



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

<p>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.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>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.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 463 125,00	
	A 1.ª série	Kz: 273 700,00	
	A 2.ª série	Kz: 142 870,00	
	A 3.ª série	Kz: 111 160,00	

IMPRESA NACIONAL - E. P.
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2
 e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao
 Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no site www.impresanacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que até 15 de Dezembro de 2013 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2014, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2014, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries Kz: 470 615,00
 1.ª série Kz: 277 900,00
 2.ª série Kz: 145 500,00
 3.ª série Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95 975,00 que

poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2014.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2013 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%;*
- Aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos das dívidas até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do Diário da República para o ano de 2014.*

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 210/13:

Aprova o Estatuto Orgânico da Sociedade de Comercialização de Diamantes de Angola, SODIAM, S.A., e cessa as funções do Conselho de Administração da Sociedade de Comercialização de Diamantes de Angola, nomeado pelo Decreto n.º 61/09, de 25 de Novembro.

Decreto Presidencial n.º 211/13:

Autoriza o crédito adicional suplementar no montante de Kz: 2.383.367.968,00, para a cobertura de despesas de funcionamento do Gabinete de Revitalização e Execução da Comunicação Institucional e Marketing da Administração «GRECIMA».

ARTIGO 29.º
(Funcionamento)

1. O Comité de Supervisão reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo respectivo Coordenador.

2. Para o Comité de Supervisão deliberar validamente é indispensável a presença da maioria absoluta dos seus membros.

3. As deliberações do Comité de Supervisão são tomadas por maioria de votos expressos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções.

4. Compete ao Coordenador nomear o Secretário do Comité de Supervisão, que secretaria as respectivas reuniões, sem direito a intervir e sem direito de voto nas mesmas.

5. Sob proposta do Coordenador, podem participar nas reuniões do Comité de Supervisão outras entidades do Estado ou pessoas singulares, a título consultivo, sempre que se considere conveniente.

ARTIGO 30.º
(Actas)

1. Nas actas do Comité de Supervisão mencionam-se, sumariamente, com clareza, todos os assuntos tratados nas respectivas reuniões.

2. A Acta é assinada por todos os membros do Comité de Supervisão que participaram na reunião e deve ser subscrita por quem a secretariou.

3. A acta deve ser remetida para apreciação do Titular do Poder Executivo no prazo de 45 dias após a realização da reunião a que respeita.

ARTIGO 31.º
(Competências)

1. O Comité de Supervisão tem as seguintes competências:

- a) Definir e propor ao Titular do Poder Executivo as linhas de orientação e prioridades gerais e estratégicas para a República de Angola no âmbito do sistema de prevenção e repressão do branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo;
- b) Avaliar a eficácia das medidas de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e da respectiva implementação, definidas pela Unidade de Informação Financeira, pelas entidades nacionais competentes e pelas autoridades de supervisão e fiscalização, emitindo recomendações com vista ao seu cumprimento;
- c) Discutir os mecanismos de sustentabilidade do desenvolvimento económico e integridade dos mercados financeiros face ao abuso do Sistema Financeiro para fins de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;
- d) Apreciar o nível de cumprimento das obrigações no âmbito do sistema de prevenção e combate ao

branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo a observar pelas entidades sujeitas;

e) Cabe ainda ao Comité de Supervisão, apreciar o Relatório Anual da Unidade de Informação Financeira, apresentado pelo respectivo Director.

2. Sem prejuízo de outras incompatibilidades ou impedimentos legalmente previstos, o Comité de Supervisão não pode executar actos que obstem à independência operacional da Unidade de Informação Financeira.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 213/13
de 13 de Dezembro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril, que regulamenta o processo de preparação, execução e acompanhamento do Programa de Investimento Público, contribuiu para a introdução de um novo quadro de referência teórica e de novas práticas na gestão de Projectos de investimentos do País, com ganhos de eficiência e eficácia;

Tendo em conta que a dinâmica de transformação operada com a introdução do supracitado Decreto Presidencial, identificou a necessidade de estabelecer procedimentos metodológicos à sua melhor aplicação;

Havendo necessidade de estabelecer os referidos procedimentos de acompanhamento, controlo e balanço da execução do Programa de Investimento Público.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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
(Aprovação)

É aprovada a Metodologia de Acompanhamento, Controlo e Balanço da Execução do Programa de Investimento Público, anexa ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 3.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 21 de Agosto de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Dezembro de 2013.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO,
CONTROLO E BALANÇO DA EXECUÇÃO
DO PROGRAMA DE INVESTIMENTO
PÚBLICO — PIP**

I Introdução

1. O acompanhamento central da fase de execução dos Projectos do Programa de Investimento Público (PIP) faz-se, sobretudo, com base na dimensão financeira e com insuficiências a vários níveis (por exemplo, qualidade e frequência de informação muito variável, reduzida coordenação e consistência de informação entre os Sectores, Províncias e Órgãos Orçamentados — Entidades de Tutela).

2. O controlo da execução física do Projecto é feito por cada entidade de tutela, de sua maneira, sem uma metodologia padronizada, o que dificulta a colecta de informações que seriam inputs importantes na visão consolidada da execução física e financeira do PIP, a cargo do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial (MPDT) e, especialmente, na fase posterior de avaliação.

3. Na presente etapa de transição de reforma da gestão do PIP, a prioridade será o acompanhamento da execução do PIP 2013, já aprovado, e integrado por Projectos que se cifram num valor superior a Kz: 1.400 mil milhões. O acompanhamento deverá permanecer baseado em informações recolhidas junto das Entidades de Tutela.

4. Tendo em conta as características ainda predominantes, descritas acima, o fluxo das informações seguirá o mesmo formato, porém, proceder-se-á à revisão inicial da documentação produzida nas Entidades de Tutela, de forma a melhorar a fiabilidade das informações e enriquecer a produção dos relatórios a jusante.

5. No intuito de aperfeiçoar o referido processo serão adoptados os procedimentos padronizados descritos nas secções seguintes da presente Metodologia.

II. Processo de Programação e Acompanhamento da Execução do Programa de Investimento Público (PIP)

6. O processo de acompanhamento da execução do PIP compreende as etapas de programação, execução, acompanhamento da execução e reporting do PIP, em conformidade com os seguintes diplomas legais:

- a) Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril — Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP;
- b) Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro — Lei da Contração Pública;
- c) Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro — Regras de Execução do OGE.

2.1. Carteira de Projectos

7. A Carteira de Projectos é o Banco de Dados contendo informações sobre todos os Projectos considerados prepa-

rados e elegíveis pela entidade de tutela e pelo MPDT, para integrarem o PIP.

8. A fase de preparação do Projecto pressupõe a elaboração das seguintes peças técnicas pela Entidade de Tutela:

- a) Ficha de caracterização do Projecto;
- b) Indicação dos estudos técnicos requeridos, elaborados e aprovados pela Entidade de Tutela, ou declaração desta de que não há exigência de estudos técnicos;
- c) Orçamento de Investimento;
- d) Quadro de Fontes e Usos;
- e) Relatório sobre a perspectiva de financiamento externo, quando aplicável;
- f) Programação física e financeira anualizada para o período de execução do Projecto.

9. As peças técnicas da fase de preparação do Projecto deverão ser carregadas pela Entidade de Tutela directamente no Sistema Informatizado do Programa de Investimento Público (SIPIP).

10. De seguida, a Entidade de Tutela procede à análise de elegibilidade dos Projectos preparados no seu âmbito. A fase de elegibilidade pela Entidade de Tutela deverá contemplar os seguintes aspectos:

- a) Aderência do Projecto às prioridades e objectivos nacionais e sectoriais e aos programas prioritários do sector (Plano Nacional de Desenvolvimento — PND);
- b) Suficiência, qualidade e adequação dos estudos realizados;
- c) Adequação dos custos e prazos de execução do Projecto;
- d) Adequação da análise de custo/benefício, análise de custo/efectividade ou estudo de viabilidade económico-financeira, conforme o caso;
- e) Adequação da proposta de mitigação de impactos ambientais, se aplicável.

11. As actividades descritas acima decorrem no âmbito da Entidade de Tutela, sem qualquer intervenção do MPDT, mesmo que já utilizem a plataforma informática de gestão do PIP.

12. Os Projectos considerados elegíveis pela Entidade de Tutela são encaminhados para o MPDT, para inclusão na Carteira Nacional de Projectos de Investimento Público.

