

Este Decreto vem aprovar o novo Regulamento sobre o Regime Jurídico de Estrangeiros, revogando a legislação anteriormente existente sobre esta matéria, tendo entrado em vigor na data da sua publicação oficial.

Aplicável ao Regime Jurídico dos Cidadãos Estrangeiros, sem prejuízo do estabelecido em leis especiais, acordos bilaterais ou tratados internacionais de que a República de Angola seja parte, o presente diploma tem grande importância prática, auxiliando na clarificação dos princípios consagrados no Regime Jurídico de Estrangeiros, aprovado pela Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto. Desta forma, e no sentido de uma melhor compreensão do referido Regime é de todo essencial que a sua análise seja efectuada tendo em consideração os dois diplomas, estabelecendo-se no Decreto Presidencial n.º 108/11, de 25 de Maio regras relativamente à entrada e saída dos estrangeiros do território nacional, interdição de entrada e saída, bem como o elenco dos documentos necessários para a obtenção, prorrogação e respectiva tramitação relativamente aos vários tipos de vistos de entrada existentes, nomeadamente visto diplomático, oficial, de cortesia, consular e territorial.

O referido diploma veio revogar os formulários referentes ao Boletim de Alojamento constantes do Decreto executivo n.º 27/03, de 6 de Maio, tendo aprovado novos modelos, entre os quais constam os formulários necessários à obtenção do visto como o termo de responsabilidade, a autorização de viagem para menor, o parecer para concessão de visto de trabalho, entre outros, que se relevam de extrema relevância prática. Desta forma o Decreto Presidencial n.º 108/11, de 25 de Maio veio adaptar o Regulamento sobre o Regime Jurídico de Estrangeiros ao novo regime.

---

## **Diploma legal**

Considerando que numa época em que cada vez mais são visíveis os efeitos da globalização e os fluxos migratórios de um país para outro assumem uma importância à escala mundial;

Considerando que o Decreto n.º 48/94, de 25 de Novembro, se apresenta inadequado ao actual Regime Jurídico dos Estrangeiros na República de Angola, contendo disposições que, eventualmente, já não se coadunam com os princípios migratórios e os interesses nacionais patentes na Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto;

Considerando a conjugação e clarificação dos princípios consagrados na referida Lei sobre o Regime Jurídico de Estrangeiros e o alargamento da tipologia dos vistos de entrada, a consagração legal dos vistos a serem concedidos em território nacional e a possibilidade da transformação dos vistos consulares.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) 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 - É aprovado o Regulamento sobre o Regime Jurídico de Estrangeiros, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

Art. 2.º - É revogado o Decreto n.º 48/94, de 25 de Novembro.

Art. 3.º - As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

Art. 4.º - O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Abril de 2011.

Publique-se.

Luanda, aos 19 de Maio de 2011.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## **REGULAMENTO SOBRE O REGIME JURÍDICO DE ESTRANGEIROS**

### **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

#### **ARTIGO 1.º** (Objecto)

O presente diploma regulamenta a Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, sobre o Regime Jurídico dos Estrangeiros na República de Angola.

#### **ARTIGO 2.º** (Âmbito de aplicação)

O presente diploma aplica-se ao regime jurídico geral dos cidadãos estrangeiros, sem prejuízo do estabelecido em leis especiais, acordos bilaterais ou tratados internacionais de que a República de Angola seja parte.

---

### **CAPÍTULO II** **Princípios Gerais**

#### **ARTIGO 3.º** (Liberdade de circulação e domicílio)

1. A liberdade de circulação e de domicílio é livre, excepto as limitações decorrentes, com fundamento em razões de segurança pública, determinadas por despacho do Ministro do Interior e publicitadas de imediato, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. A permanência e o estabelecimento de cidadão estrangeiro nas áreas consideradas estratégicas, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, são permitidos através de uma autorização emitida por despacho do Ministro do Interior.

3. Nas deslocações que sejam efectuadas por motivo de serviço, entre o local de residência e o de trabalho habitual, dispensa-se a emissão de autorização prevista no número anterior, estando contudo sujeitas a credenciamento próprio por entidade local competente.

#### **ARTIGO 4.º**

(Declaração de alojamento)

1. Os responsáveis dos hotéis, hospedarias, pensões, pousadas, centros turísticos ou estabelecimentos similares, são obrigados a declarar ao Serviço de Migração e Estrangeiros, no prazo de 24 horas, o alojamento de cidadão estrangeiro não residente, nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. A declaração de alojamento deve ser prestada através do modelo número um e dois, anexo ao presente regulamento, a qual se deve juntar fotocópia do documento de viagem que permitiu a sua entrada e legaliza a sua permanência no País.

3. No acto de recepção do boletim de alojamento a entidade receptora deve conferir os elementos nele constantes, confrontando com a fotocópia do documento de viagem.

4. A administração municipal ou outras entidades, nos locais onde o Serviço de Migração e Estrangeiros não esteja representado, devem enviar a esta instituição, no prazo de dois dias úteis, os boletins de alojamento que tenham recebido.

5. Os boletins de alojamento devem ser adquiridos nas Direcções Provinciais do Serviço de Migração e Estrangeiros.

6. Diariamente, os hotéis, hospedarias, pensões, pousadas, centros turísticos ou estabelecimentos similares, devem enviar ao Serviço de Migração e Estrangeiros os mapas de controlo de hóspedes, obedecendo ao modelo número dois, anexo ao presente regulamento.

7. Os estabelecimentos das entidades empregadoras para o alojamento de trabalhadores estrangeiros devem apresentar os mapas de controlo de hóspedes mensalmente e os boletins de alojamento sempre que novas hospedagens ocorrerem.

#### **ARTIGO 5.º**

(Fiscalização da declaração de alojamento)

Sem prejuízo da aplicação da multa, nos termos do artigo 103.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, as irregularidades detectadas, como resultado dos actos de fiscalização efectuados pelo Serviço de Migração e Estrangeiros aos hotéis, hospedarias, pensões, pousadas, centros turísticos ou estabelecimentos similares, devem ser comunicadas ao Ministério de Hotelaria e Turismo, no prazo de oito dias contados a partir da data da constatação da irregularidade.

---

### **CAPÍTULO III**

#### **Entrada e Saída de Estrangeiros do Território Nacional**

#### **SECÇÃO I**

##### **Postos de Fronteiras**

#### **ARTIGO 6.º**

(Tipos de postos de fronteira)

Os postos de fronteira qualificados para a entrada e saída de cidadãos estrangeiros, aforados no artigo 12.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, são os seguintes:

a) Aéreo;

- b) Marítimo;
- c) Fluvial;
- d) Terrestre;
- e) Ferroviário.

#### **ARTIGO 7.º**

(Zona internacional)

1. Para cumprir as formalidades do controlo documental, os postos de fronteira estão estruturados com áreas apropriadas onde se efectiva o embarque e o desembarque de pessoas, designadas por Zona Internacional.

2. Os procedimentos atinentes ao controlo documental ocorrem para verificação das condições de admissibilidade do estrangeiro, no momento da entrada ou saída formal.

#### **ARTIGO 8.º**

(Controlo documental)

1. À passagem no posto de fronteira, o cidadão estrangeiro está sujeito a medidas de controlo fronteiriço, incluindo a consulta na base de dados, executadas pelos agentes de fronteira, para conferir a sua identidade em função dos documentos apresentados e da autenticidade e validade do visto de que é portador.

2. A aposição do carimbo do registo de entrada e de saída é obrigatória, para o registo do movimento migratório do cidadão estrangeiro e certificação de passagem na fronteira.

#### **ARTIGO 9.º**

(Abertura de postos de fronteiras)

1. A abertura de postos fronteiriços, referidos no artigo 6.º do presente diploma, para a entrada e saída do território nacional é determinada por despacho conjunto dos Ministros do Interior, dos Transportes e das Finanças.

2. A abertura de postos fronteiriços terrestres, para entrada e saída do território nacional, é efectuada mediante acordo prévio celebrado entre as autoridades angolanas e as dos países limítrofes.

#### **ARTIGO 10.º**

(Funcionamento dos postos de fronteira)

1. O horário de funcionamento dos postos de fronteira é determinado por acordo entre as autoridades angolanas e as autoridades dos países limítrofes.

2. Na ausência do acordo bilateral referido no número anterior, o horário de funcionamento dos postos é determinado por despacho do Ministro do Interior.

3. Excepcionalmente e por motivos de manifestações de carácter cívico, cultural, religioso ou desportivo que tenham lugar nas proximidades da fronteira, pode o Ministro do Interior delegar ao Delegado Provincial do Ministério do Interior competência para coordenar com as autoridades vizinhas a utilização de postos fronteiriços fora dos dias e horários pré-estabelecidos, para que os cidadãos nacionais e estrangeiros residentes no perímetro da fronteira possam assistir aos respectivos eventos.

4. Nos postos de fronteira qualificados para entrada e saída de pessoas devem estar representados os seguintes órgãos:

- a) Serviço de Migração e Estrangeiros;
- b) Investigação Criminal;
- c) Inspeção e Investigação das Actividades Económicas;
- d) Polícia Fiscal;
- e) Serviços de Alfândegas;
- f) Serviços de Saúde;
- g) Serviços de Agricultura e Pesca.

#### **ARTIGO 11.º**

(Visto concedido no posto de fronteira)

1. O visto de fronteira a ser concedido, nos termos do artigo 56.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, fica sujeito à verificação do documento comprovativo das razões imprevistas que impediram o requerente de se apresentar habilitado do visto consular apropriado à finalidade da sua entrada.

2. Consideram-se situações imprevistas, aquelas que se repute de força maior, tais como, a morte de familiares, doenças, calamidades naturais e acidentes.

