



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 220,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA	
	Ano
As três séries	 Kz: 470 615.00
A 1.ª série	 Kz: 277 900.00
A 2.ª série	 Kz: 145 500.00
A 3.ª série	 Kz: 115 470.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial

Decreto Executivo n.º 471/15:

Aprova o Manual de Preparação e Realização de Visitas aos Projectos Estruturantes de Investimento Público.

Ministério dos Petróleos

Decreto Executivo n.º 472/15:

Prorroga, adicionalmente, a Fase Subsequente de Pesquisa do Bloco Cabinda Onshore Sul, por um período de um ano, com início previsto para 1 de Novembro de 2015.

Ministério da Economia

Despacho n.º 232/15:

Extingue a Comissão de Negociação da U.P. Mission U.E.E.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

Decreto Executivo n.º 471/15**de 20 de Julho**

Considerando que a Metodologia de Acompanhamento, Controlo e Balanço da Execução do Programa de Investimento Público, aprovada pelo Decreto Presidencial n.º 213/13, de 13 de Dezembro, prevê a realização de visitas «in loco», como forma de avaliação da execução dos projectos, e a alínea i) do artigo 26.º do Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril, atribui ao Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial a responsabilidade de elaboração e divulgação da metodologia de avaliação dos Projectos de Investimento Público;

Havendo necessidade de se estabelecer os procedimentos para a realização das visitas de campo, com vista a controlar a execução física dos projectos;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea m) do artigo 7.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 120/13, de 23 de Agosto, determino:

1.º — É aprovado o Manual de Preparação e Realização de Visitas aos Projectos Estruturantes de Investimento Público, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele faz parte integrante.

2.º — As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma serão resolvidas por Despacho do Ministro do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial.

3.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Maio de 2015.

O Ministro, *Job Graça*.

MANUAL DE PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE VISITAS AOS PROJECTOS ESTRUTURANTES

Introdução

O presente documento constitui um manual de orientação para a realização das Visitas de Campo aos projectos do Programa de Investimento Público (PIP). Aplica-se na monitorização de todos os projectos de investimento público, em geral, e dos Projectos Estruturantes, em particular.

O presente documento está organizado em duas partes. A primeira contém o Roteiro Metodológico que deve ser seguido na realização das Visitas de Campo, focando os objectivos (capítulo 1), os critérios de selecção de projectos para visita (capítulo 2) e os procedimentos a adoptar (capítulo 3). Na segunda parte apresenta-se o Modelo de Relatório da Visita a elaborar após a realização da Visita.

O Modelo de Relatório da Visita é um formulário indicativo da forma de tratamento e de apresentação da informação a colocar à consideração superior na sequência da Visita. Devido à grande diversidade dos projectos e das obras (edifícios, vias de circulação, infra-estruturas básicas, aeroportos, pólos industriais, etc.), este formulário não pode ter um formato rígido, devendo ser ajustado à natureza e características de cada projecto em particular.

I. ROTEIRO METODOLÓGICO PARA A REALIZAÇÃO DAS VISITAS DE CAMPO

Os capítulos seguintes contêm orientações para os técnicos sobre a forma de preparar e realizar a Visita de Campo.

1. Objectivos das Visitas de Campo

A realização de Visitas de Campo é uma das acções de monitoria dos Projectos de Investimento Público, a qual tem como objectivos:

- a) Constatar o grau de execução física do projecto;
- b) Aferir, confirmar e completar a informação do projecto que consta do SIPIP;
- c) Verificar se o projecto está a ser executado de acordo com o cronograma previsto e garantir a sua execução atempada;
- d) Avaliar os riscos de execução do projecto e propor soluções para a sua boa execução.

Questões gerais a colocar na Visita de Campo

O projecto está efectivamente a ser executado?

Qual o estado de realização da obra?

O estado de execução da obra corresponde à informação que consta do SIPIP? A obra está adequada às funções previstas?

A gestão da obra é interna ou está a cargo de uma entidade externa?

A obra tem entidade de fiscalização? A fiscalização está a decorrer com normalidade?

Os contratos em execução são os previstos e os adequados? Qual o grau de execução de cada contrato?

Perspectivam-se trabalhos adicionais? O custo do projecto vai aumentar?

Os prazos de cada contrato estão a ser cumpridos?

Que atrasos se verificam? Os atrasos colocam em risco a execução total do projecto conforme programado?

A obra realizada está em proporção com os custos do projecto registados no SIPIP?