13. Para os Projectos que exigem legalmente a autorização prévia do Titular do Poder Executivo, deve ser respeitada a Nota de Fundamentação para a Inclusão do Projecto na Carteira Nacional (Anexo I)

14. Depois de observados os procedimentos dos parágrafos 12 e 13 tem início, então, a fase de validação dos Projectos recebidos das Entidades de Tutela para inclusão na Carteira Nacional de Projectos de Investimento Público,

na qual o MPDT verifica a adequação da análise de elegibilidade realizada, podendo solicitar informações adicionais, de natureza técnica ou tecnológica, ou ainda estudos adicionais.

15. Nesta etapa, o MPDT apoiará a sua avaliação nos parâmetros do seu Banco de Dados de Preços de Referência (em fase de criação e construção), de forma a comparar o orçamento de custo dos Projectos apresentados, com seus congéneres anteriores, ou de outros países seleccionados.

16. O Banco de Dados de Preços de Referência deve armazenar e processar os seguintes tipos de informações¹:

- a) Parâmetros técnicos por sector;
- b) Normas técnicas por sector;
- c) Parâmetros de produtividade nos diferentes sectores;
- d) Custos de mão-de-obra nos principais sectores;
- e) Preços de inputs e matérias-primas;
- f) Preços de equipamentos;
- g) Custos de construção e/ou implantação seleccionados (exemplos: Kz/Km de estrada, Kz/KWh instalado, Kz/m² habitacional, etc.).

2.2. Programação anual

17. Os procedimentos são inerentes à programação física e à Programação Financeira.

2.2.1. Programação física

18. Os procedimentos são inerentes a Projectos Novos e Projectos em Curso.

2.2.1.1. Programação física dos Projectos Novos inseridos no PIP, a partir da Carteira de Projectos

19. Os cronogramas de execução física dos Projectos inseridos no PIP, a partir da Carteira de Projectos, são os elaborados na fase de preparação, pela Entidade de Tutela.

20. Os referidos cronogramas devem ser actualizados quando da ocorrência dos seguintes eventos:

- a) Contratação do Projecto: eventuais discrepâncias entre o cronograma inicial da fase de preparação e o cronograma que consta no contrato de execução, devem ser explicadas pela Entidade de Tutela;
- b) Arranque do Projecto: alterações do cronograma de execução física devem ser justificadas pela Entidade de Tutela.

2.2.1.2. Programação física dos Projectos em Curso, inseridos em PIP anteriores

21. Os cronogramas de execução física dos Projectos em curso, inseridos no PIP em anos anteriores, devem ser actualizados no início do ano de referência, tendo já incorporado

os ajustes decorrentes do acompanhamento da execução do Projecto ao longo do período anterior ao de referência.

2.2.2. Programação Financeira

22. Os procedimentos são inerentes a Projectos Novos e Projectos em Curso.

2.2.2.1 Programação Financeira dos Projectos Novos inseridos no PIP

23. Os procedimentos são inerentes aos momentos da Contratação e do Arranque do Projecto.

a) Programação Financeira na Contratação

24. Os Projectos Novos inseridos no PIP no ano de referência devem conter a Programação Financeira estimada para o ano de referência na Contratação, tendo como base, rigorosamente, a respectiva programação física.

25. A Programação Financeira dos novos Projectos inseridos no PIP deve discriminar os recursos por Fonte ROT e/ou FE.

26. Eventuais alterações nos custos do Orçamento do Projecto na Contratação, em relação ao Orçamento do Projecto aquando da sua inclusão no PIP, devem estar em conformidade com as regras estabelecidas para o efeito no artigo 285.º da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, da Contratação Pública.

27. Para os Contratos e respectivas Adendas, que exigem legalmente a autorização prévia do Titular do Poder Executivo deve ser respeitada a Estrutura e Conteúdo do Relatório de Fundamentação dos Despachos Presidenciais de Aprovação das Minutas de Contratos (Anexo II).

b) Programação Financeira no Arranque do Projecto

28. Programação Financeira no Arranque do Projecto: Havendo desfasagem de tempo entre a Contratação e o Arranque do Projecto, é preciso averiguar a ocorrência de alterações na Programação Financeira do Projecto, solicitando os devidos esclarecimentos à Entidade de Tutela.

29. O procedimento do parágrafo 28 aplica-se a ambas fontes de recursos (Fonte ROT e/ou FE).

30. Os procedimentos dos parágrafos 26 e 27 aplicam-se aqui também.

31. No caso da Fonte FE, e em conformidade com o artigo 16.º do Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro — Instruções para a Execução do OGE, as Unidades Orçamentais (UO) devem remeter ao Órgão Central do Tesouro, cópia de todos os Contratos visados pelo Tribunal de Contas e das respectivas notas de cabimentação global.

32. As UO devem apresentar, sempre que se torne necessário para a correcta execução do Projecto, a necessidade de créditos adicionais, resultantes do facto da programação orçamental dos Projectos financiados pelas facilidades de crédito ser feita na base de valores estimados em moeda estrangeira.

¹ Existem actualmente disponíveis diversos Bancos de Dados de Valores de Referência, de instituições como o Banco Mundial, a UNIDO/ONU, OECD e outras, que podem ser consultados para fins de comparação. Os parâmetros incluídos no Banco de Dados de Preços de Referência precisam de ser adaptados à nossa realidade, e também à própria distribuição territorial.

33. No processo de Programação Financeira dos Projectos, devem ser devidamente observados e analisados os saldos de créditos orçamentais e dos correspondentes desembolsos, de forma a assegurar que estejam a ser reflectidos correctamente na execução orçamental os fluxos das receitas das facilidades de crédito e das despesas orçamentais executadas com estes recursos.

34. As demais disposições, aplicáveis aos Projectos com Fonte ROT, são igualmente aplicáveis à execução dos Projectos financiados por facilidades de crédito, em tudo o que não contrarie o estabelecido no artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro.

35. Quer seja a Fonte ROT ou FE, a tramitação processual prevista no artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro — Instruções para a Execução do OGE, deve contemplar em especial:

- a) Certificação de que é parte do PIP;
- b) Certificação da cabimentação orçamental;
- c) Existência de contrato aprovado pelo órgão competente para o efeito (Conselho de Ministros, a depender do valor do Projecto) e assinado pela autoridade competente;
- d) Visto do Tribunal de Contas, para os Contratos de valor igual e superior ao valor estabelecido na Lei que aprova o OGE do ano da efectivação do contrato.

2.2.2.2 Programação Financeira dos Projectos em Curso, inseridos em PIP anteriores

36. A Programação Financeira de cada um dos Projectos em curso, inseridos no PIP em anos anteriores, deve ser actualizada no início do ano de referência, tendo já incorporado os ajustes decorrentes do acompanhamento da execução do Projecto ao longo do período anterior ao de referência.

37. O procedimento do parágrafo 36 aplica-se a ambas as fontes de recursos, ROT e/ou FE.

38. Os procedimentos dos parágrafos 26 e 27 e os dos parágrafos 29 a 31 aplicam-se aqui também.

2.3. Programação trimestral

39. São procedimentos de Programação Financeira inerentes às Fontes ROT e FE, para os Projectos Novos e em Curso.

40. Em conformidade com o n.º 4 do artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro — Instruções para a Execução do Orçamento Geral do Estado:

- a) A proposta de Programação Financeira Trimestral de cada Projecto do PIP deve ser enviada ao MINFIN e ao MPDT, até ao dia 10 do mês anterior ao do trimestre de referência², tratando

as Entidades de Tutela de preparar e enviar a proposta de Programação Financeira Trimestral directamente no SIPIP, o qual já se encontra operacional (Numa fase mais adiantada espera-se a integração online do SIPIP/MPDT e SIGFE/MINFIN, o que proporcionará uma melhor e mais fiável transferência de informação entre o MPDT e o MINFIN);

- b) É responsabilidade do MPDT a sua consolidação e envio para o MINFIN até ao dia 15 do mês anterior ao do trimestre de referência.

41. Disponibilizar-se-ão recursos, apenas em montante equivalente a metade do duodécimo proporcional (1/8) em vez do duodécimo proporcional (1/4), para as Entidades de Tutela que não cumprirem os prazos (ou deixarem de enviar a programação).

2.4. Execução da programação

42. Os procedimentos são inerentes à execução física e à execução financeira.

2.4.1 Execução física dos Projectos

43. As Entidades de Tutela carregam a execução física directamente no SIPIP/MPDT, em conformidade com a tramitação processual (due process) prevista no artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro — Instruções para a Execução do OGE³.

