



Orientações para o *Agile*PEFA

FINAL

Novembro de 2023

Secretariado do PEFA
Washington, D.C., EUA.

Agradecimentos

A abordagem *Agile*PEFA é um produto da partilha de conhecimentos e da colaboração entre vários peritos. O projecto inicial das orientações foi preparado por Martin Bowen do Secretariado do PEFA. Além disso, outros membros do Secretariado deram contribuições para as orientações, incluindo Helena Ramos, Urska Zrinski, Guillaume Brule, Julia Dhimitri, Jens Kristensen e Holy-Tiana Rame.

A equipa beneficiou dos contributos e sugestões de peritos como Nihad Nakas, Celeste Kubasta, Kris Kauffmann, Antonio Blasco, Srinivas Gurazada, Patrick Piker Umah Tete e Rafika Chaouali, bem como das sugestões de edição de David Storey e Sophie Brown.

Gostaríamos também de agradecer ao Governo de Tonga e aos funcionários do Ministério das Finanças de Tonga por nos terem dado a oportunidade de fazer o primeiro teste-piloto da abordagem *Agile*PEFA naquele país, em particular a Balwyn Fa'otusia, CEO e a 'Ana Fakaola 'I Fanga Lemani.

A orientação final foi concluída por Helena Ramos, Antonio Blasco e Kris Kauffmann, com o contributo de Holy-Tiana Rame e Nihad Nakas, sob a direcção de Srinivas Gurazada, responsável do Secretariado do PEFA.

Índice

Agradecimentos	2
INTRODUÇÃO	7
Sobre o PEFA	7
Sobre a abordagem <i>Agile</i>PEFA	7
Quando aplicar a abordagem <i>Agile</i>PEFA	9
<i>Agile</i>PEFA - ORIENTAÇÃO PARA O PLANEAMENTO, GESTÃO E FINALIZAÇÃO DE UMA AVALIAÇÃO PEFA ..	11
FASE UM: Planear a avaliação PEFA	11
<i>Passo 1: Diálogo sobre a necessidade de uma avaliação PEFA</i>	12
<i>Passo 2: Elaborar a nota conceptual ou os termos de referência</i>	12
<i>Passo 3: Preparar a avaliação</i>	13
FASE DOIS: Trabalho de campo	13
<i>Passo 4: Lançamento da avaliação</i>	13
<i>Passo 5: Recolha e análise dos dados</i>	13
<i>Passo 6: Relatório PEFA Preliminar</i>	14
FASE TRÊS: Concluir o relatório PEFA	15
<i>Passo 7: Revisão pelos pares e aperfeiçoamento do relatório preliminar</i>	15
<i>Passo 8: Relatório PEFA final e publicação</i>	17
FASE QUATRO Acções para a reforma da GFP	17
<i>Passo 9: Diálogo sobre a reforma</i>	18
Anexo 1: <i>Agile</i>PEFA – PROCESSO COM DEZ PASSOS: CALENDÁRIO INDICATIVO	19
Anexo 2: NOTA CONCEPTUAL DA AVALIAÇÃO <i>Agile</i>PEFA	23
Anexo 3: LISTA DE VERIFICAÇÃO PRÉ-MISSÃO <i>Agile</i>PEFA	26
Anexo 4: Modelo de relatório do PEFA aplicando as Orientações para o <i>Agile</i>PEFA	29
Índice	32
Abreviaturas e siglas	33
1. INTRODUÇÃO	34
2. RESUMO DAS CONCLUSÕES	36
2.1 Pontos fortes e fracos da GFP	36
2.2 Impacto do desempenho da GFP nos três principais resultados orçamentais e financeiros.	36
2.3 Alterações do desempenho desde uma avaliação anterior	37
2.4 Progressos no programa do Governo para a reforma da GFP	38
2.5 Resumo dos indicadores de desempenho	38
3. ANÁLISE DO DESEMPENHO DA GFP - Pilares, indicadores e dimensões	40
PILAR UM: Credibilidade do orçamento	41
ID-1 Despesas totais realizadas	42

ID-2. Composição das despesas realizadas	43
ID-3. Receita realizada	44
PILAR DOIS: Transparência das Finanças Públicas	45
ID-4. Classificação do orçamento.....	47
ID-5. Documentação do orçamento.....	48
ID-6. Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros	50
ID-7. Transferências para os governos sub-nacionais.....	53
ID-8. Informações sobre o desempenho da prestação de serviços	54
ID-9. Acesso do público à informação orçamental	57
PILAR TRÊS: Gestão de activos e passivos	60
ID-10: Relatórios de risco orçamental	61
ID-11 Gestão do investimento público	63
ID-12. Gestão de activos públicos	65
ID-13. Gestão da dívida	66
PILAR QUATRO: Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas	68
ID-14. Previsões macro-económicas e orçamentais	69
ID-15. Estratégia orçamental	72
ID-16. Perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas	73
ID-17. Processo de preparação do orçamento	75
ID-18. Escrutínio legislativo do orçamento	77
PILAR CINCO: Previsibilidade e controlo na execução do orçamento	78
P-19. Administração da receita	81
ID-20. Contabilização da receita	83
ID-21. Previsibilidade da alocação de recursos no ano.....	84
ID-22. Despesas em atraso.....	85
ID-23. Controlos da folha de pagamentos	86
ID-24. Aquisições.....	88
ID-25. Controlos internos das despesas não-salariais	90
ID-26. Auditoria interna	91
PILAR SEIS: Contabilidade e relatórios	94
ID-27. Integridade dos dados financeiros	95
ID-28. Relatórios orçamentais durante o ano.....	96
ID-29. Relatórios financeiros anuais	97
PILAR SETE: Escrutínio e auditoria externa	99
ID-30. Auditoria externa	100
ID-31. Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria	102

Anexo 1: Gestão da avaliação e disposições para a garantia da qualidade.....	104
Anexo 2: Organismos do sector público abrangidos pela avaliação.....	106
Anexo 3: Evidências para a classificação dos indicadores	107
Anexo 4: Fontes dos dados – pessoas entrevistadas.....	108
Anexo 5: Observações sobre o controlo interno	109
Anexo 6A: Seguimento do desempenho desde a avaliação PEFA anterior utilizando o quadro PEFA 05/2011.....	112
Anexo 6B: Seguimento do desempenho desde a avaliação PEFA anterior utilizando o quadro PEFA 2016	116
Anexo 7: Cálculo dos resultados da execução orçamental para ID-1, ID-2 e ID-3.....	121

Lista de abreviaturas e acrónimos

GA	Gestor da avaliação
EA	Equipa de avaliação
GCO	Governo Central Orçamental
GC	Governo Central
NC	Nota Conceptual
GG	Governo Geral
GRPFM	Gestão financeira pública sensível às questões de género
M&A	Monitorização e Avaliação
ES	Equipa de Supervisão
PEFA	Despesa Pública e Responsabilidade Financeira
ID	Indicador de Desempenho
GFP	Gestão das Finanças Públicas
QA	Garantia da Qualidade
GSN	Governo sub-nacional
CE	Chefe da Equipa
TdR	Termos de Referência

INTRODUÇÃO

Sobre o PEFA

O programa Despesa Pública e Responsabilização Financeira (PEFA) fornece um quadro para avaliar e comunicar os pontos fortes e fracos da gestão das finanças públicas (GFP) com base em normas internacionais e boas práticas. Uma avaliação PEFA resulta na preparação para o Governo de um relatório de desempenho da GFP num determinado momento. O relatório PEFA fornece uma visão geral do sistema de GFP e uma avaliação do seu desempenho baseada em evidências, com base em 31 indicadores, que são desagregados em 94 dimensões, e que integram sete pilares da GFP. O relatório também inclui uma análise das conclusões no que respeita ao desempenho global do sistema e aos resultados orçamentais e financeiros desejáveis - disciplina orçamental agregada, alocação estratégica de recursos e prestação eficiente de serviços públicos.

O programa PEFA foi criado em 2001 e é actualmente gerido por um comité director de oito¹ parceiros de desenvolvimento que são apoiados pelo Secretariado do PEFA, com sede em Washington, DC. A primeira versão do quadro do PEFA foi publicada em 2005. A mais recente actualização do quadro do PEFA foi lançada em 2016 e é complementada por um quadro complementar recentemente desenvolvido para avaliar a gestão financeira pública sensível às questões de género (GRPFM), estando em curso a aplicação piloto de um quadro complementar para avaliar a GFP sensível às questões climáticas (PEFA Clima). Estão disponíveis orientações sobre a aplicação do PEFA a governos sub-nacionais. Mais informações sobre o programa PEFA podem ser encontradas em pefa.org.

Em 2019, o Secretariado do PEFA efectuou uma revisão dos processos, relatórios e orientações existentes do PEFA visando identificar potenciais eficiências no tempo e nos recursos necessários para fazer uma avaliação e preparar um relatório PEFA, aplicando e mantendo a integridade da metodologia PEFA, incluindo o conjunto de indicadores, a sua calibração e a pontuação. Na sequência dessa revisão, o Secretariado do PEFA desenvolveu uma abordagem simplificada do processo PEFA e do formato do relatório PEFA, conhecida como *AgilePEFA*. A abordagem *AgilePEFA* não se destinava a alterar o quadro PEFA de 2016, mas antes a fornecer um conjunto alternativo de orientações para a aplicação do quadro de 2016 que, em circunstâncias adequadas, racionaliza elementos dos processos de avaliação e de elaboração de relatórios.

Foram elaborados e publicados, em 2019, orientações provisórias para permitir a pilotagem da abordagem *AgilePEFA*. As lições aprendidas das avaliações que utilizaram o *AgilePEFA* estão reflectidas nestas orientações actualizadas.

Sobre a abordagem *AgilePEFA*

A abordagem *AgilePEFA* é uma orientação alternativa à realização de uma avaliação em conformidade com o quadro PEFA 2016. Não se trata de uma alternativa ao quadro do PEFA 2016 em si, mas sim de orientações alternativas relativas à realização de uma avaliação PEFA, propondo alterações ao calendário de uma avaliação PEFA e ao formato do relatório. Considera-se que, se for feita uma avaliação de acordo com estas orientações *AgilePEFA*, um relatório PEFA possa ser concluído no prazo de sete meses.

¹ União Europeia, Banco Mundial, Fundo Monetário Internacional, França, Luxemburgo, Noruega, Suíça, e Eslováquia.

A orientação *AgilePEFA* não implica qualquer alteração ao quadro PEFA 2016. Os pilares, o conjunto de indicadores, a metodologia de pontuação e a calibração permanecem inalterados. A orientação *AgilePEFA* oferece assim uma alternativa à orientação standard, delineada no Manual PEFA Volume 1, no que diz respeito à utilização do quadro PEFA 2016, encurtando o prazo dos "dez passos" no ciclo de avaliação do PEFA e simplificando o formato do relatório PEFA. Também fornece ferramentas para ajudar na recolha, comparação e apresentação de dados e outras evidências. No entanto, no centro de qualquer PEFA, incluindo as avaliações feitas de acordo com as orientações para o *AgilePEFA*, continua a estar uma metodologia de pontuação baseada em evidências, de acordo com o quadro PEFA 2016, que pode ser comparada de forma fiável ao longo do tempo e é directamente comparável a qualquer outro PEFA feito utilizando o quadro de 2016.

A decisão de aplicar as orientações para o *AgilePEFA* deve ser indicada na nota conceptual (NC), uma vez que terá impacto na forma como a avaliação é conduzida, nos prazos e, potencialmente, nos recursos necessários. A orientação propõe um formato simplificado para a Nota Conceptual (NC), tal como consta do Anexo 2. Embora essa NC seja uma versão abreviada da recomendada pelas orientações do Volume 1 do Manual PEFA, mantém as informações essenciais necessárias para fundamentar a decisão de fazer uma avaliação PEFA, incluindo o objectivo, a cobertura, a metodologia, os recursos, os produtos e o calendário.

A acompanhar a orientação *AgilePEFA*, no Anexo 3, encontra-se uma lista de dados iniciais simplificada, concebida para melhorar a tempestividade da recolha de dados. Quando os dados podem ser recolhidos e analisados antes da missão de trabalho de campo, isso permite que o trabalho de campo se concentre principalmente em eventuais lacunas nos dados e na sua corroboração. Por conseguinte, foi preparada uma lista de dados necessários para os funcionários nacionais, que devem ser transmitidos à equipa de avaliação pelo menos duas a três semanas antes do início do trabalho de campo no país.

O Anexo 4 das orientações define o formato de um relatório *AgilePEFA*. Em comparação com o formato de relatório standard, o formato de um relatório *AgilePEFA* inclui as seguintes alterações:

- fusão e redução do âmbito da introdução e da informação de base;
- descrição narrativa abreviada que complementa a apresentação tabular dos dados;
- uma análise mais resumida das mudanças no desempenho desde uma avaliação anterior, e
- apresentação de um único "resumo das conclusões" que substitui a avaliação dos resultados e o sumário executivo.

Espera-se que estas alterações resultem num relatório mais curto, criando a possibilidade das equipas de avaliação completarem e apresentarem as conclusões iniciais às autoridades do país no final da missão de terreno, reduzindo assim a duração global da avaliação e, potencialmente, os recursos necessários.

A orientação para o *AgilePEFA* complementam o documento do quadro PEFA 2016 e o Volume II do Manual PEFA (Guia de Campo da Avaliação PEFA). Devido à alteração do formato, os utilizadores devem utilizar o calendário de dez passos do *AgilePEFA* (em vez do estabelecido no Volume I do Manual PEFA) bem como o modelo de relatório *AgilePEFA* específico contido nestas orientações e não o modelo de relatório standard do Volume III. Todas as orientações do PEFA estão disponíveis no site do PEFA em [pefa.org](https://www.pefa.org) (<https://www.pefa.org>).

Quando aplicar a abordagem *Agile*PEFA

O *Agile*PEFA visa oferecer a opção de orientações alternativas sobre aspectos operacionais e de apresentação de um PEFA, o que tem o potencial para racionalizar uma avaliação em circunstâncias adequadas. Está demonstrado que uma avaliação *Agile*PEFA bem planeada e executada, conduzida em estreita cooperação com as autoridades nacionais, resulta numa avaliação PEFA rápida e fiável.

Uma avaliação *Agile*PEFA é mais susceptível de reduzir prazos quando o governo e a agência líder estão empenhados em levar a cabo um processo rápido, quando os sistemas e processos do país estão bem documentados, quando os dados são facilmente acessíveis e a equipa de avaliação tem algum conhecimento dos sistemas do país (ou de países similares). A abordagem *Agile*PEFA também beneficiará da existência de um “campeão” forte que seja capaz de gerar uma forte mobilização e arranjos institucionais² que apoiem as interações necessárias de acordo com uma agenda mais compacta. Embora estas circunstâncias possam ser encontradas em qualquer país, a experiência demonstra que é mais provável que existam mecanismos institucionais menos complexos em países e economias de pequena dimensão. Uma avaliação *Agile*PEFA pode não ser uma boa opção para administrações mais complexas. Por conseguinte, é necessário avaliar cuidadosamente as circunstâncias e o contexto antes de assumir o compromisso de aplicar as orientações para o *Agile*PEFA. Quando as orientações para o *Agile*PEFA são aplicadas com sucesso, é de esperar que exijam menos recursos em comparação com uma avaliação PEFA conduzida de acordo com as orientações standard.

É mais provável que, no contexto de uma avaliação repetida, existam níveis elevados de conhecimento dos sistemas e das fontes de dados existentes, que são favoráveis à abordagem *Agile*PEFA. Isso deve-se ao facto de que a experiência anterior do país objecto da avaliação quanto ao processo, os conhecimentos adquiridos e as fontes de dados previamente identificadas serem susceptíveis de facilitar um processo simplificado. Do mesmo modo, a existência de um relatório PEFA standard anterior, excepto em circunstâncias de transformação importante, fará com que as características do sistema de GFP, os processos e sistemas de negócio já tenham sido descritos em detalhe na narrativa do anterior relatório de avaliação PEFA.

A narrativa descritiva num relatório *Agile*PEFA é mais abreviada, estando mais focada em elementos relevantes para a pontuação e justificação e menos focada em fornecer uma descrição do contexto que não tem impacto directo na pontuação. Em comparação com uma avaliação PEFA standard, um relatório preparado de acordo com as orientações do *Agile*PEFA fornece uma menor descrição do contexto e dos sistemas de GFP, na base das quais se poderá desenvolver uma nova estratégia de reforma da GFP. Deve-se assim ser prudente na utilização das orientações para o *Agile*PEFA numa avaliação de linha de base. Uma avaliação *Agile*PEFA seria, no entanto, eficaz para fornecer uma actualização do desempenho do sistema de GFP em relação à linha de base de uma avaliação PEFA anterior.

² Arranjos institucionais refere-se ao número de entidades envolvidas nos principais sistemas e processos de GFP, à complexidade dessas entidades (incluindo a existência de delegações e unidades desconcentradas) e à sua dispersão geográfica.

Os factores acima descritos relativamente ao contexto e ao objectivo da avaliação PEFA devem ser cuidadosamente considerados na decisão de aplicar (ou não) a abordagem *AgilePEFA*. A existência ou ausência de circunstâncias que fundamentem a aplicação da orientação *AgilePEFA* deve ser explorada e verificada durante a fase de planeamento, antes de incorporar essa abordagem na nota conceptual.

As orientações para o *AgilePEFA* devem ser utilizadas para uma avaliação PEFA que aplique o quadro de 2016 apenas a nível nacional. Elas não foram concebidas para serem utilizadas para um PEFA conduzido a nível sub-nacional.

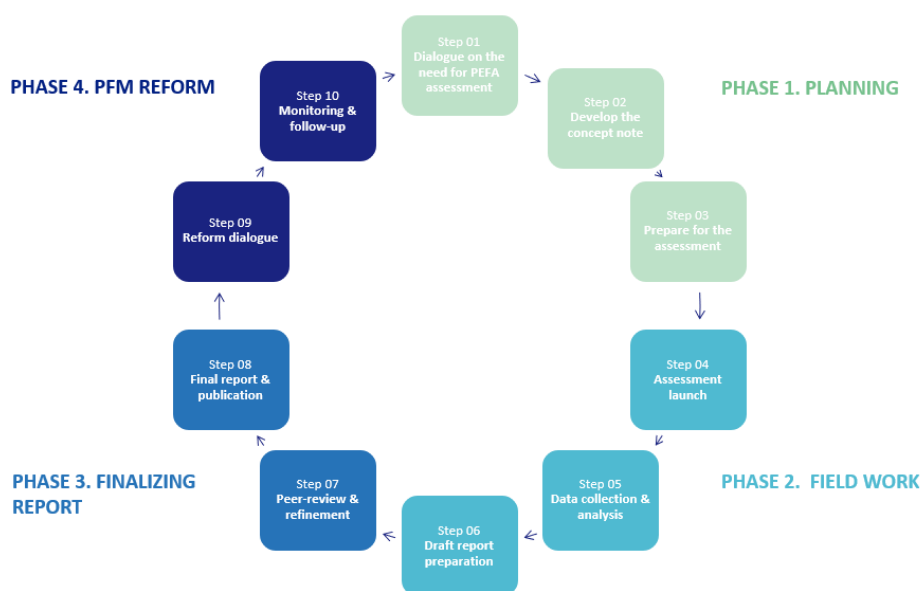
As orientações para o *AgilePEFA* não se aplicam nem ao *quadro complementar para a avaliação da gestão das finanças públicas sensível às questões de género (PEFA Género)* nem ao *quadro complementar para a avaliação da GFP sensível às questões climáticas (PEFA Clima)*. Se um relatório PEFA Género e/ou PEFA Clima forem feitos em simultâneo com um PEFA principal, ambos são apresentados separadamente ou como anexo ao relatório PEFA principal e seguem o formato correspondente. Quando um destes quadros complementares é aplicado em simultâneo com uma avaliação PEFA principal, é susceptível de ter impacto na capacidade de cumprir com os prazos mais curtos pretendidos com a aplicação da orientação *AgilePEFA*. O impacto da aplicação dos quadros complementares no calendário da avaliação deve ser considerado aquando do planeamento da avaliação e incorporado na nota conceptual.

AgilePEFA - ORIENTAÇÃO PARA O PLANEAMENTO, GESTÃO E FINALIZAÇÃO DE UMA AVALIAÇÃO PEFA

A experiência adquirida com mais de 750 avaliações PEFA demonstrou que um processo bem estruturado e sistemático é essencial para a conclusão eficiente e atempada de uma avaliação PEFA abrangente e baseada em evidências.

As orientações para o AgilePEFA seguem, em grande medida, a mesma abordagem que as abordagens standard para o planeamento, gestão e finalização de uma avaliação PEFA. A principal diferença em relação às orientações para o AgilePEFA é que as acções foram simplificadas e os prazos indicativos reduzidos para permitir que a avaliação seja concluída no tempo mais curto possível. Também envolve procurar preparar o relatório PEFA preliminar como parte do trabalho de terreno na Fase 2.

Figura 1: Ciclo da avaliação AgilePEFA em dez passos



No Anexo 1 é apresentado um quadro de síntese com as quatro fases, os dez passos, as acções principais e os prazos sugeridos para cada um dos passos da avaliação AgilePEFA.

FASE UM: Planear a avaliação PEFA

A fase um descreve os principais passos para planear e preparar a avaliação PEFA. Um planeamento e uma preparação cuidadosos são fundamentais para o seu sucesso. A fase um estabelece a base para o empenho e a apropriação do processo de avaliação por parte do governo, o que é fundamental para o êxito da avaliação PEFA e para o diálogo subsequente sobre a necessidade de melhorar a GFP. A fase um define também os objectivos, o âmbito, a cobertura e os recursos exigidos para a avaliação PEFA. Uma decisão fundamental a ser tomada na Fase um é se devem ser aplicadas as orientações para o AgilePEFA ou as orientações standard descritas no Manual PEFA Volume III: Preparar o relatório PEFA.

Passo 1: Diálogo sobre a necessidade de uma avaliação PEFA

O passo 1 examina a necessidade de uma avaliação PEFA, geralmente através do diálogo entre altos funcionários do governo e outros intervenientes, incluindo os parceiros de desenvolvimento. O diálogo pode ser iniciado pelo próprio governo ou como parte de discussões estratégicas entre o governo e os parceiros de desenvolvimento. Uma vez alcançado um acordo de princípio, deve ser criada uma equipa de supervisão (ES) composta por altos funcionários do governo e as partes interessadas chave. A equipa de supervisão definirá o objectivo, o âmbito e a cobertura da avaliação.

Passo 2: Elaborar a nota conceptual ou os termos de referência

O passo seguinte no processo PEFA envolve o desenvolvimento da nota conceptual (NC) ou dos termos de referência (TdR). A principal função da NC/TdR é definir a finalidade, os objectivos, o âmbito e a cobertura (incluindo o nível de governo a avaliar, os indicadores a aplicar), o calendário e os recursos para a avaliação. A NC/TdR descreve em detalhe a metodologia da avaliação, o calendário de trabalho, os requisitos em termos de pessoal, os produtos e os efeitos pretendidos, bem como os mecanismos em matéria de garantia da qualidade.

A decisão de aplicar as orientações para o *Agile*PEFA deve ser explicitada na NC, tendo em conta as situações em que prazos reduzidos são mais susceptíveis de serem cumpridos e o formato simplificado do relatório serve as necessidades que motivam a realização de uma avaliação, bem como o contexto do país. Uma avaliação *Agile*PEFA tem mais probabilidades de respeitar prazos simplificados quando os participantes estão comprometidos com um processo rápido, os sistemas e processos do país estão bem documentados, os dados são facilmente acessíveis, existe um “campeão” forte capaz de gerar uma forte mobilização e arranjos institucionais que apoiem as interacções³ necessárias de acordo com uma agenda compacta.. As partes interessadas devem ser consultadas durante o Passo 1 e o Passo 2 para decidir se as orientações para o *Agile*PEFA serão aplicadas. A razão para aplicar as orientações para o *Agile*PEFA deve ser explicitada na NC/TdR.

Uma vez concluída, a NC/TdR serve de base para obter formalmente o apoio das partes interessadas governamentais e não governamentais e para identificar as fontes de financiamento. O presente guia sugere, no Anexo 2, um formato simplificado para a NC.

Uma vez que as necessidades exactas de recursos variam de país para país, não é possível definir um orçamento standard para uma avaliação PEFA. Os recursos necessários dependem de muitos factores, incluindo o âmbito, a facilidade de acesso à informação, as deslocações e a língua. O modelo de NC inclui um quadro que permite a discriminação dos custos planeados para a avaliação.

