



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PROJECTO APRENDIZAGEM PARA TODOS



RELATÓRIO III - 2016

Mutuário: República de Angola

Agência de Implementação do Projeto: Ministério da Educação (MED)

Nome do Projeto: Aprendizagem para Todos- PAT

ID Projeto: P122700-Crédito AID -52540



Sumário

Lista de Tabelas	4
Lista de Gráficos	4
1. Acrónimos e abreviaturas	5
2. Quanto ao âmbito	6
Componentes do Projecto	6
Objectivos do Projecto	8
Estrutura do Projecto	8
Beneficiários	9
3. Gestão do Projecto e Implementação.....	10
Principais entregas / modificações na implementação e operação.....	10
Modificações na equipa.....	12
4. Acompanhamento do Plano Detalhado de Tarefas	14
Elaboração do PDT.....	14
Análise de escopo e conclusão de tarefas.....	16
Análise de cronograma e marcos (<i>milestones</i>).....	17
5. Acompanhamento dos Riscos	19
Plano de Acompanhamento dos Riscos.....	19
Análise de riscos graves.....	20



6.	Acompanhamento dos Indicadores	22
	Revisão dos indicadores	22
7.	Acompanhamento do Plano de Aquisições.....	25
	Divisão de tarefas do Plano de Aquisições	25
	Plano de Aquisições.....	25
8.	Sumário da implementação por componente	30
	Observações gerais.....	30
	Subcomponente 1.1	30
	Subcomponente 1.2	33
	Subcomponente 1.3	38
	Componente 2	40
	Componente 3 – Gestão Financeira	42
	Componente 3 – M&A.....	44
	Componente 3 – Gestão de Projecto	45
9.	Financeiro.....	47
	Mapa de desembolsos por componente.....	47
	Mapa da origem e aplicação de fundos.....	49
10.	Constatações e Desafios.....	52
11.	Fotos.....	54
12.	Anexos.....	55



Lista de Tabelas

Tabela 01.	Tabela de análise de Actividades e Tarefas de maior impacto	17
Tabela 02.	Tabela de riscos graves versão 01.....	20
Tabela 03.	Tabela de indicadores que necessitam de revisão	22
Tabela 04.	Plano de Aquisições	25
Tabela 05.	Sumário da Subcomponente 1.1.....	30
Tabela 06.	Sumário da Subcomponente 1.2.....	33
Tabela 07.	Sumário da Subcomponente 1.3.....	38
Tabela 08.	Sumário da Componente 2	40
Tabela 09.	Sumário da Componente 3 – Gestão Financeira	42
Tabela 10.	Sumário da Componente 3 – M&A	44
Tabela 11.	Sumário da Componente 3 – Gestão de Projecto.....	45
Tabela 12.	Tabela de desembolso por componente - Período: 01 de Julho de 2016 a 30 de Setembro de 2016.....	47
Tabela 13.	Desafios para o próximo trimestre	52

Lista de Gráficos

Gráfico 01.	Tarefas alocadas x tarefas concluídas.....	16
-------------	--	----



1. Acrónimos e abreviaturas

AVI	Agente de Verificação Independente	M&A	Monitoria e Avaliação
BM	Banco Mundial	MED	Ministério da Educação
DPE	Departamento Provincial de Educação	MIP	Manual de Implementação do Projecto
EGRA	Early Grade Reading Assessment	PAT	Projecto Aprendizagem para Todos
EGP	Equipa de Gestão do Projecto	PAD	Project Assessment Document
EM	Escola Magistério	PDO	Objectivos de Desenvolvimento do Projecto
FCB	Fundação Calouste Gulbenkian	PDT	Plano Detalhado de Tarefas
GEPE	Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística	PEE	Projecto Educativo da Escola
GTSNA	Grupo Técnico para o Sistema Nacional de Avaliação	SDI	Service Delivery Indicator Survey
IDA	International Development Association	SIGE	Sistema de Informação e Gestão da Educação
IE	Impact Evaluation	TDR	Termo de Referência
INFQE	Instituto Nacional de Formação de Quadros em Educação	TTL	Task Team Leader
INIDE	Instituto Nacional para a Investigação e Desenvolvimento da Educação	ZIP	Zona da Influencia Pedagógica



2. Quanto ao âmbito

Componentes do Projecto

O Projecto Aprendizagem para Todos (PAT) em Angola foi aprovado pelo Conselho de Administração do Banco Mundial (BM) no dia 26 de Setembro de 2013 e tornou-se efectivo em 16/Junho de 2014. O Projecto foi inicialmente estimado em 80.000.000,00 USD (Oitenta Milhões de Dólares dos Estados Unidos da América), sendo 75.000.000,00 USD financiado pelo Banco Mundial e 5.000.000,00 USD financiado pelo Governo de Angola, e foi desenhado para cobrir as despesas referentes as três componentes acordadas entre as partes.

O Projecto é de âmbito e estrutura-se da seguinte forma:

Componente 1: Melhorar os Conhecimentos e Competências dos Professores e a Gestão Escolar em Escolas Primárias das Áreas Designadas do Projecto.

Esta componente tem os seguintes objetivos: (i) consolidar e expandir o modelo das Zonas de Influência Pedagógica (ZIP) a todas as províncias de Angola, testando simultaneamente a capacidade /o potencial do modelo para a oferta de programas de formação de professores; (ii) preparar, implementar e testar um programa de formação contínua de professores com vista a actuar sobre os conhecimentos académicos e as competências pedagógicas dos professores, a fim de melhorar os processos de ensino na sala de aula; (iii) contribuir para a melhoria da qualidade da gestão da escola e da participação da comunidade, com a introdução de subsídios escolares associados a projectos educativos escolares e processos de aprendizagem.



Componente 2: Estabelecer um Sistema de Avaliação de Alunos.

Esta componente visa apoiar o Ministério da Educação nos seus esforços de melhoria do Sistema de Avaliação, através de: (i) desenvolvimento de uma estratégia quinquenal de avaliação; (ii) implementação de avaliações por amostragem da aprendizagem dos alunos da 4ª e 6ª classes nas disciplinas de Português e Matemática; (iii) desenvolvimento e implementação de uma segunda avaliação da capacidade de leitura nas classes iniciais (EGRA); (iv) desenvolvimento de um estudo sobre a qualidade da prestação de serviços; (v) pilotagem de exames nacionais de Português e Matemática na 6ª classe; e (vi) desenho, análise de dados, implementação e disseminação de um estudo de avaliação do impacto da componente 1 do projecto.

Componente 3: Gestão do Projecto.

Esta componente apoia a implementação do Projecto através do reforço de capacidade de gestão a nível local e fornecendo recursos para apoio da Equipa de Gestão do PAT. Esta componente centrar-se-á também no desenvolvimento da capacidade de gestão dos quadros municipais, e das escolas de formação de professores envolvidos na gestão do Projecto, através de formação em gestão, monitorização e prestação de contas.



Objectivos do Projecto

Os Objectivos de Desenvolvimento do Projecto são melhorar os conhecimentos e as competências dos professores, assim como a gestão das escolas nas áreas designadas do Projecto e desenvolver um sistema de avaliação sistemática de alunos.

A formação e o envolvimento na implementação do Projecto contribuirão para preparar os Municípios para a assunção de mais responsabilidades no domínio da educação, em contexto de descentralização, reforçando a sua capacidade instalada e as relações com as escolas e outros intervenientes.

Estrutura do Projecto

O Ministro da Educação tem a responsabilidade global pela implementação do Projecto, incluindo no que se refere aos fundos do Projecto, despesas, recursos, aquisições e monitorização e avaliação. A supervisão geral do Projecto é da responsabilidade do Secretário de Estado da Educação para Formação e Ensino Técnico Profissional e três departamentos-chave do Ministério estão também envolvidos na sua implementação, a nível central: o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE), o Instituto Nacional para a Investigação e Desenvolvimento da Educação (INIDE) e o Instituto Nacional de Formação de Quadros da Educação (INFQE), que integra um Conselho Consultivo liderado pelo Secretário de Estado. A nível central está constituída uma equipa de gestão do projecto (EGP), integrada por pessoal técnico e responsáveis pelas áreas fiduciária e de aquisições.



Beneficiários

a) Beneficiários directos

¹18.000 Professores do ensino primário;

254 Quadros entre técnicos das Escolas de Formação de Professores-EFP, Repartições Municipais da Educação-RM, Administrações Municipais e Direcções Provinciais da Educação.

b) Beneficiários indirectos

500.000 Alunos do ensino primário.

¹ O número de professores oficialmente ainda era 18.000. Somente após a missão foi oficializado para 15.000 professores.