#### **SECÇÃO II**

## Regime de Entrada

### **ARTIGO 12.º**

(Falta de requisitos de entrada)

1. Ao cidadão estrangeiro que não reúna os requisitos de entrada previstos no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, é recusada a entrada no território nacional.

2. Os procedimentos relativos a entrada de requerentes de asilo são regulados pela lei sobre o estatuto de refugiados.

### **ARTIGO 13.º**

(Meios de subsistência)

1. A prova da existência de meios de subsistência pode ser realizada em espécie, transferência bancária efectuada, cartão de crédito ou outro meio de pagamento em curso.

2. A prova é feita pelo cidadão estrangeiro no posto de fronteira onde se apresenta, para efeitos de entrada no território nacional.

3. O cidadão estrangeiro, no caso de viagem para tratamento médico, deve comprovar a sua capacidade de garantir a cobertura das despesas.

4. No caso de a garantia de meios de subsistência ser feita mediante declaração, assinada por cidadão nacional ou estrangeiro residente, responsabilizando-se pela estadia do cidadão estrangeiro no País, a autoridade de fronteira pode fazer depender a aceitação da declaração de prova da capacidade financeira do seu subscritor.

5. O impresso do termo de responsabilidade obedece ao modelo número três, anexo ao presente regulamento.

6. Estão isentos da apresentação de garantia de meios de subsistência os beneficiários dos



vistos diplomático, oficial e de cortesia e os menores de catorze anos de idade a estes acompanhados.

**ARTIGO 14.º**

(Cartão de vacinas)

Se o cidadão estrangeiro não apresentar o Certificado Internacional de Vacinas a que se refere alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, o funcionário do Serviço de Migração e Estrangeiros deve encaminhá-lo à representação do Serviço de Saúde no posto de fronteira para cumprimento dos procedimentos correntes sobre a administração de vacinas e emissão do respectivo certificado.

**ARTIGO 15.º**

(Entrada de menor)

1. Em caso de necessidade, o menor de idade a quem for recusada a entrada, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º, e da alínea c), do n.º 3 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve ser encaminhado aos serviços de assistência social.

2. A falta de autorização de viagem para menores pode ser suprida mediante documento idóneo e reconhecido pelo Ministério da Justiça ou por depoimento presencial de um dos progenitores comprovando a paternidade.

3. O impresso de autorização de viagem passado pelos progenitores ou representante legal obedece ao modelo número quatro, anexo ao presente regulamento.

**ARTIGO 16.º**

(Recusa de entrada)

1. O cidadão estrangeiro, a quem for recusada a entrada no território nacional, deve ser encaminhado para o Centro de Instalação Temporária, sempre que não for possível o seu retorno imediato.

2. A recusa a que se refere o número anterior não prejudica a aplicação das medidas previstas nos artigos 22.º e 107.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. A recusa de entrada obedece ao modelo número seis, anexo ao presente regulamento.

4. O Centro de Instalação Temporária, junto de cada posto de fronteira, é considerado zona internacional, nos termos do artigo 7.º do presente regulamento.

5. O Ministério do Interior, através do Serviço de Migração e Estrangeiros, sempre que lhe for solicitado, deve apresentar informações sobre recusa de entradas aos órgãos competentes do Executivo.

#### **ARTIGO 17.º**

(Dever das empresas transportadoras)

As empresas transportadoras e as pessoas singulares que transportem passageiros para o território nacional têm a responsabilidade de informá-los sobre os requisitos a preencher e os procedimentos a observar para entrada no território nacional sob pena de incorrerem no previsto no artigo 22.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

#### **ARTIGO 18.º**

(Notificação às empresas transportadoras)

1. Sem prejuízo das medidas previstas no artigo 107.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, o funcionário do Serviço de Migração e Estrangeiros, no posto de fronteira, deve notificar as empresas ou pessoas singulares que transportem passageiros ou tripulantes indocumentados para procederem ao retorno do mesmo para o país de origem ou para o ponto onde começaram a utilizar o meio de transporte dessa empresa, bem como as despesas inerentes à alimentação, assistência médica, medicamentosa e outras.

2. A notificação prevista no número anterior obedece ao modelo número sete, anexo ao presente regulamento.

### **SECÇÃO III**

#### **Regime de Saída**

#### **ARTIGO 19.º**

(Formalidades de saída)

1. A saída do cidadão estrangeiro do território nacional deve ser precedida do controlo documental nos postos de fronteira, nos termos do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. Se a documentação estiver conforme e não existir nenhum impedimento de saída do seu titular, é registada a saída no posto de fronteira por aposição do carimbo de saída no passaporte ou outro documento de viagem.

### **ARTIGO 20.º**

(Saída compulsiva por notificação para o abandono)

1. Para a saída compulsiva de cidadãos estrangeiros do território nacional, deve o Serviço de Migração e Estrangeiros emitir notificação com os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Nacionalidade;
- c) Número, data e local de emissão do passaporte;
- d) Fundamento da notificação e o preceito violado;
- e) Prazo para sair do território nacional;
- f) Consequências jurídicas por não cumprimento;
- g) Se pretender entrar que procedimento deve adoptar.

2. Em caso de não ser possível fazer menção de algum dos dados referidos no número anterior, deve o Serviço de Migração e Estrangeiros observar a razão do facto.

3. A notificação para o abandono compete ao Director Nacional do Serviço de Migração e Estrangeiros e aos responsáveis que por este forem delegados e obedece ao modelo número oito, anexo ao presente regulamento.

### **ARTIGO 21.º**

(Saída compulsiva por expulsão)

1. Para a saída compulsiva de cidadão estrangeiro por via da decisão de expulsão de natureza judicial ou administrativa, devem constar entre outros dados, os seguintes:

- a) Nome completo;
- b) Nacionalidade;
- c) Número data e local de emissão do passaporte;
- d) Fundamento da expulsão e preceitos violados;
- e) Prazo para a execução da decisão;
- f) Período da interdição de entrada no território nacional, não inferior a cinco anos.

2. O prazo referido na alínea e), determina-se nos termos da alínea b) do n.º 1, do artigo 32.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. A decisão de expulsão de cidadão estrangeiro residente, bem como o titular do visto de trabalho em conflito laboral com a entidade empregadora, que possua cônjuge angolano e filho dele dependente economicamente, obedece o disposto no n.º 2, do artigo 28.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

#### **ARTIGO 22.º**

(Processo de expulsão)

1. Da denúncia ou o auto de notícia devem constar especificamente os factos que constituem infracção, dia, hora, local e as circunstâncias em que a infracção foi cometida, a identificação e alojamento do infractor, nome do autuante e a identificação de testemunhas se as houver.

2. O auto de notícia deve ser assinado pela autoridade, agente da autoridade ou empregado público que o levantou ou o mandou levantar, fazendo fé em juízo.

3. O auto de notícia previsto no número anterior obedece ao modelo número nove, anexo ao presente regulamento.

#### **ARTIGO 23.º**

(Execução da decisão de expulsão)

1. A expulsão do território nacional faz-se, conduzindo o cidadão estrangeiro ao posto fronteiriço para a saída do território nacional, no prazo estabelecido por lei.

2. Cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros a condução do cidadão estrangeiro sujeito à medida de expulsão, para o Centro de Detenção de Estrangeiros ilegais no prazo previsto por lei.

3. Qualquer expulsão do território nacional deve ser executada dentro dos prazos previstos na alínea b), do n.º 1 do artigo 32.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

#### **ARTIGO 24.º**

(Execução da sentença de expulsão)

1. Os tribunais dispõem de dois dias úteis após o julgamento que condena a expulsão de cidadão estrangeiro para comunicar o conteúdo da sentença ao Serviço de Migração e

Estrangeiros.

2. Compete ao Juiz da causa ordenar a detenção e condução ao Centro de Detenção de Estrangeiros Ilegais, os cidadãos estrangeiros condenados à pena de expulsão.

**ARTIGO 25.º**

(Comunicação da expulsão)

1. O Serviço de Migração e Estrangeiros deve comunicar de imediato ao Ministério das Relações Exteriores a medida de expulsão do cidadão estrangeiro.

2. Compete ao Ministério das Relações Exteriores comunicar às autoridades do país receptor do cidadão estrangeiro a ser expulso, nos termos do artigo 35.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

**ARTIGO 26.º**

(Despesas da expulsão)

1. O cidadão estrangeiro sujeito à medida de expulsão que não possa custear as despesas decorrentes do repatriamento deve declarar por escrito ao Serviço de Migração e Estrangeiros.

2. A empresa a que estiver vinculado o cidadão estrangeiro sujeito à expulsão que não cubra as despesas de expulsão nos termos do n.º 4 do artigo 37.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve ser cadastrada no sistema migratório, devendo a comunicação ser canalizada à Direcção de Inspecção Geral do Trabalho.

3. A empresa que estiver descrita nos termos do número anterior está sujeita a um processo a ser promovido pelo Procurador-Geral da República junto do Serviço de Migração e Estrangeiros.

**ARTIGO 27.º**

(Recurso da decisão de expulsão proferida pelo SME)

1. Dos despachos de expulsão proferidos pelo Director do Serviço de Migração e Estrangeiros cabe recurso ao Ministro do Interior nos termos do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro.

2. O recurso previsto no número anterior suspende o efeito da decisão de expulsão.

3. O cidadão estrangeiro sujeito à medida de expulsão deve permanecer no País até que seja notificado da decisão final.

#### **ARTIGO 28.º**

(Impedimento de saída)

1. Para além das razões de impedimento de saída constantes no artigo 39.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, as autoridades competentes podem impedir a saída dos cidadãos estrangeiros com fundamento no facto de haver:

- a) Ausência de autorização dos progenitores ou de quem exerça o poder paternal e tutores, tratando-se de menores;
- b) Falsificação comprovada do passaporte ou de outros documentos de viagem;
- c) Razões de ordem interna ou de segurança nacional determinadas pelas entidades competentes.