44. Com o objectivo de aperfeiçoar a validação financeira da execução física, o pedido de liquidação será desagregado factura a factura. Para isso, a Entidade de Tutela terá de associar a cada factura a actividade correspondente, informando a percentagem de execução física da actividade representada por aquela factura.

45. A informação da execução terá por suporte o Auto de Medição emitido pelo empreiteiro e aprovado pelo Fiscal do Projecto. O carregamento no SIPIP/MPDT pela Entidade de Tutela, deve, assim, conter a factura juntamente com o Auto de Medição⁴.

46. A informação da execução física dos Projectos deve ser actualizada, até ao dia 10 do mês anterior ao do trimestre em fase de Programação Financeira, devendo:

- a) A autorização para as Entidades de Tutela realizarem a Programação Financeira Trimestral ficar condicionada a que o procedimento tenha sido realizado em todas as facturas do trimestre n.º 2, em relação ao trimestre em programação;

³ Actualmente a informação tem por base (fonte), o pedido de liquidação consolidado, solicitado ao MINFIN para efeito de pagamento (desembolso). Isto, em geral, congrega várias facturas referentes a diversas actividades do Projecto, comprometendo a eficácia do controlo do desenvolvimento da execução física do projecto.

⁴ A execução desta proposta vai implicar a transferência diária (no máximo semanal) da relação dos pedidos de liquidação entrados no SIPIP/MPDT.

A implementação deste novo procedimento requer, como é óbvio, a formação específica dos técnicos das Entidades de Tutela e um período de transição (Que irá de um a dois semestres)

² Actualmente, esta etapa de procedimento, que também consta do Decreto Presidencial n.º 31/10, é cumprida mediante o preenchimento de formulários (em papel), que são enviados aos Órgãos Centrais (MINFIN e MPDT)

- b) Disponibilizar-se recursos, apenas em montante equivalente a metade do duodécimo proporcional (1/8) em vez do duodécimo proporcional (1/4), para as Entidades de Tutela que não cumprirem com a actualização da execução física.

47. Adicionalmente, serão realizadas visitas in loco, para atestar o ponto de situação da execução física dos Projectos, com a seguinte ordem de prioridade:

- a) Projectos Estruturantes ou de Grande Valor Financeiro;
- b) Programas de Projectos Estruturantes Sectoriais ou Multisectoriais;
- c) Projectos e Programas de Integração Interprovincial.

2.4.2 Execução Financeira dos Projectos

48. Os pedidos de liquidação são encaminhados pelas Entidades de Tutela directamente ao MINFIN, através do carregamento no SIGFE/MINFIN, para os pagamentos associados a verbas em ROT (Receitas Ordinárias do Tesouro).

49. Para a liquidação através de Linhas de Crédito (FE — Financiamento Externo), os pedidos serão feitos através de notas dirigidas à Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças — UGD/MINFIN, sendo carregadas por esta no SIGFE/MINFIN, apenas após a liquidação efectiva (pagamento).

50. As Entidades de Tutela deverão enviar, para a DNIP/MPDT, cópias de todas as solicitações de liquidação dirigidas à Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças (UGD/MINFIN)⁵.

2.5 Fecho do Projecto

51. Os procedimentos são inerentes aos Auto de Conclusão do Projecto e Cadastro Nacional de Infra-Estruturas.

2.5.1. Auto de conclusão do Projecto

52. Uma vez concluído o Projecto, a Entidade de Tutela deverá disponibilizar, no SIPIP, o Auto de Conclusão do Projecto e a correspondente Aceitação Provisória.

2.5.2. Cadastro Nacional de Infra-Estruturas

53. O Cadastro Nacional de Infra-estruturas (em fase de criação e construção)⁶ permitirá elaborar análises para avaliar a eficácia e a eficiência dos esforços despendidos e dos recursos utilizados, através da comparação entre o que foi despendido e o que foi realizado (com base nas medições físicas).

⁵ Pretende-se estender o procedimento associado a Fonte ROT, também aos pagamentos com Fonte FE, e dessa forma passava-se a ter um modelo uniformizado no acompanhamento, tanto da Execução Física, como da Execução Financeira. A concretização deste objectivo passa por acções da responsabilidade do MINFIN, ao nível do SIGFE.

⁶ A metodologia para desenvolver os trabalhos associados à criação do Cadastro Nacional de Infra-Estruturas já foi elaborada em Março de 2010, designada por «Modelo de Execução do Balanço de Reconstrução e Desenvolvimento de Infra-Estruturas Básicas (PRDIB)».

54. Adicionalmente, pode-se, a partir das análises do Cadastro, perspectivar o esforço ainda remanescente, e respectivos custos associados, para completar e/ou expandir a rede de infra-estruturas necessárias ao desenvolvimento nacional. Assim:

- a) Com base no Auto de Conclusão e na Aceitação Provisória do Projecto, todas as informações pertinentes ao Projecto executado deverão ser carregadas no Cadastro Nacional de Infra-estruturas;
- b) É fundamental no carregamento do Cadastro Nacional de Infra-Estruturas, apurar o volume quantitativo dos recursos financeiros utilizados nos Projectos de Investimento Público, em cada um dos sectores.

2.6. Reporting da execução física e financeira

55. De acordo com os modelos e prazos actualmente em vigor, os procedimentos são inerentes aos Relatórios Trimestral e Anual.

2.6.1. Relatório Trimestral

56. As Entidades de Tutela têm que apresentar o seu Relatório Trimestral do PIP, ao MPDT, até ao dia 30 do mês posterior ao fim do trimestre em referência;

57. O MPDT tem que apresentar o Relatório Trimestral do PIP ao Titular do Poder Executivo, até ao dia 30 do segundo mês posterior ao fim do trimestre em referência.

2.6.2. Relatório Anual

58. As Entidades de Tutela têm que apresentar o seu Relatório Anual do PIP ao MPDT, até ao dia 31 de Março do ano seguinte ao do ano em referência;

59. O MPDT tem que apresentar o Relatório Anual do PIP ao Titular do Poder Executivo, até ao dia 30 de Maio do ano seguinte ao do ano em referência.

ANEXO I

Estrutura e Conteúdo da Nota de Fundamentação para a Inclusão do Projecto na Carteira Nacional

I. Introdução

1. Considerando, por um lado, a importância da etapa de inclusão dos Projectos eleitos, pelos sectores, na Carteira Nacional, que antecede o comprometimento, propriamente dito, dos recursos públicos e, por outro lado, a existência de Projectos, para os quais é legalmente necessária a autorização prévia do Titular do Poder Executivo, para a sua inclusão na Carteira Nacional de Projectos sob gestão do MPDT adopta-se a presente Estrutura e Conteúdo da Nota

de Fundamentação para a apresentação da solicitação para a Inclusão do Projecto na Carteira Nacional.

2. Esta Estrutura e Conteúdo da Nota de Fundamentação padronizam a apresentação das informações relativas a Projectos encaminhados pelos diversos sectores e tem, como suporte legal, o Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril, sobre o Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP.

II. Enquadramento

3. O Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril, sobre o Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP, estabelece, no ponto 7 do artigo 20.º, as competências para a autorização da inclusão na Carteira Nacional de Projectos, da seguinte forma:

- a) Estudos e Projectos Executivos:
 - i) Até Kz: 45.000.000,00 (+/- USD 450.000,00), pelo Titular do Órgão Orçamentado;
 - ii) Igual ou superior a Kz: 45.000.000,00 (+/- USD 450.000,00), pelo Titular do Poder Executivo;
- b) Projectos de Investimento:
 - i) Até Kz: 1.000.000.000,00 (+/- USD 10.000.000,00), pelo Titular do Órgão Orçamentado;
 - ii) Igual ou superior a Kz: 1.000.000.000,00 (+/- USD 10.000.000,00), pelo Titular do Poder Executivo.
- c) Assim, para todos as despesas acima de Kz: 1.000.000.000,00 a entidade gestora deve remeter, aos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, a Nota de Fundamentação para a Inclusão do Projecto na Carteira Nacional, com a estrutura e conteúdo descritos na secção III do presente Anexo.

III. Estrutura e Conteúdo do Relatório de Fundamentação

- d) Para efeitos de uniformizar os Relatórios de Fundamentação dos Projectos a incluir na Carteira Nacional, os mesmos devem respeitar a estrutura descrita a seguir.

3.1. Antecedentes — Evolução Recente da Área Abrangida pelo Programa ou Projecto

- e) É importante que as propostas de Projectos candidatos à inclusão na Carteira Nacional façam referência à evolução recente do sector em que se inserem, ou do segmento de actividade produtiva que procuram promover, destacando a sua importância relativa para a economia nacional.

