

RELATÓRIO



Manual de Instrução ao Fornecedor Processo de Registo e Certificação

Manual de Procedimento

Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis

ANPG

Índice

| | |
|---|----|
| 1. Introdução..... | 3 |
| 2. Processo de Registo e Certificação – Conceito | 4 |
| 2.1 O que é o Registo e para que serve? | 4 |
| 2.2 O que é a Certificação e para que serve? | 4 |
| 3. Como Efectuar o Registo | 5 |
| 4. Preenchimento do Formulário..... | 6 |
| 4.1 Dados Gerais..... | 6 |
| 4.2 Dados Legais e Estatutários | 8 |
| 4.3- Dados dos Representantes Legais | 9 |
| 4.4 Dados do Estatuto Jurídico da Empresa | 9 |
| 4.5 Dados do Capital | 11 |
| 4.6 Dados de Actividade e Experiência | 12 |
| 4.7 Dados do Conteúdo Local..... | 18 |
| 4.8 Dados da Contabilidade e Finanças | 19 |
| 4.9 Dados de Conformidade..... | 21 |
| 4.10 Capacidade técnica e garantia de qualidade..... | 23 |
| 5. Processo de Certificação | 27 |
| 5.1 Como funciona o processo de certificação? | 27 |
| 5.2 Quanto tempo levará o Processo de Certificação? | 27 |
| 5.3 Dados Importantes para a certificação: | 27 |

1. Introdução

O Portal de Registo de Fornecedores (PRF) é um sistema desenvolvido em plataforma web, viabilizando o Registo e Certificação de Fornecedores de Bens e Serviços, com a finalidade de aumentar a participação de empresas nacionais na prestação de serviços no sector de Petróleo e Gás em Angola, no âmbito do Diploma do DP nº 271/20 de 20 de Outubro, sobre o Conteúdo Local do Sector Petrolífero.

Uma vez inscrito na Plataforma, e o registo ser aprovado, o prestador de serviço está legível a concorrer para a prestação de bens e serviços no sector de Petróleo e Gás em Angola.

Neste Manual de Instruções, será apresentado o passo a passo sobre o processo de Registo e Certificação dos Fornecedores, **na visão do Fornecedor:**

2. Processo de Registo e Certificação – Conceito

2.1 O que é o Registo e para que serve?

É um processo iniciado pela entidade que pretende prestar serviços em Angola, no sector de Petróleo e Gás com o objectivo de fornecer informação sobre os dados gerais de identificação da empresa, sua estrutura accionista, representantes legais e listagem de bens e serviços a que se propõe prestar.

2.2 O que é a Certificação e para que serve?

É o processo de validação levado a cabo pela ANPG, para avaliação de critérios qualitativos, visando garantir que as entidades registadas apresentam as condições necessárias no fornecimento de bens e prestação de serviços com qualidade e fiabilidade.

Este processo não se sobrepõe ao processo de escrutínio efectuado pelos Operadores no âmbito do lançamento dos seus concursos.

Nota: As informações necessárias a execução dos processos acima descritos, serão capturadas em simultâneo, através do formulário disponível no Portal da ANPG.

3. Como Efectuar o Registo

Para efectuar o registo, o Fornecedor deverá aceder à página web da ANPG www.anpg.co.ao, em seguida clicar no separador e deslizar a página até visualizar o **Formulário de Registo**.

Poderá também clicar na opção **Registo de Fornecedor**, conforme ilustrado abaixo na Fig. 1.



Ao clicar na opção **Registo de Fornecedor**, conforme Fig. 1, o Fornecedor será encaminhado para um link externo, onde terá acesso ao Formulário de Registo e Certificação.

O processo de Registo e Certificação, compreende o preenchimento do formulário, que possui dez (13) etapas sequenciais¹, como mostra a figura abaixo:



4. Preenchimento do Formulário

4.1 Dados Gerais

Nesta etapa, o fornecedor deverá fornecer informação sobre a identidade da empresa, nomeadamente, NIF, morada, contactos e etc., conforme ilustrado na figura abaixo:

Dados gerais da empresa

Nome da Empresa *

Insira o nome da empresa conforme documento de registo.

