



GUIÃO PARA AVALIAÇÕES PEFA DE GOVERNOS SUB-NACIONAIS



ÍNDICE

AGRADECIMENTOS.....	1
SOBRE O PEFA	2
SOBRE ESTE GUIÃO	4
LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS.....	5
PARTE I VISÃO GERAL DO QUADRO PEFA PARA GSN.....	6
1.1. Âmbito e cobertura do quadro PEFA GSN.....	6
1.2 Indicadores de desempenho do PEFA GSN	10
PARTE 2 ORIENTAÇÕES PARA A PONTUAÇÃO.....	12
2.1 Orientações gerais para a pontuação	12
2.2 Pontuação de indicadores com várias dimensões	16
2.3 Composição dos pilares, indicadores e dimensões do PEFA GSN.....	19
2.4 Avaliações sucessivas.....	23
PARTE 3: MEDIÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E SUAS DIMENSÕES	25
PARTE 4 O PROCESSO PEFA	231
ANEXOS	234
Anexo I. Modelo de nota conceptual para uma avaliação PEFA sub-nacional autónoma	235
Anexo II. Modelo para a nota conceptual para um conjunto de avaliações PEFA sub- nacionais	238
Anexo III. Dados necessários e suas fontes	241

AGRADECIMENTOS

Este guião para avaliações PEFA a Governos Sub-nacionais (GSN) é o produto da partilha de conhecimentos e da colaboração entre diversos especialistas. O guião foi preparado por Guillaume Brulé e Julia Dhimitri, sob a liderança de Srinivas Gurazada e Jens Kristensen, responsáveis do Secretariado PEFA. Outros membros do Secretariado PEFA deram contribuições para a preparação do guião: Helena Ramos, Holy-Tiana Rame, Urška Zrinski, Martin Bowen, Antonio Leonardo Blasco, Silvia Lubenova Kirova, Nene Mane e Ashikur Rahman.

A equipa beneficiou de importantes contributos do grupo de trabalho dos GSNs composto pelos seguintes representantes dos Parceiros PEFA: Franziska Spoerri, SECO; Lorena Vinuela, Especialista Sénior do Sector Público, Banco Mundial (BM); Kirti Devi, Especialista Sénior em Finanças Municipais, BM; Bastien Sayen, Gestor de Projeto, Divisão de Governos Locais e Desenvolvimento Urbano, Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD); e de especialistas em Gestão das Finanças Públicas (GFP), entre os quais Mary Matjeke, Diretora para a Análise de Orçamentos Provinciais, Tesouro da África do Sul; Ahmed Guidara, Director Financeiro da Cidade de Sfax e Consultor em Gestão de Finanças Públicas; e Sylvie Zaitra, consultora. A equipa também beneficiou da revisão técnica de Gabriele Buchholz, John Short, Kris Kaufman e Nihad Nakas, todos especialistas na metodologia PEFA e em Gestão de Finanças Públicas.

Queremos agradecer às equipas que ajudaram na pilotagem do guião para as avaliações PEFA GSN nos seguintes países: Espanha, Burkina Faso, Bélgica, Argentina, China, México, Nepal, Ucrânia, Moldávia, Mongólia, Camboja, Mali e Ruanda.

Além disso, a equipa beneficiou dos comentários recebidos durante a consulta pública, que ocorreu de 29 de Janeiro a 15 de Março de 2020. Os seguintes especialistas partilharam os seus pontos de vista: Jesper Steffensen, especialista em Descentralização e Gestão de Finanças Públicas; Eleonora Papastavrou, Oficial de Programa, Centro de Especialização Temática em Reforma da Administração Pública - Gestão das Finanças Públicas, Unidade DG NEAR, Comissão Europeia; Reiko Kawabata, Agência de Cooperação Internacional do Japão, Equipa de Governança Pública e Gestão Financeira, Grupo de Governança, Departamento de Desenvolvimento Industrial e Políticas Públicas; Serdar Yilmaz, Especialista Chefe para o Sector Público, Grupo do Banco Mundial; Stefan Bruni, Universidade de Ciências Aplicadas e Artes de Lucerna, e Ron Hackett, Consultor em GFP; Rajul Awasthi, Especialista Sénior para o Sector Público, Grupo do Banco Mundial; e Juan Pablo Guerrero, Director de Rede, Iniciativa Global para Transparência Fiscal (GIFT).

SOBRE O PEFA

O programa de Despesa Pública e Responsabilização Financeira (PEFA) é uma parceria da Comissão Europeia, do Fundo Monetário Internacional, do Banco Mundial e dos Governos da França, Luxemburgo, Noruega, República Eslovaca, Suíça e Reino Unido.

O programa PEFA oferece um quadro para avaliar e comunicar os pontos fortes e fracos da Gestão das Finanças Públicas (GFP), utilizando indicadores quantitativos para medir o desempenho. O PEFA foi concebido para fornecer uma fotografia do desempenho da GFP num momento específico do tempo utilizando uma metodologia que pode ser replicada em avaliações sucessivas, o que permite fazer uma síntese das alterações registadas ao longo do tempo.

O PEFA é uma ferramenta que ajuda os governos a alcançar melhorias sustentáveis nas práticas de GFP, ao disponibilizar um meio para medir e monitorizar o desempenho com base num conjunto de indicadores relativos a um leque de instituições, sistemas e processos importantes da GFP.

O quadro PEFA inclui um relatório que fornece um panorama geral do sistema de GFP e permite medir o desempenho, com base em evidências, através um conjunto de indicadores de desempenho. O relatório disponibiliza, também, uma avaliação das implicações para o desempenho global do sistema e resultados desejáveis da GFP. Ele fornece uma base para o planeamento das reformas, discutir a estratégia e as prioridades, e monitorizar o progresso.

Para além dos governos, as organizações da sociedade civil, as instituições e as agências internacionais de desenvolvimento são também utilizadores do PEFA. As pontuações e os relatórios PEFA permitem que todos os utilizadores das informações tenham um panorama rápido dos pontos fortes e fracos do sistema de GFP de um país, assim como das implicações dos resultados globais para os principais objectivos de desempenho em matéria de disciplina orçamental, alocação estratégica de recursos e prestação eficiente de serviços. Assim, a análise PEFA contribui para o diálogo sobre as necessidades e prioridades para a melhoria da GFP.

A metodologia PEFA inspira-se em boas práticas, baseadas em padrões internacionais sobre aspectos cruciais da GFP, conforme identificados por profissionais experientes. O PEFA inclui um relatório do desempenho da GFP do país avaliado que apresenta a pontuação dos indicadores com base em evidências e analisa os resultados com base nas evidências obtidas. Ela privilegia

uma abordagem liderada pelo país para a melhoria do desempenho e para alinhar as partes interessadas em torno de objectivos comuns.

Para além fornecer orientação para análise e apresentação de relatórios, o programa PEFA presta apoio, monitorização e análise de avaliações PEFA. Para mais informações sobre o PEFA, consulte o website PEFA: www.pefa.org.

SOBRE ESTE GUIÃO

O quadro da gestão das finanças públicas (GFP) ao nível dos governos sub-nacionais (GSN) depende provavelmente de disposições estabelecidas pelo governo central na legislação ou na constituição nacional. As disposições para a GFP podem variar consideravelmente de país para país. As variações reflectem diferenças em, entre outros aspectos, população e tamanho geográfico, governação, funções e responsabilidades, tradições administrativas e o grau de autonomia operacional.

Este guião para avaliações PEFA para GSNs complementa o documento Quadro para a Despesa Pública e Responsabilidade Financeira (PEFA) publicado a 1 de Fevereiro de 2016 e substitui o Guião Suplementar para Avaliações PEFA a Governos Sub-nacionais, publicado em Dezembro de 2016.

Ele disponibiliza orientações adicionais para a aplicação da metodologia PEFA ao nível sub-nacional. Com esse fito, oferece recomendações sobre como cada um dos indicadores e dimensões PEFA podem ser aplicados ou alterados, para melhor se adequarem às características dos GSNs. Introduce alguns novos indicadores e um novo pilar relativo às relações fiscais intergovernamentais, que é composto por dois indicadores: NSG 1: Transferências de um Nível Superior de Governo; e NSG 2: Regras orçamentais e monitorização da posição orçamental.

As partes 1 e 2 deste guião apresentam as características gerais e a metodologia do quadro PEFA GSN, que são semelhantes à utilização do quadro PEFA a nível nacional.

A parte 3 concentra-se nos indicadores, incluindo como os indicadores padrão do PEFA 2016 podem ser aplicados ou alterados, se necessário, para ter em conta as diferenças ao nível sub-nacional.

A parte 4 descreve as especificidades do processo PEFA para os governos sub-nacionais.

LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS

AFD	Agência Francesa para o Desenvolvimento
AV	Método da média
GCO	Governo Central Orçamental
GC	Governo Central
CFAP	Classificação das Funções da Administração Pública
CAD	Comité de Assistência ao Desenvolvimento da OCDE
DdF	Departamento de Finanças
EUR	Euro
AO	Ano Orçamental
PIB	Produto Interno Bruto
EFP	Estatísticas das Finanças Públicas
NSG	Nível Superior de Governo
IAASB	Direcção Internacional de Auditoria e de Padrões de Garantia
IFAC	Federação Internacional de Contabilistas
IGF	Inspecção Geral das Finanças
INTOSAI	Organização Internacional das Instituições Supremas de Auditoria
IPSAS	Normas Internacionais de Contabilidade para o Sector Público (da IFAC)
ISA	Normas de Auditoria Internacionais
ISO	Organização Internacional de Normalização
ISSAI	Normas Internacionais das Instituições Superiores de Controlo
MdF	Ministério das Finanças
OCDE	Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Económico
EP	Empresa Pública
GFP	Gestão das Finanças Públicas
PI	Indicador de Desempenho PEFA
PPP	Parceria Público-Privada
ISC	Instituição Superior de Controlo
GSN	Governo Sub-nacional
PS	Prestação de Serviços
CUT	Conta Única do Tesouro
USD	Dólares dos Estados Unidos
BM	Banco Mundial
WL	Elo mais fraco

PARTE I VISÃO GERAL DO QUADRO PEFA PARA GSN

I.1. Âmbito e cobertura do quadro PEFA GSN

O que avalia um PEFA GSN

A finalidade de um bom sistema de GFP é garantir que sejam alcançados os resultados fiscais e orçamentais desejáveis:

- **A disciplina orçamental agregada** exige um controlo efectivo do orçamento total e da gestão dos riscos orçamentais.
- **A alocação estratégica de recursos** implica o planeamento e execução do orçamento de acordo com as prioridades do governo com a finalidade de atingir os objectivos das políticas públicas.
- **A Prestação eficiente de serviços** requer a utilização adequada das receitas orçamentadas para se atingirem os melhores níveis possíveis de serviços públicos com os recursos disponíveis.

O quadro PEFA identifica sete pilares de desempenho de um sistema de GFP que são essenciais para atingir esses objectivos. O quadro para as avaliações PEFA de governos sub-nacional utiliza os mesmos indicadores que o quadro para as avaliações PEFA do governo nacional, com alguma adaptação e com a adição de um novo pilar para as relações fiscais intergovernamentais. Os sete pilares e o novo pilar para os GSN, abrangem, assim, os elementos-chave de um sistema de GFP. Os pilares são os seguintes:

- Pilar dos GSN para as relações orçamentais intergovernamentais.** Os governos sub-nacionais obtêm informações fiáveis e oportunas sobre as transferências do governo central para os ajudar a preparar orçamentos adequados. O governo central estabelece regras orçamentais eficazes e monitoriza a situação orçamental dos governos sub-nacionais.
- I. **Credibilidade do orçamento.** O orçamento do GSN é realista e é implementado conforme previsto. Isto é medido através da comparação das receitas e despesas realizadas (os resultados imediatos do sistema de GFP) com o orçamento originalmente aprovado.
 - II. **Transparência das finanças públicas.** A informação sobre a GFP é abrangente, coerente e acessível aos utilizadores Para tal, é necessário uma classificação

orçamental abrangente, a transparência de todas as despesas e receitas do estado, incluindo as transferências intergovernamentais, informações publicadas sobre o desempenho da prestação de serviços e um acesso fácil à documentação financeira e orçamental.

- III. **Gestão de activos e passivos.** Uma gestão eficaz dos activos e passivos assegura que os investimentos públicos produzem *value for money*, que os activos são registados e geridos, que os riscos orçamentais são identificados e que as dívidas e garantias são prudentemente planeadas, aprovadas e monitorizadas.
- IV. **Estratégia orçamental e a orçamentação com base em políticas.** A estratégia orçamental e o orçamento são elaborados tendo em devida consideração as políticas públicas, os planos estratégicos do governo e projecções orçamentais adequadas.
- V. **Previsibilidade e controlo na execução do orçamento.** O orçamento é implementado dentro de um sistema de normas, processos e controlos internos eficazes, assegurando que os recursos são obtidos e utilizados conforme previsto.
- VI. **Contabilidade e relatórios.** São mantidos registos exactos e fiáveis, sendo produzidas e disseminadas informações em ocasiões apropriadas com vista a informar a tomada de decisões, a gestão e a prestação de contas.
- VII. **Escrutínio e auditoria externa.** As finanças públicas são sujeitas a uma revisão independente e a um acompanhamento externo relativamente à implementação pelo executivo das melhorias recomendadas.

Dentro destas oito grandes áreas delimitadas por estes pilares, o quadro PEFA GSN define indicadores específicos que se concentram em aspectos-chave mensuráveis do sistema de GFP. O PEFA utiliza os resultados dos cálculos de cada indicador, que se baseiam nas evidências disponíveis, para fornecer uma avaliação integrada do sistema de GFP relativamente aos oito pilares de desempenho da GFP. Em seguida, avalia o impacto provável dos níveis de desempenho da GFP nos três resultados orçamentais desejados: a disciplina orçamental agregada, a alocação estratégica de recursos e a prestação de serviços eficiente.

Que instituições são abrangidas pelo PEFA GSN

A metodologia PEFA centrava-se inicialmente no governo central, incluindo as instituições de fiscalização e responsabilização relacionadas, tais como o poder legislativo e as instituições superiores de controlo. No entanto, o PEFA tem vindo a ser cada vez mais utilizado na avaliação do desempenho dos GSN em matéria de GFP. O âmbito da categoria de “governo sub-nacional”,

conforme utilizado pelo quadro PEFA GSN, baseia-se na estrutura de classificação desenvolvida pelo Fundo Monetário Internacional (FMI) para as Estatísticas das Finanças Públicas (EFP)¹.

As EFP identifica “estado” e governo “local” como unidades governamentais, ambas abrangidas no PEFA pelo termo “governo sub-nacional” (GSN). Os estados e os governos locais têm autoridade orçamental, legislativa e administrativa sobre áreas geográficas menores do que os governos centrais. Têm autoridade para deter activos, incorrer em passivos e/ou realizar transacções por direito próprio. No entanto, no Quadro PEFA, o direito de contrair empréstimos não é um requisito para ser considerado como governo sub-nacional.

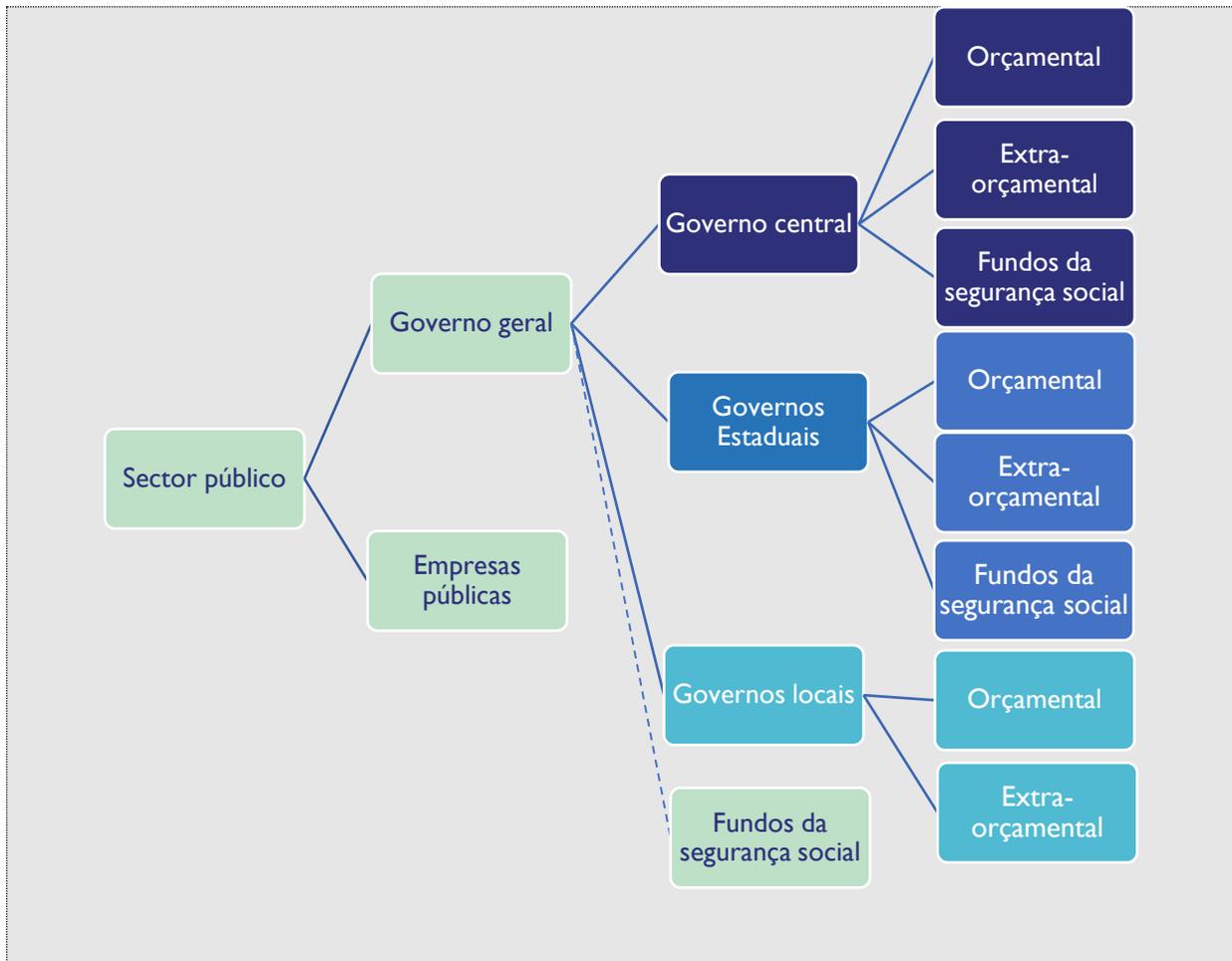
No entanto, as unidades desconcentradas do governo central (GC) não são consideradas como governos sub-nacionais. Essas unidades desempenham funções sob a direcção de uma autoridade central, mas não têm poderes para arrecadar ou gastar fundos por iniciativa própria. As unidades desconcentradas devem ser incluídas na avaliação do nível de governo que tem a autoridade e a responsabilidade pelas suas actividades. Normalmente será o governo central, mas pode ser o governo estadual em estados que cobrem áreas extensas e que têm responsabilidades diversas.

O conjunto de indicadores PEFA incide sobre as operações financeiras do nível do governo sub-nacional (ou entidade do GSN) abrangido pela avaliação, incluindo as instituições de fiscalização e responsabilização, como o poder legislativo sub-nacional. Por exemplo, as actividades de um GSN implementadas fora do orçamento do GSN são avaliadas através de pequeno número de indicadores relacionados com as unidades extra-orçamentais, como é o caso do indicador de desempenho PEFA ID-6. As empresas públicas são referidas no ID-10 e, apenas para este indicador, cobrem todas as empresas públicas, incluindo aquelas que as EFP poderiam classificar como unidades do sector do governo geral com base no facto de não serem *produtores mercantis*². O PEFA examina as operações fora do governo que está a ser alvo da avaliação, apenas na medida em que têm um impacto no desempenho orçamental do governo central ou do GSN que está a ser avaliado. As orientações para a avaliação explicam como cada indicador se relaciona com as categorias das EFP, sempre que for relevante.

¹ O Fundo Monetário Internacional, *Manual das Estatísticas Financeiras do Governo 2014*, p. 25–27, fornece uma explicação detalhada das características dos estados e governos locais, incluindo quando existem mais de três níveis de governo.

² O *Manual de Estatísticas das Finanças Públicas de 2014*, parágrafo 2.65, define um *produtor mercantil* como uma unidade institucional que fornece, a outras partes, todos ou a maior parte dos seus produtos a preços economicamente significativos, ou seja, preços que têm um efeito significativo nos montantes que os produtores estão dispostos a fornecer e nos montantes que os compradores desejam comprar.

Figura 1.2 As principais componentes do sector público, tal como definidas nas Estatísticas das Finanças Públicas e referidas no PEFA



Fonte: Secretariado do PEFA 2016.

* Podem também existir unidades orçamentais, unidades extra-orçamentais e fundos da segurança social ao nível dos governos estaduais, provinciais e locais.

Os fundos da segurança social podem ser agrupados num sub-sector separado, conforme evidenciado na caixa com as linhas a tracejado.

O que o PEFA GSN não inclui

Os indicadores PEFA, quando aplicados ao nível do GC ou GSN, centram-se no desempenho operacional dos elementos-chave do sistema de GFP e não em todos os vários contributos e capacidades que podem permitir que o sistema de GFP alcance um determinado nível de desempenho. O PEFA não mede, assim, todos os factores que afectam o desempenho da GFP, tais como o quadro legal, os sistemas das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), o quadro institucional ou as capacidades dos recursos humanos do governo. Não obstante, estes são temas que devem ser tidos em conta, para além das conclusões PEFA, no quadro de um

diálogo sobre a reforma da GFP após a conclusão do relatório PEFA. Para além da avaliação PEFA, poderá ser necessária uma análise mais aprofundada, incluindo um exame mais pormenorizado de áreas específicas, com vista a explorar os factores subjacentes que afectam o desempenho³.

O PEFA também não envolve análises de políticas orçamentais ou das despesas que permitiriam determinar se a política orçamental é sustentável. Não avalia em que medida as despesas financiadas pelo orçamento produziram o efeito desejado na redução da pobreza ou na realização de outros objectivos de política pública, ou se o *value for money* foi conseguido. Para tal avaliação seria necessária uma análise mais detalhada dos dados ou a utilização de indicadores específicos do país ou do GSN. O PEFA foca-se em avaliar em que medida o sistema de GFP é um factor facilitador da realização desses resultados. O PEFA não avalia todos os aspectos do sistema de descentralização. Não fornece uma avaliação da divisão de responsabilidades entre os diferentes níveis de governo e nem avalia como são transferidos os mandatos e as competências.

O PEFA não fornece recomendações para a reforma e nem formula hipóteses acerca do potencial impacto das reformas em curso relativas ao desempenho da GFP. No entanto, reconhece as medidas tomadas pelos governos para reformar os sistemas de GFP, descrevendo as medidas recentes e em curso. O relatório PEFA resume, assim, o programa de reformas do governo, mas não faz a sua avaliação. Essas considerações servem de referência para as acções a serem adoptadas após uma avaliação PEFA, e fazem parte do diálogo entre as partes interessadas relevantes que contribuem para o desenvolvimento de uma nova iniciativa para a melhoria da GFP.

1.2 Indicadores de desempenho do PEFA GSN

O quadro PEFA para os GSN inclui um conjunto completo de indicadores que abrangem uma vasta gama de actividades de GFP realizadas pelos governos. Os indicadores estão agrupados em oito pilares:

- Pilar GSN. Relações fiscais intergovernamentais
- Pilar I. Credibilidade do Orçamento
- Pilar II. Transparência das finanças públicas
- Pilar III. Gestão de activos e passivos.
- Pilar IV. Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas.

³ As orientações estão disponíveis no Volume IV do manual PEFA: Utilizar o PEFA para apoiar as melhorias da GFP. O manual PEFA está disponível em www.pefa.org.

- Pilar V. Previsibilidade e controlo na execução do orçamento.
- Pilar VI. Contabilidade e relatórios
- Pilar VII. Escrutínio e auditoria externa.

Cada pilar inclui um conjunto de indicadores que permitem avaliar o desempenho dos sistemas, processos e instituições-chave do governo. Cada indicador, por seu turno, inclui uma ou mais dimensões de desempenho. Uma lista completa dos indicadores individuais e das suas respectivas dimensões de desempenho é fornecida na Parte 3 deste Guião.

Embora exista um amplo alinhamento entre o quadro do PEFA aplicado ao GC e ao dos GSNs, existem várias diferenças importantes que são abordadas através deste guião para PEFA GSN. A primeira, é a introdução de novos indicadores relacionados especificamente com a GFP do GSN, incluindo os dois novos indicadores no pilar dos GSNs, assim como um novo indicador (designado 9B) e um novo ID-14. A segunda diferença é que os indicadores 15 e 16 no quadro do PEFA não são utilizados no PEFA GSN porque não são relevantes para avaliar o desempenho da GFP a nível sub-nacional (ou são capturados por outros indicadores revistos, como o ID-14). A terceira diferença é que alguns dos indicadores definidos no quadro do PEFA (2016) são ajustados no guião PEFA GSN para reflectirem os aspectos únicos dos sistemas de GFP a nível de um governo sub-nacional. Existe também uma diferença entre o PEFA do GSN e o PEFA do GC (e as EFP), na medida em que o guião PEFA GSN reconhece as actividades não mercantis das empresas públicas como estando dentro do âmbito da respectiva empresa pública, não sendo assim reconhecidas como operações extra-orçamentais potenciais do GSN, o que é relevante para os indicadores cuja cobertura inclui operações extra-orçamentais e para o ID-10.1, que está relacionado com a monitorização das empresas públicas.

Cada dimensão dos indicadores mede o desempenho numa escala ordinal de quatro níveis: A, B, C e D. A calibragem das dimensões baseia-se na evidência observada de atributos importantes relevantes para os diferentes padrões de desempenho.

A pontuação mais alta é atribuída a uma dimensão individual se o elemento central da GFP satisfazer um padrão de desempenho reconhecido internacionalmente. As pontuações atribuídas a cada dimensão são agregadas para se obter a pontuação global de cada indicador, utilizando um método adequado, baseado no grau de interdependência entre as diferentes dimensões.

A Parte 2 inclui informações adicionais sobre a calibração e a metodologia de pontuação com orientações para cada um dos indicadores.

PARTE 2 ORIENTAÇÕES PARA A PONTUAÇÃO

2.1 Orientações gerais para a pontuação

A pontuação dos indicadores de desempenho é elemento central do processo PEFA. Para cada indicador, a pontuação tem em consideração um determinado número de dimensões, que são posteriormente agregadas de acordo com a metodologia descrita na secção 2.2. Cada dimensão é classificada separadamente numa escala ordinal com quatro níveis: A, B, C ou D, de acordo com critérios precisos estabelecidos para cada dimensão. Para justificar a atribuição de uma determinada pontuação a uma dimensão, é necessário que estejam preenchidos todos os requisitos exigidos para essa pontuação. Se os requisitos só forem parcialmente satisfeitos, as condições exigidas não estão cumpridas e a pontuação atribuída deverá corresponder ao nível de desempenho inferior para o qual todos os critérios estão satisfeitos. Uma pontuação C corresponde ao nível básico de desempenho de cada indicador e dimensão, em conformidade com as boas práticas internacionais. A pontuação D significa que o elemento avaliado está abaixo do nível básico de desempenho, ou que é inexistente, ou que a informação é insuficiente para pontuar a dimensão.

Atribuição da pontuação D por falta de informações suficientes

A **pontuação D** indica que o desempenho é inferior ao nível básico. Atribui-se a pontuação D se o desempenho observado for inferior ao necessário para qualquer pontuação mais elevada. Por esta razão, a pontuação D é atribuída quando não existem informações suficientes para determinar o nível real de desempenho. Distingue-se uma pontuação D, por falta de informações suficientes de uma pontuação D, por um baixo nível de desempenho, utilizando um asterisco - ou seja, D*. A agregação de indicadores multidimensionais contendo pontuações D* não é diferente da agregação com outras pontuações D. As pontuações agregadas do indicador não incluirão um asterisco e, assim, a insuficiência de informações apenas é constatada ao nível da dimensão.

Pontuação de indicadores quando não se aplicam ou não são utilizados

Podem existir duas situações em que **não se atribui nenhuma pontuação** a um indicador ou a uma dimensão.

Não aplicável (NA). Em alguns casos, um indicador ou uma dimensão podem não se aplicar ao sistema do governo que se está a avaliar. Nestes casos, introduz-se a menção “NA” em vez de

uma pontuação. Nos casos em que uma ou mais dimensões de um indicador multidimensional não se apliquem, o avaliador deve proceder como se as dimensões “não aplicáveis” não existissem. Em alguns casos, a pontuação D para um indicador ou para uma dimensão podem levar à atribuição de “NA” a outras dimensões. Por exemplo, se não existir a função de auditoria interna (ID-26.1), as outras dimensões do ID-26 recebem a menção NA porque não existe nada a avaliar face à ausência de uma função de auditoria interna. Se o GSN que está a ser avaliado não estiver autorizado a contrair empréstimos, o ID.13: Gestão da dívida não será aplicável.

Não utilizado (NU). Em alguns casos pode decidir-se, por um certo número de razões, que um determinado indicador não será utilizado. Por exemplo, pode ser o caso de a avaliação PEFA ser combinada com outras avaliações mais detalhadas do indicador pertinente e que utiliza uma ferramenta de avaliação diferente. Em tais casos insere-se a menção “NU” em vez da pontuação.

A utilização de “NA” e “NU” tem de ser justificada no relatório PEFA. As avaliações onde menos de dois terços (21) dos indicadores PEFA são pontuados deverão ser referidas como “avaliações PEFA parciais”, para as distinguir das avaliações que aplicam integralmente a metodologia PEFA.

Horizontes temporais

Os critérios de pontuação podem ser avaliados com base em diferentes horizontes temporais. Critérios esses que estão definidos nas especificações de cada indicador. Regra geral, a avaliação é baseada na situação no momento da recolha de dados ou, no caso de eventos periódicos, com base nas actividades pertinentes concluídas durante o período orçamental mais recente ou em curso. Para algumas dimensões dos indicadores, é necessário obter dados relativos a vários anos ou ciclos orçamentais. Nestes casos, o período pertinente em relação ao qual uma dimensão deve ser avaliada, e conseqüentemente, para a qual é preciso obter dados, está especificado no indicador respectivo.

Há vários indicadores que precisam de três anos consecutivos de dados como base para a avaliação. Nestes casos, os dados devem cobrir o ano orçamental concluído mais recente, em relação ao qual há dados disponíveis, e os dois anos imediatamente anteriores, devendo este critério ser aplicado de forma consistente nas dimensões em que tal se verifica. Um pequeno número de indicadores têm como base o desempenho alcançado em dois destes três anos. Nestes casos, prevê-se uma excepção para que caso se registem circunstâncias invulgares num ano anormal, tais como choques externos ou dificuldades internas não antecipadas, estas não afectem a pontuação.

Materialidade, tamanho e relevância

O tamanho e a materialidade dos aspectos relativos ao desempenho são considerações importantes para muitas dimensões do PEFA. Salvo indicação em contrário, é adoptada a seguinte abordagem padrão relativamente ao tamanho e à materialidade para o conjunto de indicadores:

- ***Todos*** refere-se a 90% ou mais (em valor);
- ***Maior parte*** refere-se a 75% ou mais (em valor);
- ***Maioria*** refere-se a 50% ou mais (em valor);
- ***Alguns*** refere-se a 25% ou mais (em valor);
- ***Poucos*** refere-se a menos de 25% e mais de 10% (em valor).

Existem muitos indicadores e dimensões que utilizam estes padrões. Em cada um dos casos os termos utilizados acima aparecem em itálico para sublinhar que se trata de um termo padrão.

Utilização da técnica de amostragem quando é impraticável recolher dados completos sobre o GSN

Os indicadores PEFA geralmente exigem que os avaliadores avaliem o desempenho de todo o GSN, incluindo as unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN que está a ser avaliado. Isso pode ser impraticável em casos que envolvam um grande número de entidades. Vários indicadores fornecem orientações sobre a selecção de assuntos específicos a serem avaliados, como por exemplo o indicador ID-11. Noutros indicadores sugere-se a técnica de amostragem, como por exemplo para o ID-23 e o ID-24. Quando nenhuma técnica de amostragem específica é proposta, mas é impraticável recolher um conjunto completo de informações, os avaliadores podem utilizar uma metodologia de amostragem estatisticamente sólida. Os avaliadores devem explicar o motivo da utilização da amostra e justificar a abordagem de amostragem que adoptaram. É preferível que os avaliadores e o governo cheguem a acordo sobre a abordagem de amostragem. Em caso de desacordo, as diferenças de pontos de vista podem ser registadas num anexo ao Relatório, conforme explicado no documento quadro na Parte 3: O Relatório PEFA, parágrafo 4 (Ver Quadro PEFA 2016, página 88).

Questões de sigilo comercial

Informações sobre determinados projectos ou custos desagregados podem não estar disponíveis nem ser publicados para manter o sigilo comercial. Nestas situações, os avaliadores deverão indicar estas restrições seja na introdução do relatório, seja em local apropriado do relatório ou

em ambos. (Veja a Secção 3 deste documento: Introdução, secção 1.3.) As orientações fornecidas para a avaliação de certos indicadores apresentam alternativas para a pontuação, quando não haja informações publicadas por motivos de sigilo comercial. Na medida do possível, os avaliadores deverão assegurar-se de que a falta de informações publicadas está devidamente justificada.

Ano orçamental

A seguinte terminologia é utilizada no PEFA 2016 para descrever o ano orçamental:

Para os indicadores que avaliam o processo orçamental, a seguinte terminologia é utilizada para descrever os intervalos temporais do orçamento:

Ano anterior (T-1) é o último ano orçamental concluído antes do *ano orçamental em curso*.

Ano orçamental em curso (T) é o ano orçamental no qual as propostas orçamentais estão a ser preparadas e são normalmente apresentadas. Este é normalmente o ano anterior ao ano para o qual o orçamento é apresentado.

Ano seguinte (T+1) é o ano orçamental a que se refere a proposta orçamental anual.

Anos posteriores ou anos orçamentais seguintes, (T+2, T+3 e assim em diante) são os anos orçamentais para além do ano em relação ao qual são feitas as propostas de orçamento anual. Estes anos posteriores são importantes para as perspectivas orçamentais de médio prazo do ID-14.

Para os indicadores focados noutros aspectos da GFP, o termo **último ano orçamental concluído** é utilizado para descrever o ano orçamental mais recentemente concluído antes da data da avaliação.

Acesso público e publicação

Vários indicadores e/ou dimensões referem o acesso público ou publicação de informações de gestão das finanças públicas.

Os termos "acesso público", "disponibilizado ao público", "comunicado publicamente" e "divulgado" significam que um documento está disponível sem restrições, dentro de um prazo razoável, sem necessidade de registo e de forma gratuita, salvo justificação em contrário em

função das circunstâncias específicas do país. Se houver restrições ao acesso do público, as razões invocadas pelo governo para tal deverão constar do relatório.

"Publicação" e "publicado" significa que o documento está disponível para o público em formato impresso ou legível num website acessível ao público. A publicação também envolve a expectativa de que os utilizadores sejam informados da disponibilização do documento e como o podem aceder.

Os prazos respeitantes aos termos acima referidos são especificados nos indicadores relevantes.

2.2 Pontuação de indicadores com várias dimensões

A maior parte dos indicadores tem um número de diferentes dimensões, que têm de ser avaliadas separadamente. A pontuação global atribuída a um indicador baseia-se nas pontuações de cada uma das suas dimensões. As pontuações para as várias dimensões são combinadas numa pontuação global para o indicador, utilizando seja o método do Elo Mais Fraco (WL), seja o método do Cálculo da Média (AV). Cada indicador especifica qual o método a utilizar.

1. **Método do Elo Mais Fraco: M1 (WL).** Este método é utilizado para os indicadores multidimensionais onde o mau desempenho de uma dimensão irá provavelmente comprometer o efeito dos bons resultados obtidos pelas outras dimensões do mesmo indicador. Por outras palavras, este método aplica-se quando existe um “**elo mais fraco**” nas dimensões conexas do indicador. Os passos para determinar a pontuação agregada do indicador são os seguintes::

- Avaliar separadamente cada dimensão e atribuir-lhe uma pontuação na escala ordinal de quatro níveis;
- A pontuação agregada do indicador é a pontuação mais baixa atribuída a qualquer uma das dimensões;
- Quando qualquer das outras dimensões tiver uma pontuação mais alta, adiciona-se o sinal “+” à pontuação do indicador.

Nota: NÃO é possível escolher a pontuação de uma das dimensões com pontuação mais elevada e adicionar-lhe um “-” para indicar que uma dimensão recebeu uma pontuação menos elevada.