3.2. Enquadramento e Contexto — Articulação com a Política ou Plano Sectorial/Provincial

- f) Os Projectos candidatos devem poder ser enquadrados no contexto das políticas públicas, quer em relação ao Plano Nacional de Desenvolvimento, quer aos programas estruturantes sectoriais. É importante destacar qual a etapa do plano sectorial que está a ser desenvolvida ou focada pela iniciativa apresentada.

3.3. Interligação com outros Programas e Projectos

- g) Mostrar como o Projecto interage com outros Programas ou Projectos em andamento, inclusive de outros sectores.

3.4. Problemas e condicionantes

- h) É recomendável assinalar os principais entraves que podem ser identificados previamente e que sejam críticos em relação ao êxito da implementação do referido Projecto, como por exemplo:
 - i) Dificuldades previsíveis para financiar o Projecto (relativas ao montante dos fundos requeridos, garantias, risco cambial, etc.);
 - ii) Aspectos da gestão (limitação da competência de gestão local, necessidade de parcerias com construtores e operadores estrangeiros, necessidade de assistência técnica ou licenciamento, etc.);
 - iii) Aspectos institucionais (investimentos complementares que sejam necessários mas que ainda não foram aprovados, obtenção de licenças e autorizações, etc.).

3.5. Objectivos gerais e específicos

- i) É preciso que os objectivos gerais e específicos do Projecto sejam formulados claramente e, se possível, ilustrados com indicadores quantitativos (metas).
- j) Se possível, nos objectivos específicos, destacar os principais efeitos esperados da implementação da proposta em termos de impactes sobre:
 - i) Cadeias produtivas;
 - ii) Criação de postos de trabalho;
 - iii) Formação da mão-de-obra;
 - iv) A absorção e transferência de know-how e de tecnologias;
 - v) Outros, a especificar.

3.6. Análise Estratégica utilizando a Matriz SWOT simplificada

- k) Convém realizar uma análise estratégica simplificada do sector em apreço, mediante a

identificação dos principais pontos fortes e pontos fracos do sector. Esta análise permite identificar os problemas, os desafios, mas também as potencialidades inerentes ao sector, nos diversos níveis (económico-financeiro, institucional, dotação de factores endógenos, factores exógenos, etc.).

3.7. Actividades a desenvolver

l) A proposta de Projecto deve conter todas as actividades a serem desenvolvidas para o bom êxito da sua implementação. Estas devem incluir as acções institucionais, não apenas no pelouro de onde se origina a proposta, mas também nas outras instâncias do Executivo, responsáveis por decisões e medidas críticas para a proposta, como por exemplo as autorizações e licenças prévias, os investimentos complementares, etc.

3.8. Recursos a mobilizar (Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos, Recursos Financeiros, etc.)

m) Informar à partida a natureza e o volume dos recursos estratégicos a serem mobilizados pelas políticas públicas para que o Projecto possa ser implementado dentro do prazo e do orçamento. Muitos Projectos dependem da existência prévia de recursos humanos capacitados, enquanto outros podem ter a capacitação da força de trabalho como um objectivo associado, a ser alcançado ao longo do seu desenvolvimento. A viabilidade de uma proposta pode, também, depender da utilização de tecnologias de ponta ou actualizadas. Isto pode requerer modelos de gestão específicos.

3.9. Pressupostos e condições de sucesso

n) É de grande interesse para o processo decisório que sejam explicitados os factores críticos para o êxito da implementação do Projecto, tanto em termos de pressupostos (o que precisa estar assegurado previamente) como das demais condições de sucesso (a serem implementadas junto com o Projecto).

3.10. Projectos de Investimento Associados - Caracterização Geral

o) O êxito da realização de uma ideia de desenvolvimento depende, em geral, da realização de outros Projectos associados ou relacionados, que podem constituir subprogramas. Neste caso, é preciso explicitar, os referidos subprogramas:

- i)* Outros Projectos de Investimento complementares;
- ii)* Medidas de Política;
- iii)* Previsão de recursos para manutenção (no caso de investimentos em infra-estruturas).

3.11. Modelo de Gestão do Projecto

p) Sempre que isto se revelar vantajoso para o Estado, há que propor modelos de gestão específicos, que incentivem a entrada de operadores privados, e que estes, eventualmente, participem do financiamento do investimento.

3.12. Resultados do Projecto

q) Ao formular uma proposta para um Projecto, é importante ter claro, à partida, os tipos de resultados esperados com a sua implementação, e a forma de calcular os resultados (indicadores de resultados).

ANEXO II

Estrutura e Conteúdo do Relatório de Fundamentação dos Despachos Presidenciais de Aprovação das Minutas de Contratos

I. Introdução

1. Considerando ter-se verificado a existência de uma completa falta de uniformidade nos Relatórios de Fundamentação associados às Propostas de Despachos Presidenciais de Aprovação das Minutas de Contrato, não só na forma, como no conteúdo e respectiva importância para o processo em causa, achou-se oportuno adoptar o presente guião, que assume força de normativo no âmbito da Metodologia de Acompanhamento da Execução do Programa de Investimento Público — PIP.

2. Esta Estrutura e Conteúdo do Relatório de Fundamentação dos Despachos Presidenciais de Aprovação das Minutas de Contratos têm como suporte a legislação em vigor, listada abaixo por ordem cronológica:

- a)* Resolução 1/2002/ 1.ª Câmara do Tribunal de Contas, de 7 de Janeiro de 2003;
- b)* Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril, Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP;
- i)* Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, da Orgânica e Processo do Tribunal de Contas;
- ii)* Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, Lei — Quadro do OGE;
- iii)* Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, da Contratação Pública;
- iv)* Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro, sobre as Regras de Execução do OGE.

II. Enquadramento

3. A Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, da Contratação Pública, estabelece a competência para a autorização de despesa no seu Anexo II, da seguinte forma:

- a) Sem limite, o Titular do Poder Executivo;
- b) Até Kz: 1.000.000.000,00, por delegação originária do Titular do Poder Executivo, os Ministros de Estado e os Ministros;
- c) Até Kz: 500.000.000,00, por delegação originária do Titular do Poder Executivo, os Ministros de Estado, Ministros, Governadores Provinciais e os órgãos máximos dos Institutos Públicos, Empresas Públicas e Serviços e Fundos Autónomos.

4. Assim, para todas as despesas acima de Kz: 1.000.000.000,00, foi estabelecido o procedimento de a entidade gestora remeter, para os Órgãos Auxiliares do Presidente da República, a proposta de aprovação constituída por:

- a) Relatório de Fundamentação;
- b) Proposta de Despacho Presidencial de Aprovação da Minuta de Contrato;
- c) Minuta de Contrato.

5. Das peças acima referidas, a que apresenta os pressupostos para a avaliação, para que o Titular do Poder Executivo proceda à autorização, é o Relatório de Fundamentação⁷. Assim o Relatório de Fundamentação deve ter a estrutura e conteúdo descritos na Secção III do presente Anexo.

III. Estrutura e Conteúdo do Relatório de Fundamentação

6. Para efeitos de uniformizar os Relatórios de Fundamentação das Propostas de Despachos Presidenciais de Aprovação de Minutas de Contratos, os mesmos devem respeitar a estrutura descrita nas subsecções seguintes.

3.1. Enquadramento do Projecto

7. Breve descrição dos objectivos do Projecto, tendo como base uma resenha sumária do Relatório de Fundamentação do Pedido de Autorização para Integração na Carteira Nacional de Projectos de Investimento Público.

⁷ Mas tem-se verificado que o mesmo é apresentado de forma pouco uniforme, para além de o seu conteúdo, em muitos dos casos, estar desenquadrado com a solicitação em causa, pois fundamenta essencialmente as razões de realização do projecto, acto já autorizado a quando da inclusão do Projecto no Programa de Investimento Público (PIP), pois também nessa fase é estabelecido pelo Decreto Presidencial n.º 31/10, Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP, de 12 de Abril, no ponto 7. do artigo 20.º a obrigatoriedade de autorização do Titular do Poder Executivo da inclusão de um projecto na Carteira Nacional, desde que o mesmo tenha valor previsual igual ou superior a Kz: 1.000.000.000,00, e não a fundamentação do acto de início da execução do projecto, essencialmente associado ao respeito pelos procedimentos contratuais, de execução orçamental e dos vistos prévios.