O projecto tem condições para ser concluído no prazo previsto? Qual a previsão de conclusão?

Quais os constrangimentos e dificuldades actuais?

Quais as soluções que a entidade gestora tem para os ultrapassar?

Os objectivos e as questões acima referidos serão, naturalmente, ajustados consoante a finalidade da visita, que depende da situação em que o projecto se encontra:

- a) **Visita de acompanhamento inicial:** caso o projecto esteja ainda numa fase inicial, a visita serve para verificar as condições de arranque e garantir que não há constrangimentos de partida;
- b) **Visita de controlo de execução intermédia:** a realizar em qualquer momento durante a execução do projecto, para verificação do estado de execução física;
- c) **Visita de acompanhamento final:** caso seja realizada com a obra já em fase de conclusão ou na fase de entrega final, serve para verificar se o resultado corresponde ao esperado.
- d) **Visita extraordinária:** a realizar sempre que surge algum imprevisto ou situação nova que possa afectar a regular execução do projecto.

2. Selecção dos Projectos para Visitas de Campo

A selecção dos projectos que serão objecto de Visitas de Campo é feita no âmbito das actividades de acompanhamento e supervisão desenvolvidas pela Direcção Nacional do Investimento Público. Em cada ano, devem ser apresentados para aprovação superior dois Programas de Visitas de Campo: um para o I Semestre respeitante aos projectos em curso e um para o II Semestre que incluirá também alguns novos projectos provinciais.

A selecção dos projectos para visita deve adoptar uma metodologia iterativa através da qual se vão seleccionando projectos de acordo com os critérios que se descrevem em seguida. Estes critérios não são mutuamente exclusivos nem obrigatoriamente cumulativos, ou seja, um projecto pode ser seleccionado por cumprir um determinado critério mesmo sem cumprir os outros. Por outro lado, quanto mais critérios forem cumpridos pelo projecto, mais se justifica a visita.

a) Execução física e financeira:

Com base na análise dos níveis de execução que constam do SIPIP devem ser identificadas as seguintes situações que podem justificar a Visita de Campo:

Desajustamento entre a execução financeira e a execução física superior a 35%;

Desvio de execução física em relação ao programado: atraso de 30%;

Desvio de execução financeira: indício de aumento do custo global por atraso de execução física ou por trabalhos a mais.

Não devem ser considerados os projectos cuja execução financeira é igual ou inferior a 15% (correspondente ao *down payment*).

O processo das contrapartidas internas constitui também motivo para efectuar Visitas de Campo a projectos, na medida em que indicia situações de execução não programadas. Assim, os pedidos de contrapartidas devem ser analisados com vista à identificação de situações que suscitem dúvidas acerca da execução física do projecto, em particular:

Se o reforço de dotação resultar no aumento do custo global do projecto: estas situações devem ser obrigatoriamente objecto de Visita de Campo para verificar se a execução física justifica o reforço;

Se o projecto for objecto de anulações sucessivas, mantendo-se no PIP anos consecutivos com níveis de execução física muito baixos ou sem execução: esta situação indicia a utilização do projecto para alimentação de outros projectos, justificando uma visita expedita para confirmar a situação real.

b) Dimensão financeira:

A grande concentração de recursos financeiros num só projecto aumenta a responsabilidade de execução desse projecto e, conseqüentemente, a necessidade de uma monitorização mais exigente. Assim, recomenda-se:

Seleccionar para visita todos os projectos em curso com custo global igual ou superior a Kz: 100.000 milhões;

Projectos Provinciais: seleccionar para visita uma amostra de projectos de custo superior a Kz: 200 milhões;

Projectos Sectoriais: seleccionar para visita uma amostra de projectos de custo superior a Kz: 500 milhões.

c) Importância estratégica:

Em termos estratégicos e independentemente da dimensão financeira, devem ser visitados projectos de elevado valor

estratégico à luz do Plano Nacional de Desenvolvimento (PND) 2013-2017, que respeitem as seguintes situações:

Nacional/Sectorial: Projectos Estruturantes de Prioridade Nacional (respeitantes aos Sectores de Energia, Águas, Saúde, Infra-Estruturas, Transportes e Educação);

Nível Provincial: Projectos Estruturantes Provinciais (enquadrados nas Opções Estratégicas e Projectos Estruturantes referidas no quadro 8.2 PND 2013-2017).

d) Alterações no contexto do projecto:

Este critério aplica-se a projectos em que ocorram, por exemplo, alteração da tutela, mudanças de estratégia, impacto de outros projectos, ou outras alterações que podem constituir motivo para uma Visita de Controlo da Execução do Projecto.

e) Articulação com outros projectos:

Este critério respeita a projectos que:

Estejam relacionados com outros já seleccionados para Visita;

Se localizem na mesma área geográfica de outros já seleccionados para Visita;

Façam parte de um conjunto ou programa que tenham uma importância estratégica elevada.

f) Outros critérios:

Pedido de alteração/prorrogação do projecto por parte da entidade gestora;

Dúvida sobre a programação temporal do projecto;

Atraso no arranque do projecto.

