



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 5.950,00

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.impresnanacional.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 de 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: 1 675 106,04	
	A 1.ª série	Kz: 989.156,67	
	A 2.ª série	Kz: 517.892,39	
	A 3.ª série	Kz: 411.003,68	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 173/22:

Aprova a abertura do Crédito Adicional Suplementar no montante de Kz: 8 270 000 000,00, para fazer face às despesas prioritárias de funcionamento do Sector das Telecomunicações e Comunicação Social.

Decreto Presidencial n.º 174/22:

Aprova a abertura do Crédito Adicional Suplementar no montante de Kz: 30 802 285 350,98, para o pagamento de despesas relacionadas com os Projectos de Construção e Apetrechamento da Casa da Juventude de Malanje e de Desassoreamento do Rio Malanje.

Decreto Presidencial n.º 175/22:

Aprova actualização das áreas descritas nos Anexos A, B e C do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 177/12, de 14 de Agosto, alterado pelo artigo 6.º-B do Decreto Presidencial n.º 230-A/15, de 29 de Dezembro, passando a ser parte integrante da Zona Franca do Caio, incluindo o Terminal de Águas Profundas do Caio.

Decreto Presidencial n.º 176/22:

Aprova o Plano de Acção do Voluntariado.

Decreto Presidencial n.º 177/22:

Aprova Plano de Acção da Estratégia Nacional para o Mar de Angola 2030.

Decreto Presidencial n.º 178/22:

Regula o licenciamento, o funcionamento e a fiscalização dos Estabelecimentos Crematórios e define o procedimento crematório.

Decreto Presidencial n.º 179/22:

Aprova o Projecto de Concessão no Regime de B.O.T. «Built, Operate and Transfer» para a construção e operação de uma Central Fotovoltaica denominada «Central Fotovoltaica da Quilemba Solar», localizada no Município do Lubango, Comuna da Quilemba, Zona do Luyovo, Província da Huila, com uma Potência de 80 MWcc, estando prevista, numa primeira fase, a implementação de 35 MWcc, e nas seguintes fases de implementação de outros 45 MWcc adicionais.

Decreto Presidencial n.º 180/22:

Aprova a abertura do Crédito Adicional Suplementar no montante de Kz: 10 000 000 000,00, para o pagamento das despesas relacionadas com o funcionamento do Serviço de Inteligência e Segurança Militar.

Decreto Presidencial n.º 181/22:

Aprova o Roteiro para a Agenda de Transição Digital da Administração Pública 2022-2027.

Decreto Presidencial n.º 182/22:

Aprova o Projecto de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública — SIMPLIFICA 2.0.

Decreto Presidencial n.º 183/22:

Aprova a Estratégia Nacional para o Mar de Angola (ENMA) 2030.

Decreto Presidencial n.º 184/22:

Aprova a abertura do Crédito Adicional Suplementar no montante de Kz 15 000 000 000,00, para a aquisição de viaturas, no âmbito do Sistema de Monitorização e Reporte nos 164 Municípios.

Decreto Presidencial n.º 185/22:

Aprova a abertura do Crédito Adicional Suplementar no montante de Kz 3 000 000 000,00, para o pagamento das despesas de funcionamento e com a realização da 10.ª Cimeira dos Estados da África, Caraíbas e Pacífico — OEACP.

Decreto Presidencial n.º 186/22:

Atribui à Concessionária Nacional os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área de Concessão do Bloco CON 1 e aprova o Contrato de Partilha de Produção celebrado entre a Concessionária Nacional e o Grupo Empreiteiro do Bloco CON 1, integrado pela SOMOIL — Sociedade Petrolífera Angolana, S.A., Intank Group Limited, Monka Oil, Limitada, e Omega Risk Solutions, Limitada.

Decreto Presidencial n.º 187/22:

Atribui à Concessionária Nacional os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área de Concessão do Bloco CON 5 e autoriza a Concessionária Nacional a celebrar um Contrato de Partilha de Produção com as suas associadas que, para o efeito, formam o Grupo Empreiteiro do Bloco CON 5, constituído pela MTI Energy Inc. (operador), Prodoil S.A.R.L., Prodiaman Oil Services Veleiro, Limitada, Upite Oil Company S.A. e Servicab, S.A.

Decreto Presidencial n.º 188/22:

Atribui à Concessionária Nacional os direitos mineiros de prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área de Concessão do Bloco CON 6 e aprova o Contrato de Partilha de Produção celebrado entre a Concessionária Nacional e o Grupo Empreiteiro do Bloco CON 6, constituído pela Mineral One, S.A. (operador), SOMOIL — Sociedade Petrolífera Angolana, S.A., e Prodoil, S.A.R.L.

8. CONCLUSÕES

A digitalização dos serviços ajuda os Governos a responderem às expectativas do público e a tornarem-se mais eficientes e resilientes. A tarefa é complexa, mas uma fórmula experimental e verdadeira pode ajudá-los a moverem-se mais rápido e com recursos limitados.

Estas experiências demonstram a importância de institucionalizar uma estrutura de governação com poderes políticos no centro do Governo, impulsionando as reformas e desbloqueando a resistência à mudança.

Essa transformação deve ser impulsionada pelo centro do Governo, com uma visão clara e com consistência de propósito, apoiada por uma forte vontade política como prioridade do Estado e sustentada ao longo do tempo. Ela deve ser, igualmente, apoiada por uma estrutura de governança com poder político que define «o tom do topo» para impulsionar e, às vezes, forçar reformas de todo o Governo, complementadas por uma agência digital central comprometida com um mandato forte e recursos de implementação.

Essa combinação de esforços, políticos e técnicos, é fundamental para o alcance dessas conquistas, consolidando-se com investimentos significativos em infra-estrutura digital para construção das bases necessárias para os serviços digitais governamentais. Estes investimentos consubstanciam-se em facilitadores digitais «intra» Administração Pública, como identidade digital e a plataforma de interoperabilidade, com iniciativas estratégicas que proporcionam ganhos rápidos para construir apoio político e sustentar as reformas, concentrando os seus esforços em serviços públicos essenciais, como saúde e justiça, para simplificar vidas e demonstrar valor público.

Esses esforços permitem colocar o cidadão em primeiro lugar, centralizando os serviços públicos em torno dos acontecimentos da vida das pessoas e adaptados às realidades locais, de modo que os serviços públicos se tornem genuinamente serviços para o público, incluindo iniciativas concretas que melhoraram a vida das pessoas de forma tangível, como a identificação unívoca e transversal do cidadão ou um único portal de acesso a todos os serviços governamentais, sendo um dos diferenciais desta abordagem o atendimento ao cidadão organizado a partir de eventos de vida e não com base nas prerrogativas de cada serviço da Administração Pública.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-5797-A-PR)

Decreto Presidencial n.º 182/22 de 22 de Julho

Considerando que o n.º 1 do artigo 198.º da Constituição da República de Angola recomenda o funcionamento da Administração Pública com base no Princípio da Simplificação Administrativa;

Atendendo que o objectivo da Simplificação e Modernização Administrativa consta do Programa de Governo, assumido através do Plano de Desenvolvimento Nacional — PDN 2018-2022, como um dos eixos estruturantes da Reforma do Estado;

Convindo prosseguir o desafio da implementação permanente de medidas de simplificação na Administração Pública, visando a desburocratização e a integração de procedimentos que concorram para a melhoria da prestação do serviço público;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 Projecto de Simplificação de Procedimentos na Administração Pública — SIMPLIFICA 2.0, anexo ao presente Decreto Presidencial, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são removidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Julho de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

SIMPLIFICA 2.0 — PROJECTO DE SIMPLIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

INTRODUÇÃO

1. O princípio constitucional da Simplificação Administrativa impõe a obrigação de a Administração Pública renovar permanentemente as suas estruturas, os seus actos e métodos de trabalho, de modo a garantir aos particulares a prestação de um serviço público com eficiência e excelência.