3.2. Processo de Concurso Público

8. Breve descrição dos procedimentos de aplicação da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, da Contratação Pública, em especial no que respeita a:

- a) Escolha do Procedimento — Título II e Anexo I;
- b) Formação do Contrato — Título III e Anexos II, III, IV, V e VI;
- c) Empreitadas de Obras Públicas — Título V (quando aplicável);
- d) Outros aspectos achados relevantes.

9. Breve descrição dos procedimentos de aplicação das condições estabelecidas na Lei n.º 13/10, de 9 de Julho, Orgânica e Processo do Tribunal de Contas e do artigo 19.º da Resolução n.º 1/2002/, 1.ª Câmara do Tribunal de Contas, de 7 de Janeiro de 2003.

3.3. Enquadramento no Programa de Investimento Público

10. Breve descrição do cumprimento das regras e métricas estabelecidas no PIP (Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril, do Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do PIP), especialmente em relação aos seguintes aspectos:

- a) Valor Global do Contrato igual ou inferior ao Valor Global previsto no PIP;
- b) Cronograma de Execução Física igual ou melhor ao previsto no PIP;
- c) Cronograma de Execução Financeira igual ou melhor ao previsto no PIP;
- d) Fontes e Condições de Financiamento iguais ou melhores às previstas no PIP.

3.4. Enquadramento Orçamental

11. Breve descrição do cumprimento com as regras e métricas estabelecidas no OGE (Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, Lei — Quadro do OGE e o Decreto Presidencial n.º 320/11, de 30 de Dezembro, sobre as Regras de Execução do OGE), especialmente em relação ao:

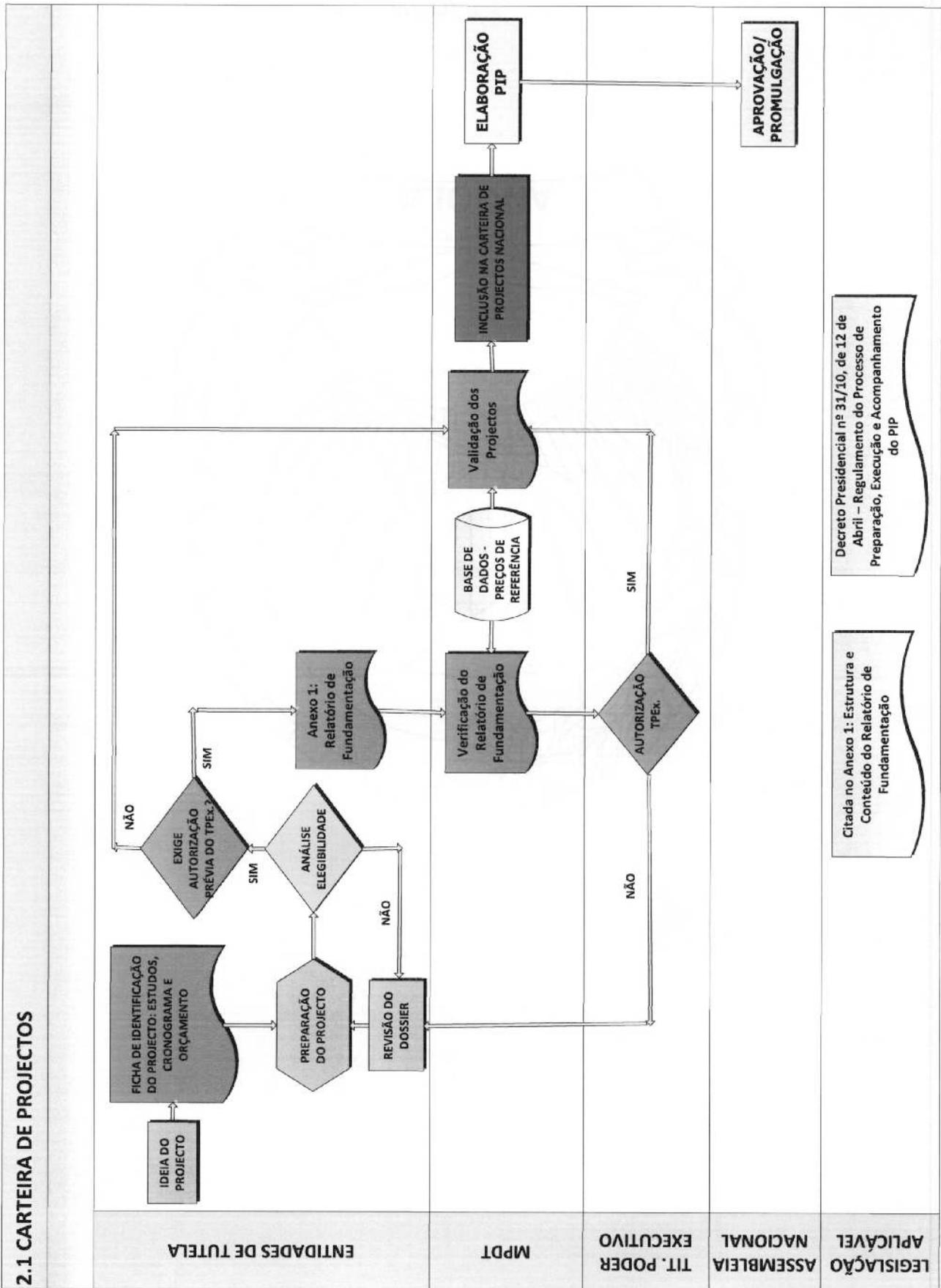
- a) Valor Anual do Ano em Curso igual ou melhor ao previsto no OGE;
- b) Valor do Down Payment igual ou melhor ao previsto no OGE.