QUADRO RESUMO**Motivos que podem justificar****a Visita de Campo a um Projecto**

Desajustamento entre execução física e financeira;

Execução física ou financeira (conforme os dados do SIPIP) revela desvios significativos em relação ao programado;

Indício de custos sobrestimados (tendo por base a execução financeira registada no SIPIP);

Indício de aumento do custo total (tendo por base a execução financeira registada no SIPIP e eventuais pedidos de reforço);

Indício de alimentação de outros projectos (através de contrapartidas internas);

Dimensão financeira do projecto;

Importância estratégica do projecto;

Alterações no contexto do projecto (mudança de entidades, mudança de estratégia, impacto de outros projectos);

Articulação com outros projectos;

Pedido de alteração/prorrogação do projecto por parte da entidade gestora;

Dúvida sobre a programação temporal do projecto;

Atraso no arranque do projecto.

3. Os Procedimentos de Realização da Visita

A realização da Visita de Campo divide-se em três momentos - a preparação da visita, a sua realização no local e a conclusão registada no Relatório de Visita elaborado após a análise e avaliação dos dados recolhidos - e compreende dez passos, conforme o fluxograma e a descrição que se segue.

Passos 1 e 2 — Selecção dos projectos e aprovação superior do Plano de Visitas de Campo — são acções comuns a todas as visitas, a desenvolver anualmente.

Passo 3 — Preparação da Visita — trabalho de gabinete constituído por um conjunto de acções preparatórias imprescindíveis para que se avance para a Visita com uma ideia prévia sobre a situação do projecto e sobre os aspectos críticos a verificar. Estas acções baseiam-se na análise prévia da informação do projecto.

Antes da Visita de Campo

Verificar se a informação disponível no sistema é suficiente para o acompanhamento ou se é necessário solicitar mais dados à entidade gestora;

Realizar uma reunião prévia com a entidade gestora e solicitar a informação em falta; elaborar acta da reunião que será posteriormente anexada ao Relatório da Visita;

Identificar os problemas e as questões críticas a abordar na Visita;

Preparar os documentos de suporte da Visita, nomeadamente integrar na Ficha de Projecto a check list das verificações a fazer no local (que será posteriormente integrada no Relatório da Visita), a Agenda de Reunião; anotar dúvidas e questões críticas, informação em falta, a solicitar ou a esclarecer durante a Visita;

Identificar e convocar os participantes na Visita (esta convocatória é especialmente importante caso se deseje inquirir alguns dos intervenientes chave na execução do projecto).