2. **Método da média: M2 (AV).** A pontuação global atribuída a um indicador por este método é a média das pontuações atribuídas às dimensões individuais do indicador, conforme apresentado na tabela de conversão (quadro 1). Recomenda-se a utilização deste método

para certos indicadores compostos por várias dimensões, quando uma pontuação baixa numa dimensão do indicador não compromete necessariamente o efeito de uma pontuação elevada atribuída a uma outra dimensão do mesmo indicador. Embora todas as dimensões de um indicador pertençam à mesma área do sistema de GFP, o progresso nalgumas dimensões individuais pode ser independente das outras. Os passos para determinar a pontuação agregada do indicador são os seguintes :

- Avaliar separadamente cada dimensão e atribuir-lhe uma pontuação na escala ordinal de quatro níveis.
- Consultar a **tabela de conversão para as pontuações de indicadores que utilizam o método da média** (quadro 1) e localizar a secção apropriada do quadro - isto é, se há duas, três ou quatro dimensões para o indicador.
- Identificar a linha na tabela que corresponde às pontuações atribuídas a cada dimensão do indicador; a ordem das pontuações atribuídas é irrelevante.
- Introduzir a pontuação global correspondente para o indicador.

A tabela de conversão só se aplica aos indicadores que utilizam o método de pontuação pelo cálculo da média M2 (AV). A sua utilização para indicadores que devem utilizar o método M1 (WL) resultará numa pontuação incorrecta. A tabela de conversão serve unicamente para calcular a pontuação de um indicador individual e não de um conjunto ou de subconjuntos de indicadores mediante a agregação das suas pontuações. Não foi desenvolvida qualquer metodologia destinada a agregar as pontuações dos indicadores, porque cada indicador mede um aspecto diferente e não tem qualquer relação quantitativa com os outros indicadores.

QUADRO 1: Tabela de conversão para a pontuação de indicadores que aplicam o método de cálculo da média M2 (AV)

Pontuações da dimensão			Pontuação global M2 (AV)	Pontuações das dimensões				Pontuação global M2 (AV)
INDICADOR - 2 DIMENSÕES				INDICADOR - 4 DIMENSÕES				
	D	D	D	D	D	D	D	D
	D	C	D+	D	D	D	C	D
	D	B	C	D	D	D	B	D+
	D	A	C+	D	D	D	A	D+
	C	C	C	D	D	C	C	D+
	C	B	C+	D	D	C	B	D+
	C	A	B	D	D	C	A	C
	B	B	B	D	D	B	B	C
	B	A	B+	D	D	B	A	C+
	A	A	A	D	D	A	A	C+
INDICADOR - 3 DIMENSÕES				D	C	C	C	D+
D	D	D	D	D	C	C	B	C
D	D	C	D+	D	C	C	A	C+
D	D	B	D+	D	C	B	B	C+
D	D	A	C	D	C	B	A	C+
D	C	C	D+	D	C	A	A	B
D	C	B	C	D	B	B	B	C+
D	C	A	C+	D	B	B	A	B
D	B	B	C+	D	B	A	A	B
D	B	A	B	D	A	A	A	B+
D	A	A	B	C	C	C	C	C
C	C	C	C	C	C	C	B	C+
C	C	B	C+	C	C	C	A	C+
C	C	A	B	C	C	B	B	C+
C	B	B	B	C	C	B	A	B
C	B	A	B	C	C	A	A	B
C	A	A	B+	C	B	B	B	B
B	B	B	B	C	B	B	A	B
B	B	A	B+	C	B	A	A	B+
B	A	A	A	C	A	A	A	B+
A	A	A	A	B	B	B	B	B
<p>NOTA: As pontuações atribuídas às dimensões podem ser consideradas por qualquer ordem. É somente o número de pontuações que é importante para a agregação.</p>				B	B	B	A	B+
				B	B	A	A	B+
				B	A	A	A	A
				A	A	A	A	A

2.3 Composição dos pilares, indicadores e dimensões do PEFA GSN

O Quadro 2 abaixo apresenta um resumo dos pilares, indicadores e dimensões PEFA para as avaliações de GSN. Uma orientação técnica mais detalhada sobre a pontuação de cada indicador é apresentada na parte 3 deste guião.

QUADRO 2: Composição dos pilares, indicadores e dimensões PEFA GSN

PILARES	INDICADORES	DIMENSÕES
Pilar GSN. Relações orçamentais intergovernamentais 	NSG-1 Transferências de um nível superior de governo	NSG 1.1 Resultado de transferências de um nível superior de governo (modificada) NSG 1.2 Resultado da composição das transferências (modificada) NSG 1.3 Pontualidade das transferências de um nível superior de governo NSG 1.4 Previsibilidade das transferências (novo)
	NSG-2 Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental (novo)	NSG 2.1. Regras orçamentais para os governos sub-nacionais (novo) NSG 2.2 Regras para o endividamento dos governos sub-nacionais (novo) NSG 2.3. Monitorização dos governos sub-nacionais (novo)
I. Credibilidade do orçamento	1. Despesas realizadas totais 2. Composição da despesa realizada 3. Receita realizada (modificado)	1.1 Despesas realizadas totais 2.1 Composição da despesa realizada por função 2.2 Composição da despesa realizada por classificação económica 2.3 Despesas financiadas pelas reservas para contingências 3.1 Receita realizada total 3.2 Composição da receita realizada
II. Transparência das finanças públicas	4. Classificação do orçamento 5. Documentação do orçamento 6. Operações do governo sub-nacional não contabilizadas nos relatórios financeiros 7. Transferências para os governos sub-nacionais	4.1 Classificação do orçamento 5.1 Documentação do orçamento (modificada) 6.1 Despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros 6.2 Receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros 6.3 Relatórios financeiros de unidades extra-orçamentais (modificada) 7.1 Sistema de alocação de transferências

PILARES	INDICADORES	DIMENSÕES
		7.2 Pontualidade da informação sobre as transferências
	8. Informações sobre 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 8.4 Avaliação do desempenho da prestação de serviços
	9A. Acesso do público à informação orçamental (modificado)	9A.1 Acesso do público à informação orçamental (modificada)
	9B. Consulta pública (novo)	9B.1 Consulta pública durante a preparação do orçamento (novo) 9B.2 Consulta pública sobre a concepção de programas de prestação de serviços (novo) 9B.3 Consulta pública no planeamento de investimentos (novo)
III. Gestão de activos e passivos	10. Relatórios dos riscos orçamentais (modificado)	10.1 Monitorização das empresas públicas (modificada) 10.2 Monitorização dos governos sub-nacionais 10.3 Passivos contingentes e outros riscos orçamentais (modificada)
	11. Gestão de investimentos públicos	11.1 Análise económicas dos projectos de investimentos (modificada) 11.2 Selecção dos projectos de investimento (modificada) 11.3 Custeio dos projectos de investimento (modificada) 11.4 Monitorização dos projectos de investimento (modificada)
	12. Gestão de activos públicos (modificado)	12.1 Monitorização de activos financeiros (modificada) 12.2 Monitorização de activos não-financeiros 12.3 Transparência na alienação de activos (modificada)
	13. Gestão da dívida	13.1 Registo e elaboração de relatórios sobre a dívida e garantias 13.2 Aprovação da dívida e das garantias 13.3 Estratégia de gestão da dívida
IV. Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas.	14. Estratégia orçamental a médio--	14.1 Previsões subjacentes ao orçamento a médio-prazo (novo) 14.2 Impacto orçamental das propostas de políticas (modificada)

PILARES	INDICADORES	DIMENSÕES
	prazo (novo) ⁴	14.3 Estimativas das despesas e receitas a médio-prazo (modificada)
	17. Processo de preparação do orçamento 18. Escrutínio do orçamento pelo poder legislativo	14.4 Coerência do orçamento com as estimativas do ano anterior 17.1 Calendário orçamental 17.2 Diretrizes para a preparação do orçamento 17.3 Submissão do orçamento ao órgão legislativo sub-nacional 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
V. Previsibilidade e controlo na execução do orçamento. 	19. Administração fiscal (modificado) 20. Contabilização das receitas (modificado) 21. Previsibilidade da alocação de recursos durante o ano 22. Despesas em atraso	19.1 Direitos e obrigações em matéria fiscal (modificada) 19.2 Registo do imposto sobre a propriedade e avaliação do valor (novo) 19.3 Gestão do risco, auditoria e investigação fiscal (modificada) 19.4 Monitorização dos atrasados de impostos (modificada) 20.1 Informações sobre a cobrança de receitas (modificada) 20.2 Transferência das receitas cobradas (modificada) 20.3 Reconciliação das contas de receitas (modificado) 21.1 Consolidação dos saldos de tesouraria 21.2 Previsões e monitorização de tesouraria 21.3 Informações sobre os limites para compromissos 21.4 Importância das alterações orçamentais durante o ano 22.1 Stock das despesas em atraso 22.2 Monitorização das despesas em atraso

⁴ ID-14: Previsões macroeconómicas e fiscais, ID-15: Estratégia orçamental e ID-16: A perspectiva a médio prazo na orçamentação das despesas foi agregada no novo ID.14: Estratégia orçamental a médio prazo.

PILARES	INDICADORES	DIMENSÕES
	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
	24. Aquisições	24.1 Monitorização das aquisições 24.2 Métodos de aquisições 24.3 Acesso do público às informações sobre as aquisições 24.4 Gestão das reclamações relativas às aquisições
	25. Controlos internos das despesas não-salariais	25.1 Segregação de funções 25.2 Eficácia dos controlos dos compromissos das despesas 25.3 Conformidade com as regras e procedimentos de pagamento
	26. Auditoria interna	26.1 Cobertura da auditoria interna 26.2 Natureza das auditorias e as normas aplicadas 26.3 Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios 26.4 Resposta às auditorias internas
VI. Contabilidade e relatórios	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
	28. Relatórios de execução do orçamento durante o ano	28.1 Cobertura e comparabilidade dos relatórios 28.2 Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano 28.3 Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano
	29. Relatórios financeiros anuais	29.1 Completude dos relatórios financeiros anuais 29.2 Submissão dos relatórios financeiros à auditoria externa 29.3 Normas de contabilidade (modificada)
VII. Escrutínio e auditoria externa	30. Auditoria externa (modificado)	30.1 Cobertura da auditoria (modificada) 30.2 Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo sub-nacional (modificada)

PILARES	INDICADORES	DIMENSÕES
	31. Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria	30.3 Seguimento dado às auditorias externas (modificada)
		30.4 Independência da instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais
		31.1 Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria
		31.2 Audiências sobre as constatações da auditoria
		31.3 Recomendações do órgão legislativo sub-nacional sobre a auditoria
		31.4 Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo poder legislativo

2.4 Avaliações sucessivas

Para as avaliações sucessivas, a abordagem depende da versão do quadro que foi utilizado na avaliação anterior:

- (1) **Quando a avaliação anterior foi conduzida com base no Guião 2021 para as avaliações PEFA dos GSNs**, como descrito no presente documento, todas as dimensões são directamente comparáveis. As pontuações são comparadas na tabela de pontuações. Uma explicação das alterações do desempenho é fornecida na narrativa de cada indicador. As alterações estão resumidas nas conclusões do relatório e no resumo executivo.
- (2) **Quando a avaliação anterior foi conduzida com base no Quadro do PEFA 2016 e no guião adicional de 2016 para os GSNs**, a avaliação não é directamente comparável
 - As novas dimensões apresentadas pelo Guião, de 2021, para avaliações PEFA dos GSN não são comparáveis com a avaliação anterior. Estas novas dimensões são NSG-1.4: Previsibilidade das transferências; as três dimensões do NSG-2: Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental; os três indicadores do ID-9B: Consulta pública; os quatro indicadores do ID-14: Estratégia orçamental de médio-prazo; e ID 19.2: Registo do imposto sobre a propriedade e avaliação do valor.
 - As dimensões alteradas pelo Guião, 2021, para avaliações PEFA dos GSNs não são directamente comparáveis com a avaliação anterior. A comparação deve ser feita com base no quadro PEFA 2016 e associada ao guião 2016 para os GSN. Todos os

elementos necessários para avaliar nesta base teriam sido recolhidos para avaliar as dimensões correspondentes nos termos deste Guião para avaliações PEFA GSN 2021. As dimensões relacionadas são o NSG-1.1: Resultado de transferências de um nível superior de governo (NSG); NSG-1.2: Resultado da composição das transferências; ID-6.3: Relatórios financeiros das unidades extra-orçamentais; ID-10.3: Passivos contingentes e outros riscos orçamentais; ID-19.1: Direitos e obrigações em matéria fiscal; ID-19.3: Gestão do risco, auditoria e investigação fiscal; ID-19.4: Monitorização dos atrasados de impostos; ID-20.3: Reconciliação das contas de receitas; ID-29.3: Normas de contabilidade; ID-30.1: Cobertura da auditoria. A correspondência entre as dimensões está detalhada no Anexo IV Comparação com uma avaliação utilizando o guião suplementar 2016 para os GSN.

- Todas as outras dimensões, incluindo aquelas para as quais a cobertura e/ou método de amostragem foram alteradas, podem ser directamente comparadas.

(3) **Quando a avaliação anterior foi conduzida com base no PEFA 2011 ou 2005**, o Guião para o seguimento do desempenho da GFP para avaliações sucessivas deve ser utilizado, e os resultados devem ser incluídos num anexo suplementar. As alterações são resumidas na subsecção específica das conclusões do relatório e no Resumo Executivo.

PARTE 3: MEDIÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E SUAS DIMENSÕES

Esta secção fornece orientações técnicas detalhadas sobre a pontuação de cada indicador e dimensão utilizado na avaliação PEFA GSN. Também descreve as implicações e possíveis interpretações dos indicadores PEFA para avaliações PEFA GSN. Expande o Guião de Campo do PEFA 2016 (Volume II do Manual PEFA disponível em www.pefa.org), fornecendo orientações, esclarecimentos e definições que são específicas para a aplicação do Quadro PEFA aos GSNs. É importante ressaltar que ele não replica todas as informações do Guião de Campo. Os Utilizadores da Parte 3 deste Guião para avaliações PEFA dos GSNs terão ainda de consultar o Guião de Campo para orientação geral sobre pontuação, glossários e clarificações.

O quadro sub-nacional PEFA está adaptado a situações em que a autonomia é limitada e o papel do NSG na GFP e na prestação de serviços é significativo. Assim, as avaliações de estados ou seus equivalentes em sistemas federais podem optar por utilizar o quadro PEFA nacional.

Tendo em conta a variedade de estruturas dos GSN, não existe uma interpretação única do PEFA 2016 ao nível sub-nacional. O conjunto de indicadores utilizados pode necessitar de ser adaptado às diferentes responsabilidades no nível sub-nacional. O guião destaca os indicadores e dimensões que podem ser aplicáveis com modificações ou diferentes requisitos de pontuação.

Quando os indicadores são considerados como não aplicáveis (NA) ou não utilizados (NU), a aplicabilidade pode depender dos seguintes elementos:

1. **Existência da função a ser avaliada** Por exemplo, ID–6.3: Relatórios financeiros de unidades extra-orçamentais, não é aplicável quando o GSN não tem unidades extra-orçamentais.
2. **Organização da função de GFP.** Por exemplo, o ID–12.1 Monitorização de activos financeiros, não é aplicável se o GSN for proprietário dos activos financeiros, mas um nível superior de governo mantiver os registos de propriedade e o governo sub-nacional não tiver controlo sobre os activos.
3. **Finalidade da avaliação.** Por exemplo, o NSG–2, Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental, é um indicador opcional que é utilizado quando o objectivo da avaliação, nomeadamente para um conjunto de avaliações, é fornecer conclusões sobre o sistema de descentralização orçamental no país.

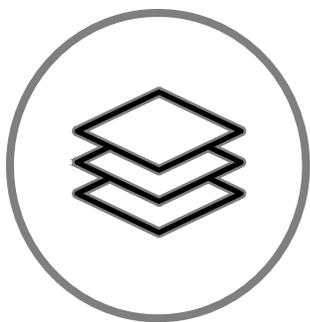
A extensão em que os indicadores ou dimensões são aplicáveis deve ser analisada cuidadosamente para garantir que a sua não aplicabilidade seja limitada. Essa análise deve ser feita numa fase inicial do processo tanto para uma avaliação independente, como para um conjunto de avaliações e pode ser

incluída como um anexo à Nota Conceptual, quando esta for preparada ou numa fase posterior do processo.

No caso de uma avaliação de GSNs que apenas pode obter evidências somente de um número limitado de entidades no seio de um número maior de GSNs que estão a ser avaliados, os avaliadores devem consultar o ***Guião sobre como preparar, fazer e consolidar a avaliação de um conjunto de governos sub-nacionais*** (*Guidance on how to prepare, conduct and consolidate the assessment of a set of subnational governments*). Neste caso, é desejável certificar-se de que a amostra avaliada é suficientemente representativa procurando incluir:

- a. GSNs cujas despesas totais representem pelo menos 20% das despesas totais do nível de GSN que está a ser avaliado;
- b. A capital política e, quando necessário, económica do país; e
- c. GSNs representativos da diversidade do país - rurais, urbanos, médios, pequenos e grandes, assim como idiomas, grupos étnicos (minorias), geografia (montanhas, planícies, etc.) e outras especificidades regionais.

Os critérios de amostragem acima mencionados são indicativos e devem ser adaptados ao contexto do país, ao objectivo da avaliação, ao financiamento e às modalidades de implementação, etc. Os critérios de amostragem devem ser claramente indicados no texto do relatório PEFA e a selecção dos GSNs deve ser acordada com o GC, os GSNs e os promotores da avaliação.



Pilar GSN: Relações orçamentais intergovernamentais

NSG-I. TRANSFERÊNCIAS DE UM NÍVEL SUPERIOR DE GOVERNO

Este indicador avalia em que medida as transferências para o governo sub-nacional (GSN), efectuadas por um nível superior de governo (NSG), são consistentes com os orçamentos originalmente aprovados pelo NSG e são efectuadas nos prazos acordados. O indicador contém as quatro dimensões seguintes e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das mesmas:

Dimensão NSG-1.1: Resultado das transferências de um nível superior de governo

Dimensão NSG-1.2: Resultado da composição das transferências

Dimensão NSG-1.3: Pontualidade das transferências de um nível superior de governo

Dimensão NSG-1.4: Previsibilidade das transferências

Orientações para a avaliação do indicador

As transferências do NSG incluem todos os fundos transferidos sob a forma de subvenções globais ou consignadas, assim como as receitas partilhadas que não são cobradas pelo GSN (ver ID-3). Estas transferências incluem recursos da cooperação internacional para o desenvolvimento que são centralizados ao nível do NSG e canalizados para entidades sub-nacionais directamente ou através de um ministério sectorial. Este indicador aplica-se apenas a transferências do topo para baixo e não a transferências orçamentais do GSN para o NSG (por exemplo o GSN pode cobrar e gerir todas as receitas e entregar uma percentagem fixa ao NSG). Os recursos da cooperação internacional para o desenvolvimento (projectos de doadores ou financiamento de programas) só devem ser considerados se forem agregados pelo NSG e transferidos para o GSN. Se os fundos não forem registados no orçamento, isso deve ser identificado no indicador ID-6.

A narrativa deve explicar as possíveis razões para qualquer desvio observado entre (i) os montantes fornecidos por um NSG para serem incluídos nas estimativas orçamentais sub-nacionais e (ii) os desembolsos realizados. Por exemplo, uma acção acordada com o governo central ou parceiros de desenvolvimento como uma condição para o desembolso pode ter sido adiada ou não ter sido implementada de acordo com os prazos acordados, ou uma transferência pode ter tido lugar após a aprovação do orçamento sub-nacional. As avaliações de um governo individual podem incluir comentários sobre se essa entidade foi responsável pela acção necessária. Se um atraso ou uma discrepância for devido a factores macro-económicos, políticos ou outros factores fora do controlo do GSN, isto também deverá ser explicado.

Podem ser referidas as razões para a diminuição nas receitas partilhadas, assim como as implicações desta diminuição para o GSN ou o NSG.

Quando o GSN recebe transferências de mais de que um NSG, os avaliadores devem avaliar as transferências oriundas do financiador mais importante, em valor, para as quatro dimensões do indicador.

Deve ser feito o cálculo dos desvios entre (i) o total real das transferências para o GSN feitas por um NSG e o total previsto no orçamento original; e (ii) as transferências realizadas durante o ano e as inicialmente orçamentadas para as transferências consignadas, utilizando a folha de cálculo fornecida no site do PEFA www.pefa.org. Estes cálculos, realizados para a pontuação deste indicador, devem ser incluídos no relatório da avaliação como um Anexo.

NSG-I.I Resultado das transferências de um nível superior de governo

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES ⁵
A	As transferências realizadas situaram-se entre 97% e 106% da estimativa orçamental inicial em pelo menos dois dos três últimos anos.
B	As transferências realizadas situaram-se entre 94% e 112% da estimativa orçamental inicial em pelo menos dois dos três últimos anos.
C	As transferências realizadas situaram-se entre 92% e 116% da estimativa orçamental inicial em pelo menos dois dos três últimos anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	NSG e o GSN a ser avaliado
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ As transferências realizadas totais e as transferências totais aprovadas, do NSG para o GSN, para cada um dos últimos três anos orçamentais concluídos.➤ Para calcular este indicador, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo no website PEFA (www.pefa.org).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se e como as transferências totais realizadas dos NSG para os GSN se desviaram do total originalmente orçamentado. As transferências de níveis superiores de governo incluem todos fundos transferidos sob a forma de subvenções globais ou consignadas, assim como receitas partilhadas que não são cobradas pelo GSN (ver ID.3). Essas transferências incluem fundos da cooperação internacional para o desenvolvimento que são centralizados ao nível do NSG e canalizados para entidades sub-nacionais directamente ou através de um ministério sectorial. Este indicador aplica-se apenas a transferências do topo para baixo e não a transferências orçamentais do GSN para o NSG (por exemplo, o GSN pode cobrar e gerir todas as receitas e entregar uma percentagem fixa ao NSG). Os fundos da cooperação internacional para o desenvolvimento (projectos de doadores ou financiamento de programas) só devem ser considerados se forem centralizados pelo NSG e transferidos para o GSN. Se estes fundos não forem registados no orçamento, isso deve ser identificado no indicador ID-6.

⁵Os intervalos dos limites dos valores dos desvios na calibração foram alterados e alinhados com o ID-3.1.

A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo auxiliar, disponível no website do PEFA, www.pefa.org. Os cálculos realizados para a pontuação desta dimensão devem ser incluídos no relatório da avaliação como um Anexo.

NSG-I.2 Resultado da composição das transferências

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A variação na composição das transferências foi inferior a 5% em dois dos três últimos anos.
B	A variação na composição das transferências foi inferior a 10% em dois dos três últimos anos.
C	A variação na composição das transferências foi inferior a 15% em dois dos três últimos anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Nível superior de governo e o GSN avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ As transferências realizadas e o orçamento aprovado para cada tipo de transferência do NSG para os GSN, para cada um dos últimos três anos orçamentais concluídos.➤ Para calcular este indicador, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo no website PEFA (www.pefa.org).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão mede a diferença na composição funcional das transferências entre o realizado e as estimativas do orçamento inicial. Dependendo do momento da aprovação do orçamento sub-nacional em relação ao orçamento de nível superior, pode haver algum desvio em relação ao montante incluído no orçamento de nível superior. Esta dimensão deve ser avaliada na mesma base que o ID-2. Todas as transferências não consignadas devem ser contabilizadas em conjunto, como uma componente das transferências. Os desvios nos valores realizados das demais transferências devem ser considerados sector a sector, de acordo com as 10 categorias da Classificação das Funções da Administração Pública (CFAP) das Nações Unidas ou com base numa classificação capaz de produzir uma documentação comparável a essas normas.

A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo auxiliar, disponível no website do PEFA, www.pefa.org. Os cálculos realizados para a pontuação desta dimensão devem ser incluídos no relatório da avaliação como um Anexo.

NSG-I.3 Pontualidade das transferências do nível superior de governo

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	<p>Um calendário para os desembolsos está incluído no acordo entre o governo de nível superior e o governo sub-nacional. O calendário para os desembolsos é acordado por todas as partes interessadas no início do ano orçamental. Pelo menos 75% dos desembolsos realizados (ponderados) têm sido pontuais em dois dos três últimos anos.</p> <p>OU</p> <p>As transferências realizadas foram distribuídas uniformemente ao longo do ano, ou com alguma concentração no período inicial, em cada um dos últimos três anos.</p>
B	<p>Um calendário para os desembolsos está incluído no acordo entre o governo de nível superior e o governo sub-nacional. O calendário para os desembolsos é acordado por todas as partes interessadas no início do ano orçamental. Pelo menos 75% dos desembolsos realizados (ponderados) foram feitos pontualmente em um dos três últimos anos.</p> <p>OU</p> <p>As transferências realizadas foram distribuídas uniformemente ao longo do ano, ou com alguma concentração no período inicial, em pelo menos dois dos três últimos anos.</p>
C	<p>Um calendário para os desembolsos está incluído no acordo entre um governo de nível superior e o governo sub-nacional. Cinquenta por cento dos desembolsos realizados foram feitos com pontualidade em dois dos três últimos anos. O calendário para os desembolsos é acordado por todas as partes interessadas no início do ano orçamental. Cinquenta por cento dos desembolsos reais foram feitos com pontualidade em dois dos três últimos anos.</p> <p>OU</p> <p>As transferências realizadas foram distribuídas uniformemente ao longo do ano, ou com alguma concentração no período, em pelo menos um dos três últimos anos.</p>
D	<p>O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.</p>

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Nível superior de governo e o GSN avaliado
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento contendo o calendário de desembolsos acordado entre o NSG e o GSN. ➤ Desembolsos realizados e datas respectivas

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a pontualidade de todas as transferências durante o ano efectuadas pelo NSG, com referência ao calendário anual dos desembolsos. As alternativas para cada pontuação destinam-se a cobrir situações em que os calendários formais para os desembolsos são acordados no prazo de um mês após o início do ano orçamental do GSN ou quando não tiver sido estabelecido um calendário formal para os desembolsos. As alternativas previstas nesta dimensão estão relacionadas com circunstâncias em que existe ou não um calendário formal para os desembolsos. Em caso de ausência de um calendário de desembolsos acordado, pode ser utilizada, como norma pré-determinada, uma distribuição trimestral. Deve ser utilizado um atraso ponderado dos desembolsos, calculado como a percentagem de fundos em atraso multiplicado pela duração dos atrasos verificados durante o ano. Os desembolsos "atempados" referem-se àqueles que são efectuados na data acordada ou antes dela, ou no primeiro dia de cada trimestre, quando não existe um calendário acordado para os desembolsos.

NSG-I.4 Previsibilidade das transferências

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	O nível superior de governo fornece informações sobre as transferências para o próximo ano orçamental e para os dois anos seguintes e uma explicação de todas as alterações entre as estimativas para esse ano seguinte efectuadas no orçamento preparado no ano em curso e as estimativas, de anos posteriores, preparadas no orçamento do ano anterior.
B	O nível superior de governo fornece informações sobre as transferências para o ano orçamental do próximo ano e para os dois anos seguintes e uma explicação da maior parte das alterações entre as estimativas para esse ano seguinte efectuadas no orçamento preparado no ano em curso e as estimativas, de anos posteriores, preparadas com o orçamento do ano anterior
C	O nível superior de governo fornece informações sobre as transferências para o ano orçamental em curso e para o ano orçamental seguinte.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	NSG e o GSN que avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Documento que apresenta informações sobre o montante e a composição das transferências para o ano orçamental em curso e os dois anos orçamentais seguintes.➤ Documento que explica quaisquer alterações no montante e composição das transferências entre o ano em curso e o ano anterior.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o NSG fornece informações ao GSN sobre o montante e a composição das transferências para o ano orçamental em curso e para os dois anos orçamentais seguintes. Isto, também, requer uma explicação de quaisquer alterações importantes no montante e composição das transferências para o ano seguinte entre as estimativas do ano seguinte, apresentadas no ano anterior, e as estimativas apresentadas no ano em curso.

Muitos GSN recebem uma parte significativa das suas receitas de transferências feitas pelo GC. Assim, a previsibilidade dos sistemas de transferência intergovernamental é importante dado que os GSN devem ser capazes de elaborar um orçamento e planear o futuro, sendo que a falta de previsibilidade dificulta aos GSN a planificação das despesas. Quando as subvenções diminuem, os GSN têm de compensar as

receitas perdidas reduzindo as despesas ou aumentando os impostos locais, as taxas pagas pelos utilizadores ou outras receitas.

O sistema de transferências intergovernamentais deve garantir a previsibilidade das dotações para os GSNs, fornecendo projecções das disponibilidades de financiamento a 3 anos. Quaisquer alterações importantes no montante e na composição das transferências do ano anterior e as do ano em curso devem ser explicadas, sob a forma de um quadro que destaque e explique qualquer alteração importante de política e de pressupostos.

NSG-2. REGRAS ORÇAMENTAIS E MONITORIZAÇÃO DA SITUAÇÃO ORÇAMENTAL

O NSG-2 avalia em que medida o GC estabelece regras orçamentais que enquadrem o orçamento sub-nacional e que lhes concedem o direito de contrair empréstimos. Também avalia em que medida o GC monitoriza a situação financeira dos GSNs. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M1 (WL)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão NSG-2.1: Regras orçamentais para os governos sub-nacionais

Dimensão NSG-2.2: Regras para o endividamento do GSN

Dimensão NSG-2.3: Monitorização dos governos sub-nacionais

Orientações para a avaliação do indicador

A descentralização sem regras orçamentais pode gerar riscos orçamentais para o GC e para os GSNs. Se as directrizes e as regras da política orçamental não estiverem bem definidas, carecerem de requisitos de aplicação claros ou forem aplicadas apenas a nível agregado, a descentralização orçamental pode não conseguir atingir a disciplina orçamental. Além disso, os riscos orçamentais podem resultar da situação financeira dos GSNs, que o governo central monitoriza por meio das demonstrações financeiras anuais.

O indicador também é aplicável nos casos de países federais altamente descentralizados, nos quais os próprios GSNs podem aplicar as suas regras orçamentais a GSNs de nível inferior.

O indicador é utilizado quando a finalidade da avaliação, particularmente para um conjunto de avaliações de GSNs, é fornecer conclusões sobre o sistema de descentralização orçamental no país.

APLICABILIDADE	A aplicação deste indicador é opcional. As três dimensões deste indicador são aplicáveis a nível do GC (ou a nível do NSG, se este impõe as regras orçamentais estabelecidas a GSNs de nível inferior) e avaliam o desempenho do GC (ou NSG) em relação a todo um nível de GSN.
AMOSTRAGEM	<p>As dimensões do indicador são baseadas na materialidade, o que implica que deve ser estabelecida e acordada uma amostra de GSNs. Uma amostra representativa é aquela que inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GSNs cujas despesas totais representem pelo menos 20% das despesas totais do nível de GSN que está a ser avaliado; • A capital política e, quando necessário, a capital económica do país; • GSNs representativos da diversidade do país - rurais, urbanos, médios, pequenos e grandes. <p>Quando o conjunto de GSNs avaliados não satisfaz esses requisitos devem ser incluídos na amostra outros GSNs. A selecção de GSNs adicionais deve ser acordada com o GC, os GSNs e a agência líder que financia a avaliação.</p>
COBERTURA	GC e os GSNs avaliados.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.

NSG-2.1 Regras orçamentais para os governos sub-nacionais

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	As regras orçamentais definidas pelo governo central estabelecem um limite máximo para o saldo orçamental primário ou o saldo operacional do governo sub-nacional. As regras orçamentais incluem derrogações claramente definidas para circunstâncias, sanções e mecanismos de aplicação específicos. Todos os governos sub-nacionais respeitam as regras orçamentais.
B	As regras orçamentais definidas pelo governo central estabelecem um limite máximo para o saldo orçamental primário ou o saldo operacional do governo sub-nacional. As regras orçamentais incluem derrogações claramente definidas para circunstâncias específicas. A maior parte dos governos sub-nacionais respeitam as regras fiscais.
C	As regras orçamentais estabelecidas pelo governo central estabelecem um limite máximo para o saldo orçamental primário ou o saldo operacional do governo sub-nacional. A maioria dos governos sub-nacionais respeita as regras orçamentais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Consultar NSG-2: Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental.
AMOSTRAGEM	Consultar NSG-2: Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental.
COBERTURA	GC e os GSNs avaliados.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos, leis e regulamentos que estipulam as regras orçamentais estabelecidas pelo GC para os GSNs. ➤ Descrição das regras orçamentais, incluindo derrogações, sanções e mecanismos de aplicação. ➤ Evidências sobre a proporção dos GSNs (materialidade por valor conforme definido pelo quadro PEFA) que respeitaram as regras orçamentais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o GC estabeleceu regras orçamentais para os GSN no orçamento aprovado. O défice global ou o défice orçamental líquido de despesas de capital deve ser inferior a um limite estabelecido pela regra nacional. As regras orçamentais devem também apresentar de forma clara as derrogações a este limite máximo. Devem existir mecanismos de fiscalização e devem ser aplicadas sanções para garantir a conformidade com as regras.

NSG-2.2 Regras para o endividamento dos GSNs

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	As regras nacionais estabelecem um limite máximo para o endividamento do governo sub-nacional e definem derrogações claras e limitadas no tempo para circunstâncias específicas, sanções e mecanismos de aplicação. O governo central monitoriza a dívida sub-nacional e todos os governos sub-nacionais respeitam o limite máximo estabelecido.
B	As regras nacionais estabelecem um limite máximo para o endividamento do governo sub-nacional e definem derrogações claras e limitadas no tempo para circunstâncias específicas. O governo central monitoriza a dívida sub-nacional e a maior parte dos governos sub-nacionais respeita o limite máximo estabelecido.
C	O governo central monitoriza a dívida sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Consultar NSG-2, Regras orçamentais e monitorização da situação orçamentais. Esta dimensão é aplicável se os governos sub-nacionais tiverem autorização para contrair empréstimos.
SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão não é aplicável se os governos sub-nacionais não tiverem autorização para contrair empréstimos.
AMOSTRAGEM	Consultar NSG – 2, Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental.
COBERTURA	GC e os GSNs avaliados.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos, leis ou regulamentos que apresentam as regras nacionais para o endividamento pelos governos sub-nacionais. ➤ Descrição das regras nacionais, incluindo limites máximos para o endividamento sub-nacional, derrogações, sanções e mecanismos de aplicação. ➤ Evidências sobre a proporção dos GSNs (materialidade por valor conforme definido pelo quadro PEFA) que respeitaram as regras fiscais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida em que GC estabeleceu regras nacionais que enquadram o endividamento pelos GSNs. As regras nacionais devem estabelecer um limite máximo para o endividamento, bem como sanções e mecanismos de aplicação. Elas devem, também, permitir a derrogação dos limites máximos sob condições claras, limitadas no tempo e restritas. O GC deve ter um mecanismo para monitorizar o endividamento dos GSNs.

Esta dimensão não avalia as disposições para a aprovação e controlo da contratação de empréstimos e emissão de garantias pelos GSNs, com base em critérios adequados e transparentes, que são abrangidos pelo ID-13.2: Aprovação da dívida e das garantias.

NSG-2.3 Monitorização dos governos sub-nacionais

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	As demonstrações financeiras anuais ⁶ de todos os governos sub-nacionais são submetidas ao governo central num prazo de três meses após o fim do ano orçamental. Pelo menos uma vez por ano, é preparado um relatório consolidado sobre a situação financeira de todos os governos sub-nacionais.
B	As demonstrações financeiras anuais da maior parte dos governos sub-nacionais são submetidas ao governo central num prazo de seis meses após o fim do ano orçamental.
C	As demonstrações financeiras anuais da maioria dos governos sub-nacionais são submetidas ao governo central num prazo de nove meses após o fim do ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Consultar NSG – 2, Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental.
AMOSTRAGEM	Consultar NSG – 2, Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental.
COBERTURA	Governo central e o GSN avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A data de submissão ao governo central das demonstrações financeiras anuais ou relatórios de cada GSN. ➤ Relatórios consolidados do GC sobre a situação financeira dos governos sub-nacionais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as informações sobre o desempenho financeiro, incluindo a exposição potencial do governo central a riscos orçamentais, estão disponíveis através das demonstrações financeiras anuais dos GSNs. Também avalia se o governo central produz um relatório anual consolidado sobre o desempenho financeiro do sector dos GSNs. Pelo menos uma vez por ano, a situação orçamental líquida dos GSNs deve ser monitorizada, comunicando-se informações essenciais sobre os riscos orçamentais ao funcionário do GC responsável pela supervisão do GSN.

⁶ Esta dimensão não exige que as demonstrações financeiras dos GSNs sejam auditadas.



Pilar um: Credibilidade do orçamento

ID-I. DESPESAS REALIZADAS TOTAIS

Este indicador avalia em que medida as despesas realizadas totais correspondem ao montante originalmente aprovado, conforme indicado nos documentos do orçamento do governo sub-nacional (GSN) e nos relatórios fiscais. Este indicador tem uma dimensão.

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As despesas realizadas totais situaram-se entre 95% e 105% do montante total das despesas aprovadas inscritas no orçamento durante, pelo menos, dois dos três últimos anos.
B	As despesas realizadas totais situaram-se entre 90% e 110% do montante total das despesas aprovadas inscritas no orçamento durante, pelo menos, dois dos três últimos anos.
C	As despesas realizadas totais situaram-se entre 85% e 115% do montante total das despesas aprovadas inscritas no orçamento durante, pelo menos, dois dos três últimos anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ As despesas realizadas totais e a despesa total orçamentada aprovada para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos.➤ Para calcular este indicador, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo do website PEFA (www.pefa.org).