Como parte do mecanismo de garantia da qualidade (QA) do PEFA Check, a versão preliminar da NC deve ser submetida a uma revisão por pares antes do lançamento da avaliação, ou seja, antes do início do trabalho de campo no país. O PEFA Check exige que tanto a nota conceptual como a versão preliminar do relatório sejam revistos por, pelo menos, quatro revisores, representando cada um deles uma instituição distinta. Uma destas instituições deve ser o governo avaliado, uma deve ser o Secretariado do PEFA e os outros avaliadores devem ter um bom conhecimento da GFP do país.

³ arranjos institucionais refere-se ao número de entidades envolvidas nos principais sistemas e processos de GFP, à complexidade dessas entidades (incluindo a existência de delegações e unidades desconcentradas) e à sua dispersão geográfica. É mais provável que existam arranjos institucionais menos complexos em países pequenos.

Passo 3: Preparar a avaliação

O passo 3 do processo de avaliação PEFA envolve a preparação da avaliação - constituição e mobilização da equipa de avaliação, planeamento do trabalho de terreno e recolha de dados. O responsável pela avaliação identifica, reúne e mobiliza a equipa de avaliação. Os membros da equipa de avaliação devem ser profissionais experientes em matéria de GFP e incluir membros com conhecimentos sobre o país que está a ser avaliado. A recolha antecipada do maior número possível de informações e dados permite mais tempo para esclarecimentos, discussões pormenorizadas e recolha de informações em falta ou complementares durante o trabalho de terreno.

O trabalho de terreno será coordenado pelo gestor da avaliação e/ou pela equipa de supervisão. Antes do início do trabalho de terreno, deve ser acordado com o país anfitrião um calendário que estabeleça o calendário das reuniões, os nomes e as posições das partes interessadas a entrevistar, os temas, as questões-chave e as perguntas a abordar, bem como os pedidos de dados complementares.

FASE DOIS: Trabalho de campo

No âmbito da avaliação *Agile*PEFA, a Fase dois envolve o lançamento oficial da avaliação no país, a recolha e corroboração de dados adicionais e, se possível, a apresentação ao governo da versão preliminar do relatório contendo as conclusões. Prevê-se que o trabalho de terreno dure até três semanas.

Passo 4: Lançamento da avaliação

O lançamento da avaliação visa alargar o apoio a nível nacional através da sensibilização e compreensão do quadro PEFA e do processo de avaliação, dos seus principais desafios e riscos, bem como das necessidades de informação e dos benefícios esperados da actividade. Destina-se igualmente a gerir as expectativas sobre os resultados e a utilização das conclusões, nomeadamente, que a avaliação PEFA não está a avaliar o desempenho de funcionários individuais. O processo de lançamento envolve normalmente um workshop para gestores e pessoal chave das instituições governamentais. Nalguns países, podem ser feitas sessões de informação separadas para ministros e/ou funcionários governamentais de alto nível.

Passo 5: Recolha e análise dos dados

O trabalho de terreno ajuda a identificar e a preencher eventuais lacunas na informação fornecida na recolha de dados inicial, a corroborar as conclusões com outras partes interessadas, (incluindo parceiros de desenvolvimento e o sector não governamental) e a preparar o conteúdo do relatório preliminar, incluindo os quadros recomendados e o conteúdo narrativo (ver passo 6).

Os avaliadores terão de garantir que existem dados suficientes para abordar todos os aspectos dos requisitos de pontuação e do conteúdo do relatório. Para facilitar a avaliação, o formato do relatório *Agile*PEFA inclui quadros de dados que reflectem os requisitos de pontuação e a calibração de cada dimensão, incluindo o período relevante, ou seja, o último ano orçamental concluído, os três últimos anos orçamentais concluídos e a data-limite da avaliação. Embora a forma tabular ajude a apoiar a apresentação das evidências, não substitui a necessidade de uma narrativa que explique as evidências no que se refere à pontuação de cada indicador. Também pode ser possível corroborar os resultados da avaliação através de análises recentemente concluídas ou em curso do sistema de GFP feitas por parceiros de desenvolvimento, pelo governo ou por instituições independentes (por exemplo,

conselhos fiscais, instituições superiores de controlo, etc.). Recomenda-se que os avaliadores se reúnam com os funcionários do governo vários dias antes da conclusão da missão para discutir as conclusões iniciais e informar sobre dados ainda em falta.

O Manual PEFA *Volume II* fornece orientações metodológicas detalhadas em relação à medição e a pontuação dos indicadores e dimensões: *Guia de campo da Avaliação do PEFA*.

Passo 6: Relatório PEFA Preliminar

O relatório PEFA deve fornecer uma avaliação detalhada e integrada do desempenho da GFP de um país.

No Anexo 4 deste guia encontra-se um modelo que define o formato de um relatório *AgilePEFA* que também está disponível como um documento Word em [pefa.org](https://www.pefa.org) (<https://www.pefa.org>). De acordo com este modelo, o relatório inclui um capítulo de Introdução (um), que fornece o contexto da avaliação, um capítulo de Resumo das Conclusões (dois), que apresenta e resume as conclusões e a análise associada, e um capítulo de Análise do Desempenho da GFP (três), que contém a avaliação detalhada por indicadores e as suas dimensões, agrupados nos sete pilares.

A avaliação de cada indicador inclui um quadro de "Avaliação do desempenho" que descreve e explica cada pontuação, relacionando as evidências com os critérios de pontuação. Este quadro deve incluir uma descrição suficiente para que o leitor compreenda de que forma as evidências apresentadas conduzem à atribuição de uma pontuação específica. A metodologia para a pontuação para algumas dimensões inclui conjunções "e"/"ou" e é importante que a narrativa descreva quais os elementos observados (ou não) que justificam a pontuação atribuída. Por necessidade, esta narrativa pode repetir, e de facto realçar, aspectos das evidências incluídas nos quadros e na narrativa de cada indicador.

Por baixo do quadro "Avaliação do desempenho" encontra-se uma secção que apresenta as evidências para as pontuações atribuídas. Uma característica do *AgilePEFA* é o facto destas evidências serem apresentadas principalmente em quadros. No entanto, os avaliadores são encorajados a incluir uma narrativa ou dados complementares que complementem os quadros, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa seja sucinta e não é supérflua para a análise do desempenho.

Os quadros de evidências para cada indicador foram cuidadosamente concebidos para facilitar a recolha e a apresentação das evidências necessárias para a pontuação de acordo com o quadro PEFA 2016. As equipas de avaliação devem evitar alterar o formato ou a natureza do conteúdo de cada quadro, mas podem acrescentar dados complementares em quadros adicionais para a dimensão relevante. O modelo de relatório constante do Anexo 4 fornece (em itálico a vermelho) orientações relativas à recolha e apresentação de evidências, incluindo no que respeita à amostragem.

Nas avaliações sucessivas, o relatório deverá também analisar em que medida o desempenho da GFP se alterou desde uma avaliação anterior. No capítulo "Resumo das conclusões" do relatório, deve ser incluída uma secção que resuma a alterações de desempenho desde o PEFA anterior. O relatório deve incluir um anexo (6) com um quadro que compare e explique sucintamente as alterações de desempenho entre o PEFA actual e o anterior, aplicando o quadro PEFA anterior (seja o PEFA 2016, o PEFA 2011 ou o PEFA 2005). Existem dois modelos alternativos que podem ser utilizados para este anexo, um (6A) para avaliações repetidas em que o PEFA anterior aplicou uma versão anterior do quadro (2011 ou 2005) e outro (6B) que se destina a ser utilizado quando tanto o PEFA anterior como

o actual aplicam o PEFA 2016. **Folhas de cálculo Excel para o cálculo do ID-1, 2 e 3** estão disponíveis em [pefa.org](https://www.pefa.org) (<https://www.pefa.org>). Também podem ser encontradas no website do PEFA respostas às perguntas mais frequentes sobre a aplicação do quadro PEFA.

Um relatório conciso, que é um resultado pretendido com a aplicação das orientações para o *AgilePEFA*, deve garantir que os leitores possam aceder facilmente às informações essenciais. Espera-se que um relatório *AgilePEFA* não tenha mais de 85 páginas.

Nos termos do *AgilePEFA*, a equipa de avaliação faz uma apresentação à equipa de supervisão e aos altos funcionários do governo sobre as conclusões do trabalho de campo e da análise de dados e, se possível, apresenta a minuta de relatório na conclusão do trabalho de campo. Isto ajuda a garantir que as conclusões sejam apresentadas atempadamente e ajuda a criar a dinâmica para estabelecer um diálogo sobre a necessidade de melhorar a GFP.

FASE TRÊS: Concluir o relatório PEFA

O principal público-alvo do relatório PEFA é constituído por decisores políticos governamentais, altos funcionários, chefes das principais agências e dos principais ministérios, organizações da sociedade civil, parceiros de desenvolvimento, etc. Para ser eficaz, é necessário que o governo se aproprie do relatório PEFA e devendo constituir um contributo fundamental para apoiar a melhoria da GFP. Para que uma avaliação PEFA seja eficaz, é fundamental que o governo participe em todas as fases da avaliação, forneça contributos e comentários ao longo do processo e compreenda a lógica subjacente ao conteúdo do relatório, incluindo as pontuações atribuídas.

Passo 7: Revisão pelos pares e aperfeiçoamento do relatório preliminar

A revisão pelos pares de um relatório PEFA é um processo de garantia da qualidade (QA) que se destina a fornecer uma validação independente do conteúdo do relatório e da aplicação correcta da metodologia PEFA. Ela é mais eficaz quando os avaliadores, individual ou colectivamente, têm um conhecimento sólido do quadro PEFA e do sistema de GFP do governo que está a ser avaliado. O processo de revisão pelos pares é monitorizado pelo Secretariado PEFA como parte dos seguintes seis pontos do processo de QA do PEFA Check:

Seis pontos do PEFA Check

1. A NC preliminar é apresentada para revisão pelos pares antes do início do trabalho de terreno da avaliação no país.
2. Uma versão final da nota conceptual é partilhada com todos os revisores.
3. O relatório PEFA preliminar é apresentado a pelo menos quatro revisores para revisão.
4. A equipa de avaliação elabora um relatório preliminar PEFA revisto, ao qual anexa uma matriz com os comentários dos revisores e as respostas da equipa de avaliação. O Secretariado do PEFA faz uma análise de acompanhamento que avalia se as suas observações foram tidas em conta.
5. O relatório final é revisto pelo secretariado do PEFA para garantir que os índices de conformidade para as dimensões e indicadores (ou seja, a percentagem de indicadores e dimensões que se considera que fornecem evidências suficientes para justificar a sua pontuação) e o índice de cobertura do relatório (ou seja, a medida em que o relatório reflecte o formato e o conteúdo recomendados) são ambos superiores a 85%.

6. As disposições relativas à gestão da avaliação e à garantia da qualidade são descritas no relatório PEFA.

<https://www.pefa.org/resources/pefa-check-quality-endorsement-pefa-assessments-january-2018>

O PEFA Check garante que as equipas de supervisão e avaliação estão confiantes de que produziram um relatório de elevada qualidade e que as agências de financiamento e os utilizadores do relatório podem estar confiantes de que este foi sujeito a um escrutínio externo e a revisões necessárias.

Os quatro pares revisores da GFP devem incluir:

- o governo, para verificar se os dados e as evidências estão correctos e completos e avaliar se as conclusões e a pontuação reflectem a realidade vivida pelo governo;
- o Secretariado do PEFA, para garantir que o Quadro PEFA foi aplicado correctamente, incluindo que a pontuação é adequadamente evidenciada e que a estrutura e o conteúdo do relatório seguem as orientações fornecidas; e
- revisores de duas instituições independentes com um bom conhecimento da GFP do país (tais como parceiros de desenvolvimento ou organizações académicas). O conhecimento dos sistemas de GFP do país é particularmente importante para um PEFA feito utilizando a orientação *AgilePEFA*, uma vez que a narrativa descritiva no relatório é tipicamente mais resumida em comparação com um relatório PEFA preparado de acordo com a orientação standard.

Espera-se que a revisão pelos pares do relatório preliminar *AgilePEFA* esteja concluída em 15 dias úteis e a revisão pelos pares do relatório final (revisão de acompanhamento) em 10 dias úteis.

O relatório final deve incluir um resumo das disposições relativas à gestão e à garantia da qualidade, tal como apresentado na Caixa 1 abaixo.

Caixa 1: Gestão da avaliação e disposições para a gestão da qualidade

Organização da gestão da avaliação do PEFA

- Equipa de Supervisão – presidente e membros: [nome e organização de cada um]
- Gestor da Avaliação: [nome e organização]
- Chefe da Equipa de avaliação e membros da equipa: [nome e organização de cada um]

Revisão da NC e/ou dos TdR

1. Data de revisão da NC e/ou TdR preliminar:
2. Revisores convidados: [nome e organização de cada um, ou identidade do grupo, por ex., a equipa de supervisão (ES)]
3. Revisores que fizeram comentários: [nome e organização de cada um, em especial o Secretariado PEFA e data(s) da(s) sua(s) revisão (ões), ou identidade de grupo, por ex. ES]
4. Data(s) da NC e/ou TdR final:

Revisão do relatório de avaliação

1. **Data(s) do(s) relatório(s) preliminar(es) revisto(s):**
2. Revisores convidados: [nome e organização de cada um, em especial o Secretariado do PEFA e
3. data(s) da(s) sua(s) revisão (ões), ou identidade de grupo, por ex., ES]; e
4. revisores que fizeram comentários: [nome e organização de cada um]

O governo ou o gestor da avaliação inicia o pedido de aprovação do PEFA Check como parte de um processo formal de garantia da qualidade, gerido pelo Secretariado do PEFA. A atribuição do PEFA Check está sujeita ao cumprimento dos critérios e do processo estabelecidos no passo 7. A atribuição do PEFA Check é feita pelo Secretariado do PEFA.

Passo 8: Relatório PEFA final e publicação

Após o processo de análise, seguimento e validação, o relatório PEFA será apresentado como relatório final ao governo para aprovação. Espera-se que os governos publiquem os seus relatórios no interesse da transparência e para incentivar o diálogo sobre o desenvolvimento e a implementação de novas reformas.

Os governos são fortemente incentivados a publicar o relatório PEFA final. O Secretariado do PEFA mantém uma base de dados de todos os relatórios de avaliação do PEFA submetidos desde o início do programa. Todos os relatórios publicados pelos governos também estão disponíveis para o público no site do PEFA (<https://www.pefa.org>).

Após a aprovação pelo governo, o relatório é divulgado a todas as partes interessadas (por exemplo, governo, organizações da sociedade civil e parceiros de desenvolvimento, etc.).

FASE QUATRO Acções para a reforma da GFP

Uma vez concluída, uma avaliação PEFA pode ser utilizada, juntamente com outros diagnósticos da GFP, para fundamentar o diálogo entre as partes interessadas com vista a apoiar as iniciativas de reforma da GFP. Esta fase não é um elemento obrigatório da avaliação.

Passo 9: Diálogo sobre a reforma

Uma avaliação PEFA concluída, embora não inclua recomendações, pode servir de base a discussões sobre a concepção e a sequência de reformas da GFP novas ou em curso.

Passo 10: Monitorização e acompanhamento

As medidas de monitoria e de acompanhamento garantem que as acções identificadas num plano de reforma da GFP são executadas como previsto e têm o impacto desejado. Os requisitos do quadro PEFA podem ser incorporados no sistema de monitorização e avaliação (M&A) do governo.

Recomenda-se que as avaliações PEFA sejam feitas a intervalos de três ou mais anos.

Anexo 1: AgilePEFA – PROCESSO COM DEZ PASSOS: CALENDÁRIO INDICATIVO

O calendário indicativo apresentado no quadro abaixo sugere um período de cerca de 6,5 a 7 meses, entre a preparação da NC e a publicação do relatório de avaliação. No entanto, a experiência indica que alguns passos podem demorar mais tempo devido a razões que escapam ao controlo de um processo de avaliação bem gerido. Os atrasos podem ocorrer, por exemplo, com processos de aprovação interna (passo 3 ou passo 8), durante a revisão do relatório preliminar pelos pares, uma vez que envolve várias partes e durante o processo de recolha de informações adicionais para responder aos comentários da revisão pelos pares e concluir o relatório (passo 7). A coluna “Orientações adicionais” deste quadro sugere um prazo mínimo para a avaliação pelos pares nos passos 2 e 7. As orientações para o AgilePEFA não fornecem um calendário indicativo para o diálogo sobre a realização de uma avaliação PEFA e o diálogo pós-PEFA, uma vez que são específicos a cada país.

Passo	Tarefa principal	Calendário Indicativo	Responsabilidade	Orientações adicionais
Fase 1: Planeamento e preparação				
1. Estabelecer um diálogo sobre o PEFA	Iniciar uma reunião com as principais partes interessadas do governo	Discussões antes da NC	Primeiro-Ministro, Ministro das Finanças, etc.	O Governo inicia um diálogo sobre a avaliação PEFA
	Criar uma equipa de supervisão (ES) para gerir e supervisionar a avaliação PEFA		Ministro das Finanças	Incluir parceiros de desenvolvimento, se necessário
	Acordar sobre a finalidade, o objectivo, o âmbito e a cobertura da avaliação		Ministério das Finanças/Gestão da avaliação	Com os parceiros de desenvolvimento, se necessário
	Seleccionar a equipa de avaliação		Ministério das Finanças/Gestão da avaliação	Considerar eventuais disposições específicas em caso de avaliação conjunta
	Nomear um ponto focal do governo.		Ministro das Finanças	Ponto focal do governo responsável por facilitar a recolha de dados e organizar reuniões
2. Nota conceptual	Preparar uma nota conceptual preliminar	Semana 1-4	Ministério das Finanças/Gestão da avaliação	Utilizar o modelo simplificado da NC
	Revisão da Nota Conceptual pelos pares		A Equipa de Supervisão coordena as contribuições	Conceder um prazo mínimo de cinco dias úteis

Passo	Tarefa principal	Calendário Indicativo	Responsabilidade	Orientações adicionais
				para a revisão pelos pares
	Nota conceptual final elaborada		ES	
3. Mobilizar a equipa de avaliação	Iniciar os pedidos de dados	Semana 5-8	ES	Utilizar a lista de verificação de recolha de dados. Apresentar ao ponto focal do governo
	Preparar o calendário dos trabalhos e a agenda das reuniões da missão		ES	Apresentar ao ponto focal do governo
	Dados apresentados à equipa de avaliação		Ponto focal do governo	
Fase 2: Trabalho de campo				
4. Lançamento da avaliação	Reunião introdutória com altos funcionários do governo	Semana 9	Equipa de avaliação	Garantir e confirmar o compromisso de alto nível do governo
	Workshop de formação PEFA		Equipa de avaliação	Informar a equipa de supervisão, os participantes e outras partes interessadas
5. Trabalho de campo	Recolher e corroborar dados	Semana 9-11	Equipa de avaliação	Garantir que as evidências são citadas. Corroborar com outros, se necessário
	Iniciar a análise de dados e a atribuição de pontuações		Equipa de avaliação	Utilizar a orientação Agile, o quadro PEFA, o guia de campo PEFA
	Apresentar e discutir os resultados iniciais		Equipa de avaliação; ES	Apresentação ao governo e aos membros da ES
6. Preparação do relatório preliminar	Preparar a narrativa, e pontuações e análises do desempenho preliminares para cada um dos pilares	12-13	Equipa de avaliação	Se possível, deve ser preparado um 1º relatório preliminar durante a missão de trabalho no campo para ser apresentado ao Governo no fim

Passo	Tarefa principal	Calendário Indicativo	Responsabilidade	Orientações adicionais
				da missão de campo. Caso contrário, os resultados iniciais devem ser partilhados de forma resumida (por exemplo, através de uma apresentação visual), sendo o relatório preliminar partilhado o mais rapidamente possível após a conclusão do trabalho de campo
Fase 3: Conclusão do relatório				
7. Revisão pelos pares e aperfeiçoamento	Garantia da qualidade/Revisão por pares do relatório preliminar	Semana 14-16	Governo; Secretariado PEFA; mais dois outros revisores	Conceder um prazo máximo de 15 dias para a revisão pelos pares
	Revisão do relatório preliminar depois da revisão pelos pares	Semana 17-19	Equipa de avaliação	A equipa de avaliação responde aos comentários dos pares revisores
	Relatório preliminar revisto apresentado para análise de seguimento	Semana 20-21	Secretariado PEFA Outros revisores	Conceder um prazo máximo de 10 dias para a revisão de seguimento
	PEFA Check emitido	Semana 22	Secretariado PEFA	
8. Relatório final	Relatório final aprovado pelo governo	Semana 23-24	Governo	
	Relatório final publicado	Semana 25	Governo	Carregado no Website do PEFA após aprovação
	Apresentação/lançamento do relatório para o público e para as partes interessadas	Semana 26-27	Governo	Relatório do Governo, resumo das conclusões
Fase 4: Ação para a reforma da GFP				
9. Diálogo sobre a reforma da GFP	Diálogo sobre a melhoria da GFP	Em curso	Governo	Ver o manual PEFA Volume 4:

Passo	Tarefa principal	Calendário Indicativo	Responsabilidade	Orientações adicionais
	Melhoria/desenvolvimento de um Plano de acção ou de uma estratégia para a GFP		Governo	<i>Utilizar o PEFA para apoiar a melhoria da GFP</i> www.pefa.org
10. Monitorização	Monitorizar a implementação da reforma	Em curso	Governo	
	Monitorizar o impacto da reforma	Em curso	Governo	

Anexo 2: NOTA CONCEPTUAL DA AVALIAÇÃO AgilePEFA

Finalidade

Indicar resumidamente o objectivo da avaliação. Descrever a forma como os resultados serão utilizados.

Antecedentes e Contexto (Opcional)

A nota conceptual pode incluir uma secção que descreva o contexto em que a avaliação PEFA está a ser feita, incluindo, por exemplo, a situação económica e orçamental, bem como quaisquer programas de reforma da GFP. Ter em conta qualquer avaliação PEFA anterior e quaisquer outros diagnósticos recentes referentes à GFP.

Aplicação das Orientações para o AgilePEFA

Indicar que as orientações para o AgilePEFA devem ser aplicadas e descrever brevemente os factores considerados na decisão de utilizar o AgilePEFA.

Âmbito e cobertura

Especifique o período de tempo e a parte do sector público que será abrangida pela avaliação. Normalmente, trata-se do governo central ou sub-nacional com as suas unidades institucionais (por exemplo, unidades orçamentais e extra-orçamentais), excepto nos casos em que os indicadores PEFA se referem especificamente a um conjunto mais pequeno ou mais vasto, como as unidades orçamentais do governo central ou o governo a todos os níveis. A nota conceptual deve apresentar a estrutura do sector público e do governo central, respectivamente, em termos do número de instituições envolvidas (ver exemplo no Quadro 1).

Quadro 1: Estrutura do sector público (Nº de instituições)

Unidades orçamentais	Unidades extra-orçamentais	Empresas públicas

Período de tempo

Quadro 2: Períodos de tempo utilizados para a avaliação

Ano orçamental do país:	
Últimos três anos orçamentais concluídos:	
No momento da avaliação (data de corte prevista):	

Gestão, supervisão e garantia da qualidade

Quadro 3: Entidades responsáveis

Entidade que lidera a avaliação:	
Entidade(s) financiadoras	

Quadro 4. Equipa de Supervisão

Nome	Posição / organização	Papel
		Presidente
		Membro da equipa de supervisão
		Membro da equipa de supervisão
		Membro da equipa de supervisão

Quadro 5. Pares Revisores (para a NC, relatório preliminar e relatório final) – Nome da organização

Governo
Secretariado PEFA

Organização 1
Organização 2

Recursos

Quadro 6. Pessoal						
Equipa de avaliação	Nome (se disponível)	Organização	Área de especialização	Trabalho preparatório (dias)	Trabalho de campo (dias)	Trabalho após o trabalho de campo (dias)
Chefe da equipa:						
Perito 1:						
Perito 2:						
Perito 3:						
Dias totais de trabalho						

Quadro 7: Recursos financeiros			
Tipo de despesa	Dias/Unidade	Dias/Custo unitário	Montante
Salários			
Honorários dos consultores:			
Custos de deslocação			
Outros custos			
Custos totais			

Metodologia

Quadro 8: Indicadores		
Nº de indicadores utilizados	Nº de dimensões	Razão para qualquer variação

Calendário de implementação da avaliação PEFA

Descreva sucintamente a forma como o relatório PEFA será utilizado para apoiar a melhoria da GFP.