2. Como é sabido, a busca pela excelência e pela melhoria dos serviços públicos é um desafio incessante que deve ser encarado todos os dias consoante a dinâmica de evolução da própria sociedade. E, nos tempos que correm, afigura-se ter presente a perspectiva de remover, sempre que possível e de forma regular e contínua, as formalidades administrativas, eliminando o que é redundante e desnecessário de modo a que os particulares tenham cada vez mais acesso fácil aos bens e serviços públicos.

3. Assim, depois do SIMPLIFICA 1.0, aprovado através do Decreto Presidencial n.º 161/21, de 21 de Junho, e considerando o grau de implementação das medidas conducentes à sua execução, urge a simplificação de mais actos, de modo a responder às exigências que se impõem no actual contexto. Aliás, considerando a natureza infinita do Projecto, nunca é demais reiterar que «o SIMPLIFICA tem de se actualizar permanentemente, tem de se modernizar constantemente, tem de se avaliar continuamente e tem de se melhorar e superar insistentemente com mais actos e medidas».

4. Neste sentido, a presente edição corresponde à materialização do compromisso que o Executivo assumiu, no domínio da reforma da actividade administrativa, no sentido de continuar a trabalhar para melhorar o desempenho da Administração Pública, sendo, de resto, cada vez mais crucial responder às solicitações dos particulares de forma célere e desburocratizada.

II. OBJECTIVOS

5. O Projecto SIMPLIFICA 2.0 continua a prosseguir, no essencial, a mesma missão, a mesma visão, os mesmos valores e os mesmos objectivos definidos na edição anterior, designadamente:

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) Remover os embaraços administrativos às iniciativas privadas e fortalecer a capacidade gerencial do sector público;

- d) Privilegiar «o princípio digital» nas relações entre a administração e o particular.

III. BREVE REFERÊNCIA SOBRE OS PRINCIPAIS DOMÍNIOS DE INCIDÊNCIA.

a) Diagnóstico da Situação Actual

6. O acesso pelos particulares ao exercício da actividade económica e similares é, no actual contexto, caracterizado pela existência de uma burocracia pesada e de uma excessiva intervenção estadual, quer no domínio regulatório, quer no domínio da concessão de autorizações, um dado que, em última instância, acaba por afectar gravemente o ambiente de negócio do País.

7. Verifica-se, por um lado, a existência na nossa Administração Pública de diplomas legais, instrutivos e regras tradicionais decorrentes da prática administrativa que impõem requisitos e formalidades que se afiguram no actual contexto económico e social, completamente desfasadas e desalinhadas aos mais nobres objectivos do desenvolvimento definido em sede do Programa de Governo.

8. Por outro lado, constata-se em muitos casos, uma intervenção sectorizada, departamentalizada e desintegrada dos serviços públicos sobre um domínio de actividade relativo a um mesmo particular. Ou seja, não são raras as vezes em que a prática de uma actividade económica, em sede de um estabelecimento comercial ou industrial, depende de uma multiplicidade de autorizações de vários órgãos do Estado, conforme ilustrado nas imagens abaixo.

9. Em face disso, e com o escopo de materializar o princípio da intervenção mínima do Estado e da desregulação, a presente edição privilegiou, em grande medida, o arrolamento e a simplificação de um conjunto de actos e procedimentos mais voltados para a dimensão económica, nomeadamente as licenças e/ou alvarás para o exercício de certas actividades.

10. Segue-se abaixo algumas imagens que reflectem o actual cenário na generalidade dos estabelecimentos comerciais e industriais:

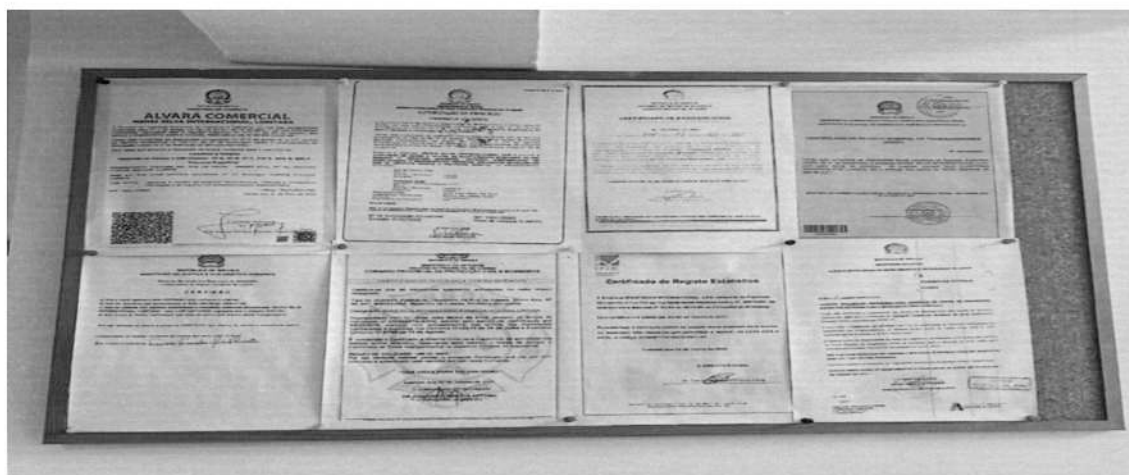


Foto: Farmácia Moniz Silva, Ingombota, rua dos Heróis (ponte Zamba II).



Foto: Farmácia Mecofarma, Talatona, rua do Centro de Convenções S8.



Foto: Talho Kassambara, Maianga, Av. Revolução de Outubro (Catambor).

a) Principais Domínios de Intervenção.

11. O SIMPLIFICA 2.0 que agora se apresenta congrega 26 (vinte e seis) actos e 89 (oitenta e nove) medidas concretas de simplificação que resultam das preocupações manifestadas pelos particulares no âmbito do processo mais geral que tem sido levado a cabo para a percepção e compreensão dos actos mais complexos e burocráticos na nossa Administração Pública.

12. Para além disso, a avaliação e monitorização da execução das medidas decorrentes do SIMPLIFICA 1.0 permitiu inserir outros actos e procedimentos cuja simplificação deverá desencadear um impacto directo e significativo sobre a vida dos cidadãos e das empresas no acesso aos serviços públicos.

13. Assim, procedeu-se, no geral, o seguinte:

- a)* Eliminação de vários requisitos e procedimentos;
- b)* Unificação de vários documentos;
- c)* Integração de vários procedimentos;
- d)* Supressão da obrigatoriedade de renovação de vários documentos e licenças;
- e)* Alargamento de prazos de validade de vários documentos e licenças;
- f)* Isenção da obrigatoriedade de vários de várias licenças para o exercício de certas actividades.

14. Deste modo, foram seleccionados, em concreto, 26 (vinte e seis) actos, dos quais resultaram 89 (oitenta e nove) medidas de simplificação, nos seguintes termos:

- a)* Eliminação de 99 (noventa e nove) requisitos e procedimentos dos 222 (duzentos e vinte e dois) actualmente existentes;
- b)* Alargamento do prazo de validade de 13 (treze) documentos e licenças;
- c)* Eliminação do prazo de validade ou procedimento de renovação de 3 (três) documentos;
- d)* Isenção da obrigatoriedade de 3 (três) licenças para o exercício de certas actividades;

- e)* Integração de 11 (onze) procedimentos de prestação de serviço público.

IV. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

15. O SIMPLIFICA 2.0 prevê um conjunto de medidas, enquanto orientações concretas que devem ser implementadas pelos sectores competentes em razão da matéria, consoante a criação de condições para o efeito. Isto significa que as medidas de simplificação que constam do Projecto, não sendo de aplicação imediata, carecem de concretização.

