5. Fotografia tipo passe;
6. Certidão de casamento, em caso de alteração de apelido;
7. Cópia da carta caducada.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
4 (quatro):
 - a) DNVT;
 - b) Imprensa Nacional;
 - c) MINSA;
 - d) MINJUDH.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Conta STAC – Sistema Tecnológico de Apoio ao Cidadão;
 - b) Declaração policial, em caso de extravio;
 - c) Certidão de casamento, em caso de alteração de apelido;
 - d) Cópia da carta caducada.

14. BILHETE DE IDENTIDADE

Responsável: **MINJUDH**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Assento de Nascimento ou Cópia Integral da Certidão Narrativa;
2. Presença do requerente (colheita da impressão digital);
3. Comprovativo de pagamento (em caso de renovação).

PROCEDIMENTOS

- N.º de vezes que o cidadão se desloca aos serviços públicos: **4 (quatro)**
- Entidades que intervêm no processo: **3 (três):**
 - a) Repartição de Identificação Civil e Criminal;
 - b) Conservatória do Registo Civil – 2.ª vez;
 - c) Conservatória do Registo Civil – 1.ª vez;
 - d) Unidade Hospitalar (Maternidade).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Instituir a “idade zero” como pressuposto inicial para a solicitação da emissão do B.I.;
2. Eliminar a exigência do Assento de Nascimento;
3. Alargar o prazo de validade do B.I.:
 - a) De zero aos 20 anos de idade – 5 anos;
 - b) Dos 21 aos 55 anos de idade – 10 anos;
 - c) Dos 56 em diante – vitalício.
4. Integrar a Base de Dados do B.I. e a Base de Dados do Registo Civil;
5. Transformar a Conservatória de Registo Civil em posto de emissão do Bilhete de Identidade.

15. ASSENTO DE NASCIMENTO

Responsável: **MINJUDH**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Boletim de Nascimento;
2. Cartão de vacina do recém-nascido;
3. Cópia do B.I. dos progenitores;
4. Presença dos progenitores, caso não sejam casados.

PROCEDIMENTOS

- N.º de vezes que o cidadão se desloca aos serviços públicos: **3 (três).**
- Entidades que intervêm no processo: **2 (duas):**
 - a) Conservatória do Registo Civil – 2.ª vez;
 - b) Conservatória do Registo Civil – 1.ª vez;
 - c) Unidade Hospitalar (Maternidade).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Descontinuar a *emissão física* do Assento de Nascimento.

16. LICENÇA PARA A TRANSLADAÇÃO INTERNA DE CADÁVER

Responsável: **MINJUDH**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do Certificado/Atestado de óbito;
2. Fotocópia do B.I do falecido;
3. Fotocópia do B.I do requerente;
4. Declaração da Saúde;
5. Informação da Saúde;
6. Boletim de óbito;
7. Auto de imposição de selo;
8. Assento ou Certidão de óbito;
9. Alvará de transladação do corpo;
10. Documento policial de transporte do cadáver.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
5 (cinco):
 - a) Governo da Província;
 - b) Gabinete Provincial de Saúde;
 - c) Conservatória de Registo Civil – MINJUDH;
 - d) Polícia Nacional – MININT;

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Certificado/Atestado de óbito;
 - b) Assento de óbito;
 - c) Informação da Saúde;
 - d) Declaração da saúde;
 - e) Documento policial de transporte do cadáver;
2. Unificar a Declaração da Saúde e a Informação da Saúde;
3. Desconcentrar a competência para a emissão do Alvará de Transladação aos Municípios;
4. Integrar, numa Janela Única, os serviços das entidades que intervêm no processo de transladação de cadáver.

17. LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE FARMACÊUTICA (2 Anos)

Responsável: **MINSa**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento;
2. Certificado de Registo Criminal;
3. Cópia do B.I.;
4. Cópia do NIF;
5. Certificado de Habitabilidade emitido pelo Gabinete Provincial da Saúde;
6. Escritura de constituição de Empresa;
7. Certidão de Registo Comercial;
8. Certidão de Registo Estatístico;
9. Parecer Técnico da Direcção Municipal de Saúde (Só para Farmácia);
10. Documentos do Director Técnico da empresa farmacêutica;
11. Planta de instalações;
12. Croquis de localização;
13. Fotografias do exterior e interior do estabelecimento;
14. Contratos de trabalho dos técnicos homologados pelo MAPTSS;
15. Alvará comercial.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
5 (cinco):
 - a) Direcção Nacional de Medicamentos;
 - b) Direcção Municipal do Comércio;
 - c) Delegação Municipal dos Bombeiros;
 - d) MAPTSS;
 - e) MINJUDH.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Parecer técnico da Direcção Municipal de Saúde;
 - b) Certificado de registo criminal;
 - c) Certidão de Registo Comercial;
 - d) Cópia do NIF;
 - e) Contratos de trabalho dos técnicos homologados pelo MAPTSS;
 - f) Certificado de Habitabilidade;
 - g) Certificado do Registo Estatístico;
 - h) Alvará comercial.
2. Eliminar a exigência do *pressuposto 500 metros de distância* para a instalação de farmácia;
3. Alargar, para 5 anos, o prazo de validade da Licença para o exercício da Actividade Farmacêutica;
4. Instituir o mecanismo de vistoria conjunta, integrando, numa única, as acções dos seguintes entes:
 - a) Direcção Nacional de Medicamentos;
 - b) Direcção Municipal do Comércio; e
 - c) Serviços de Bombeiros.

18. LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE FARMACÊUTICA (Renovação)

Responsável: **MINSA**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento referente ao pedido de renovação deve incluir o NIF;
2. Cópia do B.I. do requerente/ Visto de trabalho do SME/Cartão do SME (se o anterior estiver caducado);
3. Cópia do B.I. do Director Técnico (se anterior estiver caducado);
4. Declaração do Director Técnico actualizada;
5. Certificado do Registo Estatístico;
6. Fotografias do exterior e interior do estabelecimento.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
5 (cinco):
 - a) Direcção Nacional de Medicamentos;
 - b) Direcção Municipal do Comércio;
 - c) Delegação Municipal dos Bombeiros;
 - d) MAPTSS;
 - e) MINJUDH.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar os seguintes requisitos:
 - a) Cópia do B.I. do Director Técnico;
 - b) Certificado do Registo Estatístico.
2. Instituir o mecanismo de vistoria conjunta, integrando, numa única, as acções dos seguintes entes:
 - a) Direcção Nacional de Medicamentos;
 - b) Direcção Municipal do Comércio; e
 - c) Serviços de Bombeiros.

19. RECENSEAMENTO MILITAR

Responsável: **MINDNVP/MAT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do Bilhete de Identidade (B.I.);
2. 4 Fotografias tipo passe;
3. Certificado de habilitações literárias;
4. Declarações de escola ou de serviço;
5. Atestado de residência.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
2 (duas):
 - a) MINDNVP;
 - b) Administração Municipal.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Descontinuar o acto de inscrição presencial dos cidadãos maiores junto das Administrações Municipais;
2. Integrar a Base de Dados do Recenseamento Militar e a Base de Dados dos Cidadãos Maiores (BDCM).

20. DECLARAÇÃO MILITAR PARA EFEITOS DE DESLOCAÇÃO AO ESTRANGEIRO

Responsável: **MINDNVP**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do B.I.;
2. Cópia do Talão de Recenseamento Militar;
3. Comprovativo de pagamento.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a Declaração Militar para efeitos de deslocação ao exterior do País.

21. CERTIFICADO DE REGISTO CRIMINAL

Responsável: **MINJUDH**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Bilhete de Identidade original;
2. Comprovativo de pagamento da taxa de emolumento;
3. Presença do requerente;
4. Passaporte (no caso de ser estrangeiro e documento que comprova a filiação estrangeira).

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Descontinuar a emissão física do Certificado de Registo Criminal para efeitos de apresentação na Administração Pública;
2. Instituir o procedimento de solicitação/emissão oficiosa do registo criminal entre os entes públicos.

22. ASSENTO DE ÓBITO

Responsável: **MINJUDH/MINSA**

REQUISITOS ACTUAIS

1. B.I./Cédula/Certidão de nascimento do falecido;
2. Boletim de Óbito;
3. Documento de identificação do declarante: B.I., carta de condução;
4. Atestado de óbito passado pelo Médico;
5. Declaração das autoridades policiais em caso de falecimento no domicílio;
6. Declaração de óbito passada pelo Município, na falta de identificação do falecido.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
4 (quatro):
 - a) Unidade hospitalar para obtenção do atestado de óbito;
 - b) Conservatória do Registo Civil;
 - c) Administração Municipal;
 - d) Polícia Nacional.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Unificar o Boletim de Óbito e o Atestado de Óbito, a partir da unidade hospitalar;
2. Eliminar a Declaração de Óbito emitida pelo Município.

23. RECONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR

Responsável: **MED**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do bilhete de identidade;
2. Duas fotografias tipo passe;
3. Preenchimento da ficha de reconfirmação de matrícula;
4. Pagamento de taxa.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar, no ensino público, a obrigatoriedade do acto de reconfirmação de matrícula escolar (ensino primário e secundário), em caso de permanência do estudante no mesmo estabelecimento de ensino público;
2. Instituir o procedimento de reconfirmação oficiosa de matrícula escolar.

24. RECONHECIMENTO DE CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO DO II CICLO DAS ESCOLAS PÚBLICAS

Responsável: **MED**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Declaração ou certificado original de estudo;
2. Cópia do B.I. do estudante.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo: **5 (cinco):**
- N.º de vezes que o cidadão se desloca aos serviços públicos: **4 (quatro).**
- Escola;
- Direcção Municipal da Educação;
- Direcção Provincial da Educação;
- Ministro da Educação, em caso de continuidade dos estudos no exterior do País;
- Ministro das Relações Exteriores, em caso e continuidade dos estudos no exterior do País.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar o visto do Gabinete Provincial da Educação e da Direcção Municipal da Educação de reconhecimento de Certificado/Declaração do Ensino Secundário do II.º ciclo, salvo nos casos de continuidade dos estudos no exterior do País.

25. LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE DE MOTO-TÁXI

Responsável: **MINTRANS/MAT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento;
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade;
3. (2) Fotografias;
4. Certificado de habilitações literárias (até 4ª classe);
5. Declaração da escola de condução;
6. Comprovativo de pagamento.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) Direcção Municipal de Tráfego e Mobilidade Urbana;
 - b) Ministério dos Transportes;
 - c) DNVT.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Integrar, num único acto, os seguintes procedimentos:
 - a) Licenciamento da actividade;
 - b) Licenciamento do veículo;
 - c) Certificação do moto-taxista;
 - d) Registo dos condutores de veículo moto-táxi.