Orientações para a avaliação da dimensão

Despesa total “originalmente aprovada” é o valor total das despesas aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional, apresentado na documentação do orçamento do GSN e nos relatórios orçamentais. A despesa total inclui as despesas planeadas e as incorridas como resultado de eventos excepcionais — que podem ser satisfeitas por rubricas de contingência. Devem ser incluídas as despesas financiadas por transferências para o GSN, aprovadas pelo poder legislativo nacional. As despesas financiadas por receitas extraordinárias, incluindo as privatizações, devem ser incluídas e referidas na narrativa e nas tabelas orçamentais de apoio. As despesas financiadas externamente por empréstimos ou subvenções devem ser incluídas, se constarem do orçamento, bem como as rubricas para imprevistos e juros da dívida (se o GSN tiver autoridade para se endividar). As despesas imputadas a contas provisórias, que estejam sob o controlo do GSN, não são incluídas no total. No entanto, se os montantes detidos em contas provisórias, no final de qualquer ano, puderem afectar a pontuação se forem incluídos no cálculo, estes montantes podem ser incluídos. Nesses casos, o(s) motivo(s) para a inclusão deve(m) ser claramente mencionado(s) no relatório PEFA.

Na narrativa, os avaliadores devem formular comentários sobre quaisquer desvios gerais, assim como aqueles devidos a menores taxas de execução do investimento (e como influenciaram o desvio geral). A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo auxiliar disponível no website do PEFA, www.pefa.org. Os cálculos realizados para a pontuação desta dimensão devem ser incluídos como um Anexo no relatório da avaliação.

ID-2. COMPOSIÇÃO DA DESPESA REALIZADA

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. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M1 (WL)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 2.1: Composição da despesa realizada por função

Dimensão 2.2: Composição da despesa realizadas, por classificação económica

Dimensão 2.3: Despesas financiadas pelas reservas para contingências

Orientações para a avaliação do indicador

Embora as comparações com base em funções ou programas sejam as mais úteis para avaliar o objectivo da política orçamental, contudo os orçamentos são geralmente aprovados e geridos com base numa classificação administrativa (ministério/departamento/agência) e numa classificação económica. A mesma base deve ser utilizada para a comparação entre a dotação orçamental e a sua execução.

As despesas realizadas podem apresentar desvios face ao orçamento originalmente aprovado por motivos que não estão relacionados com a exactidão das previsões, como por exemplo, um grande choque macroeconómico. A calibragem deste indicador permite ter em consideração um ano invulgar ou “atípico” e centra-se nos desvios em relação às previsões que ocorrem em dois ou mais dos três anos abrangidos pela avaliação nas dimensões 2.1 e 2.2. A dimensão 2.3 utiliza dados de todos os três últimos anos orçamentais concluídos.

ID-2.1 Composição da despesa realizada por função

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A variação na composição das despesas, classificadas por programa, unidade ou função administrativa, foi inferior a 5% em, pelo menos, dois dos três últimos anos orçamentais.
B	A variação na composição das despesas, classificadas por programa, unidade ou função administrativa, foi inferior a 10% em, pelo menos, dois dos três últimos anos orçamentais.
C	A variação na composição das despesas, classificadas por programa, unidade ou função administrativa, foi inferior a 15% em, pelo menos, dois dos três últimos anos orçamentais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável a todas as avaliações ao nível de GSN, desde que o orçamento e os relatórios orçamentais tenham um programa, uma classificação administrativa e/ou funcional.
SEM APLICABILIDADE	Se o relatório dos orçamentos e das execuções pelo GSN não são apresentados por programa, classificação funcional e/ou administrativa, esta dimensão é classificada como NA.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A composição das despesas realizadas no fim do ano e o orçamento originalmente aprovado, para cada uma das principais classificações funcionais ou para cada uma das 20 maiores rubricas orçamentais no programa, classificação administrativa ou funcional. ➤ Se o número das principais rubricas orçamentais exceder ou for inferior a 20, a variação da composição deve ser avaliada em relação às maiores rubricas que, juntas, constituam 75% do orçamento, com as rubricas residuais (excluindo itens de contingência) agregadas numa linha. ➤ São necessários dados para cada um dos últimos três anos orçamentais concluídos. ➤ Para o cálculo desta dimensão, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo auxiliar disponível do site do PEFA (www.pefa.org).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão mede a diferença entre o orçamento inicialmente aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional e a composição das despesas realizadas, classificadas por programa, classificação administrativa ou funcional, durante os últimos três anos, excluindo as dotações para contingências e os juros da dívida. Deverão ser incluídas outras despesas — por exemplo, despesas financiadas por transferências para o GSN, aprovadas pelo poder legislativo nacional, despesas incorridas como resultado de eventos excepcionais, despesas financiadas por receitas extraordinárias, incluindo privatização, subsídios aos GSNs e fundos de doadores incluídos no orçamento.

A nível administrativo, o orçamento sub-nacional pode ser organizado de acordo com a agência ou departamento que implementará o trabalho para o qual os fundos são disponibilizados, como o departamento de saúde ou de água, a agência para a educação, o departamento de gestão de resíduos, etc. Assim, devem ser calculadas as diferenças para as principais rubricas orçamentais/entidades administrativas responsáveis pela gestão de determinado serviço ou função/programas públicos, que constam do orçamento originalmente aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional. Se for utilizada uma classificação funcional baseada no sistema das EFP/CFAP, os desvios devem ser baseados nas principais funções aplicáveis ao nível sub-nacional (excluindo funções como defesa, ordem pública e segurança e protecção ambiental, que podem estar fora da responsabilidade do GSN e são administradas pelo NSG). Quando é utilizada uma classificação funcional que não se baseie no sistema das EFP/CFAP, a medição dos desvios deve ser feita com base nas principais rubricas aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional. Se for utilizada uma Classificação de base programática, as categorias baseadas em programas devem estar no mesmo nível em que foram votadas pelo órgão legislativo sub-nacional.

A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo auxiliar disponível no website do PEFA, www.pefa.org. Os cálculos realizados para a pontuação deste indicador devem ser incluídos no relatório da avaliação como um Anexo.

ID-2.2 Composição da despesa realizada por classificação económica

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A variação na composição das despesas, classificadas por categoria económica, foi inferior a 5% em, pelo menos, dois dos três últimos anos orçamentais.
B	A variação na composição das despesas, classificadas por categoria económica, foi inferior a 10% em, pelo menos, dois dos três últimos anos orçamentais.
C	A variação na composição das despesas, classificadas por categoria económica, foi inferior a 15% em, pelo menos, dois dos três últimos anos orçamentais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável a todas as avaliações ao nível de GSN, desde que o orçamento e os relatórios orçamentais utilizem uma classificação económica.
SEM APLICABILIDADE	Se o relatório dos orçamentos e de execução pelo GSN não são apresentados por classificação económica, esta dimensão é classificada como NA.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A composição das despesas realizadas no fim do ano e no orçamento originalmente aprovado, para cada uma das principais classificações económicas em cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. ➤ O cálculo dos desvios deve usar o segundo nível (dois dígitos) da classificação das EFP ou um sistema semelhante. Se for utilizada uma classificação diferente, o nível de agregação deve ser comparável ao utilizado no sistema das EFP com dois dígitos. ➤ Para o cálculo desta dimensão, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo disponível no website do PEFA (www.pefa.org).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão mede a diferença entre o orçamento original, aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional, e a composição das despesas realizadas por classificação económica nos últimos três anos, incluindo os juros sobre a dívida (se o GSN tiver autoridade para se endividar), excluindo itens de contingência. Devem ser incluídas as despesas financiadas por transferências para o GSN, aprovadas pelo poder legislativo nacional.

O âmbito das despesas é o mesmo que para a dimensão ID-2.1, com o acréscimo dos juros sobre a dívida (se o GSN tiver autoridade para se endividar), pois esta é uma das categorias da classificação económica da despesa. O cálculo deverá utilizar o segundo nível da classificação do sistema das EFP (com dois dígitos) ou equivalente. Se for utilizada uma classificação diferente, o nível de agregação deve ser comparável ao sistema das EFP com dois dígitos.

A metodologia para calcular esta dimensão é apresentada numa folha de cálculo auxiliar disponível no website do PEFA, www.pefa.org. Os cálculos realizados para a pontuação deste indicador devem ser incluídos no relatório da avaliação como um Anexo.

ID-2.3 Despesas financiadas pelas reservas para contingências

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As despesas realizadas imputadas à rubrica de reservas para contingências foram, em média, inferiores a 3% do orçamento inicial.
B	As despesas realizadas imputadas à rubrica de reservas para contingências foram, em média, entre 3% e 6%, inclusive, inferiores ao orçamento original.
C	As despesas realizadas imputadas à rubrica de reservas para contingências foram, em média entre 6% e 10% inferiores ao orçamento original
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN. Se não houver reserva para contingências, a pontuação da dimensão é A.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A despesa realizada imputada a uma rubrica de reservas para contingências (seja como uma rubrica separada ou como uma sub-rubrica tipicamente do MdF do GSN (ou departamento/unidade financeira), com um título claramente identificado como “reservas para contingências”) para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. ➤ A folha de cálculo auxiliar disponibilizada no website do PEFA para a dimensão ID-2.1 pode também ser utilizada para auxiliar no cálculo da pontuação desta dimensão.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão mede o montante médio das despesas sub-nacionais efectivamente imputadas à reserva para contingências como uma percentagem do orçamento total aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional (incluindo despesas financiadas por transferências para o GSN e aprovadas pelo poder legislativo nacional).

A folha de cálculo auxiliar disponibilizada no website do PEFA para a dimensão ID-2.1 pode também ser utilizada para ajudar a calcular a pontuação desta dimensão.

ID-3. RECEITA REALIZADA

Este indicador mede o desvio entre a receita realizada e o orçamento inicialmente aprovado. Contém as seguintes duas dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 3.1: Receita realizada total

Dimensão 3.2: Composição da receita realizada

APLICABILIDADE	<p>Para a aplicação deste indicador, as receitas a serem avaliadas são todas as receitas próprias do GSN (excluindo as transferências que são avaliadas no NSG-1) e que podem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Receitas cobradas directamente pelos GSNs e retidas por estes. As receitas são cobradas directamente quando o GSN tem o controlo total (ou seja, total autoridade e autonomia) da sua receita e de como é feita a gestão geral da cobrança da receita.➤ As receitas partilhadas cobradas e retidas pelos GSNs, referentes a (i) impostos individuais ou a um conjunto de impostos (partilha de receitas gerais) e (ii) partilha da base tributável (por exemplo, cada nível de governo tem uma taxa específica, como o imposto sobre o rendimento).➤ Receitas sub-nacionais que são cobradas em nome do GSN por uma autoridade de receitas de nível superior (estas não são transferências e nem receitas partilhadas). Este é o caso quando, por lei, todas as receitas são cobradas por um serviço de contabilidade pública pertencente ao governo central e quando os GSNs podem delegar a administração das receitas fiscais num NSG por razões de maior eficiência ou outras. Por vezes o NSG retém uma percentagem, por exemplo como compensação pelos custos incorridos.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<p>ID 3.1:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ A receita realizada no fim do ano e a receita inicialmente orçamentada para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. <p>ID.3.2:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ O valor da receita no orçamento inicial aprovado, por classificação das EFP, a três dígitos, ou de uma classificação comparável, e o valor realizado no fim do ano para as mesmas classificações para cada um dos últimos três anos orçamentais concluídos.

ID-3.1 Receita realizada total

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A receita realizada situou-se entre 97% e 106% da receita orçamentada em, pelo menos, dois dos três últimos anos.
B	A receita realizada situou-se entre 94% e 112% da receita orçamentada em, pelo menos, dois dos três últimos anos.
C	A receita realizada situou-se entre 92% e 116% da receita orçamentada em, pelo menos, dois dos três últimos anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a medida em que a receita realizada se desvia do orçamento inicialmente aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional. Ela refere-se à receita própria que pertence legal e exclusivamente ao GSN.

Quando as receitas são cobradas por uma autoridade de receitas de nível superior em nome do GSN, devem ser fornecidas informações sobre em que medida a entidade sub-nacional tem autonomia na administração das receitas.

Os avaliadores são encorajados a fornecer informações que expliquem as causas dos desvios entre o orçamento executado e o aprovado. As explicações podem incluir a exactidão das previsões orçamentais originais, factores externos que possam ter tido impacto na receita e despesa após a aprovação do orçamento, e/ou decisões de política de despesas e receitas adoptadas após a aprovação do orçamento, etc. Os avaliadores são encorajados a especificar se estas explicações foram dadas pelo governo ou se são resultado da sua própria avaliação.

O cálculo dos desvios entre os orçamentos aprovados e os valores realizados para esta dimensão deve ser efectuado utilizando a folha de cálculo disponível no website PEFA, www.pefa.org. Os cálculos realizados para a pontuação deste indicador devem ser incluídos no relatório da avaliação como um Anexo.

ID-3.2 Composição da receita realizada

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A variação na composição da receita foi inferior a 5% nos dois dos três últimos anos.
B	A variação na composição da receita foi inferior a 10% nos dois dos três últimos anos.
C	A variação na composição da receita foi inferior a 15% nos dois dos três últimos anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão mede o desvio na composição da receita durante os três últimos anos. Inclui a receita realizada por categoria em comparação com o orçamento inicial aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional, utilizando o nível três (três dígitos) da classificação da receita da EFP 2014 ou uma classificação que possa produzir uma documentação consistente de acordo com níveis hierárquicos e cobertura comparáveis. Esta dimensão visa determinar a exactidão das previsões relativas à estrutura das receitas e a capacidade do GSN de cobrar os montantes previstos em cada categoria de receita.

Os avaliadores são encorajados a fornecer informações que expliquem as causas dos desvios entre o orçamento executado e o orçamento aprovado. As explicações podem incluir a exactidão das previsões orçamentais originais, factores externos que possam ter tido impacto na receita e despesa após a aprovação do orçamento, e/ou decisões de política de despesas e receitas adoptadas após a aprovação do orçamento, etc. Os avaliadores são encorajados a especificar se estas explicações foram dadas pelo governo ou se são resultado da sua própria avaliação.



Pilar dois: Transparência das finanças públicas

ID-4. CLASSIFICAÇÃO DO ORÇAMENTO

Este indicador avalia em que medida a classificação orçamental e das contas utilizada pelo governo sub-nacional (GSN) respeita as normas internacionais. Este indicador tem uma dimensão.

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A formulação, execução e apresentação de relatórios do orçamento baseiam-se em todos os níveis da classificação administrativa, económica e funcional, utilizando as normas das EFP/CFAP ou um sistema de classificação que possa produzir documentação consistente, comparável com essas normas. A classificação por programa pode substituir a classificação ⁷ sub-funcional se for aplicada com um nível de detalhe que, no mínimo, corresponda à classificação sub-funcional.
B	A formulação, execução e apresentação de relatórios do orçamento baseiam-se na classificação administrativa e económica (pelo menos a nível de “Grupo” do código de três dígitos da norma das EFP) e funcional/sub-funcional, utilizando as normas EFP/CFAP ou um sistema de classificação que permita criar documentos consistentes, comparáveis com essas normas.
C	A formulação, execução e apresentação de relatórios do orçamento baseiam-se na classificação administrativa e económica utilizando a norma das EFP (no mínimo ao nível 2 do código de dois dígitos da norma das EFP) ou numa classificação que possa produzir documentação consistente, comparável com essas normas
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

⁷ A classificação sub-funcional é o nível do “grupo” da classificação funcional nos termos do CFAP.

APLICABILIDADE	<p>Ao nível do GSN existem três cenários possíveis no que diz respeito ao quadro legal para a classificação orçamental, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O quadro legal e regulamentar para a classificação orçamental é o mesmo para todos os sectores do governo geral, incluindo as entidades do GC e do GSN. Quando o quadro legal e regulamentar para a classificação orçamental é estabelecido para o governo geral, a autoridade dos GSNs é mais limitada. Neste caso, o GSN não tem controlo directo sobre esse enquadramento, sendo obrigado a cumpri-lo e não o pode alterar; ➤ São definidas normas de classificação específicas para todo o GSN e que são obrigatórias para o nível sub-nacional; <p>O quadro legal e regulamentar para a classificação orçamental dos GSN está relacionado com o tipo de entidade. Neste caso, a entidade do GSN tem autoridade/autonomia para decidir sobre a sua própria classificação orçamental.</p>
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informações sobre as estruturas de segmentação e de classificação do plano de contas. ➤ Evidências de como a classificação é aplicada nos documentos orçamentais, relatórios de execução do orçamento durante o ano e relatórios de execução de fim de ano. ➤ Quando a classificação difere do sistema das EFP, devem ser pedidas informações sobre as metodologias de conversão e exemplos de estatísticas produzidas utilizando as metodologias de conversão, se estas conversões forem feitas. As estatísticas podem incluir as estatísticas das contas nacionais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Este indicador avalia o sistema de classificação utilizado para a formulação, execução e apresentação do orçamento do GSN. Um sistema de classificação sólido permite o acompanhamento das operações do princípio ao fim do ciclo de formulação, execução e de apresentação de relatórios do orçamento por unidade administrativa, categoria económica, função/subfunção ou programa. Para avaliar o indicador, o quadro legal e regulamentar existente para a(s) classificação(ões) orçamental(ais) para o sector público em geral e para o GC e entidades do GSN em particular, deve ser analisado conjuntamente com o plano de contas (a classificação contabilística). Deve ser dada atenção a qualquer potencial diferença significativa entre os quadros legais utilizados no nível central e no nível do GC e do GSN.

A classificação das EFP fornece um quadro reconhecido internacionalmente para a classificação económica das transacções: receita e despesa são desagregadas em quatro e três níveis de classificação,

respectivamente. Embora não exista uma norma internacional de classificação por programa, este tipo de classificação pode ser uma ferramenta muito útil para a formulação, gestão e apresentação de relatórios do orçamento. A classificação funcional das EFP/CFAP é tipicamente definida como um segmento único dentro do plano de contas ou é mapeada a partir dos segmentos de programa e/ou administrativos. O modo como as EFP são aplicadas ou obtidas deverá ser explicado no relatório de forma a se poder atribuir a pontuação mais alta possível nesta base.

Se a classificação das EFP não for utilizada, é essencial que a classificação utilizada tenha características comparáveis em termos de clareza, coerência, solidez e abrangência. Os avaliadores deverão fazer um juízo sobre as qualidades do sistema de classificação em uso. Idealmente, a última versão das EFP deve ser utilizada, mas, se for utilizada uma versão anterior, o avaliador terá de determinar se ela é satisfatória para o fim a que se destina. O avaliador deverá mencionar as razões para a sua decisão na narrativa do relatório dedicada a este indicador.

A pontuação é a mesma que para o governo central. No entanto, ao nível sub-nacional podem não ser aplicáveis algumas das 10 principais funções da CFAP e as 69 subfunções, (por exemplo, defesa, ordem e segurança públicas e protecção ambiental), que podem não estar sob a responsabilidade do GSN, uma vez que são administradas pelo NSG.

O GSN não deverá ter uma pontuação mais baixa no caso da ausência de funções que sejam desempenhadas por um NSG. A pontuação A será atribuída quando todas as funções principais aplicáveis (10 funções principais, menos as não aplicáveis identificadas) e subfunções (69 subfunções, menos as que são não aplicáveis) forem utilizadas para a formulação, execução e apresentação de relatórios do orçamento. Todos os outros elementos para atribuir uma pontuação A são os mesmos que utilizados na avaliação do Governo Central. Caso contrário, será atribuída uma pontuação inferior.

ID-5. DOCUMENTAÇÃO DO ORÇAMENTO

Este indicador avalia a abrangência da informação fornecidas no documento orçamental anual, em comparação com uma lista específica de elementos básicos e adicionais. Este indicador tem uma dimensão.

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A documentação orçamental compreende 10 elementos, incluindo todos os elementos básicos (1–4).
B	A documentação orçamental compreende 7 elementos, incluindo pelo menos 3 elementos básicos (1–4).
C	A documentação orçamental compreende pelo menos 3 elementos básicos (1–4).
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Evidências de que cada um dos 12 elementos de informação referidos estão incluídos na proposta de orçamento anual sub-nacional e na documentação de apoio submetida ao órgão legislativo sub-nacional para escrutínio e aprovação.➤ Se os documentos não forem entregues com a proposta de orçamento sub-nacional, são necessárias evidências de que a) foram entregues antecipadamente ao órgão legislativo sub-nacional; e b) que todos os detalhes necessários para esse elemento estão incluídos e são, portanto, suficientemente relevantes para apoiar as decisões sobre o orçamento.

Orientações para a avaliação da dimensão

A documentação do orçamento anual refere-se às propostas de orçamento do poder executivo sub-nacional para o respectivo ano orçamental seguinte e os respectivos documentos justificativos, conforme submetidos ao órgão legislativo sub-nacional para o seu escrutínio e aprovação. O conjunto de documentos fornecidos pelo poder executivo sub-nacional permite ter uma visão completa das previsões orçamentais do GSN, das propostas orçamentais e da execução do orçamento em curso e dos orçamentos dos anos precedentes.

Os requisitos para a pontuação desta dimensão são o número de elementos que estão incluídos na última proposta de orçamento anual submetida pelo GSN. Para serem consideradas na pontuação, todas as informações de referência devem ser cumpridas.

Os elementos são os seguintes:

Elementos básicos

1. Previsão do défice ou do excedente orçamental ou dos resultados de exploração do ano orçamental.
2. Execução orçamental do ano anterior, apresentada no mesmo formato que a proposta de orçamento.
3. Orçamento do ano orçamental em curso, apresentado no mesmo formato que a proposta de orçamento. Pode tratar-se do orçamento revisto ou da estimativa da execução do orçamento,
4. Dados orçamentais agregados das receitas e despesas, para as principais rubricas das classificações utilizadas, incluindo dados para o ano em curso e o anterior, com uma decomposição detalhada das estimativas das receitas e das despesas. (A classificação do orçamento está coberta pelo indicador ID-4.)

Elementos adicionais

5. Financiamento do défice, com uma descrição da composição prevista.
6. Pressupostos macro-económicos, incluindo pelo menos as 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 outra norma comparável.
8. Activos financeiros, incluindo detalhes, pelo menos, para o início do ano orçamental em curso, apresentados de acordo com o 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 de receitas e/ou nos programas de despesas.
11. Documentação referente às previsões orçamentais a médio prazo.
12. Quantificação das despesas fiscais.

Todos os quatro elementos **básicos** são aplicáveis ao nível sub-nacional. No entanto, alguns dos elementos adicionais - 5, 6, e 7 - podem não ser aplicáveis:

- O **elemento 5** não será aplicável nos casos em que um GSN não tem autorização para ter um défice orçamental.
- O **elemento 6** relativo aos pressupostos macro-económicos não será aplicável ao nível sub-nacional se esses dados já estiverem incluídos na documentação orçamental de nível superior e/ou se a recolha e análise desses dados não for viável ou adequada tendo em conta a dimensão, âmbito ou estrutura do governo sub-nacional.
- O **elemento 7** não será aplicável nos casos em que um GSN não tem autorização para contrair empréstimos.

Os avaliadores devem determinar, caso a caso, a aplicabilidade dos elementos a serem incluídos e apresentar as razões para a sua inclusão ou exclusão da avaliação para este indicador. Se um ou mais dos elementos adicionais (dos oito) não forem relevantes, a pontuação deste indicador deve ser feita de forma proporcional.

A pontuação terá de ser ajustada para reflectir o número de elementos básicos e adicionais que são aplicáveis ao governo sub-nacional que está a ser avaliado.

Pontuações	1 elemento não aplicável	2 elementos não aplicáveis	3 elementos não aplicáveis
A	4 elementos básicos 5 elementos adicionais	4 elementos básicos 4 elementos adicionais	4 elementos básicos 3 elementos adicionais
B	3 elementos básicos 3 elementos adicionais	3 elementos básicos 2 elementos adicionais	3 elementos básicos 1 elemento adicional
C	3 elementos básicos	3 elementos básicos	3 elementos básicos
D	Menos de 3 elementos básicos		

ID-6. OPERAÇÕES DO GOVERNO SUB-NACIONAL NÃO CONTABILIZADAS NOS RELATÓRIOS FINANCEIROS

Este indicador avalia em que medida as receitas e as despesas do governo são reportadas fora dos relatórios financeiros do GSN. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 6.1: Despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros

Dimensão 6.2: Receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros

Dimensão 6.3: Relatórios financeiros das unidades extra-orçamentais

Orientações para a avaliação do indicador

Os relatórios financeiros *ex-post* do GSN devem cobrir todas as actividades orçamentais e extra-orçamentais do GSN de forma a permitir ter uma visão completa das receitas e despesas em ambas as categorias (extra-orçamental e orçamental). Este será o caso se as despesas e as receitas das unidades extra-orçamentais e as actividades extra-orçamentais de unidades orçamentais do GSN sejam insignificantes ou se estas receitas e despesas estiverem incluídas nos relatórios financeiros *ex-post* do GSN.

Uma visão completa das receitas e despesas é essencial para a disciplina fiscal agregada. Ela também ajuda a garantir que os recursos não incluídos nos relatórios financeiros sejam geridos de maneira adequada e de forma consistente com as políticas e procedimentos do GSN. Também é relevante para a prestação de serviços, onde as operações fora dos relatórios financeiros podem afectar a qualidade e a quantidade dos serviços prestados em nome do GSN.

Os avaliadores devem consultar o Manual das EFP para obter mais orientações sobre que instituições, receitas e despesas são consideradas extra-orçamentais ao avaliarem este indicador.

ID-6.I Despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros do governo sub-nacional são inferiores a 1% do total das despesas das unidades orçamentais do governo sub-nacional.
B	As despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros do governo sub-nacional são inferiores a 5% do total das despesas das unidades orçamentais do governo sub-nacional.
C	As despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros do governo sub-nacional são inferiores a 10% do total das despesas das unidades orçamentais do governo sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidências de despesas não registadas nos relatórios financeiros <i>ex-post</i> do GSN. ➤ O montante total dessa despesa deve ser calculado como uma percentagem da despesa total das unidades orçamentais do GSN.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a magnitude das despesas incorridas pelas unidades orçamentais e extra-orçamentais (incluindo potencialmente os fundos da segurança social) ao nível sub-nacional, mas que não estão incluídas nos relatórios financeiros do GSN. Essas despesas podem incluir taxas e comissões cobradas por unidades orçamentais e extra-orçamentais sub-nacionais fora do orçamento aprovado (como propinas escolares voluntárias ou taxas de registo de médicos), assim como despesas com projectos financiados externamente, realizados por ou em nome do GSN, nos casos em que não são relatadas nos relatórios financeiros sub-nacionais.

ID-6.2 Receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros do governo sub-nacional são inferiores a 1% do total das receitas das unidades orçamentais do governo sub-nacional.
B	As receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros do governo sub-nacional são inferiores a 5% do total das receitas das unidades orçamentais do governo sub-nacional.
C	As receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros do governo sub-nacional são inferiores a 10% do total das receitas das unidades orçamentais do governo sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do governo sub-nacional.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidências de receitas não incluídas nos relatórios financeiros <i>ex-post</i> do governo sub-nacional. ➤ O montante total dessa receita deve ser calculado como uma percentagem da receita total das unidades orçamentais do governo sub-nacional.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a magnitude das receitas recebidas pelas unidades orçamentais e extra-orçamentais (incluindo potencialmente os fundos da segurança social) ao nível sub-nacional, mas que não estão incluídas nos relatórios financeiros do GSN. Essas receitas podem incluir as receitas recebidas pelas unidades extra-orçamentais sub-nacionais sob a forma de transferências orçamentais (inclusive de NSGs) ou de outras receitas, receitas provenientes de projectos financiados por doadores e taxas e comissões não incluídas nas categorias ou montantes aprovados pelo orçamento (como propinas escolares voluntárias ou taxas de registo de médicos), quando nenhuma destas receitas estiver contabilizada nos relatórios financeiros dos governos sub-nacionais.

Orientação complementar para as dimensões 6.1 e 6.2

Para o ID-6.1 e ID-6.2, recomenda-se que o relatório PEFA inclua um quadro que identifique as receitas e despesas conhecidas não contabilizadas nos relatórios financeiros do GSN (ver Quadro 6.1). Por definição, os avaliadores podem não ser capazes de identificar o montante total das receitas e despesas não contabilizadas se não forem mantidos registos contabilísticos adequados, ou seja, quando os valores são desconhecidos.

Os avaliadores devem analisar as instituições que prestam serviços ao público e para as quais taxas (com ou sem base legal) são cobradas e retidas pela instituição. Quando não for possível calcular os valores das receitas arrecadadas e/ou das despesas incorridas, seja porque não existem registos ou estes não foram disponibilizados, isso deve ser assinalado no relatório, mesmo se for claro que esses encargos são aplicados.

A materialidade desses encargos também deve ser referida. A este respeito, pode ser possível estimar a extensão da cobrança com base numa amostra.

Deve-se salientar que a magnitude das receitas e despesas, não contabilizadas nos relatórios financeiros, pode ser variar significativamente de um ano para outro, devido à acumulação ou redução de activos e passivos financeiros fora das operações orçamentais.

Também podem surgir diferenças na medida em que as unidades extra-orçamentais afectam as pontuações de ID-6.1 e ID-6.2, respectivamente, se, por exemplo, uma unidade reporta todas as receitas recebidas, mas não como os fundos foram gastos.

O cálculo da percentagem de despesas por unidades extra-orçamentais não contabilizadas dos relatórios financeiros do GSN deve incluir despesas para as quais não foi especificada a utilização final de doações/subvenções, utilizando a mesma classificação que para as operações orçamentais.

Quadro 6.1. Exemplo de receitas e despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros do GSN (As entidades reais e outros detalhes variarão entre países)

Entidade	Tipo de receita não contabilizada nos relatórios financeiros do GSN	Montante estimado das receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros do GSN	Tipo de despesa não contabilizada a nos relatórios financeiros do GSN	Montante estimado das despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros do GSN	Evidência e relatórios
Unidades extra-orçamentais					
Centros de saúde	Taxas de registo de médicos	\$	Pequenos equipamentos; Veículos; Subsídios de alimentação	\$	As receitas do registo de profissionais médicos são retidas pela autoridade e não são registadas no SIGF. A autoridade mantém registos contabilísticos para as receitas retidas .
Matadouros municipais	Taxas pelo abate de gado bovino	\$	Equipamento	\$	Registos contabilísticos
Autoridade para os mercados municipais	Taxas pelas bancas nos mercados	\$	Equipamentos para bancas	\$	Recibos
Etc.					
Operações de unidades orçamentais não contabilizadas nos relatórios financeiros do GSN					
Direcção responsável pelas instalações	Donativos directos para a extensão do sistema de esgoto financiada pelo parceiro de desenvolvimento	\$		D	Memorando de Entendimento entre o GSN e o parceiro de desenvolvimento. Conta bancária separada da unidade orçamental. Relatório trimestral para o parceiro de desenvolvimento
Direcção escolar	Propinas escolares voluntárias cobradas aos pais pelas instituições.	\$	Livros	B	Apenas contabilidade da escola. Sem relatórios financeiros. Quantidade desconhecida

ID-6.3 Relatórios financeiros de unidades extra-orçamentais

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os relatórios financeiros de todas as unidades extra-orçamentais, contendo uma informação completa sobre as receitas, despesas, activos financeiros e tangíveis, passivos, garantias e obrigações de longo prazo e suportadas por uma demonstração de fluxo de caixa reconciliado, são submetidos ao governo sub-nacional anualmente no prazo máximo de três meses após o fim do ano orçamental.
B	Os relatórios financeiros da maior parte das unidades extra-orçamentais, contendo informações pelo menos sobre as receitas, despesas, activos financeiros, passivos financeiros, garantias e obrigações de longo prazo, são submetidos ao governo sub-nacional anualmente no prazo máximo de seis meses após o fim do ano orçamental.
C	Os relatórios financeiros da maioria das unidades extra-orçamentais, contendo informações sobre receitas, despesas e saldos de tesouraria são submetidos anualmente ao governo sub-nacional no prazo máximo de nove meses após o fim do ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN, a não ser que o GSN não tenha unidades extra-orçamentais. Esta dimensão não é aplicável às empresas públicas, estejam ou não envolvidas em actividades mercantis.
AMOSTRAGEM:	Se o GSN, que está a ser avaliado, tiver mais de dez unidades extra-orçamentais (UEO), para efeitos desta dimensão pode ser utilizada uma amostragem que se concentre nas dez UEO mais importantes (medidas pelo volume de despesas).
COBERTURA	Unidades extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidências da submissão de relatórios financeiros pelas unidades extra-orçamentais ao GSN. ➤ Data de submissão dos relatórios financeiros pelas unidades extra-orçamentais ao GSN.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão refere-se aos relatórios financeiros ex-post de unidades extra-orçamentais sub-nacionais que são entregues ao GSN. Para uma pontuação A, os relatórios financeiros anuais devem incluir detalhes das receitas e despesas executadas, activos e passivos, assim como garantias e obrigações de longo prazo e devem ser entregues em tempo útil, de acordo com os requisitos orçamentais sub-nacionais. Para uma pontuação C, os relatórios financeiros apenas incluem informações sobre receitas, despesas e saldos de tesouraria.

ID-7. TRANSFERÊNCIAS PARA OS GOVERNOS SUB-NACIONAIS

Este indicador avalia a transparência e a pontualidade das transferências do GSN que está a ser avaliado para os governos sub-nacionais de nível inferior, que com ele têm ligações financeiras directas. Examina a base para as transferências do governo sub-nacional que está a ser avaliado e se os governos sub-nacionais de nível inferior recebem, atempadamente, informações sobre os montantes alocados para facilitar o planeamento do orçamento. Contém as seguintes duas dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 7.1: Sistema de alocação de transferências

Dimensão 7.2: Pontualidade da informação sobre as transferências

Orientações para a avaliação do indicador

O indicador examina as modalidades em que são feitas as transferências do governo sub-nacional, que está a ser avaliado, para os níveis inferiores dos governos sub-nacionais e a pontualidade com a qual as informações sobre as transferências são comunicadas. A apresentação de informações financeiras pelos governos sub-nacionais de nível inferior e os riscos orçamentais que estes apresentam ao GSN que está a ser avaliado são tratados no ID-10.

Quando aplicado a uma avaliação sub-nacional, o indicador deve referir-se aos níveis inferiores de um governo sub-nacional (se os houver). Isto significa que as transferências orçamentais relevantes serão aquelas entre o GSN que está a ser avaliado e o nível inferior do governo sub-nacional (do topo para baixo). Por exemplo, uma avaliação sub-nacional PEFA ao nível do estado numa federação pode examinar transferências para distritos ou concelhos locais, enquanto a nível distrital pode examinar transferências de distritos para cidades e aldeias, etc.

Os níveis de governo inferiores que recebem essas transferências de um GSN devem satisfazer a definição de GSN fornecida no Quadro PEFA, ou seja: qualquer nível de governo abaixo do nível nacional (estatal/provincial ou regional e local), desde que estas entidades tenham autoridade para deter activos, incorrer em passivos e/ou realizar transacções por direito próprio. O direito de contrair empréstimos não é um requisito para ser classificado como governo sub-nacional no Quadro PEFA.

Se um de nível inferior do GSN não corresponder a essa definição, não será incluído no âmbito do presente indicador. Para efeitos da avaliação PEFA:

- quando a transferência cobre integralmente o orçamento desse nível inferior, este último poderá ser considerado como uma unidade desconcentrada do GSN;

- quando a transferência cobre parcialmente o orçamento desse nível inferior, este último pode ser considerado como uma unidade extra-orçamental, conforme definido no ID-6, desde que todos os outros requisitos sejam cumpridos, para além do financiamento parcial.