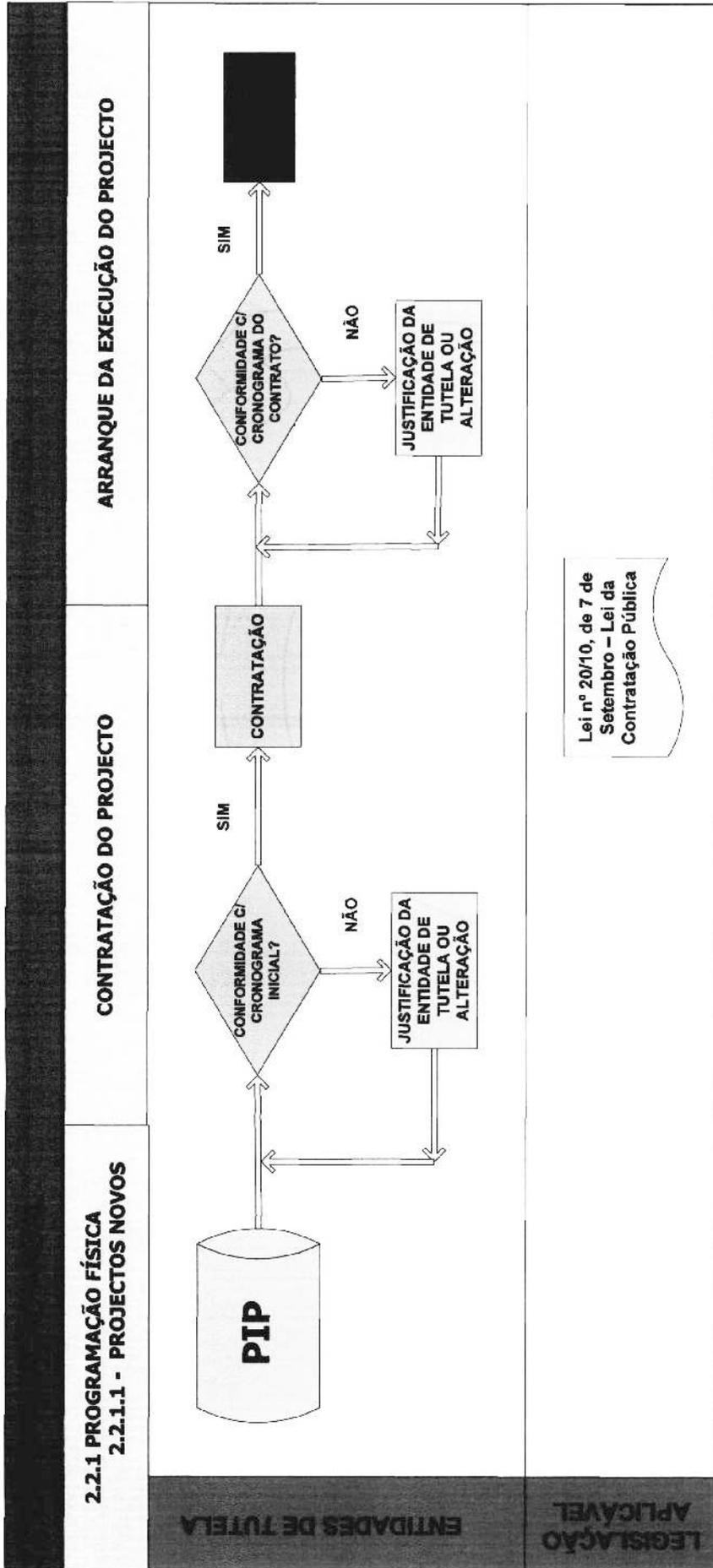
3.5. Enquadramento Jurídico

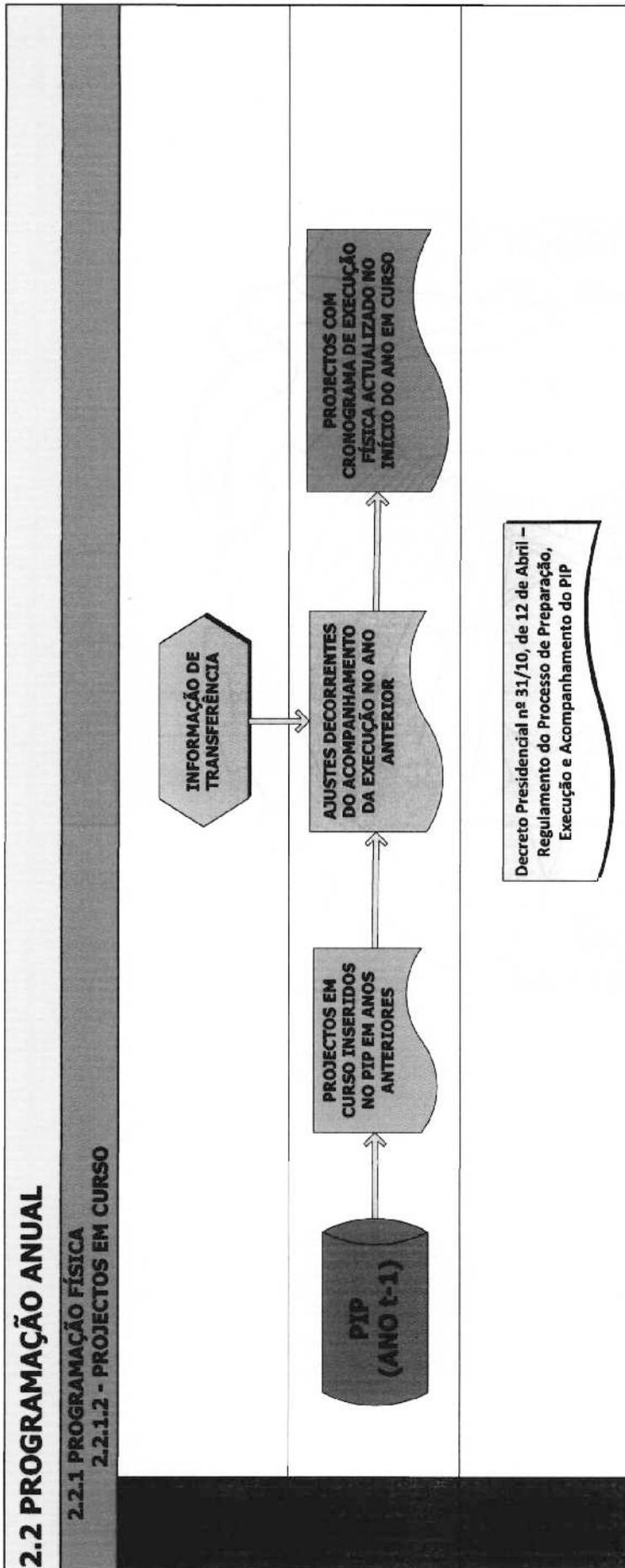
12. Breve descrição e apreciação dos aspectos jurídicos da Minuta do Contrato, e o seu respeito pela legislação em vigor, não abrangida pelos pontos anteriores.

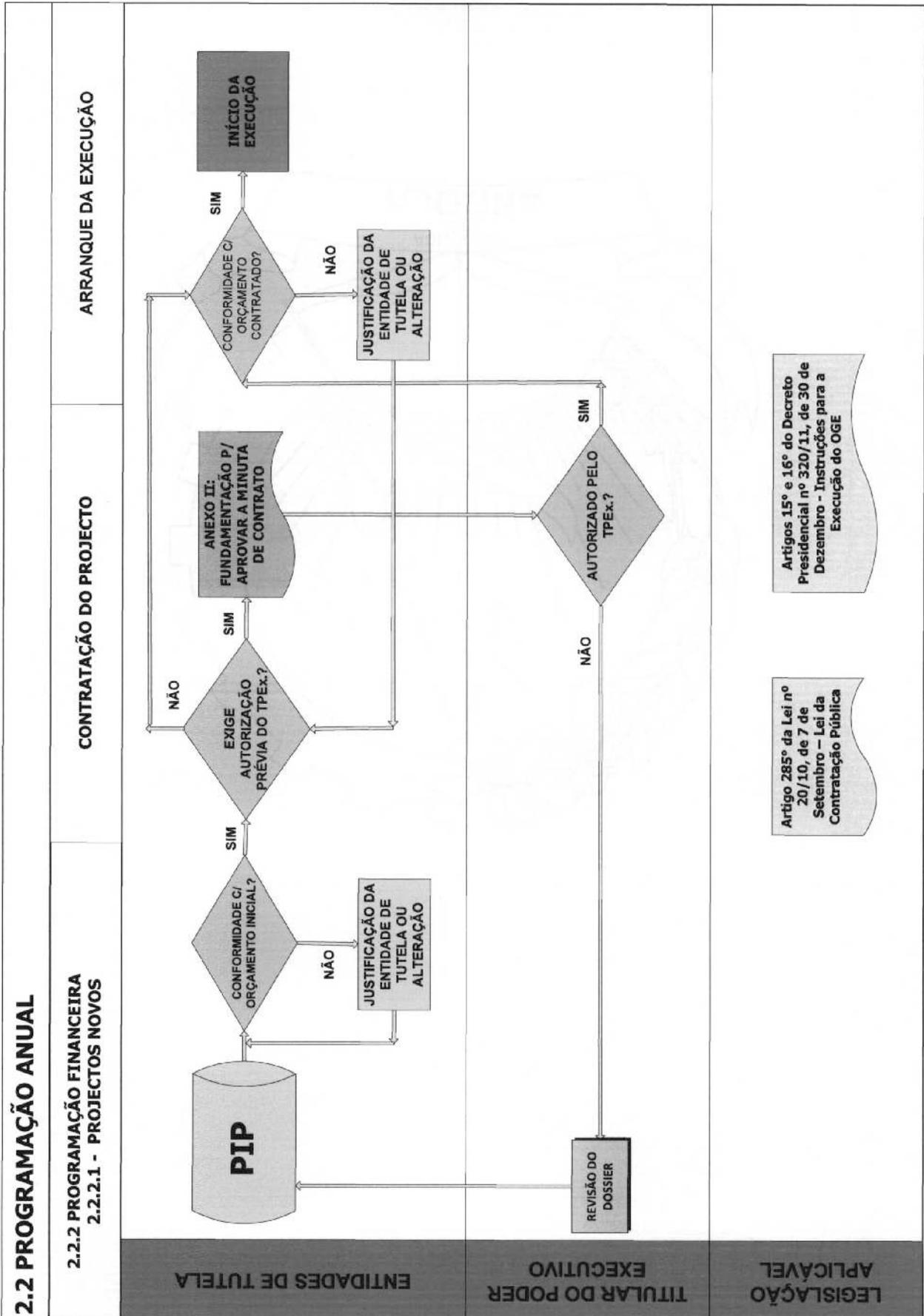
3.6. Tratamento das Adendas aos Contratos