Nacionalidade *

Angola

Nacionalidade

Certidão do Registo Comercial *

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Certidão do Registo Comercial actualizada

Inscrição no Instituto Nacional de Segurança Social *

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Documento de inscrição no Instituto Nacional de Segurança Social actualizado

Número de identificação fiscal *

Cartão de contribuinte *

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Cartão de contribuinte actualizado

País de residência fiscal *

Angola

País de residência fiscal

Morada fiscal *

Nº e Rua

Segunda linha do endereço

Cidade Estado/Região/Província

Código Postal

Contacto Telefónico *

Contacto telefónico da empresa

Confirme o nº de telefone da empresa

Endereço de e-mail oficial da empresa *

Website

Dados de comunicação e notificação

Por favor insira os dados da pessoa responsável por receber e tratar os emails enviados pelo sistema de registo da ANPG.

Nome do Responsável *

Primeiro Nome

Nomes do Meio

Sobrenome

Contacto Telefónico do Responsável *

 Por favor confirme o contacto telefónico.

Endereço de e-mail do responsável *

Gravar

Dados legais e estatutários

4.2 Dados Legais e Estatutários

O fornecedor deverá proporcionar, nesta fase, informação sobre o número de representantes legais, preenchendo os campos abaixo:

Dados legais e estatutários

Nº de representantes legais *

[Dados gerais](#) [Gravar](#) [Representantes legais](#)

2/10

4.3- Dados dos Representantes Legais

Na terceira etapa, o fornecedor deve informar os dados dos representantes legais, preenchendo os campos abaixo:

Dados do Representante Legal (nr 1)

Nome do Representante (nr 1) *

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Primeiro Nome | Nomes do Meio | Sobrenome |

Nacionalidade (nr 1) *

▾
Nacionalidade (nr 1)

Tipo de Documento de Identificação (nr 1) *

Documento de Identificação Nacional
 Passaporte

Número de identificação pessoal (nr 1) *

Número de identificação Fiscal (nr 1) *

Função na empresa/ Cargo (nr 1) *

Contacto Telefónico (nr 1) *

▾

Endereço de e-mail (nr 1) *

Dados legais e estatutários Estatuto jurídico da Empresa

3/10

4.4 Dados do Estatuto Jurídico da Empresa

Na etapa seguinte, o fornecedor preenche os dados referentes ao estatuto jurídico da empresa, anexando os documentos correspondentes, como ilustra a figura abaixo:

Estatuto jurídico da Empresa

Tipo de entidade *
 SCA SCDA SE

Estatutos da empresa *
 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Certificado do Registo de Investimento Privado
 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Certificado do Instituto Nacional de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas
 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)
(se aplicável)

Certificado de registo estatístico *
 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)
Certificado do Instituto Nacional de Estatística

Alvará comercial *
 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)
Alvará comercial actualizado

Empresa pertence a um grupo *
 Não Sim

Representantes legais

4/10

4.5 Dados do Capital

Nesta etapa, o prestador de serviço deverá apresentar informação sobre o capital da empresa, seus detentores e nacionalidade dos mesmos:

Capital

Detentores de capital

1 Número de detentores de capital *

1 10

Detentores de capital (nr 1)

Nome (detentor cap. nr 1) *

Primeiro Nome Nomes do Meio Sobrenome

0 Percentagem de participação (detentor cap. nr 1) *

0 100

0 100

Nacionalidade (detentor cap. nr 1) *

Angola

Nacionalidade (detentor cap. nr 1)

Número de identificação fiscal (detentor cap. nr 1) *

Estatuto

5/10

4.6 Dados de Actividade e Experiência

Na etapa 6, o candidato deverá fornecer informações referentes a sua actividade e experiência no mercado, seleccionando as caixas dos serviços afectos a sua área de actividade. O preenchimento desta secção é obrigatório pois os bens e serviços seleccionados irão reflectir automaticamente no certificado.