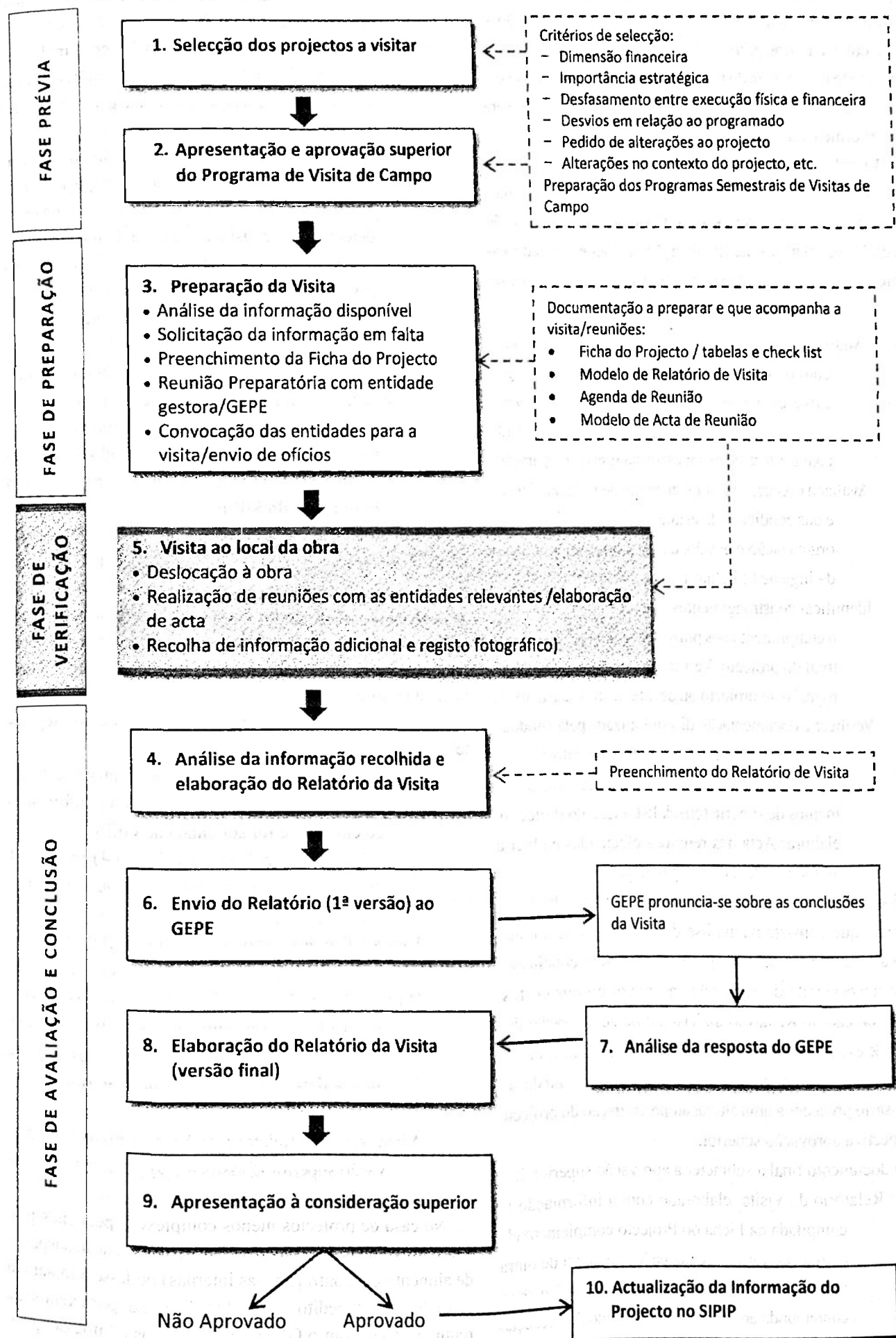
Passo 4 — Visita ao local da obra — destina-se a constatar o grau de execução física do projecto, verificar/confirmar a informação do projecto e identificar constrangimentos ou dificuldades que podem obstaculizar o bom desempenho.

Os documentos de suporte da Visita, que devem acompanhar os técnicos na deslocação à obra, são:

Ficha do Projecto, elaborada com base na Ficha de Caracterização que consta do SIPIP à qual se agregam os cronogramas físicos e financeiros, a informação relativa aos Contratos e ainda uma check list das verificações a efectuar na Visita, as questões a colocar e os dados disponíveis sobre a execução física, para confirmação; deve ainda ser anexada uma planta da obra ou outro documento similar retirado do projecto de execução que represente a obra prevista;

Modelo de Acta de Reunião, onde serão registadas todas as decisões tomadas nas reuniões realizadas durante a Visita ou na sequência dela e deve conter uma Lista de Presenças para ser assinada por todos os participantes.

OS 10 PASSOS DAS VISITAS DE CAMPO



A Visita deve começar com uma reunião técnica no local com a participação do Director do GEPE responsável pelo projecto, o director técnico da obra, o responsável pela fiscalização, o projectista e outros participantes cuja presença se justifique em função da natureza do projecto. Todas as presenças devem ficar registadas e rubricadas na Acta da Reunião que será posteriormente anexada ao Relatório da Visita.

A verificação da obra deve começar pelo acesso ao Livro de Obra, seguindo-se a descrição/observação das componentes executadas, o que deverá ser confrontado com os autos de medição, os relatórios de fiscalização ou documento equivalente e com a execução financeira registada até ao momento.