3. Gestão do Projecto e Implementação

Principais entregas / modificações na implementação e operação

Neste último trimestre algumas implementações foram feitas no sentido de melhorar a organização das tarefas com foco em dotar o projecto de maior previsibilidade. Estas alterações são, em parte, resultado da complementação dos quadros técnicos previstos no projecto. Algumas das principais modificações na implementação do projecto são citadas abaixo:

a) Consolidado das ZIP

Concluído o mapeamento das **167 ZIP**, sendo 161 municípios em todo território nacional e 6 distritos urbanos em Luanda, [Anexo 02](#), o qual indica que o número de escolas abrangidas pelo projecto passa a ser **842 escolas**, com **629.520 alunos**, **14.942 professores**. Estes novos números irão influenciar os indicadores previstos nos ODP, os quais estão a ser repensados e redefinidos em conjunto com o Banco Mundial.

b) Plano Detalhado de Tarefas

Baseado no Plano Anual de Actividades de 2016, foi elaborado um Plano Detalhado de Tarefas com desdobramento das Categorias em Actividades e Tarefas, indicador de desempenho de cada tarefa que orienta a medida de qualidade necessária para avaliação de sua conclusão (este não deve ser confundido com os ODP), indicação do responsável pela tarefa (semelhante a uma matriz de responsabilidade) e alocação da tarefa por semana, conforme pode ser observado no [Anexo 03](#).



c) Plano de Acompanhamento de Riscos

Elaborado um Plano de Acompanhamento dos riscos operacionais do projecto no intuito de identificar, analisar e definir medidas correctivas e preventivas para os principais riscos do projecto. Cabe o esclarecimento que este plano prende-se aos riscos operacionais que derivam das Actividades do Projecto e não aos Riscos de Projecto identificados no PAD. Anexo 04.

d) Manual de M&A

O manual de M&A consiste em estabelecer a criação de um sistema adequado ao projecto, que começa com a definição do que vem a ser monitorado, como e por quem. A partir daí segue a identificação do que deve ser avaliado, como e dos indicadores pertinentes. É essencial criar canais de comunicação adequados e atribuir responsabilidades claras para a colecta de dados (indicadores), conferir e preparar atempadamente os relatórios. O ciclo de aprendizagem de M& A começa por estabelecer metas, desenvolver indicadores, recolher informações, analisar resultados, actuar, decidir quem participa. Anexo 05.

e) Manual de Implementação do Projecto

Concluído o MIP. O Manual de Implementação do Projecto é um documento prático destina-se a fornecer orientações simples, do como-fazer sobre a execução do Projecto. Ele descreve sucintamente os objectivos de desenvolvimento e Indicadores de resultados, o projecto global e seu conteúdo, a estrutura e responsabilidades de execução global, as obrigações de execução pormenorizadas de todas as pessoas e entidades envolvidas na execução dos Componentes e subcomponentes do Projecto, a M&A a se configurar, e os procedimentos gerais a serem seguidos no processo de gestão e aquisição financeira. Anexo 06.



Modificações na equipa

Segundo as recomendações do *Aide-Mémoire* de 30 de Abril de 2016, era necessário fortalecer a EGP com mais alguns especialistas. No período compreendido de Julho a Setembro foram consolidadas as contratações dos seguintes especialistas:

a) Consultora de M&A

Com responsabilidades para apoiar à EGP no acompanhamento e avaliação aos indicadores do Projecto, tanto quanto apoiar os trabalhos das componentes no que diz respeito à avaliação geral do projecto, desenho de termos de referência, projectos educativos, relatórios dos envolvidos em nível provincial e municipal, dentre outras.

b) Consultor em Comunicação

Com responsabilidades para garantir um sistema de comunicação corporativa administrando os veículos internos de comunicação, programar e executar o plano de comunicação, promover as estratégias de informação e de comunicação a fim de assegurar o diálogo permanente em torno do Projecto entre os intervenientes e os beneficiários do Projecto, além de manter uma rede de contactos com os órgãos de comunicação social para garantir a cobertura efectiva das questões específicas do PAT.

c) Gestor Adjunto do Projecto

Com responsabilidades para apoiar o Gestor do Projecto, coordenar e supervisionar a gestão da EGP, acompanhar a elaboração dos relatórios técnicos, orçamentais e financeiros do Projecto, fazer a gestão corrente de todas as actividades inerentes ao PAT, desenhar, elaborar e acompanhar os fluxos de macro processos, planos anuais, relatórios e efectuar *on-job training*.



d) Consultor em TI

Apoiar à EGP no planeamento e execução de tarefas relacionadas à tecnologia de informação e comunicação, garantir a segurança e o *backup* das informações do PAT, organizar os processos internos de TI, supervisionar o uso dos recursos, colaborar na definição de termos de referência que incluam componentes de TI.

PAT



4. Acompanhamento do Plano Detalhado de Tarefas

Elaboração do PDT

O Plano Detalhado de Tarefas (PDT) prevê a readequação das Categoria / Actividades / Tarefas do PAT para o período de 1 ano, recriado ano a ano com acréscimo de novas Actividades. Este tem por base o Calendário de Implementação (*Implementation Shedule*) do Projecto.

Sendo conhecido que tarefas subentendidas tendem a comprometer o prazo de realização de uma Actividade, o PDT conta com a subdivisão das Actividades em Tarefas menores e sua alocação em semanas e, com isso, torna-se mais pragmático o acompanhamento da EGP.

Semelhante ao Gráfico de Gantt, pode-se ter uma melhor apreciação visual sobre o andamento das tarefas, com maior previsibilidade e melhor estimativa de tempo.

Comp. / Sub-comp.	Macro Actividade (Categoria)	Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Responsável	Mês				Mês				...				Realizada		
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Nome da categoria	Actividade	Tarefa 1	Indicador de conclusão da Actividade	Nome	■	■													
			Tarefa 2		Nome			■	■											
			Tarefa 3		Nome				■	■										
			Tarefa 3		Nome						■	■								
			Tarefa 5		Nome										■					



Para a elaboração do PDT de 2016, [Anexo 02](#), foram feitas reuniões em separado com os membros de cada componente e subcomponente. Estas reuniões objectivaram identificar as tarefas necessárias para garantir a conclusão de cada uma das actividades. Uma vez identificadas as tarefas, estas foram alocadas em semanas e meses, com vistas à precedência de tarefas. Uma vez organizado o Gráfico de Gantt, este foi submetido às componentes e subcomponentes para validação e posteriormente distribuição.

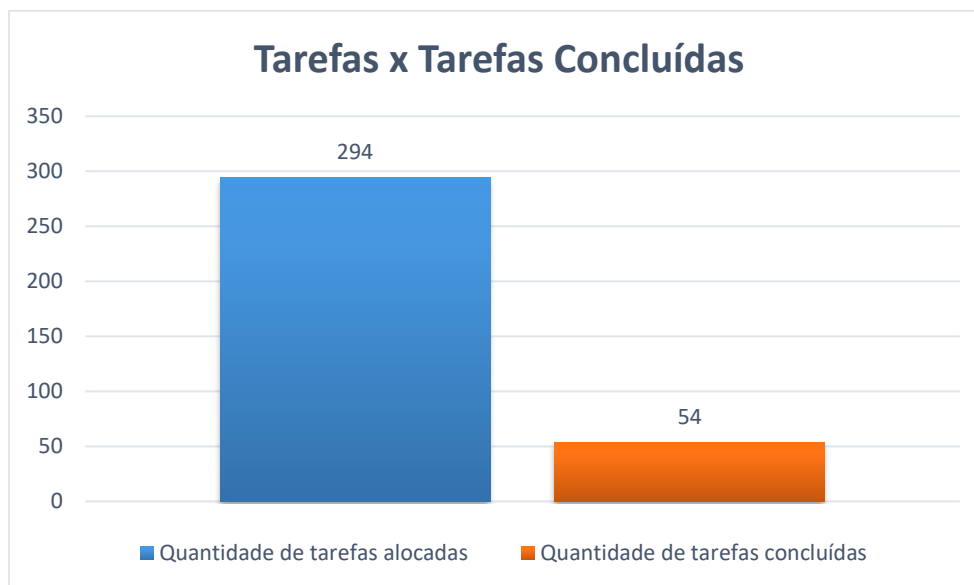
Objectiva-se que os relatórios trimestrais passem a ter por base este PDT, juntamente com o acompanhamento dos Riscos e indicadores do ODP, com cada componente a indicar as tarefas concluídas e os constrangimentos encontrados em sua execução.

Esta secção do Relatório Trimestral irá apontar as modificações do PDT em sua estrutura, tanto quando as questões relativas à gestão de tempo e de escopo. As questões relativas ao cumprimento das tarefas pelos respectivos responsáveis estará no **item 08** do presente relatório.



Análise de escopo e conclusão de tarefas

Gráfico 01. Tarefas alocadas x tarefas concluídas



O quadro indica a quantidade de tarefas previstas e concluídas, baseadas na primeira versão do PDT. Cabe ressaltar que o PDT foi concluído em Setembro de 2016, e leva em consideração apenas as tarefas a partir de Setembro, ou a partir de Outubro e que concluíram em Setembro.

A baixa quantidade de tarefas concluídas justifica-se em função de a análise ser feita para um período de duas semanas apenas, ou seja, da conclusão do PDT até 30 de Setembro.



Análise de cronograma e marcos (*milestones*)

O PDT, [Anexo 02](#), ajuda-nos ainda a identificar as actividades que, contrariamente às necessidades, não serão concluídas dentro do prazo previsto. Como as análises estão a ser feitas baseadas em um cronograma em Excel, não são possíveis análises mais detalhadas como a indicação da quantidade de tarefas em atraso, por exemplo.