Quadro 9. Calendário de implementação da avaliação PEFA		
Tarefa	Resultados a entregar	Data(s)
Trabalho preparatório		
<ul style="list-style-type: none"> Conclusão da nota conceptual / termos de referência 	Nota Conceptual	
<ul style="list-style-type: none"> Pedido inicial de dados 	Pedido de dados enviado às unidades responsáveis	
Trabalho de campo		
<ul style="list-style-type: none"> Workshop sobre a metodologia do PEFA 	Workshop realizado	
<ul style="list-style-type: none"> Recolha de dados e entrevistas 	Todos os dados necessários obtidos	
<ul style="list-style-type: none"> Apresentação do relatório preliminar e das primeiras constatações às autoridades (se não for possível apresentar o relatório preliminar no fim do trabalho de campo, as primeiras constatações podem ser transmitidas através de uma apresentação, sendo o relatório preliminar entregue após a conclusão do trabalho de campo). 	Apresentar as conclusões iniciais	
Trabalho após o trabalho de campo		
<ul style="list-style-type: none"> Revisão pelos pares 	Comentários registados e considerados, relatório preliminar revisto	

• Revisão de seguimento	Avaliação das respostas aos comentários	
• Apresentação do relatório final às autoridades	Relatório final	
• Publicação do relatório final	Publicação	
Actividade planeada após a avaliação PEFA		
• Diálogo sobre a reforma da GFP com base nas conclusões da avaliação PEFA	Informação da equipa de supervisão sobre os principais pontos fortes e fracos da GFP identificados no relatório PEFA.	
	Discussão das principais prioridades a serem abordadas. (Indicar se será utilizado o Volume IV do Manual do PEFA.)	
• Desenvolvimento do plano de acção ou programa de reforma para a GFP	Plano de acção para a GFP	

Anexo 3: LISTA DE VERIFICAÇÃO PRÉ-MISSÃO AgilePEFA

LISTA INICIAL DOS DOCUMENTOS A SOLICITAR			
Documento	Período de tempo	ID relevantes	Lista de verificação Recebida (S/N)
1. Lei do orçamento anual, documentação, estimativas aprovadas pelo órgão legislativo (incluindo quaisquer documentos complementares)	Últimos três anos orçamentais concluídos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 14, 15, 16, 17, 18	
	Último orçamento submetido ao órgão legislativo	5, 8, 16, 17	
	Orçamento mais recentemente apresentado ao órgão legislativo	5, 9	
2. Lista das informações orçamentais publicadas e/ou website relevante e datas de publicação, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> Elementos básicos <ul style="list-style-type: none"> (i) Documentação da proposta de orçamento anual do poder executivo (ii) Orçamento aprovado. (iii) Relatórios da execução orçamental durante o ano. (iv) Relatório sobre a execução do orçamento anual. (v) Relatório financeiro anual auditado, incorporando o relatório de auditoria externa ou acompanhado deste relatório. Elementos adicionais <ul style="list-style-type: none"> (vi) Declaração pré-orçamental. (vii) Outros relatórios de auditoria externa. (viii) Resumo da proposta de orçamento. (ix) Previsões macro-económicas. 	Último ano orçamental concluído	9	
3. Demonstrações financeiras anuais (CGE) - GCO e unidades extra-orçamentais	Últimos três anos orçamentais	1, 2, 3, 6, 12, 29	
4. Relatório anual de execução orçamental (se a CGE não estiver disponível) - GCO e unidades extra-orçamentais	Último ano orçamental concluído se a CGE não estiver disponível	1, 2, 3, 6	
5. Manual da classificação do orçamento	Mais recente	4	
6. Cópia do plano de contas	Utilizado para o último ano orçamental concluído	4	
7. Legislação ou regras que regem as transferências do GC para os GSNs	Último ano orçamental concluído	7	
8. Calendário orçamental	Para o último orçamento submetido ao órgão legislativo	7, 17	
9. Circular orçamental	Último orçamento submetido ao órgão legislativo	7, 14, 16, 17	

10. Declarações orçamentais ou planos de desempenho do Ministério	Produtos e efeitos planeados para o próximo ano orçamental	8	
11. Relatórios do Ministério sobre o desempenho real	Efeitos, produtos ou actividades reais do último ano orçamental concluído	8	
12. Auditorias ou avaliações do desempenho concluídas	Últimos três anos orçamentais concluídos	8	
13. Demonstrações financeiras auditadas dos GSNs	Último ano orçamental concluído	10	
14. Relatórios financeiros auditados das cinco maiores empresas públicas	Último ano orçamental concluído	10	
15. Estratégia de gestão da dívida	No momento da avaliação (com referência aos três últimos anos orçamentais)	13	
16. Declaração de estratégia orçamental apresentada ao órgão legislativo (se não estiver incluída na documentação orçamental anual)	Último ano orçamental concluído	15	
17. Planos estratégicos dos cinco maiores ministérios	Último orçamento entregue ao órgão legislativo	16	
18. Código de impostos e legislação tributária	No momento da avaliação	19	
19. Stock das despesas em atraso	Últimos três anos orçamentais concluídos	22	
20. Auditorias da folha de pagamentos	Últimos três anos orçamentais concluídos	23	
21. Website para aquisições - lista do tipo de informações	Último ano orçamental concluído	24	
22. Legislação, regras e procedimentos para as auditorias internas	No momento da avaliação	26	
23. Plano das auditorias internas	Último ano orçamental concluído	26	
24. Relatórios orçamentais durante o ano	Último ano orçamental concluído	28	
25. Relatórios das auditorias externas	Últimos três anos orçamentais concluídos	30	

LISTA SECUNDÁRIA DE DOCUMENTOS (após a apresentação da lista de documentos inicial)			
26. Relatório consolidado sobre o desempenho financeiro das empresas públicas	Último ano orçamental concluído	10	
27. Demonstrações financeiras auditadas de todos os GSNs	Último ano orçamental concluído	10	
28. Relatório consolidado sobre o desempenho financeiro dos GSNs	Último ano orçamental concluído	10	
29. Relatório sobre passivos contingentes e risco orçamental do GC	Último ano orçamental concluído	10	
30. Informações disponíveis sobre os projectos de investimento que correspondem à definição de "grande projecto de investimento" (ou seja, em que o grande projecto é definido como aquele cujo custo total de investimento para todos os anos corresponde a 1% ou mais das despesas do GCO orçamentadas para o ano em curso)	Último ano orçamental concluído	11	
31. Registos de activos financeiros (se não estiverem incluídos nas demonstrações financeiras anuais)	Último ano orçamental concluído	12	

32. Registo dos activos fixos, dos terrenos e dos activos no subsolo (incluindo a sua idade e utilização)	Último ano orçamental concluído	12	
33. Procedimentos e regras para a alienação de activos, incluindo as informações apresentadas ao órgão legislativo	Último ano orçamental concluído	12	
34. Legislação primária e secundária sobre autorizações para contratação de empréstimos, emissão de novas dívidas e emissão de garantias para os empréstimos.	Último ano orçamental concluído	13	
35. Procedimentos do órgão legislativo para a revisão do orçamento	Último ano orçamental concluído	18	
36. Regras para as alterações orçamentais pelo poder executivo	Último ano orçamental concluído	18	
37. Informações à disposição do público sobre os direitos e obrigações em matéria fiscal (incluindo o website)	No momento da avaliação	19	
38. Plano de auditoria de conformidade da receita	Último ano orçamental concluído	19	
39. Previsões de tesouraria das unidades orçamentais	Último ano orçamental concluído	21	
40. Limites para compromissos emitidos pelo MdF	Último ano orçamental concluído	21	
41. Valor e frequência das alterações orçamentais anuais	Último ano orçamental concluído	21	
42. Dados sobre a antiguidade, composição e actualidade da informação sobre pagamentos em atraso	No momento da avaliação	22	
43. Regras e procedimentos relativos ao pessoal e à folha de pagamentos	No momento da avaliação	23	
44. Base de dados sobre as aquisições	Último ano orçamental concluído	24	
45. Legislação, regras e procedimentos para as aquisições	Último ano orçamental concluído	24	
46. Regras relativas aos controlos internos para as despesas não-salariais (incluindo os controlos dos compromissos)	No momento da avaliação	25	
47. Normas de contabilidade	Último ano orçamental concluído	29	
48. Normas de auditoria utilizadas para auditar os relatórios financeiros	Últimos três anos orçamentais concluídos	30	
49. Legislação e regulamentos por que se rege a Instituição Superior de Controlo	No momento da avaliação	30	
50. Evidência do escrutínio pelo órgão legislativo dos relatórios de auditoria, das audições e das recomendações	Últimos três anos orçamentais concluídos	31	
51. Evidência da publicação dos relatórios da comissão do órgão legislativo	Últimos três anos orçamentais concluídos	31	

Anexo 4: Modelo de relatório do PEFA aplicando as Orientações para o AgilePEFA



Segue-se o modelo completo de um relatório que aplica o quadro PEFA de 2016, utilizando as Orientações para o AgilePEFA.

As orientações para ajudar os avaliadores na preparação do relatório são destacadas a vermelho e em itálico. Não fazem parte da estrutura do relatório final.

(Inserir o nome do país)

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO
DESEMPENHO DAS DESPESAS PÚBLICAS E
RESPONSABILIZAÇÃO FINANCEIRA (PEFA)
(inserir o ano)**

Proposta de relatório

(inserir a data)

Aprovação PEFA Check

Se o relatório for elegível, será inserida a certificação do PEFA CHECK, tal como emitido pelo Secretariado PEFA, que ocupará toda uma página, antes da secção sobre a Gestão da Avaliação e Garantia da Qualidade.

Gestão da avaliação e garantia da qualidade

Supervisão e gestão

Dê uma breve descrição da composição da equipa de supervisão que gere a avaliação, da equipa de avaliação que faz a avaliação e das organizações dos pares revisores responsáveis pela garantia da qualidade. Indique se foram seguidas as orientações de garantia da qualidade do Secretariado do PEFA.

O Anexo 1 contém mais detalhes sobre as disposições relativas à gestão da avaliação e à garantia da qualidade.

Metodologia

Tipo de avaliação:

Descreva a metodologia, ou seja, de acordo com a metodologia PEFA 2016 aplicando as orientações para o AgilePEFA.

Número de indicadores utilizados:

Indique o número de indicadores e de dimensões incluídos na avaliação. Explique a razão para a não aplicação de quaisquer indicadores ou dimensões.

Âmbito e cobertura:

Descreva o âmbito da avaliação - por exemplo, unidades orçamentais, unidades extra-orçamentais e empresas públicas. Explique os aspectos específicos das disposições institucionais ou da governação da GFP da jurisdição que tenham um impacto no âmbito e na cobertura da avaliação. Notar que a lista dos organismos do sector público abrangidos pela avaliação é apresentada no Anexo 2.

Calendários:

Especifique os calendários seguintes :

Trabalho de campo no país:	
Ano orçamental do país:	
Últimos três anos orçamentais cobertos:	
Último orçamento entregue ao órgão legislativo:	
Momento da avaliação (data de corte):	

Fontes de informação:

Descreva brevemente as fontes de informação.

Deve ser apresentada no Anexo 3 uma lista consolidada dos documentos utilizados para esta avaliação, incluindo por indicador. Os nomes de todas as pessoas entrevistadas devem ser indicados no Anexo 4.

Índice

Abreviaturas e siglas

DFA	Demonstrações Financeiras Anuais
DGC	Departamento Geral de Contabilidade
COFOG	Classificação das Funções do Governo
EGD	Estratégia de Gestão da Dívida
ASD	Análise da Sustentabilidade da Dívida
UEO	Unidade extra-orçamental
AO	Ano orçamental
PIB	Produto Interno Bruto
MEFG	Manual de Estatísticas de Finanças Públicas
OSG	Orçamentação Sensível ao Género
INTOSAI	Organização Internacional das Instituições Supremas de Auditoria (<i>International Organization of Supreme Audit Institutions</i>)
IPSAS	Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público (<i>International Public Sector Accounting Standards</i>)
KPI	Indicador-chave de Desempenho (<i>Key Performance Indicator</i>)
MdF	Ministério das Finanças
PNII	Plano Nacional de Investimento em Infra-estruturas (<i>National Infrastructure Investment Plan</i>)
CCP	Comissão para as Contas Públicas
EP	Empresa Pública
PEFA	Despesa Pública e Responsabilização Financeira (<i>Public Expenditure and Financial Accountability</i>)
GFP	Gestão das Finanças Públicas
UGP	Unidade de Gestão de Projectos
PPP	Parceria Público-Privada
SP	Secretariado Permanente
CSP	Comissão do Serviço Público
PISP	Programa de Investimentos do Sector Público
ODS	Objectivos de Desenvolvimento Sustentável
GSN	Governo sub-nacional
IVA	Imposto Sobre o Valor Acrescentado

1. INTRODUÇÃO

Apresentar a avaliação PEFA e resumir a finalidade, os objectivos e a utilização prevista para apoiar a melhoria da GFP. A introdução deve identificar que a orientação AgilePEFA foi aplicada para fazer a avaliação.

Contexto económico

Forneça uma breve panorâmica do contexto económico, incluindo o resumo dos principais indicadores económicos seleccionados, como os apresentados no quadro abaixo.

Quadro 1: Principais indicadores económicos seleccionados

	AO T-2	AO T-1	AO T
PIB			
PIB per capita (unidade monetária)			
Crescimento real do PIB (%)			
IPC (média da variação anual) (%)			
Dívida bruta do governo (% do PIB)			
Termos do comércio externo (percentagem anual de alteração)			
Saldo da conta corrente (% do PIB)			
Dívida externa total (% do PIB)			
Reservas oficiais brutas (em meses do valor das importações)			

Tendências orçamentais

Resuma as tendências orçamentais, incluindo a dimensão do défice e da dívida líquida nos últimos anos, incluindo um resumo de indicadores seleccionados, como os apresentados no quadro abaixo.

Quadro 2: Dados orçamentais agregados

	AO T-2	AO T-1	AO T
Receita total			
Receita própria			
Donativos			
Despesas totais			
Despesa primária			
Juros			
Défice global (incluindo donativos)			
Défice primário			
Financiamento líquido			

Quadro jurídico da GFP

Forneça uma breve descrição do quadro jurídico - descrevendo a legislação e os principais regulamentos que determinam a estrutura e orientam o funcionamento do sistema de GFP. Para além da legislação

em matéria de GFP, referir quaisquer leis específicas em matéria de aquisições, investimento público, PPPs, dívida, etc. Esta subsecção deve também explicar brevemente quaisquer disposições legais e estruturas institucionais existentes para a participação pública no planeamento orçamental. Deve ser incluída uma breve descrição das alterações recentes introduzidas no quadro jurídico, se relevantes.

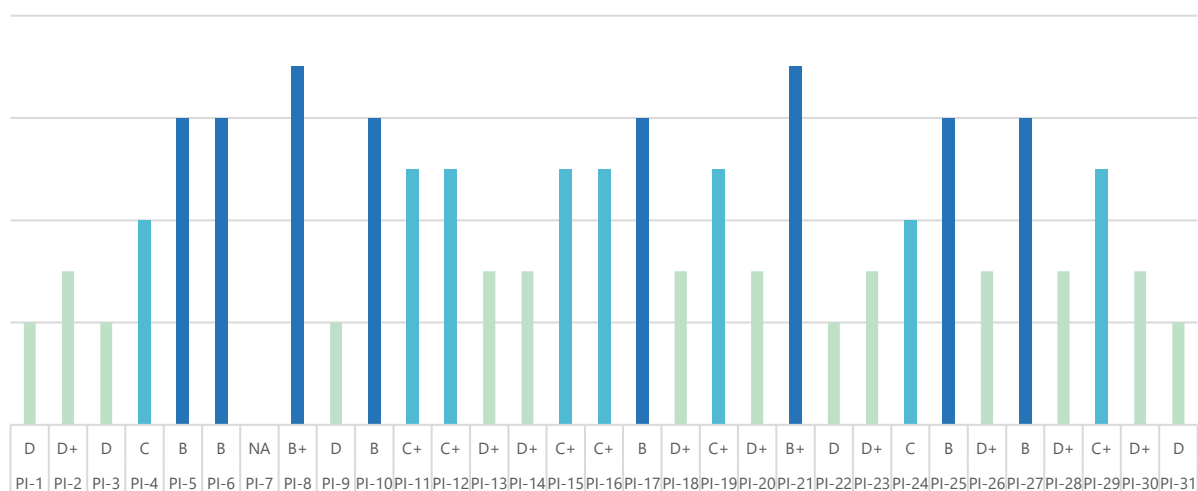
2. RESUMO DAS CONCLUSÕES

2.1 Pontos fortes e fracos da GFP

Inclua um resumo das principais conclusões do relatório, de acordo com os 7 pilares, os indicadores e as dimensões do quadro PEFA.

Apresente um gráfico resumo das pontuações da avaliação PEFA por indicadores, como se segue. As orientações estão disponíveis no site pefa.org (incluir uma hiperligação).

Figura 2.1: Resumo das pontuações PEFA por indicador - Quadro PEFA 2016 (apenas como exemplo)



Incluir referência ao resumo das observações sobre o controlo interno no Anexo 5.

Incluir uma referência ao quadro recapitulativo das pontuações de todos os indicadores e dimensões no Anexo 6.

2.2 Impacto do desempenho da GFP nos três principais resultados orçamentais e financeiros.

O principal objectivo do PEFA e da reforma da GFP é apoiar o desenvolvimento sustentável, assim como uma melhor e mais eficaz prestação de serviços que satisfaça as necessidades e prioridades dos cidadãos. Os progressos são medidos através da contribuição dos sistemas e processos de GFP para os três principais resultados orçamentais e financeiros seguintes.

1. Disciplina orçamental agregada

Descreva o impacto dos sistemas de gestão das finanças pública na disciplina orçamental do país, com base nas conclusões do PEFA.

2. Alocação estratégica de recursos

Descreva o impacto dos sistemas de gestão das finanças públicas na eficácia da afectação dos recursos no país, com base nas conclusões do PEFA.

3. Utilização eficaz dos recursos para a prestação de serviços

Descreva o impacto dos sistemas de GFP na eficiência da prestação de serviços públicos no país, com base nas conclusões do PEFA.

2.3 Alterações do desempenho desde uma avaliação anterior

Se aplicável, realçar as alterações no desempenho desde a avaliação anterior. Apresentar gráficos, tais como os das Figuras 2.2 e 2.3 abaixo, que apresentam as alterações nas pontuações entre as duas avaliações. Com base nos gráficos, discuta alguns dos destaques das alterações no desempenho.

Notar que, nos casos em que tanto a avaliação actual como a anterior aplicam o quadro PEFA 2016, o gráfico deve basear-se no quadro de 2016. No entanto, se a avaliação anterior tiver aplicado uma versão anterior do quadro, a comparação deve basear-se na versão anterior do quadro.

São dadas orientações separadas para as avaliações anteriores que utilizaram uma versão diferente do PEFA (ver as Orientações sobre a comunicação de alterações de desempenho no PEFA 2016 em relação a avaliações anteriores que aplicaram o PEFA 2005 ou o PEFA 2011 no pefa.org).

No caso de se tratar de uma avaliação sucessiva, o relatório deve incluir um anexo com um quadro que compare e explique sucintamente as alterações de desempenho entre o PEFA actual e o anterior, aplicando o quadro do PEFA anterior (seja o PEFA 2016, o PEFA 2011 ou o PEFA 2005). Existem dois modelos alternativos que podem ser utilizados para este anexo, um para avaliações sucessivas em que o PEFA anterior aplicou uma versão anterior do quadro (2011 ou 2005) e outro que se destina a ser utilizado quando tanto o PEFA anterior como o actual aplicam o PEFA 2016.

Figura 2.2: Comparação da distribuição das pontuações dos indicadores entre a avaliação em [inserir ano] e a avaliação em [inserir ano] utilizando o quadro de [inserir ano] (apenas como exemplo)

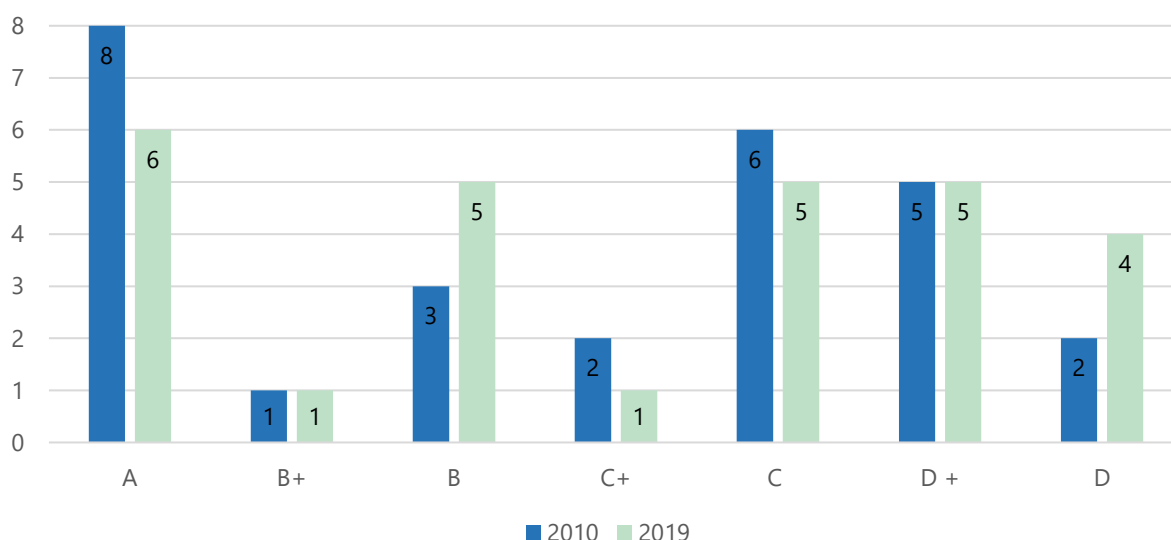
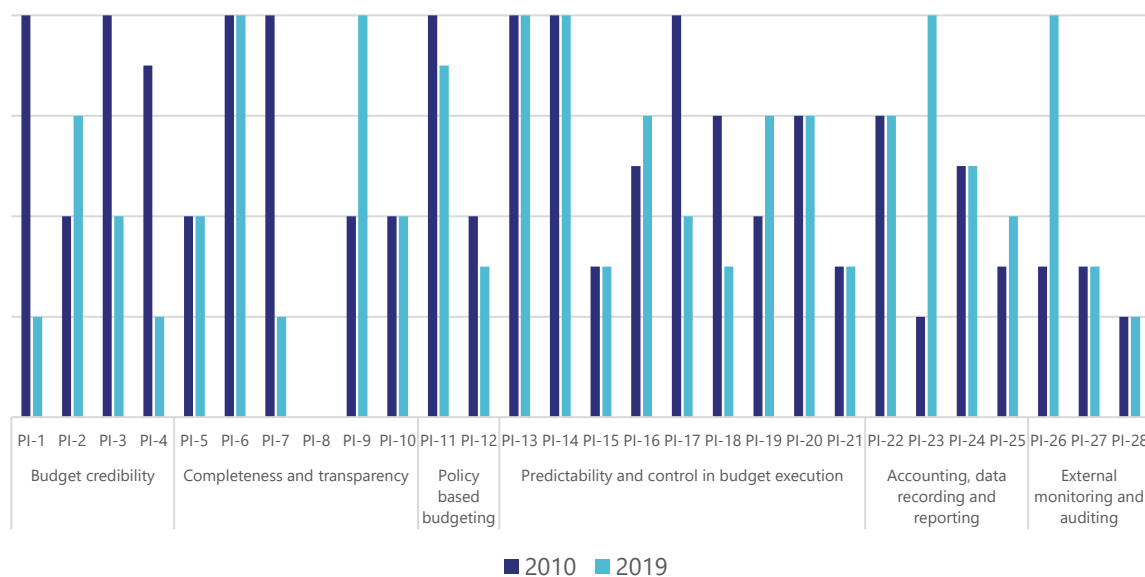


Figura 2.3: Comparação com a avaliação anterior em [inserir ano] utilizando o quadro de 2016 (apenas exemplo)



2.4 Progressos no programa do Governo para a reforma da GFP

Descreva a abordagem do governo em relação à reforma da GFP destacando as principais iniciativas e progressos.

2.5 Resumo dos indicadores de desempenho

Inclua o seguinte quadro recapitulativo e mapa de cores, tal como apresentado no exemplo abaixo e com base no código de cores do quadro de pontuação da página 11.