Durante a Visita de Campo

- Analisar comparativamente os trabalhos realizados com o programado, os trabalhos medidos/pagos e os efectivamente executados no local, tendo por base a Ficha do Projecto previamente preenchida com a informação analisada na fase de preparação;
- Avaliar a execução da obra, do ponto de vista qualitativo e das condições do estaleiro, do ponto de vista da organização e gestão, da segurança do trabalho e da higiene (efectuar registo fotográfico);
- Identificar constrangimentos que possam pôr em causa o cumprimento dos prazos programados ou o custo total do projecto. Verificar a necessidade de prorrogação do projecto ou de alteração do custo total;
- Verificar a documentação disponibilizada pela entidade gestora relativa à execução dos contratos;
- Registar os dados observados verificados nos documentos de suporte (check list, Ficha do Projecto), elaborar Acta das reuniões efectuadas e obter a assinatura de todos os participantes.

Passos 5 a 10 — Avaliação e conclusão — trabalho de gabinete que consiste na análise da informação recolhida, na avaliação da situação do projecto retirando conclusões sobre necessidade de alterações no prazo ou nos custos, na elaboração do Relatório da Visita e na actualização dos dados de execução física e financeira no SIPIP, bem como no ajustamento do cronograma dos trabalhos. Poderá ainda ser necessário proceder a uma alteração/prorrogação do projecto e respectiva aprovação superior.

O documento final a submeter a aprovação superior é:

Relatório da Visita, elaborado com a informação já compilada na Ficha do Projecto complementada com a que foi verificada na Visita, além de outra informação recolhida e do registo fotográfico; deve conter ainda uma avaliação do estado de execução física e financeira do projecto e recomendações para a sua boa execução.

Após a Visita de Campo

- Organizar, analisar e avaliar os dados observados/verificados;
- Elaborar o Relatório de Visita de Campo, incluindo o preenchimento no sistema de gestão dos quadros referentes à execução física e a inserção das fotografias;
- Enviar uma primeira versão do Relatório da Visita ao Director do GEPE para eventuais alegações, num prazo determinado. Caso não haja resposta no prazo determinado, considera-se que não há objecções;
- Em função da resposta da entidade gestora (ou na ausência de resposta) deve ser elaborada a versão final do Relatório de Visita a submeter a aprovação superior;
- Actualizar a informação do Projecto que consta do SIPIP;
- Caso haja justificação para alterações ao projecto, deve ser preenchida uma Proposta de Alteração a submeter à aprovação superior. Quando a alteração do projecto for aprovada, deve ser actualizada a informação do SIPIP.

O prazo total que se estima para o processo da Visita, não contabilizando a fase prévia, não deve exceder 8 dias úteis de trabalho. A este prazo acresce um período variável de apreciação da versão preliminar do Relatório da Visita pelo GEPE, sendo que a ausência de resposta no prazo indicado para esse efeito no ofício de envio implica a concordância tácita do GEPE.

O cumprimento deste prazo global assenta nos seguintes pressupostos:

- Para a preparação da Visita (Passo 3) estimam-se 3 dias, desde que seja recebida em tempo a informação adicional que for solicitada ao GEPE;
- Para a Visita ao local da obra (Passo 4) prevê-se 1 dia mas, se a obra for complexa ou tiver várias localizações, podem ser necessários mais dias;
- Para análise dos dados recolhidos e elaboração do Relatório da Visita (Passo 5) prevêem-se 3 dias;
- O envio da versão preliminar do Relatório da Visita ao GEPE deve ser feito através de ofício onde se indica a data de resposta; caso não haja resposta após a data indicada, considera-se que não há objecções (Passos 6 e 7).

A finalização do Relatório da Visita e envio para aprovação superior (Passos 8 e 9) pode ser realizada em 1 dia.

No caso de projectos menos complexos (pequenos projectos provinciais ou projectos com baixa execução suspeitos de alimentarem contrapartidas internas) pode-se adoptar um procedimento expedito, no qual se dispensa, por exemplo, a reunião prévia com o GEPE. Nestes casos admite-se que o prazo para todo o procedimento da Visita possa ser reduzido para 5 dias úteis.

Recomendações para a Realização das Visitas de Campo

1.º Antes da Visita, realizar uma reunião com o GEPE responsável pelo Projecto e solicitar a seguinte informação (caso não exista no Dossier do Projecto):

Contratos, incluindo os orçamentos detalhados;

Cronograma de trabalhos actualizado (se houver mais do que uma empreitada, é necessário conjugar os diversos cronogramas);

Auto de medição mais recente ou relatório da fiscalização mais recente.

2.º Obter a Ficha do Projecto, introduzir os dados existentes nas tabelas Excel do Ficheiro de Acompanhamento do Projecto (que deverá futuramente estar articulado com o SIPIP para alimentação automática das tabelas); anotar as questões críticas (dúvidas) e os aspectos a verificar na Visita (check list).