2. A autorização a que se refere a alínea a) do número anterior obedece ao modelo número cinco, anexo ao presente regulamento.

---

### **CAPÍTULO IV**

#### **Interdição de Entrada e de Saída**

#### **ARTIGO 29.º**

(Interdição)

1. A interdição de entrada faz-se procedendo o registo dos dados do cidadão estrangeiro na lista nacional de pessoas indesejáveis, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. É da competência dos órgãos de Investigação Criminal e Magistrados, qualificarem como

indício, o comportamento que se refere a alínea c), do artigo 15.º desde que observados os termos do n.º 2, do artigo 23.º, todos da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. O documento que ordena a interdição obedece ao modelo n.º 10, anexo ao presente regulamento.

### **ARTIGO 30.º**

(Solicitação de interdição)

1. A inscrição na lista de pessoas indesejáveis deve ser solicitada à Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e Direcções Provinciais.

2. A solicitação de inscrição deve ser apresentada pela entidade competente, através de requerimento assinada e autenticada com o carimbo a óleo ou selo branco em uso pela instituição solicitante.

3. Da solicitação deve constar a identificação completa do cidadão a interditar, a causa da interdição, respectivo enquadramento legal e o período de duração da interdição que não pode ser inferior a cinco anos, nos termos da alínea c), do artigo 32.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

### **ARTIGO 31.º**

(Tramitação da interdição)

1. Recebida a solicitação de interdição, a mesma é registada em livro próprio ou informatizada, atribuindo-lhe o número de ordem.

2. Em caso de qualquer dado incompleto, o Serviço de Migração e Estrangeiros é competente para desencadear mecanismos de suprimento dos referidos vícios, mediante notificação ao órgão solicitante.

3. Após aprovação da Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros, procede-se ao registo e inserção no sistema de controlo das interdições com os seguintes dados:

- a) Número de ordem;
- b) Data e hora de entrada;

- c) Número de ofício;
- d) Entidade solicitante;
- e) Nome, nacionalidade e filiação do interditado;
- f) Data e local de nascimento do interditado;
- g) Causa da interdição;
- h) Duração da interdição;
- i) Observações.

**ARTIGO 32.º**

(Gestão e reapreciação)

1. Compete ao Serviço de Migração e Estrangeiros proceder ao registo e inserção no sistema de controlo das interdições de todas as alterações ligadas à matéria, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. Periodicamente, deve o Serviço de Migração e Estrangeiros proceder à reapreciação da pertinência das interdições efectuadas em coordenação com os órgãos solicitantes.

**ARTIGO 33.º**

(Consulta)

1. Para a tramitação ou concessão de qualquer acto migratório, torna-se obrigatória a consulta da lista de pessoas indesejáveis informatizada ou manual.

2. Sempre que da consulta se constatar uma interdição de entrada contra cidadão estrangeiro, o responsável pela Missão Diplomática e Consular de Angola é competente para indeferir o pedido de visto, devendo comunicar o facto ao Serviço de Migração e Estrangeiros e à Direcção dos Assuntos Jurídicos, Consulares e Contencioso do Ministério das Relações Exteriores.

**ARTIGO 34.º**

(Levantamento da interdição de entrada)

1. Compete ao Director do Serviço de Migração e Estrangeiros proceder ao levantamento da interdição ou supressão do nome na lista de pessoas indesejáveis, sempre que ocorra as seguintes razões:

- a) Vencidos os prazos da interdição;
- b) Ultrapassadas as razões da interdição, após comunicação do órgão interditor.

2. O cidadão estrangeiro que tenha a interdição levantada deve, no acto de entrada, reembolsar ao Estado o valor das despesas suportadas no seu repatriamento, sob pena de ser



recusada a entrada nos termos do n.º 3 do artigo 37.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

**ARTIGO 35.º**

(Interdição de saída)

A tramitação, a gestão, a reapreciação, a consulta e o levantamento da interdição de saída processam-se nos mesmos termos que a interdição de entrada referida nos artigos 31.º e seguintes.

**ARTIGO 36.º**

(Medida preventiva)

1. A solicitação das medidas preventivas que condicionem a saída de pessoas sob as quais pesam fortes suspeitas da prática de algum delito, deve ser fundamentada e formalizada dentro das 24 horas nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. As medidas preventivas a que se refere o número anterior, devem ser levantadas no prazo nele previsto, findas as razões que motivaram a sua aplicação.

---

**CAPÍTULO V**

**Vistos de Entrada**

**SECÇÃO I**

**Disposições Comuns Aplicáveis aos Vistos Consulares**

**ARTIGO 37.º**

(Pedido de visto)

1. O pedido de visto de entrada deve ser solicitado nas Missões Diplomáticas e Consulares, em formulário próprio, assinado pelo requerente e instruído com toda a documentação exigida.

2. Quando o requerente for menor ou incapaz, o pedido deve ser assinado pelos seus progenitores, por quem exerça a autoridade paternal ou pelo respectivo representante legal.

3. O pedido deve ser apresentado pessoalmente pelo requerente, salvo quando devidamente justificado, este não poder comparecer, sendo a dispensa da presença do requerente competência do responsável da Missão Diplomática ou Consular, devendo os motivos constarem do formulário do pedido.

4. O cidadão estrangeiro de país que não tenha Missão Diplomática ou Consular de Angola deve formular o pedido de visto no país mais próximo do país de origem ou do local de residência habitual.

### **ARTIGO 38.º**

(Requisitos gerais do pedido)

Do pedido de visto de entrada deve constar:

- a) Identificação completa do requerente ou dos requerentes, caso sejam titulares de passaporte ou documento de viagem colectivo;
- b) O motivo da viagem ao território nacional;
- c) O número do passaporte ou documento de viagem, sua validade e identificação da autoridade que o emitiu;
- d) O tempo de permanência na República de Angola;
- e) Fotografias tipo-passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- f) Todos os outros requisitos exigidos para cada categoria de visto.

### **ARTIGO 39.º**

(Recepção do pedido)

1. Recebido o pedido de visto, o processo é registado, fazendo menção do nome do requerente, número de ordem do pedido, a data, o tipo de visto e os documentos entregues.

2. Ao requerente é entregue o recibo comprovativo da apresentação do pedido de visto de entrada.

3. A emissão do recibo referido no número anterior é da competência das Missões Diplomáticas e Consulares, salvo a do visto territorial que é da competência do Serviço de Migração e Estrangeiros.

**ARTIGO 40.º**

(Instrução do pedido)

1. A autoridade consular deve, na instrução do pedido de visto de entrada observar o seguinte:

- a) Verificar se o formulário está devidamente preenchido, sem rasuras ou emendas de qualquer natureza;
- b) Comprovar a identidade do requerente;
- c) Exigir a apresentação de documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas se as houver acerca dos elementos constantes do pedido;
- d) Verificar os motivos por que o requerente solicita o pedido de visto em País diferente do da sua residência habitual e se neste se encontra legalmente estabelecido;
- e) Comprovar se os meios de subsistência que o requerente declara são adequados ao tempo de permanência que solicita;
- f) Verificar a validade do documento de viagem para entrada na República de Angola;
- g) Consultar a lista de pessoas indesejáveis de entrar em território nacional;
- h) Verificar se as fotografias exigidas permitem boas condições de identificação e, se o beneficiário usar habitualmente lentes escuras por indicação médica, deve provar essa necessidade.

2. Em qualquer fase do processo, a presença do requerente pode ser solicitada junto da Missão Diplomática e Consular, tendo em vista a recolha de elementos complementares à instrução e decisão do pedido.

**ARTIGO 41.º**

(Recusa e Indeferimento)

1. A Missão Diplomática ou Consular pode recusar o pedido de visto, caso não estejam reunidas as condições exigidas ou não se encontre devidamente fundamentado, devendo comunicar o facto, bem como os motivos ao interessado e ao Serviço de Migração e Estrangeiros, no prazo de 24 horas.

2. O despacho de indeferimento pode ser revisto desde que o cidadão supra as insuficiências que lhe deram causa.

3. Se for recomendável, o Serviço de Migração e Estrangeiros deve, dentro de 24 horas, comunicar o facto às Missões Diplomáticas e Consulares, para evitar a solicitação do mesmo visto em outro consulado.

**ARTIGO 42.º**

(Concessão dos vistos)

1. Na concessão de visto em passaporte ou documento colectivo de viagem deve-se verificar a identificação dos beneficiários através dos respectivos documentos.

2. Na concessão do visto de trânsito, de turismo, de curta duração e ordinário, as Missões Diplomáticas ou Consulares devem obrigar o cidadão estrangeiro a fazer prova de meios de subsistência referido no artigo 19.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. A concessão do visto de entrada está sujeita à conferência e à análise dos documentos, à emissão do recibo e ao registo do processo no sistema.

#### **ARTIGO 43.º**

(Contagem do tempo de permanência)

1. O tempo de permanência permitido pelo visto concedido, começa a contar a partir da data de entrada do cidadão estrangeiro no território nacional, até ao seu termo.

2. No caso do visto permitir múltiplas entradas, o tempo de permanência começa a contar a partir da data da primeira entrada no território nacional.

#### **ARTIGO 44.º**

(Prorrogação do visto de entrada)

1. O Serviço de Migração e Estrangeiros deve prorrogar o visto de entrada sempre que haja fundamento para o efeito.

2. O cidadão estrangeiro a quem não for prorrogado o visto de entrada, deve ser notificado para abandonar voluntariamente o País, num prazo não superior a oito dias.

3. A não observância do prazo previsto no número anterior implica a detenção do cidadão estrangeiro no Centro de Detenção de Estrangeiros Ilegais e execução do processo de expulsão.