26. DECLARAÇÃO POLICIAL DE EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

Responsável: **MININT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do documento extraviado;
2. Número do documento extraviado, na falta da cópia referida no número anterior.

PROCEDIMENTOS

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Descontinuar a emissão da Declaração Policial de Extravio, para efeitos de tratamento da 2.ª via de documento extraviado.

27. ATESTADO DE RESIDÊNCIA

Responsável: **MAT**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Cópia B.I.;
2. Agregado familiar;
3. Comprovativo de pagamento.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência do Agregado familiar;
2. Descontinuar a emissão física do Atestado de Residência, substituindo-o pelo Cartão de Município.

28. LICENÇA PARA A VENDA DE GÁS BUTANO (1 ano)

Responsável: **MIREMPET**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Cópia da escritura pública;
2. Certidão do Registo Comercial, tratando-se de sociedade comercial;
3. Fotocópia do B.I.;
4. Certificado do Registo Criminal do requerente, tratando-se de pessoa singular;
5. Comprovativo do Cartão do Contribuinte;
6. Certificado de Registo Estatístico;
7. Certificado de Habitabilidade;
8. Comprovativo da Titularidade do Terreno;
9. Cópia do contrato de locação das instalações e/ou meios (quando a actividade será realizada com instalações e/ou meios alugados);
10. Planta da zona envolvente, numa escala um por cem (1/100), na qual se mostra a sua situação em relação à via pública e aos prédios circunvizinhos;
11. Apólice de seguros (danos a terceiro /incêndio).

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
6 (seis):
 - a) Instituto Regulador dos Derivados de Petróleo;
 - b) MINJDH;
 - c) INE;
 - d) Governo Provincial;
 - e) AGT;
 - f) Serviço de Bombeiros.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Certidão do Registo Comercial;
 - b) Certificado do Registo Criminal;
 - c) NIF;
 - d) Certificado de Registo Estatístico.
2. Alargar, para 5 anos, o prazo de validade da Licença para a Venda de Gás Butano.

29. LICENÇA PARA TRANSPORTES MARÍTIMOS DE DERIVADOS DO PETRÓLEO (1 ano)

Responsável: **MINTRANS/MIREMPET**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Cópia de escritura pública de constituição da empresa;
2. Certidão do Registo Comercial;
3. Cópia do B.I.;
4. Certificado de Registo Criminal.
5. Comprovativo do Registo Geral de Contribuinte;
6. Certificado de Registo Estatístico;
7. Certificado Internacional de Navio;
8. Apólice de Seguro de Navegação Marítima;
9. Certificado de Registo /Autorização do IMPA.
10. Plano de Contingência;
11. Estudo de Impacto Ambiental;
12. Licença Ambiental;
13. Informação sobre o Tipo de Embarcação;
14. Plano de Integração do Conteúdo Local.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
6 (seis):
 - a) Instituto Regulador dos Derivados do Petróleo;
 - b) Direcção Nacional de Prevenção e Avaliação do Impacte Ambiental I-MCTA;
 - c) AGT;
 - d) MINJUDH;
 - e) INE;
 - f) IMPA.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Certificado de Registo /Autorização do IMPA;
 - b) Certidão do Registo Comercial;
 - c) Certificado de Registo Criminal;
 - d) Comprovativo do Registo Geral de Contribuinte;
 - e) Certificado de Registo Estatístico;
 - f) Estudo de Impacto Ambiental;
 - g) Licença Ambiental.
2. Alargar, para 5 anos, o prazo de validade da Licença para Transportes Marítimos de Derivados do Petróleo.

30. CERTIFICADO PARA O EXERCÍCIO DE ACTIVIDADE NO RAMO PUBLICITÁRIO (2 anos)

Responsável: **MINTTICS**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Publicação da empresa em Diário da República;
2. Cartão de Contribuinte;
3. Procuração (Caso o requerente não seja sócio);
4. Declaração de não Devedor da AGT ou DAR;
5. Certificado de Registo Estatístico;
6. Certidão de Registo Comercial;
7. B.I. dos sócios.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
4 (quatro):
 - a) Direcção Nacional de Publicidade do MINTTICS;
 - b) MINJUDH;
 - c) AGT;
 - d) INE.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos:
 - a) Cartão de Contribuinte;
 - b) Procuração (caso o requerente não seja sócio);
 - c) Declaração de não Devedor da AGT ou DAR;
 - d) Certificado de Registo Estatístico;
 - e) Certidão de Registo Comercial.
2. Alargar, para 4 anos, o prazo de validade do Certificado para o exercício de actividade no ramo publicitário.

31. CÉDULA MARÍTIMA

Responsável: **MINTRANS**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento dirigido ao Capitão do Porto;
2. Certificado/Declaração de formação marítima;
3. Duas fotografias tipo passe;
4. Atestado médico;
5. Registo criminal;
6. Teste prático de natação.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (Três):
 - a) IMPA – MINTRANS;
 - b) MINSA;
 - c) MINJUDH.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Registo criminal;
 - b) Certificado/Declaração de formação marítima.

32. CERTIFICADO DE REGISTO DE PROPRIEDADE DE EMBARCAÇÕES

Responsável: **MINTRANS**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento dirigido ao Capitão do Porto;
2. Comprovativo da aquisição da embarcação;
3. B.I.;
4. Alvará Comercial;
5. Inspeção da embarcação.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência do Alvará Comercial.
2. Instituir o modelo de solicitação digital do Certificado de Registo de Propriedade de Embarcação.

33. LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DO DIREITO DE PESCA ARTESANAL CONTINENTAL (Trimestral)

Responsável: **MINAGRIP**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do B.I. actualizado;
2. Fotocópia do cartão de contribuinte;
3. Fotocópia do Certificado de Registo de Propriedade da embarcação;
4. Fotocópia da licença de navegação (emitida pelo MINTRANS);
5. Fotocópia da licença de Encalhe (emitida pelo MINTRANS);
6. Modelos (2) Certificado e Título de Concessão de Direito de Pesca.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (Três):
 - a) Instituto de Pesca Artesanal e Aquicultura;
 - b) Administração Municipal;
 - c) MINTRANS.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar os seguintes requisitos:
 - a) Cartão de contribuinte;
 - b) Modelos para solicitação de Certificado e Títulos de Concessão de Direito de Pesca.
2. Unificar a Licença de Navegação, a Licença de Encalhe e o Registo de Propriedade da embarcação;
3. Alargar, para 1 ano, o período de validade da Licença para o Exercício do Direito de Pesca Artesanal, Continental;
4. Instituir a figura do AMOSTRADOR para garantir a fiabilidade dos dados estatísticos sobre a pesca.

34. LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DA PESCA ARTESANAL MARÍTIMA (Trimestral)

Responsável: **MINAGRIP**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Fotocópia do B.I. actualizado;
2. Fotocópia do cartão de contribuinte;
3. Fotocópia do Certificado de Registo de Propriedade da embarcação;
4. Fotocópia da licença de navegação (emitida pelo MINTRANS);
5. Fotocópia da licença de Encalhe (emitida pelo MINTRANS);
6. Modelos (2) Certificado e Título de Concessão de Direito de Pesca.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) Direcção Nacional da Pesca e Aquicultura;
 - b) Administração Municipal;
 - c) MINTRANS.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar os seguintes requisitos:
 - a) Cartão de contribuinte;
 - b) Modelos para solicitação de Certificado e Títulos de Concessão de Direito de Pesca.
2. Unificar a Licença de Navegação, a Licença de Encalhe e o Registo de Propriedade da embarcação;
3. Alargar, para 1 ano, o período de validade da Licença para o Exercício do Direito de Pesca Artesanal, Continental;
4. Instituir a figura do AMOSTRADOR para garantir a fiabilidade dos dados estatísticos sobre a pesca.

35. PROCEDIMENTO PARA O LICENCIAMENTO DE EMBARCAÇÕES DE PESCA INDUSTRIAL E SEMI-INDUSTRIAL

Responsável: **MINAGRIP**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Certificado de Registo de Empresa emitido pelo MINAGRIP;
2. Cópia da publicação da empresa em Diário da República;
3. Certidão do Registo Comercial;
4. NIF;
5. Alvará comercial ou industrial;
6. Documento comprovativo da titularidade de Infraestrutura em terra;
7. Declaração Fiscal actualizada;
8. Título de Concessão de Direitos de Pesca;
9. Certificado de Pesca (Licença de Pesca);
 - a) Autorização de entrada da embarcação estrangeira na actividade de pesca;
 - b) Inspeção da embarcação;
 - c) Pagamento da cota de pesca.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
5 (cinco):
 - a) Direcção Nacional da Pesca e Aquicultura;
 - b) Direcção Nacional de Infraestrutura;
 - c) Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e Aquicultura;
 - d) IMPA – MINTRANS;
 - e) Portal de Serviços – MINFIN.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Cópia da publicação da empresa em Diário da República;
 - b) NIF;
 - c) Declaração Fiscal;
 - d) Certificado de Registo de Empresa.
2. Unificar o Título de Concessão de Pesca e a Licença de Pesca;
3. Integrar num único, o acto de inspecção da embarcação do MINAGRIP e o acto de inspecção da embarcação do MINTRANS.

36. LICENÇA PARA GESTÃO DE RESÍDUOS (5 Anos)

Responsável: **MCTA**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento;
2. Alvará (consoante a actividade que exerce);
3. Cartão de Contribuinte (Pessoa Colectiva);
4. Escritura de constituição da empresa;
5. Certidão de Registo Comercial;
6. Certificado de Registo Estatístico;
7. Mapa do Quadro Técnico Permanente;
8. Cópia dos contratos de trabalho dos técnicos;
9. 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, designada mente:
 - a) Certificado de Habilitação;
 - b) Declaração do técnico;
 - c) Currículo 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) Currículo Vitae;
 - e) Contrato de Trabalho;
 - f) Identificação pessoal.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
7 (sete):
 - a) MCTA;
 - b) Conservatória do Registo Comercial;
 - c) Notário;
 - d) INE;
 - e) INSS;
 - f) AGT;
 - g) SME.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Certificado de Registo Estatístico;
 - b) Cópia dos contratos de trabalho dos técnicos;
 - c) Declaração do técnico;
 - d) Contrato de Trabalho;
 - e) Certidão do Registo Comercial.