16. Neste sentido, a efectiva execução do Projecto depende, por um lado, da adopção de um conjunto de medidas de natureza legislativa, técnica e operacional que devem ser asseguradas pelos Departamentos Ministeriais competentes no quadro de uma dinâmica célere, de modo a não frustrar as legítimas expectativas do cidadão que, por natureza, aspira rápidas respostas às solicitações dirigidas à Administração Pública.

17. Por outro lado, não menos importante, será a questão do capital humano que deve ser tomada em consideração. Ou seja, o sucesso ou a efectiva implementação do Projecto SIMPLIFICA 2.0 depende, em grande medida, da conduta dos operadores ou agentes que no dia-a-dia lidam directamente com os utentes que demandam os serviços públicos. Daí, a necessidade que se impõe de se apostar permanentemente na formação do pessoal, pois, de nada adianta simplificar actos e, na prática, prevalecerem os mesmos comportamentos e vícios tradicionais que enfermam o funcionalismo público.

18. Para além disso, é condição fundamental para a prossecução dos objectivos preconizados a adopção por parte dos sectores de iniciativas proactivas na execução e divulgação das medidas. Dito de outro modo, os Departamentos Ministeriais devem assegurar, sob o acompanhamento e monitorização da estrutura competente responsável pela Reforma do Estado, a elaboração de propostas que visem implementar as medidas de simplificação, bem como a disseminação ou divulgação articulada das mesmas.

V. ACTOS E MEDIDAS DE SIMPLIFICAÇÃO.

N.º	ACTOS A SIMPLIFICAR	REQUISITOS ACTUAIS	ENTIDADES QUE INTERVÊM NO PROCESSO	MEDIDAS CONCRETAS DE SIMPLIFICAÇÃO	RESPONSÁVEL
1	HOMOLOGAÇÃO DE ESTUDOS DO ENSINO SUPERIOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado ou diploma original de conclusão de estudos. 2. Cópia do certificado ou do diploma de conclusão dos estudos. 3. Cópia do documento de identificação pessoal do requerente. 4. Comprovativo do pagamento da taxa. 	<ul style="list-style-type: none"> • INAAREES. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descontinuar a emissão da declaração de homologação de diplomas e/ou graus e títulos académicos do Ensino Superior, eliminando a sua exigência aos particulares. 2. Instituir o procedimento de homologação a partir das Instituições de Ensino Superior no âmbito da emissão de certificados e/ou declarações. 	MESCTI
2	ALVARÁ COMERCIAL (5 Anos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento ao Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado. 2. Formulário preenchido sobre o pedido de vistoria às instalações comerciais. 3. Bilhete de Identidade do requerente. 4. Certidão do Registo comercial. 5. Certificado de Vistoria 	<ul style="list-style-type: none"> • MINDCOM. • GOV. PROVINCIAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituir o ALVARÁ COMERCIAL ÚNICO, adoptando o sistema de atribuição por referência ao sujeito, aplicável a vários estabelecimentos do particular sobre o mesmo objecto. 2. Unificar o Alvará Comercial e o Alvará de Prestação de Serviços Mercantis. 3. Determinar para tempo ilimitado a validade do Alvará Comercial. 4. Descontinuar a emissão física autónoma do Alvará Comercial, excepto nos casos em que a entidade competente do sector do Comércio não integre a comissão de vistoria para autorização do exercício de uma actividade específica de natureza comercial ou industrial. 5. Substituir o procedimento de autorização prévia pelo procedimento de mera comunicação à Administração Municipal para a prática das seguintes actividades isentas da obrigatoriedade do Alvará Comercial: <ol style="list-style-type: none"> a) Livrarias, papelarias e repografias; b) Salões de Beleza, Barbearias e similares; c) Alfaiatarias, Boutiques e Sapatarias; d) Lojas de mobiliário e similares; e) Outras actividades de baixo risco à saúde humana. 6. Instituir o Alvará Comercial Digital. 	MINDCOM
3	ALVARÁ DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MERCANTIS (5 anos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento ao Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado. 2. Formulário preenchido sobre o pedido de vistoria às instalações. 3. Bilhete de Identidade do requerente. 4. NIF da empresa. 5. Certidão do Registo Comercial. 6. Certificado de Vistoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • MINDCOM. • GOV. PROVINCIAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descontinuar a emissão do Alvará de Prestação de Serviços Mercantis, eliminando a sua exigência aos particulares. 	MINDCOM

4	ALVARÁ DE LICENÇA INDUSTRIAL (5 anos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulário devidamente preenchido. 2. Estudo de Impacte Ambiental. 3. Planta da localização (Croquis) do Estabelecimento na escala de 1:500. 4. Planta da instalação fabril abrangendo toda a área afectada à unidade, indicando a localização das áreas de produção, armazéns, oficinas, escritórios, lavabos, banheiros, instalações de carácter social, bem como os sistemas eléctricos, abastecimento de água, sistema de tratamento de efluentes líquidos e de armazenagem ou tratamento dos resíduos. 5. Planta, em escala não inferior a 1:2500, abrangendo um raio de 1km a partir da instalação, com a indicação da zona de protecção e da localização dos edifícios principais, tais como Hospitais, Escolas e Indústrias (somente para estabelecimento industrial de classe I). 6. Documento comprovativo da titularidade do imóvel ou arrendamento das instalações. 7. Cópia do NIF. 8. Certidão do Registo Comercial. 9. Diário da República da escritura de constituição da sociedade. 10. Parecer do CODEX ALIMENTAR – Angola (para as unidades industriais dos ramos alimentar e das bebidas). 11. Licença de captação de água (para as unidades industriais do ramo de águas). 12. Cópia do Bilhete de Identidade do requerente. 	<ul style="list-style-type: none"> • DIRECÇÃO NAC. DA INDÚSTRIA. • GABINETE PROV. PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO INTEGRADO. • INSPECÇÃO-MINSA. • INSPECÇÃO GERAL DO TRABALHO; • SERVIÇO DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS. • DIRECÇÃO NAC. DE PREVENÇÃO E AVALIAÇÃO DE IMPACTES AMBIENTAIS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descontinuar a emissão do Alvará de Licença Industrial Provisório, eliminando a sua exigência como requisito para a obtenção do Alvará de Licença Industrial (definitivo). 2. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a) Planta da localização (Croquis) do estabelecimento na escala de 1:500. b) Croquis de Localização do raio de 1km; c) Diário da República da escritura de constituição da sociedade; d) Cópia do NIF. e) Documento comprovativo da titularidade do imóvel ou contrato de arrendamento das instalações. f) Parecer do CODEX ALIMENTAR – Angola (para as unidades industriais dos ramos alimentar e das bebidas). g) Licença de Captação de Água (para as unidades industriais do ramo de águas). 3. Determinar para tempo ilimitado a validade do Alvará de Licença Industrial. 4. Estabelecer a medida de deferimento tácito em caso de silêncio do MCTA, num período superior a 30 dias para a emissão da Licença Ambiental, nos casos em que haja estudo de impacte ambiental com resultado positivo. 5. Isentar a obrigatoriedade do estudo de impacte ambiental à instalação das seguintes indústrias das classes 3 e 4: <p><u>Indústria alimentar</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Conservação de frutos e hortícolas de produção igual ou inferior a 200 t/dia; b) Produção de óleo e gorduras animais (produção inferior 10 t/dia) e vegetais (inferior a 300 t/mês); c) Fábrica de processamento de alimentos e bebidas com produção inferior a 10 t/dia. <p><u>Indústria de lacticínios</u></p> <ol style="list-style-type: none"> d) Fabricação de gelados e sorvetes em unidades com potência instalada inferior a 150 KVA; e) Processamento industrial de farinhas até 50 t/mês; <p><u>Indústria têxtil</u></p> <ol style="list-style-type: none"> f) Fabrico de papel e cartão com capacidade inferior a 10 t/dia; g) Lavagem, branqueamento, tintagem de fibras e têxteis com capacidade inferior a 10 t/dia; h) Fábrica de curtumes com capacidade inferior a 6 t/dia; i) Instalação para produção e tratamento de celulose com capacidade inferior a 10 t/dia; <p><u>Indústria de madeira</u></p> <ol style="list-style-type: none"> j) Serração, apilamento e impregnação de madeira, em unidades inferior a 9,9 KVA, (domésticas). 	MINDCOM
---	---------------------------------------	---	--	--	---------