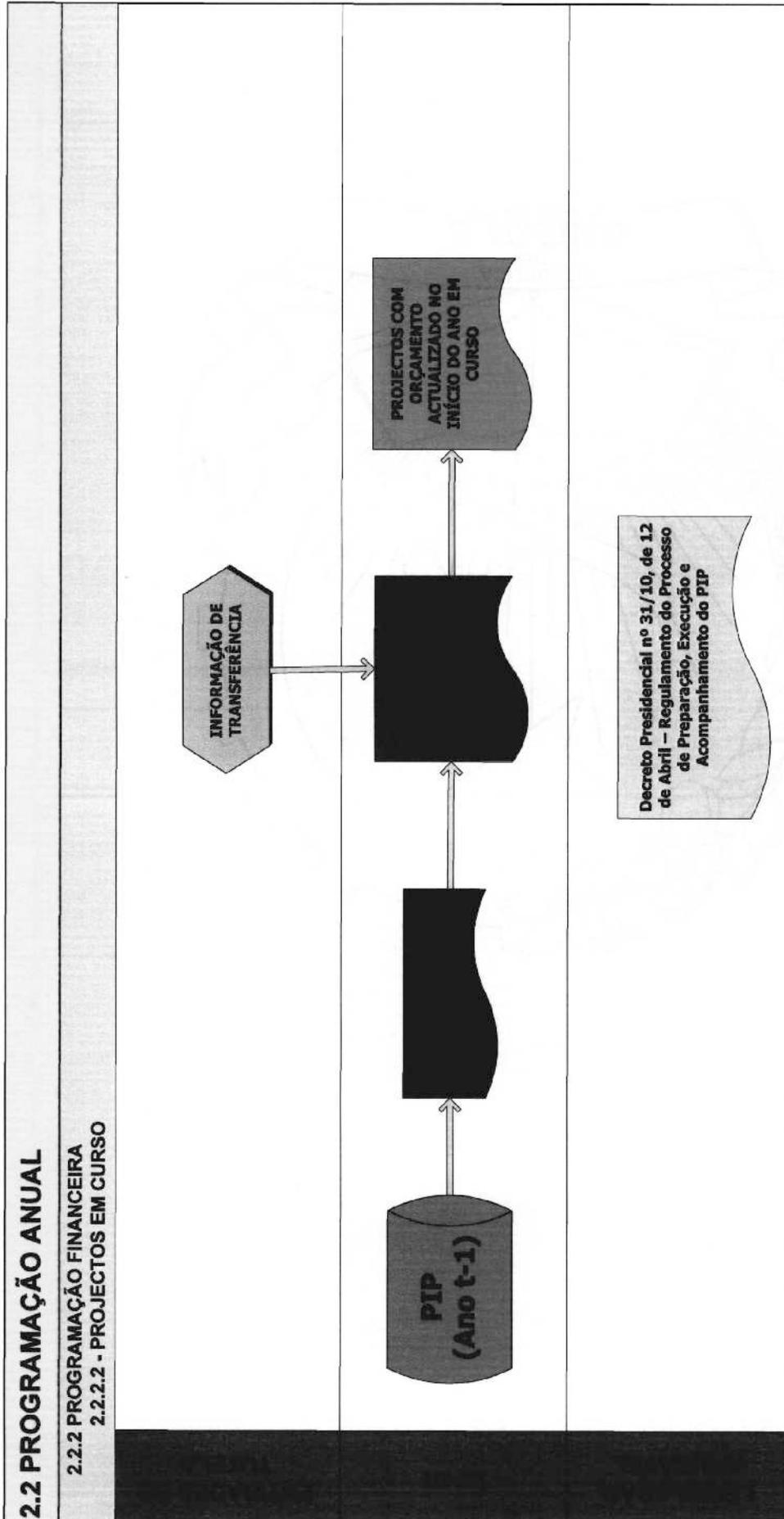
13. A presente estrutura será aplicada também às Adendas de Contratos.



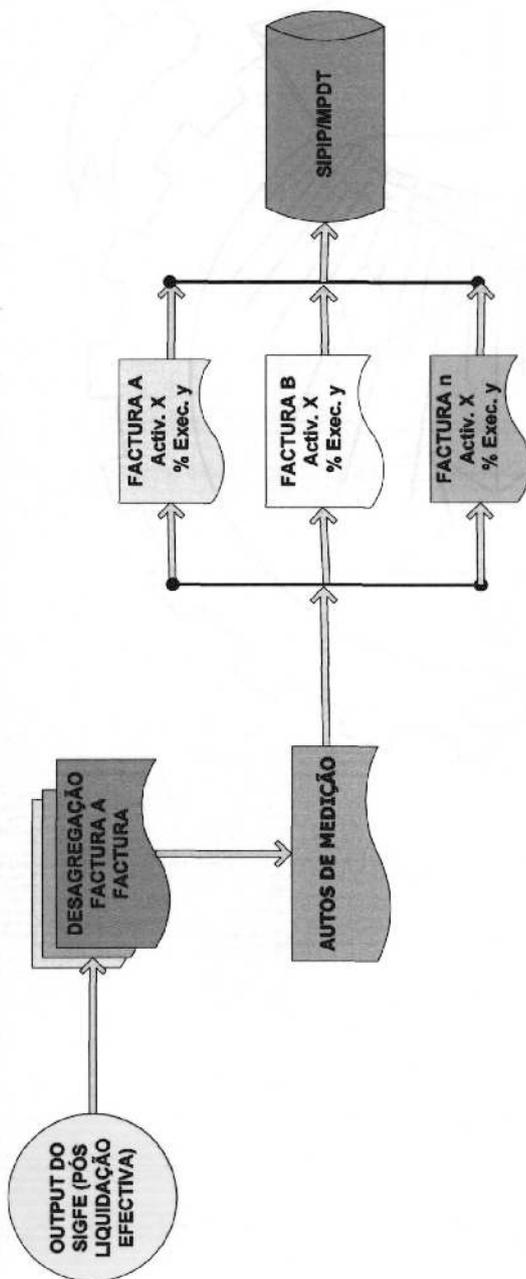








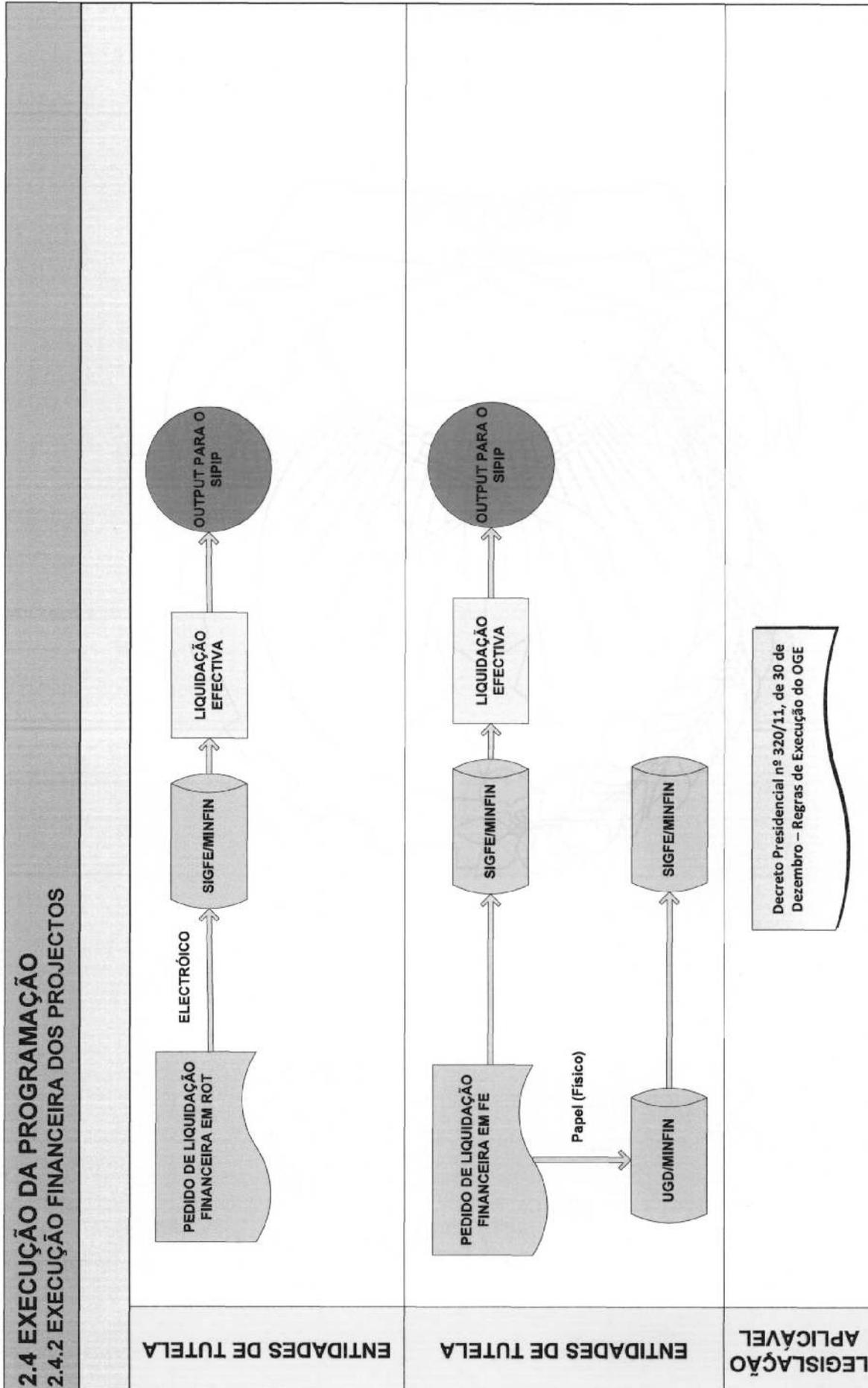
2.4 EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO
2.4.1 EXECUÇÃO FÍSICA DOS PROJECTOS