37. REGISTO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Responsável: **MASFAMU**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Acta de designação do corpo directivo;
2. Cópia do Estatuto Orgânico da Organização;
3. Escritura Pública de constituição da ONG;
4. Certidão Definitiva Emitida pelo MINJUDH;
5. Publicação do Estatuto Orgânico em Diário da República;
6. Número de Identificação Fiscal;
7. Certificado de Registo Estatístico;
8. Curriculum Vitae do Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral;
9. Fotocópias do B.I. do Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Geral;
10. Projecto Social ou Programa de Acções.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
5 (cinco):
 - a) MASFAMU;
 - b) MINJUDH;
 - c) INE;
 - d) AGT;
 - e) Imprensa Nacional.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Certidão Definitiva Emitida pelo MINJUDH;
 - b) Certificado de Registo Estatístico;
 - c) Curriculum Vitae do Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Geral.
2. Instituir o mecanismo de comunicação oficiosa ao INE, para efeitos de registo da ONG.

38. AUTORIZAÇÃO DE NOVA LIGAÇÃO EM BAIXA TENSÃO

Responsável: **MINEA**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Cópia do B.I.;
2. Croquis de Localização;
3. Atestado de Residência;
4. Esquema Eléctrico da Instalação;
5. Requerimento para obtenção da licença (Modelo 32).

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
2 (duas):
 - a) MINEA;
 - b) Administração Municipal.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Atestado de Residência;
 - b) Cartão de Contribuinte.
2. Estabelecer como modelo de instalação eléctrica um Projecto Tipo para instalações domiciliárias.

39. CADASTRO E RECONHECIMENTO DE ASSOCIAÇÕES JUVENIS, DESPORTIVAS E ESTUDANTIS

Responsável: **MINJUD**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Acta de constituição da organização;
2. Escritura pública de constituição;
3. Estatuto;
4. Composição dos corpos gerentes.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Acta de constituição;
 - b) Estatuto.

40. CERTIFICADO DE HABITABILIDADE

Responsável: **MAT/ADM.LOCAL/MINSA**

REQUISITOS ACTUAIS

1. Requerimento;
2. Documento comprovativo da titularidade do imóvel;
3. Certidão do Registo Predial;
4. Croquis de Localização (elaborado com base nas cartas do IGCA; Esc. 1/1.000 1/2.000);
5. Fotocópia do B.I.;
6. NIF.

PROCEDIMENTOS

- Entidades que intervêm no processo:
3 (três):
 - a) Governo Provincial/Gabinete Provincial da Saúde;
 - b) Administração Municipal;
 - c) Serviços de Protecção Civil e Bombeiros.

MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO

1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos:
 - a) Documento comprovativo da titularidade do imóvel;
 - b) Certidão do Registo Predial;
 - c) NIF.
2. Integrar, num único, o acto de vistoria do Gabinete Provincial da Saúde e o acto de vistoria dos Serviços de Protecção Civil e Bombeiros, instituindo a vistoria conjunta do imóvel.

X. ANEXOS



Segunda-feira, 19 de Fevereiro de 2018

I Série – N.º 24

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 «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impressanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.	
			Ano	
	As três séries	Kz: 611 799.50		
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00		
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00		
	A 3.ª série	Kz: 150 111.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

- Decreto Presidencial n.º 52/18:**
Aprova o Regulamento sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Funcionários das Finanças Públicas.
- Decreto Presidencial n.º 53/18:**
Exonera Henrique Jorge do Sacramento e Sousa do cargo de Vice-Governador da Província do Cuanza-Norte para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.
- Decreto Presidencial n.º 54/18:**
Nomeia Mendonça Luis para o cargo de Vice-Governador da Província do Cuanza-Norte para os Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.
- Despacho Presidencial n.º 14/18:**
Cria a Comissão Interministerial cujo objectivo é promover o registo dos Terrenos Rurais a favor das Comunidades Locais, coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República.
- Despacho Presidencial n.º 15/18:**
Cria a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado, para concertação e monitorização da execução do Programa de Reforma do Estado, coordenada pelo Presidente da República.

Assembleia Nacional

- Resolução n.º 15/18:**
Anula o acto de eleição de Alberto Uaca ao cargo de Juiz-Conselheiro do Tribunal Constitucional e elege Josefa Antónia dos Santos Neto para o cargo de Juiza-Conselheira do Tribunal Constitucional, em substituição de Maria Imaculada Lourenço da Conceição Melo.
- Despacho n.º 14/18:**
Nomeia António Neto Figueiredo para o cargo de Director do Gabinete de Assessoria Jurídica da Assembleia Nacional.

Ministério das Finanças

- Despacho n.º 46/18:**
Nomeia a Comissão Provincial para proceder à alienação em Hasta Pública dos meios apreendidos na via pública pela Polícia Nacional e a Administração Municipal da Huila.

Secretariado do Conselho de Ministros

- Rectificação n.º 3/18:**
Rectifica o n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Presidencial n.º 18/18, de 25 de Janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 10, I Série, que aprova o Estatuto Orgânico da Casa Civil e da Secretaria Geral do Presidente da República.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 52/18 de 19 de Fevereiro

Considerando que as atribuições e especificidades das Finanças Públicas impõem um Sistema de Avaliação de Desempenho que tenha em conta aspectos próprios da sua actividade e que permita identificar, medir e desenvolver comportamentos e competências de todos os seus funcionários em alinhamento com os objectivos estratégicos do sector;

Convindo a criar um mecanismo de avaliação da qualidade e produtividade no sector das Finanças Públicas, na óptica da gestão por objectivos e da obtenção de resultados, aplicável a todos os seus funcionários;

Tendo em conta que o artigo 21.º do Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho, que aprova as Regras e Procedimentos em Matéria de Classificação de Serviço dos Funcionários Públicos, permite a utilização de outros sistemas de classificação de serviços quando estejam em causa funções específicas;

Havendo necessidade de se implementar, no domínio do funcionamento dos serviços públicos, as Medidas de Revitalização do Programa de Reforma Administrativa (PREA), aprovadas pela Resolução n.º 93/06, de 29 de Novembro;

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

1. Despacho Presidencial n.º 15/18, de 19 de Fevereiro – Cria a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

I SÉRIE – N.º 24 – DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018

581

4.º — O coordenador da Comissão Interministerial deve submeter ao Presidente da República, para aprovação, o cronograma de tarefas e o programa das actividades da Comissão Interministerial, bem como o respectivo orçamento, no prazo de 30 dias, após a entrada em vigor do presente Diploma.

5.º — O coordenador da Comissão Interministerial deve prestar informações, mensalmente, sobre o andamento dos trabalhos ao Presidente da República.

6.º — A Comissão Interministerial tem um prazo de 2 anos para conclusão dos trabalhos.

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

8.º — O presente Despacho entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 12 de Fevereiro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 15/18 de 19 de Fevereiro

Considerando que a Reforma do Estado constitui um dos eixos fundamentais do Programa de Governo do quinquénio, o qual, pela sua natureza multidimensional, é levado a cabo por diferentes Departamentos Ministeriais;

Havendo necessidade de assegurar a unidade de sentido dos programas, projectos e acções concretizadores das diferentes dimensões da Reforma do Estado fica melhor servida com a existência de um espaço de concertação e monitorização multilateral das reformas sectoriais por realizar durante a presente legislatura;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É criada a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado, para concertação e monitorização da execução do Programa de Reforma do Estado, coordenada pelo Presidente da República e, integra as seguintes entidades:

- a) Vice-Presidente da República — Coordenador-Adjunto;
- b) Ministro de Estado para o Desenvolvimento Económico e Social;
- c) Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança do Presidente da República;
- d) Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República;

- e) Ministro da Administração do Território e Reforma do Estado;
- f) Ministro da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- g) Ministro das Finanças;
- h) Ministro da Economia e Planeamento;
- i) Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos;
- j) Ministro do Ordenamento do Território e Habitação;
- k) Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
- l) Secretário para os Assuntos Políticos, Constitucionais e Parlamentares do Presidente da República;
- m) Secretário para os Assuntos Judiciais e Jurídicos do Presidente da República;
- n) Secretário para os Assuntos Locais e Regionais do Presidente da República;
- o) Director do Gabinete de Quadros do Presidente da República;
- p) Assessor Jurídico de Modernização Administrativa e Intercâmbio do Vice-Presidente da República;
- q) Assessor para Governação Local e Autárquica do Vice-Presidente da República.

2.º — O coordenador da Comissão pode convidar outras entidades que eventualmente venha julgar necessário para os trabalhos da referida Comissão.

3.º — À Comissão criada ao abrigo do presente Diploma incumbe monitorar a execução dos programas sectoriais da Reforma do Estado da responsabilidade dos diversos Departamentos Ministeriais, nomeadamente:

- a) Reforma da Administração Pública e Local do Estado;
- b) Implementação da Administração Local Autárquica;
- c) Reforma da Justiça e do Direito;
- d) Reforma do Sistema de Planeamento, Desenvolvimento e o Ordenamento do Território e Reordenamento Fundiário;
- e) Reforma do Ambiente de Negócios, Concorrência e Mercado.

4.º — A Comissão é apoiada por um Grupo Técnico constituído por Secretários de Estado e demais quadros técnicos especificamente designados para o efeito.

5.º — O Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado deve prestar informações, trimestralmente, sobre o andamento dos trabalhos ao Presidente da República.

6.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

1. Despacho Presidencial n.º 15/18, de 19 de Fevereiro — Cria a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

582

DIÁRIO DA REPÚBLICA

7.º — O presente Diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Luanda, aos 12 de Fevereiro de 2018.