No entanto, pode-se analisar por meio do Gantt a execução de algumas tarefas significativas e de grande impacto para o projecto e reorganizá-las, de maneira para exequível. Destacam-se as Actividades / Tarefas abaixo descritas.

Tabela 01. Tabela de análise de Actividades e Tarefas de maior impacto

Actividade ou Tarefa	Análise	Seguimento
Equipamentos para as Escolas de Formação de Professores	Identificados os materiais necessários para a EM. Validada a descrição dos mesmos e a quantidade de Kits.	Fazer análise de risco.
Impressão dos livros de Português e Matemática	Risco de não se concluir o processo de preparação e impressão dos livros até Janeiro. Este prende-se a dois pontos principais sendo: contratação da FCG para conclusão dos manuais e prazos longos do concurso para impressão dos manuais.	Fazer análise de risco e propor medidas técnicas para antecipar a produção dos manuais.
Formação Presencial dos 90 Formadores em Língua Portuguesa e Matemática- EM-Luanda	Dependem da conclusão do processo de contratação da Fundação Calouste. Caso venha a atrasar poderá comprometer a formação presencial.	Fazer análise de risco. Identificar possibilidade de acelerar o processo de contratação da FCB.
Formação em PEE dos Inspectores Provinciais, Facilitadores e Coordenadores Provinciais das ZIP - Luanda	Esta actividade não deverá estar condicionada à conclusão do Manual de PEE, uma vez que o mesmo somente estará disponível em Fevereiro de 2017 conforme o cronograma.	Formação deverá dispensar o Manual e usar especialistas e as melhores práticas do MED.



Relatório Final do EGRA/SDI	Sendo prevista a entrega do relatório final para Dezembro, as actividades de disseminação com impressão de relatórios somente iria concluir em meados de Março de 2017.	Acompanhar a tarefa.
Avaliação Nacional de 4ª e 6ª Classe (diagnóstica)	Necessário um maior detalhamento das tarefas desta Actividade o que deverá ser feito em conjunto com a Missão do Banco Mundial.	Detalhar tarefas.
Exame Nacional para 6ª Classe (apenas estudo de viabilidade)	Necessário um maior detalhamento das tarefas desta Actividade o que deverá ser feito em conjunto com a Missão do Banco Mundial.	Detalhar tarefas.
Contratação dos Agentes de Verificação Independente	Segundo o cronograma os AVI somente estarão contratados em Janeiro, no entanto, há a necessidade de envio de recursos para as províncias em Dezembro.	Fazer análise de risco e propor autorização para desembolso sem a contratação dos AVI.
Acompanhar os indicadores do projecto	Não há preocupações quanto ao atraso desta actividade, mas sim quanto à definição dos valores atribuídos a alguns indicadores que carecem de detalhamento.	Propor uma definição mais detalhada dos indicadores na missão do Banco Mundial.



5. Acompanhamento dos Riscos

Plano de Acompanhamento dos Riscos

Baseado no Plano de Tarefas Detalhado, um outro instrumento de acompanhamento de projectos foi elaborado, chamado Plano de Acompanhamento dos Riscos, conforme [Anexo 04](#). Como todo projecto possui riscos, é necessário identificá-los, analisar o seu impacto e estabelecer previamente um plano de respostas aos riscos.

COD	Identificação do Risco	Descrição do Risco	Causas Prováveis	Descrição do Impacto	I	P	EXP	Resposta	Ação Preventiva	Ação Corretiva	Status
1	Nome	Caso venha a ocorrer	Causas da possível ocorrência.	Quais impactos geram caso o risco ocorra.				Plano de resposta	Como prevenir.	Como corrigir após o acontecimento	Acompanhamento do risco

Análise de Impacto: I: Impacto (1 a 5) P: Probabilidade (1 a 5) EXP: Grau de exposição ao risco (I x P)

Respostas: *Evitar:* planejar uma forma de eliminar o risco | *Mitigar:* reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto | *Transferir:* repassar para um terceiro | *Aceitar Ativamente:* desenvolver plano alternativo (de contingência) para o caso da ocorrência do risco | *Aceitar Passivamente:* não fazer nada.

Status: Activo, Ocorrido, Cancelado, Fechado



Para entender os riscos mais graves, é utilizada uma pontuação que nos oriente: Riscos Incipientes: entre 1 a 5. Riscos Moderados: entre 6 a 9. Riscos **Graves: entre 10 a 25**.

O Plano de Acompanhamento dos Riscos em anexo nos ajuda a acompanhar os principais desafios operacionais para este ano e início do ano de 2017.

Análise de riscos graves

Tabela 02. Tabela de riscos graves versão 01

COD	Identificação do Risco	Descrição do Risco	Causas Prováveis	Descrição do Impacto	I	P	EXP	Resposta	Ação Preventiva	Ação Corretiva	Status
1	Contratação da FCB.	Atraso no processo de contratação da Calouste Gulbenkian.	Tradução, análise e aprovação da proposta técnica, financeira e do contrato.	Atraso na formação dos formadores EM e na especificação dos módulos.	5	4	20	Mitigar	Iniciar a formação dos formadores EM com garantia de assinatura do contrato.		Activo
2	Impressão dos Módulos de Português e Matemática.	Não definição técnica dos módulos de Português e Matemática.	Necessidade de se experimentar o material antes da definição da versão final.	Não conclusão do procurement para impressão até a data da formação dos 15000 professores (Abril/17).	5	4	20	Mitigar	Iniciar o procurement em Outubro/16 com as especificações gráficas genéticas dos módulos.		Activo
3	Compra dos kits de Português e Matemática.	Não definição da lista de materiais a constar na TDR.	Necessidade de se concluir a especificação dos kits pela FCB.	Não conclusão do procurement para impressão até a data da formação dos 15000 professores (Abril/17).	5	4	20	Mitigar	Iniciar o procurement em Outubro/16 com as especificações genéticas dos módulos.		Activo



4	Acompanhamento dos contabilistas provinciais.	Necessidade de se acompanhar a actuação das províncias na gestão dos fundos e dos programas de formação em nível municipal.	Pouca prática em aquisições e controlo financeiro para os itens elegíveis.	Ineficiência no uso dos fundos e inexecução parcial da formação dos professores e PEE.	5	4	20	Mitigar	Elaborar um guião para execução dos fundos descentralizados, com modelos tipo, regras, itens elegíveis, para a formação e para os PEE.	Executar uma segunda formação em Julho de 2017 para eventuais ajustes de execução.	Activo
5	Contratação dos AVI.	A firma deve estar contratada até Janeiro/17 para possibilitar o envio dos recursos às províncias.	Alteração do TDR e longo processo de procurement (QCBS).	Impossibilidade de envio de fundos à província.	5	3	15	Evitar	Reduzir o tempo das tarefas intermediárias do procurement QCBS.		Activo



6. Acompanhamento dos Indicadores

Revisão dos indicadores

Estão a ser lavados a cabo discussões de análise e entendimento dos indicadores dos ODP. O facto é que alguns indicadores foram definidos antes dos dados consolidados das ZIP, pelo que deverão sofrer alterações. Pretende-se propor um conjunto de alterações nas metas de alguns indicadores, tanto quanto alterações nas definições de outros. A tabela abaixo espelha alguns indicadores que necessitem de alteração ou de maior detalhamento quanto à definição, fonte de informação, quem é o responsável pela coleta da informação e quando a mesma ocorre.

Objectiva-se que nos próximos relatórios a tabela de definição dos indicadores **seja substituída por uma tabela de Acompanhamento dos Indicadores**.

Tabela 03. Tabela de indicadores que necessitam de revisão

Indicador intermédio	Meta MTR	Revista no	Definições do MTR	Necessidade de revisão
Beneficiários directos do projecto.	24.668			Definição da origem do número e indicação da fonte de informação.
Beneficiários femininos.	50%		Professores e alunos.	Para ambos ou para cada um em separado?
ZIP instalada e activas.	167			Na
Facilitadores das ZIP recrutados e Formados.	30			Na
Conjunto de Fichas de relatório criadas e distribuídas.	820		Número de escolas representadas pelas 167 ZIP. Número de Relatórios	Se representa o número de escolas deve ser alterado para 842. Definir quem e quando colhe a informação.



		fornecidos pelos facilitadores ZIP.	
Módulos de formação de Professores em serviço alinhados com as metas de aprendizagem desenvolvidas.	6	Novos e adaptados ao PAT.	Na
Número de professores primários qualificados.	18.000		Deverá refletir os 14.942 do consolidado ou chegar-se aos 15.000 com novos professores a serem contemplados.
Escolas de Formação de professores equipadas.	18		Na
Centros escolares (ZIP) equipadas.	167		Na
Número de KITS para escolas produzidos e distribuídos.	(14.000) 820	Foi alterado para atender ao total de escolas representadas pelas ZIP.	Deve refletir a quantidade de escolas. Definir se haverá kits para as escolas ou somente para os professores.
Número de KITS para professores produzidos e distribuídos.	18.000		Deve refletir o actual número de professores.
Número de Projectos Educativos de Escola – PEE - aprovados	520	Número de subsídios escolares. Cada subsídio escolar depende da aprovação de um projecto educacional da escola.	Deve refletir a quantidade de escolas ou um percentual desta?
Número de subsídios pagos.	520	Esta meta representa mais de 50% das escolas a serem apoiadas pelo Projecto.	Deve refletir a quantidade de escolas ou se manterá os 50%, que no caso dariam 421.
Enquadramento da Avaliação Revisto.	Sim/Não	Representa o quadro de avaliação para “Avaliação Nacional de Português e Matemática”.	Não há claro entendimento deste indicador. Deve ser clareado.
Fases da Avaliação de Impacto concluídas.	Sim/Não	Relatório final com os resultados da Avaliação de Impacto.	Não há claro entendimento deste indicador. Deve ser clareado.