Quadro 2.1: Resumo dos indicadores de desempenho (apenas como exemplo – insira as pontuações e ajuste as cores para corresponderem às pontuações)

INDICADOR DE DESEMPENHO DA GFP		MÉTODO DE PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÕES DAS DIMENSÕES				CLASSIFICAÇÃO GERAL
			i	ii	iii	iv	
Pilar um: Credibilidade do orçamento							
ID-1	Despesas totais realizadas	M1	D				D
ID-2	Composição da despesa realizada	M1	D	C	A		D+
ID-3	Receita realizada	M2	D	D			D
Pilar dois: Transparência das finanças públicas							
ID-4	Classificação do orçamento	M1	C				C
ID-5	Documentação do orçamento	M1	B				B
ID-6	Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros	M2	B	B	B		B
ID-7	Transferências para os governos sub-nacionais	M2	D	D			D
ID-8	Informações sobre o desempenho da prestação de serviços	M2	A	C	A	B	B+
ID-9	Acesso do público à informação orçamental	M1	D				D
Pilar três: Gestão de activos e passivos							
ID-10	Relatórios de risco orçamental	M2	B	NA	B		B
ID-11	Gestão do investimento público	M2	C	A	D	B	C+
ID-12	Gestão de activos públicos	M2	C	C	B		C+
ID-13	Gestão da dívida	M2	B	D	D		D+
Pilar quatro: Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas							
ID-14	Previsões macro-económicas e orçamentais	M2	D	B	D		D+
ID-15	Estratégia orçamental	M2	D	A	C		C+
ID-16	Perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas	M2	B	A	C	D	C+
ID-17	Processo de preparação do orçamento	M2	C	A	A		B
ID-18	Escrutínio legislativo do orçamento	M1	B	D	A	A	D+
Pilar cinco: Previsibilidade e controlo na execução do orçamento							
ID-19	Administração da receita	M2	A	B	C	D	C+
ID-20	Contabilização da receita	M1	A	A	D		D+
ID-21	Previsibilidade da alocação de recursos no ano	M2	D	A	A	A	B+
ID-22	Despesas em atraso	M1	D*	D			D
ID-23	Controlos da folha de pagamentos	M1	D	A	A	D	D+
ID-24	Aquisições	M2	D	D	C	A	C
ID-25	Controlos internos das despesas não-salariais	M2	C	C	A		B
ID-26	Auditoria interna	M1	D	C	D	C	D+
Pilar seis: Contabilidade e elaboração de relatórios							
ID-27	Integridade dos dados financeiros	M2	D	A	A	B	B
ID-28	Relatórios orçamentais durante o ano	M1	D	A	C		D+
ID-29	Relatórios financeiros anuais	M1	B	A	C		C+
Pilar sete: Exame e auditoria externa							
ID-30	Auditoria externa	M1	D	B	C	B	D+
ID-31	Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria	M2	D	D	D	D	D

3. ANÁLISE DO DESEMPENHO DA GFP - Pilares, indicadores e dimensões

Esta secção apresenta uma avaliação de cada um dos 31 indicadores e 94 dimensões que compõem o quadro PEFA. A pontuação de cada dimensão é calibrada de modo a reflectir um nível de prática da GFP, tal como indicado no quadro seguinte. As pontuações das dimensões são agregadas utilizando as orientações do quadro PEFA para obter pontuações a nível dos indicadores.

PONTUAÇÃO	NÍVEL DE PRÁTICA DA GFP
A	Nível de desempenho elevado que cumpre as boas práticas internacionais.
B	Desempenho sólido em linha com muitos elementos de boas práticas internacionais.
C	Nível básico de desempenho.
D	Nível de desempenho inferior ao básico ou não há informação suficiente para pontuar o indicador (D*).

Recomenda-se que os avaliadores utilizem o mesmo código de cores do quadro de pontuação acima para destacar o desempenho em todos os gráficos, quadros resumo e mapas de cores.

Recomenda-se também fortemente aos avaliadores que utilizem o Manual PEFA Volume II: Guia de Campo para Avaliação do PEFA para obter orientações mais detalhadas para a avaliação.

*O quadro "**Avaliação do desempenho**" para cada indicador deve incluir uma descrição suficiente para que o leitor compreenda a análise das evidências feita pelos avaliadores, no contexto dos critérios de pontuação para cada dimensão, que levou à atribuição de uma pontuação específica. A metodologia para a pontuação para algumas dimensões inclui elementos "e"/"ou" e é importante que a narrativa descreva quais os elementos observados (ou não) que justificam a pontuação atribuída. Por necessidade, esta narrativa irá repetir-se, e, assim, realçar aspectos das evidências fornecidas nos quadros de cada indicador, mas pode também registar brevemente outras evidências e aspectos do contexto que sejam relevantes para que os leitores compreendam o desempenho do sistema de GFP em relação a cada dimensão. No entanto, não é necessário que o quadro inclua informações descritivas que sejam supérfluas para a pontuação atribuída à dimensão.*

*Os quadros em "**Evidências para a pontuação**" ajudam a apresentar evidências para apoiar a pontuação, mas não substituem a necessidade de uma narrativa para justificar a avaliação do desempenho. No entanto, uma vez que constituem uma fonte crítica de dados e dão informações para a avaliação, os quadros devem ser preenchidos na íntegra (excepto se forem abreviados devido à amostragem) e não devem ser alterados. Podem ser acrescentados quadros adicionais para cada indicador.*

O termo "não aplicável" e a sua abreviatura "NA" devem ser utilizados em quadros onde um indicador, dimensão ou evidência procurada não seja aplicável ao sistema de governo que está a ser avaliado. Quando é utilizado NA, deve ser incluída uma explicação na narrativa.

O termo "sem evidências" e a sua abreviatura "NE" deve ser utilizado nos quadros em que as evidências são aplicáveis e relevantes para o sistema do país que está a ser avaliado, mas essas evidências não estavam disponíveis para a equipa de avaliação. Nalguns casos, uma lacuna significativa de evidências contribuirá para uma pontuação D, o que significa que as evidências são insuficientes para estabelecer o nível de desempenho real.*

PILAR UM: Credibilidade do orçamento

O Pilar um inclui três indicadores que avaliam se o orçamento do Estado é realista e se é executado como previsto. Isto é medido comparado as despesas e a receitas realizadas (os resultados imediatos do sistema de GFP) com o orçamento original aprovado.

Desempenho geral

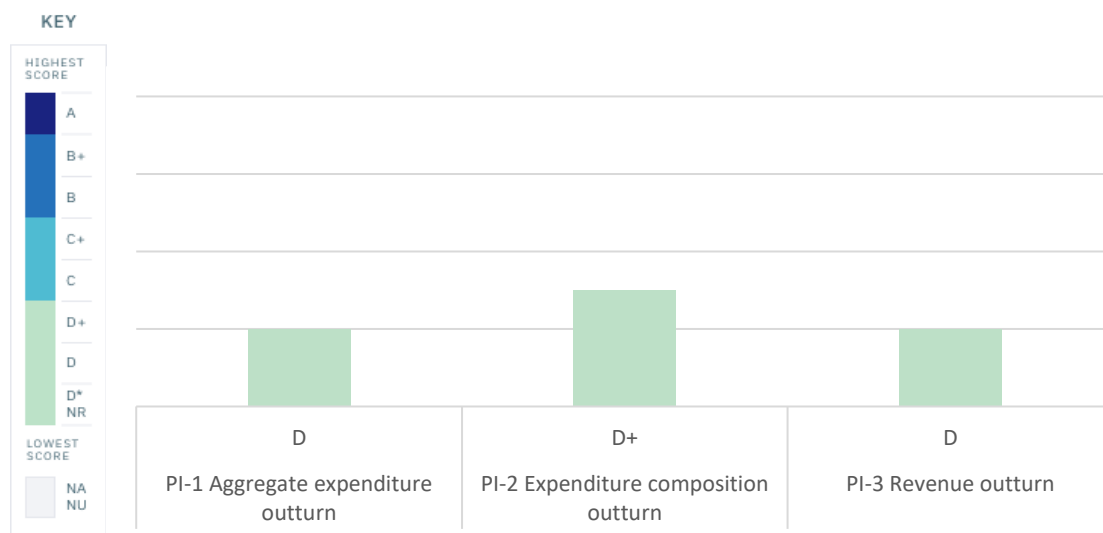
Descreva o desempenho global dos três indicadores para este pilar. Destaque os principais pontos fortes e fracos e, quando relevante, outros relatórios e análises de diagnóstico.

Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da secção respectiva noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar I- Credibilidade do Orçamento							
ID-1. Despesas totais realizadas							
1.1. Despesas totais realizadas	2.1	6.1		14.2	22.1		
	2.2			17.2			
				18.4			
ID-2. Composição da despesa realizada							
2.1. Composição da despesa realizada, por função	ID-1.1.			16.1			
	ID.2.2.						
2.2. Composição da despesa realizada, por classificação económica	1.1			14.2			
	2.1			16.1			
2.3. Despesa das reservas para contingências							
ID-3. Receita realizada					19		
					20		
3.1. Receita realizada total		6.2		14.2			
3.2. Composição da receita realizada				14.2			

Inclua um gráfico resumindo o desempenho no pilar, como exemplificado abaixo.

Figura Pilar um: Credibilidade do orçamento (exemplo)



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

ID-1 Despesas totais realizadas⁴

Este indicador avalia em que medida as despesas realizadas totais correspondem ao montante originalmente aprovado, conforme indicado nos documentos do orçamento do governo e nos relatórios orçamentais. A cobertura é do GCO para os três últimos anos orçamentais concluídos.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiaÇÃO DO DESEMPENHO	PONT UAÇã O
ID-1: Despesas totais realizadas (M1)		
ID 1.1 Despesas totais realizadas	<i>Forneça uma explicação narrativa do desempenho efectivo em relação aos requisitos de cada dimensão/pontuação.</i>	

Evidências para a pontuação

Apresente evidências dos requisitos de pontuação cumpridos ou não. O Anexo 7 deve apresentar o conjunto de folhas de cálculo das orientações PEFA, apresentando os orçamentos originais aprovados pelo órgão legislativo em comparação com as despesas realizadas. O modelo Excel para as folhas de cálculo pode ser encontrado no site da PEFA www.pefa.org em <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

⁴ Os cálculos para ID-1, ID-2 e ID-3 incluem as contribuições dos parceiros de desenvolvimento para os recursos orçamentais (por ex. apoio orçamental geral e de desenvolvimento) e as despesas com base nesses recursos. No entanto, exclui os recursos "em espécie" pagos pelos parceiros de desenvolvimento, que estão incluídos no documento de estimativas orçamentais, mas não nas demonstrações financeiras anuais ou nos relatórios de execução orçamental não auditados fornecidos à equipa de avaliação.

Inclua aqui qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Deve ser assegurada a coerência com os montantes totais das despesas apresentados em:

- Quadro com os dados orçamentais agregados
- Quadro com a estrutura financeira do governo central – despesas realizadas
- ID-2.1 excluindo itens de contingência e juros
- ID-2.2 excluindo itens de contingência
- Qualquer referência ao montante total das despesas orçamentais ou realizadas do GCO utilizada no relatório PEFA, nomeadamente para avaliar a materialidade.

Quadro 1.1: Despesas totais realizadas (Últimos três anos orçamentais concluídos)

Despesas totais realizadas (valor)	AO T-2	AO T-1	AO T
Orçamento originalmente aprovado			
Realização			
Realização como percentagem do orçamento originalmente aprovado (%)			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

ID-2. Composição das despesas realizadas

Este indicador avalia em que medida as realocações entre as principais rubricas orçamentais durante a execução do orçamento contribuíram para modificar a composição das despesas. A cobertura é do GCO para os três últimos anos orçamentais concluídos.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação do desempenho	PONTUAÇÃO
ID-2. Composição da despesas realizada (M1)		
ID 2.1 Composição da despesa realizada, por função	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
2.2 Composição da despesa realizada, por classificação económica		
2.3 Despesas das reservas para contingências		

Evidências para a pontuação

Apresente evidências dos requisitos de pontuação cumpridos/não cumpridos. A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo disponível no website do PEFA www.pefa.org em <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018> Os cálculos para o indicador devem ser incluídos no relatório de avaliação como um Anexo. O Anexo -7 contém um modelo: Modelos de folhas de cálculo para ID-1, ID-2 e ID-3.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Inclua aqui qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Deve ser assegurada a coerência com os montantes totais das despesas apresentados em:

- Quadro com os dados orçamentais agregados
- Quadro com a estrutura financeira do governo central – despesas realizadas
- ID-1.1 excluindo itens para contingências e juros
- ID-2.2 excluindo itens para contingências
- Qualquer referência ao montante total das despesas orçamentais ou realizadas do GCO utilizada no relatório PEFA, nomeadamente para avaliar a materialidade.

Quadro 2.1, 2.2 e 2.3: Composição das despesas realizadas em comparação com o orçamento originalmente aprovado e as despesas das reservas para contingências (três últimos anos orçamentais concluídos)

	AO T-2 (%)	AO T-1 (%)	AO T (%)
Classificação programática, administrativa ou funcional – <i>editar como adequado</i>			
Classificação económica			
Despesas realizadas imputadas à rubrica de contingências			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

ID-3. Receita realizada

Este indicador avalia a variação da receita entre o orçamento original aprovado e o realizado no fim do ano. A cobertura é do GCO para os três últimos anos orçamentais concluídos.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-3. Receita realizada (M2)		
3.1 Receita realizada total	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, explicando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	

3.2 Composição da receita realizada		
--	--	--

Evidências para a pontuação

Apresente evidências dos requisitos de pontuação cumpridos ou não.

A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo disponível no website do PEFA www.pefa.org em <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>. Os cálculos feitos para o indicador devem ser incluídos no relatório de avaliação como um Anexo. O Anexo 7 contém um modelo: Modelos de folhas de cálculo para ID-1, ID-2 e ID-3. A Folha de Cálculo para as dimensões ID-3.1 e ID-3.2 pode ser preenchida como descrito abaixo.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Inclua aqui qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Deve ser assegurada a coerência com os montantes totais das despesas apresentados em:

- Quadro com os dados orçamentais agregados
- Quadro com a estrutura financeira do governo central – despesas realizadas
- ID-1.1 excepto itens para contingências e juros
- ID-2.2 excepto itens para contingências
- Qualquer referência ao montante total das despesas orçamentais ou realizadas do GCO utilizada no relatório PEFA, nomeadamente para avaliar a materialidade.

Quadro 3.1 e 3.2: Receita total realizada e composição da receita realizada

Receita total (valor)	AO T-2	AO T-1	AO T
Orçamento original aprovado			
Realização			
Realização como percentagem do orçamento originalmente aprovado (%)			
Variação da composição da (%)			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

PILAR DOIS: Transparência das Finanças Públicas

O Pilar dois inclui seis indicadores que avaliam se a informação sobre a gestão das finanças públicas é abrangente, consistente e acessível aos utilizadores. Isto é alcançado através de uma classificação orçamental abrangente, transparência de todas as receitas e despesas do governo incluindo as transferências intergovernamentais, informação publicada sobre o desempenho na prestação de serviços e acesso fácil à documentação financeira e orçamental.

Desempenho geral

Descreva o desempenho global dos seis indicadores para este pilar. Destaque os principais pontos fortes e fracos e, quando relevante, outros relatórios e análises de diagnóstico.

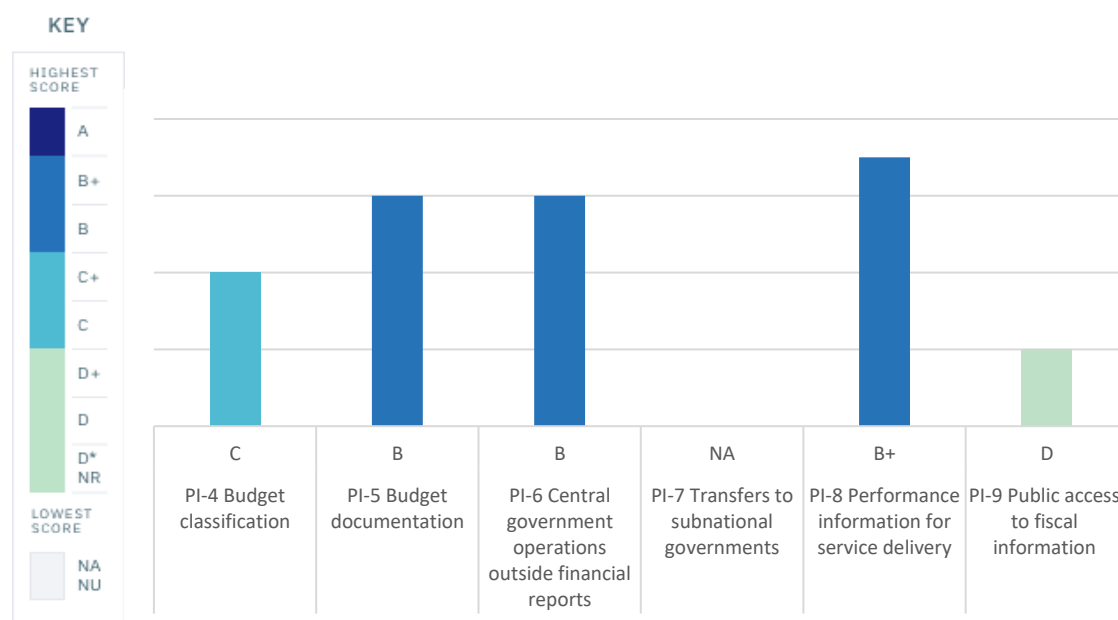
Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da respectiva secção noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar II-Transparência das finanças públicas							
ID-4. Classificação do orçamento							
4.1 Classificação do orçamento		5 (EL4)		16.1	22.2	28.1	
						29.1	
ID-5. Documentação do orçamento							
5.1 Documentação do orçamento		9 (EL1)	EL7: 13.1	EL6: 14.1			
		EL4: 4	EL 8: 12.1	EL.10:15. 1			
			EL 9:10.3	EL.11:16. 1			
ID-6. Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros							
6.1. Despesa não contabilizada nos relatórios financeiros	1						
6.2. Receita não contabilizada nos relatórios financeiros	3.1						
6.3. Relatórios financeiros das unidades extra-orçamentais							
ID-7. Transferências para os governos sub-nacionais							
7.1. Sistema de alocação das transferências							
7.2. Pontualidade da informação sobre as transferências				17.1			
ID-8. Informações sobre o desempenho da prestação de serviços							
8.1. Planos de desempenho para a prestação de serviços							
8.2. Desempenho alcançado na prestação de serviços							
8.3. Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços							

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
8.4. Avaliação do desempenho da prestação de serviços							ID-26 ID-30
ID- 9. Acesso do público à informação orçamental							
9.1. Acesso do público à informação orçamental		EL.1: 5		EL.9: 14.1		EL.3: 28.2 EL.5: 29	EL.5: 30 EL.7: 30.4

Inclua um gráfico resumindo o desempenho do pilar, como exemplificado abaixo.

Figura Pilar Dois: Transparência das Finanças Públicas



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

ID-4. Classificação do orçamento

Este indicador avalia até que ponto a classificação do orçamento e das contas públicas é consistente com as normas internacionais. A cobertura é do GCO para o último ano orçamental concluído.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONT UAÇÃ O

ID-4. Classificação do orçamento		
4.1 Classificação do orçamento	<i>Faça uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências. Deve incluir uma descrição suficiente para que o leitor compreenda a análise da equipa de avaliação que justifica uma determinada pontuação. Para este indicador, por exemplo, uma pontuação A ou B pode ser justificada devido à presença de uma classificação funcional ou de uma estrutura de programa que seja comparável - a narrativa deve explicar qual a abordagem que foi adoptada.</i>	

Evidências para a pontuação

As evidências devem ser apresentadas no quadro seguinte, especificando os elementos abrangidos pela estrutura do plano de contabilidade.

Inclua aqui qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Deve ser assegurada a coerência por referência às classificações do orçamento presentes em:

- ID-5: Elemento 4
- ID-16.1
- ID-28.1
- ID-29.1

Quadro 4.1: Classificação orçamental e plano de contas (último ano orçamental concluído)

Elemento	Estrutura de classificação						
	Admin istrativ a (S/N)	Económica: Número de dígitos e conformidade com as EFP (S/N)			Função (S/N)	Subfunção/ Programa (S/P/N) *	CFAP (ou comparável) (S/N)
		Receita	Funciona mento	Capital			
Plano de contas							
Preparação do orçamento							
Execução do orçamento							
Relatórios							

* **Nota:** S = Subfunção; P = Programa; S=Sim e N = Não

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços dos sites na internet.*

ID-5. Documentação do orçamento

Este indicador avalia a exaustividade da informação fornecida no documento orçamental anual, em relação a uma lista específica de 4 elementos básicos e oito elementos adicionais. A cobertura é do GCO para o último orçamento apresentado ao órgão legislativo.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-5. Documentação do orçamento		
5.1 Documentação do orçamento	<i>Faça uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências. Deve incluir uma descrição suficiente para que o leitor compreenda a análise da equipa de avaliação que justifica uma determinada pontuação.</i>	

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação. Para este indicador, existem alguns elementos para os quais há alternativas, servindo, assim, a terceira coluna para explicar qual o elemento considerado.

Inclua aqui qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Deve ser assegurada a coerência com os seguintes elementos presentes em:

- ID-9: Elemento 1
- Elemento 4: ID-4
- Elemento 6: ID-14.1
- Elemento 7: ID-13.1
- Elemento 8: ID-12.1
- Elemento 9: ID-10.3
- Elemento 10: ID-15.1
- Elemento 11: ID-16.1 (para a despesa)

Quadro 5.1 Documentação do orçamento (último orçamento apresentado ao órgão legislativo)

Item	Incluído (S/N)	Fonte das evidências e comentários
Elementos básicos		
1	Previsão do défice ou do excedente orçamental ou dos resultados de exploração do exercício.	
2	Execução orçamental do ano anterior, apresentada no mesmo formato que a proposta orçamental.	
3	Orçamento do ano orçamental em curso, apresentado no mesmo formato que a proposta de orçamento. Pode ser o orçamento rectificativo ou a estimativa da realização.	
4	Dados orçamentais agregados, tanto para as receitas como para a	

	despesa, de acordo com as principais rúbricas das classificações utilizadas, incluindo dados relativos ao ano em curso e ao ano anterior, com uma desagregação detalhada da estimativa da receita e da despesa.		
Elementos adicionais			
5	Financiamento do défice, com uma descrição da composição prevista.		
6	Hipóteses macro-económicas, incluindo pelo menos estimativas do crescimento do PIB, da inflação, das taxas de juro e da taxa de câmbio.		
7	Stock da dívida, incluindo detalhes, pelo menos, para o início do ano orçamental em curso, apresentados de acordo com as EFP ou com uma outra norma comparável.		
8	Activos financeiros, incluindo detalhes, pelo menos, para o início do ano orçamental em curso apresentados de acordo com as EFP ou outra norma comparável		
9	Informação sucinta sobre os riscos orçamentais, incluindo passivos contingentes, tais como garantias e as obrigações contingentes previstas em instrumentos de financiamento estruturado, tais como contratos de parcerias público-privadas (PPP), etc.		
10	Explicação das implicações no orçamento das novas políticas e dos novos investimentos públicos importantes e a estimativa do impacto orçamental de todas as modificações importantes introduzidas na política orçamental da receita e/ou nos programas de despesas.		
11	Documentação referente às previsões orçamentais a médio prazo.		
12	Quantificação das despesas fiscais.		

ID-6. Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros

Este indicador mede em que medida as receitas e despesas públicas são comunicadas fora dos relatórios financeiros do governo central. A cobertura é do GC para o último ano orçamental concluído.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-6. Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros (M2)		
6.1 Despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
6.1 Receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros		
6.3 Relatórios financeiros de unidades extra-orçamentais		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

O preenchimento do quadro 6 ajudará os avaliadores a identificarem as operações extra-orçamentais e as entidades e instituições não incluídas nos relatórios financeiros do governo. Indicar se cada elemento é cumprido S=Sim, N=Não, P=Parcialmente cumprido; e NA=Não aplicável.

É importante que os avaliadores façam uma verificação cruzada do Anexo 2 para garantir a coerência, tendo em conta que o conteúdo do Anexo 2 pode evoluir à medida que as entidades são identificadas e o seu estatuto determinado durante a avaliação.

Quando não for viável fazer uma recolha de um conjunto completo de informações sobre as operações extra-orçamentais, os avaliadores podem utilizar uma metodologia de amostragem. Para garantir a materialidade, essa metodologia deve garantir que a amostra inclua pelo menos 5 operações extra-orçamentais e deve incluir as duas maiores (com base nas evidências disponíveis).

Quadro 6: Identificação das operações extra-orçamentais (último ano orçamental concluído)

Existência de operações extra-orçamentais	Nos documentos do orçamento (S/N)	Nos relatórios financeiros do governo central (S/N)	Relatórios financeiros submetidos ao governo (S/N)	Quaisquer elementos adicionais extra-orçamentais (descreva/N)
Unidades orçamentais				

Entidades extra-orçamentais				
Entidades da segurança social <i>(dependendo da cobertura Institucional)</i>				
Parceiros de desenvolvimento e doadores:				
• Apoio orçamental				
• Fundos de projectos geridos através dos sistemas nacionais do país				
• Fundos de projectos geridos por unidades de execução de projectos fora dos sistemas nacionais				

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da origem/documentos, incluindo os endereços dos sites na internet.*

Quadro 6.1 e 6.2: Despesas e receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros (último ano orçamental concluído)

Entidade	Tipo de receita não contabilizada nos relatórios financeiros do governo (S/N)	Montante estimado da receita não contabilizada nos relatórios financeiros do governo (S/N)	Tipo de despesa não contabilizada nos relatórios financeiros do governo (S/N)	Montante estimado da despesa não contabilizada nos relatórios financeiros do governo (S/N)	Evidência e comunicação (S/N)
Unidades orçamentais					
1.					
2.					
3.					
...					
Unidades extra-orçamentais					
1.					
2.					
3.					
...					
Entidades da segurança social <i>(dependendo da cobertura institucional)</i>					
1.					
2.					
3.					