#### **ARTIGO 45.º**

(Cancelamento dos vistos)

1. Os vistos podem ser cancelados nas seguintes situações:

- a) Quando tenham sido concedidos com base em prestação de falsas declarações, utilização de meios fraudulentos ou através da invocação de motivos diferentes daqueles que motivaram a entrada do seu titular no país;
- b) Quando o respectivo titular tenha sido objecto de uma medida de expulsão do território nacional.

2. O disposto no número anterior é também aplicável durante a validade das prorrogações de permanência concedidas nos termos previstos na Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. O cancelamento dos vistos a que se refere os números anteriores, no território nacional, é da competência do Director do Serviço de Migração e Estrangeiros.

4. O cancelamento dos vistos, no exterior do País, é da competência das Missões Diplomáticas e Consulares, sendo comunicado de imediato ao Serviço de Migração e Estrangeiros, devendo fundamentar o acto.

## **SECÇÃO II**

### **Aspectos Específicos**

#### **ARTIGO 46.º**

(Visto diplomático, oficial e de cortesia)

1. O Ministério das Relações Exteriores, através das Missões Diplomáticas ou Consulares, autorizadas para a emissão de vistos diplomáticos, oficial e de cortesia, deve elaborar relatórios periódicos e remeter ao Serviço de Migração e Estrangeiros.

2. A transformação dos vistos diplomáticos, oficial e de cortesia, constantes no artigo 41.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve ser excepcionalmente autorizadas pelo Ministro do Interior ou por delegação o Director do Serviço de Migração e Estrangeiros, ouvido o Ministro das Relações Exteriores.

3. Para efeito de controlo nas fronteiras, o Ministério das Relações Exteriores deve, no prazo de 24 horas, informar ao Serviço de Migração e Estrangeiros os vistos que concedeu.

**ARTIGO 47.º**

(Visto de trânsito)

1. Para a obtenção de visto de trânsito, deve o cidadão apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário em duplicado devidamente preenchido;
- b) Duas fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- c) Passaporte ou qualquer outro documento de viagem válido e reconhecido pelas autoridades angolanas;
- d) Comprovativo de ser titular de visto de entrada para o país de destino ou estar isento deste;
- e) Possuir bilhete de passagem para o país de destino;
- f) Certificado internacional de vacina.

2. O requerente do visto de trânsito deve fazer prova de que dispõe de meios suficientes para o período de estada no território nacional, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

**ARTIGO 48.º**

(Tramitação do pedido de visto de trânsito)

1. Instruído o pedido de visto de trânsito pela Missão Diplomática e Consular este, pode ser de imediato concedido cabendo a aquela comunicar o facto ao Serviço de Migração e Estrangeiros sobre a decisão final do pedido, no prazo máximo de 24 horas, nos termos do artigo 59.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. O prazo para a concessão do visto de trânsito é de dois dias úteis, a contar da data de recepção do pedido.

**ARTIGO 49.º**

(Visto de turismo)

Para a concessão de visto de turismo deve o cidadão estrangeiro apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário devidamente preenchido;

- b) Duas fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- c) Passaporte reconhecido na República de Angola;
- d) Certificado internacional de vacinas;
- e) Fotocópia do bilhete de passagem para República de Angola com retomo;
- f) Prova da existência de meios de subsistência, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

### **ARTIGO 50.º**

(Tramitação do pedido de visto de turismo)

1. Remetido o pedido de visto de turismo, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros analisá-lo e comunicar à missão diplomática e consular a decisão final.

2. O prazo para a concessão do visto de turismo é de cinco dias úteis, a contar da data de recepção do pedido.

3. Pode a Missão Diplomática e Consular emitir o visto de turismo, passados sete dias úteis, caso não tenha obtido resposta do Serviço de Migração, devendo para o efeito comunicar no prazo de 24 horas.

### **ARTIGO 51.º**

(Prorrogação de visto de turismo)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder a prorrogação do visto de turismo a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poder.

2. Os órgãos provinciais só devem prorrogar visto de turismo dos cidadãos hospedados na sua área de jurisdição.

### **ARTIGO 52.º**

(Documentos para prorrogação de visto de turismo)

1. Para efeito de prorrogação do visto de turismo, são cumulativamente exigidos os seguintes

documentos:

- a) Original e fotocópia do passaporte, incluindo a página que contém o visto de turismo;
- b) Formulário, capa e ficha devidamente preenchidos;
- c) Duas fotografias do tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- d) Comprovativo de pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação do visto de turismo é de dois dias úteis a contar da data de recepção do pedido de prorrogação.

### **ARTIGO 53.º**

(Visto de curta duração)

1. Para a concessão de visto de curta duração deve o cidadão apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário devidamente preenchido;
- b) Duas fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- c) Passaporte válido na República de Angola;
- d) Fotocópia do bilhete de passagem para República de Angola com retorno;
- e) Comprovativo de meios de subsistência, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto;
- f) Documento comprovativo dos objectivos da entrada em território nacional, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. No pedido deve o interessado juntar os documentos que fundamentem as razões de urgência que o levam a solicitar a entrada em território nacional.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

### **ARTIGO 54.º**

(Tramitação do pedido de visto de curta duração)

Instruído o pedido de visto de curta duração, a missão diplomática e consular concede o visto e procede à devolução do documento de viagem, devendo comunicar ao Serviço de Migração e Estrangeiros no prazo máximo de 24 horas após o acto, nos termos do artigo 59.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

### **ARTIGO 55.º**

(Prorrogação de visto de curta duração)



1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação de visto de curta duração, o Director do Serviço de Migração e Estrangeiros, podendo delegar aos directores provinciais.

2. Os directores provinciais só devem prorrogar visto de curta duração dos cidadãos hospedados na sua área de jurisdição.

**ARTIGO 56.º**

(Documentação para prorrogação de visto de curta duração)

1. Para efeito de prorrogação de visto de curta duração são cumulativamente exigidos os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia do passaporte, incluindo a página que contém o visto de curta duração;
- b) Formulário, ficha e capa devidamente preenchidos;
- c) Uma fotografia tipo passe, com as dimensões 4x5cm, colorida de fundo branco e actualizada;
- d) Comprovativo do pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação do visto de curta duração é de um dia útil, a contar da data de entrada do pedido.

**ARTIGO 57.º**

(Visto ordinário)

1. A prospecção de negócios a que se refere o artigo 46.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve ser entendida como a atitude de um cidadão estrangeiro em pesquisar ou sondar o mercado angolano estabelecendo contactos com várias empresas e entidades ligadas a negócios em Angola.

2. Dentro dos limites previstos no n.º 2, do artigo 46.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, o visto ordinário pode ser concedido para uma ou múltiplas entradas.

3. Para a concessão do visto ordinário é necessário a apresentação dos documentos seguintes:

- a) Carta de chamada da entidade pública ou privada com residência na República de Angola;
- b) Formulários devidamente preenchidos;
- c) Declaração assinada pelo interessado fundamentando os motivos da viagem e especificando o prazo de permanência em território nacional;

- d) Duas fotografias do tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- e) Passaporte válido na República de Angola;
- f) Fotocópia do bilhete de passagem para República de Angola com retomo;
- g) Comprovativo dos meios de subsistência, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 58.º**

(Tramitação do pedido de visto ordinário)

1. Instruído o pedido do visto ordinário, a Missão Diplomática e Consular solicita de imediato a autorização prévia ao Serviço de Migração e Estrangeiros, para decisão.

2. O prazo para a concessão do visto ordinário é de cinco dias úteis, a contar da data da recepção do pedido.

#### **ARTIGO 59.º**

(Prorrogação de vista ordinário)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder a prorrogação do visto ordinário a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem prorrogar visto ordinário dos cidadãos hospedados na sua área de jurisdição.

#### **ARTIGO 60.º**

(Documentos para prorrogação de visto ordinário)

1. Para efeito de prorrogação de visto ordinário são cumulativamente exigidos os seguintes documentos:

a) Carta ou requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Serviço de Migração e Estrangeiros, a solicitar a prorrogação do visto ordinário, incluindo fotocópia de documento de

identificação em caso de pessoa singular;

- b) Original e fotocópia do passaporte, incluindo a página que contém o visto ordinário;
- c) Formulário, capa e ficha, devidamente preenchidos;
- d) Duas fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- e) Comprovativo de pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação do visto ordinário é de dois dias úteis, a contar da data de entrada do processo de pedido de prorrogação.

## **ARTIGO 61.º**

(Visto de estudo)

Para a concessão de visto de estudo deve o interessado apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos, com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta e devidamente assinados pelo requerente;
- b) Certificado de registo criminal, emitido pelas autoridades do país de origem ou de residência habitual, traduzido e devidamente reconhecido;
- c) Atestado médico do país de origem, traduzido em português e devidamente reconhecido;
- d) Comprovativo da existência de meios de subsistência;
- e) Três fotografias do tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- f) Fotocópia do passaporte, das páginas principais e das que contêm informações do movimento migratório;
- g) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas;
- h) Comprovativo da matrícula em estabelecimento de ensino devidamente reconhecido ou garantia da frequência no referido estabelecimento com a indicação das condições de estudo e da duração do ensino, se for o caso;
- i) Comprovativo emitido pela instituição competente, para a atribuição do grau académico ou profissional ou ainda o reconhecimento do interesse científico do trabalho de investigação, se for o caso;
- j) Programa de estágio ou contrato de formação, se for o caso;
- k) Comprovativo do pagamento da taxa referente ao acto migratório solicitado.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

## **ARTIGO 62.º**

(Tramitação do pedido de visto de estudo)

1. Remetido o pedido de visto, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros analisar o processo com fundamento no comprovativo da matrícula em estabelecimento de ensino para atribuição de grau académico, trabalhos de investigação ou realização de estágios, emitidos pela instituição competente.