Sistema de Avaliação da Aprendizagem ao nível da primária.	Sim/Não	Garantir que os esforços e para avaliação estão a ser feitos e que estão a ser desenvolvidos os necessários recursos humanos e regras institucionais.	Não há claro entendimento deste indicador. Deve ser clareado.
Utilidade do sistema de avaliação da aprendizagem.	3	Utilidade do sistema de avaliação estabelecida com base na utilização de dados de diversas atividades de avaliação para tomar decisões baseadas em provas e fazer melhoramento da qualidade.	Não há claro entendimento deste indicador. Deve ser clareado. O número refere-se a um índice ou a uma quantidade?
Número de directores de escolas provinciais, municipais e de formação de professores formados em contabilidade e finanças.	254	Com base nas pessoas que participam na formação em contabilidade e prática de aquisições.	Definir se este indicador se manterá para atender aos 36 contabilistas ou poderá ser expandido para formações em gestão relacionada ao Projecto.



7. Acompanhamento do Plano de Aquisições

Divisão de tarefas do Plano de Aquisições

Cabe ressaltar que as tarefas do Plano de Aquisições não foram analisadas em separado, uma vez que estão associadas às Actividades das Componentes e Subcomponentes. As tarefas necessárias à conclusão de cada item do Plano de Aquisições estão encadeadas dentro das componentes e com a indicação dos respectivos responsáveis.

Para alocação das tarefas do Plano de Aquisições, foi feita, em reunião com os componentes da equipa do Procurement, a divisão e responsabilização de tarefas, de maneira a que ocorressem concomitantemente. Objectivou também o equilíbrio quanto a quantidade de tarefas de cada um. **Assim, coube ao Paulo 35 tarefas e à Sara 24 tarefas do Plano de Aquisições.**

Plano de Aquisições

Tabela 04. Plano de Aquisições

COD	Descrição	Respons.	Valor Estimado USD	Selection Method	Prior / Post Review	Bid Closing - Opening	Constrangimentos	Concluído
PAT/G-01	Compra de computadores e outros para EGP.		73.000	Shopping	Post	29/11/15		OK
PAT/G-04	Compra de 1000 kits de pequena biblioteca para classes iniciais (3 diferentes lotes)	Sara	400.000	DC	Prior	24/10/15	Kits de leitura da Plural Editores, já recebido em todas as províncias. Com a INIC, deve-se rever o processo e informar ao Banco, com possível	



							substituição da INIC com outra editora capaz de fornecer material	
PAT/G-06	Compra e instalação de equipamentos para as ZIP.	Paulo	4.000.000	ICB	Prior	11/06/16	Recebidas as propostas. Em fase de avaliação das propostas recebidas.	
PAT/G-08	Impressão e reprodução de materiais de comunicação do Projecto.	Sara	100.000	NCB	Post	17/10/16	Aguarda a contratação do especialista em comunicação.	
PAT/G-09	Impressão do Manual da ZIP.	Sara	250.000	NCB	Post	17/10/16		OK
PAT/G-10	Compra e instalação de equipamentos para EM (4 lotes).	Sara	1.000.000	ICB	Prior	12/09/16	Em elaboração dos TDR pela componente.	
PAT/G-11	Impressão dos Manuais de Português e Matemática.	Paulo	890.000	ICB	Prior	26/09/16	Aguarda especificação dos manuais pela firma a ser contratada (FCG).	
PAT/G-12	Compra de itens e materiais de Português e Matemática.	Paulo	450.000	NCB	Post	03/10/16	Aguarda especificação dos manuais pela firma a ser contratada (FCG).	
PAT/G-13	Impressão do Manual de Projectos Educativos PEE.	Sara	100.000	NCB	Post	15/10/16	Aguarda especificação do consultor a ser contratado para elaboração do Manuel.	
PAT/G-14	Impressão do Relatório Final do EGRA/SDI e outros materiais de comunicação.	Paulo	150.000	NCB	Post	15/10/16		2017
PAT/S-07	Compra de materiais para Subsídio Escolar para PEE – 18 Províncias, 425 Escolas.	---	625.000	Shopping	Post	06/02/17		2017
PAT/S-04	Impressão de materiais para EGRA/SDI.	Sara	50.000	Shopping	Post	25/05/16		OK



PAT/S-06	Criação e Manutenção da webpage do PAT no website do INFQE.	Sara	30.000	DC	Prior	17/08/16	TDR em fase de revisão. Solicitada proposta técnica e financeira para empresa.	
PAT/C-01	Assistente de Contabilidade.	Sara	36.000	IC	Prior	20/11/14		OK
PAT/C-02	Assistente de Aquisições.	Sara	50.000	IC	Prior	18/07/16		
PAT/C-03	Especialista em M&A.	Sara	75.000	IC	Prior	17/06/15	Consultor contratado e em funcionamento.	OK
PAT/C-04	Auditoria Externa	Paulo	150.000	LCS	Prior	17/01/15		OK
PAT/C-05	Especialista Financeiro.	Paulo	120.000	IC	Prior	15/01/14		OK
PAT/C-07	Especialista em Comunicação.	Sara	30.000	IC	Post	23/02/16	Consultor em fase de assinatura do contrato.	
PAT/C-08	Instituição para formação dos contabilistas em nível municipal.	Paulo	150.000	CQS	Prior	01/10/15	Deve ser cancelado pois o treinamento será realizado pelo especialista financeiro.	
PAT/C-09	Agentes de Verificação Independente.	Paulo	240.000	QCBS	Prior	01/10/15	Encaminhada ao Banco a lista curta para validação.	
PAT/C-10	Especialista em Avaliação de Impacto.	Paulo	150.000	IC	Prior	16/02/15		OK
PAT/C-12	Especialista em Avaliação EGRA/SDI.	Paulo	30.000	SSS	Prior	28/06/16		OK
PAT/C-13	Instituição para conduzir a Avaliação Nacional 4ª e 6ª Classe de Port. E Mat.	Paulo	3.000.000	QCBS	Prior	28/06/16	Componentes a revisar e elaborar a lista curta.	
PAT/C-15	Instituição para preparar e implementar o treinamento dos professores em serviço.	Paulo	1.500.000	SSS	Prior	05/08/16	FCB em preparação da Proposta Técnica e Financeira.	
PAT/C-19-31	Facilitadores para todas as 18 Províncias.	Paulo	486.000	IC	Post	31/10/15		OK
PAT/C-32	Especialista em Aquisições.	Sara	120.000	SSS	Prior	01/06/15		OK



PAT/C-34	Especialista para Suporte e consolidação do modelo ZIP.	Sara	120.000	SSS	Prior	01/01/15		OK
PAT/C-36	Estudo de Viabilidade e Manual de Operação para Exames Nacionais.	Paulo	500.000	QCBS	Prior	07/04/16	Componentes em revisão do TDR e em elaboração da lista curta.	
PAT/C-37	Base de dados do SIGE.	Sara	195.000	SSS	Prior	20/07/16	Aguardando proposta técnica da firma e revisão do TDR.	
PAT/C-40	Especialista de longo termo em Aquisições.	Sara	150.000	SSS	Prior	01/10/15		OK
PAT/C-41	Especialista Financeiro.	Sara	150.000	IC	Prior	01/10/15		OK
PAT/C-43	Especialista para elaboração do manual de Projecto Educativo de Escola.	Sara	25.000	IC	Post	16/08/16	Lançado o concurso e estamos em processo de análise dos currículos.	

a) Outras actividades

Contratação do Gestor adjunto: Consultor contratado e em serviço.

Contratação do especialista em IT: Consultor contratado e em serviço.



b) Comentários

Considerando que o projecto está em vias de merecer uma extensão para mais alguns anos e sendo assim haverá mais trabalho e concursos novos no PP, entendo ser necessário e Indispensável a contratação de mais um assistente de aquisições para que como equipa, possamos melhorar os nossos indicadores de eficiência e eficácia.

PAT

8. Sumário da implementação por componente

Observações gerais

O sumário de implementação por componente e subcomponente implica em pequenos relatórios indicativos das tarefas desempenhadas, sem a necessidade de criar-se um *time sheet* diário. **Pretende-se nos relatórios seguintes otimizar ainda mais este sumário de implementação** de maneira a sincronizar o mesmo com o PDT. No que diz respeito à componente 3, alguns itens do sumário estarão reproduzidos nos capítulos anteriores, nomeadamente no que tange à M&A, Gestão de Projecto e Aquisições.