ID-7.I Sistema de alocação de transferências

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A alocação horizontal de todas as transferências do GSN para os governos sub-nacionais de nível inferior é determinada por mecanismos transparentes e baseados em regras.
B	A alocação horizontal da maior parte transferências do GSN os para governos sub-nacionais de nível inferior é determinada por mecanismos transparentes e baseados em regras.
C	A alocação horizontal de algumas transferências do GSN para os governos sub-nacionais de nível inferior determinada por mecanismos transparentes e baseados em regras.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se não houver um nível inferior de governo sub-nacional ou se não houver transferências do GSN que está a ser avaliado para os níveis inferiores do GSN, esta dimensão e a seguinte não serão aplicáveis (NA). ➤ Quando as regras para as transferências do GSN para um nível inferior do GSN são definidas pelo GC, este indicador deve ser aplicado apenas uma vez para um conjunto de avaliações num determinado país.
COBERTURA	GSNs e governos sub-nacionais de nível inferior que mantêm relações financeiras directas com o GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Legislação que rege o sistema horizontal baseado em regras ou outros acordos para determinar a alocação horizontal de transferências para níveis inferiores dos governos sub-nacionais, por cada tipo de transferência. ➤ Calcular a proporção (média ponderada pelo valor das transferências) das alocações horizontais entre governos sub-nacionais de nível inferior que são determinadas por um sistema transparente e baseado em regras, como uma percentagem de todas as transferências do GSN para o(s) governo(s) de nível inferior relevante(s).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida são aplicados sistemas transparentes e baseados em regras à orçamentação e à alocação efectiva das transferências condicionais e incondicionais. As transferências para apoiar despesas sub-nacionais de nível inferior podem ser feitas sob a forma de donativos incondicionais, sendo a sua utilização final determinada pelo GSN através dos seus orçamentos ou através de donativos condicionais (consignados) ao governo sub-nacional de nível inferior para implementar a prestação de serviços seleccionados e cumprir responsabilidades por despesas - por exemplo, por função ou programa, normalmente de acordo com uma norma regulamentar ou de política acordada. O nível global dos donativos (ou seja, a alocação vertical) será normalmente determinado por decisões políticas ao critério de um nível superior de governo (incluindo o nível do governo central) ou no quadro de negociações previstas pela constituição e não é avaliado por este indicador. Em contrapartida, é necessário definir critérios claros para a distribuição dos donativos entre os governos sub-nacionais - por exemplo fórmulas para a afectação horizontal de fundos – para assegurar a transparência da alocação dos recursos e a previsibilidade a médio-prazo dos fundos disponíveis para fins da planificação e da orçamentação dos programas de despesas pelos governos sub-nacionais. Têm de ser tomadas em consideração todas as transferências orçamentais do GSN que está a ser avaliado para os níveis inferiores dos governos sub-nacionais. Se forem utilizadas fórmulas ou critérios diferentes para diferentes tipos de transferências, a avaliação global pode ser feita com base numa média ponderada baseada no valor.

ID-7.2 Pontualidade da informação sobre as transferências

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O processo pelo qual os governos sub-nacionais recebem informações sobre as transferências anuais que lhe são destinadas é gerido no quadro do calendário orçamental normal, que é geralmente respeitado, e fornece informações claras e suficientemente detalhadas para permitir que os governos sub-nacionais disponham de pelo menos seis semanas para concluírem atempadamente o seu planeamento orçamental.
B	O processo pelo qual os governos sub-nacionais recebem informações sobre as transferências anuais que lhe são destinadas é gerido no quadro do calendário orçamental normal, que fornece informações claras e suficientemente detalhadas para permitir que os governos sub-nacionais disponham de pelo menos quatro semanas para concluírem atempadamente o seu planeamento orçamental.
C	Poderão registar-se atrasos substanciais na implementação dos procedimentos orçamentais. As informações sobre as transferências anuais para os governos sub-nacionais são fornecidas antes do início do ano orçamental dos governos sub-nacionais, o que pode ser após a sua planificação orçamental ter sido decidida.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se não houver um nível inferior de governo sub-nacional ou se não houver transferências do GSN que está a ser avaliado para os níveis inferiores de governo sub-nacional, esta dimensão será não aplicável (NA). ➤ Quando a informação enviada para o governo sub-nacional de nível inferior segue um calendário estabelecido a nível nacional, esta dimensão apenas pode ser aplicada uma vez para um conjunto de avaliações num determinado país.
COBERTURA	O GSN e os governos sub-nacionais de nível inferior que mantêm relações financeiras directas com o GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conteúdo da informação fornecida aos governos sub-nacionais de nível inferior sobre as suas transferências anuais (para determinar se é suficientemente clara e detalhada).

- A data em que as administrações dos governos sub-nacionais de nível inferior recebem informações formais sobre as transferências do GSN que está a ser avaliado.
- A data em que as administrações dos governos sub-nacionais de nível inferior devem submeter as suas propostas orçamentais para aprovação final.
- Cálculo do período entre as duas datas para as pontuações A e B.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a pontualidade com que o GSN avaliado fornece aos governos sub-nacionais de nível inferior informações fiáveis sobre as alocações orçamentais que lhes são atribuídas o ano orçamental seguinte. As informações sobre as transferências para os orçamentos sub-nacionais de nível inferior devem ser regidas pelo calendário orçamental anual do GSN, que deve fornecer informações confiáveis sobre as alocações no início do ciclo orçamental.

A expressão "**geralmente respeitado**" significa que o calendário é respeitado para a maior parte das acções e respectivos prazos. Embora um atraso de alguns dias em relação a uma determinada data possa ser aceitável, os avaliadores devem identificar se, pelo menos, a maioria das etapas (acções) e os prazos previstos no calendário do orçamento foram cumpridos ou quase sempre cumpridos, tendo sempre em conta a exigência de pelo menos seis semanas (pontuação A) e quatro semanas (pontuação B) para que os governos sub-nacionais de nível inferior completem de forma significativa o seu planeamento orçamental. Igualmente importante, é determinar se as acções-chave (etapas) do processo e prazos correspondentes são respeitados. Este indicador é avaliado de acordo com o calendário orçamental do GSN que está a ser avaliado.

A expressão "**informações claras e suficientemente detalhadas**" significa que o governo sub-nacional de nível inferior deve receber informações sobre o montante total das transferências anuais, o montante de cada alocação e respectivo calendário de desembolso planeado.

ID-8. INFORMAÇÕES SOBRE 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 de suporte e nos relatórios de fim de ano orçamental. Determina se foram efectuadas auditorias ou avaliações de desempenho. Avalia ainda em que medida são recolhidas e registadas informações sobre os recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 8.1: Planos de desempenho para a prestação de serviços

Dimensão 8.2: Desempenho alcançado na prestação de serviços

Dimensão 8.3: Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços

Dimensão 8.4: Avaliação do desempenho da prestação de serviços

Orientações para a avaliação do indicador

Este indicador avalia a disponibilidade, a cobertura e a oportunidade das informações sobre o desempenho da prestação de serviços públicos e em que medida estas informações são susceptíveis de contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência operacional dos serviços. É também importante para o órgão legislativo sub-nacional, para os funcionários e para o público em geral saber se as unidades de prestação de serviços recebem os recursos orçamentais previstos.

A cobertura de cada dimensão deste indicador inclui situações em que o GSN, que está a ser avaliado, está a desempenhar a função de prestação de serviços directamente ou está a contratar um prestador externo e/ou a financiar uma empresa pública, especificamente para fazer a prestação de serviços. A cobertura inclui situações em que a prestação de serviços é financiada por fontes de receitas próprias do GSN e/ou pelas transferências de um NSG para um GSN. A cobertura de cada uma das dimensões também inclui situações em que o GSN financia em grande medida a prestação de serviços por um GSN de nível inferior ou uma empresa pública, através de reembolsos, transferências ou donativos consignados ou utiliza outros níveis de governo como agentes de implementação.

ID-8.I Planos de desempenho para a prestação de serviços

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São publicadas anualmente informações sobre os objectivos das políticas ou dos programas, os indicadores de desempenho principais, os produtos a fornecer <u>e</u> os efeitos previstos para a maior parte dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional, desagregados por programa ou por função.
B	São publicadas anualmente informações sobre os objectivos das políticas ou dos programas, os indicadores de desempenho principais <u>e</u> os produtos a fornecer <u>ou</u> os efeitos previstos para a maior parte dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional.
C	São publicadas anualmente informações sobre as actividades a realizar no quadro das políticas ou dos programas da maioria dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional <u>ou</u> então existe um quadro de indicadores de desempenho relativo aos produtos ou os efeitos da maioria dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Indicadores de desempenho e produtos e efeitos planeados para o ano orçamental seguinte.
DADOS NECESSÁRIOS	➤ Informações publicadas sobre indicadores de desempenho mensuráveis de produtos e efeitos para a prestação de serviços para cada ministério (ou departamento) do GSN que dedica despesas à prestação de serviços no ano orçamental.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida os indicadores-chave de desempenho para os produtos e efeitos planeados dos programas e serviços, que são financiados através do orçamento, são incluídos nas propostas de orçamento do poder executivo ou na documentação relacionada, ao nível de função, programa ou entidade. Para a finalidade deste indicador, os planos de desempenho e os resultados estão relacionados com programas e serviços prestados directamente pelo GSN e pelas suas entidades, incluindo tanto unidades orçamentais como extra-orçamentais. Isto incluirá programas e serviços financiados por transferências do GC e a partir de fontes de receitas próprias. Os GSNs devem especificar os produtos e efeitos planeados dos programas e serviços que financiam ou implementam a partir de todas as fontes de financiamento.

Para programas e serviços geridos por um nível de governo, mas financiados por outro nível de governo, a avaliação deve identificar as responsabilidades pela publicação dos planos e dos relatórios e pela comunicação dos resultados.

Unidade de prestação de serviços é definida como a unidade que presta serviços de primeira linha directamente aos cidadãos e empresas, tais como escolas, hospitais e clínicas de cuidados de saúde, departamentos de polícia local e unidades de extensão agrícola.

As informações de desempenho referem-se a indicadores de produção e de efeitos e a resultados planeados ou alcançados em relação a esses indicadores. Um produto é a quantidade real de produtos ou serviços produzidos ou fornecidos pelo serviço relevante (programa ou função). Um efeito é o resultado mensurável, consequência ou impacto do serviço (ou programa ou função) e dos seus produtos. Actividades são tarefas ou funções específicas de uma prestação de serviços ou de um programa.

ID-8.2 Desempenho alcançado na prestação de serviços

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São publicadas informações anuais sobre a quantidade de produtos fornecidos e os efeitos obtidos pela maior parte dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional, desagregados por programa ou função.
B	São publicadas informações anuais sobre a quantidade de produtos fornecidos e os efeitos obtidos pela maior parte dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional.
C	São publicadas informações anuais sobre as actividades realizadas pela maioria dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	O último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Informação publicada sobre a quantidade real de produtos produzidos ou entregues e evidências de progresso mensurável nos efeitos, associados aos programas ou serviços prestados por cada ministério (ou departamento) do GSN para o último ano orçamental concluído.➤ Informações publicadas sobre as actividades de prestação de serviços que são executados por cada ministério (ou departamento) do GSN para o último ano orçamental concluído.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão examina em que medida os resultados relativos ao desempenho dos produtos e efeitos constam da proposta do orçamento do estado, num relatório anual ou noutro documento público, num formato e a um nível (programa ou unidade) comparável aos dos planos previamente adoptados no orçamento anual ou no orçamento de médio-prazo.

Mede os resultados (isto é, produtos e efeitos) alcançados pelos programas e serviços prestados directamente pelo GSN e as suas entidades, incluindo tanto unidades orçamentais como extra-orçamentais. Isto incluirá os programas e serviços financiados a partir de todas as fontes de financiamento.

ID-8.3 Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São recolhidas e registadas informações sobre os recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços de primeira linha, para pelo menos dois grandes ministérios (ou departamentos) sub-nacionais, desagregadas por fonte de fundos. Um relatório com estas informações é preparado pelo menos uma vez por ano.
B	São recolhidas e registadas informações sobre os recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços de primeira linha, para pelo menos um grande ministério (ou departamento) do governo sub-nacional. Um relatório com estas informações é preparado pelo menos uma vez por ano.
C	Um inquérito realizado em um dos últimos três anos fornece estimativas dos recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços para pelo menos um grande ministério (ou departamento) do governo sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Se as unidades de prestação de serviços de primeira linha forem unidades desconcentradas do GC ou de outro nível superior de GSN, esta dimensão não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços de pelo menos dois grandes ministérios (ou departamentos) do GSN. ➤ Relatórios que contêm informações referentes aos recursos recebidos pelos ministérios sub-nacionais relevantes, por fonte de financiamento.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida existem informações sobre o montante dos recursos efectivamente recebidos pelas unidades de prestação de serviços (tais como escolas e centros de cuidados primários de saúde) de pelo menos dois grandes ministérios do GSN e as fontes desses recursos. Esta dimensão avalia os recursos, de todas as fontes de financiamento, recebidos pelas unidades de prestação de serviços geridas pelo nível sub-nacional. A informação sobre os recursos recolhida pelos ministérios do GSN seleccionado ou instituição orçamental equivalente, deve permitir fazer a comparação do desempenho dos serviços com os recursos efectivamente recebidos. As razões

para a selecção do ministério (ou instituição orçamental equivalente) para esta dimensão devem ser explicadas na parte descritiva do relatório.

ID-8.4 Avaliação do desempenho da prestação de serviços

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A maior parte dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional realizou e publicou avaliações independentes da eficiência e eficácia dos serviços fornecidos, pelo menos uma vez nos últimos três anos.
B	A maioria dos ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional realizou e publicou avaliações independentes da eficiência e eficácia dos serviços fornecidos, pelo menos uma vez nos últimos três anos
C	Alguns ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional realizaram e publicaram avaliações da eficiência e da eficácia dos serviços fornecidos, pelo menos uma vez nos últimos três anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<p>Para cada ministério (ou departamento) do GSN que dedique despesas à prestação de serviços, informações sobre o número e a cobertura dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relatórios de avaliação; ➤ Relatórios de auditoria de desempenho, incluindo os do auditor externo sub-nacional e da Instituição Superior de Controlo⁸ (ISC) nacionais (quando aplicável); ➤ Revisões funcionais; ➤ Revisão ou análise de despesas, incluindo as implementadas pelos parceiros de desenvolvimento; ➤ Relatórios das auditorias internas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão examina em que medida a concepção dos serviços públicos, a utilidade, eficácia e eficiência destes serviços são avaliadas de forma sistemática no quadro das avaliações dos programas ou do desempenho. As avaliações são consideradas no âmbito desta dimensão se cobrirem **todos** ou uma parte substancial dos serviços prestados, ou caso sejam avaliações funcionais transversais que abrangem funções de prestação de serviços. Neste contexto, avaliações independentes são aquelas que são efectuadas por um órgão distinto e não subordinado ao organismo que presta o serviço. Este

⁸ Supreme Audit Institution (SAI) em inglês

organismo pode fazer parte da mesma unidade, mas reportando separadamente ao director geral ou a um comité de gestão sénior. Por exemplo, pode ser um serviço com responsabilidades específicas de avaliação ou análise independente de toda a unidade, por exemplo um departamento de auditoria interna. Estas avaliações também podem ser efectuadas pelo auditor externo do estado e serem chamadas de “auditorias de desempenho”. As auditorias de desempenho estão incluídas nesta dimensão e não são abrangidas pelo ID-30: Auditoria externa. A avaliação pode ser feita por uma direcção ou organização local com um mandato que abranja todas as entidades, por uma organização nacional com um mandato semelhante, ou pelo auditor externo do governo, ou por uma combinação destas opções.

Esta dimensão diz respeito às avaliações de desempenho dos programas e serviços prestados e financiados pelo GSN. Inclui programas e serviços financiados por todas as fontes de financiamento.

ID-9A. ACESSO DO PÚBLICO À INFORMAÇÃO ORÇAMENTAL⁹

Este indicador avalia a abrangência das informações orçamentais disponibilizadas ao público, com base em elementos específicos de informação em relação aos quais se considera que o acesso pelo público é essencial. Este indicador tem uma dimensão.

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O governo disponibiliza ao público sete elementos de informação, incluindo todos os cinco elementos básicos, nos prazos estabelecidos.
B	O governo disponibiliza ao público cinco elementos de informação, incluindo pelo menos quatro elementos básicos, nos prazos estabelecidos.
C	O governo disponibiliza ao público quatro elementos básicos, nos prazos estabelecidos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Este indicador é aplicável a todas as avaliações PEFA GSN
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Evidência dos elementos de informação básicos e adicionais, enumerados nas orientações para a avaliação da dimensão, que são disponibilizados ao público.➤ O prazo real em comparação com os requisitos especificados na lista de elementos.

Orientações para a avaliação da dimensão

A transparência orçamental depende da facilidade de acesso pelo público em geral às informações sobre os planos, a situação e o desempenho dos GSNs. Acesso público define-se como a disponibilidade sem restrições, dentro de um prazo razoável, sem necessidade de registo e de forma gratuita, salvo indicação em contrário justificada pelas circunstâncias específicas do país. Se houver restrições ao acesso do público, as razões invocadas pelo governo sub-nacional para tal deverão constar do relatório. O acesso às informações orçamentais no nível sub-nacional refere-se ao acesso pelo público em geral na área sobre a qual o GSN tem autoridade.

⁹ O indicador é designado ID-9A, mas é o mesmo que o ID-9 anterior.

O acesso público às informações seguintes é considerada crítica.

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 apresentados pelo GSN no ID-5) no prazo de uma semana a contar da sua apresentação ao órgão legislativo sub-nacional.
2. **Orçamento aprovado** A lei do orçamento anual aprovada pelo órgão legislativo sub-nacional é publicada no prazo de duas semanas após a sua aprovação
3. **Relatórios da execução orçamental durante o ano.** Os relatórios são sistematicamente disponibilizados ao público 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** 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, às receitas 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 GSN são disponibilizados ao público no prazo de seis meses após a sua submissão.
8. **Resumo da proposta de orçamento.** (i) Um resumo claro e simples da proposta de orçamento do poder executivo está disponível publicamente no prazo de duas semanas após a apresentação desta proposta ao órgão legislativo sub-nacional, ou (ii) o orçamento aprovado num formato compreensível a não-especialistas, frequentemente designado por "orçamento-cidadão", e se necessário traduzido nas línguas locais mais faladas, é disponibilizado ao público no prazo de um mês após a aprovação do orçamento.

Se as auditorias externas são da responsabilidade de uma Instituição Superior de Controlo (ISC) de um nível superior de governo, a capacidade de disponibilizar ao público o elemento 5 (Relatório financeiro anual auditado incorporando ou acompanhado pelo relatório do auditor externo) e o elemento 7 (Outros relatórios de auditoria externa) podem não estar sob o controlo do GSN que está a ser avaliado. Se o GSN está sujeito a uma auditoria por uma ISC fora da sua jurisdição, isso deve ser explicado na narrativa do relatório. Se os relatórios da auditoria tiverem sido disponibilizados ao GSN, então esses relatórios devem estar disponíveis ao público.

A pontuação terá de ser ajustada para reflectir o número de elementos "básicos" e "adicionais" que são aplicáveis ao GSN que está a ser avaliado. Deve também ter-se em conta quaisquer ajustamentos que envolvam a substituição de elementos suplementares por elementos adicionais não-aplicáveis. Se um ou mais dos elementos não forem aplicáveis e não forem substituídos por elementos suplementares, a pontuação deste indicador deve ser feita numa base pro-rata.

Pontuações	Elemento 5 não aplicável	Elemento 7 não aplicável	Elemento 5 e 7 não aplicáveis
A	4 elementos básicos 2 elementos adicionais	5 elementos básicos 1 elemento adicional	4 elementos básicos 1 elemento adicional
B	3 elementos básicos 2 elementos adicionais	4 elementos básicos 1 elemento adicional	3 elementos básicos 1 elemento adicional
C	3 elementos básicos 1 elemento adicional	4 elementos básicos	3 elementos básicos
D	Inferior ao que se exige para obter a pontuação C		

ID-9B. CONSULTA PÚBLICA¹⁰

Este indicador avalia em que medida o GSN realiza consultas públicas durante a preparação do orçamento, na concepção de programas de prestação de serviços e no planeamento de investimentos. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 9B.1: Consulta pública durante a preparação do orçamento

Dimensão 9B.2: Consulta pública sobre a concepção de programas de prestação de serviços

Dimensão 9B.3: Consulta pública no planeamento de investimentos

Orientações para a avaliação do indicador

As boas práticas para consultas públicas podem ajudar os GSN a serem mais responsáveis, receptivos às suas comunidades e a melhorar a percepção do público sobre o desempenho do GSN e o valor que o público obtém dos seus GSNs.

Principal terminologia utilizada:

Consulta pública refere-se às diversas formas através das quais os cidadãos e o público em geral, incluindo organizações da sociedade civil e outros intervenientes não-governamentais, interagem ou directamente com as autoridades públicas através de comunicações “cara-a-cara”, incluindo a utilização de métodos electrónicos de comunicação, deliberação ou tomada de decisão; ou através de formas de comunicação escritas utilizando meios electrónicos ou impressos. As consultas vão desde consultas pontuais a relações permanentes e institucionalizadas, através de actas que estão disponíveis ao público.¹¹

Acesso público é a disponibilidade, sem restrições, dentro de um prazo razoável, sem necessidade de registo e de forma gratuita, salvo indicação contrária justificada pelas circunstâncias específicas do GSN. Se houver restrições ao acesso público, as razões invocadas pelo GSN deverão constar no relatório.

10. O indicador é designado ID-9B, mas é o mesmo que o ID-9bis anterior.

11. GIFT, “Principles of Public Participation in Fiscal Policy,” Dezembro de 2015.

ID-9B.I Consulta pública durante a preparação do orçamento

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	A consulta pública durante a preparação do orçamento é feita antes da aprovação do orçamento pelo órgão legislativo sub-nacional. O governo sub-nacional publica um resumo das contribuições recebidas e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração. A consulta pública é facilitada pela disponibilidade de informações acessíveis, de fácil leitura e compreensíveis sobre a proposta de orçamento. O processo satisfaz critérios de tempestividade e de inclusão.
B	A consulta pública durante a preparação do orçamento é feita antes da aprovação do orçamento pelo órgão legislativo sub-nacional. A consulta pública é facilitada pela disponibilidade de informações acessíveis, de fácil leitura e compreensíveis sobre a proposta de orçamento. O processo permite tempo suficiente para que o público dê contribuições em cada fase.
C	A consulta pública durante a preparação do orçamento é feita antes da aprovação do orçamento pelo órgão legislativo sub-nacional.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Datas e duração das consultas públicas para a elaboração da proposta de orçamento. ➤ Informações sobre as propostas de orçamento (documentos, resumos, sínteses) que são fornecidas aos constituintes antes das consultas públicas e os meios utilizados para a sua divulgação. ➤ Um resumo das contribuições recebidas durante a consulta pública e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração. Informação sobre se o resumo foi ou não publicado.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida foram efectuadas **consultas públicas** durante a preparação da proposta de orçamento. Exige que tenha sido organizada consultas públicas antes da aprovação do orçamento pelo órgão legislativo sub-nacional. A consulta pública pode ser organizada, pelo poder executivo, numa fase inicial de preparação do orçamento e quando o orçamento é examinado pelo

órgão legislativo sub-nacional. Para promover a consulta pública, é necessário que tenham sido disponibilizadas ao público informações **acessíveis, de fácil leitura** e compreensíveis sobre a proposta de orçamento. No final da consulta pública, deve ser publicado um resumo das contribuições recebidas e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração.

A dimensão ID-18.2: Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo poder legislativo, avalia em que medida os procedimentos do órgão legislativo sub-nacional para fazer o exame das propostas orçamentais incluem disposições para consulta pública, enquanto esta dimensão avalia se a consulta pública foi realmente feita.

Principal terminologia utilizada:

Tempestividade significa que o processo de consulta pública prevê tempo suficiente durante os ciclos orçamentais e políticos para que o público dê contribuições em cada fase; se envolva precocemente quando ainda está aberta uma gama de opções; e, quando desejável, permita mais do que uma ronda de participação.

Inclusão significa que o governo utiliza, pro-activamente, diversos mecanismos para favorecer a participação dos cidadãos e dos intervenientes não-governamentais, incluindo grupos e indivíduos tradicionalmente excluídos e vulneráveis e vozes que raramente são ouvidas.

ID-9B.2 Consulta pública sobre a concepção de programas de prestação de serviços

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	Foram realizadas consultas públicas, pelo menos uma vez nos últimos três anos, para identificar as necessidades da maior parte dos programas de prestação de serviços. O governo sub-nacional publicou um resumo das contribuições recebidas e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração. Foram publicadas nos últimos três anos as principais conclusões do feedback dos usuários, cobrindo a maior parte dos programas de prestação de serviços. O processo de consulta pública foi inclusivo.
B	Foram realizadas consultas públicas, pelo menos uma vez nos últimos três anos, para identificar as necessidades da maioria dos programas de prestação de serviços. O governo sub-nacional publicou um resumo das contribuições recebidas. Foram publicadas nos últimos três anos as principais conclusões do feedback dos usuários cobrindo a maioria dos programas de prestação de serviços.
C	Foram realizadas consultas públicas, pelo menos uma vez nos últimos três anos, para identificar as necessidades de alguns programas de prestação de serviços. Existe pelo menos um mecanismo formal para que os usuários possam dar o seu feedback sobre os serviços prestados.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Datas e duração da consulta pública realizada para a concepção dos programas de prestação de serviços. ➤ Informações que são dadas aos constituintes antes das consultas públicas e os meios utilizados para a sua divulgação. ➤ Um resumo das contribuições recebidas durante a consulta pública e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração, quer o seu resumo seja ou não publicado. ➤ As conclusões publicadas do(s) inquérito(s) de satisfação dos usuários que abrange(m) o(s) programa(s) de prestação de serviços.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão examina em que medida a concepção dos programas de prestação de serviços ou a reformulação dos programas existentes, beneficiou de consulta pública para satisfazer as necessidades e desejos dos cidadãos. Os programas de prestação de serviços a serem avaliados são aqueles em relação aos quais o GSN tem autonomia para decidir a quantidade do serviço a ser prestado, a sua qualidade, as taxas de utilização ou os métodos de prestação. Cobrir todos os programas de prestação de serviços incluídos no orçamento pode ser exigente para os GSN. Por isso é importante que se concentrem na **maior parte** dos programas de prestação de serviços para uma pontuação de A, na **maioria** para uma pontuação de B e em **alguns** para uma pontuação de C (por exemplo, centros de saúde, educação primária, habitação, gestão de resíduos) para os quais o GSN organizou uma consulta pública para identificar as necessidades dos cidadãos, organizações da sociedade civil e outros actores não-estatais. As contribuições obtidas da consulta pública relativas, por exemplo, à quantidade e qualidade dos serviços, tarifas, localização ou formas de prestação dos serviços, devem ser documentadas e publicadas pelo GSN. A documentação deve explicar como é que o GSN tomou em consideração as contribuições recebidas durante a consulta pública.

Além disso, devem existir mecanismos para permitir que os utilizadores possam dar o seu feedback. Esse feedback pode ser recolhido através de mecanismos formais, como grupos de foco, inquéritos aos utilizadores, debates públicos ou outros meios. Este feedback deve ter sido recolhido pelo menos uma vez nos últimos três anos orçamentais concluídos, cobrindo ao menos os programas de prestação de serviços que são avaliados por esta dimensão. As principais conclusões do feedback devem ser disponibilizadas ao público.

Para esta dimensão, **programas de prestação de serviços** são os prestados ao público em geral ou a grupos específicos de cidadãos, financiados parcialmente ou totalmente por recursos governamentais. Estes serviços incluem a educação e formação, cuidados de saúde, apoio social e comunitário, policiamento, construção e manutenção de estradas, extensão agrícola, água e saneamento e outros serviços. Estão excluídos os serviços prestados numa base mercantil através de empresas públicas. Também exclui funções de política nacional, de segurança nacional, de administração interna bem como as funções com um carácter puramente regulatórias asseguradas pelo governo, embora os dados de desempenho relativos a estas actividades possam ser recolhidos para fins de gestão interna.

Para esta dimensão, **inclusivo** significa que o governo utiliza pro-activamente diversos mecanismos para facilitar a participação dos cidadãos e dos intervenientes não-governamentais, incluindo grupos e indivíduos tradicionalmente excluídos e vulneráveis e vozes que raramente são ouvidas.

ID-9B.3 Consulta pública no planeamento de investimentos

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	Durante a preparação de grandes projectos de investimento, é realizada uma consulta pública para a maior parte dos grandes projectos de investimento geridos e decididos pelo governo sub-nacional. O documento da consulta inclui um resumo dos principais resultados da análise económica. O governo sub-nacional publica um resumo das contribuições recebidas O processo de consulta pública foi inclusivo.
B	Durante a preparação de grandes projectos de investimento, é realizada uma consulta pública para a maioria dos grandes projectos de investimento geridos e decididos pelo governo sub-nacional. O documento da consulta inclui um resumo dos principais resultados da análise económica. O governo sub-nacional publica um resumo das contribuições recebidas
C	Durante a preparação de grandes projectos de investimento, é realizada uma consulta pública para alguns dos grandes projectos de investimento geridos e decididos pelo governo sub-nacional. O documento da consulta inclui um resumo dos principais resultados da análise económica.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Este indicador cobre grandes projectos de investimento (conforme definidos no ID-11: Gestão dos investimentos públicos) geridos e decididos pelo GSN, incluindo os que são financiados por transferências e outras fontes de receita externas. ➤ Os grandes projectos de investimento que são decididos pelo governo central não devem ser incluídos na avaliação, mesmo que sejam co-financiados pelo GSN e, por isso, incluídos no orçamento.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Datas e duração da consulta pública efectuada pelo poder executivo durante a preparação dos grandes projectos de investimento avaliados por esta dimensão. ➤ Um resumo das contribuições recebidas durante a consulta pública, quer o resumo seja ou não publicado. ➤ O resumo documentado dos principais resultados da análise económica.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida foi efectuada uma consulta pública para os grandes projectos de investimento (é dada uma definição para grandes projectos de investimento no ID-11: Gestão dos investimentos públicos) geridos e decididos pelos GSN. A consulta deve ser feita durante a preparação dos grandes projectos de investimento. No início da consulta pública deve ser fornecido um resumo claro dos grandes projectos de investimento e dos principais resultados da análise económica, devendo esse resumo ser sujeito a uma consulta pública. Para as pontuações A e B, o GSN avaliado deve documentar as contribuições recebidas durante a consulta pública num relatório que deve ser publicado. Para alguns GSN, o processo acima referido pode ser realizado através de consultas sobre planos de investimento e/ou orçamentos de capital.

A análise económica mencionada para as pontuações A e B e C corresponde à definição fornecida na dimensão ID-11.1: análises económicas dos projectos de investimento. Em particular, as avaliações baseadas em análises económicas devem incluir análises das externalidades económicas - às vezes designadas por custos sociais ou económicos e benefícios de políticas - e os impactos na saúde e no meio ambiente.



Pilar três: Gestão de activos e passivos

ID-10. RELATÓRIOS DOS RISCOS ORÇAMENTAIS

Este indicador mede em que medida são reportados os riscos orçamentais incorridos pelo governo sub-nacional (GSN). Os riscos orçamentais podem derivar da situação financeira dos níveis inferiores dos GSN ou das empresas públicas, e/ou de passivos contingentes e outros riscos orçamentais. Este indicador contém três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 10.1: Monitorização das empresas públicas

Dimensão 10.2: Monitorização dos governos sub-nacionais

Dimensão 10.3: Passivos contingentes e outros riscos orçamentais

ID-10.1 Monitorização das empresas públicas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São publicadas demonstrações financeiras anuais auditadas de todas as empresas públicas, no prazo de seis meses a contar do fim do ano orçamental. O governo sub-nacional publica anualmente um relatório consolidado sobre o desempenho financeiro do sector das empresas públicas.
B	As demonstrações financeiras anuais auditadas da maior parte das empresas públicas são publicadas nos seis meses que se seguem ao fim do ano orçamental.
C	O governo sub-nacional recebe os relatórios financeiros da maior parte das empresas públicas no prazo de nove meses a contar do fim do ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN, se o GSN que está a ser avaliado controla e/ou detém participações em empresas públicas.
SEM APLICABILIDADE	Se o governo GSN que está a ser avaliado não controlar ou não tiver qualquer participação numa empresa pública, esta dimensão será NA.
AMOSTRAGEM	Pode ser utilizada uma amostra e deverá cobrir as 10 empresas públicas mais importantes, avaliadas pelo valor das acções que são propriedade do GSN. A técnica de amostragem será decidida pelo gestor da avaliação, sujeito a acordo do GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Empresas públicas controladas e/ou detidas pelo GSN e empresas participadas.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Data de submissão ao ministério (ou departamento) de supervisão do GSN e data de publicação das demonstrações financeiras anuais de cada empresa pública, para o mais recente ano orçamental concluído. ➤ Informações sobre se as demonstrações financeiras anuais de cada empresa pública foram auditadas. ➤ Relatórios orçamentais consolidados das empresas públicas ou relatórios orçamentais consolidados para todo o GSN.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as informações sobre o desempenho financeiro e o risco orçamental associado às empresas públicas dos GSNs, estão disponíveis através de demonstrações financeiras anuais auditadas. Também avalia em que medida o GSN publica anualmente um relatório consolidado sobre o desempenho financeiro do sector das empresas públicas.

Algumas empresas públicas podem ser propriedade de diferentes níveis de governo. Se as demonstrações financeiras não forem publicadas e são submetidas a outro nível de governo que não o GSN que está a ser avaliado, o requisito correspondente para uma pontuação C não é cumprido. A pontuação seria D e não NA. No entanto, se o outro nível de governo submeter as demonstrações financeiras para o GSN dentro do prazo estabelecido, então a pontuação poderá ser superior a C, dependendo da dimensão relativa dessa empresa pública, do status de publicação das demonstrações financeira e existência de um relatório consolidado.

Para a finalidade desta dimensão, todas as empresas públicas estão abrangidas por esta dimensão, quer estejam ou não envolvidas em actividades mercantis ou não-mercantis, com as respectivas informações, como por exemplo, actividades mercantis ou não-mercantis que devem ser reconhecidas no relatório.

O valor total do capital das empresas públicas é a base para avaliar a materialidade. Para calcular a materialidade, o valor total do capital tem de ser ponderado pela percentagem de acções detidas pelo GSN.

Um relatório consolidado preparado pelo governo central e publicado pelo governo central ou pelo GSN cumprirá o requisito para uma pontuação A, se abordar o risco orçamental decorrente de todas as empresas públicas propriedade do GSN.

ID-I0.2 Monitorização dos governos sub-nacionais

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As demonstrações financeiras anuais auditadas de todos os governos sub-nacionais de nível inferior do GSN que está a ser avaliado, são publicadas nos nove meses seguintes ao fim do ano orçamental. Um relatório consolidado da situação financeira de todos os governos sub-nacionais é publicado pelo menos uma vez por ano.
B	Demonstrações financeiras anuais auditadas da maior parte dos governos sub-nacionais de nível inferior do GSN que está a ser avaliado são publicadas pelo menos uma vez por ano, no prazo de nove meses a contar do fim do ano orçamental.
C	Os relatórios não auditados sobre a situação financeira e o desempenho da maioria dos governos sub-nacionais de nível inferior do GSN que está a ser avaliado são publicados pelo menos uma vez por ano no prazo de nove meses após o fim do ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE

Se não houver um nível inferior de governo sub-nacional ou se não houver transferências orçamentais do GSN que está a ser avaliado para os níveis inferiores do GSN, esta dimensão não é aplicável (NA).

Os níveis inferiores de governo sujeitos a esta dimensão devem corresponder à definição de GSN fornecida no Quadro PEFA: Qualquer nível de governo abaixo do nível nacional (estatal/provincial ou regional e local), desde que estas entidades tenham autoridade para deter activos, incorrer em passivos e/ou envolver-se em transacções por direito próprio. O direito de contrair empréstimos não é um requisito para o tratamento como um GSN no Quadro PEFA.

Se um nível inferior do GSN não corresponder a essa definição, não será incluído no âmbito desta dimensão. Para efeitos da avaliação PEFA:

- quando a transferência cobre integralmente o orçamento desse nível inferior, este último poderá ser considerado como uma unidade desconcentrada do GSN; e
- quando a transferência cobre parcialmente o orçamento desse nível inferior, este último pode ser considerado como uma unidade extra-orçamental, conforme definido no ID-6,

	desde que todos os outros requisitos sejam cumpridos, para além do financiamento parcial. Se o ID-7 não for aplicável, esta dimensão também é NA.
AMOSTRAGEM	Pode ser utilizada uma amostra composta pelos 10 mais importantes governos sub-nacionais de nível inferior do GSN que está a ser avaliado, que podem ser seleccionados pelo valor da sua despesa. A técnica de amostragem será decidida pelo gestor da avaliação, sujeito a acordo do GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Níveis inferiores dos GSNs que mantêm relações financeiras directas com o GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Data de submissão ao ministério (ou departamento) de supervisão do GSN e data de publicação das demonstrações financeiras anuais ou relatórios de cada GSN de nível inferior, incluindo informações sobre se foram ou não auditados. ➤ Relatórios fiscais consolidados dos governos sub-nacionais de nível inferior e frequência da sua publicação com base no último relatório publicado.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as informações sobre o desempenho financeiro, incluindo a exposição potencial do GSN aos riscos orçamentais, estão disponíveis através das demonstrações financeiras anuais auditadas dos níveis inferiores do governo sub-nacional. Esta dimensão avalia em que medida os governos sub-nacionais de nível superior monitorizam os governos sub-nacionais de nível inferior. Um relatório consolidado sobre a posição financeira de todos os níveis inferiores do governo sub-nacional preparado pelo governo central e publicado pelo governo central ou sub-nacional preencheria o requisito para uma pontuação A se abordar, especificamente, o risco orçamental, para o GSN que está a ser avaliado, decorrente dos governos sub-nacionais de nível inferior.

Para avaliar esta dimensão, a entidade de auditoria responsável por auditar as demonstrações financeiras anuais dos níveis inferiores do governo sub-nacional deve, em primeiro lugar, ser claramente identificada e vários elementos-chave devem ser documentados, incluindo se o governo sub-nacional depende de um gabinete de auditoria que não é a Instituição Superior de Controlo (ISC), responsável pela auditoria das contas do governo central.

