



Angola. Development of Digital Government Services to facilitate investments in Angola

Population

Date limite: 5 nov 2024

Type:	Workshop
Emplacement:	Geneva, Switzerland
Date:	6 nov 2024 to 8 nov 2024
Durée:	3 Days
Zone du programme:	Decentralize Cooperation Programme
Site internet:	https://unitar.org/
Prix:	0.00 \$US
Personne de référence de l'événement:	kjartan.sorensen@unitar.org
Partenariat:	UNCTAD

ARRIÈRE PLAN

Digital Government Academy. UNCTAD-UNITAR. Project "Angola. Development of Digital Government Services to facilitate investments in Angola".

Foram identificadas medidas para facilitar os investimentos, sendo a implementação de uma Janela Única Digital confirmada como prioridade.

No âmbito do "[EU-ACP-UNCTAD](#)" projeto e o [Acordo de Facilitação de Investimentos UE-Angola](#)

OBJECTIFS DE L'ÉVÉNEMENT

Apresentar as principais funções do eRegistrations e desenvolvimento de um **protótipo online funcional de** um janela única digital para investidores que será hospedada pela AIPEX. No final estarão disponíveis numa primeira fase os seguintes serviços:

- [Certificado de registo de investimento privado](https://jui.aipex.gov.ao/login) <https://jui.aipex.gov.ao/login>
- [eVisto de investidor \(Privilegiado\)](#)
- Issuing recommendation letters to enable investors to open a bank account
- [Documentación](#)

Preparação do plano de trabalho sobre os próximos passos a serem realizados

Formulários, requisitos, bases legais, certificados que se emitem.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Registros eletrônicos [plataforma](#), para desenvolver telas on-line que permitam aos candidatos apresentar suas candidaturas e às administrações interessadas processar as candidaturas

[Manual de administração](#)

GDB ([Generic Database Builder](#)) para criar os registros/bancos de dados on-line necessário

CONTENU ET STRUCTURE

Introdução: [Componentes básicos](#) de um serviço governamental digital

Entenda os serviços que deve ser projetado

Regulamentos e procedimentos

Informações necessárias para cada registro obrigatório: nome da obrigação, entidade responsável, assuntos, resultado, requisitos (dados, documentos, taxas)

Cadastro inicial, consulta, modificação, exclusão (CRUD)

Dados que devem ser armazenados no registro, informações e estatísticas necessárias

Um (integrado) ou dois serviços?

Projetar os serviços

Crie os registros

Crie o arquivo do candidato (guia, formulário, pagamento, página de envio)

Crie certificados eletrônicos

Leve em consideração todos os casos específicos: filtros/condições/determinantes

Criar as telas e processos de processamento/backoffice (revisão do arquivo do candidato, inspeção física, aprovação, etc.)

Criar webservice para envio dos dados do candidato aos cartórios e para troca/controle de dados com cartórios externos

Teste e melhore os serviços

AUDIENCE VISÉE

Public servants