De realçar que o preenchimento de bens e serviços na *caixa* outros serviços (não listados) **não irão reflectir no certificado**.

O fornecedor terá à sua disposição uma vasta lista de opções de serviços, como exemplificado a seguir:

Sector de actividade e serviços e experiência

Classificação das Actividades Económicas de Angola - CAE *

Lista de Bens e Serviços

Serviços de Engenharia e gestão de Projectos (Pré-Feed, FEED e Engenharia de Detalhe)

- Instalações de produção em Águas Profundas e Ultraprofundas
- Instalações em Águas Profundas e Ultraprofundas
- Instalações de produção e processamento LNG
- Instalações de Recepção de Gás
- Módulos de processamento de gás e compressão
- Módulos de processamento de óleo e água
- Engenharia de definição de conceito
- Engenharia de modificação (brownfield)
- Módulos de geração de energia
- Sistema de Ancoragem
- Estruturas e componentes submarinas
- Tocha de queima de gás
- serviços de gestão de projectos

Serviços no Âmbito da Avaliação do Potencial Petrolífero das Bacias Interiores

- Serviços de levantamento de dados cartográficos e recolha de amostragem de rocha, óleo e solo
- Serviços de análises laboratoriais de geoquímica de rocha, óleo e geoquímica de solo (MPOG)

Serviços de Geociências

- Serviços de levantamento e interpretação de dados gravimétricos e magnetométricos
- Serviços de levantamento de dados geofísicos e geotécnicos
- Serviços de processamento ou re-processamento de dados geofísicos
- Serviços de interpretação e integração de dados geofísicos, geológicos e geoquímicos
- Estudos integrados para QA/QC dos modelos geológicos e geoquímicos

Serviços de Reservatório

- Estudos integrados de reservatórios para QA/QC dos modelos dos Operadores
- Estudos de IOR
- Armazenamento e conservação das amostras de carotes e PVT.
- Realizar análise detalhada das amostras de PVT.
- Interpretação dos testes de poço
- Formação técnica em geociências

Serviços de Perfuração, Completação e Intervenções de Poços

- Serviços de teste de poços
- fornecimento de Brocas de Perfuração (Drilling Bits)
- Fornecimento de Drilling Jars
- Fornecimento de unidades de perfuração para zona terrestre(Land rigs/ Pulling units)
- Fornecimento de unidades de perfuração para zona marítima (águas rasas)
- Fornecimento de unidades de perfuração para zona marítima (águas profundas e ultraprofundas)
- Fornecimento de unidades de intervenção (LWI)

Sistema de Produção Submarino (SPS) e Umbilicais, Linhas de Escoamento e Elevação (SURF)

- Fornecimento de Arvore de Natal Molhada (Subsea Xtree)
- Fornecimento de Manifolds
- Fornecimento de well jumper and spool (rígido e flexível)
- Fornecimento de Bombas Submarinas Multifásicas
- Fornecimento de Compressores Submarinos Multifásicos
- Fornecimento de Unidades de Separação Submarinas
- Fornecimento de Unidade de Distribuição Submarina (SDU)
- Fornecimento de módulo de válvula (Valve Module)
- Fornecimento de Well Jumper flexível
- Fornecimento de Well Jumper rígidos
- Fornecimento de Umbilicais e Umbilicais Termination
- Fornecimento de Subsea Isolation Valve (SSIV)
- Serviços de Marine Warranty Surveys (MWS)
- Fornecimento de Cabeça de Poço (Wellhead)
- Fornecimento do PGBs (Permanent Guide Basis)
- Fornecimento de Flying Leads
- Fornecimento de Tie-in Connectors & tooling
- Rental of Drill Pipe
- Fornecimento de Barcaças de Intervenção
- Fornecimento de químicos de perfuração
- Fornecimentos de insumos / componentes para perfuração