				<p><u>Outras Classe 4</u></p> <p>k) Serralharia e caixilharia de pequena dimensão;</p> <p>l) Serração, aplainamento e impregnação de madeira, em unidades de pequena dimensão;</p> <p>m) Soldadura e serralharia de pequeno porte;</p> <p>n) Fabricação de Algodão doce de pequeno porte;</p> <p>o) Geladaria de pequena dimensão;</p> <p>p) Fabricação de sabão caseiro de pequena dimensão;</p> <p>q) Fabricação de gelo de pequena dimensão;</p> <p>r) Restauração e recauchutagem de pneus.</p> <p>6. Instituir a vistoria única da entidade licenciadora, com a participação dos seguintes entes:</p> <p>a) Serviço de Protecção Civil e Bombeiros.</p> <p>b) Direcção Municipal da Saúde.</p> <p>c) Direcção Nacional de Prevenção e Avaliação de Impactes Ambientais.</p>	
5	<p>ALVARÁ DE EXPLORAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E SIMILARES. (3 anos)</p>	<p><u>Estabelecimento a construir:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento em triplicado devidamente selado e assinado pelo arquitecto ou projectista legalmente inscrito em associação do ramo. 2. Planta de localização a escala 1/2.5000. 3. Planta de implantação do estabelecimento a escala 1/50 ou 1/100 (onde deve estar descrita a situação da construção em relação a sua área envolvente). 4. Planta sumaria das instalações. 5. Esboço da solução prevista para o abastecimento de água, drenagem, destino final dos esgotos domésticos e pluviais, arruamentos, acessos e electrificação. 6. Memória descritiva do estabelecimento, com todos os elementos essenciais. 7. Parecer do Departamento Ministerial responsável pelo ambiente sobre o impacto ambiental, sempre que a localização do estabelecimento esteja num espaço susceptível de causar danos ao ambiente. 8. Apresentação do projecto aos serviços de hotelaria e turismo após aprovação da localização. <p><u>Estabelecimento já construído:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento dirigido ao Ministro MCTA. 2. Requerimento dirigido a Directora da DNQIPT. 3. Escritura pública de constituição da empresa. 4. Certidão do Registo Comercial; 5. Cópia do BI ou do Cartão de Estrangeiro Residente. 6. Croquis de localização e planta das instalações; 7. Pasta de arquivo; 8. Vistoria técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> • MCTA. • MINOPOT. • MINSA. • SERVIÇO DE PROTECÇÃO CIVIL BOMBEIROS. <p>DE E</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar o procedimento de vistoria inicial para a aprovação pela entidade licenciadora do projecto de construção, instituindo um MODELO TIPO de instruções técnicas. 2. Instituir o requerimento único para a solicitação do Alvará de Exploração de Estabelecimento de Restauração e Similares. 3. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a) Requerimento dirigido a DNQIT. b) Escritura pública de constituição da sociedade. c) Pasta de arquivo. 4. Alargar, para 10 anos, o período de validade do Alvará de Exploração de Estabelecimento de Restauração e Similares. 5. Instituir o procedimento de renovação mediante mera comunicação à entidade competente para efeitos de realização de nova vistoria ao estabelecimento. 6. Integrar, numa única acção, o procedimento de vistoria conjunta do estabelecimento, coordenado pela entidade licenciadora, com a integração dos seguintes entes: <ol style="list-style-type: none"> a) Serviço de Protecção Civil e Bombeiros. b) Direcção Municipal da Saúde. 	MCTA/MAT

6	CERTIFICADO DE HABITABILIDADE	<ol style="list-style-type: none"> 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 BI; 6. NIF. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAB.PROV. DA SAÚDE • ADM. MUNICIPAL • SERVIÇO DE PROTECÇÃO CIVIL E BOMBEIROS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência do Certificado de Habitabilidade, excepto para os estabelecimentos de produção, transformação e comercialização de produtos alimentares e de bebidas. 2. Instituir, nos casos exigíveis, o procedimento de mera comunicação prévia do particular à entidade competente sobre a existência de condições de habitabilidade do edifício e/ou estabelecimento. 3. Descontinuar a emissão física do Certificado de Habitabilidade, eliminando a sua exigência aos particulares, nos casos em que a entidade competente para a sua emissão integre a Comissão de Vistoria de estabelecimento comercial ou industrial, nomeadamente: <ol style="list-style-type: none"> a) Actividades de comércio geral que careçam do Alvará Comercial; b) Estabelecimentos farmacêuticos; c) Estabelecimentos de restauração e similares; d) Estabelecimentos hoteleiros e similares; e) Postos de abastecimento de combustíveis; f) Outras situações similares. 4. Integrar o Gabinete Provincial da Saúde nas comissões técnicas de vistoria de estabelecimentos comerciais ou industriais, onde a avaliação das condições sanitárias se mostre legalmente necessária. 5. Expurgar a matéria sobre a exigência do Certificado de Habitabilidade da Lei que aprova o Regulamento Sanitário, definindo o procedimento para a sua emissão em diploma regulamentar próprio. 	MINSA/MAT
7	CERTIFICADO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS (1 ano)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento dirigido ao SPCB. 2. Cópia do BI ou passaporte do representante, se empresa. 3. Croquis de localização do estabelecimento. 4. Memória descritiva; 5. Planta cotada ou equivalente. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Alargar, para 3 anos, o prazo de validade do Certificado de Segurança contra Incêndios, instituindo o procedimento de vistoria periódica. 2. Descontinuar a emissão física do Certificado de Segurança contra Incêndios, eliminando a sua exigência aos particulares, nos casos em que o Serviço de Protecção Civil e Bombeiros integre a comissão de vistoria para a autorização do exercício de uma actividade específica, nomeadamente: <ol style="list-style-type: none"> a) Actividades de comércio geral que careçam do Alvará Comercial; b) Estabelecimentos farmacêuticos; c) Estabelecimentos de restauração e similares; d) Estabelecimentos hoteleiros e similares; e) Postos de abastecimento de combustíveis; f) Outras situações similares. 3. Integrar o Serviço de Protecção Civil e Bombeiros nas comissões técnicas de vistoria de estabelecimentos onde a avaliação das condições de segurança contra os incêndios se mostre legalmente necessária. 	MININT