2. O prazo para a concessão do visto de estudo é de 30 dias úteis, a contar da data de recepção do pedido.

## **ARTIGO 63.º**

(Cancelamento do visto de estudo)

O visto de estudo concedido ao cidadão estrangeiro deve ser cancelado sempre que:

- a) Seja condenado por crime a que corresponda a pena maior;
- b) Tenha sido sujeito a decisão de expulsão do território nacional;
- c) Tenha praticado actos que, se fossem conhecidos pelas autoridades angolanas, teriam obstado à sua concessão;
- d) Caso se constate que o beneficiário não progrediu nos estudos, à luz dos regulamentos do estabelecimento respectivo.

## **ARTIGO 64.º**

(Prorrogação de visto de estudo)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação de visto de estudo, a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem recepcionar pedido de prorrogação de visto de estudo, dos cidadãos estrangeiros estabelecidos na sua respectiva área de jurisdição.

## **ARTIGO 65.º**

(Documentos para prorrogação de visto de estudo)

1. Para a prorrogação do visto de estudo são exigidos, cumulativamente, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia do passaporte, incluindo as páginas que contêm o visto de estudo;
- b) Formulário, capa e ficha devidamente preenchidos;
- c) Duas fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e

actualizadas;

- d) Documento da entidade de educação a comprovar a continuidade dos estudos e aproveitamento do beneficiário;
- e) Carta da entidade ou pessoa que se responsabiliza pela estadia do cidadão no país;
- f) Comprovativo de pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação do visto de estudo é de três dias úteis a contar da data de entrada do pedido de prorrogação.

#### **ARTIGO 66.º**

(Visto para tratamento médico)

1. Para a concessão do visto para tratamento médico, deve o cidadão estrangeiro apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos, com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta e devidamente assinados pelo requerente;
- b) Comprovativo da existência de meios de subsistência;
- c) Três fotografias do tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- d) Fotocópia do passaporte, das páginas principais e das que contêm informações do movimento migratório;
- e) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas;
- f) Relatório médico do país de origem;
- g) Documento idóneo da entidade que superintenda a instituição de saúde que vai assistir ou internar o requerente no país;
- h) Comprovativo do pagamento do acto migratório solicitado.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de urgência comprovada, pode ser concedido um visto de curta duração.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 67.º**

(Tramitação do pedido de visto de tratamento médico)

1. Remetido o pedido de visto, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros analisar o processo do ponto de vista migratório com fundamento no relatório médico do país de origem.

2. O prazo para a concessão do visto de tratamento médico é de 15 dias úteis, a contar da data de recepção do pedido.

**ARTIGO 68.º**

(Prorrogação de visto de tratamento médico)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação de visto de tratamento médico, a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem recepcionar pedido de prorrogação de visto de tratamento médico, de cidadãos estrangeiros estabelecidos na sua área de jurisdição.

**ARTIGO 69.º**

(Documentos para prorrogação de visto de tratamento médico)

1. Para efeito de prorrogação do visto de tratamento médico, são cumulativamente exigidos os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia do passaporte, incluindo a página que contém o visto de tratamento médico;
- b) Formulário, capa e ficha devidamente preenchidos;
- c) Duas fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- d) Documento emitido pela entidade hospitalar a confirmar a continuidade do tratamento médico;
- e) Comprovativo de pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação do visto de tratamento médico a contar da data de entrada do processo de pedido de prorrogação é de dois dias úteis.

**ARTIGO 70.º**

(Visto privilegiado)

Para a concessão do visto privilegiado, previsto no artigo 49.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve o cidadão estrangeiro apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos, com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta e assinados pelo requerente;
- b) Certificado de registo criminal, emitido pelas autoridades do país de residência habitual ou de origem, traduzido e devidamente reconhecido;
- c) Atestado médico, do país de origem traduzido em português e devidamente reconhecido;
- d) Três fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- e) Fotocópia do passaporte, das páginas principais e das que contêm informações do movimento migratório;
- f) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas;

- g) Certificado de registo de investimento privado;
- h) Comprovativo da licença de importação dos capitais, para o investimento requerido, passado pela entidade bancária competente;
- i) Procuração válida em favor da pessoa que representa o investidor em Angola, se for o caso;
- j) Comprovativo do pagamento da taxa referente ao acto migratório solicitado.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 71.º**

(Certificado de registo de investimento privado)

1. O Certificado de Registo de Investimento Privado (CRIP) referido na alínea h) do artigo anterior, é emitido pela Agência Nacional de Investimento Privado (ANIP), depois de aprovada a proposta de investimento privado pela entidade competente, seja qual for a forma em que o investimento se apresente, nos termos do n.º 2, do artigo 19.º e n.º 1, do artigo 20.º, da Lei n.º 11/03, de 13 de Maio, sobre bases do investimento privado.

2. Do Certificado de Registo de Investimento Privado (CRIP), deve constar a identificação completa do investidor, o regime processual, o montante e as características económicas e financeiras do investimento, o prazo para a sua efectivação, o local do investimento, a sede e assinatura do responsável máximo da Agência Nacional de Investimento Privado (ANIP), autenticada com o selo branco em uso nessa instituição.

3. As entidades com competência para aprovar os investimentos são obrigadas a remeter à Agência Nacional de Investimento Privado (ANIP), a informação contendo os dados sobre os respectivos projectos de investimento para efeitos de registo, controlo estatístico centralizado do investimento privado, no prazo de 30 dias, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 11/03, de 13 de Maio, Sobre Bases do Investimento Privado.

#### **ARTIGO 72.º**

(Tramitação do pedido de visto privilegiado)

1. Remetido o pedido de visto, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros analisar o processo do ponto de vista migratório com fundamento no CRIP e o comprovativo da licença de importação de capitais para o investimento requerido, passado pela entidade bancária competente.

2. O prazo para a concessão do visto privilegiado é de 30 dias úteis, a contar da data de recepção do pedido.

3. O pedido do visto privilegiado pode excepcionalmente ser solicitado no Serviço de Migração e Estrangeiros, mediante declaração emitida pela Agência Nacional de Investimento Privado (ANIP), nos termos do n.º 3, do artigo 49 da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

4. Para efeitos de concessão do visto privilegiado, à empresa com investimento realizado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto - superior ao equivalente a USD 50 milhões ou com investimento realizado na zona C, é concedido um total de oito vistos privilegiados do tipo A, a serem distribuídos aos investidores, representantes ou procuradores.

5. Para efeitos de concessão do visto privilegiado, às empresas com investimento realizado nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto - inferior ao equivalente a USD 50 milhões e superior a USD 15 milhões, é concedido um total de seis vistos privilegiados do tipo B, a serem distribuídos aos investidores, representantes ou procuradores.

6. Para efeitos de concessão do visto privilegiado, às empresas com investimento realizado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto - inferior ao equivalente a USD 15 milhões e superior a USD 5 milhões, é concedido um total de quatro vistos privilegiados do tipo C, a serem distribuídos aos investidores, representantes ou procuradores.

7. Para efeitos de concessão do visto privilegiado, às empresas com investimento realizado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, - inferior ao equivalente a USD 5 milhões, do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, é concedido um total de 2 vistos privilegiados do tipo D, a serem distribuídos aos investidores, representantes ou procuradores.

8. Ao potencial investidor é atribuído um visto de permanência temporária nos termos do n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, mediante declaração emitida pela Agência Nacional de Investimento Privado (ANIP).



### **ARTIGO 73.º**

(Prorrogação de visto privilegiado)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação do visto privilegiado, a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem recepcionar pedido de prorrogação do visto privilegiado, dos cidadãos ligados a empresas sedeadas na sua área de jurisdição.

### **ARTIGO 74.º**

(Documentação para prorrogação de visto privilegiado)

1. Para efeito de prorrogação do visto privilegiado, são cumulativamente exigidos os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia do passaporte, incluindo as páginas que contêm o visto privilegiado;
- b) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos;
- c) Duas fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- d) Comprovativo de pagamento do acto migratório;
- e) Documento exarado pela Agência Nacional do Investimento Privado de como o projecto que deu origem ao visto está a ser implementado.

2. O prazo para a prorrogação do visto privilegiado é de cinco dias úteis a contar da data de recepção do pedido.

### **ARTIGO 75.º**

(Visto de trabalho)

1. Nos termos do n.º 2, do artigo 51.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, o visto de trabalho pode ser concedido até ao termo do contrato de trabalho, sendo atribuído para um mínimo de três meses e para um máximo de 36 meses, de acordo com a duração do contrato, salvo tratar-se de trabalho eventual que deverá ter a duração inferior a 90 dias, sendo a competência para autorizar da Inspeção Geral do Trabalho, nos termos do artigos 11.º e 17.º do Decreto n.º 6/01, de 19 de Janeiro.

2. Para a concessão de visto de trabalho deve o cidadão estrangeiro apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta e devidamente assinado pelo requerente;

- b) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas;
- c) Contrato de trabalho ou contrato-promessa de trabalho;
- d) Certificado de habilitações literárias e profissionais, autenticados e traduzidos em português;
- e) Curriculum vitae traduzido em português;
- f) Certificado de registo criminal emitido pelas autoridades do país de residência habitual ou de origem, traduzido em português;
- g) Atestado médico do país de origem traduzido em português e devidamente reconhecido;
- h) Parecer do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social para os casos de instituições ou empresas públicas ou do órgão de tutela da actividade para os casos de instituições e empresas privadas;
- i) Três fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas, de fundo branco e actualizadas;
- j) Fotocópia do passaporte, das páginas principais e das que contêm informações do movimento migratório;
- k) Fotocópia do alvará da actividade económica autorizada;
- l) Comprovativo actualizado do pagamento das obrigações fiscais;
- m) Declaração do Centro de Emprego da circunscrição em que a empresa estiver sediada.

3. O certificado de habilitações literárias e profissional a que se refere a alínea e) do número anterior deve ser autenticado pela Missão Diplomática e consular.