Subcomponente 1.1

Tabela 05. Sumário da Subcomponente 1.1

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Produção e impressão do Manual da ZIP	Distribuição do Manual da ZIP	2000 Manuais da ZIP distribuídos	Plano de distribuição elaborado		OK
Instalação das restantes 72 ZIP	Apresentação do projecto às equipas municipais em 14 províncias	167 ZIP instaladas	Projecto apresentado aos técnicos de 72 municípios em 14 províncias		OK
	Identificação das escolas sedes das ZIP e das escolas satélite.		Identificaram-se 72 escolas para acolher os Centros de Recursos	Em alguns municípios as infraestruturas das escolas sedes indicados	OK



				não reúnem condições desejadas	
	Formação sobre o funcionamento das ZIP	30 Facilitadores formados	Processo organizativo em curso		4º trim.
Validação dos dados colectados nas escolas da ZIP do PAT	Comunicação com os coordenadores das ZIP	820 escolas e 15000 professores cadastrados	Comunicação com os coordenadores províncias das ZIP efectuada		OK
	Desmembramento de dados estatísticos de 2015 por escola e por município		Concluído o cadastros dos dados estatísticos das escolas da ZIP de 2015, por município e por província	Algumas disparidades de informação	OK
	Desmembramento de dados estatísticos de 2016 por escola e por município		Concluído o cadastros dos dados estatísticos das escolas da ZIP de 2016, por município e por província	Algumas disparidades de informação	OK
	Consolidação dos dados estatísticos das ZIP do PAT		Consolidados das ZIP do PAT concluído e validado		OK
	Validação do consolidado dos dados estatísticos das ZIP do PAT pelo INFQE		Consolidados das ZIP do PAT validado pelo INFQE		OK
	Validação do consolidado dos dados estatísticos das ZIP do PAT pela Gestora do Projecto		Consolidados das ZIP do PAT validado pela Gestora do Projecto		OK
Identificação de 11 Facilitadores	Definição do perfil do inspector para actuar como facilitador	11 Facilitadores indicados	Perfil definido e aprovado		OK
	Comunicar com as DPEs para identificar 11 Inspectores		Comunicação às Direcções Provinciais efetivada		OK



Formação de Novos Facilitadores	Definir o público-alvo e a quantidade exacta de cada província	30 Facilitadores formados	Foi definido o público-alvo e número exacto por cada província		OK
	Elaborar o programa e o calendário de formação		Processo em curso		4º trim.
	Elaborar a proposta da despesa da Formação		Proposta do Orçamento elaborado		4º trim.

a) Comentários

O Processo de instalação da 72 ZIP e apresentação do PAT aos técnicos municipais em 14 províncias contou com o envolvimento de todos os técnicos da Componente 1. O desmembramento dos dados das escolas da ZIP por município e província também envolveu os quatro técnicos da Componente1, cada um responsabilizando-se das províncias que supervisiona. Foram cadastradas 842 escolas e 14942 professores de escolas do PAT.



Subcomponente 1.2

Tabela 06. Sumário da Subcomponente 1.2

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Finalização do Contrato da Firma que vai desenvolver a formação contínua e produzir os Módulos	<p>a- Reunião de trabalho em Lisboa</p> <p>b- Reunião de trabalho em Luanda (PAT-INFQE-FCG/ESSE):</p> <ul style="list-style-type: none">- Recolha de programas do ensino primário;- Recolha de manuais escolares do ensino primário;- Recolha de documentos de apoio ao ensino primário (cadernetas, etc.);- Recolha de “Cartilha”;- Recolha de “Caderno”;- Recolha de lista de aquisições bibliográficas (livros infantis e outros);- Aquisição pela ESE de livros infantis incluídos na lista anterior;- Recolha de lista de aquisição de equipamentos e dos prazos de entrega- Recolha do organograma do PAT e power point de apresentação PAT;- Recolha de documentos de apoio ao PAT (relatórios e formulários);- Identificação / perfil dos formadores EM e coordenadores provinciais ZIP;	Instituição para o Desenvolvimento da Formação Contínua contratada	<p>Actividade em curso-</p> <p>a- Negociação para a contratação da instituição em fase de conclusão</p> <p>b- Proposta Técnica e Financeira da FCG/ESSE com o PAT</p>		4º trim.



	<ul style="list-style-type: none"> - Rede de formação de pólos regionais e nº de participantes por pólo; - Análise dos TDR aplicáveis à elaboração da proposta da FCG/ESE <p>c- -Envio do TDR e Carta Convite definitivo à FCG Procurement FCG-ESE (PAT/C-15) – SSS</p> <p>d- Envio da Proposta Técnica e Financeira pela FCG/ESSE</p>				
Identificação dos 90 Formadores de Formadores (EM - EFP)	<ul style="list-style-type: none"> a- Envio das fichas de inscrição às Escolas de Magistério (Escola de Formação de Professores - EFP); b- Selecção de Candidatos para a formação pelo INFQE; c- Envio ao PAT lista dos candidatos seleccionados. 	90 Formadores EM identificados e formalizados	<ul style="list-style-type: none"> a- 90 Formadores Identificados; b- Em curso a elaboração do Dossier da Formação; c- Elaborada a Logística para a Formação dos 90 Formadores em Luanda. 		OK
Identificação dos 668 formadores ZIP	<ul style="list-style-type: none"> a- Solicitação às DPE da lista dos professores a serem formados; b- Elaboração e envio das fichas de inscrição às Repartições Municipais - RME 	668 Formadores ZIP identificados e formalizados	Trabalho em curso- solicitação da lista dos professores a serem formados enviados a DPE e RME		4º trim.
Identificação dos 15000 professores	<ul style="list-style-type: none"> a- Elaborar e Enviar fichas de inscrição às ZIP; b- Identificar Professores e Enviar listas dos candidatos seleccionados ao INFQE. 	15000 Professores Identificados e formalizados	Trabalho em curso- solicitação da lista dos professores a serem formados enviados a ZIP.		4º trim.
Equipamentos para as Escola de Formação	<ul style="list-style-type: none"> a- Identificação dos materiais necessários para as EM; 	18 EM equipadas	Trabalho em curso- Identificado os materiais necessário para as EM e		4º trim.



de Professores - EFP - EM.	b- Validar a descrição e quantidades dos Kits a serem adquiridos.		validado a descrição e quantidade dos Kits a serem adquiridos.		
Equipamentos das ZIP	a- Identificação dos materiais necessários b- Envio ao Procurement para Concurso Procurement PAT/G-06 – ICB c- Elaborar Termo de Referência d- Aprovar TDR e- Inserir no Proxys f- Avaliação das Propostas.	167 ZIP equipadas	Trabalho em curso- Avaliação das Propostas para submissão a TTL		4º trim.
Aquisição e distribuição da pequena biblioteca às escolas da ZIP	a- Aquisição e distribuição do 1º lote da pequena biblioteca às escolas b- Solicitar o cancelamento do Lote 02 do Procurement PAT/G-04. c- Autorizar o cancelamento e troca de empresa (Plural). d- Iniciar processo com a nova empresa para a conclusão do 2º Lote do Procurement PAT/G-04	1000 Kits -Pequenas bibliotecas entre às escolas primárias	Trabalho em curso- a- Entregue às Províncias o 1º Lote composto por 40 mil livros (vide anexo x); b- Em negociações com a nova empresa para a conclusão do 2º Lote.		4º trim.
Impressão do Kit e compra de outros componentes do KIT de Português e Matemática e distribuição às EM	Adaptação/ elaboração dos módulos de Língua Portuguesa-LP e Matemática-MAT.	Módulos de LP e MAT validados na Comissão Executiva do PAT	Trabalho em curso- Elaborado o Draft (Módulos de LP e MT pela ESSE)		2017
Formação Presencial dos 90 Formadores em Língua Portuguesa e Matemática- EM- Luanda	a- Definir o Plano, calendário e estratégia de formação; b- Listar os itens necessários para logística.	90 Formadores EM capacitados	Trabalho em curso- a- Elaborado o calendário e a estratégia da formação;		4º trim.



			b- Listados os itens necessários para e a logística da formação.		
Formação presencial dos 668 formadores ZIP em LP e MAT nas províncias de Luanda, Huambo, Huíla, Malange e Uíge	c- Definir o Plano, calendário e estratégia de formação d- Listar os itens necessários para logística.	668 Formadores ZIP capacitados	Trabalho em curso- c- Elaborado o calendário e a estratégia da formação; d- Listados os itens necessários para e a logística da formação.		4º trim.

a) Comentários

Durante o III trimestre do ano em curso várias acções, foram desenvolvidas com resultados bastante produtivos. De realçar que a técnica desta Subcomponente têm trabalhado em articulação com outras Subcomponentes na elaboração de TDR para a contratação de consultoria para elaboração do Guia dos Projectos Educativos, finalização da consolidação das Zonas de Influência Pedagógica, elaboração do *dossier* para o Workshop nacional etc. O principal risco para o desenvolvimento eficiente da subcomponente 1.2 é a garantia de pleno envolvimento das estruturas Municipais, Provinciais e EM para apoiar o desenvolvimento da formação contínua dos professores nas 167 ZIP seleccionadas.