Serviços de Saúde, Meio ambiente e Segurança

- Serviços Médicos e medicamentosos
- Fornecimento de Serviços de Evacuação Médica ("Medevac")
- Prestação de serviços de saúde
- Serviços de Monitoramento Ambiental e Controle de Poluição
- Análise da qualidade de água
- Sistemas de Proteção contra Incêndios e Fugas de Gás
- Serviços de medição de gás tóxico
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual e colectivo
- Serviços de combate a incêndios
- Ventilação/Aquecimento/Serviços sanitários
- Sistema de controle de doenças endêmicas
- Fornecimento de Equipamentos para Alarmes e Segurança
- Serviços de gestão de resíduos de aparas
- Serviços de saneamento básico
- Serviços de Limpeza Industrial
- Serviço de contenção e gestão de derrame petrolífero (spill response)

Serviços de Apoio

- Serviços de segurança patrimonial
- Serviços de proteção física
- Serviços de Limpeza geral
- Serviços de lavanderia
- Abastecimento de material técnico
- Serviços de Abastecimento Alimentar e Limpeza das instalações e operações Offshore e Onshore
- Serviços de Copa
- Fornecimento de água industrial e potável
- Inspeção da qualidade de produtos distribuídos e comercializados (produtos petrolíferos e derivados)
- Serviço de jardinagem
- Fornecimento de viaturas
- Serviços de aluguel de viaturas
- Serviços de manutenção e reparação de viaturas
- Operadores e gestores de postos de abastecimento (aeroportuários, portuários e estações de serviços)
- Revendedores de petróleo iluminante, gás e lubrificantes
- Testes de pressão de tanques de armazenagem e condutas de óleo e/ou gás
- Transportação de equipamentos, materiais e alimentos em sondas e plataformas de produção
- Transporte de produtos dos terminais para os postos de abastecimento
- Serviços de Motorista
- Montagem de marcas seleccionadas de viaturas para a indústria petrolífera
- Produção de detergentes
- Serviços de parque de estacionamento
- Serviços da Sala de Estar Aeroportuária & Apoio

Serviços de Formação e Capacitação Profissional

- Fornecedor de curriculum de ensino dos E.U.A em língua inglesa
- Formação técnico profissional
- Formação em línguas
- Formação em HSE

Outros serviços (Não listados)

Experiência

Anos de experiência a prestar serviços no sector de O&G em Angola *

Presta/prestou serviços em conjunto com outros fornecedores? *

- Não Sim

Detentores de capital

Gravar

Conteúdo Local

4.7 Dados do Conteúdo Local

Nesta etapa, deverá preencher dados referentes ao conteúdo local: informação referente aos trabalhadores da empresa (nacionais/ estrangeiros), suas funções, plano de desenvolvimento, etc. Abaixo a figura ilustrativa dos campos existentes:

Número médio de fornecedores contratados angolanos

Plano de desenvolvimento do conteúdo local

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Submeta o plano de desenvolvimento do conteúdo local

Plano de desenvolvimento de recursos humanos

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

submeta o plano de desenvolvimento de recursos humanos

Actividade**Gravar**Contabilidade e Finanças

7/10

4.8 Dados da Contabilidade e Finanças

Nesta etapa do formulário é preenchida toda informação contabilística e financeira do fornecedor, cujo, os valores das receitas e custos devem ser incluídos sem pontos e vírgulas, com escolhas de campos correspondentes:

Informação financeira e contabilística

As contas da empresa são alvo de certificação legal de Contas?

Não Sim

Qual o referencial contabilístico utilizado para a preparação das demonstrações financeiras? *

IFRS (Normativo Internacional)

PGC (Normativo Angolano)

USGAAP (Normativo Americano)