8	LICENÇA DE OBRAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento ao Administrador Municipal. 2. Cópia do BI do requerente; 3. Croquis de Localização. 4. Título de concessão fundiária ou outro documento comprovativo da titularidade e/ou arrendamento do espaço. 5. Certidão de Registo Predial; 6. Termo de Quitação. 7. Projecto de arquitectura ou construção elaborado e subscritos por arquitectos engenheiros ou técnicos inscritos nas ordens profissionais, em três vias, encadernados e identificados, em formato mínimo A3. 8. Projectos em formato digital e dois exemplares em papel. 9. Estudo de impacto ambiental, em caso de projecto que pela sua natureza, dimensão ou localização tenham implicações com o equilíbrio e harmonia ambiental e social. 10. Orientações técnicas emitidas pelos serviços de gestão urbanísticas da administração municipal relativas aos gabaritos, densidades, afastamentos e outros parâmetros ou condicionamentos técnicos baseados no plano director geral, plano director municipal ou outros instrumentos de ordenamento do território. 	<ul style="list-style-type: none"> • GOV. PROVINCIAL. • ADM. MUNICIPAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituir a LICENÇA ÚNICA DE INTERVENÇÃO URBANÍSTICA, nos casos de solicitação do particular, unificando as seguintes licenças: <ol style="list-style-type: none"> a) Licença de Obras; b) Licença de Tapume; c) Licença de Vedação; d) Licença de Demolição; e) Licença de Recolha de Escombros. 2. Unificar a Licença de Obras e a Licença de Tapume. 3. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Título de concessão fundiária; b) Certidão de Registo Predial; c) Termo de Quitação; d) Estudo de impacto ambiental, excepto em obras de grande dimensão. 4. Estabelecer a medida de deferimento tácito em caso de silêncio da entidade licenciadora num período superior a 30 dias, a contar da data da solicitação da Licença de Obras. 5. Isentar a obrigatoriedade da Licença de Obras às seguintes obras: <ol style="list-style-type: none"> a) Obras de construção <u>em terrenos loteados</u>; b) Obras de conservação ou reabilitação; c) Obras de reconstrução; d) Obras de alteração que se confine ao interior do edifício; e) Obras de instalação de equipamentos. 6. Instituir o procedimento de mera comunicação à Administração Municipal nos casos de isenção do licenciamento prévio de Obras. 	MAT
9	LICENÇA DE TAPUME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento. 2. Título de concessão fundiária; 3. Certidão do Registo Predial. 4. Croquis de localização (elaborado com base nas cartas do IGCA; escala 1/1000 e 1/2000). 5. Fotocópia do B.I. 6. Cópia do NIF. 7. Cópia da Licença de Obras. 	<ul style="list-style-type: none"> • GOV. PROVINCIAL. • ADM. MUNICIPAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descontinuar a emissão da Licença de Tapume para efeitos de construção, eliminando a sua exigência aos particulares. 	MAT

10	LICENÇA DE VEDAÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento. 2. Título de Concessão Fundiária. 3. Certidão de Registo Predial. 4. Croquis de localização (elaborado com base nas cartas do IGCA; escala 1/1000 e 1/2000). 5. Fotocópia do B.I. 6. Cópia do NIF. 	<ul style="list-style-type: none"> • GOV. PROVINCIAL. • ADM. MUNICIPAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Título de concessão fundiária; b) Certidão de Registo Predial; c) Cópia do NIF. 2. Unificar a Licença de Vedação e a Licença de Tapume. 3. Uniformizar o prazo de validade da Licença de Vedação, em função do tempo necessário para a conclusão da obra de vedação. 	MAT
11	LICENÇA DE DEMOLIÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento. 2. Titularidade do terreno (direito de superfície, Certidão Conservatória do Registo Predial). 3. Croquis de localização (elaborado com base nas cartas do IGCA; escala 1/1000 e 1/2000). 4. Fotocópia do B.I. 5. Cópia do NIF. 	<ul style="list-style-type: none"> • GOV. PROVINCIAL. • ADM. MUNICIPAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unificar as licenças de Demolição, de Tapume e de Recolha de Escombros, instituindo a LICENÇA ÚNICA DE DEMOLIÇÃO. 2. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Título de concessão fundiária; b) Certidão de Registo Predial; c) Cópia do NIF. 3. Uniformizar o prazo de validade da Licença Única de Demolição, em função do tempo necessário para a conclusão da obra de demolição. 	MAT
12	LICENÇA DE RECOLHA DE ESCOMBROS		<ul style="list-style-type: none"> • GOV. PROVINCIAL. • ADM. MUNICIPAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descontinuar a emissão da Licença de Recolha de Escombros, eliminando a sua exigência aos particulares. 	MAT
13	LICENÇA PARA O DEPÓSITO E/OU ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS (2 anos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento dirigido a ARMED. 2. Cópia do NIF. 3. Identificação do Director Técnico. 4. Documento comprovativo das habilitações e do título profissional do director técnico. 5. Termo de responsabilidade do director técnico. 6. Planta, croquis de localização e memória descritiva das instalações. 7. Alvará Comercial 8. Alvará de Licença Industrial, em caso de produção. 	<ul style="list-style-type: none"> • ARMED. • MINDCOM. • GOV. PROVINCIAL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Cópia do NIF; b) Termo de responsabilidade do director técnico; c) Alvará Comercial; d) Alvará de Licença Industrial, em caso de produção. 2. Alargar, para 5 anos, o prazo de validade da Licença para o Depósito e/ou Armazenamento de Medicamentos. 3. Eliminar a intervenção autónoma do Serviço de Protecção Civil e Bombeiros e da Direcção Municipal do Comércio na vistoria do estabelecimento, instituindo a vistoria única da ARMED, com a participação dos referidos sectores. 	MINSA

14	LICENÇA PARA A EXPLORAÇÃO DE POSTOS DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (20 anos).	<p><u>I. Fase da construção</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cópia da escritura pública; 2. Certidão do Registo Comercial; 3. Fotocópia do B.I. do requerente; 4. Certificado de Registo Criminal do requerente; 5. Cópia do NIF; 6. Certificado de Registo Estatístico; 7. Certificado de Habitabilidade; 8. Comprovativo da titularidade do terreno; 9. Cópia do contrato de arrendamento das instalações; 10. Planta da zona envolvente, numa escala 1/100, na qual se mostra a sua situação em relação à via pública e aos prédios circunvizinhos, com a referência do seguinte: <ol style="list-style-type: none"> a) Memória descritiva pormenorizada, especificando as características de todo o edifício. b) Planta, alçados, cortes e pormenores que mostrem a implantação dos equipamentos e a sua disposição, bem como as instalações sanitárias. 11. Parecer favorável das entidades consultoras. 12. Vistoria inicial. 13. Licença de Construção. 14. Vistoria final. <p><u>II. Fase da exploração.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Apólice de Seguros. 16. Termo de responsabilidade (da empresa ou do técnico responsável) 17. Estudo do Impacte Ambiental; 18. Licença Ambiental; 19. Certificado de Segurança contra Incêndios; 20. Plano de integração do conteúdo local. 	<ul style="list-style-type: none"> • MIREMPET. (instalações com capacidade de armazenamento igual ou superior a 200 m³); • GOV. PROVINCIAL. (instalações com capacidade de armazenamento igual ou inferior a 200 m³), excepto o GPL. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar o procedimento de vistoria inicial para a aprovação pela entidade licenciadora do projecto de construção do posto de abastecimento de combustíveis, instituindo o Modelo Tipo. 2. Unificar a Licença de Comercialização de Produtos Derivados do Petróleo e a Licença de Exploração de Posto de Abastecimento de Combustíveis. 3. Isentar a obrigatoriedade do estudo de impacte ambiental e a respectiva licença na instalação de bombas de combustíveis contentorizadas. 4. Integrar, numa única acção, o procedimento de vistoria técnica dos seguintes entes: <ol style="list-style-type: none"> a) MIREMPET/Administração Municipal; b) Serviços de Protecção Civil e Bombeiros; c) MINDCOM / Direcção Municipal do Comércio; d) MINSA. 5. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Cópia da escritura pública; b) Certificado de Registo Criminal do Requerente; c) Cópia do NIF; d) Certificado de Registo Estatístico; e) Certificado de Habitabilidade; f) Certificado de Segurança contra Incêndios. 6. Transferir para o Município a competência para a emissão da Licença para a Exploração de Postos de Abastecimento de Combustíveis com capacidade de armazenamento até 200 m³. 	MIREMPET
----	---	--	--	---	----------