Assume-se, também, que estamos num melhor nível de execução das actividades, com a avaliação das propostas para o equipamentos das ZIP acima referenciadas, distribuição dos Kits (pequenas bibliotecas) e com o recrutamento e o apoio da FCG/ESE na formação dos 90 formadores EM, isto, vai inverter a recorrente baixa taxa de execução orçamental.

Acredita-se que, apesar de uma maior descentralização dos serviços públicos, o MED vai continuar a ter um papel importante na sensibilização dos Directores das DPE, EM e RM e as DPE e EM continuarão a estar directamente envolvidas na formação contínua dos professores. A melhoria da qualidade do ensino vai ajudar a melhorar o uso do tempo do Professor em sala de aulas.

b) Principais observações

O PAT é um Projecto com atrasos de desempenho, principalmente devido à fraca análise prévia. Nesta base deve-se:

- (i) Assegurar uma coordenação interna (de todos os componentes do Projecto e parceiros) pelo reforço de mecanismos de coordenação;
- (ii) acelerar a conclusão de todas as actividades planeadas e resultados, com especial atenção para a formação dos 15 mil professores;
- (iii) acautelar os fundos necessários para o desenvolvimento da formação contínua; (iv) instruir os serviços locais para aplicar o modelo ZIP na formação dos professores e o papel que cabe às EM; (v) planear e organizar seminários provinciais e locais a fim de validar os resultados, a criação de mecanismos de capitalização e sistematização de boas práticas e lições aprendidas.



Subcomponente 1.3

Tabela 07. Sumário da Subcomponente 1.3

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Desenvolvimento do Manual do PEE e do Subsídio escolar	<ul style="list-style-type: none">• Redefinidos os TDR para contratação do Especialista tendo em conta a inclusão do processo de financiamento dos PEE• Reunidos os materiais de apoio a elaboração dos PEE• Em fase de conclusão a contratação do Especialista para o manual dos PEE		TDR enviados ao Consultor para submissão ao PAT da proposta financeira		4º trim.
Impressão do Manual dos PEE e Subsídio Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Em elaboração as especificações técnicas para a impressão do Guia de Implementação dos PEE	2500			4º trim.
Formação dos Inspectores Provinciais, Facilitadores e Coordenadores Provinciais das ZIP - Luanda	<ul style="list-style-type: none">• Elaborado o Plano de Formação a decorrer em Luanda para multiplicadores	75			4º trim.
Formação dos Inspectores Municipais, Coordenadores Municipais das ZIP e Coordenadores das ZIP-Província	<ul style="list-style-type: none">• Em Elaboração o Plano de Formação a decorrer localmente a nível da Província• Elaborado o Plano de Formação e de elaboração dos PEE	270			2017
Formação dos Directores de Escola, Subdirectores e	<ul style="list-style-type: none">• Em Elaboração o Plano de Formação a decorrer localmente a nível das ZIP	2000			2017



Representantes da Comunidade-Município	<ul style="list-style-type: none">•				
Supervisão e Acompanhamento da implementação dos PEE	<ul style="list-style-type: none">• Em elaboração o modelo de Relatório para acompanhamento da execução dos PEE				2017

a) Comentários

Outras actividades realizadas: Acompanhamento e suporte às actividades administrativas do PAT; Acompanhamento do processo de aquisição, distribuição e do acto oficial de apresentação dos kits escolares; Realização do seminário de dinamização das ZIP na Província do Bengo, município dos Dembos de Quibaxi; Acompanhamento da conclusão do processo de impressão do Guia Metodológico das ZIP e entrega ao PAT; Acompanhamento em comissões de avaliação dos processos de contratação.



Componente 2

Tabela 08. Sumário da Componente 2

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Avaliação da qualidade da Educação (SDI) e de Impacto (Egra)	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração dos relatórios sobre a aplicação do Egra e SDI (18 províncias)• Acompanhamento da digitação dos dados recolhidos (Egra e SDI)• Elaboração do TDR da disseminação dos resultados• Elaboração do TDR e as apresentações da disseminação dos resultados• Elaboração do TDR da impressão do Relatório da primeira parte da Avaliação de Impacto		Relatórios sobre aplicação do Egra e SDI das 18 províncias 1º Draft do TDR 1º Draft do TDR		OK
Seminário sobre a construção de Amostras, Itens e Testes	<ul style="list-style-type: none">• Participação na conclusão das matrizes de referência da avaliação de Língua Portuguesa e Matemática da 1ª, 2ª, 3ª e 5ª classe.		Falta validação		OK
	Participação na elaboração do teste para as escolas amigas da criança		Testes elaborados Falta a sua aplicação		OK
Formação de professores do ensino primário e das escolas de formação de professores sobre o	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do TDR de disseminação da cartilha nas 18 províncias (Egra de 2011).	Ação em curso	Draft do TDR de disseminação da cartilha		OK



uso da Cartilha Actividades sobre a literacia (Leitura e Escrita)	<ul style="list-style-type: none">Elaboração do TDR para a supervisão da prática da cartilha	Acção em curso	Draft do TDR para a supervisão da prática da cartilha		
Viagem de estudo para o Brasil-Estado de Pernambuco	Elaboração do relatório da missão	Acção concluída	Relatório da missão		OK
Elaboração da Estratégia de Avaliação dos Cinco Anos	Consulta bibliográfica para a elaboração do Estado de Arte da Estratégia	Acção em curso	Draft da parte introdutória		4º trim.
Avaliação Nacional de 4ª e 6ª classe	Participação na avaliação das manifestações de interesse das instituições para Avaliação de Língua Portuguesa e Matemática para a 4ª e 6ª classe	Acção em curso	Sob a responsabilidade das aquisições		OK



Componente 3 – Gestão Financeira

Tabela 09. Sumário da Componente 3 – Gestão Financeira

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Instalação do software de contabilidade	Instalação do software Primavera.	Software instalado	Software instalado com sucesso e em uso.		OK
Desenvolvimento de modelos para actividades de formação de professores em EMs e fechos, transporte / perdiem, subsídio escolar	Elaborar modelos de planilha de controlo da execução financeira.	Modelo validado			4º trim.
	Validar modelos.				4º trim.
Formação em contabilidade / aquisições para Províncias	Planear a estratégia da formação.	36 Contabilistas formados			OK
	Validar estratégia de formação.				4º trim.
	Definir Perfil e solicitar formalmente às Províncias a indicação dos participantes.				4º trim.
	Receber lista oficial dos Contabilistas Provinciais.				4º trim.
	Executar o Procurement PAT/T-31 + PAT/C-08				4º trim.
	Executar a formação ao primeiro grupo de 9 províncias.				4º trim.
Abrir contas bancárias nas DPE	Solicitar parecer do Banco BPC Central, sector de Corporate.	18 Contas bancárias abertas			4º trim.
	Reenviar documentos para as DPE.				4º trim.
	Acompanhar e verificar se as 18 DPE abriram a conta bancária.				4º trim.



Relatório de auditoria externa	Realizar auditoria externa	Relatório de Auditoria validado		OK
	Receber Relatório de auditoria.			OK
	Validar e enviar relatório de auditoria.			OK
Submeter o Orçamento Anual	Planear orçamento para 2017	Orçamento 2017 planeado		4º trim.
	Submeter orçamento para 2017			4º trim.
Submeter Relatórios Financeiros Trimestrais	Elaborar relatório financeiro	Relatório submetido		OK
	Validar relatório financeiro.			OK
	Submeter relatório financeiro trimestral.			OK



Componente 3 – M&A

Tabela 10. Sumário da Componente 3 – M&A

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Finalizar o Manual de Implementação do Projecto	Revisar MIP e inserir conteúdos de M&A.	MIP validado e submetido			OK
	Inserir conteúdos de Gestão de Projectos				OK
	Revisar conteúdos da Gestão Financeira.				OK
	Validar MIP internamente.				OK
	Submeter ao Banco Mundial				4º trim.
Acompanhar os indicadores do projecto	Definir modelo de relatório para acompanhamento dos indicadores dos ODP.	Relatório de indicadores submetidos ao BM			4º trim.
	Elaborar Relatório dos Indicadores do Projecto.				4º trim.
Definir indicadores da equipa	Definir indicadores e modelo de avaliação da equipa.	Relatório de avaliação da equipa definido			4º trim.
	Aprovar internamente e submeter o Modelo à aprovação da TTL.				4º trim.
	Aprovação do modelo.				4º trim.
	Elaborar Relatório de avaliação da equipa.				4º trim.
Submeter o Cadastro ao Banco	Completar o quadro de indicadores quantitativos de avaliação de todas as ZIP (com os relatórios da componente 1.1 consolidada por Igor).	Cadastro de dados das ZIP submetido ao BM			OK
	Validar relatório completo dos dados das escolas ZIP.				OK
	Submeter Cadastro ao Banco Mundial.				OK