Publique-se.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução n.º 15/18
de 19 de Fevereiro

Considerando que o Tribunal Constitucional é o órgão competente para administrar a justiça em matéria jurídico-constitucional, nos termos do n.º 1 do artigo 180.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 2.º da Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional;

Considerando que o Tribunal Constitucional é composto por onze Juizes Conselheiros, designados de entre juristas e magistrados para um mandato de sete anos, não renováveis, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 180.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 1.º da Lei n.º 24/10, de 3 de Dezembro — Lei de Alteração à Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional;

Considerando que compete à Assembleia Nacional, por maioria de 2/3 dos Deputados em efectividade de funções, eleger quatro juizes para o Tribunal Constitucional, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 180.º, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 24/10, de 3 de Dezembro;

Tendo em conta que uma Juíza-Conselheira do Tribunal Constitucional, eleita pela Assembleia Nacional, terminou o seu mandato pelo decurso do período de tempo previsto para o seu exercício, nos termos do n.º 4 do artigo 180.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o artigo 15.º da Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional;

Tendo sido eleito Alberto Uaca Juiz-Conselheiro do Tribunal Constitucional durante a Reunião Plenária Ordinária do dia 17 de Novembro de 2017, mas que não tomou posse em virtude de não reunir o requisito de 15 anos de Licenciatura em Direito exigido pela Lei n.º 2/08, de 17 de Junho (Lei Orgânica do Tribunal Constitucional), impõem-se assim a necessidade de anulação do acto de eleição de Alberto Uaca e a correspondente derrogação da Resolução aprovada na referida Reunião Plenária Ordinária.

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea a) do artigo 163.º, da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º e da alínea b) do n.º 3

do artigo 180.º, todos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 24/10, de 3 de Dezembro — Lei de Alteração à Lei n.º 2/08, de 17 de Junho — Lei Orgânica do Tribunal Constitucional, a seguinte Resolução:

1.º — É anulado o acto de eleição de Alberto Uaca ao cargo de Juiz-Conselheiro do Tribunal Constitucional.

2.º — É derrogada a Resolução aprovada no dia 17 de Novembro, na Reunião Plenária Ordinária, nas disposições legais inerentes à eleição de Alberto Uaca para Juiz-Conselheiro do Tribunal Constitucional.

3.º — É eleita Josefa Antónia dos Santos Neto para exercer o cargo de Juíza-Conselheira do Tribunal Constitucional, em substituição de Maria Imaculada Lourenço da Conceição Melo, Juíza-Conselheira do Tribunal Constitucional, eleita pela Resolução n.º 13/08, de 20 de Junho.

4.º — A presente Resolução entra imediatamente em vigor. Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 19 de Janeiro de 2018.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

Despacho n.º 14/18
de 19 de Fevereiro

Havendo a necessidade imperiosa de se imprimir maior dinâmica e eficiência nos serviços da Secretaria Geral da Assembleia Nacional;

Nestes termos, por conveniência de serviços, ao abrigo das disposições combinadas do artigo 9.º, n.º 1 do artigo 74.º e n.º 1 do artigo 78.º, todos da Lei n.º 4/10, de 31 de Março — Lei Orgânica da Assembleia Nacional, determino:

1. É nomeado António Neto Figueiredo para, em comissão de serviço, exercer as funções de Director do Gabinete de Assessoria Jurídica da Assembleia Nacional.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Janeiro de 2018.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 46/18
de 19 de Fevereiro

Havendo a necessidade de se criar uma Comissão Técnica para proceder à alienação de 91 (noventa e um) veículos velocípedes com motor apreendidos durante as Transgressões

1. Despacho Presidencial n.º 15/18, de 19 de Fevereiro — Cria a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS



Sexta-feira, 29 de Março de 2019

I Série – N.º 43

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

Presidente de República

Decreto Presidencial n.º 105/19:

Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

Vice-Presidente da República

Despacho n.º 2/19:

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do procedimento de contratação simplificada para a contratação do Serviço de Manutenção de Viaturas, aprova o caderno de encargos e delega poderes à Directora de Administração e Finanças para a condução do procedimento e assinatura do referido contrato.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 19/19:

Aprova os Planos de Trabalho dos Grupos de Deputados Residentes para o Ano Parlamentar 2018-2019.

PRESIDENTE DE REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 105/19
de 29 de Março

Considerando a necessidade de responder com soluções efectivas e melhoradas aos problemas e desafios impostos pelo dinamismo do desenvolvimento económico e social;

Tendo necessidade de se articular permanentemente a adequação dos Órgãos do Estado e da Administração Pública a novos critérios e metodologias de governação do bem comum público e privado;

Havendo necessidade de se agregar todos elementos de referência neste processo desde os que definem o caminho a trilhar até a forma de se operacionalizar o Roteiro para a Reforma do Estado;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Roteiro para a Reforma do Estado, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Princípio da participação e da colaboração da Administração com os particulares)

1. O processo de implementação da reforma do Estado rege-se, entre outros, pelo princípio da participação e da colaboração da Administração com os particulares.

2. Nos termos do estabelecido no número anterior do presente artigo, aos órgãos públicos incumbe:

- Prestar informações e esclarecimentos;
- Receber sugestões e informações;
- Auscultar previamente os destinatários das medidas a implementar.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surgiram da interpretação do presente Diploma serão resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 20 de Março de 2019.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

2. Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março – Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

1872

DIÁRIO DA REPÚBLICA

I. Considerações Gerais

Angola aspira crescimento económico e desenvolvimento sustentável. Os desafios do crescimento e do desenvolvimento impõem uma profunda, mas paulatina, reforma do Estado.

Os cidadãos demandam mais e melhores serviços. O Estado passou a fazer até o que não deve e a assumir o que não tem condições para fazer. Reposicionar e redimensionar o Estado a prestar melhores serviços é um dos principais desafios dos nossos dias. Neste quadro, a necessidade de responder com soluções efectivas aos problemas e desafios impostos pelo dinamismo do desenvolvimento económico e social, enca-minha-nos a articular permanentemente a adequação dos Órgãos do Estado e da Administração Pública a novos critérios e metodologias de governação do bem comum público e privado, focado no cidadão e na sociedade, em resultado da qual, há todo interesse em perceber quais os níveis de percepção e juízo que estes fazem do acto público de governação, para daí aferir soluções políticas de valor acrescentado mais realistas aos problemas, ideias e propostas recebidas que satisfaçam cada vez mais e melhor as necessidades individuais e colectivas da sociedade.

Este modo de estar na governação levanta uma questão contemporânea importante e muito desafiadora sobre quais as respostas a obter representam o caminho mais aconselhado a seguir, isto é: qual deve ser o papel do Estado actual em Angola?

De uma forma muito geral, sem prejuízo do definido na Constituição da República, podemos afirmar que o papel do Estado é perseguir a realização da justiça, segurança e do bem-estar económico e social. Entretanto, para perseguir esses fins básicos, o Estado elenca um conjunto de funções operativas ou substantivas e de suporte para Administração Pública executar, tais como função reguladora, coordenadora, prestadora de serviços à sociedade e promotora de desenvolvimento.

Neste contexto e para a presente Legislatura, definido um modelo de Estado menos intervencionista, mais flexível capaz de adaptar-se rapidamente às novas dinâmicas e demandas, mais participativo, aberto e próximo, particularmente em áreas consideradas essenciais onde a iniciativa privada demonstrar menos capacidade de resposta.

Esta forma de agir enquadra-se, antes de mais, na visão estratégica prevista no Programa «Angola 2025». O Estado precisa a todo o instante adequar e renovar as suas bases metodológicas e de acção para fazer frente a novos e mais nobres desafios da actualidade.

Reformar todo o modelo de gestão burocrática da Administração Pública para um novo modelo moderno de gestão fundamentado nos princípios da eficiência e eficácia, reorientar para avaliação do desempenho e para a produção de resultados, adequado nas funções e procedimentos, promotor de competências técnicas e comportamentais, menos hierarquizado nas relações institucionais e pessoais, motivador, flexível a mudanças e, por conseguinte, capaz de proporcionar valor acrescentado às necessidades cada vez mais crescentes dos utentes.

CAPÍTULO II

Referência aos Diagnósticos das Reformas Anteriores

1. A primeira constatação que rapidamente se pode comprovar é a de que, no domínio da Reforma do Estado, a reflexão é considerável e a linha de continuidade inequívoca. Por isso, não se parte do zero. A análise aos trabalhos realizados permite concluir que já há um adquirido de décadas de produção documental muito relevante em matéria de modernização administrativa, visando alcançar maior racionalização e simplificação dos serviços públicos para a melhoria da vida dos cidadãos.

2. Destaca-se o Projecto Executivo para a Reforma Tributária, criado pelo Decreto Presidencial n.º 155/10, de 28 de Julho, por um período de cinco anos, para, de forma gradual, implementar a reforma nos domínios fiscal, incluindo o aduaneiro, da fiscalidade, da administração fiscal, da justiça tributária e da tributação internacional, o qual observa ganhos assinaláveis ao nível da revisão dos principais Diplomas Legais.

3. No domínio da Administração Local do Estado, sublinha-se a aprovação do Plano Nacional Estratégico da Administração do Território — PLANEAT-2015-2025 — aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 214/15, de 8 de Dezembro, o qual visa prosseguir o esforço de desenvolvimento e modernização da Administração do Território, a nível central e local, contribuindo para uma governação mais eficiente, mais próxima do cidadão e mais capaz de causar um impacto significativo no desenvolvimento de Angola.

4. Assinala-se, ainda, a criação da Comissão Interministerial para a Reforma e Modernização da Administração Pública, atualizada pelo Decreto Presidencial n.º 53/13, de 21 de Junho, a qual tem como objectivo principal promover a articulação institucional das políticas públicas e a coordenação da actividade dos departamentos ministeriais, nos domínios da aplicação das medidas de reforma e modernização administrativas.

5. Além disso, no quadro do diagnóstico realizado, concluiu-se que o que foi realizado em matéria de Reforma do Estado não teve, em parte, correspondência na percepção pública dessa actuação. Daí que, para o futuro, deve ser feito um investimento estratégico na melhoria da política de comunicação dos projectos da Reforma do Estado.

6. O Programa de Reforma do Estado deve, por isso, ser um documento abrangente e integrador, capaz de garantir o envolvimento de todos os actores do Estado, bem como de harmonizar as diferentes acções a desenvolver no domínio da reforma do Estado.

Uma análise empírica das diferentes iniciativas de reforma existentes permite concluir que uma das principais fragilidades resulta do facto de os programas terem sido vistos essencialmente como programas sectoriais, evidenciando serias dificuldades de integração, articulação e coordenação quer entre os Órgãos da Administração Central, quer entre estes e a Administração Local.

A existência de uma articulação funcional constitui um factor de sucesso a boa execução dos objectivos, reduz os tempos de execução, poupa recursos humanos e financeiros,

2. Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março – Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

I SÉRIE – N.º 43 – DE 29 DE MARÇO DE 2019

1873

torna as tarefas mais simples e a rede de relações e responsabilidades mais dinâmica e perceptível, motiva os servidores públicos e satisfaz os beneficiários.