...					
-----	--	--	--	--	--

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 6.3: Relatórios financeiros de unidades extra-orçamentais (último ano orçamental concluído)

Nome da unidade extra-orçamental	Data de recepção do relatório anual pelo GC	Conteúdo do relatório financeiro anual (S/N):			Despesa como uma percentagem do total <i>(ou de uma amostra)</i> das despesas da unidade extra-orçamental (estimativa)
		Despesa e receita total por classificação económica	Activos e passivos financeiros e não-financeiros	Garantias e obrigações a longo prazo	
1					
2					
3					
...					

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Nota para os avaliadores: *Nos casos em que as unidades extra-orçamentais têm anos orçamentais diferentes dos do GC, a pontuação deve basear-se nos AO respectivos das unidades extra-orçamentais e não no AO do GC. Ver o Guia de Campo 6.3:5.*

ID-7. Transferências para os governos sub-nacionais

Este indicador avalia a transparência e a actualidade das transferências do governo central para os governos sub-nacionais que com ele têm relações financeiras directas. Examina a base para as transferências do governo avaliado e se os governos sub-nacionais recebem atempadamente informações sobre os montantes alocados para facilitar o planeamento do orçamento. Isso abrange o GC e os governos sub-nacionais com relações financeiras directas com o GC para o último ano orçamental concluído.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-7. Transferências para os governos sub-nacionais (M2)		
7.1 Sistema de alocação das transferências	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
7.2. Pontualidade da informação sobre as transferências		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é

supérflua para a análise do desempenho.

Certifique-se de que os quadros e/ou a narrativa de apoio fornecem evidências e detalhes de quaisquer fórmulas para as transferências da administração central para os GSNs (incluindo legislação ou determinações relevantes), juntamente com evidências do calendário das transferências (tais como cartas de notificação do governo central para os GSNs)

Quadro 7.1: Sistema de alocação das transferências (último ano orçamental concluído)

Tipo de transferência	Orçamento				Realizado		
	Fonte das regras	Montante	% do total	Transparente e baseado em regras (S/N)	Montante	% do total	Transparente e baseado em regras (S/N)
1.							
2.							
3.							
...							

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 7.2: Pontualidade da informação sobre as transferências (último ano orçamental concluído)

Tipo de transferência	Data em que a comunicação sobre as transferências é recebida pelos governos sub-nacionais	Fonte das evidências - datas da comunicação sobre as transferências	Data de apresentação do orçamento ao órgão legislativo do governo sub-nacional
1.			
2.			
3.			
...			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

ID-8. Informações sobre o desempenho da prestação de serviços

Este indicador analisa as informações sobre o desempenho dos serviços públicos que são apresentadas na proposta de orçamento do poder executivo ou nos seus documentos justificativos e nos relatórios de fim de ano. Determina se são feitas auditorias ou avaliações de desempenho. Também avalia em que medida são recolhidas e registadas as informações sobre os recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços. A cobertura é do GC para todas as quatro dimensões e para o ID-8.1, indicadores de desempenho e conclusões e resultados planeados para o próximo ano orçamental; para o ID-8.2, conclusões e resultados do último ano orçamental concluído; e para os ID-8.3 e 8.4, para os três últimos anos orçamentais concluídos.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiaÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-8. Informações sobre o desempenho da prestação de serviços (M2)		
8.1. Planos de desempenho para a prestação de serviços	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
8.2. Desempenho alcançado na prestação de serviços		
8.3. Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços		
8.4. Avaliação do desempenho da prestação de serviços		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Para a calibração e avaliação da materialidade, deve ser incluído o Quadro 8 que estabelece a lista de ministérios e programas de prestação de serviços de acordo com os esclarecimentos 8:7 e 8:8 (ver Volume II, página 60). Os avaliadores devem ter em conta que os dados do Quadro 8 devem referir-se ao último orçamento aprovado. Os avaliadores devem verificar (e comentar em conformidade) que não há qualquer alteração material na parte relativa aos ministérios e programas de prestação de serviços desde o último orçamento aprovado (para o qual o período desse orçamento não é o "próximo ano orçamental") - como pode acontecer se, durante o período intermédio, houver uma mudança nas disposições administrativas, alterações políticas importantes ou perturbações económicas significativas.

Nas situações em que não seja viável recolher um conjunto completo de informações sobre a gestão do desempenho de todas as entidades do governo central (incluindo as Unidades Extra-orçamentais), os avaliadores podem utilizar uma metodologia de amostragem. Para garantir a materialidade, essa metodologia deve garantir que a amostra seja representativa e inclua, pelo menos, os dois maiores ministérios prestadores de serviços (com base nas evidências disponíveis).

Quadro 8: Entidades de prestação de serviços

Nome do ministério ou outra agência de prestação de serviços, conforme adequado	Orçamento		
	Total (montante)	Prestação de serviços (montante)	Percentagem da prestação de serviço (%)
1.			
2.			

3.			
...			

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

Quadro 8.1: Planos de desempenho das maiores entidades de prestação de serviços (próximo ano orçamental)

Nome do ministério ou outra agência de prestação de serviços, conforme adequado	Objectivos do programa especifica dos (S/N)	Indicador-chave de desempenho (S/N)	Desempenho planeado	
			Produtos planeados (S/N)	Efeitos planeados (S/N)
1.				
2.				
3.				
...				

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

Quadro 8.2: Relatórios de desempenho das maiores entidades de prestação de serviços (último ano orçamental concluído)

Nome da agência, ministério ou outra unidade de prestação de serviços, conforme o caso	Dados sobre produtos obtidos (S/N)	Dados sobre efeitos obtidos (S/N)	Informações sobre as actividades realizadas (se não existirem produtos ou efeitos) (S/N)
1.			
2.			
3.			
...			

Idêntico ao Quadro 8.1

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

Quadro 8.3: Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços (três últimos anos orçamentais concluídos)

Ministérios ou outra unidade, conforme o caso	Estimativas anuais por unidade de prestação de serviços (S/N)	Recursos realmente recebidos pelas unidades de prestação de serviços (S/N)	Relatório anual preparado (S/N)
1.			
2.			
3.			
...			

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

Quadro 8.4: Avaliação do desempenho da prestação de serviços (três últimos anos orçamentais concluídos)

Ministérios ou outra unidade, conforme o caso	Porcentagem de ministérios ou unidades de prestação de serviços (%)	Programa ou serviço avaliado nos últimos 3 anos (S/N)	Tipo de avaliação	Independente (S/N)	Eficiência avaliada (S/N)	Eficácia avaliada (S/N)
1						
2						
3						
...						

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-9. Acesso do público à informação orçamental

Este indicador avalia a exaustividade das informações orçamentais disponibilizadas ao público, com base em nove elementos determinados (cinco elementos básicos e quatro adicionais) de informação em relação aos quais se considera que é fundamental o acesso pelo público. A cobertura é o GCO para o último ano orçamental concluído.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-9. Acesso do público à informação orçamental		
9.1 Acesso do público à informação orçamental		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas a partir das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quadro 9.1: Documentação do orçamento (último ano orçamental concluído).

Elemento/Requisito	Critérios satisfeitos (S/N)	Dentro do calendário (S/N)	Explicação (incluindo a especificação do cronograma real)	Fonte das evidências
Elementos básicos				
1	Documentação relativa à proposta de orçamento anual do poder executivo. É disponibilizado ao público um conjunto completo de documentos referentes à proposta de orçamento anual do poder executivo (conforme apresentado pelo país no ID-			

	5) no prazo de uma semana após a apresentação dos mesmos ao órgão legislativo pelo poder executivo.				
2	Orçamento aprovado A lei do orçamento anual aprovada pelo órgão legislativo é publicada no prazo de duas semanas após a sua aprovação.				
3	Relatórios da execução orçamental durante o ano. Os relatórios são disponibilizados ao público de forma rotineira no prazo de um mês após a sua elaboração, conforme avaliado no ID- 28				
4	Relatório sobre a execução do orçamento anual. O relatório é disponibilizado ao público no prazo de seis meses a contar do fim do ano orçamental.				
5	Relatório financeiro anual auditado, incorporando o relatório de auditoria externa ou acompanhado deste relatório, conforme avaliado no ID-29 e ID-30. Os relatórios são disponibilizados ao público num prazo de doze meses a contar do fim do ano orçamental.				
Elementos adicionais					
6	Declaração pré-orçamental. Os parâmetros gerais da proposta de orçamento do poder executivo relativos às despesas, à receita e à dívida são disponibilizados ao público, pelo menos quatro meses antes do início do ano orçamental.				
7	Outros relatórios de auditoria externa. Todos os relatórios não confidenciais sobre as operações consolidadas do governo central são disponibilizados ao público no prazo de seis meses a contar da sua submissão.				
8	Resumo da proposta de orçamento. Um resumo claro e simples da proposta de orçamento do executivo ou				

	do orçamento promulgado, acessível aos peritos não orçamentais, muitas vezes referido como "orçamento do cidadão" e, se for caso disso, traduzido para a língua local mais falada, é disponibilizado ao público no prazo de duas semanas após a apresentação da proposta de orçamento do executivo ao órgão legislativo ou no prazo de um mês após a aprovação do orçamento.				
9	Previsões macro-económicas. As previsões, conforme avaliadas no ID-14.1, estão disponíveis no prazo de uma semana após a sua aprovação.				

PILAR TRÊS: Gestão de activos e passivos

O Pilar três inclui quatro indicadores que avaliam a eficácia da gestão governamental dos activos e passivos e a medida em que esta garante que os investimentos públicos proporcionam *value-for-money*, que os activos são registados e geridos, que os riscos orçamentais são identificados e que as garantias são planeadas, aprovadas e controladas de forma prudente.

Desempenho geral

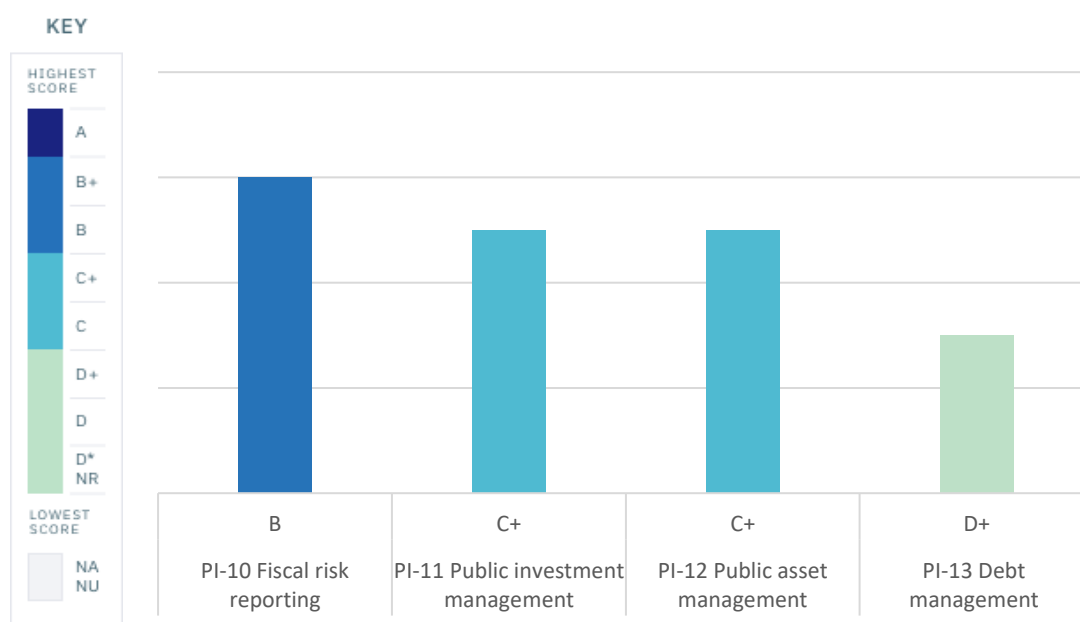
Descreva o desempenho global dos quatro indicadores para este pilar.

Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da respectiva secção noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar III- Gestão de activos e passivos							
ID-10. Relatórios de risco orçamental							
10.1. Monitorização das empresas públicas			12.1				
10.2. Monitorização dos governos sub-nacionais							
10.3. Passivos contingentes e outros riscos orçamentais		5 (EL9)					
ID- 11. Gestão do investimento público							
11.1. Análise económica dos projectos de investimento							
11.2. Selecção dos projectos de investimento							
11.3. Custeio dos projectos de investimento							
11.4. Monitorização dos projectos de investimento							
ID-12. Gestão de activos públicos							
12.1. Monitorização de activos financeiros		5 (EL8)	10.1			29.1	
12.2. Monitorização de activos não-financeiros						29.1	
12.3. Transparência na alienação de activos							
ID-13. Gestão da dívida							
13.1. Registo e elaboração de relatórios sobre dívidas e garantias		5 (EL7)					
13.2. Aprovação da dívida e das garantias							
13.3. Estratégia de gestão da dívida							

Inclua um gráfico resumindo o desempenho no pilar, como exemplificado abaixo.

Figura PILAR TRÊS: Gestão de activos e passivos



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

ID-10: Relatórios de risco orçamental

Este indicador mede a extensão em que os riscos orçamentais da administração central são comunicados, incluindo os riscos associados aos governos sub-nacionais, às empresas públicas e aos passivos contingentes dos programas e actividades do próprio governo central, incluindo as unidades extra-orçamentais. Para o último ano orçamental concluído, este indicador abrange empresas públicas controladas pelo GC para o ID-10.1, entidades governamentais sub-nacionais que têm relações orçamentais directas com o GC para o ID-10.2 e o GC para o ID-10.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-10: Relatórios de risco orçamental (M2)		
10.1. Monitorização das empresas públicas	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
10.2. Monitorização dos governos sub-nacionais		
10.3. Passivos contingentes e outros riscos orçamentais		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam

contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Nas situações em que não seja viável recolher um conjunto completo de informações relativas à prestação de contas de todas as empresas públicas, os avaliadores podem utilizar uma metodologia de amostragem. Para garantir a materialidade, essa metodologia deve garantir que a amostra inclua pelo menos 5 empresas públicas e deve incluir as duas maiores (com base nas evidências disponíveis).

Quadro 10.1: Monitorização das empresas públicas (último ano orçamental concluído)

Empresas públicas	Despesa total (Montante)	Percentagem de todas (ou amostra) as empresas públicas	Data de publicação do relatório financeiro auditado	Data em que o relatório financeiro foi entregue ao governo	O relatório financeiro inclui a receita, despesas, activos, passivos e obrigações a longo prazo (S/N)	Relatório consolidado publicado anualmente (S/N)
1.						
2.						
3.						
...						
Total						

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 10.2: Monitorização dos governos sub-nacionais (último ano orçamental concluído)

Governo sub-nacional	Despesa total	Percentagem de todos (ou amostra) os GSNs	Data de publicação do relatório financeiro auditado	Data em que o relatório financeiro foi entregue ao governo	Relatório consolidado publicado anualmente (S/N)
1.					
2.					
3.					
...					
Total					

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 10.3: Passivos contingentes e riscos orçamentais (último ano orçamental concluído)

Cobertura	Garantias de empréstimos (Governo central)	Regime público de seguros	PPP	Incluídos no relatório financeiro (S/N)	Data de publicação	Relatório consolidado (S/N)
	(Quantificar ou "NA" se não existirem evidências)					
Unidades orçamentais						
Unidades extra-orçamentais						

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Inclua quaisquer observações relevantes sobre a extensão de qualquer avaliação qualitativa dos passivos contingentes implícitos.

ID-11 Gestão do investimento público

Este indicador avalia a análise económica, a selecção, o custeio e a monitorização dos projectos de investimento público pelo governo. Também avalia em que medida o governo publica informações sobre o progresso dos projectos, com ênfase nos projectos maiores e mais significativos. A cobertura é do GC para o último ano orçamental concluído.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiaÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-11 Gestão do investimento público (M2)		
11.1 Análise económica dos projectos de investimento	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
11.2 Selecção dos projectos de investimento		
11.3 Custeio dos projectos de investimento		
11.4 Monitorização dos projectos de investimento		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

As evidências para a pontuação devem referir-se apenas aos grandes projectos de investimento. Para a definição de "grandes" projectos de investimento, consultar o Manual PEFA Volume II: Guia de campo da Avaliação do PEFA.

Quando não seja possível recolher um conjunto completo de informações sobre os grandes projectos de investimento, os avaliadores podem utilizar uma metodologia de amostragem. Para garantir a materialidade, essa amostra deve incluir pelo menos 5 grandes projectos de investimento e deve incluir os dois maiores projectos (com base nas evidências disponíveis).

Para efeitos de calibração e avaliação da materialidade, deve ser incluído o quadro 11, que apresenta a lista dos grandes projectos e o seu valor relativo. Um grande projecto de investimento é qualquer projecto cujo custo total de investimento seja superior a 1% das despesas anuais totais do GCO e que

esteja entre os 10 maiores projectos (em termos de custo total do investimento) para cada uma das 5 maiores unidades do governo central, medido pelas suas despesas em projectos de investimento.

Quadro 11: Grandes projectos de investimentos (último ano orçamental concluído)

Grandes projectos de investimento (>1% da despesa do GCO)	Custo total do investimento do projecto	Como % do custo total de todos os projectos enumerados
1.		
2.		
3.		
...		
Total/Cobertura	<i>Soma dos montantes acima</i>	100%

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Nota: Um grande projecto de investimento é qualquer projecto cujo custo total de investimento seja superior a 1% das despesas anuais totais do GCO.

Quadro 11.1: Análise económica dos projectos de investimento (último ano orçamental concluído)

Grandes projectos de investimento	Concluída (S/N)	Consistentes com as directrizes nacionais (S/N)	Publicada (S/N)	Entidade revisora	A entidade revisora é a entidade patrocinadora (S/N)
1.					
2.					
3.					
...					

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 11.2: Selecção dos projectos de investimento

Grandes projectos de investimento	Priorizado por uma entidade central (S/N)	Coerente com os critérios de selecção standard (S/N)
<i>Idêntico ao Quadro 11.1</i>		

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 11.3: Cálculo do custo do projecto de investimento (último ano orçamental concluído)

Grandes projectos de investimento	Projeção do custo total para o ciclo de vida nos documentos orçamentais (S/N)	Decomposição dos custos de capital nos documentos orçamentais (Anual/Plurianual /N)	Custos recorrentes incluídos nos documentos orçamentais (Anual/Plurianual/N)
<i>Idêntico ao Quadro 11.1</i>			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Quadro 11.4: Monitorização dos projectos de investimento (último ano orçamental concluído)

Grandes projectos de investimento	Custo total (S/N)	Progresso físico (S/N)	Existem regras e procedimentos normalizados (S/N)	Nível elevado de cumprimento dos procedimentos (S/N)	Informação sobre o custo total e o progresso físico publicada anualmente (S/N)
<i>Idêntico ao Quadro 11.1</i>					

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

ID-12. Gestão de activos públicos

Este indicador avalia a gestão e monitorização dos activos do governo e a transparência da alienação de activos. Para o último ano concluído, a cobertura é do GC para o ID-12.1, o GCO para o ID-12.2 e o GC e GCO para o ID-12.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-12. Gestão de activos públicos (M2)		
12.1. Monitorização de activos financeiros	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
12.2. Monitorização de activos não-financeiros		
12.3. Transparência na alienação de activos		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 12.1: Monitorização dos activos financeiros (último ano orçamental concluído)

Tipo de activo	São mantidos registos dos activos financeiros (S/N)	Custo de aquisição registado (S/N)	Reconhecido pelo justo valor (S/N)	De acordo com as normas internacionais de contabilidade (S/N)	Informações sobre o desempenho publicadas anualmente. (S/N)
1.					
2.					

3.					
...					

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

Quadro 12.2: Monitorização dos activos não-financeiros (último ano orçamental concluído)

Registo dos activos fixos (S/N)	Informações sobre utilização e idade (S/N/Parcial)	Registo de terrenos (S/N)	Registo de activos do subsolo (se aplicável) (S/N/NA)	Informações sobre o desempenho publicadas anualmente (S/N)

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 12.3: Transparência na alienação de activos (último ano orçamental concluído)

Estão estabelecidos procedimentos para a transferência ou alienação de activos não-financeiros (S/N)	Estão estabelecidos procedimentos para a transferência ou alienação de activos financeiros (S/N)	As informações são incluídas em documentos orçamentais, relatórios financeiros ou outros relatórios (na totalidade/parcialmente)	Informações sobre a transferência e alienação de activos submetidas ao órgão legislativo (S/N)

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-13. Gestão da dívida

Este indicador avalia a gestão da dívida e das garantias internas e externas. Procura identificar se existem práticas, registos e controlos de gestão satisfatórios para garantir que as disposições são eficientes e eficazes. A cobertura é do GC para todas as três dimensões – no momento da avaliação para o ID-13.1, para o último ano orçamental concluído para o ID-13.2 e no momento da avaliação com referência aos três últimos anos orçamentais concluídos para o ID-13.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-13. Gestão da dívida (M2)		
13.1. Registo e elaboração de relatórios sobre a dívida e garantias	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
13.2. Aprovação da dívida e das garantias		
13.3. Estratégia de gestão da dívida		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é

supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 13.1: Registo e elaboração de relatórios sobre dívidas e garantias (No momento da avaliação)

Tipo do passivo	São mantidos registos completos e precisos (S/N)	Frequência de actualização dos registos (M/T/A)	Frequência da reconciliação M=Mensalmente T=Trimestralmente A=Anualmente N=Não é feita (Adicionar se todos; a maioria; algumas; poucas)	São preparados relatórios estatísticos (cobrindo o serviço e stock da dívida, e operações) (M/T/A/N)	As falhas na reconciliação são documentadas S/N
Dívida interna					
Dívida externa					
Garantias					

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 13.2: Aprovação da dívida e das garantias (último ano orçamental concluído)

Existe uma legislação primária (S/N; Nome da Lei)	Políticas e orientações documentadas (preencha ambas as colunas abaixo, mas note que são alternativas)		Responsabilidade pela gestão da dívida (para cada coluna abaixo: S/N; Nome e localização da unidade)		Endividamento anual aprovado pelo governo ou pelo órgão legislativo (S/N, especifique a data da última aprovação)
	Orientações para a entidade única de gestão da dívida (S/N)	Orientações para várias entidades (S/N; Nome do regulamento / política)	Autorização para o endividamento concedida a uma única entidade responsável	Transacções comunicadas e monitorizadas apenas por uma única entidade responsável	

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 13.3: Estratégia de gestão da dívida (no momento da avaliação, com referência aos três últimos anos orçamentais concluídos)

Foi preparada uma estratégia de gestão da dívida (S/N)	Data da actualização mais recente	Horizonte e temporal (Nº de anos)	Metas incluídas na estratégia da dívida				Relatório anual sobre a estratégia da dívida submetido ao órgão legislativo (S/N), (Data)
			Taxas de juros (S/N)	Refinanciamento (S/N)	Riscos cambiais (S/N)	Apenas evolução dos indicadores de risco (S/N)	

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

PILAR QUATRO: Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas

Este pilar inclui cinco indicadores que avaliam se a estratégia orçamental do governo e o orçamento são preparados tendo em conta as políticas orçamentais do governo, os planos estratégicos e as projecções macro-económicas e orçamentais adequadas. O indicador também examina a boa organização do processo de preparação do orçamento e o escrutínio da proposta orçamental pelo órgão legislativo.

Desempenho geral

Descreva o desempenho global dos cinco indicadores para este pilar.