4. O parecer do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social para os casos de instituições ou empresas Públicas ou do órgão de tutela da actividade para os casos de instituições e empresas privadas, a que se refere a alínea i) do número anterior, obedece ao modelo n.º 11, anexo ao presente regulamento.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 76.º**

(Tramitação do pedido de visto de trabalho)

1. Remetido o pedido do visto, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros no prazo de 30 dias úteis, analisar o processo com fundamento no parecer favorável do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social ou do Ministério de Tutela, nos termos da alínea f) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 67.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. A decisão do Serviço de Migração e Estrangeiros deve ser notificada no prazo de três dias à Missão Diplomática ou Consulado e ao interessado para conhecimento, e lavrar informação e remeter ao Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social e ao Ministério

de Tutela.

3. O termo do contrato de trabalho a que se refere o n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, é regulado nos termos dos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto n.º 6/01, de 19 de Janeiro.

#### **ARTIGO 77.º**

(Cancelamento do visto de trabalho)

O visto de trabalho é cancelado sempre que:

- a) O contrato de trabalho que deu origem à atribuição do visto, seja rescindido;
- b) O seu titular exerça actividade profissional diferente da que deu origem à atribuição do visto;
- c) O seu titular preste serviço à entidade empregadora diferente da que requereu o visto.

#### **ARTIGO 78.º**

(Pagamento da caução)

1. A caução ou garantia de repatriamento a ser prestada nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 68.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, pode ser efectuada por qualquer forma de depósito bancário, devendo a entidade empregadora apresentar ao Serviço de Migração e Estrangeiros o comprovativo do mesmo, para juntar ao processo de pedido do visto de trabalho.

2. Todas as despesas derivadas do depósito da caução de repatriamento são da responsabilidade da entidade solicitante do visto.

3. Estão isentas de pagamento da caução as empresas públicas ou ao serviço exclusivo do Estado angolano.

#### **ARTIGO 79.º**

(Devolução da caução)

1. O pedido de devolução da caução de repatriamento deve ser apresentado pelo requerente ou pelo representante legal ao Serviço de Migração e Estrangeiros, depois de confirmada a saída do cidadão estrangeiro.

2. A devolução da caução de repatriamento prestada nos termos do n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, obriga que esta faça o pagamento per capita da garantia de

repatriamento relativa ao número de trabalhadores ainda existentes.

3. A prova de que o cidadão estrangeiro abandonou voluntariamente o território nacional, deve ser feita pela entidade empregadora através da apresentação de cópia do bilhete de passagem e confirmada pelo responsável do posto de fronteira, do qual deve constar a data da saída.

4. Todas as despesas derivadas da devolução da caução são da responsabilidade da entidade depositante.

5. O Serviço de Migração e Estrangeiros pode considerar perdida a seu favor a caução depositada, nos casos de não cumprimento das obrigações previstas no artigo 69.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

6. No prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data do pedido de devolução da caução e reunidos os requisitos para o efeito, o Serviço de Migração e Estrangeiros promove a devolução da caução depositada.

7. Compete ao Director do Serviço de Migração e Estrangeiros autorizar a devolução da caução.

#### **ARTIGO 80.º**

(Prorrogação de visto de trabalho)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação do visto de trabalho, a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem recepcionar pedido de prorrogação do visto de trabalho, dos cidadãos ligados a empresas sedeadas na sua área de jurisdição.

#### **ARTIGO 81.º**

(Documentação para prorrogação de visto de trabalho)

1. Para efeito de prorrogação de visto de trabalho, são cumulativamente exigidos os seguintes

documentos:

- a) Fotocópia do passaporte, incluindo as páginas que contêm o visto de trabalho;
- b) Formulário devidamente preenchido;
- c) Uma fotografia do tipo passe, com as dimensões 4x5cm, colorida de fundo branco e actualizada;
- d) Comprovativo de pagamento do acto migratório;
- e) Fotocópia do contrato de trabalho actualizado.

2. O prazo para a prorrogação do visto de trabalho é de cinco dias úteis a contar da data de entrada do processo do pedido.

3. O visto de trabalho que não for prorrogado no prazo devido, não tendo ultrapassado ainda o prazo do contrato de trabalho que lhe deu origem, deve ser aplicada a multa nos termos do artigo 101.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

4. O visto de trabalho que não for prorrogado no prazo devido, tendo ultrapassado o prazo do contrato de trabalho que lhe deu origem ou no caso de estar a desenvolver actividade diferente da que justificou a concessão do visto de trabalho, deve ser aplicada a multa nos termos do artigo 102.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

#### **ARTIGO 82.º**

(Visto de permanência temporário)

1. A evocação dos motivos plasmados nas alíneas a), b) e c) do artigo 53.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, para atribuição do visto de permanência temporária, carecem da apresentação de uma declaração prévia do órgão do Executivo que superintende a actividade.

2. Para a concessão do visto de permanência temporária são necessários a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Formulário devidamente preenchido com letra de imprensa ou dactilografado com tinta preta e devidamente assinado pelo requerente;
- b) Declaração prévia do órgão do Executivo que superintenda a actividade no país se for o caso;
- c) Certificado de registo criminal, emitido pelas autoridades do país de origem ou de residência habitual;
- d) Atestado médico do país de origem ou residência habitual traduzido em português e devidamente reconhecido;
- e) Comprovativo da existência de relações familiares com cidadãos nacionais ou estrangeiros

residentes legalmente no país, se for o caso;

f) Comprovativo da existência de meios de subsistência e condições de alojamento;

g) Três fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;

h) Fotocópia do passaporte, das páginas principais e das que contêm informações do movimento migratório;

i) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas;

j) Comprovativo do pagamento do acto migratório.

3. O visto de permanência temporária concedido ao cidadão estrangeiro cônjuge de cidadão nacional ou de titular de autorização de residência, por razões humanitárias, cumprimento de missão religiosa, habilita o seu titular a exercer actividade profissional remunerada.

4. O titular de visto de permanência temporária concedido nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1, do artigo 53.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, não habilita o seu titular a exercer actividade profissional remunerada.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 83.º**

(Modelo de declaração prévia)

A Declaração Prévia, a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, deve estar conforme o modelo n.º 12, anexo ao presente regulamento.

#### **ARTIGO 84.º**

(Tramitação do pedido)

1. Remetido o pedido de visto, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros analisar o processo do ponto de vista migratório com fundamento nas razões apresentadas.

2. O prazo para a concessão do visto de permanência temporária é de 30 dias úteis, a contar da data de recepção do pedido.

#### **ARTIGO 85.º**

(Prorrogação de visto de permanência temporária)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação do visto de permanência temporária, a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos

órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem recepcionar pedido de prorrogação do visto de permanência temporária, dos cidadãos ligados a empresas sedeadas na sua área de jurisdição.

#### **ARTIGO 86.º**

Documentação para prorrogação de visto de permanência temporária

1. Para efeito de prorrogação de visto de permanência temporária são cumulativamente exigidos os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do passaporte, incluindo as páginas que contêm informações do movimento migratório;
- b) Formulário devidamente preenchido;
- c) Uma fotografia do tipo passe, com as dimensões 4x5cm, colorida de fundo branco e actualizada;
- d) Comprovativo de pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação, do visto de permanência temporária é de cinco dias úteis a contar da data de entrada do pedido de prorrogação.

#### **ARTIGO 87.º**

(Visto para fixação de residência)

Para a concessão do visto de residência deve o cidadão estrangeiro apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos, com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta e devidamente assinados pelo beneficiário;
- b) Certificado de registo criminal, emitido pelas autoridades do país de origem ou de residência habitual, traduzido e devidamente reconhecido;
- c) Atestado médico do país de origem, traduzido em português e devidamente reconhecido;
- d) Termo de responsabilidade da pessoa que vai hospedar ou comprovativo de propriedade ou arrendamento de residência;
- e) Comprovativo da existência de meios de subsistência;
- f) Três fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas, de fundo branco e actualizadas;
- g) Fotocópia do passaporte, incluindo as páginas que contêm informações do movimento migratório;
- h) Declaração em que se compromete a respeitar as leis angolanas;
- i) Comprovativo do pagamento do acto migratório.

Ver Formulário [aqui](#) . Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

**ARTIGO 88.º**

(Tramitação do pedido de visto para fixação de residência)

1. Remetido o pedido de visto, cabe ao Serviço de Migração e Estrangeiros no prazo de 60 dias úteis, analisar o processo do ponto de vista migratório com fundamento nas razões apresentadas para o pedido de visto.

2. A decisão do Serviço de Migração e Estrangeiros deve ser notificada no prazo de dois dias úteis à missão diplomática e consular para concessão do visto.

**ARTIGO 89.º**

(Prorrogação de visto para fixação de residência)

1. São competentes para recepcionar, tramitar e conceder prorrogação do visto para fixação de residência, a Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros e os respectivos órgãos provinciais, por delegação de poderes.

2. Os órgãos provinciais só devem recepcionar pedido de prorrogação do visto para fixação de residência, dos cidadãos domiciliados na sua área de jurisdição.

**ARTIGO 90.º**

(Documentos para prorrogação de visto para fixação de residência)

1. Para efeito de prorrogação de visto para fixação de residência, são cumulativamente exigidos os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do passaporte, incluindo a página que contém o visto para fixação de residência;
- b) Formulário devidamente preenchido;
- c) Uma fotografia tipo passe, com as dimensões 4x5cm, colorida de fundo branco e actualizada;
- d) Atestado de residência;
- e) Declaração de serviço ou de escola;
- f) Comprovativo de pagamento do acto migratório.

2. O prazo para a prorrogação do visto para fixação de residência, a contar da data de entrada do processo de pedido de prorrogação, é de cinco dias úteis.