Para inibir ou mitigar, a repetição de hábitos incompatíveis com as novas práticas modernas da administração do bem público e alinhar-se as ideias modernas de governação do Estado, para uma sociedade que se pretende desenvolver mais inclusiva e mais fornecedora de bens e serviços públicos e privados (colectivos e comuns), a articulação e coordenação entre os diferentes níveis da Administração do Estado e os diversos poderes, a boa planificação, execução, controlo e acompanhamento dos programas e projectos, as boas práticas na prestação de serviços públicos, a sociedade e ao cidadão, o uso de metodologias e tecnologias modernas e competitivas capazes de responder aos desafios da satisfação das necessidades cada vez mais crescente de uma sociedade, constitui factor de desenvolvimento que devem ser aceites por todos, enquanto aspirantes de uma sociedade harmoniosa, de bem-estar económico e social para todos.

Noutro domínio, urge dinamizar a criação e o funcionamento de mecanismos permanentes e eficazes de participação dos cidadãos. A concepção de políticas públicas deve, sempre que possível, ser estruturada com a participação dos cidadãos enquanto destinatários.

A Reforma do Estado deve, igualmente, privilegiar a organização dos processos e procedimentos da Administração Pública, a redução da burocracia, a redução do tempo de espera de um serviço público, a eliminação de sobreposição de funções, a desconcentração de funções, a automatização e a desmaterialização, entre outras, devendo ser assumidos como objectivos de primeira linha das funções da Administração Pública moderna em Angola.

Não menos importante, é a questão da existência de múltiplos entes públicos exercendo as mesmas funções. Urge redesenhar a Administração Pública de modo a evitar sobreposições orgânicas e funcionais. O êxito desta tarefa produz impacto positivo na qualidade da prestação de serviços pela Administração Pública Central e Local, reduz o desperdício dos recursos humanos, promove a sua valorização e, por consequência, a sua motivação, aumentando o seu potencial de resultado.

CAPÍTULO III

Orientações Gerais da Reforma do Estado

A Reforma do Estado deve privilegiar, entre outros, os seguintes objectivos:

1. Reorientar e reposicionar a intervenção do Estado;
2. Reestruturar a máquina administrativa do Estado de modo a torná-la mais eficiente;
3. Adequar a estrutura governativa aos fins e às tarefas essenciais do Estado;
4. Modernizar a Administração Pública;
5. Simplificar, desburocratizar e desmaterializar a Administração Pública;
6. Digitalizar e integrar a prestação dos serviços públicos;

7. Municipalizar os serviços públicos, de modo integrado, fazendo do Município o ponto principal da prestação de serviços;
8. Garantir uma governação cada vez mais participativa, promovendo a participação dos cidadãos no processo de concepção de políticas públicas;
9. Promover uma governação harmoniosa e articulada entre as diferentes instituições;
10. Melhorar os serviços públicos ao cidadão;
11. Promover o desenvolvimento humano;
12. Criar progressivamente as condições necessárias para tornar efectivos os direitos económicos, sociais e culturais dos cidadãos.

CAPÍTULO IV

Questões Prévia à Reforma

1. Visão, Valores e Missão

1.1. Visão

A visão subjacente a este documento perspectiva um Estado mais moderno, mais eficiente, mais competitivo, com mais segurança, melhor justiça, maior sustentabilidade e mais participado por todos os cidadãos, com mais oportunidades para todos os angolanos, mais redistributivo e mais social. É este, o Estado adequado para vencer os desafios que Angola e os angolanos têm pela frente. Reformar o Estado nessas bases é o desafio de todos.

1.2. Valores

O Estado Angolano assenta a sua actuação governativa no primado da lei e nos Princípios da Capacitação, Boa Governação, Democracia, Participação dos Cidadãos, Desconcentração e Descentralização, da Responsabilização, da Moral Efectiva, da Equidade e Transparência de modo a permitir a aplicação racional dos recursos e a sua gestão com eficácia e eficiência em alinhamento às necessidades da sociedade e dos cidadãos.

1.3. Missão

Durante a vigente legislatura, o Estado Angolano almeja reforçar a Democracia e uma maior participação dos cidadãos na Governação, concretizar de modo faseado a descentralização administrativa, institucionalizando um poder autárquico forte e representativo dos interesses próprios das populações locais, o estabelecimento do primado da lei (respeito pela Constituição e pela lei) e a manutenção da ordem e da justiça, reforçar o uso das tecnologias de informação e comunicação para reforço da governação, capacitação e reforço institucional, a optimização da Administração Pública que concorra para uma simplificação e desburocratização da Administração Pública, promover a concorrência e remover os obstáculos à iniciativa privada empresarial, articular e coordenar com todos os Órgãos do Estado e da Administração Pública as suas acções e projectos de forma a mitigar riscos, reduzir custos, promover boas práticas, focalizar a sua atenção e objectivos no cidadão e na sociedade, incentivar a criação e consolidação de uma comunicação social responsável que redunde em maiores e melhores resultados planeados e satisfaça as necessidades e interesses dos utentes.

2. Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março – Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

1874

DIÁRIO DA REPÚBLICA

2. Objectivos da Reforma do Estado

2.1. Objectivos Estratégicos Gerais:

- Construir um Estado funcional, moderno, menos intervencionista (com uma presença na economia e na sociedade mais qualificada), forte e mais parceiro, cabendo-lhe um papel crucial de agente regulador e coordenador do processo de desenvolvimento nacional, devendo o mesmo exercer uma função de liderança com base numa visão estratégica concertada com a sociedade civil e com o sector empresarial;
- Implementar um sistema de Boa Governação, entenda-se como o exercício de boas práticas da Administração Pública, de uma cultura de prestação de contas e responsabilização, do respeito pela Constituição e pela lei, a racionalização das instituições públicas, a desburocratização, simplificação e a optimização dos processos do Sector da Administração Pública capazes de prosseguir os fins do Estado e que concorrem para a melhoria da satisfação das necessidades dos utentes.

2.2. Objectivos Específicos Principais

- Institucionalizar as Autarquias Locais;
- Fazer dos municípios o centro da prestação dos serviços públicos;
- Definir e implementar um Modelo de Boa Governação, traduzindo num reforço da capacidade, qualidade, eficácia e eficiência do Estado;

- Melhorar os Procedimentos Administrativos, promovendo na Administração Pública uma cultura de diálogo e aberta à Sociedade Civil;
- Implementar um Sistema Fiscal e de Prestação de Contas adequado às necessidades da Administração Pública Central e Local;
- Reforçar da capacidade, qualidade, eficácia e eficiência do Estado através do redimensionamento dos recursos humanos;
- Reforma do Direito e da Justiça, garantido o acesso à justiça e ao direito, independentemente das suas condições económicas, através de fontes de assistência, patrocínio, judiciário e defesa pública;
- Implementar as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública;
- Combater o crime económico e a corrupção;
- Assegurar o desenvolvimento harmonioso do território;
- Reforma do ambiente de negócios, concorrência e mercado;
- Fortalecer e modernizar o Sistema de Defesa Nacional, o Sistema de Segurança Nacional e os Serviços de Inteligência e Segurança do Estado;
- Reforma legislativa pela Assembleia Nacional.

3. Metodologia

Agregando todos os elementos de referência neste processo, desde aqueles onde se define o caminho a trilhar até à forma como se irá operacionalizar, o modelo seguinte pode sintetizar a metodologia a seguir:



Figura 1- Metodologia da Estratégia do Roteiro

- A constituição de vários Departamentos Ministeriais com objectivos transversais e a articulação e coordenação das responsabilidades de cada interveniente ao longo das fases dos processos, programas ou projectos com as respectivas actividades.
- A criação da Comissão Interministerial para Reforma do Estado, para a concertação e monitorização trimestral dos indicadores de execução da Reforma do Estado.
- A previsão da criação de um Grupo Técnico de Apoio à CIRE.
- A proposta de um Modelo de Monitorização baseado na Gestão por Objectivos.

4. Âmbito da Reforma

- A Reforma do Estado deve ser um processo global e abranger todas as suas funções, poderes e instituições a todos os níveis da Administração Pública.
- A Reforma do Estado está dirigida ao Fortalecimento e Modernização do Estado, a Institucionalização da Boa Governação, Capacitação e Reforço Institucional, Modernização da Administração Pública, a Reforma do Direito e da Justiça, o Combate ao Crime Económico e à Corrupção, o Desenvolvimento Harmonioso do Território, Fortalecer e Modernizar o Sistema de Defesa Nacional, o Sistema de Segurança Nacional e os Serviços de Inteligência e Segurança do Estado.

2. Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março - Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

I SÉRIE – N.º 43 – DE 29 DE MARÇO DE 2019

1875

5. Plano de Acção

A implementação do Programa de Reforma do Estado contempla vários momentos: curto, médio e longo prazos focados a nível da Administração Pública, essencialmente numa perspectiva estratégica institucional e cultural.

A nível de curto prazo, há todo um processo de Reforma da Administração Pública Central e Local em curso como a desconcentração e descentralização administrativas, de forma consolidar o processo democrático e tornar a administração pública local, o provedor de serviços públicos de excelência com a elaboração de pacotes legislativos que vão conceder maior autonomia administrativa e financeira ao poder local. Igualmente, decorre a capacitação dos recursos humanos especializados para o reforço do quadro dos servidores públicos locais e a transferência técnico e material.

A regulação e desregulação técnico-legal de um ambiente mais propício ao funcionamento do mercado, a continuidade do ajustamento fiscal, a reforma do direito e da justiça, a redução do peso institucional da administração pública mediante a unificação ou eliminação de instituições administrativas, entre outros, sem descorar a reforma em áreas prioritárias de onde o valor agregado seja sentido como ganho social e económico: educação, saúde (incluindo infra-estruturas de saneamento), economia, instituições/Executivo que levaram a criação de medidas e instrumentos de gestão mais adequados a avaliação e monitorização do desempenho dos objectivos, tais como:

5.1. A criação da Comissão Interministerial para Reforma do Estado (CIRE) por Despacho Presidencial n.º 15/18, de 19 de Fevereiro, com vista concertação e monitorização da execução dos Objectivos da Reforma do Estado;

5.2. A implementação da Reforma do Estado é levada a cabo por diferentes Departamentos Ministeriais com objectivos transversais;

5.3. Propõe-se que a CIRE reúna trimestralmente.

A implementação de uma nova cultura administrativa mediante a concretização de um novo modelo de gestão por objectivos, mais adequada à exigências de crescimento, participativo, motivador, segregador de responsabilidades, proactivo no acompanhamento dos resultados baseado na avaliação do desempenho de indicadores de medidas em substituição do modelo burocrático vigente, em simultâneo com os projectos de recapitação, motivação e melhoria das condições dos recursos humanos.