Componente 3 – Gestão de Projecto

Tabela 11. Sumário da Componente 3 – Gestão de Projecto

Actividade	Objectivos (Tarefas) / Diários e Semanais	Indicador de desempenho	Resultado do desenvolvimento das ações	Constrangimentos encontrados	Concluída
Escopo, tarefas e tempo	Redefinir o Plano Anual de Actividades inserindo as actividades e tarefas de execução mensal, semanal e diária.	Plano de Trabalho Detalhado criado e divulgado		Estimativas incorretas em muitos itens.	OK
	Alocar os Procurement às tarefas.				OK
	Definir os indicadores de qualidade em cada tarefa ou atividade.				OK
	Redefinir o Cronograma e os Time Sheet para as componentes.		4º Trimestre		
	Redefinir a matriz de responsabilidades com base nas contratações.		4º Trimestre		
Comunicação e integração	Definição da estrutura da rede de computadores e estrutura de pastas para guarda dos arquivos.	Estrutura de Rede criada e acessível		Muitos arquivos em computadores pessoais.	OK
	Divulgação da estrutura e normas de guarda de documentos.		4º Trimestre		
	Redefinir modelo de relatório trimestral com base no detalhamento do plano de actividade e indicadores.	Modelo de relatório criado e disponibilizado.	4º Trimestre	Necessidade de otimizar informações.	
	Organização dos endereços eletrónicos institucionais do PAT.	Emails personalizados	4º Trimestre		
	Organização do servidor de emails do PAT.		4º Trimestre		



	Definição do Plano de Comunicação do Projecto.	do PAT criados e em utilização	4º Trimestre		
	Definição das listas de distribuição de emails para o plano de comunicação do projecto.	Listas de email criadas	4º Trimestre		
Riscos	Identificação em conjunto dos Riscos para o Plano de Actividades de 2016.	Riscos identificados e mitigados	Entendimento de gestão de riscos pela equipa.		OK
	Estabelecer plano de resposta aos riscos identificados.			Muitos não dependem das componentes e sim do trabalho de firmas.	OK
	Comunicar o plano de respostas.		4º Trimestre		
Tecnologia e ferramentas de suporte	Identificar e propor ferramenta web de gerenciamento de projectos.	Software de gestão de projectos online disponibilizado aos utilizadores	4º Trimestre		
	Adquirir ferramenta de gerenciamento web de projectos		4º Trimestre		
	Criar contas de usuário e treinar utilizadores.		4º Trimestre		
	Inserir Plano de Actividades de 2017 no software online.		4º Trimestre		



9. Financeiro

Mapa de desembolsos por componente

O mapa que se apresenta abaixo é referente à execução orçamental das despesas no decorrer do 3.º trimestre do ano em curso. Da sua análise, constata-se que foram executadas **60,49%** das despesas previstas para o 3º trimestre. Quanto ao ano, foram executadas até setembro **26,95%** das despesas previstas para 2016, uma estimativa baixa dado estarmos no terceiro trimestre. Quanto ao financiamento, observa-se que do total de \$ 68 065 000, foram executados \$3 571 098,40 que equivalem a **5,25% do IDA**.

Tabela 12. Tabela de desembolso por componente - Período: 01 de Julho de 2016 a 30 de Setembro de 2016

Componente/Subcomponente	Plano	Despesas do	Varição	Plano	Despesas do	Varição	Acumulado Até à data	PAD (COM REVISÃO MTR)
	3º Trimestre	3º Trimestre	3º Trimestre	do Ano	do Ano	do Ano		
COMPONENTE 1 - MELHORIA DAS HABILIDADES E CONHECIMENTOS DOS PROFESSORES E GESTÃO DAS ESCOLAS								
Sub-Componente 1.1 - Consolidação das Zonas de Influência Pedagógica-IDA	178 738,00	328 618,19	149 880,19	1 075 000,00	545 579,66	-529 420,34	914 410,68	3 625 000,00
Sub-Componente 1.2 - Programa para Formação em Serviço para Professores-IDA	1 512 000,00	240 432,62	-1 271 567,38	7 113 000,00	240 432,62	-6 872 567,38	240 432,62	47 320 000,00
Sub-Componente 1.3 - Melhoria das Estratégias de Gestão Baseadas nas Escolas-IDA	25 000,00	0,00	-25 000,00	165 000,00	0,00	-165 000,00	0,00	1 770 000,00
Contingências Componente 1								2 350 000,00
COMPONENTE 1-IDA	1 715 738,00	569 050,81	-1 146 687,19	8 353 000,00	786 012,28	-7 566 987,72	1 154 843,30	55 065 000,00



Sub-Componente 1.2 - Programa para Formação em Serviço para Professores-GOA		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
COMPONENTE 1-GOA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
TOTAL COMPONENTE 1	1 715 738,00	569 050,81	-1 146 687,19	8 353 000,00	786 012,28	-7 566 987,72	1 154 843,30	56 065 000,00
COMPONENTE 2 - ESTABELECIMENTO DE UM SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE PROFESSORES								
(a) Desenvolvimento de uma Estratégia Quinquenal de Avaliação-IDA	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	-50 000,00	2 198,99	125 000,00
(b) Realização de Exercícios de Avaliação - 4ª e 6ª Classes-IDA	0,00	0,00	0,00	300 000,00	0,00	-300 000,00	0,00	3 000 000,00
(c)Disseminação, Desenvolvimento e Implementação de Avaliação Habilidades Básicas de Leitura-IDA	40 000,00	0,00	-40 000,00	130 000,00	32 745,47	-97 254,53	32 745,47	610 000,00
(d)Realização de Inquéritos-EGRA-SDI-IDA	250 000,00	490 036,09	240 036,09	850 000,00	797 156,58	-52 843,42	797 156,58	1 700 000,00
(e) Ensaiai Exames Nacionais em Língua Portuguesa e Matemática na 6ª Classe-IDA	0,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	-250 000,00	0,00	1 500 000,00
(f) Avaliação do Impacto - IDA	0,00	66 500,31	66 500,31	0,00	221 048,21	221 048,21	224 520,02	595 000,00
g) Outras Formações-visitas de estudo	25 000,00	17 979,88	-7 020,12	25 000,00	17 979,88	-7 020,12	17 979,88	394 000,00
TOTAL COMPONENTE 2 - IDA	315 000,00	574 516,28	259 516,28	1 605 000,00	1 068 930,14	-536 069,86	1 074 600,94	7 924 000,00
COMPONENTE 3 - GESTÃO DO PROJECTO								
(a) Despesas de Gestão do Projecto - EGP-IDA	293 550,00	219 553,59	-73 996,41	1 265 000,00	734 000,23	-530 999,77	1 341 654,16	5 076 000,00
COMPONENTE 3 - IDA	293 550,00	219 553,59	-73 996,41	1 265 000,00	734 000,23	-530 999,77	1 341 654,16	5 076 000,00
(a) Despesas de Gestão do Projecto - EGP -GOA	100 000,00	103 527,31	3 527,31	760 000,00	640 940,48	-119 059,52	640 940,48	3 000 000,00
COMPONENTE 3 - GOA	100 000,00	103 527,31	3 527,31	760 000,00	640 940,48	-119 059,52	640 940,48	3 000 000,00
TOTAL COMPONENTE 3	393 550,00	323 080,90	-70 469,10	2 025 000,00	1 374 940,71	-650 059,29	1 982 594,64	8 076 000,00
TOTAL GERAL DAS COMPONENTES	2 424 288,00	1 466 647,99	-957 640,01	11 983 000,00	3 229 883,13	-8 753 116,87	4 212 038,88	72 065 000,00
CONTINGÊNCIAS GOA								1 000 000,00
TOTAL DO FINANCIAMENTO								73 065 000,00



Mapa da origem e aplicação de fundos

Período: 01 de Julho de 2016 a 30 de Setembro de 2016

Valores expressos em USD

Crédito IDA: 5254 AO

Designação	Saldo Anterior	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Acumulado
<u>SALDOS DE ABERTURA</u>						
Conta Designada USD - Atlântico-IDA		4 757 430,79	4 696 151,65	4 007 353,67		
Sub-Conta I em AKZ - Atlântico-IDA		14 563,91	202 488,19	35 387,15		
Sub-Conta II em AKZ - Atlântico-IDA		2 988,82	2 988,82	0,00		
Deposito a Prazo em USD - IDA		0,00	0,00	0,00		
Conta do Projecto - Fundos Contrapartida GOA-AKZ		0,00	0,00	196 254,64		
Conta do Projecto - Fundos Contrapartida GOA-USD		26 630,14	26 630,14	26 630,14		
Caixa - USD - BM		0,00	6 247,00	3 247,00		
Caixa - AKZ - BM		604,53	2 277,51	843,92		
Caixa - AKZ - GOA		0,00	0,00	0,00		
<u>DEVEDORES E CREDITORES</u>						
Conta Corrente com as DPES		0,00	0,00	0,00		
Despesas por justificar-C/C Pessoal do PAT		0,00	0,00	389 404,84		
Outros Devedores e Creditores		0,00	0,00	0,00		
<u>ORIGEM DE FUNDOS</u>						
FINANCIAMENTO IDA						
Transferências para a Conta Designada - WAs	5 757 743,80	268 516,59	438 747,24	1 128 473,57		7 593 481,20
Pagamentos Directos	0,00	158 870,55	20 336,12	123 575,05		302 781,72
FINANCIAMENTO DO GOVERNO DE ANGOLA						
Fundos de Contrapartida - GOA	0,00	199 299,68	533 165,24	652 378,86		1 384 843,78
A - TOTAL DE FUNDOS DISPONÍVEIS	5 757 743,80	5 428 905,01	5 929 031,91	6 563 548,84	0,00	9 281 106,70
<u>APLICAÇÃO DE FUNDOS POR CATEGORIA</u>						
(1) Bens, Serviços de Consultoria e não Consultoria						
Formação e Custos Operacionais- IDA						
(a) Bens	300,22	33,28	30 627,49	446 927,50		477 888,49
(b) Consultoria	194 798,28	260 892,96	209 014,74	252 196,68		916 902,66
(c) Serviços	7 010,00	0,00	0,00	0,00		7 010,00