15	LICENÇA PARA A INSTALAÇÃO DE OFICINAS DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (1 Ano)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento dirigido a Agência Nacional de Transportes Terrestres. 2. Escritura pública de constituição da empresa. 3. Certidão de Registo Comercial. 4. Cópia do Cartão de Contribuinte. 5. Certificado de Registo Criminal dos sócios. 6. Termo de responsabilidade do requerente, conforme modelo próprio. 7. Contrato de arrendamento comercial das instalações ou título de propriedade da mesma; 8. Declaração da Administração Municipal, conforme modelo próprio. 9. Certificado de habitabilidade. 10. Memória descritiva das instalações; 11. Relação do principal equipamento instalado. 	<ul style="list-style-type: none"> • ANTT. • GOV. PROVINCIAL • ADM. MUNICIPAL 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Escritura pública de constituição da sociedade. b) Cópia do Cartão de Contribuinte c) Certificado de Registo Criminal dos sócios. d) Termo de responsabilidade do requerente, conforme modelo próprio. e) Declaração da Administração Municipal, conforme modelo 3. f) Certificado de Habitabilidade. 2. Alargar, para 10 anos, o prazo de validade da Licença para a Instalação de Oficinas de Equipamentos Rodoviários. 3. Instituir o procedimento de renovação automática da Licença para a Instalação de Equipamentos Rodoviários, mediante mera comunicação do particular à entidade competente para efeitos de realização de nova vistoria ao estabelecimento. 4. Desconcentrar a competência para a emissão da Licença para Instalação de Oficinas de Equipamentos Rodoviários a favor do Município, nos casos em que o particular exerça a actividade exclusivamente na área de jurisdição do Município. 5. Isentar a obrigatoriedade da Licença para Instalação de Oficinas de Equipamentos Rodoviários às oficinas de reparação de pneus e acessórios (recauchutagens). 6. Instituir o procedimento de mera comunicação do particular à entidade licenciadora, nos casos de Isenção da Licença para Instalação de Oficinas de Equipamentos Rodoviários. 7. Isentar a obrigatoriedade do Estudo de Impacte Ambiental para instalação de oficinas de reparação de pneus e acessórios (recauchutagens). 	MINTRANS
----	--	---	--	--	----------

16	LICENÇA PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO PRIVADO (Colégios) (7 anos)	<p>I Fase.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculum Vitae do Requerente. 2. Certificado de Registo Criminal do Requerente. 3. Plano de Desenvolvimento da Instituição. 4. Classificação e finalidade do estabelecimento. 5. Croquis de Localização do imóvel onde se pretende instalar o estabelecimento de ensino. 6. Comprovativo da titularidade do terreno a construir o imóvel. 7. Planta à escala 1:100 e alçado do projecto de construção ou de reparação, acompanhados dos pareceres devidamente autenticados do Governo Provincial, dos serviços de saúde, das obras públicas e dos Bombeiros. 8. Memória descritiva do edifício, com a indicação da área, tubagem, superfície de todas as dependências designadas para salas de aulas e outros. 9. Contrato de arrendamento devendo dar garantias de um mínimo de seis anos, caso o imóvel seja arrendado. 10. Plano económico e financeiro. 11. Documento comprovativo do pagamento dos impostos. 12. Relação do material didático e equipamento escolar. 13. Cópia do projecto de regulamento interno. 14. Proposta fundamentada do valor da propina a cobrar. <p>II Fase.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Plano de Estudos e Programa curricular. 16. Proposta do candidato à Director do estabelecimento de ensino. 17. Proposta (s) do (s) candidato (s) ao sub-director (es) pedagógico (s). 18. Proposta dos candidatos à docentes, por níveis e disciplina. 19. Solicitação de vistoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • DIR. MUN. DA EDUCAÇÃO (1.ª fase). • GEPE - MED (1.ª fase). • GAB. PROV. DA EDUCAÇÃO (1.ª fase). • ADM. MUNICIPAL (2.ª fase). • GAB. PROV. DA EDUCAÇÃO (2.ª fase - vistoria). • GOVERNADOR PROV. (2.ª fase). • MED - estrutura competente (2.ª fase). • MINISTRO DA EDUCAÇÃO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar o procedimento referente a 1 fase de avaliação e/ou autorização prévia pelo MED (GEPE) do projecto de construção, reconstrução ou adaptação das instalações do estabelecimento de ensino, instituindo o MODELO TIPO e instruções técnicas para o efeito. 2. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Curriculum Vitae do requerente; b) Certificado de Registo Criminal do requerente; c) Comprovativo da titularidade do terreno a construir o imóvel. 3. Isentar o licenciamento prévio das Salas de Estudo, instituindo o procedimento de mera comunicação do particular à entidade licenciadora para efeitos de vistoria. 4. Eliminar o prazo de 2 anos entre a entrada do processo de licenciamento e a abertura da instituição. 5. Determinar para tempo ilimitado a validade da licença para a criação e funcionamento de estabelecimento de ensino privado, instituindo o procedimento de avaliação periódica, num intervalo do ciclo de formação mais longo que a instituição ministrar, ao programa curricular e todas as dimensões do projecto educativo. 6. Integrar, numa única acção, o procedimento de vistoria do MED, com a participação dos seguintes sectores: <ol style="list-style-type: none"> a) Serviços de Saúde; b) Serviço de Protecção Civil e Bombeiros; c) Obras Públicas. 7. Instituir uma plataforma para a solicitação e/ou emissão da Licença para a criação e funcionamento de estabelecimento de ensino privado. 	MED
17	PROCEDIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrição da instalação, da extensão e natureza da actividade. 2. Documento comprovativo que atesta a situação legal sobre aquisição do espaço físico e o fim a que se destina. 3. Relatório do Estudo de Impacte Ambiental. 4. Resumo não técnico do Estudo de Avaliação de Impacte Ambiental. 5. Parecer vinculativo do MCTA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação do EIA (empresa privada). • MCTA - 1.ª vez (parecer). • MCTA - 2.ª vez (solicitação da licença). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Descrição da instalação, da extensão e natureza da actividade; b) Documento comprovativo que atesta a situação legal sobre aquisição do espaço físico e o fim a que se destina. 2. Eliminar a exigência do estudo de impacte ambiental para as seguintes actividades de Categoria C: <ol style="list-style-type: none"> a) Linhas de Transmissão e distribuição de energia abaixo de 66 KVA; b) Recauchutagem de pneus; c) Carpintaria doméstica e marcenaria; d) Outras actividades previstas no acto n.º 4. 3. Eliminar a exigência da Licença de Desativação, substituindo pelo Plano de Desativação. 4. Eliminar a licença de desativação para as actividades de categorias C, que não se enquadram na indústria de Mineração, Petrolífera e florestal. 5. Integrar num único acto a solicitação de parecer e o pedido de licenciamento ambiental, através do Sistema Integrado do Ambiente. 	MCTA