A nível de médio prazo, desenhar programas sectoriais plurianuais exequíveis alinhados as orientações estratégicas e aos desafios gerados pela sociedade com acções e medidas formuladas para soluções dos problemas, com vista obtenção de resultados tendo em conta os objectivos predefinidos. Adequar os planos de longo prazo, particularmente da simplificação e modernização, da capacitação da Administração Pública Central e Local do Estado, do reforço da capacitação institucional técnica, financeira, material e humana, da

implementação de uma nova cultura administrativa virada para os resultados, com base nos objectivos que atenda a eficiência e a eficácia.

A nível de longo prazo, otimizar a estrutura da Administração Pública para consolidar as mudanças, a continuidade do processo de desconcentração e descentralização. A análise dos resultados obtidos para perspectivar novos rumos a administração pública focada no foco do cidadão e na valorização do servidor público, sem o qual, o sucesso das mudanças fica comprometido.

Construir um Estado funcional, moderno, regulador e coordenador, forte e mais parceiro do processo de desenvolvimento nacional.

CAPÍTULO V

As Grandes Reformas e os Programas de Acção

A Reforma do Estado deverá assentar sobre os seguintes eixos estruturantes:

1. Reforma da Administração Pública

- Domínio do desenvolvimento organizacional da Administração Pública directa e indirecta que visa dotar a Administração Pública de direcções flexíveis e simplificadas tomando em consideração os pontos fracos e fortes das estruturas hierárquicas;
- Domínio da valorização dos recursos humanos que visa consolidar o processo iniciado de valorização, formação e gestão dos recursos humanos;
- Domínio da valorização do serviço público que visa simplificar os procedimentos e os circuitos burocráticos de decisão, bem como melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, sociedade e empresas;
- Domínio da desconcentração e descentralização administrativas que visa a desconcentração de competências e a subsequente implementação das autarquias locais;
- Domínio da adequação do peso do Estado ao limite das possibilidades financeiras do País que visa alterações estruturais para limitar a despesa estrutural da Administração Pública;
- Domínio da simplificação e desburocratização;
- Domínio da municipalização e integração dos serviços públicos.

2. Reforma da Justiça e do Direito

- Domínio do desempenho em matéria de direitos humanos;
- Domínio da adequação das infra-estruturas e meios materiais;
- Domínio da administração e gestão dos tribunais;
- Domínio da formação e qualificação dos recursos humanos;
- Domínio da adequação do mapa e organização judiciária;
- Domínio do combate ao crime económico e à corrupção.

2. Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março – Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

1876

DIÁRIO DA REPÚBLICA

3. Reforma do Sistema do Planeamento, Desenvolvimento, Ordenamento do Território e Reordenamento Fundiário
Programa de desenvolvimento institucional dos principais órgãos do sistema nacional de planeamento, desenvolvimento territorial e local.
4. Reforma do Sistema de Segurança e Defesa Nacionais
Domínio do fortalecimento institucional e modernização do Sistema de Segurança e Defesa Nacionais.
5. Reforma do Ambiente de Negócios, Concorrência e Mercado
Domínio da remoção dos obstáculos administrativos, legais, institucionais às actividades económicas e empresariais.
6. Reforma das Finanças Públicas e do Sistema Fiscal
Domínio da reforma da gestão das finanças públicas e de reforma do sistema fiscal angolano.
7. Reforma da Imagem e do Posicionamento de Angola no Mundo
Domínio da construção de uma nova imagem do Estado Angolano nos planos regional, continental e internacional, identificando os factores de «Soft Power» nas áreas de política interna e externa a desenvolver, consolidar e promover, para afirmação de uma nova percepção positiva e atractiva de Angola no mundo.

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Despacho n.º 2/19
de 29 de Março

Havendo necessidade de se proceder a abertura de Procedimento de Contratação Simplificada para aquisição dos Serviços de Manutenção de Viaturas, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho — dos Contratos Públicos;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 4 do artigo 131.º conjugado com o artigo 137.º, ambos da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea j) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico dos Órgãos de Apoio ao Vice-Presidente da República, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 323/17, de 12 de Dezembro, determino:

1. É autorizada a despesa e formalizada a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada para a Contratação do Serviço de Manutenção de Viaturas, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 22.º, conjugado com alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º, ambos da Lei n.º 9/16, de 16 de Junho — Lei dos Contratos Públicos.

2. São aprovados o Convite e o Caderno de Encargos, em conformidade com o n.º 4 do artigo 44.º da Lei dos Contratos Públicos.

3. São delegados poderes à Directora da Administração e Finanças, Isabel Sambo Samuel Francisco Miguel, para a condução do procedimento e assinatura do Contrato.

4. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Despacho são resolvidas pelo Vice-Presidente da República.

5. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Luanda, aos 15 de Fevereiro de 2019.

O Vice-Presidente da República, *Bornito de Sousa Baltazar*
Diogo. (19-4423-A-VPR)

ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução n.º 19/19
de 29 de Março

Considerando que os Grupos de Deputados Residentes realizam a sua actividade de acordo com os Planos de Trabalho de cada Ano Parlamentar, aprovados pelo Plenário da Assembleia Nacional, nos termos do disposto no artigo 98.º do Regimento da Assembleia Nacional;

Considerando que a Assembleia Nacional, em Reunião Plenária Ordinária, realizada aos 22 de Fevereiro de 2019, apreciou os Planos de Trabalho dos Grupos de Deputados Residentes para o Ano Parlamentar de 2018-2019 e os considerou conforme;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas das alíneas a) e d) do artigo 160.º e da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, e do artigo 98.º do Regimento da Assembleia Nacional, a seguinte Resolução:

1.º — São aprovados os Planos de Trabalho dos Grupos de Deputados Residentes para o Ano Parlamentar 2018-2019, que são parte integrante da presente Resolução.

2.º — A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 22 de Fevereiro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando da Piedade Dias dos Santos.*

PLANOS DE TRABALHO DOS GRUPOS DE DEPUTADOS RESIDENTES PARA O ANO PARLAMENTAR 2018/2019

Introdução

O Plano de Trabalho apresenta, em conformidade com o artigo 98.º do Regimento da Assembleia Nacional (RAN), as actividades a serem desenvolvidas pelos Grupos de Deputados Residentes, durante o Ano Parlamentar 2018/2019, que compreende o período de 15 de Outubro de 2018 a 15 de Agosto de 2019, nos termos do artigo 102.º do Regimento da Assembleia Nacional.

2. Decreto Presidencial n.º 105/19, de 29 de Março – Aprova o Roteiro para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS



Quarta-feira, 27 de Maio de 2020

I Série – N.º 72

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.020,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 146/20:

Aprova o Regulamento sobre o Exercício das Actividades de Construção Civil e Obras Públicas, Projectos de Obras e de Fiscalização de Obras. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 63/16, de 29 de Março, e toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 147/20:

Exonera Joana Lina Ramos Baptista Cândido do cargo de Governadora da Província do Huambo, Sérgio Luther Rescova Joaquim do cargo de Governador da Província de Luanda e Mpinda Simão do cargo de Governador da Província do Uíge.

Decreto Presidencial n.º 148/20:

Exonera Samahina de Sousa da Silva Saúde do cargo de Secretário de Estado para o Planeamento e Ruth Madalena Mwingi do cargo de Secretária de Estado para a Família e Promoção da Mulher.

Decreto Presidencial n.º 149/20:

Exonera Alberto Paca Zuzi Macosso do cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda para o Sector Político e Social.

Decreto Presidencial n.º 150/20:

Nomeia Lotti Nolioka para o cargo de Governadora da Província do Huambo, Joana Lina Ramos Baptista Cândido para o cargo de Governadora da Província de Luanda e Sérgio Luther Rescova Joaquim para o cargo de Governador da Província do Uíge.

Decreto Presidencial n.º 151/20:

Nomeia Milton Paménio dos Santos Reis para o cargo de Secretário de Estado para o Planeamento e Elsa Maria Barber Dias dos Santos do Espírito Santo para o cargo de Secretária de Estado para a Família e Promoção da Mulher.

Decreto Presidencial n.º 152/20:

Nomeia Miguel dos Santos Oliveira para o cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda para o Sector Político e Social.

Despacho Presidencial n.º 73/20:

Actualiza a composição da Comissão Interministerial para a Reforma do Estado, coordenada pelo Presidente da República. — Revoga o Despacho Presidencial n.º 15/18, de 19 de Fevereiro.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 167/20:

Aprova as medidas excepcionais de execução de Contratos Públicos, no âmbito do Programa Integrado de Intervenção nos Municípios — PIIM.

Decreto Presidencial n.º 146/20

de 27 de Maio

O Sector da Construção possui um papel relevante no desenvolvimento do País, contribuindo de modo decisivo para a reconstrução da nação, a diversificação da economia e a capacitação e consolidação das empresas nacionais, permitindo o acesso ao emprego e consequente melhoria das condições de vida das populações.

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 63/16, de 29 de Março, estabeleceu de modo global e concreto, os critérios de exercício das actividades de construção civil e obras públicas, projectos de obras e fiscalização de obras com o objectivo de defesa do interesse público de controlo do exercício na actividade, criando condições técnicas de regulação na produção, na gestão de obra e na gestão da saúde, higiene e segurança no trabalho com conhecimento e qualidade;

Atendendo à necessidade de no âmbito da reforma do Estado e do processo de harmonização, desburocratização, desconcentração e simplificação administrativa, tornar os critérios de exercício das actividades de construção civil e obras públicas, projectos de obras e fiscalização de obras, mais claros e os processos administrativos céleres, de modo a responder aos desafios actuais da economia angolana, que requer empresas sólidas e competitivas;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento sobre o Exercício das Actividades de Construção Civil e Obras Públicas, Projectos de

3. Despacho Presidencial n.º 73/20, de 19 de Maio – Actualiza a composição da Comissão Internacional para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

3128

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 148/20 de 27 de Maio

Por conveniência de serviço;
O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:
São exoneradas as entidades seguintes dos cargos abaixo designados:

- a) Samahina de Sousa da Silva Saúde, do cargo de Secretário de Estado para o Planeamento, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 246/19, de 29 de Julho;
- b) Ruth Madalena Mixinge, do cargo de Secretária de Estado da Família e Promoção da Mulher, para o qual havia sido nomeada através do Decreto Presidencial n.º 248/17, de 13 de Outubro.