Outro

Qual a divisa em que as demonstrações financeiras estão expressas? *

Qual o ano de constituição da empresa? *



dd-MM-aaaa

Receitas Operacionais ano corrente *

Receitas Operacionais ano anterior *

Custos operacionais ano corrente *

| | |
|---|--------------------------------|
| Custos operacionais ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |
| Resultado Líquido ano corrente * | <input type="text" value="0"/> |
| Resultado Líquido ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Activo ano corrente * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Activo ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Activo Corrente ano corrente * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Activo Corrente ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Passivo ano corrente * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Passivo ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |
| Total do Passivo Corrente (ano corrente) * | <input type="text" value="0"/> |

| | |
|--|--------------------------------|
| Total do Passivo Corrente (ano anterior) * | <input type="text" value="0"/> |
| Disponibilidades financeiras ano corrente * | <input type="text" value="0"/> |
| Disponibilidades financeiras ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |
| Financiamentos bancários ano corrente * | <input type="text" value="0"/> |
| Financiamentos bancários ano anterior * | <input type="text" value="0"/> |

8/10

4.9 Dados de Conformidade

Esta etapa está relacionada com a transparência e cumprimento de obrigações legais, pelo que o fornecedor deve escolher as opções que mais se adequam a sua realidade e anexar a documentação correspondente, conforme ilustrado abaixo:

Transparência e cumprimento das obrigações legais e fiscais

Existe um código de ética documentado? *

Não Sim

Existe uma Política de Compliance documentada? *

Não Sim

Existe políticas e controlos anti corrupção, suborno e lavagem de dinheiro documentada? *

Não Sim

Houve inspeções internas ou externas na área de fraude, corrupção, actos ilegais? *

Não Sim

Existe alguma dívida tributária? *

Não Sim

Certidão contributiva da Segurança Social *

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Certidão contributiva da Segurança Social

Certidão de não devedor *

 Arraste & Largue aqui (ou) [Escolher ficheiro](#)

Certidão de não devedor

A empresa tem conhecimento de algum processo judicial em curso? *

Não Sim

É o fornecedor, ou algum dos seus donos, directores, representantes ou funcionário com alta responsabilidade, um membro eleito ou nomeado pelo governo, antigo membro eleito ou nomeado pelo governo, ou empregado de departamento do governo, deputado à Assembleia Nacional ou de outra instituição pública (incluindo administração local), ou organismos estatais (militar e/ou judicial), agência, representação diplomática ou alguma organização internacional pública? *

Não Sim

É o fornecedor, ou algum dos seus donos, directores, representantes ou funcionário com alta responsabilidade, membro de um partido político estrangeiro ou em Angola, ou candidato a algum cargo público no estrangeiro ou em Angola? *

Não Sim

Haverá algum departamento do governo, agência ou organização pública internacional, ou algum membro ou empregado, algum partido político, membro de partido político ou candidato a membro político que tenha alguma propriedade directa ou indirecta ou outro interesse financeiro na organização do "Fornecedor", ou em alguma das suas afiliadas? *

Não Sim

É o fornecedor, ou algum dos seus proprietários, directores, membros ou funcionário com alta responsabilidade, empregado por algum outro negócio? *

Não Sim

Tem o fornecedor, ou algum dos seus donos, directores, oficiais ou funcionário com alta responsabilidade, algum interesse superior a 5% em qualquer outro negócio? *

Não Sim

Tivera algum membro do governo, agente público, ou outro funcionário da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis com cargo de gestão, sido entretido, recebido ofertas, recebido ajudas de custo, participado em alguma viagem ou de outra forma tenha sido fornecido com algum valor monetário ou outro bem de valor pelo fornecedor em conexão com um concurso público ou um processo de contratação? *

Não Sim

Existe ligação familiar entre colaboradores da empresa e funcionários da Concessionária? *

Não Sim

4.10 Capacidade técnica e garantia de qualidade

Nesta fase, o fornecedor deverá preencher os dados referentes à capacidade técnica e à garantia de qualidade dos mesmos, na prestação dos serviços por estes previamente selecionados, conforme imagem abaixo:

Capacidade técnica e Garantia de qualidade

A sua actividade está afectada à autorização/certificação de alguma entidade reguladora? *