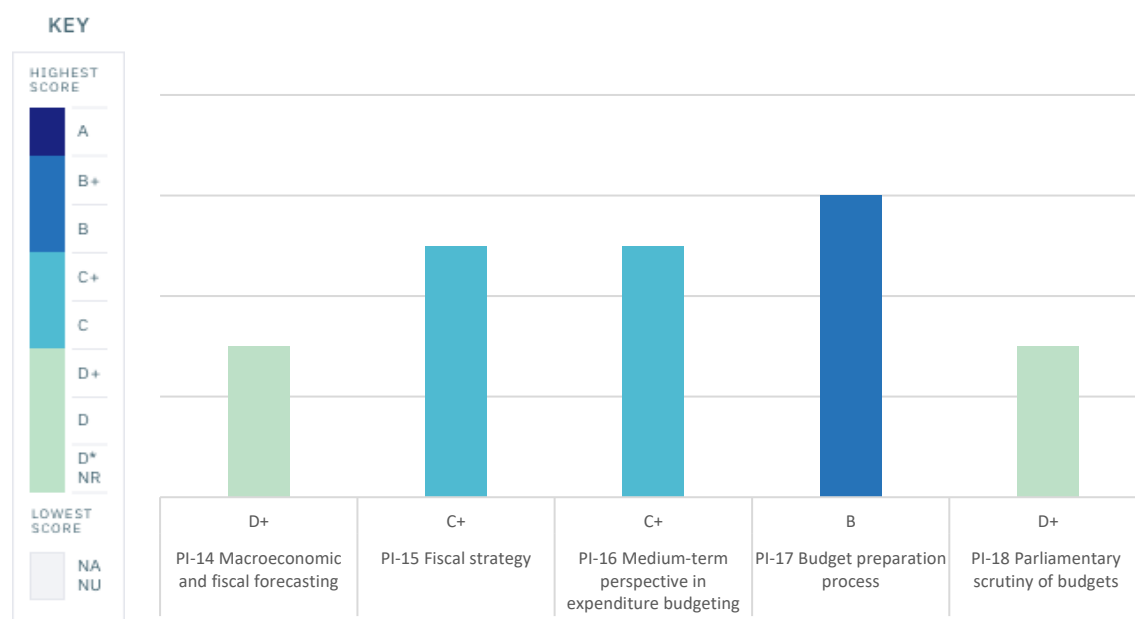
Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da respectiva secção noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar IV- Estratégia orçamental e orçamentação baseadas em políticas							
ID-14. Previsões macro-económicas e orçamentais							
14.1. Previsões macro-económicas		5 (El.6) 9 (El.9)					
14.2. Previsões orçamentais	1 3.1 3.2			16.4			
14.3. Análise de sensibilidade macro-orçamental							
ID-15. Estratégia orçamental							
15.1. Impacto orçamental das propostas de políticas		5 (El.10)					
15.2. Adopção da estratégia orçamental							
15.3. Relatórios sobre resultados orçamentais							
ID-16. Perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas							
16.1. Estimativas das despesas a médio prazo	2.1 2.2	4 9 (El.11)					
16.2. Limites das despesas de médio prazo							
16.3. Alinhamento dos planos estratégicos e os orçamentos a médio prazo							
16.4. Coerência dos orçamentos com as estimativas do ano anterior				14.2			
ID-17. Processo de preparação do orçamento							
17.1. Calendário orçamental		7.2					

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
17.2. Directrizes para a preparação do orçamento	1.1						
17.3. Submissão do orçamento ao órgão legislativo							
ID-18. Escrutínio legislativo do orçamento							
18.1. Âmbito do escrutínio do orçamento							
18.2. Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo poder legislativo							
18.3. Calendário de aprovação do orçamento							
18.4. Regras para alterações orçamentais pelo poder executivo	1.1				21.4		

Inclua um gráfico resumindo o desempenho no pilar, como exemplificado abaixo.

Figura PILAR QUATRO: Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

ID-14. Previsões macro-económicas e orçamentais

Este indicador mede a capacidade de um país para desenvolver estimativas orçamentais e macro-económicas robustas, que são cruciais para o desenvolvimento de uma estratégia orçamental sustentável e garantir uma melhor previsibilidade das alocações orçamentais. Também avalia a capacidade do governo para estimar o impacto orçamental de potenciais alterações nas condições

económicas. Nos três últimos anos orçamentais concluídos, a cobertura é toda a economia para o ID-14.1 e o GC para os ID-14.2 e 14.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-14. Previsões macro-económicas e orçamentais (M2)		
14.1. Previsões macro-económicas	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
14.2. Previsões orçamentais		
14.3. Análise de sensibilidade macro-orçamental		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 14.1: Previsões macro-económicas (três últimos anos orçamentais concluídos)

Indicador	Ano do documento do orçament o	Anos cobertos pelas previsões	Pressupostos subjacentes fornecidos (S/N)	Frequência de actualização	Entregue ao órgão legislativo
				1= uma vez por ano 2=mais do que uma vez por ano N=não é actualizado	1=apenas orçamento do ano 3= orçamento do ano mais os dois anos orçamentais seguintes N= Não entregue

		Orçam ento	Ano seguinte 1	Ano seguinte 2			
Crescimento do PIB	AO T AO T-1 AO T-2						
Inflação	AO T AO T-1 AO T-2						
Taxas de juros	AO T AO T-1 AO T-2						
Taxa de câmbio	AO T AO T-1 AO T-2						

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 14.2: Previsões orçamentais (últimos três anos orçamentais concluídos)

Indicador	Ano do documento do orçamento	Anos cobertos pelas previsões			Pressuposto s subjacentes fornecidos (S/N)	Incluídas explicações para as eventuais diferenças (S/N)	Entregue ao órgão legislativo 1=apenas orçamento do ano 3= orçamento do ano e os dois anos orçamentais seguintes N= Não entregue
		Orçam ento	Ano seguinte 1	Ano seguinte 2			
Receita por tipo	AO-T AO-T-1 AO-T-2						
Receita agregada	AO-T AO-T-1 AO-T-2						
Despesa agregada	AO-T						

	AO-T-1						
	AO-T-2						
Saldo orçamental	AO-T						
	AO-T-1						
	AO-T-2						

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 14.3: Análise da sensibilidade macro-orçamental

Tipo de análise de sensibilidade macro-orçamental (nenhuma/apenas qualitativa/análise quantitativa de cenários)	Análises publicadas (nenhuma, discussão nos documentos orçamentais, cenários quantificados)

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-15. Estratégia orçamental

Este indicador fornece uma análise da capacidade de desenvolver e implementar uma estratégia orçamental clara. Mede também a capacidade de desenvolver e avaliar o impacto orçamental das propostas de políticas para a receita e as despesas que apoiam a consecução dos objectivos orçamentais do governo. A cobertura é do GC para os três últimos anos orçamentais concluídos para o ID-15.1 e o último ano concluído para os ID-15.2 e 15.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-15. Estratégia orçamental (M2)		
15.1. Impacto orçamental das propostas de políticas	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
15.2. Adopção da estratégia orçamental		
15.3. Relatórios sobre resultados orçamentais		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e

fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 15.1: Impacto orçamental das propostas de políticas (três últimos anos orçamentais concluídos)

Estimativas do impacto orçamental para TODAS as alterações de políticas propostas (S/N/Parcial)	Ano do orçamento (S/N)	Dois anos orçamentais seguintes (S/N)	Entregue ao órgão legislativo (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 15.2: Adopção da estratégia orçamental (último ano orçamental concluído)

Estratégia orçamental preparada (S/N)	Entregue ao órgão legislativo (S/N, Data)	Publicada (S/N), Data)	Apenas para utilização interna (S/N)	Inclui informação quantitativa (S/N)		Inclui objectivos qualitativos (S/N) – <i>Especificar na narrativa</i>	
				Objectivos e metas com base no tempo	Ou apenas objectivos		
					Orçamento		Anos seguintes

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 15.3: Relatórios sobre resultados orçamentais (último ano orçamental concluído)

Relatório de progresso concluído (S/N)	Último ano orçamental coberto	Entregue ao órgão legislativo (S/N, Data)	Publicado com o orçamento (S/N), Data)	Inclui uma explicação do desvio da meta (S/N)	Inclui acções planeadas para remediar os desvios

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

ID-16. Perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas

Este indicador examina até que ponto os orçamentos de despesas são desenvolvidos para o médio prazo dentro de limites máximos explícitos para as despesas orçamentadas a médio prazo. Também examina em que medida os orçamentos anuais são obtidos a partir das estimativas a médio prazo e o grau de alinhamento entre as estimativas orçamentais a médio prazo e os planos estratégicos. A cobertura é do GCO para o último orçamento apresentado ao órgão legislativo para os ID-16.1, 16.2 e 16.3, e último orçamento a médio prazo/orçamento actual a médio prazo para o ID-16.4.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-16. Perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas (M2)		

16.1. Estimativas das despesas a médio prazo	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
16.2. Limites das despesas de médio prazo		
16.3. Alinhamento dos planos estratégicos e orçamentos a médio prazo		
16.4. Coerência dos orçamentos com as estimativas do ano anterior		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 16.1: Estimativas da despesa a médio prazo (último orçamento entregue ao órgão legislativo)

Classificação	Nível de desagregação	Ano do orçamento (S/N)	Dois anos orçamentais seguintes (S/N)
Administrativa			
Económica			
Programa/Função			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 16.2: Limites das despesas de médio prazo (último orçamento apresentado ao órgão legislativo)

Nível	Ano do orçamento (S/N)	Dois anos orçamentais seguintes (S/N)	Data de aprovação dos limites	Data de emissão da primeira circular orçamental
Limite agregado				
Limite por Ministério				

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 16.3: Alinhamento dos planos estratégicos e os orçamentos a médio prazo (pelo menos os cinco maiores ministérios) (último orçamento apresentado ao órgão legislativo)

Ministério	Dotação orçamental	Plano estratégico a médio prazo preparado (PEMP) (S/N)	PEMP custeado (S/N)	Propostas de despesas coerentes com o plano estratégico a médio prazo (Maior parte, maioria, alguns, nenhum)
1.				
2.				
3.				
...				
Total				

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 16.4: Coerência dos orçamentos com as estimativas do ano anterior (pelo menos cinco maiores ministérios) (orçamento aprovado pela legislatura para o último ano orçamental concluído)

Ministério	Alterações das estimativas da despesa (valor)	Explicação da alteração relativamente às estimativas do ano anterior preparadas e incluídas nos documentos orçamentais (S/N)	Reconciliados com as estimativas orçamentais a médio prazo (S/N)	Reconciliados com o primeiro ano das novas estimativas orçamentais (S/N)
1.				
2.				
3.				
...				
Total				

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

ID-17. Processo de preparação do orçamento

Este indicador mede a eficácia da participação das partes interessadas no processo de preparação do orçamento, incluindo a liderança política, e se essa participação é ordenada e oportuna. A cobertura é do GCO para o último orçamento apresentado ao órgão legislativo para o ID-17.1 e 17.2, e dos três últimos anos concluídos para o 17.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-17. Processo de preparação do orçamento (M2)		
17.1 Calendário orçamental	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
17.2 Directrizes para a preparação do orçamento		
17.3 Submissão do orçamento ao órgão legislativo		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Se os avaliadores considerarem que a cobertura da circular orçamental é limitada (em termos de período, inclusão de todos os tipos de despesas e fontes de financiamento), isso deve reflectir-se no cálculo da percentagem (que se baseia na dimensão das despesas da respectiva unidade orçamental).

Se existirem várias circulares orçamentais que exijam a apresentação de estimativas pelas unidades orçamentais, essas circulares devem ser enumeradas no quadro 17.2.

Quadro 17.1 e 17.2: Calendário orçamental e circular orçamental (último orçamento apresentado ao órgão legislativo)

Existe um calendário orçamental (S/N)	Data(s) da(s) circular(es) orçamental(ais)	Prazo para entrega das estimativas	Cobertura: despesas - de capital e de funcionamento, para todo o ano (total, parcial)	% de unidades orçamentais que cumprem o prazo	Data em que o Conselho de Ministros aprovou os limites	As estimativas orçamentais são revistas e aprovadas pelo Conselho de Ministros após a conclusão (se não forem indicados limites)

						(S/N)

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 17.3: Submissão do orçamento ao órgão legislativo (três últimos anos orçamentais concluídos)

Ano orçamental (três últimos anos orçamentais concluídos)	Data de entrega da proposta de orçamento

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-18. Escrutínio legislativo do orçamento

Este indicador avalia a natureza e extensão do escrutínio legislativo. Considera em que medida o órgão legislativo examina, debate e aprova o orçamento anual, incluindo a medida em que os procedimentos de análise do órgão legislativo estão bem estabelecidos e são seguidos. O indicador também avalia a existência de regras para alterações ao orçamento durante o ano sem a aprovação prévia do órgão legislativo. A cobertura é do GCO para o último ano orçamental concluído para os ID-18.1, 18.2 e 18.4, e os três últimos anos concluídos para o ID-18.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-18. Escrutínio legislativo do orçamento (M1)		
18.1. Âmbito do escrutínio do orçamento	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
18.2. Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo poder legislativo		
18.3. Calendário de aprovação do orçamento		
18.4. Regras para alterações orçamentais pelo poder executivo		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 18.1: Âmbito do escrutínio do orçamento (último ano orçamental concluído)

Exame do orçamento pelo órgão legislativo (S/N)	Cobertura (especificar)				
	Políticas orçamentais (S/N)	Previsões orçamentais a médio prazo (S/N)	Prioridades a médio prazo (S/N)	Despesas e receita totais (S/N)	Detalhes das despesas e receita (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 18.2: Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo órgão legislativo (último ano orçamental concluído)

Existem procedimentos legislativos (S/N)	Aprovados antes das audições do orçamento (S/N)	Os procedimentos são seguidos (S/N)	Incluem disposições para a consulta pública (S/N)	Os procedimentos Incluem disposições organizacionais (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 18.3: Calendário da aprovação do orçamento (três últimos anos orçamentais concluídos)

Ano orçamental	Orçamento para o ano orçamental	Data de aprovação do orçamento

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 18.4: Regras para as alterações orçamentais pelo executivo (último ano orçamental concluído)

Existem regras claras (Y/N)	A regra inclui limites estritos (extensão e valor)	As regras limitam a aprovação retroactiva de dotações (S/N)	Montante efectivo das realocações em conformidade com as regras (% do orçamento do GCO)	Grau de adesão às regras (Maior parte, maioria, algumas, nenhuma)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

PILAR CINCO: Previsibilidade e controlo na execução do orçamento

Este pilar inclui oito indicadores que avaliam se o orçamento é executado no âmbito de um sistema de normas, processos e controlos internos eficazes, que garantam que os recursos são obtidos e utilizados como previsto.

Desempenho geral

Descreva o desempenho global dos oito indicadores para este pilar.

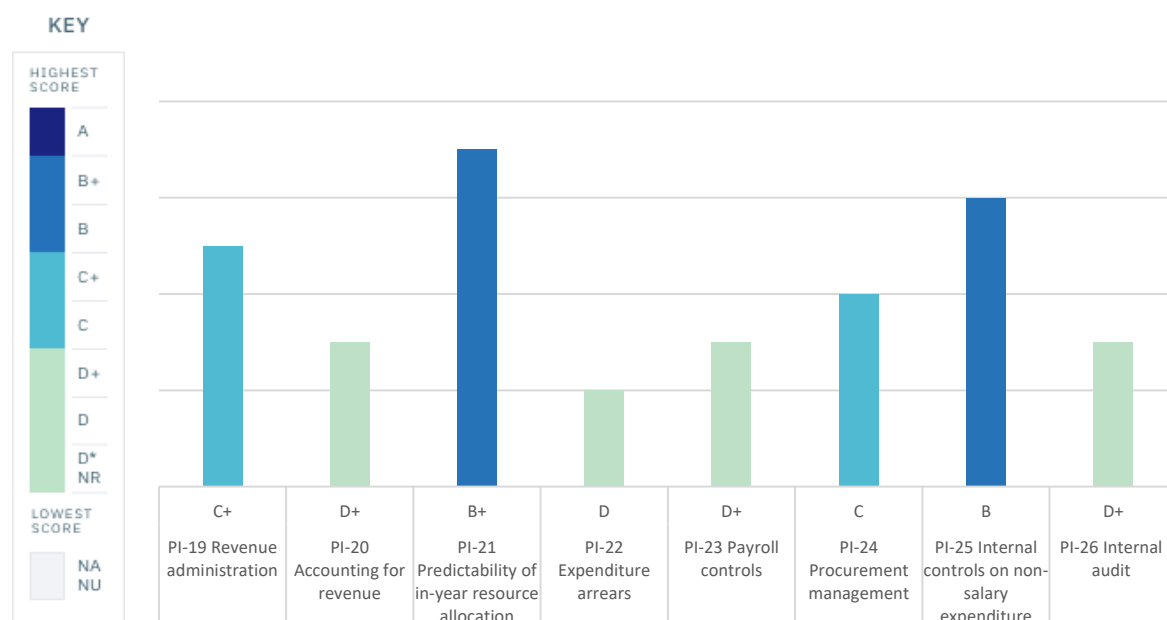
Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da respectiva secção noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar V-Previsibilidade e controlo na execução do orçamento							
ID-19. Administração da receita	3				20 26.1		
19.1. Direitos e obrigações em matéria fiscal							
19.2. Gestão do risco da receita							
19.3. Auditoria e investigação da receita							
19.4. Monitorização da receita em atraso							
ID-20. Contabilização da receita	3				19 26.1		
20.1. Informações sobre as cobranças da receita							
20.2. Transferência das cobranças da receita							
20.3. Reconciliação das contas da receita							
ID-21. Previsibilidade da alocação de recursos no ano							
21.1. Consolidação dos saldos de tesouraria							
21.2. Previsões e monitorização da tesouraria					21.3		
21.3. Informações sobre os limites para compromissos					21.2		
21.4. Importância das alterações orçamentais durante o ano				18.4			
ID-22. Despesas em atraso							
22.1. Stock das despesas em atraso	1.1				25.2		
22.2. Monitorização das despesas em atraso		4.1					
ID-23. Controlos da folha de pagamentos							
23.1. Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal							
23.2. Gestão das alterações à folha de pagamentos							
23.3. Controlo interno da folha de pagamentos							
23.4. Auditoria da folha de pagamentos					26.3		
ID-24. Aquisições							
24.1. Monitorização das aquisições							
24.2. Métodos das aquisições							

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
24.3. Acesso do público às informações sobre as aquisições							
24.4. Gestão de reclamações referentes às aquisições							
ID-25. Controlos internos das despesas não-salariais							
25.1. Segregação de funções							
25.2. Eficácia dos controlos dos compromissos da despesa					22.1		
25.3. Cumprimento das regras e procedimentos de pagamento							
ID-26. Auditoria interna							
26.1. Cobertura da auditoria interna					19 20		
26.2. Natureza das auditorias e normas aplicadas							
26.3. Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios					23.4		
26.4. Resposta às auditorias internas							

Inclua um gráfico resumindo o desempenho no pilar, como exemplificado abaixo.

Figura **PILAR CINCO: Previsibilidade e controlo na execução do orçamento**



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

P-19. Administração da receita

Este indicador diz respeito às entidades que administram as receitas do governo central, que podem incluir administrações fiscais, administração aduaneira e administração das contribuições sociais. Inclui também as agências que administram as receitas de outras fontes significativas, como a extracção de recursos naturais. O indicador avalia os procedimentos utilizados para cobrar e monitorizar as receitas do governo central. A cobertura é do GC no momento da avaliação para os ID-19.1 e 19.2 e para o último ano orçamental concluído para os ID-19.3 e 19.4.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiaÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-19. Administração da receita (M2)		
19.1. Direitos e obrigações em matéria fiscal	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
19.2. Gestão do risco da receita		
19.3. Auditoria e investigação da receita		
19.4. Monitorização da receita em atraso		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

A narrativa para esta dimensão deve explicar a natureza da abordagem de gestão do risco e a sua cobertura. Esta informação pode ser incluída no quadro 19.1, na narrativa desta rubrica ou, resumidamente, no quadro de avaliação do desempenho.

Para a calibração e avaliação da materialidade, o quadro 19, que define os principais tipos de receitas, deve ser incluído. Os avaliadores devem ter em conta que os dados do quadro 19 são "no momento da avaliação", mas os quadros 19-3 e 19-4 abrangem o último ano orçamental concluído. Os avaliadores devem certificar-se de que não há nenhuma mudança material na parcela relativa da receita arrecadada pelas agências desde o último ano até ao momento da avaliação – como pode ocorrer se, dentro do período intermediário, houver uma mudança nas estruturas administrativas, mudanças importantes nas políticas ou perturbações económicas significativas.

Se houver um grande número de entidades a cobrar receitas e a recolha de evidências junto de todas essas entidades for problemática, pode ser utilizada uma amostra. No entanto, a amostra deve incluir um mínimo de 5 entidades e, se houver mais de 5 entidades na amostra, incluir as 5 maiores entidades (por valor das receitas cobradas). Mesmo quando é utilizada a amostragem, a materialidade das cobranças dessas entidades/receitas deve ser avaliada determinando a percentagem dessas receitas em relação ao total das cobranças de todas as entidades (e não o total da amostra).

Quadro 19: Receitas cobradas por entidade e categoria (no momento da avaliação)

Entidade	Categoria da receita	Receitas (montante)	% da receita total
1.			
2.			
3.			
...			
Total			

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 19.1: Direitos e obrigações em matéria fiscal (No momento da avaliação)

Entidade que faz a cobrança	Informações à disposição dos contribuintes sobre os direitos e obrigações em matéria fiscal				
	Obrigações da receita (S/N)	Processos e procedimentos de recurso (S/N)	Abrangente (S/N)	Atualizada (S/N)	Fonte da informação (Especificar)
1.					
2.					
3.					
...					

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 19.2: Gestão do risco da receita

Entidade que faz a cobrança	Abordagens para avaliar e priorizar os riscos de conformidade		Cobertura	
	Abrangente (S/N)	Estruturada e sistemática (S/Parcialmente/N)	Grandes contribuintes (S/N)	Contribuintes de média dimensão (S/N)
1.				
2.				
3.				
...				

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 19.3: Auditoria e investigação da receita (no momento da avaliação)

Entidade que faz a cobrança	São feitas auditorias e investigações às fraudes (S/N)	De acordo com o plano de melhoria da conformidade (S/N)	Plano documentado para a melhoria da conformidade (S/N)	Taxa de conclusão das auditorias e investigações planeadas		
				Concluídas	Planeadas	Concluídas/Planeadas (%)
1.						
2.						
3.						
...						

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 19.4: Receita em atraso (no momento da avaliação)

Entidade	Stock dos atrasados

	Valores da receita (\$)	Montante (\$)	% da cobrança anual	Antiguidade de (S/N)	Atrasos superior a 12 meses em % da cobrança anual

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

ID-20. Contabilização da receita

Este indicador avalia os procedimentos de registo e comunicação das cobranças de receitas, consolidação das receitas cobradas e reconciliação das contas das receitas fiscais. Abrange a receita fiscal e não fiscal cobradas pela administração central. A cobertura é do GC no momento da avaliação.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-20. Contabilização da receita (M1)		
20.1. Informação sobre as cobranças da receita	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
20.2. Transferência das cobranças da receita		
20.3. Reconciliação das contas da receita		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 20.1 e 20.2 - Informação sobre as cobranças da receita e transferências (no momento da avaliação)

Entidade	Receita e % da receita total do GC	Dados recolhidos por uma Agência Central			Depósito da receita cobrada:	
		Pelo menos mensalmente. (S/N) -	Tipo de receita (S/N)	Relatório consolidado (S/N) -	Frequência (diária, semanal, quinzenal)	Para as contas controladas pelo Tesouro do MdF
1.						
2.						

3.						
...						

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 20.3: Reconciliação das contas da receita (no momento da avaliação)

Entidade que faz a cobrança	Receita e % da receita total do GC	Frequência da reconciliação (mensalmente, trimestralmente, semestralmente, anual)	Cronograma das reconciliações (2 meses, 8 semanas, 4 semanas)	Tipo de dados reconciliados (S/N):			
				Liquidações	Cobranças	Atrasados	Transferências para o Tesouro
1.							
2.							
3.							
...							

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-21. Previsibilidade da alocação de recursos no ano

Este indicador avalia em que medida o Ministério das Finanças central é capaz de prever os compromissos e requisitos de tesouraria e fornecer informações fiáveis sobre a disponibilidade de fundos para as unidades orçamentais para a prestação de serviços. A cobertura é do GCO no momento da avaliação para o ID-21.1 e para o último ano concluído para os ID-21.2, 21.3 e 21.4.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-21. Previsibilidade da alocação dos recursos no ano (M2)		
21.1. Consolidação dos saldos de tesouraria	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
21.2. Previsão e monitorização do fluxo de tesouraria		
21.3. Informações sobre os limites dos compromissos		
21.4. Importância das alterações orçamentais durante o ano		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam

contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 21.1: Consolidação dos saldos bancários e de tesouraria (No momento da avaliação)

Extensão da consolidação (Total, Maioria, < Maioria)	Frequência da consolidação (D, S, M)

Nota: D= Diariamente, S=Semanalmente, M= Mensalmente

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Quadro 21-2: Previsões do fluxo de tesouraria (último ano orçamental concluído)

Previsão dos fluxos de tesouraria (S/N)	Frequência de actualização (D/M/T/A)	Período da previsão (D/M/T/A)	Actualização baseada nos fluxos de tesouraria reais (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 21.3: Informações sobre os limites máximos dos compromissos

Informações sobre os limites dos compromissos		
São fiável (S/N)	Frequência da divulgação dos limites máximos para os compromissos (M/T/S/A)	Em conformidade com as dotações e as disponibilizações de tesouraria/compromissos (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 21.4: Importância das alterações orçamentais durante o ano (último ano orçamental concluído)

Frequência (descreva)	% da despesa do GCO	Transparência (parcial, adequada, total)	Procedimentos documentados (S/N)	Regras para as alterações	
				Regras definidas (S/N)	Conformidade com as regras (S/N))

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

ID-22. Despesas em atraso

Este indicador avalia em que medida existe um stock de atrasados e a medida em que se trata de um problema sistémico e se está a ser enfrentado e controlado. A cobertura é do GCO para o último ano orçamental concluído para o ID-22.1 e no momento da avaliação para o ID-22.2.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-22. Despesas em atraso (M1)		
22.1. Stock das despesas em atraso	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
22.2. Monitorização das despesas em atraso		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação. Os avaliadores podem acrescentar linhas adicionais ao quadro 22-2 para diferentes categorias relacionadas com a análise dos pagamentos em atraso (por exemplo, pagamentos em atraso ou atrasados do serviço da dívida).