Publique-se.
Luanda, aos 25 de Maio de 2020.
O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 149/20 de 27 de Maio

Por conveniência de serviço;
O Presidente da República decreta, nos termos da alínea k) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:
É exonerado, a seu pedido, Alberto Paca Zuzi Macosso do cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda para o Sector Político e Social, para o qual havia sido nomeado através do Decreto Presidencial n.º 257/17, de 25 de Outubro.
Publique-se.
Luanda, aos 26 de Maio de 2020.
O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 150/20 de 27 de Maio

Por conveniência de serviço;
O Presidente da República decreta, nos termos da alínea k) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:
São nomeadas as individualidades abaixo designadas:

1. Lotti Nolika, para o cargo de Governadora da Província do Huambo;
2. Joana Lina Ramos Baptista Cândido, para o cargo de Governadora da Província de Luanda;
3. Sérgio Luther Rescova Joaquim, para o cargo de Governador da Província do Uíge.

Publique-se.
Luanda, aos 26 de Maio de 2020.
O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 151/20 de 27 de Maio

Por conveniência de serviço;
O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:
São nomeadas as entidades seguintes para os cargos abaixo designados:

- a) Milton Parménio dos Santos Reis, para o cargo de Secretário de Estado para o Planeamento;
- b) Elsa Maria Bárber Dias dos Santos do Espírito Santo, para o cargo de Secretária de Estado para a Família e Promoção da Mulher.

Publique-se.
Luanda, aos 26 de Maio de 2020.
O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 152/20 de 27 de Maio

Por conveniência de serviço;
O Presidente da República decreta, nos termos da alínea k) do artigo 119.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:
É nomeado Miguel dos Santos Oliveira para o cargo de Vice-Governador da Província de Cabinda para o Sector Político e Social.
Publique-se.
Luanda, aos 26 de Maio de 2020.
O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Despacho Presidencial n.º 73/20 de Maio de Maio

Considerando que a Reforma do Estado constitui um dos eixos fundamentais do Programa de Governo, o qual, pela sua natureza multidimensional, é levado a cabo por diferentes Departamentos Ministeriais;
Havendo necessidade de se ajustar a Comissão Interministerial para a Reforma do Estado à nova estrutura do Executivo definida pelo do Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20, de 15 de Abril;
O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1. É actualizada a composição da Comissão Interministerial para a Reforma do Estado, coordenada pelo Presidente da República e que integra as seguintes entidades:

- a) Vice-Presidente da República — Coordenador-Adjunto;
- b) Ministro de Estado para a Coordenação Económica;

3. Despacho Presidencial n.º 73/20, de 19 de Maio – Actualiza a composição da Comissão Internacional para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS

I SÉRIE – N.º 72 – DE 27 DE MAIO DE 2020

3129

- c) Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República;
- d) Ministra de Estado para a Área Social;
- e) Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança do Presidente da República;
- f) Ministro da Administração do Território;
- g) Ministra da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- h) Ministra das Finanças;
- i) Ministro da Economia e Planeamento;
- j) Ministro da Justiça e Direitos Humanos;
- k) Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território;
- l) Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- m) Secretário do Presidente da República para os Assuntos Políticos e Parlamentares;
- n) Secretário do Presidente da República para os Assuntos Judiciais e Jurídicos;
- o) Secretário do Presidente da República para a Reforma do Estado;
- p) Director do Gabinete de Quadros do Presidente da República;
- q) Assessor Jurídico, de Modernização Administrativa e Intercâmbio do Vice-Presidente da República;
- r) Assessora para a Governação Local e Autárquica do Vice-Presidente da República.

2. A Comissão incumbe monitorar a execução dos programas sectoriais no quadro da Reforma do Estado sob responsabilidade dos diversos Departamentos Ministeriais, nomeadamente:

- a) Reforma da Administração Pública;
- b) Reforma da Justiça e do Direito;
- c) Reforma do Sistema de Planeamento, Desenvolvimento, Ordenamento do Território e o Reordenamento Fundiário;
- d) Reforma do Sistema de Segurança e Defesa Nacional;
- e) Reforma do Ambiente de Negócios, Concorrência e Mercado;
- f) Reforma das Finanças Públicas e do Sistema Fiscal;
- g) Reforma da Imagem e do Posicionamento de Angola no Mundo.

3. A Comissão é apoiada por uma Comissão Permanente coordenada pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República e integrada pelos Ministros membros da Comissão, a quem compete articular as Reformas Sectoriais.

4. A Comissão é também apoiada por uma Unidade Técnica, a qual incumbe o tratamento das questões técnicas e operacionais, coordenada pelo Secretário do Presidente da República para a Reforma do Estado e integrada por Secretários de Estado dos Departamentos Ministeriais

membros da Comissão e demais quadros técnicos especificamente designados.

5. O Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República deve prestar, trimestralmente, informações sobre o andamento dos trabalhos ao Presidente da República.

6. É revogado o Despacho Presidencial n.º 15/18, de 19 de Fevereiro.

7. As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Despacho Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Maio de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 167/20
de 27 de Maio

Considerando que foi aprovado o Programa Integrado de Intervenção nos Municípios (PIIM), enquanto subprograma do Programa de Investimento Público — PIP, sendo uma das principais âncoras para alavancar o crescimento económico em 2020;

Tendo em conta que a execução dos projectos constantes do PIIM é feita mediante a celebração de Contratos Públicos, e que tem sido recorrente a solicitação da reposição do equilíbrio económico-financeiro dos respectivos contratos, em virtude da alteração substancial do contexto macroeconómico em que estes foram celebrados;

Havendo a necessidade de se orientar as Entidades Públicas Contratantes executoras do PIIM sobre a abordagem aos pedidos de reposição do equilíbrio económico-financeiro dos Contratos Públicos;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do disposto no artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea d) do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 31/18, de 7 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, determino o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

São aprovadas as medidas excepcionais de execução de Contratos Públicos no âmbito do PIIM, cujo articulado encontra-se anexo ao presente Decreto Executivo e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

3. Despacho Presidencial n.º 73/20, de 19 de Maio – Actualiza a composição da Comissão Internacional para a Reforma do Estado.

X. ANEXOS



Quinta-feira, 23 de Julho de 2020

I Série – N.º 110

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impressanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 189/20:
Aprova as Orientações para o Processo de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública.

Decreto Presidencial n.º 190/20:
Transfere a superintendência do Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalén», da Casa de Segurança do Presidente da República para o Ministério da Saúde. — Revoga a alínea f) do n.º 7 do artigo 4.º, e o artigo 35.º do Decreto Presidencial n.º 62/18, de 26 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico da Casa de Segurança do Presidente da República.

Decreto Presidencial n.º 191/20:
Exonera José Carlos Lopes da Silva Bettencourt do cargo de Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária.

Decreto Presidencial n.º 192/20:
Nomeia João Manuel Bartolomeu da Cunha para o cargo de Secretário de Estado para a Agricultura e Pecuária.

Despacho Presidencial n.º 102/20:
Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a aquisição de infra-estruturas tecnológicas, equipamentos e serviços de implementação e manutenção com a empresa «ICA — International Consulting & Accounting, S.A.», no valor de Kz: 4 804 339 154,31, para a Unidade de Monitorização e Acompanhamento de Projectos do Executivo (UMAPE), aprova as peças do procedimento, e delega competência ao Ministro das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, incluindo a celebração do contrato correspondente.

Despacho Presidencial n.º 103/20:
Exonera João Manuel Bartolomeu da Cunha do cargo de Administrador Executivo do Banco de Desenvolvimento de Angola — BDA.

Despacho Presidencial n.º 104/20:
Nomeia Martinho Bangula Katimua para o cargo de Coordenador-Adjunto da Unidade Técnica de Gestão do Plano Nacional de Formação de Quadros para a Área Técnica de Programação, Acompanhamento e Avaliação, e delega poderes ao Ministro de Estado para a Coordenação Económica para conferir posse à entidade nomeada.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 189/20
de 23 de Julho

Considerando que a Constituição da República de Angola impõe, no n.º 1 do seu artigo 199.º, a estruturação e o funcionamento da Administração Pública, com base nos princípios da simplificação administrativa e da aproximação dos serviços às populações;

Havendo necessidade de se desburocratizar os procedimentos, eliminando formalidades e exigências desnecessárias ou excessivas, com vista a alcançar uma Administração Pública mais eficiente, mais racional e menos burocrática;

Convindo lançar o desafio da implementação de boas práticas na Administração Pública, visando a desburocratização, simplificação, a integração e a optimização de processos que concorrem para a melhoria da satisfação das necessidades dos utentes;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas das alíneas d) e l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, todos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

São aprovadas as Orientações para o Processo de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública, anexas ao presente Decreto Presidencial e que dele são parte integrante.

ARTIGO 2.º (Âmbito)

As Orientações a que se refere o artigo anterior são aplicáveis aos actos e procedimentos dos órgãos e serviços da Administração Central e Local.

4. Decreto Presidencial n.º 189/20, de 23 de Julho – Aprova as Orientações para o Processo de Simplificação na Administração Pública.

X. ANEXOS

3928

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ARTIGO 3.º (Acompanhamento e monitorização)

1. Compete ao Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República coordenar e acompanhar a execução do cronograma de implementação das Orientações para o Processo de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública.

2. O apoio técnico à implementação do cronograma referido no número anterior é assegurado pela Unidade Técnica da Comissão Interministerial para a Reforma do Estado.

ARTIGO 4.º (Estratégia de implementação)

1. A identificação dos actos e procedimentos que, nos termos das Orientações constantes do presente Diploma, devam ser objecto de simplificação é feita com base nos critérios da essencialidade e da complexidade dos mesmos.

2. A essencialidade e a complexidade dos actos e procedimentos a que se refere o número anterior reportam-se, entre outros, ao seguinte:

- a) Actos mais solicitados pelos cidadãos;
- b) Procedimentos que encerram uma estrutura de tramitação complexa.

ARTIGO 5.º (Projecto de simplificação de procedimentos)

Os actos e procedimentos identificados com base nos critérios referidos no número anterior devem constar de um Projecto de Simplificação de Procedimentos da Administração Pública, devendo, sempre que possível, ser elaborado ou renovado numa periodicidade anual.