18	TÍTULO DE REGISTO DE EMPREITEIRO	<p align="center">Título de Registo da Empreiteiro – até AKZ 35.000.000,00</p> <p align="center">(5 anos)</p>			MINOPOT/ MAT
		<p><u>Pessoa singular:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certidão de Registo Comercial; 2. Cópia do NIF; 3. Bilhete de Identidade; 4. Quadro de Pessoal. <p><u>Pessoa colectiva:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escritura Pública da constituição; 2. Cópia da publicação em Diário da República; 3. Certidão de Registo Comercial da Sociedade; 4. Cópia do NIF; 5. Cópia do Bilhete de Identidade dos gerentes ou representantes legais; 6. Certificado de Registo Criminal dos gerentes ou representantes legais; 7. Quadro de pessoal. 	ADM. MUNICIPAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Cópia do NIF; b) Escritura pública da constituição da sociedade e pacto social; c) Cópia da publicação da escritura da constituição no Diário da República; d) Número de Identificação Fiscal da Sociedade como pessoa colectiva (NIPC); e) Certificado de Registo Criminal dos gerentes ou representantes legais. 2. Alargar, para 10 anos, o prazo de validade do Título de Registo de Empreiteiro. 	
19	<p>ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS.</p> <p>ALVARÁ DE PROJECTOS DE OBRAS.</p> <p>ALVARÁ DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS.</p>	<p align="center">Alvará de Empreiteiro, Projectista e Fiscal de Obras – superior a AKZ 35.000.000,00</p> <p align="center">(3 anos)</p>			MINOPOT
		<p><u>Pessoa singular:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certidão de Registo Comercial; 2. Cópia do NIF de Comerciante em Nome Individual (NIF); 3. Bilhete de Identidade; 4. Organograma; 5. Número de técnicos, sua qualificação académica e experiência profissional na actividade. <p><u>Pessoa colectiva:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escritura da constituição e pacto social; 2. Cópia da publicação da escritura de constituição no Diário da República; 3. Certidão de Registo Comercial da Sociedade; 4. Número de Identificação Fiscal da Sociedade como pessoa colectiva (NIPC); 5. Cópia do Bilhete de Identidade dos gerentes ou representantes legais; 6. Certificado de Registo Criminal dos gerentes ou representantes legais; 7. Organograma; 8. Número de técnicos, sua qualificação académica e experiência profissional na actividade. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Cópia do NIF de Comerciante em Nome Individual; b) Escritura da constituição e pacto social; c) Cópia da publicação da escritura da constituição no Diário da República; d) Número de Identificação Fiscal da Sociedade como pessoa colectiva (NIPC); e) Certificado de Registo Criminal dos gerentes ou representantes legais. 2. Alargar, para 6 anos, o prazo de validade do Alvará. 	

20	REGISTO DE MARCAS/ LICENÇA PARA A EXPLORAÇÃO DA MARCA (10 anos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulário do pedido preenchido e assinado; 2. 3 reproduções tipográficas do sinal do tamanho 1/7 cm; 3. Cópia do documento de identificação pessoal se se tratar de pessoa singular e prova de actividade se se tratar de pessoa jurídica; 4. Carta do requerente a solicitar o registo e/ou a nomear o seu representante no acto; 5. Comprovativo de pagamento da taxa; 6. Para os requerentes não domiciliados em Angola, deverão constituir mandatário local e juntar procuração; 7. Para os requerentes domiciliados em Angola, é opcional a constituição de mandatário local, contudo, se o fizerem deverão juntar procuração; 8. Cada pedido deve corresponder a uma classe de produto ou serviço; 9. Os pedidos com mais (+) de cinco (5) produtos ou serviços, implica o pagamento da taxa adicional por cada um. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituir o formulário digital de solicitação e/ou emissão de Registo de Marcas. 2. Determinar, para o período de 20 anos, o prazo de validade da Licença para a Exploração da Marca. 	MINDCOM
21	REGISTO DE EMBARCAÇÕES, NAVIOS, ENGENHOS MARÍTIMOS FIXOS OU FLUTUANTES E/ OU FLUVIAIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento dirigido a Capitania do Porto. 2. Autorização do AMN para a construção, aquisição ou afretamento de embarcações, navios, engenho marítimo ou fluvial. 3. Escritura pública da constituição da sociedade e pacto social; 4. Certidão de Registo Comercial da Sociedade 5. Documento comprovativo da nacionalidade do requerente. 6. Certidão de Registo Comercial. 7. Documentação original acompanhada de cópia reconhecida pelo notário, que atesta ser legítimo proprietário da embarcação. 8. Certificado original de amolação do registo de propriedade do Porto de origem ou da administração Marítima de bandeira. 9. Documento comprovativo dos direitos e ou outras despesas alfandegárias. 10. Registo de Propriedade na bandeira angolana para embarcações. 11. Certificado estatutário e de Classe. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Escritura pública da constituição da sociedade e pacto social; b) Autorização da Agência Marítima Nacional para a aquisição ou navios, engenho marítimo ou fluvial; c) Relatório de inspeção prévia da embarcação; d) Registo de Propriedade na bandeira angolana para embarcações; e) Certificados estatutários e de Classe. 2. Integrar num único acto a autorização para a construção, aquisição ou afretamento, autorização de entrada em águas sob jurisdição da República de Angola e a inspeção prévia da embarcação, navios, engenho marítimo e ou fluvial. 3. Instituir o modelo de solicitação digital do certificado de registo de embarcações. 	MINTRANS

22	DIÁRIO DA REPÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos originais autenticados e assinado pelo titular do órgão ou entidade que os aprovou. 2. Documento em suporte físico e digital editável. 	<ul style="list-style-type: none"> • IMPRENSA NACIONAL 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituir o Diário da República Online (DRO). 2. Estabelecer o mecanismo da gratuitidade do acesso ao DRO, mediante a instalação do portal da Imprensa Nacional com todas as seguintes funcionalidades: <ol style="list-style-type: none"> a) Visualizar; b) Descarregar; c) Imprimir. 	SCM
23	CARTÃO DE ESTRANGEIRO RESIDENTE (Temporário)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Serviço de Emigração Estrangeira de Angola, a solicitar o visto de permanência temporária. 2. Certificado de Registo Criminal emitido pelas autoridades do País de residência habitual ou de origem traduzido em português. 3. Atestado Médico do País de origem. 4. Formulário devidamente preenchido com letra de imprensa ou datilografia, assinado pelo requerente ou beneficiário. 5. Comprovativo da existência de relações familiares com cidadãos nacionais ou estrangeiros legalmente no País. 6. Comprovativo da existência de meios de subsistência e condições de alojamento. 7. Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas. 8. Original e fotocópia do passaporte válido. 9. Atestado de Residência. 	<ul style="list-style-type: none"> • SME 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Formulário devidamente preenchido com letra de imprensa ou datilografia, assinado pelo requerente ou beneficiário; b) Comprovativo da existência de relações familiares com cidadãos nacionais ou estrangeiros legalmente no País; c) Comprovativo da existência de meios de subsistência e condições de alojamento; d) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas; e) Original e fotocópia do passaporte válido; f) Atestado de Residência. 2. Desenvolver uma plataforma tecnológica para a solicitação e/ou emissão do Cartão de Estrangeiro Residente. 	MININT
24	LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (1 ano)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título legal de aquisição ou usufruto das instalações. 2. Planta, ou simples desenho a escala 1:100, sua respectiva memória descritiva e croquis de localização. 3. Cópia de Estatuto Orgânico e Regulamento Interno. 4. Cópia do cartão de contribuinte. 5. Certidão da conservatória de Registo de Empresa. 6. Comprovativo de sustentabilidade financeira para um período não inferior a 3 meses. 7. Relação dos equipamentos e materiais didáticos em conformidade com os cursos a ministrar. 8. Plano curricular dos cursos a ministrar de acordo com a matriz do INEFOP. 9. Documento do director do centro de formação profissional. 10. Cópia do certificado de habilitações literárias. 11. Documento dos formadores e coordenador pedagógico. 12. Cópia do certificado de habilitações literárias e profissionais. 13. Cópia do certificado do curso de formação pedagógica. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a) Título legal de aquisição ou usufruto das instalações; b) Planta, ou simples desenho a escala 1:100, sua respectiva memória descritiva e croquis de localização; c) Cópia de Estatuto Orgânico e Regulamento Interno; d) Cópia do Cartão de Contribuinte; e) Comprovativo de sustentabilidade financeira para um período não inferior a 3 meses; f) Relação dos equipamentos e materiais didáticos em conformidade com os cursos a ministrar; g) Documento do director do centro de formação profissional; h) Cópia do Bilhete de Identidade do requerente; i) Certificado de habilitações literárias; j) Documento dos formadores e coordenador pedagógico; k) Cópia do certificado de habilitações literárias e profissionais. 2. Determinar para tempo ilimitado o período de validade da Licença para Exercício da Actividade de Formação Profissional. 	MAPTSS