Se a ISC responsável pela auditoria externa às entidades de nível superior do GSN também audita os níveis inferiores do governo sub-nacional, através de escritórios locais ou regionais, de uma unidade especializada ou câmara da ISC ou até das mesmas unidades responsáveis pelo governo central, então

a relação do governo sub-nacional com a ISC deve ser explicada, incluindo informação sobre como é realizado o trabalho de auditoria

ID–10.3 Passivos contingentes e outros riscos orçamentais

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	O governo sub-nacional publica um relatório que quantifica e consolida as informações sobre os passivos contingentes que podem resultar das parcerias público-privadas e outros passivos contingentes explícitos significativos. São identificados outros riscos orçamentais.
B	O governo sub-nacional quantifica num relatório os passivos contingentes que pode resultar das parcerias público-privadas e outros passivos contingentes explícitos significativos. São identificados outros riscos orçamentais.
C	O governo sub-nacional identifica num relatório os passivos contingentes explícitos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável se o GSN que está a ser avaliado tiver PPP e/ou outros passivos contingentes explícitos.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Relatórios sobre passivos contingentes do GSN e das entidades individuais do GSN.➤ Relatório consolidado sobre passivos contingentes e informações sobre a frequência de publicação.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a monitorização e reporte dos passivos contingentes pelos quais o GSN é responsável incluindo os das unidades extra-orçamentais. Os passivos contingentes de um GSN podem também tornar-se um passivo contingente de um NSG e vice-versa. Embora esta dimensão se destine a avaliar o GSN, o texto deve identificar que entidade é responsável, em última instância, por esses passivos no caso do GSN não conseguir cumprir as suas obrigações legais.

Esta dimensão cobre todos os passivos contingentes explícitos. Contudo, embora não seja necessário quantificar quaisquer passivos contingentes implícitos, para as pontuações B e A é necessária uma quantificação todas as parcerias público-privadas e para os outros passivos contingentes explícitos quando estes são significativos,.

A narrativa do relatório PEFA deve identificar quaisquer grandes riscos orçamentais implícitos enfrentados pelo GSN. Nalguns casos, o governo sub-nacional pode participar com o governo central ou outros GSNs em programas que geram um passivo contingente (por exemplo, programas de seguro de

colheitas agrícolas, PPP). O passivo deve ser quantificado de acordo com a participação do GSN no programa.

Um passivo contingente significativo define-se como um passivo que representa um custo potencial superior a 0,5% das despesas totais de todas unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado e que necessitaria da aprovação de dotações suplementares pelo órgão legislativo sub-nacional. A dimensão 10.3 não avalia os passivos contingentes explícitos criados pelas empresas públicas ou pelos governos sub-nacionais de nível inferior, que são avaliados nas dimensões 10.1 e 10.2, respectivamente. Para listar os passivos contingentes significativos, os avaliadores devem primeiro identificar o quadro legal que cobre os passivos contingentes decorrentes dos programas do GSN e, se existir, de qualquer entidade responsável pela monitorização e por apresentar relatórios sobre esses passivos. Em seguida, devem seleccionar os mais significativos (tal como definidos para as finalidades desta dimensão).

As parcerias público-privadas (PPP) são definidas como um contrato de longo-prazo entre uma parte privada e uma entidade governamental, para fornecer um bem ou serviço público, na qual a parte privada assume riscos significativos e a responsabilidade pela gestão, estando a remuneração ligada ao desempenho. As PPPs normalmente não incluem contratos de serviços ou contratos de construção chave-na-mão, que são categorizados como projectos de aquisições públicas, ou a privatização de serviços públicos nos quais há um papel limitado para o sector público. Embora as PPPs não sejam explicitamente garantidas, tais acordos quase sempre geram um passivo contingente para o governo, caso os termos comerciais do contrato não sejam cumpridos. Estas contingências podem resultar num risco financeiro significativo e quantificável para o GSN e devem ser incluídas na avaliação desta dimensão.

ID-11. GESTÃO DE INVESTIMENTOS PÚBLICOS

Este indicador avalia como o governo efectua a análise económica, a selecção, o custeio e a monitorização dos projectos de investimento público, com ênfase nos grandes projectos de investimento. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 11.1: Análise económica dos projectos de investimento

Dimensão 11.2: Selecção dos projectos de investimento

Dimensão 11.3: Custeio dos projectos de investimento

Dimensão 11.4: Monitorização dos projectos de investimento

APLICABILIDADE	Na aplicação deste indicador, "grandes projectos de investimento" do GSNs são definidos como projectos que cumprem os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none">➤ O custo de investimento total do projecto atinge 1% ou mais das despesas totais do orçamento anual; e/ou➤ O projecto está entre os 10 maiores projectos (por custo de investimento total) do GSN.
SEM APLICABILIDADE	Se não existir nenhum projecto de investimento, o indicador não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN que está a ser avaliado. Os projectos de investimento co-financiados pelo governo central são abrangidos por este indicador, se o GSN participar no processo de selecção e for responsável pela sua implementação.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.

ID-11.1 Análise económica dos projectos de investimento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São feitas análises económicas, como estabelecido nas orientações, para avaliar todos os grandes projectos de investimento e os resultados são publicados. As análises são avaliadas por uma entidade que não é a entidade promotora.
B	São feitas análises económicas, como estabelecido nas orientações, para avaliar a maior parte dos grandes projectos de investimento e alguns resultados são publicados. As análises são avaliadas por uma entidade que não é a entidade promotora.
C	São feitas análises económicas para avaliar alguns grandes projectos de investimento.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver indicador.
COBERTURA	Ver indicador
PERÍODO DE TEMPO	Ver indicador
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lista de projectos de investimento aprovados no último ano orçamental concluído, com dados necessários para os identificar como "grandes" de acordo com os critérios PEFA. ➤ Orientações estabelecidas a nível nacional ou sub-nacional para a realização de análises económicas. ➤ Documentação da análise económica de grandes projectos de investimento aprovados no último ano orçamental concluído. ➤ Documentação do processo de revisão das análises económicas por uma agência que não é a agência promotora dos projectos. ➤ Documentação da publicação dos resultados das análises económicas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida são utilizados métodos de avaliação robustos, baseados em análises económicas, para levar a cabo estudos de viabilidade e de pré-viabilidade para os grandes projectos de investimento, com base numa análise dos seus efeitos económicos, financeiros e outros; avalia se os resultados das análises são publicados e se as análises são revistas por uma entidade que não a entidade promotora.

Existem diferentes tipos de análises económicas com diferentes coberturas e áreas de ênfase. Independentemente da abordagem à análise económica, o objectivo deve ser examinar e analisar os projectos e assegurar que os projectos seleccionados sejam compatíveis com o envelope de recursos disponíveis e oferecem uma boa relação custo-benefício.

As avaliações baseadas em análises económicas devem incluir análises das externalidades económicas - às vezes designadas por custos sociais ou económicos e benefícios de políticas - e os impactos na saúde e no meio ambiente. Os custos sociais ou económicos referem-se aos custos totais para a sociedade de uma actividade económica e os benefícios referem-se ao aumento total do bem-estar da sociedade originado por uma actividade económica. O impacto ambiental refere-se a considerar o efeito dos projectos de investimento, por exemplo, na qualidade do ar e da água; enquanto as considerações de saúde podem incluir a análise do impacto de grandes projectos de investimento, por exemplo, no local de trabalho ou em más condições de habitação.

As análises económicas dos GSNs devem ser realizadas de acordo com as orientações estabelecidas tanto ao nível nacional como sub-nacional. Quando ambas existem, quaisquer possíveis inconsistências entre orientações sub-nacionais e as de um nível superior do governo devem ser assinaladas no texto do relatório PEFA. A existência de um conjunto aprovado de orientações, para fazer as análises económicas, ajuda a garantir que esteja em vigor uma metodologia padrão para o processo de avaliação de projectos e que esta seja utilizada sistematicamente para os grandes projectos de investimento. As orientações também devem incluir um requisito para que os resultados do processo de avaliação de grandes projectos de investimento sejam publicados.

Para que os GSNs obtenham uma pontuação de A ou B nesta dimensão, devem ter sido publicados os resultados das análises económicas dos grandes projectos de investimento ou, pelo menos, um resumo dos principais resultados. A definição de “publicado” inclui o conhecimento pelos utilizadores da disponibilidade dos documentos e como os podem aceder, conforme apresentado na secção 2.1.8. do Guião de Campo.

Para garantir a objectividade, a avaliação deve ser revista por uma entidade diferente da entidade promotora. No nível sub-nacional, a entidade promotora pode ser equivalente a um ministério sectorial (departamento, agência ou divisão) ou a uma agência responsável pela infra-estrutura, projectos de investimento ou uma divisão técnica. Pode também ser uma agência do governo central.

As análises económicas utilizadas para tomar decisões devem ser suficientemente actualizadas para terem significado. Análises desactualizadas, como aquelas para as quais as condições do mercado se alteraram significativamente, não são, provavelmente, susceptíveis de constituir uma base útil para a tomada de decisões.

ID-11.2 Selecção dos projectos de investimento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Antes da sua inclusão no orçamento do GSN, todos os grandes projectos de investimento são priorizados por uma entidade do GSN com base em critérios padrão para a selecção de projectos publicados
B	Antes da sua inclusão no orçamento do GSN, a maior parte dos grandes projectos de investimento são priorizados por uma entidade do GSN com base em critérios padrão para a selecção de projectos.
C	Antes da sua inclusão nos orçamentos, alguns grandes projectos de investimento são priorizados por uma entidade do GSN.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver indicador
COBERTURA	Ver indicador
PERÍODO DE TEMPO	Ver indicador
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentação da revisão pelo governo sub-nacional dos grandes projectos de investimento antes da sua inclusão no orçamento. ➤ Documentação sobre publicação e adesão aos critérios padrão para a selecção de projectos. ➤ Detalhes dos critérios padrão para a selecção de projectos.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o processo de selecção de projectos prioriza os projectos de investimento com base em critérios claramente definidos, de modo a garantir que os projectos seleccionados estão alinhados com as prioridades do GSN. Mecanismos rigorosos e transparentes para a selecção de projectos de investimento têm como objectivo reforçar a eficiência e a produtividade dos investimentos públicos. Exige que os GSNs façam uma revisão independente das avaliações dos grandes projectos de investimento, antes de incluí-los no orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional. Requer, igualmente, que os GSNs adiram a critérios padrão para a selecção de projectos publicados, definidos seja pelo governo central, seja pelo sub-nacional. “Priorização por uma entidade” refere-se a uma entidade sub-nacional.

Os critérios padrão são um conjunto de procedimentos formais adoptados pelos governos e que são utilizados para todos os projectos ou grupo de grandes projectos relacionados e com características

comuns dentro e entre as unidades governamentais. Para as finalidades desta dimensão, a priorização de grandes projectos de investimento deve ser feita de acordo com critérios padrão; e para a atribuição de uma pontuação A, os critérios padrão têm de estar publicamente disponíveis.

ID-11.3 Custeio dos projectos de investimento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São incluídas nos documentos orçamentais as projecções dos custos totais para o ciclo de vida dos grandes projectos de investimento, incluindo os custos de capital e custos recorrentes, bem como uma repartição anual dos custos para pelo menos os três anos seguintes.
B	São incluídas nos documentos orçamentais as projecções dos custos de capital dos grandes projectos de investimento, bem como uma repartição anual dos custos de capital e estimativas dos custos recorrentes para os três anos seguintes,
C	São incluídas nos documentos orçamentais as projecções dos custos de capital dos grandes projectos de investimento, juntamente com os custos de capital para o ano orçamental seguinte.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver indicador
COBERTURA	Ver indicador
PERÍODO DE TEMPO	Ver indicador
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Regras e metodologias de custeio de projectos de investimento, estabelecidas pelo GSN que está a ser avaliado ou um NSG.➤ Projecções orçamentais para os projectos de investimento, apoiadas por uma previsão de fluxo de tesouraria, plano de financiamento e custos de operação/manutenção ao longo de toda a vida útil do investimento.➤ Dados orçamentais a médio-prazo sobre a execução do projecto (custos recorrentes, custos de manutenção).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se a documentação orçamental inclui projecções a médio-prazo dos projectos de investimento com base no custo total e se o processo orçamental para as despesas de capital e despesas recorrentes está totalmente integrado. Uma gestão orçamental correcta exige a preparação de planos orçamentais abrangentes e prospectivos, tanto para os custos de capital como para os custos recorrentes para toda a vida do investimento. São necessárias projecções das implicações dos custos recorrentes dos projectos para planear e incorporar estes custos nos orçamentos futuros. Uma gestão sólida do orçamento e do fluxo de caixa, assim como a análise custo-benefício, dependem de uma análise financeira abrangente dos projectos de investimento.

Os custos do ciclo de vida ou os custos totais ou completos dos grandes projectos de investimento devem incluir os custos de concepção, desenvolvimento, implementação, operação, manutenção e

alienação ao longo de todo o ciclo de vida do investimento, com uma repartição anual. Esta dimensão não exige que seja calculado o valor presente líquido. Os custos durante o ciclo de vida referem-se à soma de todos os custos de um grande projecto de investimento, incluindo o consumo de capital fixo, despesas gerais e os custos das actividades relacionadas com o projecto, mas realizadas por outras entidades que não a entidade responsável pelo projecto.

As informações sobre os custos devem ser incluídas nos documentos do orçamento sub-nacional. Os avaliadores devem avaliar se a documentação do orçamento sub-nacional inclui projecções a médio-prazo dos projectos de investimento numa base de custos totais e, em que medida, o processo orçamental para as despesas capital e as despesas recorrentes está integrado.

ID-11.4 Monitorização dos projectos de investimento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O custo total e o progresso físico dos grandes projectos de investimento são monitorizados durante a sua execução pela unidade de implementação do GSN. Existe um elevado nível de conformidade com as regras e procedimentos padrão que foram estabelecidos para a implementação de projectos. Uma informação sobre a implementação dos grandes projectos de investimento é publicada, anualmente, nos documentos orçamentais ou noutros relatórios.
B	Os custos totais e o progresso físico dos grandes projectos de investimento são monitorizados pela unidade de implementação do GSN. Existem procedimentos e regras padrão para a execução de projectos e é publicada, anualmente, uma informação sobre a execução dos grandes projectos de investimento.
C	Os custos totais e o progresso físico dos grandes projectos de investimento são monitorizados pela unidade de implementação do GSN. É preparada, anualmente, uma informação sobre a execução dos grandes projectos de investimento.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver indicador
COBERTURA	Ver indicador
PERÍODO DE TEMPO	Ver indicador
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uma comparação entre as projecções e os dados da execução de grandes projectos de investimento nas suas diferentes fases (tempo, montante gasto, progresso físico, etc.), publicados na documentação orçamental ou noutro local. ➤ Evidências da existência e do cumprimento de procedimentos de implementação, obtidos com base em conclusões de auditoria ou em relatórios de garantia da qualidade.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida são implementadas disposições prudentes para a monitorização e a apresentação de relatórios sobre os projectos, para garantir o *value for money* e a integridade fiduciária. O sistema de monitorização deve manter registos relativos ao progresso físico e financeiro, incluindo estimativas dos trabalhos em curso e deve produzir relatórios periódicos de monitorização de projectos. A monitorização deve cobrir os projectos desde o momento da sua aprovação e durante toda a sua execução. O sistema deve permitir que os pagamentos aos fornecedores estejam ligados a evidências do progresso físico. Este sistema deve também identificar os desvios em relação aos planos e permitir a identificação de acções adequadas em resposta.

São atribuídas as pontuações de B e C para esta dimensão se, pelo menos, **alguns** grandes projectos de investimento estiverem incluídos na informação monitorizada e comunicada ou preparada, respectivamente.

Critérios e regras padrão significam um conjunto de orientações formais adoptados pelos GSN ou pelo governo central, que são utilizados na implementação de todos os projectos ou grupo de grandes projectos de investimento relacionados e com características comuns dentro e entre as unidades do governo sub-nacional.

A monitorização e os relatórios devem ser geridos pelo GSN. A monitorização deve cobrir os grandes projectos de investimento geridos pelo governo sub-nacional desde o momento da sua aprovação e durante toda a sua execução. Está em conformidade com a metodologia se os procedimentos e regras padrão para a implementação de projectos, utilizados pelo GSN, são definidos pelo governo central.

ID-12. GESTÃO DE ACTIVOS PÚBLICOS

Este indicador avalia a gestão e monitorização dos activos do GSN e a transparência da alienação de activos. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 12.1: Monitorização de activos financeiros

Dimensão 12.2: Monitorização de activos não-financeiros

Dimensão 12.3: Transparência na alienação de activos

ID-12.1 Monitorização de activos financeiros

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O governo sub-nacional mantém um registo dos seus activos em todas as categorias de activos financeiros, que são registados pelo seu justo valor ou pelo valor de mercado, em linha com as normas contabilísticas internacionais. É publicada anualmente uma informação relativa ao desempenho da carteira de activos financeiros.
B	O governo sub-nacional mantém um registo dos seus activos em grandes categorias de activos financeiros, que são registados pelo seu custo de aquisição ou pelo justo valor. É publicada anualmente uma informação relativa ao desempenho da maior parte das categorias de activos financeiros.
C	O governo sub-nacional mantém um registo dos seus activos nas grandes categorias de activos financeiros.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Se o GSN possui activos financeiros, mas os registos sobre as participações são mantidos por um NSG sem controlo do governo sub-nacional a dimensão não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado. <i>A cobertura foi reduzida em comparação com o quadro PEFA para o Governo Central, que cobre tanto as unidades orçamentais como as extra-orçamentais.</i>
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.

**DADOS
NECESSÁRIOS**

- Valor dos activos financeiros em cada classe e informação sobre o(s) método(s) de avaliação utilizado(s).
- Documento ou conjunto de documentos publicados que cobrem o desempenho da carteira de activos financeiros e informações sobre a frequência da sua publicação.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a natureza da monitorização dos activos financeiros, que é fundamental para a identificação e gestão com eficácia das principais exposições e riscos financeiros para a gestão orçamental geral. O critério de pontuação utiliza o termo “desempenho” para se referir ao retorno do capital investido sob a forma de dividendos, juros e valorização ou redução de capital, ao invés de qualquer outro objectivo específico.

Para os fins deste indicador, as informações sobre os activos financeiros devem ser comparadas com os relatórios financeiros do governo, conforme avaliados no ID-29: Relatórios financeiros anuais e nos relatórios das empresas públicas do ID-10: Relatórios dos riscos orçamentais. As categorias de activos financeiros incluem¹²:

- (i) dinheiro, títulos, empréstimos e créditos detidos pelo governo;
- (ii) reservas estrangeiras e fundos de longo prazo, tais como fundos soberanos e participações accionistas em instituições estatais e do sector privado; e
- (iii) direitos financeiros e barras de ouro detidos pelas autoridades monetárias como um activo de reserva. Um direito financeiro é um activo que normalmente dá ao proprietário do activo (o credor) o direito de receber fundos ou outros recursos de outra unidade, nos termos de um passivo.

Valor de mercado ou justo valor refere-se ao valor pelo qual um activo poderia ser trocado entre partes interessadas no momento actual. Valor de aquisição refere-se ao valor pago pelos activos no momento da sua compra.

Devem ser mantidos registos pelo GSN, significando que o GSN deve poder aceder, registar e alterar os registos relativos aos seus activos financeiros. Um sistema de registo centralizado mantido por um agente de um NSG pode ser considerado, desde que o agente seja capaz de aceder, registar e alterar os registos em nome e a pedido do GSN, com base nas informações enviadas pelo GSN.

¹² Manual de Estatísticas das Finanças Públicas 2014, página 403.

ID-12.2 Monitorização de activos não-financeiros

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O governo sub-nacional mantém um registo dos seus activos fixos, terrenos e, sempre que relevante, activos do subsolo, incluindo informação sobre a sua utilização e idade, que é publicado, pelo menos, anualmente.
B	O governo sub-nacional mantém um registo dos seus activos fixos, incluindo informação sobre a sua utilização e idade e que é publicado. É também mantido um registo de terrenos e, sempre que relevante, activos do subsolo.
C	O governo sub-nacional mantém um registo dos seus activos fixos e recolhe informação parcial sobre a sua utilização e idade.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Se o GSN possui activos não-financeiros, mas os respectivos registos são mantidos por um nível superior de governo, sem que o GSN tenha acesso aos mesmos, nem a capacidade de os alterar ou registar, esta dimensão não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Registo(s) dos activos fixos, se possível com informação sobre a sua utilização e idade.➤ Documento ou conjunto de documentos publicados relacionados com uma ou mais categorias de activos não-financeiros acima mencionadas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia as características da monitorização dos activos não-financeiros das unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado. Os relatórios sobre os activos não-financeiros deve identificar os activos e a sua utilização. A manutenção de um registo de activos fixos é um requisito básico; os registos actualizados permitem que o GSN utilize melhor os seus activos, como as infra-estruturas e que planeie programas de investimento e de manutenção. Se existem activos não-financeiros significativos, detidos por empresas públicas, isso deverá ser incluído no texto do relatório para esta dimensão. Esta dimensão não exige que seja feita a avaliação dos activos não-financeiros.

De acordo com a EFP 2014, os activos não-financeiros podem pertencer a uma das seguintes categorias: activos fixos (edifícios e estruturas, máquinas e equipamentos, outros activos fixos), stocks, valores, activos não produzidos (terrenos, minerais e energia, outros activos que ocorrem naturalmente, activos intangíveis não produzidos). A avaliação deve ser clara sobre quais as categorias que são incluídas para

fins deste indicador e as razões para quaisquer exclusões. Deve incluir comentários sobre os mecanismos utilizados para recolher informações. A narrativa também deve comentar a completude dos dados inseridos no quadro e deve indicar quais entidades que possuem ou administram os activos.

Tal como para a dimensão 12.1, devem ser mantidos registos pelo GSN. Isso significa que o GSN deve poder aceder, registar e alterar os registos relativos aos seus activos fixos – assim como para todos os demais activos não-financeiros que monitora. Um sistema de registo centralizado mantido por um agente de um nível superior de governo pode ser considerado, desde que o agente seja capaz de aceder, registar e alterar os registos em nome e a pedido do GSN, com base nas informações enviadas pelo GSN.

Os avaliadores devem determinar se os registos estão completos e actualizados. As pontuações acima de D só devem ser atribuídas quando os registos são considerados completos e actuais para todos os activos cobertos pelos requisitos.

ID-12.3 Transparência na alienação de activos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Estão estabelecidos procedimentos e regras para a transferência ou alienação de activos financeiros e não-financeiros, incluindo a informação a submeter ao órgão legislativo sub-nacional para informação ou aprovação. É incluída uma informação sobre as transferências e alienações nos documentos orçamentais, nos relatórios financeiros ou noutros relatórios.
B	Estão estabelecidos procedimentos e regras para a transferência e alienação dos activos não-financeiros. A informação sobre transferências e alienação é incluída nos documentos orçamentais, nos relatórios financeiros ou noutros relatórios.
C	Estão estabelecidos procedimentos e regras para a transferência e alienação dos activos não-financeiros. É incluída uma informação parcial sobre as transferências e alienações nos documentos orçamentais, nos relatórios financeiros ou noutros relatórios.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	É aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	<p>Unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado.</p> <p><i>A cobertura foi reduzida em comparação com o quadro PEFA para o GC, que cobre: (i) as unidades orçamentais e extra-orçamentais no que diz respeito aos activos financeiros; e (ii) unidades orçamentais no que diz respeito aos activos não-financeiros.</i></p>
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Regras e regulamentos relacionados com a transferência ou alienação de activos financeiros e não-financeiros. ➤ Conjunto de documentos submetidos ao órgão legislativo sub-nacional para informação ou aprovação ➤ Relatórios contendo detalhes sobre a transferência e alienação de bens.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se os procedimentos para a transferência e alienação dos activos estão estabelecidos na legislação, regulamentação ou procedimentos aprovados. Examina se é fornecida uma informação ao órgão legislativo sub-nacional ou ao público relativamente às transferências e alienações. A transferência de activos inclui a transferência dos direitos de utilização, mesmo quando o activo continua a ser propriedade do governo.

Os procedimentos e regras para a transferência e alienação dos activos incluem instruções ou regulamentos formais relativos à autoridade e responsabilidade para tomar essa decisão, bem como os métodos a serem utilizados para a transferência ou alienação, registo ou publicação dos resultados. Considera-se que estes estão estabelecidos quando os procedimentos e regras são formalmente consagrados em leis, regulamentos ou orientações das autoridades competentes.

Estão estabelecidos procedimentos e regras para a transferência e alienação dos activos financeiros e não financeiros quer pelo GSN, ou por um NSG, ou por ambos.

Para uma pontuação A, “órgão legislativo sub-nacional” designa o órgão legislativo do nível sub-nacional de governo sujeito à avaliação. A submissão de informações a um poder legislativo de um nível superior de governo não seria passível de uma pontuação A.

Nos casos em que não haja alienação ou transferência de activos, o segundo requisito para uma pontuação A e B estaria cumprido, se a ausência de alienação (ou transferências) for reconhecida. Se não houver um tal reconhecimento, a pontuação pode ser C.

ID-13. GESTÃO DA DÍVIDA

Este indicador avalia a gestão da dívida, interna e externa, e das garantias. Procura identificar se existem práticas de gestão, registos e controlos satisfatórios para garantir a aplicação de mecanismos eficazes e eficientes para a gestão da dívida. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações da dimensão.

Dimensão 13.1: Registo e elaboração de relatórios sobre dívidas e garantias

Dimensão 13.2: Aprovação da dívida e das garantias

Dimensão 13.3: Estratégia de gestão da dívida

ID-13.1 Registo e elaboração de relatórios sobre a dívida e garantias

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os registos da dívida interna e externa e das garantias estão completos, são exactos, são actualizados e reconciliados mensalmente. Relatórios de gestão e estatísticos abrangentes, que cobrem o serviço da dívida, o stock e as operações, são elaborados pelo menos trimestralmente registos estatísticos.
B	Os registos da dívida interna e externa e das garantias estão completos, são exactos e são actualizados trimestralmente. A maior parte das informações é reconciliada trimestralmente. Relatórios de gestão e estatísticos abrangentes, que cobrem o serviço da dívida, o stock e as operações, são elaborados pelo menos anualmente.
C	Os registos da dívida interna e externa e da dívida garantida são actualizados anualmente. As reconciliações são feitas anualmente. As áreas em que a reconciliação exige informação adicional para estar completa são reconhecidas como parte da documentação dos registos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE

Esta dimensão será aplicável se:

- o GSN está autorizado a contrair empréstimos ou emitir garantias, e
- quando o stock da dívida e das garantias é considerado com sendo significativo pelo gestor da avaliação.

SEM APLICABILIDADE	Quando o registo e os relatórios da dívida e das garantias são efectuados pelo GC ou por qualquer NSG, esta dimensão não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relatórios para identificar se os registos são completos e actualizados e evidências de que os registos da dívida são reconciliados, bem como informações sobre a frequência em que tal é feito. ➤ Os mais recentes relatórios de gestão e estatísticos da dívida e informações sobre a frequência com que são elaborados.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a integridade e abrangência do registo e da apresentação de relatórios sobre a dívida interna, externa e garantia. Um sistema para monitorizar e relatar de forma regular as características principais da carteira da dívida é crítico para garantir a integridade dos dados e a gestão eficiente, como uma orçamentação exacta do serviço da dívida, o pagamento das dívidas dentro do prazo previsto e garantir uma renovação bem planeada da dívida. A elaboração de relatórios de forma regular permite que o governo monitorize a implementação da sua estratégia de gestão da dívida e consiga lidar com os desvios que possam surgir.

Os avaliadores devem identificar onde são registados os dados referentes à dívida, que sistema existe para registar e gerir a dívida (por exemplo, software especializado; software utilizado para registar a dívida externa e interna e as garantias do governo), se o sistema captura todas as transacções de gestão da dívida directa e garantias; qual é o lapso de tempo entre um desembolso e seu registo no sistema de gestão da dívida. Além disso, devem também determinar como opera o sistema de registo das dívidas, por exemplo, se os registos são reconciliados e a frequência dessa reconciliação.

Para esta dimensão é necessário determinar os tipos de relatórios de gestão e estatísticos produzidos e a frequência da sua produção. Os relatórios devem cobrir o serviço da dívida, o stock da dívida e as operações. Os avaliadores devem mencionar, no texto do relatório, se os relatórios de gestão e estatísticos estão disponíveis para o público e se contêm explicações das tabelas estatísticas e fornecem uma justificação das operações da dívida.

"Maior parte das informações" significa que pelo menos 75% do valor da dívida registada pelo governo é reconciliada com os registos das instituições credoras numa base trimestral. "No momento da avaliação" significa os últimos 12 meses antes do momento da avaliação desta dimensão. Por exemplo,

para a pontuação B, os avaliadores devem verificar se foi elaborado, durante os últimos 12 meses, pelo menos um relatório de gestão e estatístico da dívida.

Registos completos da dívida do governo significa que os registos da dívida cobrem toda a dívida interna e externa material e as garantias de crédito do GSN. É feita a reconciliação dos registos da dívida para garantir que os mesmos valores sejam registados nos registos da dívida do governo e nos registos institucionais do credor, independentemente do processo de reconciliação ser feito pelo banco central, pelo Mdf ou pelo GSN que mantém os registos da dívida do governo.

Esta e as outras dimensões deste indicador referem-se às dívidas e garantias **directamente** contraídas pelos GSNs e que são sua responsabilidade. O facto de a dívida ser ou não autorizada ou garantida pelo NSG ou governo central não é relevante para avaliar esta dimensão.

ID-13.2 Aprovação da dívida e das garantias

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A legislação primária concede a uma única entidade responsável pela gestão da dívida a autorização para contrair empréstimos, emitir novas dívidas e emitir garantias de empréstimos em nome do governo sub-nacional. Existem políticas e procedimentos documentados que servem de orientação a uma única entidade responsável pela gestão da dívida para contrair empréstimos, emitir novas dívidas e executar transacções relacionadas com a dívida, emitir garantias de empréstimos e monitorizar as transacções de gestão da dívida. O endividamento anual tem de ser aprovado pelo governo sub-nacional ou pelo órgão legislativo sub-nacional.
B	A legislação primária concede a entidades especificamente incluídas na legislação a autorização para contrair empréstimos, emitir nova dívida e emitir garantias de empréstimos em nome do governo sub-nacional. Existem políticas e procedimentos documentados que servem de orientação, a uma ou várias entidades, para contrair empréstimos e efectuar outras transacções relacionadas com a dívida e emitir garantias de empréstimos. Estas transacções são comunicadas a e monitorizadas por uma única entidade responsável. O endividamento anual tem de ser aprovado pelo governo sub-nacional ou pelo órgão legislativo sub-nacional.
C	A legislação primária concede a entidades especificamente incluídas na legislação a autorização para contrair empréstimos, emitir nova dívida e emitir garantias de empréstimos em nome do governo sub-nacional. Existem políticas e procedimentos documentados que servem de orientação, a uma ou várias entidades, para contrair empréstimos e efectuar outras transacções relacionadas com a dívida e emitir garantias de empréstimos. Estas transacções são comunicadas e monitorizadas por uma única entidade responsável.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável se: <ul style="list-style-type: none"> ➤ o GSN está autorizado a contrair empréstimos ou emitir garantias, e ➤ quando o stock da dívida e das garantias é considerado como sendo significativo pelo gestor da avaliação.
SEM APLICABILIDADE	➤ Quando a legislação primária conferir poderes de aprovação da dívida e garantias ao nível do GC ou outro NSG, esta dimensão não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.

**DADOS
NECESSÁRIOS**

- Legislação primária e secundária para a gestão da dívida pública, incluindo disposições para a aprovação de empréstimos, emissão de garantias de empréstimos e execução de operações relacionadas com a dívida.
- Políticas documentadas, assim como procedimentos operacionais e orientações para aprovação, gestão, monitorização, elaboração de relatórios sobre as transacções da dívida e as disposições para o endividamento anual.
- Procedimentos documentados para a execução de operações de gestão da dívida.
- Evidências da aprovação pelo governo ou pelo órgão legislativo sub-nacional dos planos de endividamento anuais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia as disposições para a aprovação e controlo da contratação de empréstimos pelo governo e a emissão das garantias, que são cruciais para um desempenho adequado da gestão da dívida. Isto inclui a aprovação de empréstimos e garantias segundo critérios adequados e transparentes pelas entidades governamentais, conforme estabelecido na legislação primária. Além disso, existem políticas e procedimentos documentados que servem de orientação para as transacções relacionadas com a dívida. O texto do relatório respeitante a esta dimensão deve apresentar evidências do cumprimento da legislação e procedimentos e, ainda, se as aprovações das dívidas e garantias de empréstimos são consistentes com a estratégia de gestão da dívida coberta pela dimensão 13.3. A monitorização das responsabilidades que surgem das garantias emitidas está coberta na dimensão do risco orçamental do ID-10.

A legislação primária que autoriza o GSN a incorrer em dívidas pode ser promulgada pelo nível sub-nacional ou por um nível superior (incluindo o do governo central), dentro dos limites da Constituição nacional e das restrições impostas pelo GC. De modo semelhante, as políticas e os procedimentos podem ser estabelecidos pelo GSN ou por um NSG (incluindo o GC).

ID-13.3 Estratégia de gestão da dívida

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	É divulgada publicamente uma estratégia actualizada de gestão da dívida a médio-prazo, que cobre a dívida existente e projectada do governo sub-nacional, com um horizonte temporal de pelo menos três anos. A estratégia inclui intervalos para metas de indicadores como taxas de juros, refinanciamento e riscos cambiais. Um relatório anual cobrindo os objectivos de gestão da dívida é fornecido ao órgão legislativo sub-nacional. O plano anual de endividamento do governo é consistente com a estratégia aprovada.
B	É divulgada publicamente uma estratégia actualizada de gestão da dívida a médio-prazo, que cobre a dívida existente e projectada do governo sub-nacional, com um horizonte temporal de pelo menos três anos. A estratégia inclui intervalos para metas de indicadores como taxas de juros, refinanciamento e riscos cambiais.
C	Está disponível publicamente uma estratégia actualizada de gestão da dívida a médio-prazo e que cobre a dívida existente e projectada do governo sub-nacional. A estratégia inclui, pelo menos, a evolução preferida de indicadores como taxas de juros, refinanciamento e riscos cambiais externos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável se: <ul style="list-style-type: none"> ➤ o GSN está autorizado a contrair empréstimos ou emitir garantias, e ➤ quando o stock da dívida e das garantias é considerado com sendo significativo pelo gestor da avaliação ou quando o GSN pretende contrair dívidas significativas durante o ano orçamental em curso. Para efeitos desta dimensão, apenas é avaliada a estratégia da dívida elaborada pelo GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação, com referência aos últimos três anos orçamentais concluídos.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A mais recente estratégia de gestão da dívida do GSN; o mais recente relatório sobre a implementação da estratégia de gestão da dívida. ➤ Informações sobre o processo de formulação e aprovação da estratégia de gestão da dívida do GSN. ➤ Requisitos legais para a publicação do relatório anual de gestão da dívida. ➤ Relatório anual sobre a gestão da dívida.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se o GSN preparou uma estratégia de gestão da dívida (EGD) com o objectivo a longo-prazo de contrair dívidas com base num compromisso custo/ risco robusto. A EGD deverá abarcar pelo menos o médio-prazo (três a cinco anos) e deverá incluir uma descrição da composição da carteira da dívida existente e a sua evolução ao longo do tempo. A estratégia de gestão da dívida deverá considerar os riscos de mercado a gerir - especialmente relativamente à taxa de juro, taxa de câmbio e riscos de refinanciamento/renovação - e o contexto futuro para a gestão da dívida, em termos de projecções orçamentais e de endividamento.

A EGD deverá reflectir a situação actual da dívida e deverá ser revista periodicamente, preferencialmente todos os anos, como parte do processo de preparação do orçamento. A EGD deverá ser divulgada publicamente.

Quando não há stock da dívida ou o GSN não fez empréstimos durante os últimos três anos orçamentais concluídos, a diferença entre uma pontuação A e B depende da coerência entre o plano anual de endividamento, para o ano a que se refere o orçamento e a estratégia de gestão da dívida. Quando o GSN apenas pode contrair empréstimos no mercado doméstico, o risco cambial não é relevante para a estratégia de gestão da dívida e a ausência desse requisito não deve afectar a pontuação.



Pilar quatro: Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas

ID-14. ESTRATÉGIA ORÇAMENTAL A MÉDIO-PRAZO.

Este indicador mede a capacidade do governo sub-nacional GSN de preparar estimativas orçamentais com base numa estratégia orçamental, o impacto do contexto económico e das mudanças das políticas. Avalia a capacidade do GSN de elaborar um orçamento de médio-prazo que esteja alinhado com os planos estratégicos para a prestação de serviços. Também examina em que medida os orçamentos anuais são derivados a partir de estimativas a médio-prazo. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão ID-14.1: Previsões subjacentes ao orçamento a médio-prazo

Dimensão ID-14.2: Impacto orçamental das propostas de políticas

Dimensão ID-14.3: Estimativas das despesas e receitas a médio-prazo

Dimensão ID-14.4: Coerência do orçamento com as estimativas do ano anterior

APLICABILIDADE

O indicador é aplicável a todas as avaliações dos GSN.