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 22.1: Stock das despesas em atraso do (três últimos anos orçamentais concluídos)

Stock de atrasados		
Ano	\$	Em % da despesa do GCO

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Quadro 22.2: Monitorização das despesas em atraso (No momento da avaliação)

Stock e composição (S/N/NA)	Antiguidade (Y/N/NA)	Frequência dos relatórios (M/T/A)	Tempo necessário para gerar dados (4 semanas, 8 semanas, mais de 8 semanas)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

ID-23. Controlos da folha de pagamentos

Este indicador apenas trata da folha de pagamentos dos funcionários públicos: a forma como são geridas, como são tratadas as alterações e como é conseguida a consistência com a gestão dos registos do pessoal. Os pagamentos efectuados por trabalho casual e subsídios discricionários que não fazem parte do sistema da folha de pagamentos estão incluídos na avaliação dos controlos internos de despesas não-salariais, ID-25. A cobertura é do GC no momento da avaliação para os ID-23.1, 23.2 e 23.3 e para os três últimos anos orçamentais concluídos para o ID-23.4.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-23. Controlos da folha de pagamentos (M1)		
23.1. Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
23.2. Gestão das alterações à folha de pagamentos		
23.3. Controlo interno da folha de pagamentos		
23.4. Auditoria da folha de pagamentos		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Recorda-se aos avaliadores que o ID-23 abrange toda o governo central, sugerindo o guia de campo que "cada folha de pagamento importante" deve ser avaliada. Assim, as evidências fornecidas devem ter em conta a materialidade das diferentes práticas e, como também sugerido pelo guia de terreno, uma amostra pode ser apropriada quando os procedimentos não são normalizados e/ou a folha de pagamentos está descentralizada.

Quadro 23.1: Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal (no momento da avaliação)

Função	S/N	Por quem	Frequência (se aplicável)	Práticas diferentes no GC (ou amostra)
Contratação e promoção de pessoal verificadas com base na lista de pessoal aprovada				
Reconciliação da folha de pagamentos e da base de dados do pessoal				
Documentação das alterações à folha de pagamentos				
Verificação e revisão da folha de pagamentos para detectar desvios em relação à última folha de pagamentos				
Actualizações aos registos do pessoal e da folha de pagamentos				
As actualizações incluem a validação com a lista de pessoal aprovada				
Pista de auditoria dos controlos internos				

Auditorias às folha de pagamentos nos três últimos anos. Defina a cobertura.				
--	--	--	--	--

Fonte de dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

ID-24. Aquisições

Este indicador examina os principais aspectos da gestão das aquisições. Centra-se na transparência dos mecanismos, na ênfase em procedimentos abertos e competitivos, no acompanhamento dos resultados das aquisições e no acesso a mecanismos de recurso e compensação. A cobertura é do GC para o último ano orçamental concluído.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-24. Aquisições (M2)		
24.1. Monitorização das aquisições	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
24.2. Métodos das aquisições		
24.3. Acesso do público às informações sobre as aquisições		
24.4. Gestão de reclamações referentes às aquisições		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 24.1: Monitorização das aquisições (último ano orçamental concluído)

Métodos das aquisições (Especifique o método na segunda coluna abaixo)	Cobertura (do Quadro 24.2)	São mantidas bases de dados ou registos (S/N)			Os dados são exactos e completos	
		O que foi adquirido	Mon atnte	Fornecedor	Garantia de terceiros (S/N, especificar)	Amostra (S/N, especificar)
Com concorrência/ Acima do limiar						

Sem concorrência/ Abaixo do limiar							

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 24.2: Método das aquisições (último ano orçamental concluído)

Métodos das aquisições (Especifique o método na segunda coluna abaixo)		Montante	Cobertura (% do total)
Com concorrência/ Acima do limiar			
Subtotal 1/ Cobertura 1			
Sem concorrência/ Abaixo do limiar			
Subtotal 2/ Cobertura 2			
Valor total das aquisições/ Cobertura			100%

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 24.3: Acesso do público a informações sobre as aquisições (último ano orçamental concluído)

As principais informações sobre as aquisições a serem disponibilizadas ao público incluem:

Elemento / Requisitos	Cumprido (S/N)	Evidências utilizadas/Comentários
(1) quadro jurídico e regulamentar das aquisições		
(2) planos de aquisições do governo		
(3) oportunidades de licitação		
(4) adjudicações dos contratos (objecto, empreiteiro e valor)		
(5) dados relativos à resolução de reclamações relacionadas com as aquisições		
(6) estatísticas anuais sobre as aquisições		

Quadro 24.4: Gestão das reclamações referentes às aquisições (último ano orçamental concluído)

As reclamações são revistas por um órgão que:

Elemento / Requisitos	Satisfeito (S/N)	Evidências utilizadas/Comentários
(1) não está envolvido, a qualquer título, nas transacções de aquisições ou no processo que leva a decisões de adjudicação de contratos		
(2) não cobra taxas que dificultem o acesso por parte das partes interessadas.		
(3) segue processos para apresentação e resolução de reclamações que estão claramente definidos e disponíveis publicamente		
(4) tem autoridade para suspender o processo de aquisições		
(5) emite decisões dentro do prazo especificado nas regras/regulamentos		
(6) emite decisões que são vinculativas para todas as partes (sem impedir o acesso posterior a uma autoridade externa superior)		

ID-25. Controlos internos das despesas não-salariais

Este indicador mede a eficácia dos controlos internos gerais para as despesas não-salariais. Os controlos específicos das despesas relativas aos salários da função pública estão previstos no ID-23. A cobertura é do GC no momento da avaliação.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-25. Controlos internos das despesas não-salariais (M2)		
25.1. Segregação de funções		
25.2. Eficácia dos controlos dos compromissos de despesas	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
25.3. Conformidade com as regras e procedimentos de pagamento		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é

supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 25.1 e 25.2: Segregação de funções e controlos dos compromissos (no momento da avaliação)

Segregação de funções		Controlos dos compromissos		
Prescrita ao longo de todo o processo (S/N)	Responsabilidades C= Claramente estabelecidas M= Claramente estabelecidas para a maioria dos passos principais N= Necessária uma definição mais precisa	Existente (S/N)	Limitados à disponibilidade de tesouraria T= Todas as despesas M= Maior parte das despesas P= Cobertura parcial	Limitado às dotações orçamentais aprovadas T= Todas as despesas M= Maior parte das despesas P= Cobertura parcial

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 25.3: Cumprimento das regras e procedimentos de pagamento (no momento da avaliação)

Pagamentos feitos em conformidade com os procedimentos T= Todas as despesas M= Maior parte das despesas Mai.= Maioria	As exceções são devidamente autorizadas e justificadas T= Todas as despesas M= Maior parte das despesas Mai.= Maioria

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-26. Auditoria interna

Este indicador avalia as normas e procedimentos aplicados nas auditorias internas. A cobertura é do GC no momento da avaliação para o ID-26.1 e 26.2, para o último ano orçamental concluído para o ID-26.3, e para os relatórios de auditoria que deveriam ter sido emitidos nos três últimos anos orçamentais para o ID-26.4.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-26. Auditoria Interna (M1)		
26.1. Cobertura da auditoria interna	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
26.2. Natureza das auditorias e normas aplicadas		
26.3. Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios		
26.4. Resposta às auditorias internas		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Em sistemas descentralizados, ou quando não estejam disponíveis informações completas, deve ser aplicado um método de amostragem para o ID 26.1, 26.2 e 26.3, utilizando as 5 principais unidades orçamentais ou unidades institucionais medidas pelas despesas brutas no último ano orçamental concluído. A abordagem adoptada para a amostragem deve ser documentada aqui.

Em países que têm uma função de auditoria interna descentralizada, pode ser acordada com o governo criar uma amostra das (no mínimo) cinco maiores entidades em termos de despesas e receitas orçamentadas.

Quadro 26.1: -Cobertura da auditoria interna (no momento da avaliação)

Ministério (ou Departamento ou Agência)	Função de auditoria interna operacional (S/N)	Unidade de auditoria interna responsável (especificar)	Despesas orçamentadas		Receitas orçamentadas	
			Montante	% do total	Montante	% do total
1.						
2.						
3.						
...						

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Quadro 26.2: Natureza das auditorias e normas aplicadas (no momento da avaliação)

Foco principal (Conformidade/pertinência e eficácia dos controlos internos)	Processo de garantia da qualidade (S/N)	Normas profissionais (S/N)	Abordagem baseada no risco (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Quadro 26.3: Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios (último ano orçamental concluído)

Ministério (ou Departamento ou Agência)	Despesas do último ano orçamental concluído (Montante)	Existência de um programa anual (S/N)	Auditorias concluídas como percentagem das auditorias programadas (%)	Relatório de auditoria concluído e distribuído às partes interessadas (S/N)
1.				

2.				
3.				
...				
Total				

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Nota para os avaliadores: *A percentagem total de conclusão deve ser ponderada pelo valor das despesas.*

Quadro 26.4: Resposta às auditorias internas (relatórios emitidos nos três últimos anos orçamentais)

Ministério (ou Departamento ou Agência)	Despesas do último ano orçamental concluído (montante)	Despesas no último ano orçamental concluído (%)	Extensão da resposta da administração às recomendações da auditoria			Resposta da administração num prazo de 12 meses (S/N)
			Resposta completa (S/N)	Parcial (S/N)	Nenhuma (S/N)	
1.						
2.						
3.						
...						
Total		100%				

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

PILAR SEIS: Contabilidade e relatórios

Este pilar inclui três indicadores que avaliam se são mantidos registos precisos e fiáveis, e se a informação é produzida e divulgada em momentos adequados para satisfazer as necessidades de tomada de decisão, gestão e de elaboração de relatórios.

Desempenho geral

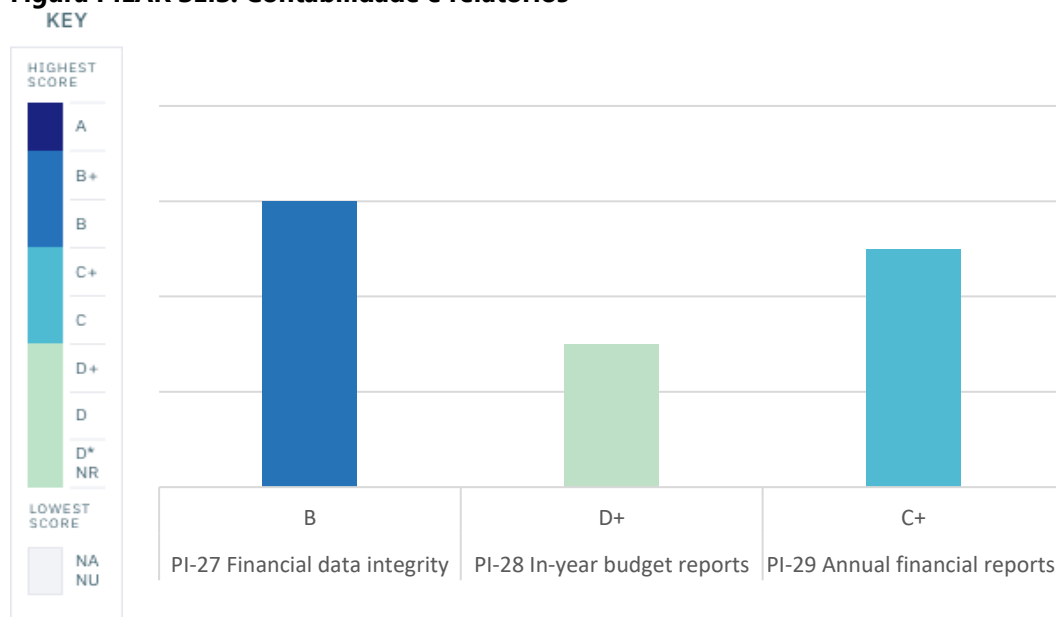
Descreva o desempenho global dos três indicadores para este pilar.

Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da respectiva secção noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar VI-Contabilidade e relatórios							
ID-27. Integridade dos dados financeiros							
27.1. Reconciliação das contas bancárias							
27.2. Contas provisórias							
27.3. Contas de adiantamentos							
27.4. Processos para a integridade dos dados financeiros							
ID-28. Relatórios orçamentais durante o ano							
28.1. Cobertura e comparabilidade dos relatórios		4					
28.2. Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano		9 (EL.3)					
28.3. Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano							
ID-29. Relatórios financeiros anuais							
		6					30.1
		9 (EL.5)					30.2
							31.1
							31.2
29.1. Completude dos relatórios financeiros anuais		4	12.1				
			12.2				
29.2. Submissão dos relatórios à auditoria externa							
29.3. Normas de contabilidade							

Inclua um gráfico resumindo o desempenho no pilar, como exemplificado abaixo.

Figura PILAR SEIS: Contabilidade e relatórios



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

ID-27. Integridade dos dados financeiros

Este indicador avalia em que medida as contas bancárias do tesouro, contas provisórias e contas de adiantamentos são regularmente reconciliadas e como os processos existentes apoiam a integridade dos dados financeiros. A cobertura é do GC para o ID-27.1 e do GCO para os ID-27.2, 27.3 e 27.4. O período de tempo é no momento da avaliação para todas as quatro dimensões, abrangendo especificamente o ano anterior para o ID-27.1, 27.2 e 27.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-27. Integridade dos dados financeiros (M2)		
27.1. Reconciliação das contas bancárias	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
27.2. Contas provisórias		
27.3. Contas de adiantamentos		
27.4. Processos para a integridade dos dados financeiros		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é

supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 27.1: Reconciliação da conta bancária (no momento da avaliação, abrangendo o ano orçamental anterior)

Todas as contas activas (S/N)	Frequência (S/M/T)	No prazo de (1/4/8 semanas)	Nível agregado e detalhado (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Nota: detalhes de qualquer amostragem.

Quadro 27.2 e 27.3: Contas provisórias e de adiantamentos (no momento da avaliação, cobrindo o anterior ano orçamental)

Reconciliação das contas provisórias			Reconciliação das contas de adiantamentos		
Frequência (M/T/A)	Prazo de 1 mês 2 meses; N = > 2	Prazo para a regularização S= nunca mais tarde do que o fim do ano orçamental (a não ser que justificado)/N	Frequência (M/T/A)	No Prazo de: 1 mês 2 meses; N = > 2	Contas regularizadas no prazo previsto T= Todas sem atraso M= Maioria sem atraso F= Frequentemente com atraso N= <F

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

Nota: detalhes de qualquer amostragem.

Quadro 27.4: Integridade dos dados financeiros (no momento da avaliação)

Acesso e alterações dos registos		
Restrito e registado (S/N)	Resulta numa pista de auditoria (S/N)	Integridade financeira verificada pela equipa operacional (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

ID-28. Relatórios orçamentais durante o ano

Este indicador avalia a exaustividade, a exactidão e a pontualidade das informações sobre a execução orçamental. Os relatórios orçamentais durante o ano o devem ser consistentes com a cobertura orçamental e as classificações para permitir a monitorização do desempenho do orçamento e, se necessário, a adopção oportuna de medidas correctivas. **A cobertura é do GCO para o último ano orçamental concluído:**

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-28. Relatórios orçamentais durante o ano (M1)		
28.1. Cobertura e comparabilidade dos relatórios	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	

28.2. Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano		
28.3. Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 28.1, 28.2 e 28.3: Relatórios orçamentais durante o ano

Cobertura e compatibilidade			Pontualidade		Exactidão		
Permite uma comparação directa com o orçamento original (S/N)	Nível de detalhes T= Todos os itens do orçamento P= Agregação parcial A= Principais rúbricas administrativas E=Principais rúbricas económicas	Inclui transferências para unidades desconcentradas (S/N)	Frequência S/M/T N= >T	No prazo de: 2/4/8 semanas N= >8 semanas	Preocupações materiais (S/N)	Análise semestral/anual preparada (S/N)	Informações sobre os pagamentos D= Despesas C= Compromissos

Nota: S=Semanalmente; M=Mensalmente; T=Trimestralmente

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

ID-29. Relatórios financeiros anuais

Este indicador avalia em que medida as demonstrações anuais são completas, apresentadas atempadamente e são consistentes com os princípios e normas contabilísticas geralmente aceites. A cobertura é do GCO para o último ano orçamental concluído para o ID-29.1, o último relatório financeiro anual submetido à auditoria para o ID-29.2 e os relatórios financeiros dos três últimos anos orçamentais para o ID-29.3.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AValiação DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-29. Relatórios financeiros anuais (M1)		
29.1. Completude dos relatórios financeiros anuais	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	

29.2. Submissão dos relatórios de auditoria externa		
29.3. Normas de contabilidade		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 29.1 e 29.2: Relatórios financeiros anuais

Conteúdo dos relatórios financeiros anuais			Relatório financeiro mais recente entregue para auditoria			
Preparado anualmente (S/N)	Comparável com o orçamento aprovado (S/N)	Resultados de exploração ou Demonstração de fluxo de caixa (receita e despesa) (S/N)	Balanço C=Só caixa FO=Apenas activos financeiros e passivo C=Completo	AO correspondente ao do último relatório submetido	Data de entrega	No prazo de: (3/6/9 meses)

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Nota para os avaliadores: *as informações "básicas" incluem apenas a receita, a despesa e saldos de caixa – excluindo um balanço mais detalhado.*

Quadro 29.3: Normas contabilísticas (último relatório financeiro anual submetido para auditoria)

Normas contabilísticas aplicadas a todos os relatórios financeiros				
Tipo de norma I = Internacional P= País	Consistência MP = A maior parte das NI são aplicadas M= A maioria das NI são aplicadas C= Apenas consistente ao longo do tempo	Divulgação das normas (S/N)	Divulgação das variações (S/N)	Lacunas explicadas (S/N)

Nota: NI= Normas Internacionais

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes de origem/documentos, incluindo endereços dos sites na internet.*

PILAR SETE: Escrutínio e auditoria externa

Este pilar inclui dois indicadores que avaliam se as finanças públicas são revistas de forma independente e se há um seguimento externo da implementação das recomendações de melhoria por parte do poder executivo.

Desempenho geral

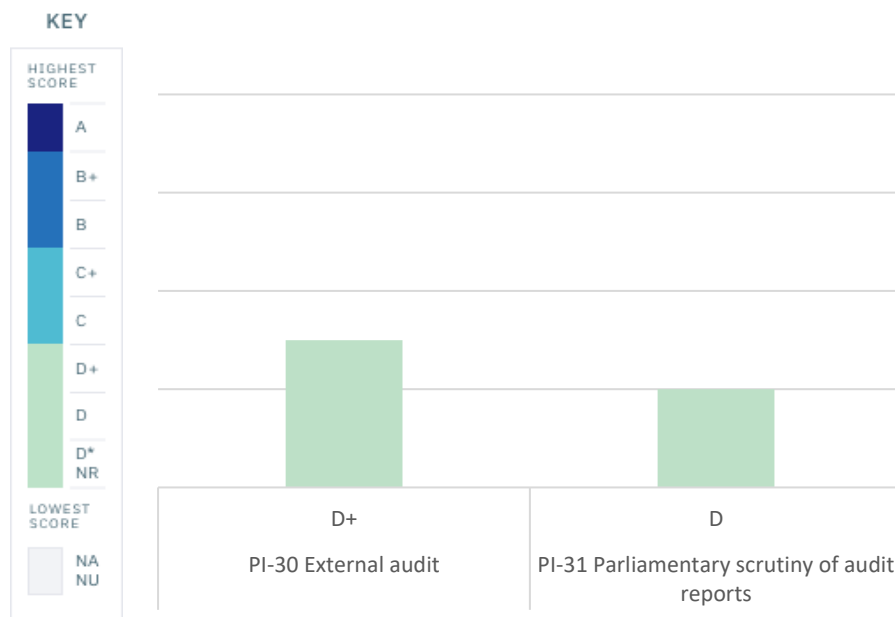
Descreva o desempenho global dos dois indicadores para este pilar.

Discuta as inter-relações com outros indicadores e pilares. O quadro que se segue destina-se a orientar os avaliadores na realização dessa análise. A narrativa relativa às inter-relações deve limitar-se a um ou dois parágrafos e evitar a duplicação da respectiva secção noutros pilares.

Indicador/dimensão	Pilares						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilar VII-Escrutínio e auditoria externa							
ID-30. Auditoria externa		9 (EL5)					
30.1. Cobertura e normas da auditoria						29	
30.2. Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo						29	31.1
30.3. Seguimento das auditorias externas							
30.4. Independência da Instituição Superior de Controlo		9 (EL7)					
ID-31. Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria							
31.1. Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria						29	
						30.2	
31.2. Audiências sobre as constatações da auditoria						29	
						30.2	
31.3. Recomendações do órgão legislativo sobre a auditoria							
31.4. Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo órgão legislativo							

Inclua um gráfico resumindo o desempenho no pilar, como exemplificado abaixo.

Figura **PILAR SETE: Escrutínio e auditoria externa**



Actividades de reforma recentes ou em curso

Resuma as actividades de reforma da GFP recentes e em curso e o seu impacto no desempenho, assim como os pontos fortes e fracos.

ID-30. Auditoria externa

Este indicador avalia as características da auditoria externa. A cobertura é do GC para os três últimos anos orçamentais concluídos para os ID-30.1, 30.2, 30.3 e no momento da avaliação para o ID-30.4.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-30. Auditoria externa (M1)		
30.1. Cobertura e normas da auditoria	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
30.2. Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo		
30.3. Seguimento das auditorias externas		
30.4. Independência da Instituição Superior de Controlo (ISC)		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Os avaliadores devem ter em conta que o parágrafo 30.2:4 do Guia de Campo esclarece que o ID-30.2 se refere à actividade da ISC durante os últimos 3 anos orçamentais concluídos. Os relatórios financeiros efectivamente recebidos e auditados pela ISC durante esse período podem referir-se a anos diferentes (e a mais/menos anos) do que os três últimos anos orçamentais concluídos (por exemplo, se houve atrasos e/ou se foram resolvidos atrasos, etc.). Os avaliadores devem listar na primeira coluna deste quadro os anos orçamentais relativamente aos quais foram recebidos e auditados pela ISC relatórios financeiros durante os três últimos anos orçamentais concluídos.

Quadro 30.1 e 30.2: Cobertura da auditoria, normas e apresentação ao órgão legislativo (três últimos anos orçamentais concluídos)

Ano orçamental auditado	Data de entrega à auditoria externa	Data de entrega ao órgão legislativo	Norma aplicada: ISSAI/ Nacional (consistente)/ Nacional (outros)	Questões realizadas M = Material/ Sistémico/ Controlo OU S = Significativo

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 30.3: Seguimento das auditorias externas (três últimos anos orçamentais concluídos)

Características do seguimento das auditorias externas			
Foi dada uma resposta formal (S/N)	Formal e abrangente (S/N)	Atempada (S/N)	Seguimento atempado e efectivo (S/N)

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.

Quadro 30.4: Independência da ISC - Requisitos (no momento da avaliação)

Critérios de independência	Critérios satisfeitos (S/N)	Comentários
Nomeação e destituição do responsável máximo da ISC		
Planeamento dos trabalhos de auditoria		
Modalidades de divulgação dos relatórios		
Aprovação do orçamento		
Execução do orçamento		
Base jurídica para a independência		
Acesso irrestrito /em tempo útil aos registos (maioria / maior parte / todas as entidades)	(Maioria / maior parte / todas as entidades)	

Fonte dos dados: Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.

ID-31. Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria

Este indicador centra-se no exame pelo órgão legislativo dos relatórios financeiros auditados do governo central, incluindo das unidades institucionais, na medida em que (a) são obrigadas por lei a enviar relatórios de auditoria ao órgão legislativo ou (b) a sua unidade ascendente ou de controlo tem de responder a perguntas e agir em seu nome. A cobertura é do GC para os três últimos anos orçamentais concluídos.