### **SECÇÃO III**

#### **Vistos Territoriais**

#### **ARTIGO 91.º**

(Visto de fronteira)

O pedido do visto de fronteira é efectuado em modelo próprio e instruído com a documentação seguinte:

- a) Formulário devidamente preenchido;
- b) Passaporte reconhecido na República de Angola;
- c) Carta a solicitar o visto de fronteira;
- d) Duas fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas.

Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 92.º**

(Forma de emissão do visto de fronteira)

1. O visto de fronteira é autorizado em modelo próprio que é comunicado ao requerente.
  
2. À chegada no posto de fronteira, o utente apresenta a cópia ou original da autorização que depois de confirmada é aposto o visto no documento de viagem.

Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

#### **ARTIGO 93.º**

(Visto de transbordo)

1. O Visto de Transbordo é concedido no posto de fronteira marítima mediante a aposição na cédula marítima ou no passaporte da vinheta de embarque ou de desembarque para o estrangeiro que se desloque para um navio ou uma plataforma petrolífera em alto mar, para aí trabalhar ou daí sair para realização de viagem de entrada ou saída do país num outro meio de transporte.

2. A autorização de embarque e desembarque deve ser solicitada pelo agente ou armador com pelo menos 72 horas de antecedência, no serviço de piquete do posto de fronteira.

Para saber mais, clique [aqui](#) (na próxima janela, procure a opção a vermelho).

---

## **CAPÍTULO VI**

### **Transformação dos Vistos**

#### **ARTIGO 94.º**

(Transformação do visto ordinário e de turismo)

Sempre que as circunstâncias assim o determinarem e por razões devidamente fundamentadas, o portador do visto ordinário e de turismo pode requerer a transformação do tipo de visto para o de tratamento médico, mediante a apresentação dos documentos seguintes:

- a) Carta devidamente fundamentada dirigida ao Serviço de Migração e Estrangeiros, a solicitar a transformação do visto;
- b) Fotocópia do passaporte inclusive da página que contém o visto a transformar;
- c) Duas fotografias tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- d) Declaração de compromisso de respeito às leis angolanas particularmente o não exercício de actividade profissional remunerada;
- e) Declaração da unidade hospitalar a confirmar a necessidade de assistência, internamento ou tratamento prolongado no país.

#### **ARTIGO 95.º**

(Transformação do visto de estudo)

1. Para a transformação do visto de estudo em visto de trabalho, deve o interessado apresentar a seguinte documentação:

- a) Carta devidamente fundamentada dirigida ao Serviço de Migração e Estrangeiros, a solicitar a transformação do visto, com fundamento no n.º 3, do artigo 47.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de

Agosto;

- b) Contrato de trabalho ou contrato-promessa de trabalho;
- c) Declaração ou certificado de habilitações académicas reconhecido pelo organismo do Governo competente;
- d) Comprovativo da Instituição de Ensino profissional que ateste o termo da formação;
- e) Curriculum vitae;
- f) Parecer do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social para os casos de instituições ou empresas públicas, ou do órgão de tutela da actividade para os casos de instituições e empresas privadas;
- g) Fotocópia do passaporte inclusive da página que contém o visto a transformar;
- h) Três fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, colorida de fundo branco e actualizadas.

2. O pedido de transformação de visto de estudo para o visto de trabalho deve ser requerido durante o período de estágio se o interessado receber proposta de trabalho.

#### **ARTIGO 96.º**

(Transformação do visto de permanência temporária)

1. A transformação do visto de permanência temporária para autorização de residência, deve o interessado apresentar para além dos documentos para a sua concessão os seguintes:

- a) Carta devidamente fundamentada dirigida ao Serviço de Migração e Estrangeiros, a solicitar a transformação do visto;
- b) Registo criminal passado pelas instituições angolanas;
- c) Fotocópia completa do passaporte com aposição do visto de permanência temporária;
- d) Três fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas.

2. Não é permitida a transformação do visto de permanência temporária para autorização de residência, ao titular de visto concedido por razões humanitárias, realização de trabalhos de investigação científica, acompanhamento familiar do titular de visto de estudo, visto para tratamento médico ou de trabalho.

3. O titular de visto de permanência temporária concedido nos termos das alíneas e) e f) do n.º 1, do artigo 53.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, pode pedir autorização de residência depois de decorridos cinco anos da sua permanência ininterrupta em território nacional.

#### **ARTIGO 97.º**

(Transformação do visto privilegiado)

1. Para transformação do visto privilegiado em autorização de residência, deve o interessado apresentar os documentos seguintes:

- a) Carta devidamente fundamentada dirigida ao Serviço de Migração e Estrangeiros, a solicitar a transformação do visto;
- b) Registo criminal passado pelas instituições angolanas;
- c) Declaração comprovativa da efectiva execução do projecto, passada pela Agência Nacional do Investimento Privado;
- d) Fotocópia completa do passaporte com aposição do visto privilegiado;
- e) Três fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas.

2. O investidor que beneficiar de autorização de residência, prevista no n.º 4 do artigo 49.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, fica sujeito às limitações próprias do estatuto de estrangeiro residente.

3. A todo o momento, o investidor estrangeiro pode requerer a transformação do visto privilegiado em autorização de residência.

#### **ARTIGO 98.º**

(Local do pedido da transformação)

A transformação de vistos a que se referem os artigos anteriores é requerida ao Director do Serviço de Migração e Estrangeiros, em território nacional.

---

## **CAPÍTULO VII**

### **Autorização de Residência**

#### **ARTIGO 99.º**

(Apresentação do pedido)

1. O pedido de autorização de residência deve ser apresentado ao Serviço de Migração e Estrangeiros ou nas suas Direcções Provinciais até 30 dias antes da caducidade do visto para fixação de residência.

2. Salvo as disposições que consagram o princípio de reagrupamento familiar, a admissibilidade do pedido de autorização de residência, deve obedecer os pressupostos do artigo 80.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

**ARTIGO 100.º**

(Pedido de autorização de residência)

1. O pedido de autorização de residência é efectuado em formulário próprio assinado pelo interessado ou pelo seu representante legal.

2. O pedido de autorização de residência de menor de idade deve ser solicitado até 90 dias antes do menor completar 14 anos de idade, podendo a sua concessão ser solicitada sempre que o interessado necessitar de provar a sua qualidade como residente.

**ARTIGO 101.º**

(Requisitos para a concessão)

Ao cidadão estrangeiro pode ser concedida autorização de residência no território nacional desde que cumpra com os seguintes requisitos:

- a) Não ter antes sido sujeito à medida de expulsão do território nacional ou condenado por pena maior;
- b) Não tenha cometido qualquer acto que se fosse conhecido pelas autoridades teriam impedido a emissão do visto para fixação de residência;
- c) Ser titular do visto para fixação de residência válido.

**ARTIGO 102.º**

(Documentação)

1. O pedido de autorização de residência deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) Carta do requerente, devidamente fundamentada, dirigida ao Serviço de Migração e Estrangeiros, a solicitar a autorização de residência;
- b) Formulário, ficha e capa, devidamente preenchidos, com letra de imprensa ou dactilografados com tinta preta e devidamente assinados pelo beneficiário;
- c) Atestado de residência actualizado;
- d) Registo criminal passado pelas autoridades angolanas;
- e) Comprovativo de meios de subsistência;
- f) Duas fotografias do tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- g) Fotocópia do passaporte incluindo as páginas de identificação e a constante do visto para fixação de residência;
- h) Comprovativo do pagamento do acto migratório solicitado.

2. Tratando-se de menores de 14 anos de idade, o pedido deve ser efectuado pelos progenitores ou representante legal.

3. Ao requerente é concedido recibo comprovativo da apresentação do pedido para concessão ou renovação de autorização de residência com a validade não superior a 120 dias.

**ARTIGO 103.º**

(Competência para assinatura da autorização de residência)

A autorização de residência é assinada pelo Director do Serviço de Migração e Estrangeiros podendo delegar esta competência.

**ARTIGO 104.º**

(Cartão de identidade)

O cartão de identidade é entregue mediante assinatura do seu titular, salvo se constar declaração da entidade emissora de que o mesmo não sabe ou não pode assinar.

**ARTIGO 105.º**

(Renovação do cartão de residência)

Para renovação do cartão de residência deve ser apresentada a seguinte documentação:

- a) Fotocópia do cartão com validade de até 30 dias;
- b) Formulário devidamente preenchido;
- c) Fotocópia do passaporte;
- d) Duas fotografias tipo passe com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- e) Atestado de residência.

**ARTIGO 106.º**

(Competência e local do pedido)

1. Compete à Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros recepcionar, tramitar e emitir os pedidos de autorização de residência.

2. Aos órgãos provinciais compete recepcionar, tramitar e encaminhar o pedido à Direcção do Serviço de Migração e Estrangeiros, para efeito de concessão, juntada em arquivo.

**ARTIGO 107.º**

(Documentos para reemissão)

Para efeito de reemissão de autorização de residência, são exigidos os seguintes documentos:

- a) Original da autorização de residência;
- b) Participação da polícia, em caso de perda, furto ou extravio;
- c) Comprovativo idóneo da alteração de dados;
- d) Atestado de residência actualizado, no caso de mudança de domicílio;
- e) Duas fotografias do tipo passe, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas;
- f) Comprovativo do pagamento do acto migratório.

**ARTIGO 108.º**

(Prazo)

O prazo para a reemissão de autorização de residência é de 15 dias úteis em Luanda e 30 dias úteis para as restantes províncias, a contar da data de entrada do pedido.

**ARTIGO 109.º**

(Cancelamento do cartão de residência)

1. Sempre que nos termos do artigo 89.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, for cancelada a autorização de residência, deve o Serviço de Migração e Estrangeiros notificar o interessado para abandonar o território nacional.