		14. Guia de depósito do emolumento.			
25	CERTIFICADO DE HABILITAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTERNOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO (1 ano)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escritura pública de constituição da sociedade; 2. Decreto da Criação da Sociedade. 3. Certidão da conservatória do registo comercial. 4. Cartão de contribuinte Fiscal. 5. Documento comprovativo do RENT. 6. Comprovativo do registo no INSS. 7. Título legal de aquisição usufruto das instalações/ contrato de arrendamento. 8. Actividade para as guias se prevê o recurso a subcontratação. 9. Identificação do coordenador geral dos serviços. 10. Identificação dos responsáveis pelos serviços específicos. 11. Lista actualizada dos Médicos de Segurança e Higiene no Trabalho. 12. Organigrama da empresa. 13. Relação dos equipamentos e utensílios para avaliação das condições de Segurança no Trabalho. 14. Relação dos equipamentos e utensílios para avaliação das condições de Segurança no Trabalho. 15. Relação dos equipamentos de protecção individual. 16. Acreditação do requerente ou comprovação das qualificações dos técnicos de SHT para avaliação do ruído. 17. Declaração de não existência de dívidas à Segurança Social. 18. Declaração de não existência de dívidas à AGT. 19. Plantas de arquitectura com layouts à escala 1/100. 20. Fotografias do exterior e interior do estabelecimento. 21. Outros Documentos. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar a exigência dos seguintes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> a) Escritura pública de constituição da sociedade; b) Cópia do Cartão de Contribuinte; c) Documento comprovativo do RENT; d) Comprovativo de registo no INSS; e) Organigrama da empresa; f) Relação dos equipamentos e utensílios para avaliação das condições de Segurança no Trabalho; g) Acreditação do requerente ou comprovação das qualificações dos técnicos de SHT para avaliação do ruído; h) Declaração de não existência de dívidas à Segurança Social; i) Declaração de não existência de dívidas à AGT; j) Plantas de arquitectura com layouts à escala 1/100; k) Fotografias do exterior e interior do estabelecimento. 2. Instituir a Lista Única de Controlo dos Médicos e Técnicos de Segurança e Higiene no Trabalho, assim como os equipamentos para a avaliação das condições de segurança no trabalho. 3. Alargar, para 3 anos, o prazo de validade do Certificado de Habilitação de Prestação de Serviços Externos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. 	<p>MAPTSS</p> <p>MAPTSS</p>
26	SISTEMA DE GESTÃO CONSULAR			<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituir o Portal Único das comunidades no exterior do País. 	MIREX

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(22-5797-B-PR)

Decreto Presidencial n.º 183/22
de 22 de Julho

Angola é um Estado costeiro cuja relevância e dimensão marítima no Quadro Geoestratégico e no contexto económico-social determinam a sua participação de forma activa nas grandes temáticas sobre os oceanos.

Nesse contexto, reconhece que as diferentes políticas sectoriais carecem de uma abordagem holística para os oceanos e os mares, capazes de gerar uma economia de escala, numa abordagem de Política Marítima Integrada, destinada a fomentar a tomada de decisões coordenadas e coerentes, para maximizar o desenvolvimento sustentável, o crescimento económico e a coesão social dos Sectores Marítimos, através da adopção de políticas coerentes no domínio marítimo, reforçando a economia azul.

Considerando a necessidade de se promover a valorização do Espaço Marítimo Nacional e dos seus recursos, num quadro de sustentabilidade e protecção da biodiversidade marinha, aumento do bem-estar social, do emprego e da riqueza nacional, potenciando a economia azul num quadro de desenvolvimento sustentável, alicerçado no conhecimento científico;

A Estratégia Nacional para o Mar de Angola — ENMA concretiza as acções a desenvolver até 2030 para levar a cabo as medidas apontadas para a prossecução dos objectivos específicos sectoriais que dão corpo aos objectivos estratégicos definidos, no quadro da visão geral da ENMA.

Tendo por base a melhor informação disponível, os dados e informações resultantes do preenchimento das fichas sectoriais, observados os princípios específicos como os da precaução, prevenção gestão integrada e da sustentabilidade;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 aprovada a Estratégia Nacional para o Mar de Angola (ENMA) 2030, anexa ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado pelo Conselho de Ministros, em Luanda, aos 23 de Junho de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Julho de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTRATÉGIA NACIONAL
PARA O MAR DE ANGOLA (ENMA) 2030

1. INTRODUÇÃO

Contextos Global, Regional e Enquadramento Nacional

1.1. Contexto Global

Nas últimas décadas, em particular a partir da entrada em vigor da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar (UNCLOS), em 16 de Novembro de 1994, a temática dos Oceanos assumiu uma nova visibilidade na Agenda Política Internacional. Esta visibilidade foi grandemente reforçada em 1998 com a primeira grande Exposição Mundial dedicada ao tema «Os Oceanos, um Património para o Futuro» (EXPO98), a maior mostra de ciência e tecnologia dos Oceanos de sempre, reunindo 160 delegações e mais de 11 milhões de visitantes, durante a qual foi apresentado o Relatório da Comissão Mundial Independente dos Oceanos intitulado «O Oceano Nosso Futuro» (Soares, 1998), uma primeira visão sobre o estado global dos Oceanos e os desafios futuros.

A crescente importância da temática Oceanos e, a ela associada, a da economia marítima, são bem relevadas pelo facto de, na conferência do Rio de Janeiro +20, em 2012, as temáticas dos oceanos, da sua governança e da Economia Azul² terem sido formalmente discutidas e objecto de vários eventos laterais, assumindo uma relevância inédita (Campbell et al., 2013). De facto, este conceito de Economia Azul, como contraponto marinho à Economia Verde, assunto central na Conferência do Rio de 2012, derivava do reconhecimento que as diferentes políticas sectoriais do transporte marítimo, indústria, pescas, energias *offshore* ou ambiente marinho, entre outras, tinham até aí evoluído separadamente, carecendo de uma abordagem holística para os oceanos e os mares, que gerasse economias de escala, numa abordagem de Política Marítima Integrada, destinada a fomentar a tomada de decisões coordenadas e coerentes, para maximizar o desenvolvimento sustentável, o crescimento económico e a coesão social dos sectores marítimos, através da adopção de políticas coerentes no domínio marítimo, reforçando a Economia Azul. De facto, para as economias

² Adota-se o conceito de Economia Azul como vertente da economia composta por diferentes sectores interdependentes, tais como os transportes marítimos, o turismo, a energia e a pesca, que se baseiam em competências comuns e infra-estruturas partilhadas (como os portos e as redes de distribuição de electricidade) e dependem de uma utilização sustentável do mar (COM (2012) 494 final). O Banco Mundial define Economia Azul como: «O uso sustentável dos recursos oceânicos para o crescimento económico, melhores meios de subsistência e emprego, preservando a saúde dos ecossistemas oceânicos» (World Bank, 2017). As Nações Unidas consideram Economia Azul como uma economia dos oceanos que visa melhorar o bem-estar humano e equidade social, reduzindo significativamente os riscos ambientais e fragilidades ecológicas (United Nations, 2014b)