No entanto, dependendo do contexto económico, político e administrativo para estados, províncias e os GSN mais importantes, o gestor da avaliação pode optar por aplicar os indicadores correspondentes do Governo Central: ID-14: Previsões macroeconómicas e orçamentais, ID-15: Estratégia orçamental e ID-16: Perspectiva de médio-prazo da orçamentação das despesas

ID-14.1 Previsões subjacentes ao orçamento a médio-prazo

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	As estimativas das receitas e despesas para o ano a que se refere o orçamento e os dois anos orçamentais seguintes baseiam-se numa estratégia orçamental sub-nacional, estratégias sectoriais e informações sobre as transferências, receitas e alocação de despesas, bem como nos principais indicadores demográficos e macro-económicos. Estas estimativas, conjuntamente com os pressupostos subjacentes, são incluídas na documentação do orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
B	As estimativas das receitas e despesas para o ano a que se refere o orçamento baseiam-se nas informações sobre transferências, receitas e alocação de despesas, bem como nos principais indicadores demográficos e macro-económicos. Estas estimativas, conjuntamente com os pressupostos subjacentes, são incluídas na documentação do orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
C	As estimativas das receitas e despesas para o ano a que se refere o orçamento baseiam-se nas informações sobre transferências, receitas e alocação de despesas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver a descrição ao nível do indicador.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentação da estratégia orçamental (se elaborada como um documento separado) e informações sobre como foi utilizada para estimar as receitas e despesas. ➤ Documentação sobre as estratégias sectoriais e informações sobre como foram utilizadas para estimar as despesas e as receitas. ➤ Principais indicadores demográficos e macro-económicos e informações sobre como foram utilizados para estimar as receitas e despesas. ➤ Submissão das estimativas de receitas e despesas ao órgão legislativo sub-nacional. ➤ Evidência de que os pressupostos subjacentes estão incluídos como parte da documentação orçamental apresentada ao órgão legislativo sub-nacional.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as estimativas de receitas e despesas, para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes, são preparadas tendo em conta o contexto económico. Os principais indicadores demográficos e económicos, como a taxa de inflação, taxas de juros e crescimento do produto interno bruto — que são produzidos pelo governo central, o próprio GSN ou alguma outra instituição credível — ajudam o GSN a projectar a receita e a despesa. Quando disponíveis, os indicadores económicos regionais ou locais relevantes serão provavelmente utilizados em vez dos indicadores nacionais.

As despesas e as receitas também devem ser estimadas com base nas informações sobre as dotações para transferências, despesas e receitas fornecidas pelo governo central. No entanto, quando essas informações não são fornecidas ou são fornecidas apenas após a preparação do orçamento, este requisito é considerado como satisfeito.

A estimativa das despesas e receitas deve referir-se a uma estratégia orçamental do GSN, que vai para além das regras orçamentais definidas pelo governo central. Uma estratégia orçamental do GSN pode incluir objectivos, metas ou parâmetros numéricos para as políticas (como o nível do saldo orçamental), despesa ou receita agregada do GSN e alterações no stock de activos e passivos financeiros. Uma estratégia orçamental pode ser apresentada como uma declaração formal ou um plano, especificada como metas na documentação do orçamento anual ou como uma regra orçamental, estabelecida através da legislação.

As estratégias sectoriais devem, também, ser consideradas quando é preparado o orçamento anual e as perspectivas de médio-prazo. O GC pode preparar estratégias sectoriais que contêm elementos relacionados com os GSNs. Esta dimensão avalia se essas estratégias existem e se são consultadas durante o processo de preparação do orçamento. Não avalia o seu conteúdo e nem até que ponto o orçamento está alinhado com essas estratégias.

Para além disso, os países que introduziram programas pluri-anuais ou orçamentos com base no desempenho, tanto ao nível nacional como ao nível do GSN, podem utilizar uma terminologia e métodos diferentes para desenvolver, custear e implementar os planos de médio-prazo. Nestes casos, os avaliadores devem utilizar, neste indicador e quando adequado, as referências a programas de médio-prazo ou a outras categorias de orçamentos com base no desempenho, em lugar de planos estratégicos e sectoriais.

Finalmente, todos os documentos de referência e informações utilizados para preparar o orçamento e as perspectivas de despesas de médio-prazo são incluídos na documentação orçamental e são submetidos ao órgão legislativo sub-nacional.

Esta dimensão complementa o ID.5, examinando em mais detalhe as informações que são utilizadas pelo governo para elaborar as previsões de receitas e despesas.

ID-I4.2 Impacto orçamental das propostas de políticas

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	O GSN prepara estimativas do impacto orçamental de todas as alterações propostas na política de receitas e despesas, para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes, que são submetidas ao órgão legislativo sub-nacional.
B	O GSN prepara estimativas do impacto orçamental de todas as alterações propostas na política de receitas e de despesas para o ano a que se refere o orçamento.
C	O GSN prepara estimativas do impacto orçamental da maior parte das alterações propostas na política de receitas e de despesas para o ano a que se refere o orçamento.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver a descrição ao nível do indicador.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propostas de políticas submetidas por ministérios/departamentos durante o processo de preparação do orçamento anual. ➤ Documentos do orçamento submetidos ao órgão legislativo sub-nacional. ➤ Propostas de políticas submetidas por ministérios/departamentos à margem do processo de preparação do orçamento. ➤ Evidências de que as propostas de políticas estão totalmente custeadas e incluem os custos recorrentes dos projectos de investimento de capital para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a capacidade do GSN fazer uma estimativa do impacto orçamental das propostas de políticas de receita e despesa, desenvolvidas durante a preparação do orçamento. A avaliação das implicações orçamentais das alterações das políticas é crítica para garantir que as políticas sejam financiáveis e sustentáveis. A incapacidade em estimar com exactidão as implicações orçamentais das políticas pode resultar numa diminuição das receitas ou num aumento das despesas, conduzindo a défices involuntários e a um aumento da dívida, comprometendo a capacidade do governo de prestar serviços aos seus cidadãos.

O impacto orçamental das propostas de políticas deve ser documentado. Relativamente à política de receita, os avaliadores devem concentrar-se em propostas com impacto significativo e directo nas receitas, incluindo, por exemplo, alterações nas taxas e base tributária do imposto sobre a propriedade, imposto sobre o rendimento pessoal, imposto sobre as empresas e a criação ou imputação de uma nova fonte de receitas. As propostas de políticas para as receitas devem especificar o impacto estimado nas receitas para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes. No que se refere às propostas de políticas de despesas, apenas as alterações significativas são cobertas por esta dimensão, tais como projectos de investimento de capital e os seus custos recorrentes associados, financiamento de alterações significativas nas políticas ou na prestação de serviços e alteração na taxa ou na cobertura de subsídios.

Os detalhes dos custos e pressupostos das propostas de políticas aprovadas pelo governo, devem ser incluídos na documentação do orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.

Se não tiverem sido propostas alterações às políticas (tanto de receitas como de despesas), então esta dimensão deverá ser classificado como NA.

ID-14.3 Estimativas das despesas e receitas a médio-prazo

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	O orçamento anual apresenta as estimativas das despesas e receitas (por tipo) para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes. As estimativas de despesas são apresentadas por classificação administrativa, programática (ou funcional) e económica.
B	O orçamento anual apresenta as estimativas das despesas e receitas (por tipo) para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes. As estimativas de despesas são apresentadas por classificação administrativa ou programática (ou funcional).
C	O orçamento anual apresenta as estimativas das despesas e receitas (por tipo) para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver a descrição ao nível do indicador.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	As estimativas orçamentais a médio-prazo para o ano a que se refere o orçamento e os dois anos orçamentais seguintes desagregadas por classificação administrativa, económica e programática ou funcional

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as estimativas para as despesas a médio-prazo são preparadas e atualizadas como parte do processo de preparação do orçamento anual. A preparação de estimativas de médio-prazo destina-se a reforçar a disciplina orçamental e melhorar a previsibilidade das alocações orçamentais. As estimativas a médio-prazo devem ser desagregadas por classificação administrativa, programática (ou funcional) e económica de alto nível. Para a classificação administrativa ou programática (ou funcional), as estimativas devem ser feitas com um nível de detalhe que identifique o programa ou departamento de prestação do serviço. As receitas devem ser desagregadas por tipo de receita com um nível de detalhe que diferencie as receitas próprias de um GSN das transferências e receitas partilhadas.

Se a dimensão 14.3 for classificada como D então a dimensão 14.4 será NA.

ID-I4.4 Coerência do orçamento com as estimativas do ano anterior

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	Os documentos do orçamento fornecem uma explicação para todas as alterações das estimativas das despesas entre o último orçamento de médio-prazo e o orçamento de médio-prazo actual, a nível dos ministérios ou programas.
B	Os documentos do orçamento fornecem uma explicação para a maior parte das alterações das estimativas das despesas entre o segundo ano, do último orçamento de médio-prazo e o primeiro ano do orçamento de médio-prazo actual, a nível dos ministérios ou programas.
C	Os documentos do orçamento fornecem uma explicação para algumas das alterações das estimativas das despesas entre o segundo ano, do último orçamento de médio prazo e o primeiro ano do orçamento de médio-prazo actual, a nível agregado.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Ver a descrição ao nível do indicador.
AMOSTRAGEM	Pode ser utilizada uma amostra, centrando-se nos cinco departamentos ou programas mais importantes (por despesa) do GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	O "último orçamento de médio-prazo" refere-se ao orçamento aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional para o último ano orçamental concluído e "o orçamento de médio-prazo actual" refere-se ao orçamento aprovado pelo órgão legislativo para o ano orçamental em curso.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposta de orçamento. ➤ Último orçamento de médio-prazo e orçamento de médio-prazo actual. ➤ Explicação das variações entre o último orçamento de médio-prazo e o orçamento de médio-prazo actual.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as estimativas das despesas no último orçamento de médio-prazo constituem a base para o orçamento de médio-prazo actual. Este será o caso se todas as variações das despesas entre os anos correspondentes, em cada orçamento de médio-prazo, puderem ser totalmente explicadas e quantificadas. Quando for possível reconciliar e explicar as diferenças, o orçamento de

médio-prazo está a funcionar como um processo dinâmico, sendo cada orçamento subsequente baseado no seu antecessor. Esta dimensão indica que o planeamento a médio-prazo está incorporado na preparação dos orçamentos e fornece um meio para fortalecer a disciplina orçamento para além de um único ano. As explicações das alterações em relação ao orçamento de médio-prazo do ano anterior podem incluir referências às alterações nas condições macro-económicas, na revisão de variáveis e coeficientes importantes e alterações na política do governo e nas prioridades para as despesas.

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. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 17.1: Calendário orçamental

Dimensão 17.2: Directrizes para a preparação do orçamento

Dimensão 17.3: Submissão do orçamento ao órgão legislativo sub-nacional

ID-17.1 Calendário orçamental

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Existe um calendário orçamental anual claro, que é geralmente respeitado e que permite que todas as unidades orçamentais disponham de, pelo menos, seis semanas após a recepção da circular de preparação do orçamento para concluírem de forma adequada as suas estimativas pormenorizadas.
B	Existe um calendário orçamental anual claro e que é amplamente respeitado. O calendário prevê que as unidades orçamentais disponham de, pelo menos, quatro semanas a contar da data de recepção da circular orçamental. A maior parte das unidades orçamentais consegue concluir as suas estimativas pormenorizadas dentro do prazo.
C	Existe um calendário orçamental anual e algumas unidades orçamentais respeitam-no e cumprem os prazos para a conclusão das estimativas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN, mesmo quando o calendário orçamental é estabelecido pelo GC.
AMOSTRAGEM	Para a finalidade desta dimensão, pode ser utilizada uma amostra centrada nas cinco maiores unidades orçamentais (por despesa).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Calendário orçamental.➤ O número de semanas de que as unidades orçamentais dispõem para completar as suas estimativas pormenorizadas.

- Datas reais (calendário) das etapas (acções) do processo de preparação do orçamento, em comparação com as datas do calendário orçamental.
- Conteúdo das circulares relacionadas com a elaboração das estimativas detalhadas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se existe um calendário orçamental para o GSN e em que medida o mesmo é cumprido. Para os fins deste indicador, unidades orçamentais são aquelas que são directamente responsáveis pela implementação do orçamento, de acordo com as políticas para as despesas e que recebem directamente fundos ou autorização para despesas do órgão legislativo sub-nacional (por exemplo, o departamento de educação). As unidades do GSN que reportam a e receberam fundos orçamentais através de uma unidade de tutela do GSN não devem ser consideradas na avaliação (por exemplo, escolas primárias). As unidades orçamentais de um GSN podem ser designadas por ministérios, secretarias, direcções, departamentos, serviços, etc. Os avaliadores devem especificar o que é considerado como uma unidade orçamental, de acordo com a definição acima.

As unidades orçamentais podem, na prática, começar a trabalhar na preparação das estimativas orçamentais muito mais cedo do que o início do calendário orçamental, mas é importante que tenham tempo suficiente para preparar as suas propostas de orçamento detalhadas em conformidade com as orientações, incluindo os limites máximos das despesas orçamentais, da(s) circular(es) para a preparação do orçamento, se estas forem distribuídas. Os atrasos no processo e na aprovação do orçamento podem criar incertezas sobre a despesa aprovada e levar a atrasos em certas actividades do GSN, incluindo contratos importantes.

“Geralmente e amplamente respeitado” significa que a maioria das acções são executadas dentro dos prazos recomendados. Embora um atraso de alguns dias em relação a uma determinada data possa ser aceitável, os avaliadores devem identificar se, pelo menos, a maioria dos parâmetros definidos no calendário orçamental para o ano em questão foram respeitados. Para uma pontuação A, as unidades orçamentais devem ter pelo menos seis semanas para completar as suas estimativas pormenorizadas; para uma pontuação B, quatro semanas. Isto para garantir que as estimativas tenham um significado real e possam ser priorizadas. Se as unidades orçamentais completarem as suas estimativas detalhadas com um atraso de alguns dias, após o prazo do calendário, mas tiveram pelo menos seis semanas para completar as suas estimativas, a pontuação é A, se todos os outros requisitos forem cumpridos (B para um período de conclusão de quatro semanas). No contexto desta dimensão, as expressões, "Geralmente e amplamente respeitado" não devem ser entendidas de forma diferente.

Um "calendário orçamental anual claro" implica que os parâmetros-chave do processo e os tempos correspondentes estão definidos sem qualquer dúvida e são seguidos.

É atribuída uma pontuação de A nesta dimensão se **todas** as unidades orçamentais do GSN, que está a ser avaliado, conseguirem completar a tempo as suas estimativas orçamentais detalhadas num período de, pelo menos, seis semanas entre a receção da circular orçamental e a data da submissão.

ID–I7.2 Directrizes para a preparação do orçamento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As unidades orçamentais recebem uma ou mais circulares orçamentais, completas e claras, que abrangem a totalidade das despesas orçamentais para todo o ano orçamental. O orçamento reflecte os limites máximos aprovados pelo órgão do poder executivo do GSN (ou equivalente) antes da distribuição da circular às unidades orçamentais.
B	As unidades orçamentais recebem uma ou mais circulares orçamentais, completas e claras, que abrangem a totalidade das despesas orçamentais para todo o ano orçamental. O orçamento reflecte os limites máximos submetidos ao órgão do poder executivo do GSN (ou equivalente). A aprovação dos limites máximos pelo órgão do poder executivo do GSN pode ocorrer após o envio da circular às unidades orçamentais, mas antes que estas unidades orçamentais tenham concluído a submissão.
C	As unidades orçamentais recebem uma circular ou circulares orçamentais, incluindo os limites máximos para as categorias administrativas ou funcionais e abrangem a totalidade das despesas orçamentais para todo o ano orçamental. As estimativas orçamentais são revistas e aprovadas pelo órgão do poder executivo do GSN (ou equivalente) depois de terem sido concluídas com todos os detalhes pelas unidades orçamentais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Último orçamento submetido ao órgão legislativo sub-nacional.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Circular do Orçamento. ➤ Data da aprovação da circular orçamental pelo órgão do poder executivo do GSN em comparação com a data em que o MdF enviou a circular do orçamento para as unidades orçamentais. ➤ Data de aprovação dos limites máximos pelo órgão do poder executivo do GSN, quando estes não são aprovados conjuntamente com a circular do orçamento. ➤ Data da comunicação pelo MdF dos limites máximos às unidades orçamentais quando estes não são aprovados conjuntamente com a circular do orçamento.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a clareza e abrangência das directivas, de cima para baixo, para a preparação dos documentos orçamentais a submeter. Examina a(s) circular(es) do orçamento, ou equivalentes, para determinar se são fornecidas orientações claras sobre o processo orçamental, incluindo se são estabelecidos limites máximos de despesas ou outros limites de alocação para os departamentos ou outras unidades orçamentais ou categorias funcionais. O orçamento para todo o ano orçamental seguinte (e os anos subsequentes relevantes para os sistemas com orçamentos de médio-prazo) deve ser abrangido pelas orientações fornecidas pela(s) circular(es).

O GSN deve enviar uma ou mais circulares orçamentais às unidades orçamentais sub-nacionais relevantes. A circular deve estabelecer os procedimentos orçamentais para a preparação do orçamento sub-nacional, incluindo quaisquer procedimentos e interações que envolvam o NSG. Os processos e orientações para a preparação da proposta orçamental, as questões e a aprovação dos limites máximos incluídos na circular orçamental devem ser analisados em detalhe, tendo em conta as inter-relações entre o GSN e o NSG.

A fim de evitar mudanças de última hora nas propostas orçamentais, é importante que a liderança política esteja activamente envolvida na definição de alocações agregadas para as despesas prioritárias, desde a fase inicial do processo de preparação do orçamento. Isso deve ser iniciado através da revisão e aprovação dos limites máximo na circular orçamental, seja pela aprovação da circular do orçamento ou pela aprovação de uma proposta anterior, contendo os limites máximos agregados - por exemplo, num documento de perspectivas orçamentais ou num quadro ou perspectiva orçamental de médio-prazo, aprovado.

Os “limites máximos” referem-se às alocações orçamentais máximas, indicativas, enviadas para as unidades orçamentais, no início do processo de preparação do orçamento, como base para preparar propostas orçamentais pormenorizadas. As alocações orçamentais finais, para as unidades orçamentais individuais, podem ser posteriormente ajustadas com base na qualidade e nas justificações dadas nas suas propostas pormenorizadas. Os limites máximos constituem um elemento essencial para um processo ordeiro de preparação do orçamento. Os avaliadores devem determinar se a circular orçamental inclui limites máximos pré-aprovados pelo Órgão do poder executivo do GSN. Caso contrário, é importante determinar se os limites máximos são comunicados, em tempo útil, às unidades orçamentais para que possam alterar as suas estimativas orçamentais.

ID-17.3 Submissão do orçamento ao órgão legislativo sub-nacional

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O poder executivo submeteu a proposta de orçamento anual ao órgão legislativo sub-nacional, pelo menos dois meses antes do início do ano orçamental, em cada um dos três últimos anos.
B	O poder executivo submeteu a proposta de orçamento anual ao órgão legislativo sub-nacional, pelo menos dois meses antes do início do ano orçamental, em dois dos três últimos anos e submeteu-o antes do início do ano orçamental no terceiro ano.
C	O poder executivo submeteu a proposta de orçamento anual ao órgão legislativo sub-nacional, pelo menos um mês antes do início do ano orçamental em dois dos três últimos anos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN que está a ser avaliado.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	➤ Datas concretas em que as propostas de orçamento anual foram submetidas ao órgão legislativo sub-nacional, nos três últimos anos orçamentais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a pontualidade da apresentação do orçamento sub-nacional ao órgão legislativo sub-nacional. A apresentação pontual pode ser afectada por atrasos na aprovação pelo NSG das transferências orçamentais para o GSN. Tais atrasos, que estão fora do controlo do GSN, devem ser discutidos e destacados no texto do relatório.

ID-18. ESCRUTÍNIO DO ORÇAMENTO PELO PODER LEGISLATIVO

Este indicador avalia a natureza e extensão do escrutínio do orçamento anual pelo poder legislativo. Considera em que medida o órgão legislativo sub-nacional¹³ examina, debate e aprova o orçamento anual, incluindo em que medida os procedimentos de análise do órgão legislativo sub-nacional 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 sub-nacional. Contém quatro dimensões e utiliza o método **M1 (WL)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 18.1: Âmbito do escrutínio do orçamento

Dimensão 18.2: Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo poder legislativo

Dimensão 18.3: Calendário de aprovação do orçamento

Dimensão 18.4: Regras para alterações orçamentais pelo poder executivo

18.1 Âmbito do escrutínio do orçamento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A revisão pelo órgão legislativo sub-nacional abrange as políticas orçamentais, as previsões orçamentais de médio-prazo e as prioridades de médio-prazo, assim como os detalhes das receitas e das despesas.
B	A revisão pelo órgão legislativo sub-nacional abrange as políticas e os agregados orçamentais para o próximo ano, bem como os detalhes das receitas e das despesas.
C	A revisão pelo órgão legislativo sub-nacional abrange os detalhes das receitas e das despesas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

¹³ Conselho é uma referência à autoridade legislativa do GSN.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável a todas as avaliações PEFA GSN. Se não existir um órgão legislativo sub-nacional em funcionamento ou entidade equivalente, esta dimensão será não aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos orçamentais examinados pelo órgão legislativo sub-nacional. ➤ Evidências dos assuntos objecto da análise do órgão legislativo sub-nacional, como actas das reuniões, conclusões e relatórios dos comités.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia o âmbito do escrutínio pelo poder legislativo. Este escrutínio deve abranger a revisão das políticas orçamentais, as previsões orçamentais a médio-prazo e as prioridades a médio-prazo, assim como os detalhes das estimativas das despesas e receitas, incluindo estimativas dos custos para concluir políticas e/ou projectos, anteriormente aprovados, de acordo com os cronogramas inicialmente acordados, bem como os custos de implementação de serviços de educação ou saúde, para cumprir as normas/directrizes em vigor. Em certas jurisdições, o escrutínio pode ser feita em duas ou mais etapas, envolvendo, eventualmente, um intervalo entre o escrutínio dos aspectos de médio-prazo e o escrutínio dos detalhes das estimativas para o próximo ano orçamental. Caso não exista um órgão sub-nacional que desempenhe as funções de escrutínio pelo poder legislativo, esta dimensão teria uma pontuação D, porque os requisitos para C não seriam cumpridos.

O escrutínio legislativo a nível sub-nacional refere-se ao parlamento, assembleia, conselho sub-nacional ou qualquer órgão equivalente (e não ao parlamento nacional ou federal).

As políticas orçamentais são as do GSN. O grau de autonomia em relação às políticas orçamentais será determinado pelo nível, prazo e grau de autonomia sobre a receita, incluindo transferências recebidas do NSG e a capacidade do GSN de incorrer em défices orçamentais e de contrair empréstimos.

A narrativa do relatório PEFA deve incluir informações sobre a existência de um órgão legislativo sub-nacional em funções e dar uma perspectiva geral, rápida, do seu papel no processo orçamental, incluindo os documentos que analisa. O relatório também deve destacar a extensão do escrutínio pelo órgão legislativo sub-nacional, ou seja, se os documentos são activamente examinados, debatidos e comentados ou se simplesmente se toma nota deles. Para uma explicação das previsões orçamentais de médio-prazo, consulte o ID-14.1.

ID-I8.2 Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo poder legislativo

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os procedimentos do órgão legislativo sub-nacional para avaliar as propostas de orçamento são aprovados por este antes das reuniões sobre o orçamento e são cumpridos. Os procedimentos incluem mecanismos para a consulta pública. Também incluem disposições organizacionais internas, como comissões, assistência técnica e procedimentos de negociação.
B	Os procedimentos do órgão legislativo sub-nacional para avaliar as propostas de orçamento são aprovados por este antes das reuniões sobre o orçamento e são cumpridos. Os procedimentos incluem disposições organizacionais internas, como comissões, assistência técnica e procedimentos de negociação.
C	Os procedimentos do órgão legislativo sub-nacional para avaliar as propostas de orçamento são aprovados por este antes das reuniões sobre o orçamento e são cumpridos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todos os GSNs, mesmo se os procedimentos sejam estabelecidos pelo GC. Se não existir um órgão legislativo sub-nacional ou autoridade equivalente em funções, esta dimensão será não aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actas das sessões e das decisões do poder legislativo do GSN. ➤ Conteúdo dos procedimentos do GSN ou do GC para o escrutínio das propostas de orçamento. ➤ Como e quando foram aprovados/emitados os procedimentos. ➤ Confirmação de que os procedimentos foram cumpridos ou informações sobre o seu incumprimento.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a medida em que os procedimentos do órgão legislativo sub-nacional estão estabelecidos e foram cumpridos. Isso inclui mecanismos para a consulta pública, assim como as disposições organizacionais internas, como comités legislativos, assistência técnica e procedimentos de negociação. A existência e o momento da aplicação dos procedimentos relevantes deve ser verificada através da consulta a quaisquer ordens permanentes, procedimentos escritos e actas das sessões legislativas sub-nacionais e decisões que mostrem que foram seguidos.

No caso dos procedimentos do órgão legislativo sub-nacional serem definidos pelo GC, não é necessário que o órgão legislativo sub-nacional tenha formalmente adoptado os procedimentos.

ID-18.3 Calendário de aprovação do orçamento

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O órgão legislativo sub-nacional aprovou a proposta de orçamento anual antes do início do ano, em cada um dos três últimos anos orçamentais.
B	O órgão legislativo sub-nacional aprovou a proposta de orçamento anual antes do início do ano, em dois dos três últimos anos orçamentais, com um atraso de até um mês no terceiro ano.
C	O órgão legislativo sub-nacional aprovou a proposta de orçamento anual no prazo de um mês após o início do ano, em dois ou mais dos três últimos anos orçamentais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todos os GSN. Se não existir um órgão legislativo sub-nacional em funcionamento ou entidade equivalente, esta dimensão será não aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	Data de aprovação do orçamento pelo órgão legislativo sub-nacional em cada um dos três últimos anos orçamentais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se, nos últimos três anos, o orçamento sub-nacional foi aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional antes do início do ano orçamental. O prazo é importante para que as unidades orçamentais conheçam, no início do ano orçamental, quais os recursos que terão à disposição para a prestação de serviços. O tempo disponível para o escrutínio é determinado, em grande parte, pela pontualidade da submissão pelo poder executivo das propostas de orçamento ao órgão legislativo, como avaliado no ID-17: Processo de preparação do orçamento.

A narrativa do relatório do PEFA para esta dimensão deve especificar claramente quanto tempo o poder legislativo demorou a fazer o escrutínio da proposta de orçamento, assim como a data exacta em que o orçamento foi aprovado em cada ano. O relatório deve concentrar-se nos últimos três anos orçamentais para verificar se o orçamento foi aprovado antes do início do ano orçamental e deve explicar as razões para o atraso, se for esse o caso.

ID-I8-4 Regras para alterações orçamentais pelo poder executivo

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Existem regras claras para o poder executivo fazer alterações ao orçamento durante o ano. Elas estabelecem limites rigorosos quanto à extensão e natureza das alterações e são cumpridas em todos os casos.
B	Existem regras claras para o poder executivo fazer alterações ao orçamento durante o ano, que são cumpridas na maior parte dos casos. Podem ser permitidas realocações administrativas importantes.
C	Existem regras claras que são cumpridas em alguns casos ou que podem permitir realocações administrativas amplas, assim como um aumento das despesas totais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todos os GSNs. Se não existir um órgão legislativo sub-nacional em funções ou entidade equivalente, esta dimensão será não aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimentos e regras claros para o poder executivo poder efectuar alterações ao orçamento durante o ano. ➤ Confirmação de que os procedimentos foram cumpridos ou não.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão cobre as regras legislativas sub-nacionais relativas às alterações orçamentais aplicáveis às alterações orçamentais efectuadas pelo executivo sub-nacional. Estas alterações constituem uma característica comum dos processos orçamentais anuais. Para evitar minar a credibilidade do orçamento original, qualquer autorização para alterações pelo poder executivo deve respeitar regras claramente definidas. As regras podem fazer parte da legislação do orçamento anual ou de disposições legislativas em vigor, como uma lei orgânica do orçamento.

A narrativa do relatório PEFA para esta dimensão, tem de dar uma perspectiva geral das regras legais e procedimentais que regem as alterações efectuadas pelo poder executivo durante o ano em curso, e pode conter um comentário sobre a clareza dessas regras. O relatório também deve explicar se as regras permitem amplas realocações administrativas e o aumento da despesa total ou se estabelecem limites estritos sobre a extensão e a natureza das alterações.

No que diz respeito à clareza das regras para efectuar alterações durante o ano, de modo a não prejudicar a relevância do orçamento aprovado, a autorização para as emendas que podem ser efectuadas pelo poder executivo deve ser claramente definida, geralmente pela lei orgânica ou lei-quadro do orçamento. As regras devem indicar o âmbito e os procedimentos para: (i) modificações nos limites orçamentais das unidades orçamentais que não exigem a aprovação prévia do MdF (ou departamento financeiro); (ii) modificações que exigem a aprovação prévia do MdF, mas não a aprovação do órgão do poder executivo do GSN ou do órgão legislativo sub-nacional; (iii) modificações que exigem a aprovação do órgão do poder executivo do GSN, mas não do órgão legislativo sub-nacional; e (iv) modificações que exigem a aprovação prévia do órgão legislativo sub-nacional. Devem, também, existir regras claramente definidas que limitem o poder discricionário do poder executivo de apresentar alterações às dotações orçamentais para aprovação retroactiva pelo órgão legislativo sub-nacional (consultar também o ID-21.4). Devem existir evidências de que as regras estão a ser cumpridas.

Os casos em que o poder executivo não execute o orçamento de uma maneira consistente com o orçamento aprovado, conforme votado pelo órgão legislativo sub-nacional, devem ser considerados como modificações feitas durante o ano ao orçamento aprovado e dão origem a uma pontuação D para esta dimensão.



Pilar cinco: Previsibilidade e controlo na execução do orçamento

ID-19. ADMINISTRAÇÃO FISCAL

Este indicador centra-se na administração das principais receitas fiscais do governo sub-nacional (GSN). Este indicador avalia os procedimentos utilizados para cobrar e monitorizar as principais receitas fiscais do GSN. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 19.1: Direitos e obrigações em matéria fiscal

Dimensão 19.2: Registo do imposto sobre a propriedade e avaliação do valor

Dimensão 19.3: Gestão do risco, auditoria e investigação fiscal

Dimensão 19.4: Monitorização dos atrasados de impostos

Orientações para a avaliação do indicador

As administrações fiscais sub-nacionais são tipicamente encontradas num estado, província, cantão ou *lander*, dentro de uma estrutura nacional, em municípios ou autoridades locais numa cidade. Muitas administrações sub-nacionais fiscais contribuem para uma percentagem significativa das receitas fiscais totais da entidade sub-nacional, que não são subvenções recebidas do orçamento nacional. Em alguns casos, a política e a legislações tributária são definidas ao nível nacional, muitas vezes com o contributo de, ou com algum espaço para adaptação ao nível sub-nacional. Noutros casos, o próprio poder legislativo sub-nacional é competente para estabelecer a sua própria política e legislação tributária, em relação aos impostos sub-nacionais prescritos pela constituição do país.

Este indicador concentra-se na administração dos *impostos principais* do GSN, que servem como medida para todas as receitas fiscais dos governos sub-nacionais. Para a finalidade deste indicador, os impostos principais do GSN são os maiores impostos directos e indirectos, incluindo aqueles que são (a) administrados e cobrados directamente pelo GSN e/ou (b) administrados directamente pelo GSN, mas cobrados por um nível de um NSG ou agência; que representam 75% ou mais das receitas tributárias totais do GSN. A inclusão de muitos impostos que geram receitas pequenas, complicaria o processo de avaliação. Por exemplo, se o imposto sobre o rendimento e o imposto sobre as vendas, em conjunto, somam 75% ou mais do total das receitas fiscais sub-nacionais, administradas directamente pelo GSN, esses dois impostos serão considerados os impostos principais para essa entidade sub-nacional. Normalmente, o número de impostos a serem incluídos na avaliação ao nível sub-nacional não excederá três ou quatro.

Os elementos constituintes dos impostos principais podem variar de uma entidade sub-nacional para outra. Por exemplo, a retenção sobre os salários, no nível sub-nacional, pode ser designada por "imposto profissional". Para as entidades sub-nacionais que são autarquias ou autoridades locais, as principais receitas fiscais próprias consistem, normalmente, num imposto regional sobre as vendas, imposto sobre a propriedade, imposto sobre transferência de propriedade (ou direitos), imposto sobre veículos motorizados (ou imposto rodoviário) e imposto sobre o entretenimento. Embora, para algumas entidades sub-nacionais, as imposições fiscais sobre as estradas e o entretenimento possam ser classificadas como impostos, para outras podem ser classificadas como taxas e encargos. A definição de impostos principais não inclui as receitas não-fiscais, como taxas de estacionamento, outras comissões, receitas de licenças e alvarás, lucros de actividades comerciais desenvolvidas pela entidade sub-nacional ou de receitas de alugueres, juros, dividendos ou venda de activos.

Embora os royalties possam ser classificados como receitas não-fiscais, se forem cobrados pela administração fiscal e não pelos ministérios sectoriais e constituírem uma parte significativa (25% ou mais) do total das receitas sub-nacionais, devem ser incluídos como um imposto principal.

Se os impostos principais forem administrados e cobrados por uma entidade de NSG em nome do GSN, e as receitas forem transferidas para o GSN, este indicador será não aplicável (NA).

A materialidade é baseada nos "*impostos principais* do GSN" que representam a **maior parte**, a **maioria**, **etc.** do total das receitas fiscais do GSN. Por exemplo, uma pontuação A, necessitaria que todos os impostos classificados como impostos principais (que representam no mínimo 75% da receita fiscal do GSN) satisfaçam os requisitos estabelecidos para uma pontuação A, ou seja, representem a **maior parte** em valor. Para uma pontuação B, será necessário que esses impostos principais (que representam mais de 50% do total das receitas fiscais do GSN) satisfaçam os requisitos estabelecidos para uma pontuação B, ou seja, representem a **maioria** em valor.

ID-19.1 Direitos e obrigações em matéria fiscal

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	Para todos os impostos principais do governo sub-nacional, são utilizados diversos meios para proporcionar aos contribuintes um acesso fácil a informações abrangentes e actualizadas sobre os principais domínios das suas obrigações e direitos tributários, incluindo, no mínimo, processos e procedimentos de recurso.
B	Para a maioria dos impostos principais do governo sub-nacional, os contribuintes têm acesso a informações abrangentes e actualizadas sobre os principais domínios das suas obrigações e direitos tributários, incluindo, no mínimo, processos e procedimentos de recurso.
C	Para a maioria dos impostos principais do governo sub-nacional, os contribuintes têm acesso a informações sobre os principais domínios das suas obrigações e direitos tributários, incluindo, no mínimo, processos e procedimentos de recurso.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável aos impostos principais se (i) o GSN os administrar e cobrar directamente; e/ou (ii) o GSN os administrar, mas a cobrança é feita por um NSG ou agência.
SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão não será aplicável se o GSN depender de receitas fiscais que não sejam consideradas como principais, como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Receitas não-fiscais, tais como royalties (a não ser que sejam cobrados pela própria administração fiscal). ➤ Encargos e taxas de utilização, receitas de licenças e alvarás, lucros de actividades comerciais desenvolvidas pela entidade sub-nacional ou lucros de receitas de alugueres, juros, dividendos ou venda de activos. ➤ Impostos partilhados, que o NSG arrecada através da sua autoridade de cobrança de receitas e para os quais tem acordos de partilha com o GSN (por exemplo, se os impostos principais forem administrados e cobrados por uma entidade do NSG em nome do GSN, sendo as receitas transferidas para o GSN).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.

PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<p>Para os impostos principais ao nível sub-nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informações fornecidas aos contribuintes sobre as suas obrigações e direitos, incluindo, no mínimo, processos e procedimentos de recurso. ➤ Indicação se as informações fornecidas aos contribuintes são abrangentes, actualizadas e fáceis de aceder. ➤ Os principais meios através dos quais as informações são fornecidas aos contribuintes sobre as suas obrigações fiscais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o GSN faculta, aos contribuintes dos impostos principais, acesso a informações sobre os seus direitos e obrigações, assim como acesso a procedimentos e processos administrativos de recurso, tais como a existência de uma entidade imparcial e independente e fora do sistema jurídico geral (idealmente um “tribunal fiscal”) que pode considerar os recursos entrepostos.

Para esta dimensão:

“Abrangente” refere-se à gama de informações à disposição dos contribuintes que expliquem, em termos claros, quais são as suas obrigações e direitos, no que diz respeito aos principais domínios das suas obrigações tributárias. Os quatro principais domínios das obrigações tributárias são:

- (i) Registo;
- (ii) Entrega atempada das declarações;
- (iii) Pagamento dentro do prazo dos impostos devidos; e
- (iv) Preenchimento completo e exacto das informações contidas nas declarações.

"Direitos" refere-se ao grau em que os contribuintes são informados sobre os seus direitos legais assim como do processo de revisão e procedimentos disponíveis para litigarem uma avaliação tributária.

"Recurso" refere-se a uma compensação por tratamento indevido e pode incluir reconhecimento, pedido de desculpas, compensação financeira, restabelecimento do status e/ou a correcção de erros.