Não Sim

Existe alguma certificação ISO? *

Não Sim

A empresa tem um Manual de políticas e procedimentos internos? *

Não Sim

A empresa tem um Manual da Gestão da Qualidade? *

Não Sim

A empresa tem uma Política de Saúde, Segurança e Meio-Ambiente definida? *

Não Sim

Tempo perdido por lesões (LTIF, 100M Horas trabalhadas) *

Taxa de mortalidade (FAR, por 100M horas trabalhadas) *

Lesões registradas (TRIR, por 1M horas trabalhadas) *

Acidentes registrados no último ano *

Avisos legais sobre condições de saúde ou segurança recebidos nos últimos 3 anos *

A empresa tem seguro de responsabilidade civil? *

Não Sim

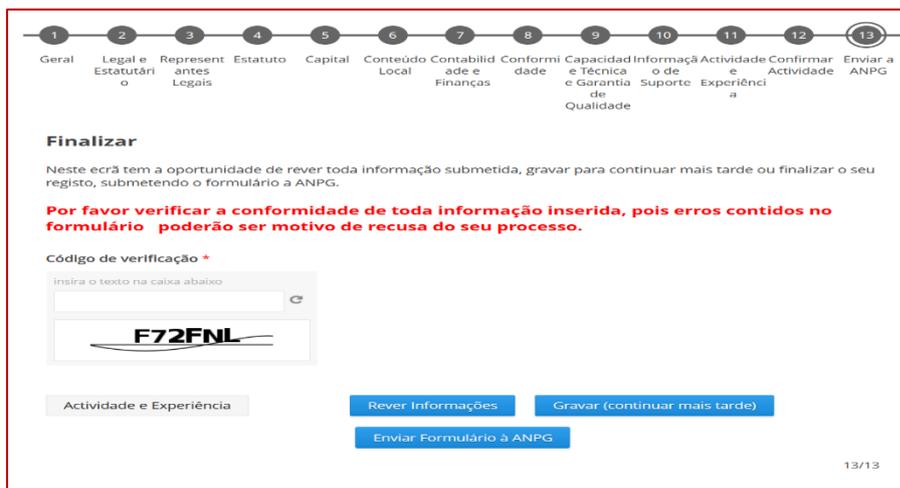
A empresa tem Seguro contra acidentes do trabalho? *

Não Sim

A empresa tem Seguro contra doenças relativas ao trabalho? *

Não Sim

Após conclusão de preenchimento das 13 etapas existentes no formulário, é solicitada a inserção do código de verificação gerado pelo sistema, com o objectivo de confirmação de preenchimento humano e não robot, conforme exemplo abaixo:



Após preenchimento do código de verificação, o sistema gera três opções, que são:

- 1- **Rever antes de finalizar**¹
- 2- **Gravar**²
- 3- **Finalizar**³

Vide abaixo:

Antes de finalizar o processo, o fornecedor deve assegurar que preencheu os bens e serviços que irá fornecer uma vez é requisito para gerar o certificado automaticamente.



¹ Permite fazer uma revisão geral da informação fornecida, podendo fazer a edição/alteração.

² Permite manter registada toda a informação preenchida. Caso não clique neste botão, toda a informação preenchida será perdida, se eventualmente fechar o navegador.

³ Deve clicar neste botão somente quando estiver completamente certo de que a informação fornecida/preenchida é verdadeira e conclusiva, pois qualquer tentativa de edição/alteração da informação carecerá de autorização da ANPG.

Rever antes de finalizar

Gravar

Finalizar

Uma vez clicado em finalizar, fica concluído o processo de registo de fornecedor, que passa a constar a partir deste momento da Base de Dados de Fornecedores registados na ANPG.

Registo Efectuado com Sucesso !

A sua empresa foi registada com sucesso e receberá um email de confirmação em breve.

NOTA: Tendo Finalizado o processo de registo, o prestador receberá em seguida um e-mail com a confirmação de registo.

Conteúdo Local: Registo Submetido com Sucesso [REDACTED]



[ANPG] Conteúdo Local

Para [REDACTED]

Esta mensagem foi enviada com importância Alta.

Caro Fornecedor [REDACTED]

O seu pedido de registo foi submetido com sucesso, e encontra-se em avaliação.