3.º Na Visita, fazer-se acompanhar da Ficha do Projecto, para orientação, e do modelo de Acta de Reunião para anotar as decisões tomadas.

4.º Iniciar a Visita com a recolha dos nomes e contactos de todos os participantes, para eventuais esclarecimentos posteriores.

5.º Detectar e confrontar a entidade responsável pelo projecto sobre eventuais constrangimentos que impliquem alterações no projecto.

6.º Insistir com o representante do GEPE na necessidade de actualização permanente dos dados que constam no SIPIP; estabelecer prazos para esse efeito.

II. MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA AO PROJECTO

Este formulário constitui o modelo de relatório a elaborar na sequência da visita ao projecto e a submeter a apreciação superior. Destina-se a registar a forma como decorreu a visita e a verificação efectuada, a reportar o estado de execução do projecto e formalizar as acções a realizar em resultado da Visita.

Deve conter toda a informação que seja necessária para a apreciação superior, desde os motivos que justificaram a Visita até às conclusões sobre a situação do projecto e eventuais medidas ou acções a realizar para garantir o bom desempenho do projecto.

Capa:

RELATÓRIO DE VISITA DE CAMPO N.º XX

[FOTO]

CODIGO E NOME DO PROJECTO

[DATA]

Corpo do Relatório:

Cabeçalho: Código e nome do Projecto

Rodapé: Relatório n.º e Data

Projecto: (nome)

Relatório de Visita N.º XX

| DATA

ÍNDICE

Sumário Executivo

A. Identificação e Caracterização do Projecto.....

B. Realização da Visita de Campo.....

C. Situação Actual do Projecto

D. Recomendações/Acções/ compromissos para melhorar a execução do Projecto.....

E. Avaliação dos riscos do Projecto

ANEXO I - Registo fotográfico

ANEXO II

Projecto: (nome)

SUMÁRIO EXECUTIVO

O quadro seguinte preenche-se no final da elaboração do Relatório. É apenas um resumo dos principais aspectos e recomendações que constam da análise feita após a Visita.

Síntese da Situação do Projecto

Recomendações

Estrutura de custos (contratos)

Estado dos trabalhos

Execução física

Execução financeira

Constrangimentos actuais/riscos

Acompanhamento do projecto/Dossier do Projecto

ANTECEDENTES DA VISITA

A visita foi antecedida de reunião com os responsáveis pelo Projecto? *Sim/Não*

Em caso afirmativo, foi elaborada Acta da Reunião? *Sim/Não Em caso afirmativo, anexara Acta.*

Caso não tenha sido elaborada a Acta, indicar sucintamente:	Data da reunião	
	Participantes	
	Principais questões abordadas	
	Informação/documentação recolhida ou solicitada durante a visita	

INFORMAÇÃO EM FALTA NO DOSSIER DO PROJECTO

Estudos/Documents	Solicitado em:	Recebido em:	Obs./Comentários

VERIFICAÇÕES EFECTUADAS NA OBRA

Situação da Obra	Comentários
Livro de Obra	
Outros registos dos trabalhos da Obra	
Licença da Obra	
Placa de Identidade da Obra	
Director de Obra	
Fiscalização	
Estado geral dos trabalhos	
Condições de higiene e segurança	
Equipamentos e serviços	
Trabalhos realizados e em curso (vide reportagem fotográfica no Anexo I)	
Outras verificações efectuadas	

CONSTRANGIMENTOS/DIFICULDADES ENCONTRADAS

Assinalar sucintamente quaisquer obstáculos ao normal progresso dos trabalhos observados ou referidos pelos responsáveis pela obra, por exemplo:

Constrangimento	Observações
Escassez de meios financeiros e dificuldades de financiamento	
Dificuldades decorrentes de incumprimentos do empreiteiro	
Problemas de abastecimento energético ou de água	
Problemas de acessibilidades (vias de acesso, transporte, etc.)	
Falta de equipamentos e materiais	
Problemas relacionados com a mão-de-obra	
Dificuldades administrativas	
Outras (indicar quais):	

C. SITUAÇÃO ACTUAL DO PROJECTO

QUADRO 1 - ESTRUTURA DE CUSTO DO PROJECTO				
Contrato	Valor do Contrato	Prazo Contratual	Data de Início	Situação actual/Comentários
Elaboração do Estudo do Projecto				
Construção da Infra-estrutura /empreitada				
Apetrechamento				
Gestão da obra				
Fiscalização				
Outros (acrescentar consoante a necessidade)				
Valor total dos contratos:				

[Inserir gráfico — Estrutura de Custos]

Comentário:

[Indicar se o valor total dos contratos corresponde ao custo total do projecto, como se distribuem os custos pelas actividades do projecto, se há custos inscritos no SIPIP que não estão fundamentados, se há contratos adicionais a prever...]