"Acesso fácil" refere-se à facilidade com que os contribuintes podem obter informações e aconselhamento da administração fiscal, incluindo considerações como a oportunidade, o custo e o tempo despendido para encontrar as informações. Para os GSNs em países em que existe uma ampla utilização da internet pelo público, a “facilidade” de obtenção de informações será avaliada em grande parte por referência à variedade de informações de auto-ajuda disponíveis on-line e à facilidade com que os contribuintes podem navegar no(s) website(s) da autoridade tributária para obter as informações

de que precisam. Por outro lado, em GSNs onde apenas uma percentagem muito reduzida da população utiliza computadores e a internet, a "facilidade" será avaliada por referência à acessibilidade de outros canais de prestação de serviços, como centros de consulta por telefone e presenciais.

“Actualizada” é o grau em que as informações estão actualizadas em termos das leis e procedimentos administrativos.

ID–I 9.2 Registo do imposto sobre a propriedade e avaliação do valor

Pontuação

Pontuação	Requisitos mínimos para as pontuações
A	Os imóveis e lotes de terreno estão registados no registo predial, que é preciso e abrangente. O registo predial contém dados sobre o número cadastral, endereço ou localização, área, uso, direitos de propriedade e o valor avaliado. O registo predial está directamente ligado ao sistema de registo do contribuinte. Os valores de avaliação dos imóveis indicados no registo predial estão próximos dos seus valores de mercado.
B	Os imóveis e lotes de terreno estão registados no respectivo registo predial, que é preciso e abrangente. O registo predial contém dados sobre o número cadastral, endereço ou localização, área, uso, direitos de propriedade e valor avaliado. O registo predial está ligado ao sistema de registo do contribuinte. Os valores de avaliação dos imóveis indicados no registo predial são baseados nos seus valores actuais calculados há menos de 10 anos.
C	Os imóveis e lotes de terreno estão registados no respectivo registo predial, que pode estar incompleto.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Se o registo do imposto predial for administrado e mantido pelo GC ou outro NSG, sem qualquer envolvimento administrativo do GSN, esta dimensão não é aplicável (NA) para o GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação, com uma visão retrospectiva de 10 anos para a avaliação do valor do imóvel.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informações contidas no registo predial. ➤ Evidências da data em que foi feita o processo de avaliação do imóvel, da técnica de avaliação utilizada e a cobertura do território do GSN. ➤ O registo predial está ligado ao sistema de registo dos contribuintes. ➤ Para as pontuações A e B, informações fiáveis sobre a validade das metodologias de avaliação e a integridade dos dados.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a medida em que a cobrança do imposto predial e do imposto de transmissão de imóveis (no caso de venda ou herança) beneficia de uma base tributária abrangente e precisa. Os registos prediais devem ser uniformes dentro de uma jurisdição. O registo predial deve incluir

informações sobre lotes de terreno e imóveis, direitos de propriedade, uso do imóvel e valor do imóvel. A ligação directa entre o registo predial e o registo dos contribuintes é fundamental para maximizar a cobrança e a tributação, assegurando que cada imóvel corresponde a um contribuinte identificado.

A ligação directa entre o registo predial e um sistema de informação geográfica constitui um bom meio para garantir que cobre todo o território sub-nacional.

A avaliação de imóveis exige avaliações uniformes que se aproximem dos valores de mercado. Para assegurar que os valores avaliados estejam correlacionados com os valores de mercado, os valores dos imóveis, seja de propriedades individuais ou de uma área, têm de ser reavaliados regularmente através de uma auto-avaliação ou de reavaliações em massa.

Ao contrário do ID-12.2, o registo deve abranger todos os imóveis, que estão sujeitos ao imposto predial. No ID-12.2, o registo predial abrange apenas os terrenos e edifícios públicos pertencentes ao GSN.

ID-19.3 Gestão do risco, auditoria e investigação fiscal

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	É utilizada uma abordagem estruturada e sistemática, para todos os impostos principais do governo sub-nacional, para avaliar e atribuir prioridades aos riscos de conformidade. Existe um plano de melhoria de conformidade, documentado, que inclui as actividades de mitigação em relação aos riscos identificados mais elevados, abrangendo todos os impostos principais. Foram concluídas todas as auditorias planeadas.
B	É utilizada uma abordagem estruturada e sistemática para a maioria dos impostos principais do governo sub-nacional, para avaliar e atribuir prioridades aos riscos de conformidade. Existe um plano de melhoria de conformidade, documentado, que inclui as actividades de mitigação em relação aos riscos identificados mais elevados, abrangendo a maior parte dos impostos principais. Foram concluídas a maior parte das auditorias planeadas.
C	É utilizada uma abordagem parcialmente estruturada e sistemática para a maioria dos impostos principais do governo sub-nacional, para avaliar e atribuir prioridades aos riscos de conformidade. Foram concluídas a maioria das auditorias planeadas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável aos impostos principais, conforme definido se (i) o GSN as administrar e cobrar directamente; e/ou (ii) o GSN as administrar, mas a cobrança é feita por um NSG ou agência.
SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão não será aplicável se o GSN depender de receitas de impostos não essenciais, como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Receitas não fiscais, tais como royalties (a não ser que sejam cobradas pela própria administração fiscal). ➤ Encargos e taxas de utilização, receitas de licenças e alvarás, lucros de actividades comerciais desenvolvidas pela entidade sub-nacional ou receitas de alugueres, juros, dividendos ou venda de activos. ➤ Impostos partilhados: o governo central (ou outro nível superior) cobra os impostos através da sua autoridade de cobrança de receitas e tem acordos de partilha com o GSN (por exemplo, se os impostos principais forem administrados cobrados por uma entidade de NSG em nome do GSN, e receitas transferidas para o GSN).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.

PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<p>Para as principais receitas fiscais ao nível sub-nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informações sobre os procedimentos e abordagens utilizados para avaliar e atribuir prioridades aos riscos de conformidade para os impostos principais; e se cobrem (i) todas os impostos principais; e (ii) as quatro principais obrigações de conformidade dos contribuintes (ou seja, registo, preenchimento, pagamento e reembolso). ➤ A existência de um plano de melhoria da conformidade cobrindo os impostos principais. ➤ A taxa de conclusão das auditorias e investigações de fraudes (ou seja, uma comparação entre as planeadas e as executadas).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida é utilizada uma abordagem estruturada e sistemática para atribuir prioridades ao risco de conformidade para os impostos principais, administrados e cobrados directamente pelo GSN. Uma administração de receita moderna, tanto ao nível nacional como ao nível local, depende cada vez mais da auto-avaliação e utiliza processos com base no risco para garantir a conformidade. Os constrangimentos dos recursos são susceptíveis de ditar que os processos de administração das receitas se concentram na identificação de pagadores e transacções com o maior risco potencial de não-conformidade. Um processo eficiente de gestão de riscos contribui para minimizar a evasão e as irregularidades na administração das receitas, assim como para reduzir o custo da cobrança de receitas das agências de cobrança de receitas e o custo de conformidade para os pagadores.

Esta dimensão, também avalia se existe um plano de melhoria de conformidade, documentado, que inclui actividades de mitigação (por exemplo, certificação da liquidação fiscal) em relação aos riscos mais elevados identificados, cobrindo os impostos principais e em que medida as auditorias planeadas e as investigações de fraude foram concluídas. Devem existir sistemas sólidos de auditoria e de investigação de fraudes para garantir que, uma vez identificados os riscos, haja seguimento para minimizar as perdas de receitas. Questões mais graves de não-conformidade envolvem tentativas deliberadas de evasão e fraude nos pagamentos. Isto pode envolver um conluio com representantes de uma administração fiscal. A capacidade da administração fiscal para identificar, investigar, processar com êxito e impor penalidades, em casos importantes de evasão e fraude, numa base regular, é essencial para assegurar que os pagadores cumprem as suas obrigações.

Um plano de melhoria da conformidade é um plano de alto nível que descreve, geralmente num único documento, os maiores riscos de conformidade identificados no sistema da receita e as acções que a

administração da receita pretende tomar para mitigar esses riscos. Os planos de melhoria da conformidade (também chamados de “conformidade” e “planos ou programas de gestão de conformidade”) são normalmente estruturados à volta das grandes fontes de receita e segmentos de contribuintes.

ID-19.4 Monitorização dos atrasados de impostos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O stock de atrasados dos impostos principais, no final do último ano orçamental concluído, é inferior a 10% do total das principais receitas fiscais arrecadadas no ano, e o valor dos atrasados, de impostos principais, com mais de 12 meses é inferior a 25% do valor de todos os atrasados dos impostos principais do ano.
B	O stock de atrasados dos impostos principais, no final do último ano orçamental concluído, é inferior a 20% do total das principais receitas fiscais arrecadadas no ano, e o valor dos atrasados, de impostos principais, com mais de 12 meses é inferior a 50% do valor de todos os atrasados dos impostos principais do ano.
C	O stock de atrasados dos impostos principais, no final do último ano orçamental concluído, é inferior a 40% do total das principais receitas fiscais arrecadadas no ano, e o valor dos atrasados, de impostos principais, com mais de 12 meses é inferior a 75% do valor de todos os atrasados dos impostos principais do ano.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável aos impostos principais, conforme definido, se (i) o GSN as administrar e cobrar directamente; e/ou (ii) o GSN as administrar, mas a cobrança é feita por um NSG ou agência.
SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão não será aplicável se o GSN depender de receitas de impostos não essenciais, como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ As receitas não-fiscais, tais como royalties (a não ser que sejam cobradas pela própria administração fiscal). ➤ Encargos e taxas de utilização, receitas de licenças e alvarás, lucros de actividades comerciais desenvolvidas pela entidade sub-nacional ou receitas de alugueres, juros, dividendos ou venda de activos. ➤ Impostos partilhados: o governo central (ou outro nível superior) cobra os impostos através da sua autoridade cobrança de receitas e tem acordos de partilha com o GSN. (por exemplo, se os impostos principais forem administrados e colectados por uma entidade de um NSG em nome do GSN, e as receitas transferidas para os GSN).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.

**DADOS
NECESSÁRIOS**

- O stock do total dos atrasados de impostos principais no fim do último ano orçamental concluído.
- O total da cobrança dos impostos principais para o último ano orçamental concluído.
- O valor dos atrasados, com mais 12 meses, dos impostos principais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida é feita uma gestão adequada dos atrasados dos impostos principais no âmbito do GSN, concentrando-se no seu nível e na sua antiguidade. Os GSNs devem focar-se essencialmente na gestão dos atrasados de impostos principais para garantir que estas dívidas ao GSN são geridas activamente e que são adoptados processos adequados para acelerar o pagamento das dívidas cobráveis. Isto irá garantir que os governos sub-nacionais maximizam a cobrança dos atrasados de impostos antes destes se tornarem incobráveis. Para que o processo de gestão dos impostos em atraso seja considerado abrangente, deve permitir a recolha de informações relativas às receitas fiscais em atraso e facilitar a cobrança destas no ano em que ocorrem.

ID-20. CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS

Este indicador avalia os procedimentos utilizados para registrar e elaborar relatórios sobre a cobrança da receita, consolidar as receitas cobradas e reconciliar as contas de receitas. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M1 (WL)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 20.1: Informações sobre a cobrança de receitas

Dimensão 20.2: Transferência das receitas cobradas

Dimensão 20.3: Reconciliação das contas de receitas

ID-20.I Informações sobre a cobrança de receitas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Uma agência, ao nível sub-nacional, recebe, pelo menos uma vez por mês, os dados relativos às receitas das entidades que cobram todas as receitas do governo sub-nacional. Esta informação é desagregada por tipo de receita e consolidada num relatório.
B	Uma agência, ao nível sub-nacional, recebe, pelo menos uma vez por mês, os dados relativos às receitas das entidades que cobram a maior parte das receitas do governo sub-nacional. Esta informação é desagregada por tipo de receita e consolidada num relatório.
C	Uma agência, ao nível sub-nacional, recebe, pelo menos uma vez por mês, os dados relativos às receitas das entidades que cobram a maioria das receitas do governo sub-nacional e consolida os dados.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE

Para a aplicação deste indicador, as receitas a serem avaliadas são todas as receitas próprias do GSN (excluindo as transferências que são avaliadas no NSG-1) e que podem incluir:

- Receitas cobradas directamente pelos GSNs e retidas por eles. As receitas são cobradas directamente quando o GSN tem o controlo total (ou seja, total autoridade e autonomia) sobre a sua receita e de como é feita a gestão geral da cobrança da receita.
- As receitas partilhadas, cobradas e retidas pelos GSNs, referentes a (i) impostos individuais ou a um conjunto de

	<p>impostos (partilha geral de receitas) e (ii) partilha de um conjunto de impostos (por exemplo, cada nível de governo tem um imposto específico, como o imposto sobre o rendimento).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Receitas fiscais sub-nacionais que são cobradas em nome do GSN por uma autoridade fiscal de receitas de nível superior (que não são transferências, nem receitas partilhadas). Este é o caso quando, por lei, todas as receitas são cobradas por um contabilista público, pertencente ao governo central e quando os GSNs podem delegar a administração das receitas fiscais num NSG por razões de maior eficiência ou outras. Por vezes, o NSG mantém uma percentagem, por exemplo, como compensação pelos custos incorridos. <p>A cobertura desta dimensão é a mesma do ID.3.</p>
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidências de que as informações são recebidas por uma agência a nível sub-nacional (relatórios, extractos bancários) sobre todas as receitas, através de sistemas ou de relatórios separados. ➤ Evidências de que essas informações são desagregadas por tipo de receita e consolidadas num relatório.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida uma agência (departamento ou órgão com responsabilidades semelhantes) do GSN coordena as actividades de administração das receitas fiscais e arrecada, contabiliza e comunica atempadamente informações sobre as receitas fiscais arrecadadas.

O relatório deve indicar (i) se todos os tipos de receitas estão cobertos e se os dados estão completos, (ii) em que medida os dados são desagregados por tipo de receitas e período de cobrança e (iii) se os dados sobre as receitas cobradas são consolidados num relatório.

As informações sobre as receitas recebidas através de uma única conta do tesouro ou de um sistema central de comunicação semelhante, cumpriria os requisitos para as pontuações A e B desta dimensão, se puder ser demonstrado que as informações são identificáveis por fonte e tipo de receita.

ID-20.2 Transferência das receitas cobradas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As entidades, que cobram a maior parte das receitas fiscais do governo sub-nacional, transferem as cobranças directamente para as contas controladas pelo Tesouro, ou transferem as cobranças para o Tesouro ou outra agência designada, diariamente.
B	As entidades, que cobram a maior parte das receitas fiscais do governo sub-nacional, transferem as cobranças para o Tesouro ou outra agência designada, pelo menos uma vez por semana.
C	As entidades que cobram a maior parte das receitas fiscais do governo sub-nacional transferem as cobranças para o Tesouro ou outra agência designada, pelo menos uma vez a cada quinze dias.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	<p>Para a aplicação deste indicador, as receitas a serem avaliadas são todas as receitas próprias do GSN (excluindo as transferências que são avaliadas no NSG-1) e que podem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Receitas cobradas directamente pelos governos sub-nacionais e retidas por eles. As receitas são cobradas directamente, quando o GSN tem o controlo total (ou seja, total autoridade e autonomia) da sua receita e de como é feita a gestão geral da colecta da receita.➤ As receitas partilhadas, cobradas e retidas pelos GSNs, referentes a (i) impostos individuais ou a um conjunto de impostos (partilha geral de receitas) e (ii) partilha de um conjunto de impostos (por exemplo, cada nível de governo tem um imposto específico, como o imposto sobre o rendimento).➤ Receitas sub-nacionais que são cobradas em nome do GSN por uma autoridade de receitas de nível superior (que não são transferências, nem receitas partilhadas). Este é o caso quando, por lei, todas as receitas são cobradas por um contabilista público pertencente ao governo central e quando os GSNs podem delegar a administração das receitas fiscais num NSG por razões de maior eficiência ou outras. Por vezes, o NSG mantém uma percentagem, por exemplo, como compensação pelos custos incorridos. A cobertura deste indicador é a mesma da ID.3.
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<p>Para as receitas do GSN avaliadas por esta dimensão:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informação sobre as abordagens utilizadas para fazer a transferência das receitas cobradas para o Tesouro de nível sub-nacional ou para outras agências designadas. ➤ A tempestividade com que são feitas as transferências para o Tesouro ao nível sub-nacional ou para outras agências designadas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a celeridade com que as receitas cobradas são transferidas para o tesouro sub-nacional, ou para outras agências designadas. Se o país tiver uma Conta Única do Tesouro (CUT), a nível centralizado, esta dimensão mede a rapidez com que são feitas as transferências para a sub-conta do GSN na CUT e/ou o reconhecimento desses saldos na CUT, no âmbito dos sistemas de contabilidade associados.

O GSN pode ter o seu próprio sistema de tesouro ou pode partilhar a utilização de um tesouro central com todo o sector público. O tesouro nacional pode também ampliar a cobertura de uma CUT para os níveis sub-nacionais, através dos tesouros regionais ou agências de pagamento equivalentes.

ID-20.3 Reconciliação das contas de receitas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Para <i>todos os impostos principais</i> do governo sub-nacional, a reconciliação completa das liquidações, das cobranças, dos atrasados e das transferências para o Tesouro ou outras agências designadas, é feita pelo menos trimestralmente, num prazo de quatro semanas após o fim do trimestre.
B	Para a <i>maior parte dos impostos principais</i> do governo sub-nacional, a reconciliação completa das liquidações, das cobranças, dos atrasados e das transferências para o Tesouro ou outras agências designadas, é feita pelo menos semestralmente, num prazo de oito semanas após o fim do semestre.
C	Para a <i>maior parte dos impostos principais</i> do governo sub-nacional, a reconciliação completa das cobranças e das transferências para o Tesouro ou outras agências designadas, é feita pelo menos anualmente, num prazo de dois meses após o fim do ano.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável aos impostos principais , conforme definido, se (i) o GSN as administrar e cobrar directamente; e/ou (ii) o GSN as administrar, mas a cobrança ser feita por um NSG ou agência.
SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão não será aplicável se o GSN depender de receitas de impostos não essenciais, como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ As receitas não-fiscais, tais como royalties (a não ser que sejam cobradas pela própria administração fiscal). ➤ Encargos e taxas de utilização, receitas de licenças e alvarás, lucros de actividades comerciais desenvolvidas pela entidade sub-nacional ou receitas de alugueres, juros, dividendos ou venda de activos. ➤ Impostos partilhados: o governo central (ou outro nível superior) cobra os impostos através da sua autoridade de cobrança de receitas e tem acordos de partilha com o GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.

DADOS NECESSÁRIOS	Para os impostos principais ao nível sub-nacional: <ul style="list-style-type: none">➤ Informações referentes à abrangência, frequência e tempestividade da reconciliação feita para os impostos principais.➤ Dados referentes aos valores agregados de liquidações/taxas, cobranças, pagamentos em atraso e transferências para (e recebimentos por) o Tesouro ou outras agências designadas sujeitas a reconciliação.
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão abrange os impostos principais e avalia em que medida os montantes agregados relacionados com as liquidações, cobranças, atrasados e transferências e recebimentos pelo tesouro sub-nacional ou outra agência designada, ocorrem regularmente e são reconciliados de forma atempada.

ID-21. PREVISIBILIDADE DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS DURANTE O ANO

Este indicador avalia em que medida o Ministério das Finanças (ou o departamento de finanças) sub-nacional é capaz de prever os compromissos e as necessidades de tesouraria, e fornecer informações fiáveis sobre a disponibilidade de recursos às unidades orçamentais para a prestação de serviços. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 21.1: Consolidação dos saldos de tesouraria

Dimensão 21.2: Previsões e monitorização de tesouraria

Dimensão 21.3: Informações sobre os limites para compromissos

Dimensão 21.4: Importância das alterações orçamentais durante o ano

ID-21.I Consolidação dos saldos de tesouraria

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	<i>Todos</i> os saldos bancários e de tesouraria são consolidados diariamente.
B	<i>Todos</i> os saldos bancários e de tesouraria são consolidados semanalmente.
C	A <i>maior parte</i> dos saldos tesouraria são consolidados mensalmente.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Número de contas bancárias do GSN geridas pelo Tesouro e por outras unidades orçamentais, e o seu saldo.➤ Número de contas do GSN, incluídas na CUT, para as quais os saldos são calculados e consolidados pelo Tesouro.➤ Frequência da consolidação dos saldos das contas bancárias do GSN.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o MdF sub-nacional, departamento financeiro ou outra entidade similar, é capaz de identificar e consolidar os saldos de tesouraria do GSN, como base para dar informações para a disponibilização de fundos. O processo de consolidação pode ser autónomo para o GSN ou pode estar ligado ao governo central.

A utilização de uma Conta Única do Tesouro (CUT), ou de contas que são centralizadas num único banco, geralmente o Banco Central, facilita a consolidação das contas bancárias. O GSN pode ter o seu próprio sistema de tesouro ou pode partilhar a utilização de um tesouro central com todo o sector público. O tesouro nacional pode também ampliar a cobertura de uma conta única do tesouro aos níveis sub-nacionais, através dos tesouros regionais ou agências de pagamento equivalentes e de uma sub-conta do GSN na CUT central.

A CUT é uma conta bancária ou um conjunto de contas ligadas, através das quais o governo efectua cada recebimento e pagamento. O controlo e a comunicação de informações sobre as transacções individuais deve ser efectuado através do sistema de contabilidade, permitindo que o Tesouro separe a gestão de tesouraria do controlo das transacções individuais. A consolidação regular de múltiplas contas bancárias não centralizadas exige, em geral, a celebração de acordos de compensação e pagamento electrónico atempados com os gestores bancários do governo. O texto do relatório deve incluir uma discussão sobre as modalidades utilizadas na jurisdição avaliada.

A consolidação dos saldos de tesouraria existe quando o GSN tem informações sobre o total da sua tesouraria e saldos bancários, e pode aceder aos saldos não utilizados para cobrir saldos devedores e minimizar os custos de empréstimos.

ID-21.2 Previsões e monitorização de tesouraria

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	É preparada uma previsão dos fluxos de tesouraria para o ano orçamental, que é actualizada mensalmente com base nas entradas e saídas de tesouraria reais.
B	É preparada uma previsão dos fluxos de tesouraria para o ano orçamental, que é actualizada pelo menos trimestralmente com base nas entradas e saídas de tesouraria reais.
C	É preparada uma previsão dos fluxos de tesouraria para o ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	Evidências da preparação de previsões de fluxos de tesouraria por uma entidade central e a frequência das actualizações.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão refere-se às previsões de fluxos de tesouraria preparadas ao nível sub-nacional e monitorizadas por um MdF, direcção de finanças, tesouro ou órgão equivalente. O planeamento, monitorização e gestão efectiva dos fluxos de tesouraria pelo Tesouro facilita a previsibilidade da disponibilidade de recursos para as unidades orçamentais. Isso exige que sejam feitas previsões fiáveis das entradas e saídas de tesouraria, tanto de rotina como excepcionais, ligadas à execução do orçamento e aos planos de compromisso das unidades orçamentais. As saídas excepcionais são despesas que não ocorrem mensalmente ou anualmente, como, por exemplo, o custo de realizar eleições ou investimentos de capital pontuais.

A previsão de fluxos de tesouraria, referida nesta dimensão, diz respeito a uma previsão consolidada, preparada pela entidade central relevante, tal como um departamento do Tesouro. A previsão deverá normalmente ser baseada em informações fornecidas pelas unidades orçamentais, pelo menos uma vez no ano, para além da análise feita pelo Tesouro. Os avaliadores devem indicar se as previsões de fluxos de tesouraria são preparadas no início do ano orçamental e a frequência com que são actualizadas durante o ano (por exemplo, mensalmente, trimestralmente, semestralmente).

Uma actualização do fluxo de tesouraria, é uma actualização que exige uma re-estimação/re-programação dos fluxos futuros.

É necessário estabelecer em que medida os GSN são autónomos no processo de previsão e monitorização dos fluxos de tesouraria. Essas previsões devem também reflectir as despesas sub-nacionais. Quando um GSN depende de transferências do NSG, se as informações sobre as transferências do NSG não forem atempadas, o grau de previsão e monitorização dos fluxos de tesouraria é afectado. Quando relevante, as previsões dos fluxos de tesouraria do GSN devem incluir receitas de fontes sub-nacionais e, se aplicável, transferências planeadas pelo NSG. Estas estimativas devem também reflectir as despesas sub-nacionais associadas.

O GSN pode, também, não ter tesouraria própria, não podendo por isso controlar totalmente o processo de previsão e monitorização dos fluxos de tesouraria e ser, assim, incapaz de planear e comprometer despesas. O relatório deve destacar como a falta de autonomia se reflecte no desempenho avaliado por essa dimensão.

ID-21.3 Informações sobre os limites para compromissos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As unidades orçamentais são capazes de planear e comprometer despesas com pelo menos seis meses de antecedência, de acordo com as dotações orçamentais e as disponibilidades de tesouraria ou para compromissos.
B	As unidades orçamentais recebem uma informação fiável relativamente aos limites máximos dos compromissos com uma antecedência de, pelo menos, três meses.
C	As unidades orçamentais recebem uma informação fiável relativamente aos limites máximos dos compromissos com uma antecedência de, pelo menos, um mês.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	Evidências da existência e frequência da definição de limites máximos para os compromissos para as unidades orçamentais do GSN.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a fiabilidade das informações disponíveis, durante o ano, para as unidades orçamentais sobre os limites para compromissos de despesas para períodos específicos. A previsibilidade para as unidades orçamentais quanto à disponibilidade de fundos para compromissos é necessária para facilitar o planeamento de actividades e a aquisição de insumos para uma prestação de serviços eficaz e para evitar a interrupção da implementação desses planos uma vez em curso. Em certos sistemas, os fundos são disponibilizados pelo MdF (ou departamento financeiro) do governo sub-nacional para as unidades orçamentais em etapas ao longo do ano orçamental. Noutros sistemas, a aprovação da lei orçamental anual confere total autoridade para fazer compromissos e despesas, desde o início do ano.

No entanto, o Ministério das Finanças, o Tesouro ou outras agências sub-nacionais podem, na prática, em caso de dificuldades de tesouraria, impor restrições às unidades orçamentais relativamente à aceitação de novos compromissos e a efectuarem os pagamentos respectivos. Para que os compromissos sejam considerados fiáveis, o montante dos fundos, para satisfazer os compromissos ou as despesas, disponibilizados a uma entidade para um período específico, não deve ser reduzido durante o mesmo período. O respeito pelas unidades orçamentais dos limites máximos para os compromissos e

pagamentos não é avaliada nesta dimensão, sendo coberta pelo ID-25.2: Eficácia dos controlos de autorização das despesas. O ID-22, para a gestão das despesas em atraso, também é relevante porque tem implicações na eficácia dos controlos dos compromissos.

O relatório PEFA deve indicar se as unidades orçamentais dispõem de informação fiável sobre os recursos efectivamente disponíveis para os compromissos e com que antecedência essa informação é disponibilizada (por exemplo, 1, 2, 3, 6, ou 12 meses). A avaliação também deve indicar se as unidades orçamentais são capazes de planear e comprometer despesas de acordo com as dotações orçamentais, e se o Tesouro utiliza mecanismos de controlo não transparentes ao enfrentar dificuldades de tesouraria (por exemplo, atrasando a impressão ou emissão de cheques ou as transferências electrónicas de fundos para fornecedores, ou atrasando a transferência de fundos para as contas da entidade orçamental sobre as quais já foram emitidos cheques pela entidade orçamental).

Para esta dimensão:

"Compromisso" significa uma obrigação de fazer um pagamento futuro sujeito ao cumprimento de determinadas condições (contratuais ou outras). Existem dois tipos principais de compromissos:

- (i) compromissos específicos são os compromissos que exigirão um único pagamento ou uma série definitiva de pagamentos ao longo de um determinado período de tempo. Estes compromissos incluem contratos para a aquisição de bens e serviços, ou qualquer acordo similar, e ocorrem quando uma acção formal é realizada por um ministério sectorial, como um pedido de fornecimento de bens e serviços, a emissão de um pedido de compra local ou a adjudicação de um contrato.
- (ii) compromissos contínuos são os que exigem uma série de pagamentos ou acções de liquidação por um período de tempo indeterminado, e podem não envolver um contrato específico. Estes compromissos incluem salários, serviços públicos, bolsas de estudo, pagamentos de benefícios e outros mecanismos semelhantes.

ID-21.4 Importância das alterações orçamentais durante o ano

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Alterações significativas às dotações orçamentais durante o ano, não ocorrem mais do que duas vezes por ano e são efectuadas de forma transparente e previsível.
B	Alterações significativas às dotações orçamentais durante o ano, não ocorrem mais do que duas vezes por ano e são efectuadas de forma bastante transparente.
C	Alterações significativas às dotações orçamentais durante o ano são frequentes e são parcialmente transparentes.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Pedidos e aprovações de alterações orçamentais significativas (por exemplo, estimativas suplementares e transferências entre entidades orçamentais).➤ Calendário e comunicação das alterações de unidades centrais para outras unidades orçamentais.➤ Impacto orçamental das alterações orçamentais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a frequência e a transparência das alterações às dotações orçamentais. Os GSNs podem ter de fazer, durante o ano, alterações às dotações à luz de acontecimentos imprevistos que afectam as receitas ou as despesas, tais como transferências adicionais de um nível mais elevado do governo. Especificar antecipadamente um mecanismo que relaciona, de forma sistemática e transparente, essas alterações com as prioridades orçamentais, minimiza o impacto das alterações na previsibilidade e na integridade das dotações orçamentais originais. Por exemplo, determinadas rubricas ou linhas orçamentais, que são declarados de alta prioridade, podem ser definidas como protegidas contra alterações se a receita for inferior ao esperado. Em contrapartida, nalguns sistemas, as alterações podem ser feitas sem regras ou directrizes claras, ou podem ser feitas de forma informal, por exemplo, através da imposição de adiamentos aos novos compromissos.

Embora algumas alterações orçamentais possam ser efectuadas administrativamente, com pouco impacto no resultado da composição das despesas a níveis mais elevados de agregação nas classificações administrativa, funcional e económica do orçamento, outras alterações mais significativas

podem alterar a composição real a esses níveis de classificação agregada. A importância dessas alterações é avaliada em relação às percentagens especificadas nos critérios de pontuação do ID-2. As regras relativas para quando o órgão legislativo sub-nacional deve ser envolvido nessas alterações orçamentais durante o ano em curso são avaliadas no ID-18.4 e não são tratados aqui.

O texto do relatório PEFA para esta dimensão deve fazer uma verificação cruzada das regras legislativas e processuais para fazer alterações às dotações orçamentais originais, tal como coberto pelo ID-18.4 (por exemplo, estimativas suplementares, transferências), incluindo a verificação dos limites impostos ao poder executivo - acima dos quais é necessária a aprovação do órgão legislativo sub-nacional - e se essas regras são respeitadas. O relatório deve dar uma indicação da dimensão das alterações orçamentais feitas no último ano orçamental e a frequência das mesmas.

As alterações a serem consideradas para esta dimensão são apenas as que são iniciadas pelo MdF sub-nacional (ou departamento com um mandato correspondente) - e não as alterações feitas dentro dos limites aprovados (de acordo com as disposições estabelecidas no ID-18) entre rubricas orçamentais de uma única entidade orçamental (iniciados pela própria entidade e normalmente de valor insignificante).

Para serem consideradas como "parcialmente transparentes", alterações orçamentais significativas das dotações orçamentais devem ser feitas em conformidade com procedimentos documentados (que devem existir para os pedidos de transferências, reafectações e alterações dos limites máximos das despesas das unidades orçamentais). "Bastante transparentes" significa que as alterações devem ser consistentes com as prioridades declaradas pelo GSN. Os avaliadores podem basear a sua avaliação no grau em que as unidades orçamentais são informadas das alterações feitas às dotações orçamentais e são envolvidas no processo. "Forma previsível" significa que existem regras claramente definidas e evidências de que essas regras estão a ser cumpridas.

ID-22. DESPESAS EM ATRASO

Este indicador avalia em que medida existe um stock de atrasados e em que medida um problema sistémico a este respeito está a ser tratado e controlado. Contém as seguintes duas dimensões e utiliza o método **M1 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 22.1: Stock das despesas em atraso

Dimensão 22.2: Monitorização das despesas em atraso

ID-22.1 Stock das despesas em atraso

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O stock das despesas em atraso não excede 2% das despesas totais, em pelo menos dois dos últimos três anos orçamentais concluídos.
B	O stock das despesas em atraso não excede 6% das despesas totais, em pelo menos dois dos últimos três anos orçamentais concluídos.
C	O stock das despesas em atraso não excede 10% das despesas totais, em pelo menos dois dos últimos três anos orçamentais concluídos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Nível das despesas em atraso no final de cada ano orçamental.➤ Total das despesas das unidades orçamentais do GSN para cada ano orçamental.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia o stock das despesas em atraso sob a responsabilidade do GSN. O stock é preferencialmente identificado no fim do ano orçamental e comparado com as despesas totais do ano orçamental considerado. Os avaliadores devem comentar qualquer alteração recente no stock durante o período em consideração. O texto do relatório PEFA para esta dimensão deve mencionar qualquer stock de atrasados significativos conhecido nas unidades do GSN, que não são parte GCO, ou grandes atrasos no pagamento dessas obrigações, mesmo que nenhuma delas esteja incluída no stock a ser avaliado para a pontuação.

Despesas em atraso são dívidas, passivos ou obrigações em atraso. Os atrasados de pagamento de despesas são obrigações de despesas que foram incorridas pelo governo, cujo pagamento a um funcionário, fornecedor, adjudicatário ou credor está vencido. Isto constitui uma forma de financiamento não transparente. Os regulamentos ou práticas sub-nacionais podem especificar quando é que um crédito não pago é classificado como atrasado. Se for aplicada uma prática local para medir o stock dos atrasados, então o seu conteúdo e base devem ser descritos no texto do relatório. Um crédito ou obrigação não pago é considerado um atrasado quando não for pago na data estipulada no contrato ou na lei ou regulamento financeiro correspondente. As definições e regulamentos podem ser estabelecidos pelo GSN, ou por um nível superior de governo, ou por ambos.

A definição deve abranger todos os tipos de atrasados, tais como os pagamentos em atraso aos empregados (salários, vencimentos), adjudicatários (honorários), fornecedores (para a compra de bens e serviços) e a credores (empréstimos a curto, médio e longo prazo).

ID-22.2 Monitorização das despesas em atraso

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os dados sobre o stock, antiguidade e composição das despesas em atraso são produzidos trimestralmente, no prazo de quatro semanas após o fim de cada trimestre.
B	Os dados sobre o stock e a composição das despesas em atraso são produzidos trimestralmente, no prazo de quatro semanas após o fim de cada trimestre.
C	Os dados sobre o stock e a composição das despesas em atraso são produzidos anualmente no fim de cada ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Informações sobre como são definidas as despesas em atraso e por que forma o são (legislação, documentos de concurso, contratos, decisões judiciais).➤ Relatório(s) com dados recentes sobre as despesas em atraso que indique o seu stock, composição e antiguidade.➤ Frequência e atraso na geração desses relatórios durante os últimos doze meses.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a monitorização das despesas em atraso sob a alçada do GSN. Concentra-se em que aspectos das despesas em atraso são monitorizados e com que frequência e rapidez as informações são geradas.

O stock de atrasados refere-se ao valor total dos pagamentos atrasados. A idade dos atrasados refere-se ao período de tempo entre a data em que os atrasados foram incorridos e a data do seu registo. A composição dos atrasados refere-se à segmentação dos atrasados por entidade responsável e tipo de atrasados, tais como atrasados referentes a bens e serviços, pagamentos de salários, pagamentos de pensões, transferências estatutárias, sentenças judiciais, etc.

Se não houver atrasados, uma classificação de A é adequada desde que seja possível demonstrar, de forma razoável, que os sistemas de controlo de compromissos e de pagamentos são completos e funcionais, e que estão disponíveis informações fiáveis e completas que permitam aceitar que o montante dos atrasados é nulo.