Em caso de dúvida, envie um email a conteudolocal.registo@anpg.co.ao, e informe o seu número [REDACTED]

Pode aceder ao estado do seu pedido [Aqui](#).

Melhores cumprimentos,

A equipa ANPG para o Conteúdo Local

A fase de Certificação, manter-se-á pendente de validação da informação por parte da ANPG, e os campos ora preenchidos estarão trancados para qualquer edição/alteração por parte do fornecedor⁴.

Tome nota de que, a referida avaliação contempla 3 possíveis resultados detalhados a seguir:

1. **Registo Aprovado** – estado atribuído às empresas com o preenchimento do formulário completo e a documentação de suporte conforme;
2. **Registo Condicionado** - estado atribuído às empresas com até 3 documentos obrigatórios ausentes ou inconformes

⁴ Em caso de necessidade de alteração de algum dado fornecido neste processo, o mesmo carecerá de prévia validação por parte da Concessionária.

Não será permitida quaisquer alterações sem esta verificação.

3. **Registo Recusado** - estado atribuído quando mais de 3 documentos obrigatórios estejam ausentes ou inconformes. bem como empresas com 0 bens e serviços selecionados.

4.11 Pagamento da taxa de registo de Fornecedor

Tratando-se de um processo crucial para dinamização do Conteúdo Local na Indústria Petrolífera Angolana, e diante de toda a infraestrutura necessária para a materialização desta actividade, será cobrada uma Taxa associada a este processo, taxa esta que será oportunamente informada a todos os intervenientes do processo. Nesta fase inicial, e de implementação do Processo de Registo e Certificação, os prestadores de serviço encontram-se isentos dos pagamentos associados à esta taxa.

5. Processo de Certificação

Após finalizar o registo, o processo passará automaticamente para a fase de certificação.,

5.1 Como funciona o processo de certificação?

- a. O processo de certificação consiste na realização de visitas de vistorias as instalações das empresas aprovadas com o intuito de aferir *in loco* as competências da empresa.
- b. As visitas são organizadas por vagas compostas por cerca de 100 empresas organizadas pela data da sua aprovação.
- c. As empresas serão visitadas por uma equipa multidisciplinar da ANPG.
- d. Durante as visitas de vistorias as empresas deverão apresentar a versão física da documentação submetida durante o registo bem como efectuar uma apresentação do seu negócio e mostrar as suas instalações.
- e. Após a realização da visita de vistoria a equipa multidisciplinar da ANPG elaborará um relatório com a recomendação de certificação ou não do fornecedor com base nas constatações.

5.2 Quanto tempo levará o Processo de Certificação?

Numa primeira fase, por se tratar de um processo novo para a ANPG, prevê-se a conclusão do processo supra em até seis (6) meses após a data efectiva de registo.

5.3 Dados Importantes para a certificação:

- O cumprimento de todos os critérios de certificação, de acordo com a categoria em que determinado fornecedor se insere, permitirá a certificação, ou não, do mesmo;
- Aqueles que forem alvos de vistoria/inspeção também necessitam que a mesma seja bem-sucedida para que a certificação seja validada;
- No certificado constará os serviços aptos a serem prestados;
- Caso existam serviços que não sejam certificados, o fornecedor obterá informação detalhada sobre os motivos que levaram a tal posição. Estes serviços poderão vir a ser certificados futuramente, caso o fornecedor superar a classificação inicialmente obtida;
- O Certificado emitido pela ANPG será digital, vindo a ser submetido por e-mail no final do processo ao Prestador de Serviço;
- Os Prestadores de Serviço Certificados estarão automaticamente aptos a participar dos concursos públicos para prestação de serviço da Indústria de Óleo e Gás de Angola.
- Os certificados emitidos pela ANPG terão uma validade de 3 anos.

Em caso de dúvida ou necessidade de alguma informação adicional, o fornecedor deverá contactar a ANPG através dos canais abaixo listados:

Email: conteudolocal@anpg.co.ao

Telefone: +244 226 428 950