ARTIGO 6.º (Modelo operacional)

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a cada trimestre os Departamentos Ministeriais executores das iniciativas de optimização e modernização administrativas remetem à Unidade Técnica da Comissão Interministerial para a Reforma do Estado os procedimentos que pretendam reformar.

2. A Comissão Interministerial para a Reforma do Estado aprecia e aprova trimestralmente os Relatórios de Progresso das iniciativas sectoriais de reforma.

ARTIGO 7.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 8.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Julho de 2020.

O Presidente da República, João MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ANEXO ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO DE SIMPLIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A. Simplificação de procedimentos e modernização de serviços.

1. Todos os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais entidades pertencentes à Administração Pública devem analisar os procedimentos e as formalidades aplicáveis de acesso ao exercício de actividades em geral, a fim de proceder à sua simplificação e modernização.

2. Os organismos referidos no número anterior devem assegurar que os operadores possam cumprir todos os procedimentos e formalidades a seguir indicados:

- a) Todos os procedimentos e formalidades necessários para o acesso às respectivas actividades e serviços, em especial as declarações, as notificações ou os pedidos necessários para obter autorização das autoridades competentes, incluindo os pedidos de inscrição nos registos, nas listas, nas bases de dados ou nas ordens ou associações profissionais;
- b) Os pedidos de autorização necessários para o exercício das respectivas actividades e serviços.

B. Publicidade dos procedimentos para o exercício de actividades.

3. Os órgãos e serviços da Administração Pública devem assegurar que os operadores económicos, prestadores de serviços e destinatários possam facilmente aceder, sempre que possível, às informações seguintes:

- a) Requisitos aplicáveis aos operadores e prestadores de serviços, em especial os que digam respeito a procedimentos e formalidades a cumprir para aceder às actividades de serviços e ao seu exercício;
- b) Endereço e contactos das autoridades competentes que permitam que estas últimas sejam directamente contactadas, incluindo os das autoridades competentes em matéria de exercício das actividades de serviços;

4. Decreto Presidencial n.º 189/20, de 23 de Julho – Aprova as Orientações para o Processo de Simplificação na Administração Pública.

X. ANEXOS

I SÉRIE – N.º 110 – DE 23 DE JULHO DE 2020

3929

c) Meios e condições de acesso aos registos e bases de dados públicas relativas aos operadores, prestadores de serviços e aos serviços propriamente ditos;

d) Vias de recurso geralmente acessíveis em caso de litígio entre as autoridades competentes e o operador económico ou o destinatário, ou entre um operador económico e um destinatário, ou entre prestadores;

e) Endereço e contactos das associações ou organizações, distintas das autoridades competentes, junto das quais os operadores económicos, prestadores de serviços ou destinatários possam obter uma assistência prática.

4. Por outro lado, os serviços públicos devem, sempre que possível, ser prestados de modo digital e remoto, dispensando, quando aplicável, a presença do cidadão.

C. Serviços por marcação.

5. Os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais entidades pertencentes à Administração Pública devem adoptar, sempre que possível, o agendamento ou marcação prévia nos serviços de atendimento ao público.

6. Os serviços da Administração Pública devem, para efeitos do agendamento ou marcação prévia, determinar previamente a capacidade diária de recepção e atendimento de cada uma das suas unidades de atendimento ao público, em função do número de funcionários, horário de serviço e outros factores.

7. A regra do atendimento através do sistema de agendamento ou marcação pode ser excepcionada, apenas, nas situações de urgência devidamente fundamentadas e que se mostrem atendíveis.

D. Descontinuidade da exigência de documentos emitidos pelo Estado nas relações interadministrativas.

8. Os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais órgãos e serviços da Administração Pública devem, sempre que possível, abster-se de exigir aos particulares documentos emitidos pelos serviços da Administração Pública para efeitos de apresentação a um outro serviço público integrado naquela.

E. Unificação de Documentos.

9. Sempre que possível, devem ser apresentadas iniciativas relativas à unificação de documentos emitidos pelos diferentes órgãos e serviços da Administração Pública, desde que sejam transversais ou incidam sobre uma mesma matéria.

F. Integração de serviços.

10. Sem prejuízo da departamentalização da organização administrativa, os serviços públicos devem, sempre que possível, ser prestados de modo integrado, privilegiando o princípio do contacto único entre o cidadão e os serviços públicos.

G. Municipalização de serviços públicos.

11. Os serviços públicos devem ser o mais próximo possível dos cidadãos. Neste sentido, a municipalização dos serviços e a sua integração, através da inclusão no Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP), é recomendável, independentemente do departamento ou órgão responsável.

H. Regime de autorização prévia.

12. Os órgãos e serviços da Administração Pública apenas podem subordinar o acesso a uma actividade económica e ao seu exercício a um regime de autorização prévia se forem cumpridas as seguintes condições:

a) A necessidade de um regime de autorização prévia ser justificada por uma razão imperiosa de interesse geral; e

b) O objectivo pretendido não poder ser atingido através de uma medida menos restritiva, nomeadamente porque um controlo *a posteriori* significaria uma intervenção tardia para se poder obter uma real eficácia.

13. Os regimes de autorização devem basear-se em critérios que impeçam as autoridades competentes de exercer o seu poder de apreciação de forma arbitrária.

14. A autorização é concedida logo que, após a análise das condições para obter a autorização, se tiver apurado que essas condições foram cumpridas.

15. Excepto em caso de concessão de uma autorização, qualquer decisão das autoridades competentes, nomeadamente a recusa ou a revogação da autorização, deve ser cabalmente fundamentada.

I. Duração da autorização.

16. A autorização concedida ao prestador deve, sempre que possível, ter uma duração ilimitada ou alargada, excepto quando:

a) For objecto de renovação automática ou estiver apenas sujeita ao cumprimento permanente dos requisitos;

b) O número de autorizações disponíveis for limitado por uma razão imperiosa de interesse geral; ou

c) A duração limitada puder ser justificada por uma razão imperiosa de interesse geral.

4. Decreto Presidencial n.º 189/20, de 23 de Julho – Aprova as Orientações para o Processo de Simplificação na Administração Pública.

X. ANEXOS

3930

DIÁRIO DA REPÚBLICA

17. Os órgãos e serviços da Administração Pública devem exigir que o requerente informe das seguintes alterações:

- a) Criação de filiais cujas actividades se encontrem abrangidas pelo âmbito de aplicação do regime de autorização;
- b) Qualquer alteração da sua situação que implique que as condições de concessão da autorização deixem de estar preenchidas.

18. O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de as entidades públicas revogarem as autorizações, nos casos em que deixarem de estar preenchidas as condições para a concessão das mesmas.

J. Procedimento de autorização.

19. Os procedimentos e formalidades de autorização devem ser claros, previamente publicados de forma a garantir aos requerentes um tratamento objectivo e imparcial do seu pedido.

20. Os procedimentos e formalidades de autorização devem ser facilmente acessíveis e as despesas que deles decorrem para os requerentes devem ser razoáveis e proporcionais e não devem exceder os custos do procedimento.

21. Os procedimentos e formalidades de autorização devem ser organizados de forma a dar aos requerentes uma garantia de que os seus pedidos serão tratados com a maior brevidade possível e, em qualquer caso, num prazo máximo razoável previamente fixado e publicado.

22. O prazo só começa a correr a partir da apresentação da documentação completa. Se a complexidade da questão o justificar, a autoridade competente pode prorrogar o prazo uma única vez, por um período limitado.

23. A prorrogação e a respectiva duração devem ser devidamente justificadas e notificadas ao requerente antes do termo do prazo inicial.

24. Na falta de resposta no prazo previsto ou prorrogado, a autorização presume-se concedida, apenas, nos actos, que pela sua natureza, e que de acordo com o caso concreto, não se afigurem incompatíveis com a medida de deferimento tácito.

25. Qualquer pedido de autorização é objecto de aviso de recepção com a maior brevidade possível, o qual deve indicar, claramente, o prazo, as vias de recurso e a menção que na falta de resposta no prazo fixado, a autorização se presume concedida.

26. Em caso de apresentação de pedido incompleto, o requerente deve ser informado o mais rapidamente possível da necessidade de apresentar documentos complementares e dos eventuais efeitos no prazo.

27. No caso de um pedido ser indeferido pelo facto de não respeitar as formalidades ou os procedimentos exigidos, o requerente deve ser informado do indeferimento, o mais rapidamente possível.

K. Prazo de validade dos documentos.

28. Sempre que possível e recomendável, o prazo de validade dos documentos é alargado e ilimitado de modo a evitar a procura constante e desnecessária pelo serviço, o custo da presença física do cidadão junto dos serviços públicos e a realização da despesa pública desnecessária resultante da criação de condições para a prestação do serviço.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 190/20 de 23 de Julho

Considerando, que o Executivo está empenhado na construção e ampliação da rede de hospitais públicos, visando a criação de condições, que permitam garantir, uma melhor assistência médica e medicamentosa à população;

Atendendo, que ao prosseguimento deste desiderato, o Executivo, através da Casa de Segurança do Presidente da República está a concluir, a construção do Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé», que se prevê, que seja, um hospital de referência, diferenciado e equipado, com tecnologia moderna, de alta precisão, no diagnóstico e tratamento de doenças de elevada complexidade;

Tendo em conta, que o Decreto Presidencial n.º 362/19, de 24 de Dezembro, foi criado e aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé», unidade hospitalar de referência, vocacionada para a assistência médica-cirúrgica, promoção da formação e investigação em ciências de saúde;

Considerando ainda que o crescimento demográfico tem motivado, uma procura enorme de serviços de saúde de qualidade, nas mais diversas especialidades, que justifiquem, além do tratamento de doenças complexas à natureza de instituição de ensino e de investigação, sejam adicionadas as áreas de oftalmologia e de medicina materno-infantil, cuja estratégia e gestão devem estar sob responsabilidade do Ministério da Saúde;

Havendo a necessidade de proceder à alteração do órgão que superintende o Hospital Pedro Maria Tonha «Pedalé», de forma a desempenhar melhor a sua função, de acordo com as directrizes e políticas de saúde do País.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da

4. Decreto Presidencial n.º 189/20, de 23 de Julho – Aprova as Orientações para o Processo de Simplificação na Administração Pública.



Luanda 2021

VERSÃO 1.0 (2021)