2. O abandono do país por parte do cidadão estrangeiro deve se verificar dentro de 15 dias contados a partir da data da notificação, conforme disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. Da decisão do Director do Serviço de Migração e Estrangeiros cabe recurso nos termos da lei.

**ARTIGO 110.º**

(Regime excepcional)

1. Nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, o pedido para a concessão excepcional de autorização de residência deve dar entrada junto do Serviço de Migração e Estrangeiros.

2. O Serviço de Migração e Estrangeiros deve emitir parecer ao pedido e remeter para decisão do Ministro do Interior no prazo de 15 dias contados da data de recepção.

**ARTIGO 111.º**

(Indeferimento do pedido)

Em caso de indeferimento do pedido de autorização de residência ou seu cancelamento é notificado o seu titular a fim de ser convidado a abandonar voluntariamente o território nacional num período não superior a 30 dias.

**ARTIGO 112.º**

(Mudança de domicílio)

1. O titular do cartão de residente que mudar de domicílio deve comunicar o facto ao Serviço de Migração e Estrangeiros da província em que esteja domiciliado, com conhecimento das autoridades da província que pretende domiciliar.

2. A comunicação deve ser feita por escrito devendo constar o nome completo, a nacionalidade, o número, data e local de emissão do passaporte e o número do cartão de estrangeiro residente.

**ARTIGO 113.º**

(Remessa de processo em caso de mudança de domicílio)

Comunicada a mudança de domicílio o Serviço de Migração e Estrangeiros da área de residência deve proceder ao envio do processo migratório do cidadão estrangeiro, procedendo-se aos necessários averbamentos.

**ARTIGO 114.º**

(Reagrupamento familiar)

1. Para o reagrupamento familiar no território nacional de cidadão estrangeiro, familiar de um cidadão residente na República de Angola, deve o interessado requerer junto à Missão Diplomática ou Consular.

2. Do pedido de reagrupamento familiar deve constar para além da documentação do pedido de visto para fixação de residência os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que esteja sob a sua dependência no país em que formula o pedido;
- b) Certidão de casamento, tratando-se de cônjuge;
- c) Certidão de nascimento tratando-se de filhos menores, pais e filhos maiores que estejam sob dependência económica do titular, incapazes e menores que se encontrem legalmente a seu



cargo.

3. Tratando-se de pais, filhos maiores que estejam sob dependência económica do titular, incapazes e menores que se encontrem legalmente a seu cargo devam o interessado fazer prova do facto.

4. A discrição de filhos maiores na alinha c) do n.º 2 e do artigo 91.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve, para além dos requisitos da maior idade, estar a cargo do requerente.

5. Para o exercício do direito de reagrupamento familiar deve o requerente dispor de alojamento e meios de subsistência.

---

## **CAPÍTULO VIII**

### **Registo**

#### **ARTIGO 115.º**

(Registo de menores)

1. Para a inscrição no Serviço de Migração e Estrangeiros do menor filho de pais estrangeiros que tenha nascido, nos termos do n.º 3, do artigo 93.º, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, deve ser apresentada pelos progenitores através da Conservatória dos Registos Centrais, a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição de menor devidamente preenchido;
- b) Fotocópia da cédula ou outro documento de identificação do menor;
- c) Duas fotografias do tipo passe do filho menor, com as dimensões 4x5cm, coloridas de fundo branco e actualizadas.

2. Os documentos solicitados serão anexos aos processos dos progenitores para formar o histórico familiar.

3. Com a inscrição do menor será passado pelo Serviço de Migração e Estrangeiros um certificado de inscrição do menor, que passará a ser a identificação do mesmo no território nacional.

4. O certificado passado nos termos do número anterior será validado até aos 14 anos de idade, a partir da qual será passada uma autorização de residência, quando assim for solicitado.

**ARTIGO 116.º**

(Registo de dados)

1. Compete aos Tribunais enviarem ao Serviço de Migração e Estrangeiros no prazo de 30 dias os extractos das sentenças condenatórias proferidas em processo-crime contra cidadãos estrangeiros para efeitos de cadastro.

2. Nos extractos das sentenças devem constar, o prazo para execução da decisão, o prazo de interdição de entrada que não pode ser inferior a cinco anos e o país para onde o cidadão deve ser expulso, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. O prazo de interdição de entrada poderá ser prorrogado caso subsistam as razões que presidiram o acto, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

4. A lista nacional de pessoas indesejáveis deve ser divulgada junto das entidades com competência para instrução e concessão de actos migratórios.

---

**CAPÍTULO IX**  
**Infracções**

## **SECÇÃO I**

### **Infracção Migratória**

#### **ARTIGO 117.º**

(Infracção migratória)

1. Sempre que o Serviço de Migração e Estrangeiros detectar infracção migratória por parte de cidadão estrangeiro passível de multa, deve notificá-lo através de um auto de transgressão.

2. O auto de transgressão é conforme ao modelo n.º 12, anexo ao presente regulamento.

#### **ARTIGO 118.º**

(Permanência ilegal)

1. Ao cidadão estrangeiro que injustificadamente exceda o período de permanência que lhe for concedido aplica-se uma multa nos termos do n.º 1 do artigo 101.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, até 30 dias após o limite de validade do visto.

2. Decorrido o prazo do número anterior o cidadão fica sujeito à expulsão nos termos do artigo 29.º e seguintes, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto com a consequente interdição de entrada e o seu regresso ao território nacional fica condicionado ao pagamento da multa.

#### **ARTIGO 119.º**

(Falta de visto de trabalho)

1. O cidadão estrangeiro que exercer qualquer actividade remunerada por conta de outrem ou por conta própria sem a situação migratória regularizada, fica sujeito às sanções previstas no artigo 102.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

2. Ao cidadão estrangeiro titular de visto de trabalho que exceder o período de permanência que lhe for conferido, até 30 dias após a caducidade do mesmo, é-lhe aplicada multa nos termos do n.º 1 do artigo 101.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

3. Após o prazo referido no número anterior o cidadão estrangeiro titular de visto de trabalho,

fica sujeito às sanções previstas no artigo 102.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

**ARTIGO 120.º**

(Estrangeiro indocumentado)

O cidadão estrangeiro que for autuado sem a respectiva documentação, independentemente de estar ou não legal no território nacional, é-lhe aplicada multa nos termos do artigo 104.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

**ARTIGO 121.º**

(Prazo para pagamento das multas)

O prazo para pagamento das multas estabelecidas nos termos dos artigos 100.º e seguintes, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, é de 10 dias a contar da data da sua aplicação.

**ARTIGO 122.º**

(Não pagamento da multa)

1. Sempre que for detectada uma transgressão à saída do território nacional, no posto de fronteira, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, e o cidadão estrangeiro não esteja em condições ou não queira pagar a multa, deve o facto ser autuado através da abertura de um processo com todos os dados identificativos do mesmo, da qual se junta a sua declaração passada em modelo próprio.
2. Para entrada no território nacional de cidadão estrangeiro na condição descrita nos números anteriores fica sujeito, para além do pagamento da multa que não efectuou à saída do território nacional, ao pagamento adicional de um valor, em kwanzas, equivalente a USD 50,00 nos termos do n.º 2 do artigo 103.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.
3. Efectuado o pagamento da multa, o Serviço de Migração e Estrangeiros emite os respectivos comprovativos e levanta a medida cautelar.

**SECÇÃO II**

**Imigração Ilegal**

**ARTIGO 123.º**

(Imigração ilegal)

1. As infracções previstas nos artigos 113.º e seguintes, da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, passíveis de procedimento criminal, devem ser participadas à Procuradoria Geral da República

de Angola num prazo até 48 horas.

2. O Ministro das Finanças deve indicar a entidade bancária que arrecada os valores monetários resultantes da aplicação das multas nos postos de fronteira.

3. Compete aos Ministros do Interior e das Finanças, no prazo de 60 dias, regulamentar a comparticipação nas multas, nos termos do artigo 112.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

---

## **CAPÍTULO X**

### **Disposição Final e Transitória**

#### **ARTIGO 124.º**

(Taxas)

1. A totalidade das receitas resultantes da cobrança das taxas previstas no n.º 1 do artigo 118.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto, dá entrada na conta única do tesouro nacional, através do Documento de Arrecadação de Receitas, sob a rubrica "emolumentos e taxas diversas".

2. Do valor das taxas, referidas no número anterior, 70% constitui dotação do Orçamento Geral do Estado que por transferência é atribuída ao Serviço de Migração e Estrangeiros, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ANEXOS**

ANEXO  
Regulamento da Lei n.º 2/07, de 31 de Agosto

Modelos de Documentos

Modelo 1 a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento, modelo de boletim de alojamento

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DO INTERIOR Serviço de Migração e Estrangeiros	<b>BOLETIM DE REGISTO DE HÓSPEDES</b>	Número de série
		Data de Saída ...../...../.....
<b>Entidade Alojadora</b>		Data de entrada ...../...../.....
<b>Hóspede</b>		
Nome .....	Apelido(s) .....	
.....	Surname(s) .....	
Morada .....	Nome(s) .....	
.....	Give Name(s) .....	
Localidade .....	Nacionalidade .....	
.....	Nationality .....	
Telefone n.º .....	Local de nascimento .....	Data de nascimento ...../...../.....
.....	Birth Place .....	Date Birth .....
Fax n.º .....	Profissão .....	
.....	Occupation .....	
Contribuinte n.º .....	Passaporte n.º .....	Válido ...../...../.....
.....	Passport n.º .....	Validity .....
	Domicílio habitual .....	
	Usual home .....	
	País de proveniência .....	
	Coming country .....	
	Data ...../...../.....	
	Date .....	
Assinatura e Carimbo do Alojador	Assinatura / Signature	

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes columns for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.

Forma de registo de atividades de trabalho. Includes fields for Name, Nationality, and a grid for recording work activities.