Pontuações e análise dos indicadores e dimensões

INDICADORES/ DIMENSÕES	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	PONTUAÇÃO
ID-31. Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria (M2)		
31.1. Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria	<i>Para cada dimensão, fazer uma descrição resumida do desempenho, salientando em que medida os requisitos são cumpridos com base em evidências.</i>	
31.2. Audiências sobre as constatações da auditoria		
31.3. Recomendações do órgão legislativo sobre a auditoria		
31.4. Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo órgão legislativo		

Evidências para a pontuação

Preencha os quadros seguintes que descrevem as conclusões obtidas das evidências observadas relativamente aos elementos exigidos para cada pontuação.

Inclua nesta secção qualquer narrativa ou dados suplementares que complementem os quadros que se seguem, fornecendo informações relevantes para a avaliação do desempenho, mas que não estejam contempladas nos quadros. Os avaliadores devem certificar-se de que essa narrativa é breve e não é supérflua para a análise do desempenho.

Quaisquer divergências em relação às orientações ou questões relacionadas com a disponibilidade e fiabilidade dos dados devem ser divulgadas.

Quadro 31.1: Pontualidade do controlo legislativo dos relatórios de auditoria (três últimos anos orçamentais concluídos)

Demonstrações financeiras anuais auditadas para o ano orçamental	Data de recepção dos relatórios financeiros auditados	Data de conclusão do escrutínio pelo órgão legislativo

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos. Insira o endereço do site na internet se relevante.*

Nota: *Esta dimensão avalia a actividade do órgão legislativo durante os três últimos anos orçamentais concluídos. Os relatórios financeiros não cobrem necessariamente os três últimos anos orçamentais concluídos.*

Quadro 31.2 e 31.3: Audições sobre os resultados das auditorias e emissão de recomendações (três últimos anos orçamentais concluídos)

Demonstrações financeiras anuais auditadas para o ano orçamental	Audições sobre os relatórios de auditoria que tiveram uma opinião com reservas, adversa, ou uma escusa de opinião (S/N)	Audiência feitas – entidades com auditorias com reservas T= Todas M= Maioria P= Poucas N= Nenhuma	O órgão legislativo faz recomendações (S/N)	As recomendações são seguidas SS= Seguidas sistematicamente. S = Seguidas N= Sem seguimento

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Quadro 31.4: Transparência do escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria (Últimos três anos orçamentais concluídos)

Demonstrações financeiras anuais auditadas do ano orçamental	Relatórios da comissão			Audições públicas efectuadas T= Todas excepto circunstâncias limitadas S= Sim, com algumas excepções
	Publicadas (S/N – Método)	Submetido à plenária (S/N)	Debatido na plenária (S/N)	

Fonte dos dados: *Especifique os detalhes da fonte/documentos, incluindo os endereços de sites da internet.*

Nota: *Esta dimensão avalia a actividade do órgão legislativo durante os três últimos anos orçamentais concluídos. Os relatórios financeiros não cobrem necessariamente os três últimos anos orçamentais concluídos.*

Anexo 1: Gestão da avaliação e disposições para a garantia da qualidade

Equipa de Supervisão		
Nome	Posição/Organização	Função
Equipa de avaliação		
Nome	Posição/Organização	Função
Garantia da Qualidade		
Revisores:		
Nota conceptual		
Data da entrega para revisão:		
Data da NC final:		

Relatório do PEFA	
Data da entrega para revisão:	
Data da entrega para seguimento:	
Data do relatório preliminar final:	
Data de publicação proposta:	

Anexo 2: Organismos do sector público abrangidos pela avaliação

Quadro 2: Estrutura do sector público (lista)			
Unidades orçamentais (todas)	Unidades extra-orçamentais (ou as abrangidas por amostragem)	Empresas públicas (ou as abrangidas por amostragem)	Entidades da segurança social (se pertencer ao sector público, mas não ao sector do Governo Geral)

Anexo 3: Evidências para a pontuação dos indicadores

Indicadores (Quadro do PEFA 2016)	Evidência
1. Despesas totais realizadas	
2. Composição da despesa realizada	
3. Receita realizada	
4. Classificação do orçamento	
5. Documentação do orçamento	
6. Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros	
7. Transferências para os governos sub-nacionais	
8. Informações sobre o desempenho da prestação de serviços	
9. Acesso do público à informação orçamental	
10. Relatórios de risco orçamental	
11. Gestão do investimento público	
12. Gestão de activos públicos	
13. Gestão da dívida	
14. Previsões macro-económicas e orçamentais	
15. Estratégia orçamental	
16. Perspectiva a médio prazo na orçamentação da despesa	
17. Processo de preparação do orçamento	
18. Escrutínio legislativo do orçamento	
19 Administração da receita	
20 Contabilização da receita	
21. Previsibilidade da alocação de recursos no ano	
22. Despesas em atraso	
23. Controlos da folha de pagamentos	
24. Aquisições	
25. Controlos internos das despesas não-salariais	
26. Auditoria interna	
27. Integridade dos dados financeiros	
28. Relatórios orçamentais durante o ano	
29. Relatórios financeiros anuais	
30. Auditoria externa	
31. Escrutínio dos relatórios de auditoria pelo órgão legislativo	

Anexo 4: Fontes dos dados – pessoas entrevistadas

Nome	Posição
Ministério das Finanças	
Ministério da Receita e das Alfândegas	
Instituição Superior de Controlo	
Gabinete do Primeiro-Ministro	
Ministérios de tutela	
Parlamento	
Parceiros de desenvolvimento	
Outras instituições (especificar)	

Anexo 5: Observações sobre o controlo interno

Componentes e elementos do controlo interno	Resumo das observações
1. Ambiente de controlo	
1.1 A integridade pessoal e profissional e os valores éticos da gestão e do pessoal, incluindo uma atitude de apoio em relação ao controlo interno em toda a organização	
1.2 Compromisso com a competência	
1.3 O “mote que vem do topo” (ou seja, a filosofia e estilo de funcionamento da gestão)	
1.4 Estrutura organizacional	
1.5 Políticas e práticas de recursos humanos	
2. Avaliação do risco	
2.1 Identificação do risco	
2.2 Avaliação dos riscos (importância e probabilidade)	<p>por ex.,</p> <p>Análises económicas de propostas de investimento em 11.1 classificadas como X.</p> <p>Estratégia de gestão da dívida em 13.3 classificada como X.</p> <p>Análise da sensibilidade macro-orçamental em 14.3 classificada como X.</p> <p>Gestão do risco das receitas em 19.2 classificada como X.</p> <p>Monitorização e previsões do fluxo de tesouraria em 21.2 classificada como X.</p>
2.3 Avaliação do risco	
2.4 Avaliação da apetência para o risco	
2.5 Respostas ao risco (transferência, tolerância, tratamento ou cessação)	
3. Atividades de controlo	
3.1 Procedimento de autorização e aprovação	
3.2 Segregação das funções (autorização, processamento, registo e revisão)	<p>por ex.,</p> <p>Segregação de funções classificada como X na Dimensão 25.1</p>
3.3 Controlos sobre o acesso aos recursos e registos	<p>por ex.,</p> <p>Cumprimento das regras e procedimentos de pagamento classificado como X na Dimensão 25.3</p>

	Processos de integridade dos dados financeiros classificados como X na Dimensão 27.4.
3.4 Verificações	<p>por ex.,</p> <p>Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano classificada como X na Dimensão 28.3</p> <p>Eficácia dos controlos dos dados utilizados para verificar o cálculo dos salários na Dimensão 23.3 classificada com X.</p>
3.5 Reconciliações	<p>por ex.,</p> <p>As contas de receitas são regularmente conciliadas, mas não cobrem os impostos em atraso, o que resulta numa classificação X na dimensão 20.3.</p> <p>As reconciliações das contas bancárias na Dimensão 27.1 classificadas como X.</p>
3.6 Avaliações do desempenho operacional	
3.7 Avaliações das operações, processos e actividades	
3.8 Supervisão (atribuição, avaliação e aprovação, orientação e formação)	
4. Informação e comunicação	
	<p>por ex.,</p> <p>A integridade dos dados financeiros foi classificada com X na Dimensão 27.4.</p> <p>O volume de informações sobre o desempenho avaliado na Dimensão 8.2 foi classificado como X.</p>
5. Monitorização	
5.1 Monitorização concomitante	<p>por ex.,</p> <p>Os recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços na Dimensão 8.3 foram classificados como X.</p> <p>A monitorização das empresas públicas na Dimensão 10.1 foi classificada como X.</p> <p>A monitorização dos GSNs na Dimensão 10.2 foi classificada como X.</p> <p>A classificação dos passivos contingentes e outros riscos orçamentais na Dimensão 10.3 foi X.</p> <p>A monitorização dos projectos de investimento na Dimensão 11.4 foi classificada como X.</p>

	<p>A qualidade da monitorização dos activos financeiros do governo central na Dimensão 12.1 foi classificada como X.</p> <p>A qualidade da monitorização dos activos não-financeiros do governo central na Dimensão 12.2 foi classificada como X.</p> <p>O controlo das receitas em atraso na Dimensão 19.4 foi classificado como X.</p> <p>O controlo dos pagamentos em atraso na Dimensão 22.2 foi classificado como X.</p> <p>A monitorização das aquisições na Dimensão 24.1 foi classificada como X.</p>
5.2 Avaliações	<p>por ex.,</p> <p>Avaliação do desempenho da prestação de serviços na Dimensão 8.4 é classificada como X.</p> <p>As práticas de avaliação das agências de execução para a selecção de projectos de investimento na Dimensão 11.2 são classificadas como X.</p>
5.3 Respostas da gestão	<p>por ex.,</p> <p>A resposta às recomendações da auditoria interna na Dimensão 26.4 é classificada como X.</p> <p>O seguimento da auditoria externa na Dimensão 30.3 é classificada como X.</p>

Anexo 6A: Seguimento do desempenho desde a avaliação PEFA anterior utilizando o quadro PEFA 05/2011

Indicador/dimensão	Ano da anterior avaliação	Ano da avaliação actual	Alteração	Descrição dos requisitos cumpridos e dos progressos feitos entre 20XX e 20XX utilizando a metodologia PEFA 2005/2011
A. RESULTADOS DA GFP: CREDIBILIDADE DO ORÇAMENTO				
ID-1 Despesas totais realizadas em comparação com o orçamento inicial aprovado				
ID-2 Composição das despesas realizadas em relação ao orçamento inicial aprovado				
ID-3 Total da receita realizada em comparação com o orçamento inicial aprovado				
ID-4 Stock e monitorização dos pagamentos em atraso				
(1) Stock dos pagamentos em atraso e uma recente alteração no seu valor				
(2) Disponibilização de dados para o seguimento do stock dos pagamentos em atraso				
B. EXAUSTIVIDADE E TRANSPARÊNCIA				
ID-5 Classificação do orçamento				
ID-6 Exaustividade das informações incluídas na documentação orçamental				
ID-7 Extensão das operações governamentais não declaradas				
(1) Nível das operações governamentais não declaradas				
(2) Informações sobre a receita/despesa de projectos financiados por doadores				
ID-8 Transparência das relações orçamentais intergovernamentais				
(1) Transparência e objectividade na alocação horizontal entre governos sub-nacionais				
(2) Actualidade e informação fiável aos governos sub-nacionais sobre as suas dotações				
(3) Grau de consolidação dos dados orçamentais relativos às administrações públicas por categorias sectoriais				
ID-9 Supervisão do risco orçamental agregado de outras entidades do sector público				
(1) Medida em que o governo central faz a monitorização das entidades autónomas e empresas públicas				
(2) Extensão do acompanhamento da situação orçamental dos governos sub-nacionais pelo governo central				
P-10 Acesso do público às principais informações orçamentais				

Indicador/dimensão	Ano da anterior avaliação	Ano da avaliação actual	Alteração	Descrição dos requisitos cumpridos e dos progressos feitos entre 20XX e 20XX utilizando a metodologia PEFA 2005/2011
C. CICLO ORÇAMENTAL				
C (1) Orçamentação baseada em políticas				
ID-11 Boa organização participação no processo orçamental anual				
(1) Existência e adesão a um calendário orçamental fixo				
(2) Orientações sobre a preparação das propostas orçamentais				
(3) Aprovação atempada do orçamento pelo órgão legislativo				
ID-12 Perspectiva plurianual no planeamento orçamental, política de despesas e orçamentação				
(1) Previsões orçamentais pluri- anuais e alocações funcionais				
(2) Âmbito e frequência da análise de sustentabilidade do endividamento				
(3) Existência de estratégias sectoriais custeadas				
(4) Ligações entre os orçamentos de investimento e as estimativas previsionais da despesa				
C (2) Previsibilidade e controlo na execução do orçamento				
ID-13 Transparência das obrigações e responsabilidades dos contribuintes				
(1) Clareza e exaustividade das obrigações fiscais				
(2) Acesso do contribuinte a informações sobre obrigações tributárias e procedimentos administrativos				
(3) Existência e funcionamento de um mecanismo de recurso fiscal				
ID-14 Eficácia das medidas de registo e apuramento dos impostos				
(1) Controlos no sistema de registo dos contribuintes				
(2) Eficácia das sanções em caso de incumprimento das obrigações de registo e declaração				
(3) Planeamento e acompanhamento de programas de auditoria fiscal e investigação de fraudes				
ID-15 Eficácia na cobrança de impostos				
(1) Rácio das cobranças dos impostos brutos em atraso				
(2) Eficácia da transferência das cobranças fiscais para o Tesouro pela administração da receita				
(3) Frequência com que é feita uma reconciliação completa das contas entre as liquidações fiscais, cobranças, registos de atrasados, e recebimentos pelo Tesouro				
ID-16 Previsibilidade na disponibilidade de recursos para os compromissos da despesa				

Indicador/dimensão	Ano da anterior avaliação	Ano da avaliação actual	Alteração	Descrição dos requisitos cumpridos e dos progressos feitos entre 20XX e 20XX utilizando a metodologia PEFA 2005/2011
(1) Medida em que os fluxos de tesouraria são previstos e monitorizados				
(2) Fiabilidade e horizonte das informações anuais periódicas aos MDAs sobre os limites máximos das despesas				
(3) Frequência e transparência das alterações das dotações orçamentais acima do nível de gestão dos MDAs				
ID-17 Registo e gestão dos saldos de tesouraria, dívidas e garantias				
(1) Qualidade dos registos e comunicação de dados sobre dívidas				
(2) Grau de consolidação dos saldos de tesouraria do governo				
(3) Sistemas para a contratação de empréstimos e emissão de garantias				
ID-18 Eficácia dos controlos da folha de pagamentos				
(1) Grau de integração e reconciliação entre registos do pessoal e os dados da folha de pagamentos				
(2) Pontualidade das alterações aos registos do pessoal e à folha de salários				
(3) Controlos internos das alterações aos registos do pessoal e à folha de pagamentos				
(4) Existência de auditorias à folha de salários para identificar deficiências de controlo e/ou trabalhadores fantasma				
ID-19 Concorrência, relação qualidade/preço e controlos nas aquisições				
(1) Evidências da utilização de concursos públicos para adjudicações de contratos que excedam o limiar monetário estabelecido a nível nacional ou de contratos de pequena dimensão (percentagem do número de adjudicações de contratos que excedam esse limiar)				
(2) Grau de justificação da utilização de métodos de adjudicação menos competitivos				
(3) Existência e funcionamento de um mecanismo de reclamação para os concursos públicos				
ID-20 Eficácia dos controlos internos para despesas não-salariais				
(1) Eficácia dos controlos sobre os compromissos da despesa				
(2) Exaustividade, relevância e compreensão de outras regras/procedimentos de controlo interno.				
(3) Grau de cumprimento das regras de processamento e registo de transacções				

Indicador/dimensão	Ano da anterior avaliação	Ano da avaliação actual	Alteração	Descrição dos requisitos cumpridos e dos progressos feitos entre 20XX e 20XX utilizando a metodologia PEFA 2005/2011
ID-21 Eficácia da auditoria interna				
(1) Cobertura e qualidade da função de auditoria interna				
(2) Frequência e distribuição dos relatórios				
(3) Extensão da resposta da administração às conclusões da auditoria interna.				
C (3) Contabilidade, registos e relatórios:				
P-22 Pontualidade e regularidade da reconciliação das contas				
(1) Regularidade das reconciliações bancárias				
(2) Regularidade e liquidação das contas provisórias e de adiantamentos				
ID-23 Disponibilidade de informações sobre recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços				
ID-24 Qualidade e pontualidade dos relatórios orçamentais durante o ano				
(1) Âmbito dos relatórios em termos de cobertura e compatibilidade com as estimativas orçamentais				
(2) Pontualidade na preparação dos relatórios				
(3) Qualidade da informação				
ID-25 Qualidade e pontualidade das demonstrações financeiras anuais				
(1) Completude das demonstrações financeiras				
(2) Pontualidade da submissão das demonstrações financeiras				
(3) Normas de contabilidade utilizadas				
C (4) Exame e auditoria externa				
ID-26 Âmbito, natureza e seguimento da auditoria externa				
(1) Âmbito/natureza da auditoria realizada (incluindo a sua adesão às normas de auditoria)				
(2) Pontualidade da submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo				
(3) Evidência do seguimento das recomendações feitas pela auditoria				
ID-27 Escrutínio legislativo da lei orçamental anual				
(1) Âmbito do escrutínio pelo órgão legislativo				
(2) Medida em que os procedimentos do órgão legislativo estão bem estabelecidos e são respeitados				
(3) Adequação do tempo para o órgão legislativo dar resposta às propostas orçamentais, tanto às estimativas detalhadas como, se for caso disso, às propostas sobre agregados macro-orçamentais no início do ciclo de				

Indicador/dimensão	Ano da anterior avaliação	Ano da avaliação actual	Alteração	Descrição dos requisitos cumpridos e dos progressos feitos entre 20XX e 20XX utilizando a metodologia PEFA 2005/2011
preparação do orçamento (tempo permitido, na prática, para todas as fases combinadas)				
(4) Regras para alterações orçamentais durante o ano sem aprovação ex-ante pelo órgão legislativo				
ID-28 Escrutínio dos relatórios de auditoria pelo órgão legislativo				
(1) Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo órgão legislativo				
(2) Extensão da audiência sobre as principais conclusões feitas pelo órgão legislativo				
(3) Emissão de recomendações pelo órgão legislativo e sua implementação pelo executivo				

Anexo 6B: Seguimento do desempenho desde a avaliação PEFA anterior utilizando o quadro PEFA 2016

NOME DO PAÍS:		Avaliação em curso	Avaliação anterior (aplicando o quadro PEFA 2016)	
Pilar	Indicador/dimensão	Pontuação	Pontuação	Explicação das alterações (incluindo problemas de comparabilidade)
Credibilidade do orçamento	ID-1	Despesas totais realizadas		
	ID-2	Composição da despesa realizada		
		(1) Composição da despesa realizada por função		
		(2) Composição da despesa realizada por classificação económica		
		(3) Despesa das reservas para contingências		
	ID-3	Receita realizada		
		(1) Receita realizada total		
		(2) Composição da receita realizada		
		ID-4	Classificação do orçamento	
	ID-5	Documentação do orçamento		
	ID-6	Operações do governo central não contabilizadas nos relatórios financeiros		

		(1) Despesa não contabilizada nos relatórios financeiros			
		(2) Receita não contabilizada nos relatórios financeiros			
		(3) Relatórios financeiros das unidades extra-orçamentais			
	ID-7	Transferências para os governos sub-nacionais			
		(1) Sistema de alocação das transferências			
		(2) Pontualidade da informação sobre as transferências			
	ID-8	Informações sobre o desempenho da prestação de serviços			
		(1) Planos de desempenho para a prestação de serviços			
		(2) Desempenho alcançado na prestação de serviços			
		(3) Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços			
		(4) Avaliação do desempenho da prestação de serviços			
	ID-9	Acesso do público à informação orçamental			
Gestão de activos e passivos	ID-10	Relatórios de risco orçamental			
		(1) Monitorização das empresas públicas			
		(2) Monitorização dos governos sub-nacionais (GSN)			
		(3) Passivos contingentes e outros riscos orçamentais			
	ID-11	Gestão do investimento público			
		(1) Análises económicas de propostas de investimento			
		(2) Selecção dos projectos de investimento			
		(3) Custeio dos projectos de investimento			
		(4) Monitorização dos projectos de investimento			
	ID-12	Gestão de activos públicos			
		(1) Monitorização de activos financeiros			
		(2) Monitorização de activos não-financeiros			
		(3) Transparência na alienação de activos			
ID-13	Gestão da dívida				
	(1) Registo e elaboração de relatórios sobre a dívida e garantias				
	(2) Aprovação da dívida e das garantias				
	(3) Estratégia de gestão da dívida				

Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas	ID-14	Previsões macro-económicas e orçamentais			
		(1) Previsões macro-económicas			
		(2) Previsões orçamentais			
		(3) Análise de sensibilidade macro-orçamental			
	ID-15	Estratégia orçamental			
		(1) Impacto orçamental das propostas de políticas			
		(2) Adopção da estratégia orçamental			
		(2) Relatórios sobre resultados orçamentais			
	ID-16	Perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas			
		(1) Estimativas das despesas à médio prazo			
		(2) Limites das despesas de médio prazo			
		(3) Alinhamento dos planos estratégicos e orçamentos a médio prazo			
		(4) Coerência dos orçamentos com as estimativas do ano anterior			
	ID-17	Processo de preparação do orçamento			
		(1) Calendário orçamental			
		(2) Directrizes para a preparação do orçamento			
		(3) Submissão do orçamento ao órgão legislativo			
ID-18	Escrutínio legislativo do orçamento				
	(1) Âmbito do escrutínio do orçamento				
	(2) Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo órgão legislativo				
	(3) Calendário de aprovação do orçamento				
	(4) Regras para alterações orçamentais pelo poder executivo				
Previsibilidade e controlo na execução do orçamento	ID-19	Administração da receita			
		(1) Direitos e obrigações em matéria fiscal			
		(2) Gestão do risco da receita			
		(3) Auditoria e investigação da receita			
		(4) Monitorização da receita em atraso			
	ID-20	Contabilização da receita			
		(1) Informações sobre as cobranças da receita			
	(2) Transferência das cobranças da receita				

		(3) Reconciliação das contas da receita			
	ID-21	Previsibilidade da alocação de recursos no ano			
		(1) Consolidação dos saldos de tesouraria			
		(2) Previsões e monitorização dos fluxos de tesouraria			
		(3) Informações sobre limites para compromisso			
		(4) Importância das alterações orçamentais durante o ano			
	ID-22	Despesas em atraso			
		(1) Stock das despesas em atraso			
		(2) Monitorização das despesas em atraso			
	ID-23	Controlos da folha de pagamentos			
		(1) Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal			
		(2) Gestão das alterações à folha de pagamentos			
		(3) Controlo interno da folha de pagamentos			
		(4) Auditoria da folha de pagamentos			
	ID-24	Aquisições			
		(1) Monitorização das aquisições			
		(2) Métodos das aquisições			
		(3) Acesso do público às informações sobre as aquisições			
		(4) Gestão das reclamações referentes as aquisições			
	ID-25	Controlos internos das despesas não-salariais			
		(1) Segregação de funções			
		(2) Eficácia dos controlos dos compromissos da despesa			
		(3) Cumprimento das regras e procedimentos de pagamento			
	ID-26	Eficácia da auditoria interna			
		(1) Cobertura da auditoria interna			
		(2) Natureza das auditorias e normas aplicadas			
		(3) Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios			
		(4) Resposta às auditorias internas			
Contabilidade de e relatórios	ID-27	Integridade dos dados financeiros			
		(1) Reconciliação das contas bancárias			

		(2) Contas provisórias			
		(3) Contas de adiantamentos			
		(4) Processos para a integridade dos dados financeiros			
	ID-28	Relatórios orçamentais durante o ano			
		(1) Cobertura e compatibilidade dos relatórios			
		(2) Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano			
		(3) Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano			
	ID-29	Relatórios financeiros anuais			
		(1) Completude dos relatórios financeiros anuais			
		(2) Submissão dos relatórios à auditoria externa			
		(3) Normas de contabilidade			
	Exame e auditoria externa	ID-30	Auditoria externa		
		(1) Cobertura e normas da auditoria			
		(2) Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo			
		(3) Seguimento das auditorias externas			
		(4) Independência da Instituição Superior de Controlo (ISC)			
ID-31		Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria			
		(1) Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria			
		(2) Audiências sobre as constatações da auditoria			
		(3) Recomendações do órgão legislativo sobre auditoria			
		(4) Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo órgão legislativo			

Anexo 7: Cálculo dos resultados da execução orçamental para ID-1, ID-2 e ID-3

METODOLOGIA PEFA 2016

METODOLOGIA PEFA 2005/2011 (se aplicável)