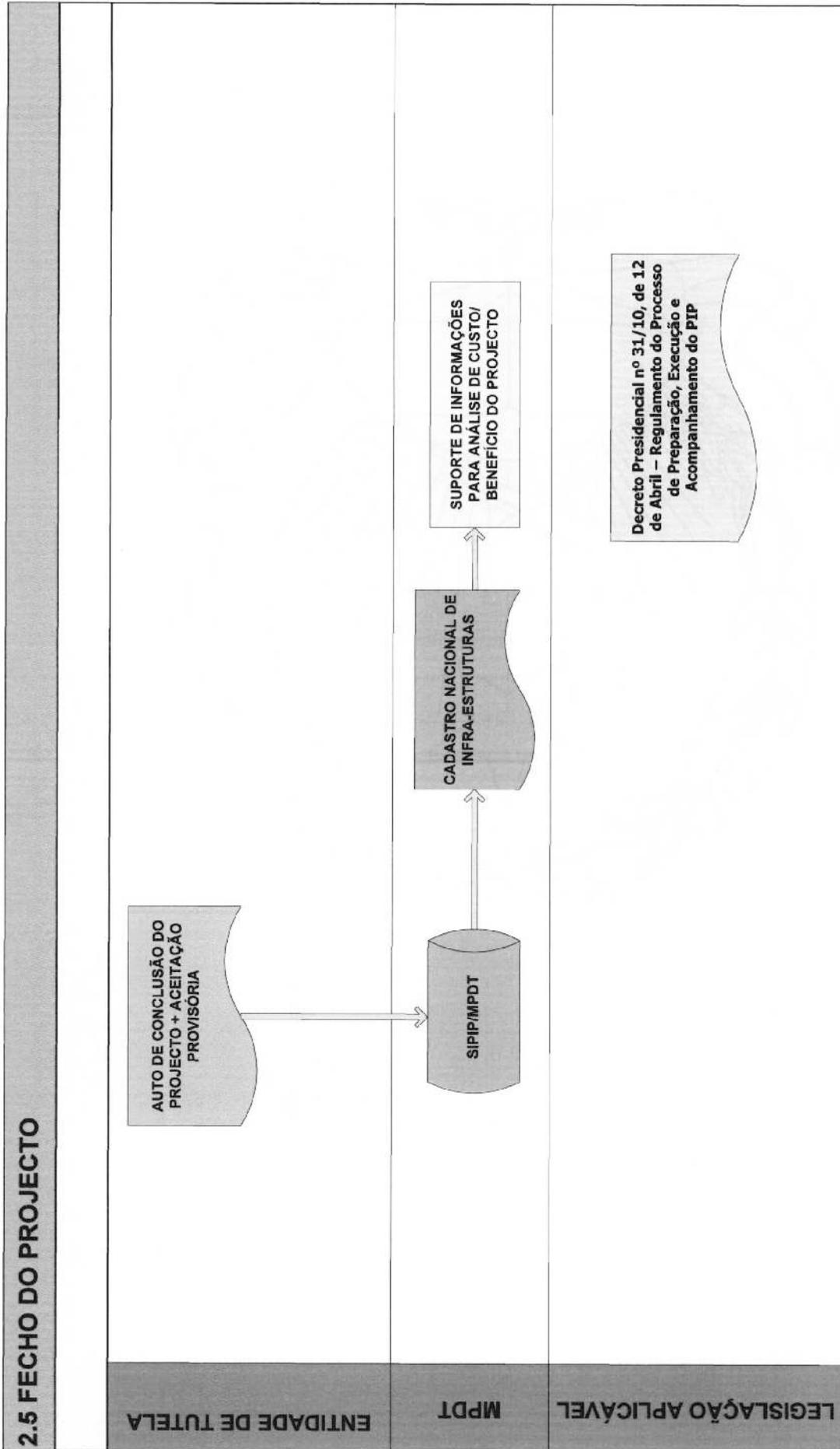


ENTIDADES DE TUTELA

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Tramitação processual prevista no Artigo 15º do Decreto Presidencial nº 320/11, de 30 de Dezembro





O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 214/13
de 13 de Dezembro

Considerando que a Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, carece de um esclarecimento dos dispositivos nela previsto, através de normas complementares e ainda dotar a ordem jurídica nacional de um regime sancionatório adequado que permita punir situações de incumprimento das sanções impostas pelas normas jurídicas internacionais emitidas pelo Conselho de Segurança da Organização das Nações Unidas;

Havendo necessidade de regulamentar a Lei sobre a Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais, Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro.

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, bem como do artigo 65.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, o seguinte:

**REGULAMENTO DA DESIGNAÇÃO E EXECUÇÃO
DE ACTOS JURÍDICOS INTERNACIONAIS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O Regulamento da Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais tem por objecto:

- a) Designar as autoridades competentes para efeitos da implementação da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro — Sobre a Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais;
- b) Estabelecer a organização e funcionamento do Comité Nacional de Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais;
- c) Determinar os procedimentos relativos à designação e à remoção da Lista Nacional de Estados, pessoas, grupos e entidades, e ainda à concessão de isenções relativas às medidas restritivas aplicadas.

ARTIGO 2.º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Decreto Presidencial devem adoptar-se, quando aplicável, as definições estabelecidas no artigo 2.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro — Lei sobre a Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, para efeitos do presente Decreto Presidencial entende-se por:

- a) «*Lista Nacional*», Lista tal como definida na alínea l) do artigo 2.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro;
- b) «*Comité Nacional de Designação*», Entidade Nacional de Designação e Execução de Actos Jurídicos Internacionais, cuja organização e funcionamento é estabelecida no presente Diploma;

c) «*Pedidos de designação*», pedidos de designação e aplicação de medidas restritivas, com base no artigo 6.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, submetidos ao Comité Nacional de Designação, pelas seguintes entidades:

- i) Autoridades nacionais competentes com atribuições relacionadas com a manutenção da paz e segurança nacional e internacional e ao combate ao terrorismo;
- ii) Unidade de Informação Financeira;
- iii) Entidades de supervisão e fiscalização, nos termos da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro;
- iv) Autoridades competentes pela designação em outras jurisdições.

CAPÍTULO II
Autoridade Competente

ARTIGO 3.º
**(Autoridade competente pela designação concessão
de isenções e aplicação de medidas restritivas)**

1. A autoridade competente nos termos da alínea f) do artigo 2.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, é o Comité Nacional de Designação.

2. O Comité Nacional de Designação é ainda a autoridade competente para:

- a) Conceder isenções específicas relativas a medidas restritivas aplicadas a Estados, pessoas, grupos e entidades designadas, prevista no artigo 23.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro;
- b) Conceder isenções relativas a medidas restritivas aplicadas a Estados, pessoas, grupos e entidades designadas, prevista no artigo 27.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro.

3. A designação de Estados, pessoas, grupos e entidades, respectiva inclusão na Lista Nacional, determinação de medidas restritivas específicas aos mesmos, bem como a sua remoção da referida lista, é efectuada por Despacho Conjunto dos membros do Comité Nacional de Designação, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 1/12 de 12 de Janeiro.

ARTIGO 4.º
**(Autoridade competente pela revisão dos pedidos
de remoção da Lista Nacional)**

A autoridade competente para efeito de revisão dos pedidos de remoção da Lista Nacional de Estados, pessoas, grupos e entidades designadas, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 1/12, de 12 de Janeiro, é o Procurador Geral da República.