[Os quadros e gráficos seguintes devem ser elaborados em cada caso consoante o tipo de informação existente ou que interessa relevar. Os gráficos são produzidos automaticamente a partir do ficheiro de dados Excel onde se preenchem as tabelas]

Quadro 3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA

Quadro 3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA																				
Custo Total:			2013				2014				2015				2015					
Actividades / Produtos (em conformidade com os contratos)	MKz	Peso (a)	Tipo e Fonte (b)		1T				2T				3T				4T			
			Exec SIPIP																	
			Prog SIPIP																	
			Exec SIPIP																	
			Prog SIPIP																	
			Executado																	
			Programado																	
			Executado																	
			Programado																	

Comentário:

[Referir a situação actual da execução física e a sua correspondência com a informação do SIPIP.]

(a) Indicar o peso no custo total do projecto
(b) Indicar o tipo de informação consoante a origem: Executado/Programado, no SIPIP/Autos de Medição/ Relatório de Fiscalização, etc.

[Inserir gráfico – Execução Física Total e por Actividade]

EXECUÇÃO FÍSICA ACUMULADA DO PROJECTO					
Actividades	Efectiva (não ponderada)	Ponderada			Programado SIPIP
		Peso	Efectiva	Executado SIPIP	
Execução Física Total					

QUADRO 4 - CRONOGRAMA FINANCEIRO

Custo Total (Kz)	Fonte: SIPIP			
	2013	2014	2015	2016
PIP Programado				
PIP Corrigido				
Executado				
T.de Execução no ano				

Comentário:

[Referir a situação actual da execução financeira de acordo com os dados disponíveis e comentar a correspondência com a execução física constatada.]

Valor Programado acumulado				
Programação (acumulado)				
Valor Executado acumulado				
T. Execução acumulada				
Valor disponível				

[Inserir gráfico – Programação e Execução Financeira]

QUADRO 5 - INDICADORES DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA					Observações
Indicadores	Valores	Valores Base / Fontes	Siglas/ Cálculos		
Custo total inicial do Projecto (Kz)		SIPIP	CT = custo total do projecto aprovado	Relação percentual entre o custo corrigido e o custo inicial	
Custo total corrigido (Kz)		SIPIP	CTr = custo total corrigido		
Variação (%)			CTR/CT x 100		
Nível de execução física programado até data actual (%)		SIPIP	E1 = Taxa de execução física programada	Conforme Relatório de Fiscalização ou Autos de Medição	
Nível de execução física efectiva (%)			E2 = Taxa de execução física efectiva		
Nível de execução financeira na data actual (%)		SIPIP	F = Taxa de execução financeira		
Valor programado até data actual (Kz)			VP =CT x E1	Valor correspondente ao nível de execução programado no SIPIP para a data actual	
Valor da execução física efectiva (Kz)			VE =CT x E2	Valor correspondente ao nível de execução programado no SIPIP para a data actual	
Valor liquidado (Kz)		SIPIP	VL = Valor liquidado até à data actual		
Desvio de programação (Kz)				Diferença entre o valor do nível de execução efectiva e o valor do nível de execução que estava programado para a data actual.	
Desvio de programação percentual (%)			DP = VE-VP	Desvio de execução em relação ao programado: atraso ou avanço do projecto	
			DP% = DP/VP	Diferença entre o valor liquidado e o que se devia ter pago para o nível de execução efectiva: o que se pagou a mais/menos em relação ao que valor da execução efectiva	
Desvio de custo (Kz)			DC = VL-VE	Desvio de custo actual em relação ao valor da execução efectiva: execução financeira	
Desvio de custo percentual (%)			DC% =DC/VE	adiantada/atrasada em relação à execução física	