(d) Formação	421 328,55	215 651,32	124 184,02	87 888,10		849 051,99
(e) Custos Operacionais	358 718,70	15 502,14	369 916,02	567 417,31		1 311 554,17
Total Categoria - 1 - IDA	982 155,75	492 079,70	733 742,27	1 354 429,59	0,00	3 562 407,31
(1) Bens, Serviços de Consultoria e não Consultoria						
Formação e Custos Operacionais- GOA						
(a) Bens	0,00	0,00	19 320,57	51 496,18		70 816,75
(b) Consultoria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(c) Serviços	0,00	0,00	0,00	47 611,97		47 611,97
(d) Formação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(e) Custos Operacionais	0,00	0,00	385 086,67	4 419,16		389 505,83
(f) Equipamentos de transporte	0,00	0,00	133 005,93	0,00		133 005,93
Total Categoria - 1 - GOA	0,00	0,00	537 413,17	103 527,31	0,00	640 940,48
(2) Formação e Custos Operacionais - IDA						
(a) Formação de Professores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(b) Custos Operacionais	0,00	0,00	0,00	8 691,09		8 691,09
Total Categoria - 2 - IDA	0,00	0,00	0,00	8 691,09	0,00	8 691,09
(2) Formação e Custos Operacionais - GOA						
(a) Formação de Professores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(b) Custos Operacionais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Total Categoria - 2 - GOA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(3) Bens, Serviços de Consultoria e não Consultoria						
Formação e Custos Operacionais - IDA						
(a) Bens	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(b) Consultoria	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(c) Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(d) Formação	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
(e) Custos Operacionais	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Total Categoria - 3 - IDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B - TOTAL APLICAÇÃO DE FUNDOS	982 155,75	492 079,70	1 271 155,44	1 466 647,99	0,00	4 212 038,88
C - DIFERENÇA ENTRE FUNDOS DISPONÍVEIS E APLICAÇÕES (A-B)	4 775 588,05	4 936 825,31	4 657 876,47	5 096 900,85	0,00	5 069 067,82
DISPONIBILIDADES FINAIS						
Conta Designada USD - Atlântico	4 757 430,79	4 696 151,65	4 007 353,67	4 317 248,88		4 317 248,88



Sub-Conta I em AKZ - Atlântico-IDA	14 563,91	202 488,19	35 387,15	8 677,47		8 677,47
Sub-Conta II em AKZ - Atlântico-IDA	2 988,82	2 988,82	0,00	0,00		0,00
Deposito a Prazo em AKZ - GOA	0,00	0,00	0,00	373 373,49		373 373,49
Conta do Projecto AKZ - Fundos Contrapartida GOA AKZ	0,00	0,00	196 254,64	372 592,98		372 592,98
Conta do Projecto AKZ - Fundos Contrapartida GOA USD	26 630,14	26 630,14	26 630,14	26 630,14		26 630,14
Caixa BM - USD	0,00	6 247,00	3 247,00	2 527,00		2 527,00
Caixa BM - AKZ	604,53	2 277,51	843,92	1 607,19		1 607,19
Caixa GOA - AKZ	0,00	0,00	0,00	237,73		237,73
Fundo de Maneio	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
D - TOTAL DAS DISPONIBILIDADES FINAIS	4 802 218,19	4 936 783,31	4 269 716,52	5 102 894,88	0,00	5 102 894,88
Conta Corrente com as DPEs	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Despesas por justificar-C/C Pessoal do PAT	0,00	0,00	389 404,84	-4 896,02		-4 896,02
Outros Devedores e Credores	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
E - TOTAL DE DEVEDORES E CREDITORES	0,00	0,00	389 404,84	-4 896,02	0,00	-4 896,02
RECEITAS						
Juros da conta Deposito a Prazo	26 630,14	0,00	0,00	0,00		26 630,14
Venda de cadernos de Encargos-IDA	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Venda de cadernos de Encargos-GOA	0,00	0,00	1 199,71	1 098,01		2 297,72
Outras Receitas e acertos cambiais	0,00	-42,00	45,18	0,00		3,18
E - TOTAL DE RECEITAS	26 630,14	-42,00	1 244,89	1 098,01	0,00	28 931,04
VERIFICAÇÃO DE SALDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



10. Constatações e Desafios

Tabela 13. Desafios para o próximo trimestre

Constatações	Desafios para o 4º Trimestre
Atraso no processo de contratação da Calouste Gulbenkian.	Acompanhar o processo junto à FCB para conclusão da Proposta Técnica e Financeira em consonância com as normas do Banco Mundial de maneira poupar tempo na negociação.
Impressão dos Módulos de Português e Matemática tanto para a formação em Janeiro como para Maio.	O processo de atraso na contratação da FCB impacta diretamente o processo de impressão dos módulos. Embora haja comunicações informais que a FCB já está em fase de preparo dos mesmos, cabe ainda a reocupação de os termos antes da formação em prevista para Outubro, pois há ainda os processos internos de aprovação dos conteúdos.
Atraso na contratação dos AVI pode impactar o envio dos recursos para as províncias, uma vez que está estabelecido no acordo de crédito que o desembolso somente pode ocorrer quando da contratação destes.	Buscar meios de acelerar a avaliação e aprovação da lista curta tanto pelo Procurement quanto pelo Banco Mundial.
Embora os orçamentos ainda estejam em revisão e o serão até a Missão do Banco Mundial, há a previsão que os valores da conta designada sejam insuficientes para realizar-se dois desembolsos sequenciais para as províncias, uma vez que um segundo desembolso estaria a depender de novo crédito do Banco.	Buscar junto ao Banco Mundial forma de aumentar o valor da conta designada, de maneira a se poder melhor gerir os desembolsos para as províncias intercalados com o tempo de prestação de contas.
Algumas províncias alegaram dificuldade na abertura das contas bancárias.	Buscar junto ao Ministério das Finanças o apoio e orientação necessária para que as DPE possam abrir as contas específicas para o PAT até Novembro.
No que diz respeito a Boletins, há vários atores que deverão gerar relatórios e boletins escolares ou informativos. Observando-se os relatórios dos	Há a necessidade de se uniformizar Boletins Escolares e relatórios de todos os intervenientes em nível provincial e municipal, de maneira a facilitar a coleta de informações e evitar repetições nos relatórios.



facilitadores e antevendo as actividades futuras, será necessário evitar repetição de informações nos relatórios.	
Tendo em conta que em 2017 as actividades de maior peso do projecto transferem-se para as províncias, nota-se um ritmo muito lento nos coordenadores provinciais das ZIP e uma pouca articulação entre os actores locais.	Seria prudente organizar um workshop ou formação conjunta, centralizada, para reativar o projecto em nível provincial e melhorar substancialmente a articulação dos actores locais antes que as actividades de maior vulto iniciem nas províncias.
No que diz respeito ao Exame e Avaliação nacional, há uma preocupação quanto à articulação da Componente 2 e o grupo técnico do INIDE, uma vez que no processo de contratação das firmas para as duas acções, cabem a estas formar e dotar de capacidade técnica tanto os quadros da Componente 2 quanto os quadros do INIDE afectos à Avaliação e Exame.	Há que buscar nova articulação no INIDE com clarificação dos quadros que deverão acompanhar e colaborar tanto no Estudo de Viabilidade para o Exames Nacionais, quanto na Avaliação de Português e Matemática para 4ª e 6ª Classes. A componente orienta a necessidade de se reestabelecer o GTSNA no INIDE.

Projecto Aprendizagem para Todos, Luanda, 15 de Outubro de 2016

Equipa de Gestão do Projecto

11. Fotos



Entrega do primeiro lote dos Kits de Pequena Biblioteca.



Entrega do primeiro lote dos Kits de Pequena Biblioteca.



Visita da Componente 2 a Pernambuco, Brasil, para estudo sobre avaliação da aprendizagem.



Visita da Componente 2 a Pernambuco, Brasil, para estudo sobre avaliação da aprendizagem.



12. Anexos

Anexo 1: Consolidado das ZIP

Anexo 2: Plano Detalhado de Tarefas

Anexo 3: Plano de Acompanhamento de Riscos

Anexo 4: Manual de M&A

Anexo 5: Manual de Implementação do Projecto

Anexo 6: Relatório da Viagem do Brasil

