



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 4.00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U.E.E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	<b>ASSINATURAS</b>		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 6.00 e para a 3.ª série Kz: 7.50, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional-U. E. E.
		<b>Ano</b>	
	As três séries. ... ..	Kz: 9 996.00	
	A 1.ª série ... ..	Kz: 5 641.00	
		Kz: 3 860.00	
		Kz: 2 375.00	

## SUMÁRIO

### Comissão Permanente do Conselho de Ministros

#### Resolução n.º 16/00:

Cria o Cartão de Identificação do funcionário público.

#### Resolução n.º 17/00:

Determina a obrigação de afixação da denominação dos Serviços Públicos.

#### Rectificação:

À Resolução n.º 12/00, de 19 de Maio, publicada no *Diário da República* n.º 20, 1.ª série, que concede à UNITEL, S.A.R.L. o direito de explorar em todo o território nacional o Serviço Complementar Móvel e Telefonía Celular na norma G.S.M.

### Ministérios da Justiça e das Obras Públicas e Urbanismo

#### Despacho conjunto n.º 151/00:

Anula o disposto no ponto 48 do despacho conjunto inserido no *Diário da República* n.º 21, 1.ª série, de 3 de Junho de 1989.

### Ministério do Comércio

#### Decreto executivo n.º 55/00:

Approva o regulamento que estabelece a definição, classificação da rede e organização do cadastro comercial. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

#### Decreto executivo n.º 56/00:

Define e estabelece a obrigatoriedade da vistoria às infra-estruturas comerciais e de prestação de serviços mercantis.

## COMISSÃO PERMANENTE DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução n.º 16/00  
de 14 de Julho

Considerando a necessidade de se conferir maior aproximação e personalização nas relações entre a administração e os cidadãos, assim como permitir maior confiança e disciplina na actividade de atendimento público.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas da alínea e) do artigo 112.º e do artigo 113.º ambos da Lei Constitucional, o Governo emite a seguinte resolução:

1.º — É criado o Cartão de Identificação do funcionário, que adopta o modelo em anexo e que faz parte integrante do presente diploma.

2.º — É obrigatória a utilização do Cartão de Identificação pelos funcionários públicos nos locais de serviço.

3.º — A obrigatoriedade a que se refere o número anterior é extensiva aos funcionários que desempenhem cargos de direcção ou de chefia.

4.º — Os funcionários dos serviços públicos que se dediquem ao atendimento público devem afixar através de meio adequado, no lado superior esquerdo do peito, o nome e a respectiva categoria de forma legível.

5.º — A emissão do Cartão de Identificação de funcionário é da responsabilidade da unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos de cada organismo público.

6.º — A responsabilidade pela emissão do Cartão de Identificação do funcionário transita para o órgão de gestão do sistema integrado de gestão de recursos humanos, logo que para o efeito as condições estejam criadas.

7.º — A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Comissão Permanente do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 14 de Junho de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Cartão de Identificação do funcionário público,  
a que se refere a Resolução n.º 16/00, ponto 1.**

 REPÚBLICA DE ANGOLA		Fotografia
<b>CARTÃO DE FUNCIONÁRIO</b>		
Ministério .....		
Nome .....		
Categoria ou função .....		CIF N.º .....
Área de trabalho .....		
<b>Secretário Geral*</b>		

(Verso)

Número .....	
Data de emissão...../...../.....	Validade ...../...../.....
<p>* Nos organismos onde não existe Secretário Geral o cartão deve ser assinado pelo responsável pela gestão dos recursos humanos.</p> <p>Nos institutos públicos ou organismos autónomos o cartão deve ser assinado pelo Director Geral.</p>	

Dimensões: 9cm x 6cm;  
Cor azul.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Resolução n.º 17/00  
de 14 de Julho**

Considerando a necessidade de introduzir medidas que concorram para a melhoria da qualidade dos serviços públicos;

Visando melhorar as condições de encaminhamento dos cidadãos que diariamente contactam os serviços públicos e harmonizar as relações entre a administração e os seus utentes, proporcionando desse modo uma melhor prestação de serviços.

Nos termos e ao abrigo das disposições combinadas da alínea e) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo emite a seguinte resolução:

1.º — É obrigatória a afixação da denominação dos organismos públicos na parte exterior principal dos edifícios onde se encontram instalados.

2.º — É igualmente obrigatória a sinalização das áreas internas de serviço de cada organismo público.

3.º — A sinalização dos organismos públicos é feita mediante a afixação de placa na parte frontal principal do edifício através de:

- a) placa de sinalização de formato rectangular com 1,60m de comprimento e 70cm de largura;
- b) inscrição da insígnia da República ao centro da parte superior da placa;
- c) inscrição do nome do organismo público ao centro da placa.

4.º — A sinalização das áreas internas de serviço é feita através de colagem de etiquetas com a designação da respectiva área em local visível.

5.º — Com vista a fazer participar os cidadãos na melhoria da qualidade da actividade prestada aos utentes, os serviços que se dedicam ao atendimento público devem:

- a) afixar de modo visível no topo dos respectivos guichês ou cabines de atendimento o número de telefone para onde o utente pode comunicar de imediato a ocorrência de anomalias ou irregularidades no atendimento;
- b) sempre que se justificar, distribuir fichas numeradas por ordem de chegada, de modo a facilitar o atendimento dos utentes.

6.º — A fixação do número de telefone previsto na alínea a) do número anterior deve ser precedida obrigatoriamente da seguinte expressão: «em caso de irregularidade ou anomalia no atendimento agradece-se telefonar para o número...».