Direcção Nacional do Investimento Público

Manual de Preparação e Realização de Visitas aos Projectos Estruturantes

QUADRO 5 - INDICADORES DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Indicadores	Valores	Valores Base / Fontes	Siglas/ Cálculos	Observações
Situação Actual da execução física vs previsto (%)			$SA = VE/VP \times 100$	Relação o percentual entre a execução efectiva e a programada: atraso/avanço da execução física do projecto
Tempo inicial previsto (dias)		SIPI	TI = duração total prevista inicialmente	
Desvio em tempo (dias)			$DT = TI - (TI \times SA)$	Tempo que falta/sobra para a execução total do projecto.
Tempo total face ao desvio (dias)			$TT = TI + DT$	Duração total do projecto corrigida pelo desvio

Comentários:

[Comentar a situação actual do projecto em função dos indicadores indicados no quadro acima]

D. RECOMENDAÇÕES /ACÇÕES / COMPROMISSOS PARA MELHORAR A EXECUÇÃO DO PROJECTO

[Indicar as medidas, acções ou recomendações que resultam da apreciação feita e a quem se dirige ou quem tem a responsabilidade de as executar.]

Recomendação / Acção		Responsável
a.		
b.		
c.		
d.		

E. AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJECTO

Critérios	Aspectos críticos	Avaliação
1. Capacidade de desempenho da entidade responsável pela execução do Projecto		
2. Riscos tecnológicos e de construção		
3. Riscos de contexto		
4. Riscos de contratos		

A Equipa de Visita

Data

-----/-----/-----

ANEXO I - REGISTO FOTOGRÁFICO

Foto nº XX	[Colar Imagem]
Descrição	

Foto nº XX	[Colar Imagem]
Descrição	

Foto nº XX	[Colar Imagem]
Descrição	

ANEXO II

[Anexar actas de reuniões ou outros documentos relevantes para a apreciação da situação do projecto].

O Ministro, Job Graça.

MINISTÉRIO DOS PETRÓLEOS

Decreto Executivo n.º 472/15 de 20 de Julho

O Decreto-Lei n.º 6/99, de 25 de Fevereiro, outorgou à Sonangol uma concessão exclusiva para o exercício dos direitos mineiros para prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na Área de Concessão do Bloco Cabinda Onshore Sul.

A Concessionária Nacional celebrou, com o Grupo Empreiteiro do referido Bloco um Contrato de Partilha de Produção, tendo o mesmo Grupo assumido a obrigação de executar as actividades acima mencionadas;

A Fase Inicial de Pesquisa do Contrato de Partilha de Produção do Bloco Cabinda Onshore Sul teve início a 1 de Novembro de 2004, com um período de vigência de quatro (4) anos;

A terceira prorrogação da Fase Subsequente de Pesquisa, após ter sido objecto de prorrogações legais e contratualmente permitidas, teve início em 1 de Novembro de 2014 e terminará no dia 31 de Outubro de 2015;

Durante esta fase de pesquisa, o Grupo Empreiteiro comprometeu-se a fazer a reinterpretação sísmica de 750 km² 3D, 175 Km 2D PSDM e a perfuração de 1 (um) Poço de Pesquisa, pelo que, para o efeito, necessita de mais uma prorrogação;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 12.º da Lei n.º 10/04, de 12 de Novembro, Lei das Actividades Petrolífera, conjugados com o n.º 2 do artigo 5.º do Contrato de Partilha de Produção do Bloco, determino:

1. É, adicionalmente, prorrogada a Fase Subsequente de Pesquisa do Bloco Cabinda Onshore Sul, por um período de um (1) ano, com início previsto para 1 de Novembro de 2015.

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

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Julho de 2015.

O Ministro, *José Maria Botelho de Vasconcelos*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Despacho n.º 232/15 de 20 de Julho

A privatização total dos activos, móveis e imóveis, da Unidade de Produção Mission, U.E.E., designada U.P. MISSION, U.E.E., foi determinada pelo Decreto Executivo Conjunto n.º 90/08, de 14 de Julho, publicado no Diário da República n.º 129, I Série, do Ministro da Indústria e do Secretário de Estado para o Sector Empresarial Público;

Tendo sido nomeada a Comissão de Negociação por Despacho n.º 707/12, de 11 de Junho, do Ministro da Economia, com o intuito de proceder à condução do processo de privatização da empresa em referência;

Em virtude de o Diploma que aprova a privatização da empresa em ápice, ter sido revogado, por Despacho Presidencial n.º 37/15, de 7 de Maio;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, do disposto no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 227/12, de 3 de Dezembro, determino:

1.º — É extinta a Comissão de Negociação da U.P. MISSION U.E.E., nomeada por Despacho n.º 707/12, de 11 de Junho.

2.º — O presente Diploma entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Julho de 2015.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.