ID-23. CONTROLOS DA FOLHA DE PAGAMENTOS

Este indicador apenas trata das folhas de pagamentos de salários dos funcionários públicos: a forma como são geridas, como são tratadas as alterações e como é conseguida a coerência com a gestão dos registos do pessoal. Os pagamentos efectuados por trabalho temporário e subsídios discricionários que não fazem parte do sistema da folha de pagamentos estão incluídos na avaliação dos controlos internos não-salariais, ID-25. Este indicador contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M1 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 23.1: Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal

Dimensão 23.2: Gestão das alterações à folha de pagamentos

Dimensão 23.3: Controlo interno da folha de pagamentos

Dimensão 23.4: Auditoria da folha de pagamentos

ID-23.1 Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A lista do pessoal aprovada, a base de dados do pessoal e a folha de pagamentos estão directamente ligadas para garantir o controlo do orçamento, a coerência dos dados e a reconciliação mensal.
B	A folha de pagamentos é suportada por uma documentação completa para todas as alterações feitas em cada mês nos registos do pessoal e verificada por comparação com os dados da folha de pagamentos do mês anterior. A contratação e a promoção de pessoal é controlada por uma lista de postos de pessoal aprovada.
C	A reconciliação da folha de pagamentos com os registos do pessoal é feita pelo menos semestralmente. A contratação e promoção de pessoal é verificada por comparação com o orçamento aprovado antes da autorização.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável no nível do GSN quando a folha de pagamentos é assegurada pelo orçamento do GSN.
SEM APLICABILIDADE	Não é aplicável se o GSN não administrar a sua folha de pagamentos e/ou se a folha de pagamentos de todos os funcionários for assegurada pelo orçamento de outro nível de governo.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentação das alterações na folha de pagamentos e correspondentes registos do pessoal. ➤ Documentação referente aos procedimentos aplicados e demonstração do processo para lidar com as alterações nos registos de pessoal e a reconciliação da folha de pagamentos com os registos do pessoal. ➤ Informações sobre o momento das reconciliações.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia o grau de integração entre os dados do pessoal, a folha de pagamentos e o orçamento do GSN. A folha de pagamentos deve estar suportada por uma base de dados do pessoal, que fornece uma lista de funcionários que devem ser pagos em cada período de pagamento. Esta lista deve ser verificada por comparação com o quadro de efectivos aprovado das instituições, ou com outra lista de pessoal aprovada, que serve de base às dotações orçamentais, assim como com os registos individuais do pessoal ou ficheiros do pessoal. Os controlos também devem garantir que o recrutamento e a promoção do pessoal sejam efectuados com base nas dotações orçamentais aprovadas para o pessoal.

Para as finalidades desta dimensão, “directamente ligadas” significa que qualquer alteração efectuada na base de dados do pessoal que afecte a situação de um empregado da folha de pagamentos, uma alteração correspondente é feita, automaticamente, na folha de pagamentos, sem necessidade de qualquer intervenção humana.

Deve ser incluída uma descrição clara e detalhada de todo o processo de integração e das funções e responsabilidades relevantes (incluindo para o financiamento e pagamento).

Se o GSN apenas for responsável por uma parte da folha de pagamentos sub-nacional, sendo a parte restante da responsabilidade do nível superior de governo, a avaliação deste indicador abrangerá apenas a parte da folha de pagamentos pela qual o GSN é responsável. A noção de responsabilidade refere-se à responsabilidade total ou parcial pela execução da folha de pagamentos do orçamento do GSN.

ID-23.2 Gestão das alterações à folha de pagamentos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As alterações necessárias nos registos do pessoal e na folha de pagamentos são efectuadas pelo menos uma vez por mês, geralmente a tempo para os pagamentos do mês seguinte. Os ajustamentos retroactivos são raros. Se existirem dados fiáveis, mostram as correcções até um máximo de 3% dos pagamentos salariais.
B	Os registos do pessoal e a folha de pagamentos são actualizados pelo menos uma vez a cada três meses e exigem poucos ajustamentos retroactivos.
C	Os registos de pessoal e a folha de pagamentos são actualizados pelo menos uma vez a cada três meses e exigem alguns ajustes retroactivos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável no nível do GSN quando a folha de pagamentos é assegurada pelo orçamento do GSN.
SEM APLICABILIDADE	Não é aplicável se o GSN não administrar a sua folha de pagamentos e/ou se a folha de pagamentos de todos os funcionários for assegurada pelo orçamento de outro nível de governo.
AMOSTRAGEM	Uma amostra pode ser utilizada se houver falta de relatórios externos ou internos para evidenciar a magnitude dos ajustes retroactivos.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequência e o momento da actualização dos registos de pessoal e dos dados à folha de pagamentos. ➤ Informação (de preferência documentada) sobre o número e a dimensão dos ajustamentos retroactivos. ➤ Prazo, em dias, entre a data em que é feita uma alteração na situação do pessoal e a data em que são actualizados os registos de pessoal e os dados da folha de pagamentos.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a tempestividade das alterações feitas aos dados relativos ao pessoal e na folha de pagamentos. Quaisquer alterações à base de dados do pessoal devem ser processadas atempadamente através de um relatório de alteração, e devem resultar numa pista de auditoria.

Os ajustes retroactivos referem-se a alterações na folha de pagamentos após mudanças relevantes na situação do pessoal, ou como resultado de erros, que exigem uma compensação complementar ou a

dedução de pagamentos aos quais o colaborador não tem direito. A falta de tempestividade nas alterações da folha de pagamentos resultará em atrasos no pagamento ao pessoal, ver ID-22.

Se o GSN apenas for responsável por uma parte da folha de pagamentos sub-nacionais, sendo a parte restante da responsabilidade de um NSG, a avaliação deste indicador abrangerá apenas a parte da folha de pagamentos pela qual o GSN é responsável. A noção de responsabilidade refere-se à responsabilidade total ou parcial pela execução da folha de pagamentos do orçamento do GSN.

ID-23.3 Controlo interno da folha de pagamentos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A autoridade para alterar os registos e a folha de pagamentos é restrita, resulta numa pista de auditoria e é adequada para garantir a integridade total dos dados.
B	A autoridade e a base para alterações nos registos do pessoal e na folha de pagamentos são claras e adequadas para garantir uma integridade elevada dos dados.
C	Existem controlos suficientes para garantir a integridade dos dados mais importantes das folhas de pagamentos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável no nível do GSN quando a folha de pagamentos é assegurada pelo orçamento do GSN.
SEM APLICABILIDADE	Não é aplicável se o GSN não administrar a sua folha de pagamentos e/ou se a folha de pagamentos de todos os funcionários for assegurada pelo orçamento de outro nível de governo.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Procedimentos que estabelecem as funções e responsabilidades.➤ Evidências da aplicação dos procedimentos estabelecidos.➤ Consultas dos <i>logs</i> do Sistema de Gestão dos Recursos Humanos (SGRH).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia os controlos aplicados sobre as alterações nos dados relativos ao pessoal e à folha de pagamentos. Controlos internos eficientes devem: (i) restringir a autoridade para alterar os registos e as folhas de pagamentos; (ii) requerer uma verificação separada; e (iii) requerer a geração de uma pista de auditoria, que seja adequada para manter um histórico permanente das transacções, juntamente com os detalhes dos ordenadores.

A parte narrativa do relatório PEFA deve incluir comentários sobre se são aplicados controlos internos e destacar quaisquer deficiências na sua aplicação. “Integridade total” dos dados significa que os processos garantem que todos os dados sejam considerados precisos. “Integridade elevada” dos dados significa que os processos garantem que a maioria dos dados sejam considerados exactos.

Uma pista de auditoria permite que sejam feitas verificações da responsabilização individual, detecção de intrusões e análise de problemas. As boas pistas de auditoria têm como objectivo fornecer informações sobre quem acedeu aos dados, quem iniciou a transacção, a hora do dia e a data da entrada, o tipo de entrada, que campos de informação continha e que ficheiros foram actualizados.

ID-23.4 Auditoria da folha de pagamentos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Existe um sistema de auditorias anuais forte à folha de pagamentos para determinar as deficiências do controlo e identificar trabalhadores fantasma.
B	Foi efectuada uma auditoria à folha de pagamentos cobrindo todas as entidades do GSN, pelo menos uma vez nos três últimos anos orçamentais concluídos (seja por etapas, seja de uma vez só).
C	Foram efectuadas auditorias parciais à folha de pagamentos ou levantamentos de pessoal nos últimos três anos orçamentais concluídos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável no nível do GSN quando a folha de pagamentos é assegurada pelo orçamento do GSN.
SEM APLICABILIDADE	Não aplicável se o GSN não administrar a sua folha de pagamentos e/ou se a folha de pagamentos de todos os funcionários for assegurada pelo orçamento de outro nível de governo.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Datas das acções de auditoria da folha de pagamentos durante os últimos três anos orçamentais.➤ Cobertura, âmbito e auditores de cada acção.➤ Medidas tomadas em relação aos resultados da auditoria.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia o grau de integridade da folha de pagamentos. Devem ser feitas auditorias regulares às folhas de pagamentos para identificar trabalhadores-fantasma, preencher falhas nos dados e identificar as deficiências nos controlos.

Uma auditoria à folha de pagamentos deve incluir tanto uma verificação da documentação, para garantir que todas as pessoas incluídas na folha de pagamentos estão devidamente documentadas e autorizadas a receber um pagamento de um determinado montante, e uma verificação física de que os beneficiários a serem pagos existem e são identificados antes de ser feito o pagamento.

O relatório PEFA deve identificar que auditores realizaram as auditorias à folha de pagamentos, a sua cobertura (em termos de instituições e pessoal) e o âmbito dessas auditorias (por exemplo, se incluíram a verificação física no local, se basearam-se em sistemas nacionais de identificação de cidadãos ou se tinham um âmbito mais limitado).

Um sistema de auditoria "forte" - tal como exigido para uma classificação de A - implica que sejam feitas auditorias regulares aos pagamentos e a adopção de medidas adequadas pelas entidades auditadas para corrigir quaisquer deficiências identificadas pelos auditores.

A auditoria da folha de pagamentos pode ser feita por diferentes tipos de entidades: unidades sub-nacionais de auditoria interna, unidades de auditoria interna do GC, auditoria externa, departamento de Recursos Humanos do GSN, Ministério do Interior, etc.

ID-24. AQUISIÇÕES

Este indicador examina os principais aspectos da gestão das aquisições públicas. Centra-se na transparência dos mecanismos, na ênfase em procedimentos abertos e concorrenciais, no acompanhamento dos resultados dos concursos públicos e no acesso a vias de recurso e compensação. O âmbito deste indicador cobre todas as aquisições de bens, serviços, trabalhos de construção civil e grandes investimentos em equipamentos, quer sejam classificados como despesas recorrentes ou de investimento de capital. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 24.1: Monitorização das aquisições

Dimensão 24.2: Métodos de aquisições

Dimensão 24.3: Acesso do público às informações sobre as aquisições

Dimensão 24.4: Gestão das reclamações relativas às aquisições

ID-24.I Monitorização das aquisições

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São mantidas bases de dados ou registos para contratos, que incluem dados sobre o que foi adquirido, o valor de aquisição e a quem foram adjudicados os contratos. Os dados são exactos e completos para todos os métodos de aquisição de bens, serviços e obras.
B	São mantidas bases de dados ou registos para contratos, que incluem dados sobre o que foi adquirido, o valor de aquisição e a quem foram adjudicados os contratos. Os dados são exactos e completos para a maior parte dos métodos de aquisições de bens, serviços e obras.
C	São mantidas bases de dados ou registos para contratos, que incluem dados sobre o que foi adquirido, o valor de aquisição e a quem foram adjudicados os contratos. Os dados são exactos e completos para a maioria dos métodos de aquisições de bens, serviços e obras.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	<p>Aplicável ao nível do GSN se:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O GSN for responsável por manter registos e bases de dados para os contratos de aquisições; ➤ A base de dados é um sistema do GC, mas os GSNs têm acesso e podem gerir de forma autónoma os seus próprios registos. <p>Quando as operações de aquisição são executadas tanto pelo GSN (por exemplo, para operações abaixo de um certo limiar) como por uma agência do GC, esta dimensão é aplicável se estiverem disponíveis dados da agência nacional; caso contrário, não é aplicável (NA).</p>
SEM APLICABILIDADE	<p>Quando a base de dados é um sistema do GC, mas o GSN <u>não tem</u> acesso e não pode gerir os registos de forma autónoma, ou quando o GC é responsável pelas aquisições para os GSNs, esta dimensão não é aplicável (NA) ao GSN que está a ser avaliado.</p>
COBERTURA	<p>Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.</p>
PERÍODO DE TEMPO	<p>Último ano orçamental concluído.</p>
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bases de dados ou relatórios com informações sobre o que foi adquirido, o valor do contrato e a quem foram adjudicados os contratos. ➤ Informações sobre a exactidão e integralidade dos dados.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o governo dispõe de sistemas prudentes de monitorização e de informação, que garantam o *value for money* e promovam a integridade fiduciária.

Para esta dimensão, o termo “completos” refere-se às informações sobre os contratos adjudicados. A precisão e completude da informação podem ser avaliadas através dos relatórios de auditoria.

A expressão "**os dados são exactos e completos**" significa tal como constatado por terceiros, que podem pertencer ao nível sub-nacional ou a outro nível do governo. Estes terceiros podem ser, por exemplo, auditores, incluindo a ISC, direcção de aquisições públicas, agência nacional de aquisições públicas, ministério do Interior, etc.

Se não existirem relatórios externos que comprovem a exactidão e a integralidade das bases de dados, os avaliadores podem basear-se numa amostra. Se a avaliação se centrar numa ou mais funções específicas de prestação de serviços, os avaliadores podem decidir centrar-se nessas funções para a avaliação desta dimensão.

ID-24.2 Métodos de aquisições

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
	O valor total dos contratos adjudicados através de métodos concorrenciais, no último ano orçamental concluído, representa:
A	80% ou mais, do valor total dos contratos
B	70% ou mais, do valor total dos contratos
C	60% ou mais, do valor total dos contratos
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável quando o GSN é responsável pelas suas operações de aquisições.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	Bases de dados ou relatórios com informações sobre contratos celebrados por métodos concorrenciais e não concorrenciais e valor.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia os métodos de aquisições utilizados pelo GSN e analisa a percentagem do valor total dos contratos sub-nacionais celebrados com e sem concorrência. Um bom sistema de aquisições garante que são utilizados métodos concorrenciais, excepto para aquisições de baixo valor abaixo de um limiar estabelecido e adequado. Isto inclui situações em que os outros métodos são efectivamente restringidos por regulamentos ou em que as disposições para aplicar outros métodos são raramente utilizadas. Abrange apenas as aquisições adjudicadas e administradas pelo GSN.

Para esta dimensão, o foco é avaliar a utilização real de métodos concorrenciais (métodos que *inter alia* promovem a participação aberta de potenciais fornecedores). Os avaliadores devem identificar (i) a extensão da utilização de métodos concorrenciais, (ii) se existe um limiar e, em caso afirmativo, (iii) o limiar acima do qual a concorrência aberta é o método pré-definido. Além disso, os avaliadores devem identificar eventuais preocupações quanto à fiabilidade dos dados relativos aos métodos de adjudicação de contratos e ao valor dos contratos (por exemplo, declarações sobre a integralidade e a exactidão dos dados por auditores internos ou externos), tal como avaliado na dimensão 24.1. Os avaliadores são incentivados a mencionar, no texto do relatório, a percentagem do valor total dos contratos celebrados abaixo do limiar a partir do qual a concorrência aberta é o método pré-definido.

ID-24.3 Acesso do público às informações sobre as aquisições

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
	Os elementos-chave de informação sobre as aquisições a serem disponibilizadas ao público incluem: (1) quadro jurídico e regulamentar das aquisições; (2) planos das aquisições do governo; (3) oportunidades de licitação; (4) adjudicações dos contratos (objectivo, adjudicatário e valor); (5) dados relativos à resolução de reclamações relacionadas com aquisições; (6) estatísticas anuais sobre as aquisições.
A	Todos os elementos-chave de informação sobre as aquisições são completos e fiáveis, para as unidades governamentais que representam todas as operações de aquisições e são disponibilizados ao público em tempo útil.
B	Pelo menos quatro dos elementos-chave de informação sobre as aquisições são completos e fiáveis, para as unidades governamentais que representam a maior parte das operações de aquisições e são disponibilizados ao público em tempo útil.
C	Pelo menos três dos elementos-chave de informação sobre as aquisições são completos e fiáveis para as unidades governamentais que representam a maioria das operações de aquisições e são disponibilizados ao público.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável quando o GSN é responsável pelas suas operações de aquisições.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quadro jurídico e regulamentar das aquisições. ➤ Informações sobre os planos das aquisições do governo, oportunidades de licitação, adjudicação de contratos, resolução de reclamações sobre concursos públicos e estatísticas anuais sobre as aquisições.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão analisa o nível de acesso pelo público a uma informação completa, fiável e atempada sobre as aquisições, no nível sub-nacional. Abrange apenas as aquisições administradas pelo GSN.

A disseminação pública da informação relativa aos processos de aquisições e os seus resultados constituem elementos importantes da transparência. Para gerar dados atempados e fiáveis, um bom

sistema de informação deve registar os dados relativos às transacções de aquisições e ser seguro. A informação deve ser acessível sem qualquer restrição, sem necessidade de registo e sem custos. Salvo se as circunstâncias do país assim o justificarem, o acesso público à informação sobre aquisições está definido como a publicação nos sítios web oficiais.

Para esta dimensão, entende-se por "**completo e fiável**" tal como estabelecidos/garantido por terceiros - ou seja, auditores como as ISC, a direcção das aquisições, empresas, etc. A expressão "em tempo útil" significa que as informações relativas às aquisições foram disponibilizadas (e continuam a sê-lo) num prazo útil para os utilizadores dessas informações.

As informações publicadas nos órgãos de comunicação nacionais ou de um nível superior de governo podem satisfazer a exigência desta dimensão, se os cidadãos locais, as organizações da sociedade civil e as empresas a elas puderem aceder facilmente. Por exemplo, um link no site do GSN pode redireccionar para o site do governo nacional ou para um jornal com divulgação nacional contendo as oportunidades de concursos que podem ser facilmente encontradas no território do GSN.

ID-24.4 Gestão das reclamações relativas às aquisições

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
	As reclamações são analisadas por um órgão que: (1) não está envolvido, a qualquer título, nas transações de aquisições ou no processo conducente às decisões sobre a adjudicação de contratos ; (2) não cobra taxas que dificultem o acesso por parte das partes interessadas; (3) segue processos para a submissão e resolução de reclamações que estão claramente definidos e disponíveis publicamente; (4) tem autoridade para suspender o processo de aquisição; (5) emite decisões dentro do prazo especificado nas regras/regulamentos; e (6) emite decisões que são vinculativas para todas as partes (sem impedir um acesso subsequente a uma autoridade externa superior).
A	O sistema de reclamações relativo às aquisições cumpre todos os critérios.
B	O sistema de reclamações relativo às aquisições cumpre o critério (1) e três outros critérios.
C	O sistema de reclamações relativo às aquisições cumpre o critério (1) e um outro critério.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	A dimensão pode ser aplicável no nível do GSN, quando o órgão de análise das reclamações sobre aquisições é uma entidade sub-nacional.
SEM APLICABILIDADE	Quando o órgão de análise das reclamações sobre as aquisições é uma entidade nacional, pode ser aplicável apenas para um conjunto de avaliações de GSNs.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quadro jurídico e regulamentar do órgão de análise das reclamações no que se refere aos requisitos da dimensão 24.4. ➤ Informações sobre o número de reclamações recebidas e resolvidas (resolvidas a favor dos reclamantes e a favor das entidades contratantes, respectivamente). ➤ Taxas cobradas, se for o caso (ver o critério 2).

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a existência e a eficácia de um mecanismo administrativo independente para a resolução de reclamações relacionadas com aquisições sub-nacionais. Abrange apenas os concursos públicos adjudicados e administrados pelo GSN. Um bom sistema de aquisições dá aos interessados acesso a um mecanismo desse tipo como parte de um sistema de controlo, normalmente como

complemento do sistema judicial geral. A resolução atempada de reclamações é necessária para permitir que a adjudicação dos contratos seja anulada sempre que necessário. Estabelece limites quanto às compensações ligadas aos lucros/perdas associados à preparação de um concurso ou de uma proposta após a assinatura do contrato. Um bom processo inclui também a capacidade de transferir a resolução das reclamações para uma autoridade superior de recurso. A discussão do texto deste indicador deve incluir as evidências necessárias para fazer a avaliação desta dimensão e uma discussão dos aspectos qualitativos do desempenho do sistema, como a independência do mecanismo de resolução de reclamações e a protecção dada aos reclamantes.

Para ser eficaz, a submissão e resolução de reclamações sobre aquisições sub-nacionais devem ser realizadas de uma forma justa, transparente, independente e atempada. O processo pode envolver um organismo separado ao nível sub-nacional ou de um nível superior do governo que analisa as reclamações em nome do GSN. Tal como acima referido, para estas situações, a avaliação desta dimensão deve ser feita ao nível nacional e uma só vez, no caso de um conjunto de avaliações. Para o critério 5, a tomada de decisões atempada deve ser avaliada com base numa amostra de GSNs avaliados.

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 administração pública estão previstos no ID-23. Este indicador contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 25.1 Segregação de funções

Dimensão 25.2: Eficácia dos controlos de compromissos de despesas

Dimensão 25.3: Conformidade com as regras e procedimentos de pagamento

ID-25.I Segregação de funções

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Está prescrita uma separação adequada de funções em todo o processo de despesa. As responsabilidades estão claramente definidas.
B	A segregação das funções é prescrita em todo o processo de despesa. As responsabilidades estão claramente definidas para a maior parte das etapas principais embora possam ser necessários mais detalhes em algumas áreas.
C	A segregação das funções é prescrita em todo o processo de despesas. Poderá ser necessário fazer uma definição mais precisa das responsabilidades mais importantes.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	Regras, regulamentos ou procedimentos prescritos que estabelecem a segregação de funções.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a existência de uma segregação de funções para o controlo das despesas não-salariais ao nível sub-nacional, independentemente de quem define as regras. A segregação das funções

é um elemento fundamental do controlo interno, para evitar que um funcionário ou grupo de funcionários esteja em posição de perpetrar e ocultar erros ou fraudes no exercício normal das suas funções. As principais responsabilidades incompatíveis e que devem ser separadas são: (a) autorização; (b) registo; (c) custódia de activos; e (d) reconciliação ou auditoria. Por exemplo:

- A pessoa que prepara os documentos para os concursos de aquisições não deve ser a mesma que faz a avaliação das propostas.
- A pessoa que assina o contrato não devem ser a mesma que o regista no sistema.
- A pessoa que autoriza o pagamento não deve ser a mesma que faz o pagamento.

Para os países com sistemas derivados da herança Napoleónica, a existência de segregação de funções entre um funcionário que autoriza e um contabilista geral, como geralmente definido nos regulamentos nacionais (por exemplo, o "*Code de comptabilité publique*" nos países francófonos) não é suficiente para justificar uma pontuação A. Este tipo de regulamento define princípios gerais que fazem parte do âmbito da avaliação, mas que, por exemplo, não tratam da segregação de funções no âmbito dos serviços do ordenador orçamental (por exemplo, a separação entre o compromisso jurídico e o compromisso orçamental?).

As regras aplicáveis à segregação de funções podem ser estabelecidas pelo GSN ou por um nível superior de governo, ou por ambos. As funções podem ser desempenhadas por funcionários do GSN ou por um agente de outro nível de governo.

O relatório deve dar uma explicação clara dos casos em que o GSN tem uma autonomia limitada (ou nenhuma) na orientação do processo de controlo da despesa e de outras regras e procedimentos internos.

ID-25.2 Eficácia dos controlos dos compromissos das despesas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São implementados controlos abrangentes dos compromissos das despesas, que os limitam efectivamente à disponibilidade de tesouraria projectada e às dotações orçamentais aprovadas.
B	São implementados controlos dos compromissos das despesas, que os limitam efectivamente à disponibilidade de tesouraria projectada e às dotações para a maior parte dos tipos de despesas.
C	Existem procedimentos de controlo dos compromissos das despesas que dão uma cobertura parcial e são parcialmente efectivos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informações sobre controlos dos compromissos assumidos e os mecanismos associados de conformidade e garantia. ➤ Taxas de erro ou taxas de rejeição em transacções financeiras de rotina, conforme comunicadas pelos controladores financeiros do governo e/ou pelos órgãos de auditoria interna ou externa. ➤ Verificação da informação por cruzamento com os dados do ID.22.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a eficácia dos controlos sobre os compromissos de despesa do GSN. Este processo é individualizado, como uma dimensão distinta deste indicador, devido à importância desses controlos, para garantir que as obrigações de pagamento do governo permaneçam dentro dos limites das dotações orçamentais anuais (como revistas) e dentro das disponibilidades de tesouraria projectadas, evitando assim a criação de atrasados (ver o ID-22). Os governos que têm regras orçamentais abrangentes e com acesso a mercados de dívida bem desenvolvidos, podem não ter de enfrentar restrições no financiamento das flutuações do fluxo de tesouraria e, portanto, podem limitar os compromissos apenas às dotações orçamentais anuais, enquanto que governos que operam em ambientes diferentes podem ter de estabelecer limites para os compromissos, das agências que fazem despesas, para períodos muito mais curtos, com base nas disponibilidades de tesouraria realmente existentes e em previsões de curto-prazo robustas, ver ID-21.2 e 21.3.

Os avaliadores têm de determinar se existem diferentes sistemas de controlo dos compromissos a nível nacional e sub-nacional (por exemplo, em situações em que o governo é muito descentralizado) e diferentes tipos de despesas (por exemplo, para contratos a tempo determinado, contratos a tempo indeterminado, tais como rendas e serviços públicos, compensações/subsídios *ad-hoc* para o pessoal, etc.). Os avaliadores devem determinar em que medida as despesas estão abrangidas por controlos dos compromissos que os limitam efectivamente à disponibilidade de tesouraria projectada e às dotações orçamentais aprovadas.

As regras aplicáveis aos controlos dos compromissos da despesa podem ser estabelecidas pelo GSN ou por um nível superior de governo, ou por ambos. Os controlos podem ser feitos pelos funcionários do GSN ou por um agente de outro nível de governo.

ID-25.3 Conformidade com as regras e procedimentos de pagamentos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Todos os pagamentos são efectuados em conformidade com os procedimentos de pagamento normais. Todas as excepções são devidamente autorizadas e justificadas.
B	A maior parte dos pagamentos são efectuados em conformidade com os procedimentos de pagamento normais. A maioria das excepções são devidamente autorizadas e justificadas.
C	A maioria dos pagamentos são efectuados em conformidade com os procedimentos de pagamento normais. A maioria das excepções são devidamente autorizadas e justificadas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão é aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimentos, regulamentos ou regras existentes que estabelecem a segregação de funções aplicáveis aos procedimentos de pagamento e às excepções . ➤ Evidência de que os procedimentos são cumpridos.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida são cumpridas, a nível sub-nacional, as regras e os procedimentos de controlo dos pagamentos, com base nas evidências disponíveis. Para avaliar esta dimensão, os avaliadores devem consultar o sistema de gestão de informações, os registos do Departamento do Tesouro ou quaisquer outros registos do MdF sub-nacional (ou departamento de finanças) ou ministérios sectoriais (ou departamentos) sub-nacionais. Pode ser aplicada uma abordagem por amostragem, utilizando as cinco principais unidades orçamentais, medidas pelas despesas brutas do último ano orçamental concluído. Se os dados não estiverem disponíveis ou forem descentralizados, os avaliadores podem se basear nos relatórios de auditorias internas ou externas ou em outros relatórios, que possam fornecer as melhores estimativas disponíveis.

Como para as duas primeiras dimensões, as regras aplicáveis aos pagamentos e às excepções podem ser estabelecidas pelo GSN ou por um nível superior de governo, ou por ambos. Os regulamentos nacionais podem não ter sido adaptados ao contexto local, reduzindo assim a sua

relevância, ou podem existir contradições entre os regulamentos locais e nacionais e confusão quanto à sua jurisdição.

As regras aplicáveis aos pagamentos e às exceções podem ser estabelecidas pelo GSN ou por um nível superior de governo, ou por ambos.

ID-26. AUDITORIA INTERNA

Este indicador avalia as normas e procedimentos aplicados nas auditorias internas. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M1 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 26.1: Cobertura da auditoria interna

Dimensão 26.2: Natureza das auditorias e as normas aplicadas

Dimensão 26.3: Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios

Dimensão 26.4: Resposta às auditorias internas

APLICABILIDADE	Se não houver uma função de auditoria interna ao nível do GSN a pontuação para a dimensão 26.1 será D. Deve ser introduzido NA para as dimensões 26.2, 26.3 e 26.4. A pontuação agregada do indicador neste caso seria D.
SEM APLICABILIDADE	Se uma entidade de nível superior for responsável pela função de auditoria interna de um GSN (parcial ou totalmente), porque o GSN tem autonomia parcial (ou nenhuma autonomia) no desempenho desta função, esta dimensão não será aplicável (NA).
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.

ID-26.I Cobertura da auditoria interna

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A auditoria interna está operacional em todas as entidades do governo sub-nacional.
B	A auditoria interna está operacional nas entidades do governo sub-nacional que representam a maior parte das despesas do orçamento total e para as entidades do governo sub-nacional que recebem a maior parte das receitas orçamentadas do governo.
C	A auditoria interna está operacional nas entidades do governo sub-nacional que representam a maioria das despesas orçamentadas e para as entidades do governo sub-nacional que recebem a maioria das receitas orçamentadas do governo.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leis, regulamentos e procedimentos relativos à auditoria interna. ➤ Relatórios das auditorias internas às unidades orçamentais e extra-orçamentais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as entidades do GSN estão sujeitas a auditorias internas. Isso é medido como a proporção das despesas ou receitas totais planeadas das entidades sub-nacionais que são abrangidas por actividades anuais de auditoria interna, independentemente de um trabalho de auditoria substantivo ser ou não realizado. As características típicas de uma função de auditoria interna operacional são: a existência de leis, regulamentos e/ou procedimentos; a existência de programas de auditoria; documentação de auditoria; relatórios e actividades de acompanhamento que conduzam à consecução dos objectivos de auditoria interna, conforme descrito nas normas internacionais. A natureza exacta da auditoria pode variar em cada país ou em cada GSN. O avaliador deverá fazer uma apreciação se os mecanismos e actividades implementadas constituem uma evidência suficiente de uma auditoria operacional. Para esta dimensão, a materialidade é avaliada pelo peso relativo (despesas e receitas) das entidades do GSN nas quais uma função de auditoria interna está operacional. Por exemplo, se apenas está operacional uma função de auditoria interna no departamento de finanças, no departamento de saúde e no departamento de agricultura e que estes três departamentos cobram 95% da receita total, mas representam 81% das despesas, esta dimensão será classificada como B, pois está operacional uma auditoria interna em entidades que representam **todas** as receitas e a **maior parte** das despesas.

Se a função de auditoria interna está a ser desempenhada por um NSG, o indicador não é aplicável (NA) ao GSN que está a ser avaliado. No entanto, os avaliadores devem mencionar, no relatório de avaliação PEFA, a extensão e as características da função de auditoria interna executada pelo nível superior de governo.

ID-26.2 Natureza das auditorias e as normas aplicadas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As actividades de auditoria interna concentram-se nas avaliações da adequação e eficácia dos controlos internos. Existe um processo de garantia da qualidade incluído na função de auditoria interna e as actividades de auditoria cumprem as normas profissionais, incluindo a concentração em áreas de alto risco.
B	As actividades de auditoria interna concentram-se nas avaliações da adequação e eficácia dos controlos internos.
C	As actividades de auditoria interna visam essencialmente a conformidade financeira.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Normas, regulamentos e procedimentos documentados sobre a auditoria interna.➤ Evidência de que a auditoria interna se concentra na avaliação da adequação e da eficácia.➤ Evidência de que as normas para as auditorias internas estão a ser aplicadas.➤ Procedimentos de garantia da qualidade das auditorias internas.➤ Comparação das funções e actividades de auditoria existentes com as normas profissionais.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a natureza das auditorias internas realizadas ao nível do governo sub-nacional e o grau de observância das normas profissionais. Quando as actividades de auditoria se concentram apenas na conformidade financeira (fiabilidade e integridade das informações financeiras e conformidade com as regras e procedimentos), a função de auditoria interna apenas dá uma garantia limitada da adequação e eficácia dos controlos internos. Uma abordagem mais ampla, bem como a evidência de um processo de garantia da qualidade, é necessária para demonstrar a observância das normas profissionais.

A avaliação da adequação e da eficácia dos controlos internos exige uma análise do impacto dos controlos, se o seu impacto é coerente com os objectivos de política e com os objectivos operacionais, e se os controlos são suficientes e os mais adequados para atingir os objectivos pretendidos.

As auditorias internas podem ser feitas pelo GSN, por NSG, ou podem não ser feitas. Quando as auditorias internas ao GSN são feitas por um NSG ou por uma combinação de auditores internos centrais e sub-nacionais, a avaliação deve discutir as implicações para a cobertura das auditorias e a capacidade de avaliação das questões sistêmicas.

ID-26.3 Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Existe um programa anual de auditorias. Todas as auditorias internas programadas são concluídas, como comprovado pela distribuição dos respectivos relatórios às partes interessadas.
B	Existe um programa anual de auditorias. A maior parte das auditorias programadas são concluídas, como comprovado pela distribuição dos respectivos relatórios às partes interessadas.
C	Existe um programa anual de auditorias. A maioria das auditorias programadas são concluídas, como comprovado pela distribuição dos respectivos relatórios às partes interessadas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	Evidências documentais da existência de um programa anual de auditorias internas (por exemplo, um plano) e das auditorias internas concluídas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia as evidências específicas da existência de uma função de auditoria interna eficaz (ou de monitorização de sistemas), como demonstrado pela preparação de programas de auditoria anuais e a sua implementação, incluindo a disponibilidade de relatórios de auditoria interna.

A expressão "partes interessadas" inclui a entidade auditada e quaisquer outras partes às quais os auditores internos devam submeter os seus relatórios, conforme estabelecido nas leis, regulamentos, etc. Essas partes podem incluir o MdF, o departamento de finanças dos GSN e a ISC.

As entidades que recebem o relatório a nível sub-nacional são a entidade auditada, o MdF (ou o seu equivalente, como a entidade responsável pelo orçamento) e a ISC. Outra legislação local poderá exigir que o relatório de auditoria seja enviado ao órgão legislativo sub-nacional (ou ao presidente do poder executivo sub-nacional).

ID-26.4 Resposta às auditorias internas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A gestão de todas as entidades auditadas dá uma resposta completa às recomendações da auditoria, num prazo de doze meses após a conclusão do relatório.
B	A gestão da maior parte das entidades auditadas dá uma resposta parcial às recomendações da auditoria, num prazo de doze meses após a conclusão do relatório.
C	A gestão da maioria das entidades auditadas dá uma resposta parcial às recomendações da auditoria.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

PERÍODO DE TEMPO	Os relatórios de auditoria utilizados para a avaliação devem ter sido distribuídos nos últimos três anos orçamentais concluídos.
DADOS NECESSÁRIOS	Evidências documentais da resposta da administração às recomendações da auditoria interna, e informações sobre a data dessa resposta.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida a gestão do GSN toma medidas relativamente às conclusões e recomendações da auditoria Interna. Esta questão reveste-se de uma importância crucial, uma vez que a falta de acção relativamente às recomendações põe em causa a razão de ser da função de auditoria interna. Resposta significa que a gestão formula comentários em relação às recomendações dos auditores e toma as medidas adequadas para as aplicar sempre que necessário. A auditoria interna valida se a resposta fornecida é adequada, ou seja, se é "completa".



Pilar seis: Contabilidade e elaboração de relatórios

ID-27. INTEGRIDADE DOS DADOS FINANCEIROS

Este indicador avalia em que medida as contas bancárias do tesouro, as contas provisórias e as contas de adiantamentos utilizadas por um governo sub-nacional (GSN) são regularmente reconciliadas, e como é que os processos utilizados apoiam a integridade dos dados financeiros. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 27.1: Reconciliação das contas bancárias

Dimensão 27.2: Contas provisórias

Dimensão 27.3: Contas de adiantamentos

Dimensão 27.4: Processos para a integridade dos dados financeiros

ID-27.I Reconciliação das contas bancárias

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A reconciliação de todas as contas bancárias activas do governo sub-nacional é efectuada pelo menos uma vez por semana aos níveis agregados e detalhados, normalmente no prazo de uma semana a partir do fim de cada semana.
B	A reconciliação de todas as contas bancárias activas do governo sub-nacional é efectuada pelo menos uma vez por mês, normalmente no prazo de quatro semanas a partir do fim de cada mês.
C	A reconciliação de todas as contas bancárias activas do governo sub-nacional é efectuada pelo menos uma vez por trimestre, normalmente no prazo de oito semanas a partir do fim de cada trimestre.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável ao nível do GSN se as contas bancárias estiverem sob o controlo do GSN.
SEM APLICABILIDADE	Quando as contas bancárias são geridas pelo GC, esta dimensão não será aplicável (NA) ao GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação, cobrindo o ano orçamental anterior.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequência com que é feita a reconciliação das contas bancárias geridas pelo Tesouro do GSN. ➤ Número de dias entre o fim do período objecto de reconciliação e a data em que a reconciliação é concluída, para as contas bancárias geridas pelo Tesouro do GSN. ➤ Frequência com que é feita a reconciliação das contas não geridas pelo Tesouro do GSN. ➤ Número de dias entre o fim do período objecto de reconciliação e a data em que a reconciliação é concluída, para as contas bancárias não geridas pelo Tesouro do GSN.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a regularidade com que são feitas as reconciliações bancárias. Uma comparação entre os dados das transacções nas contas bancárias do GSN e os registos de tesouraria do governo deve ser efectuada de uma forma regular e atempada. Os resultados das comparações devem ser comunicados e devem ser tomadas medidas para reconciliar quaisquer diferenças. Essa reconciliação é fundamental para a integridade dos registos contabilísticos e das demonstrações financeiras.

O termo "*Reconciliação*" inclui a identificação de todas as discrepâncias e respectivos montantes (e sua natureza) entre os registos nos dados contabilísticos do governo, mantidos nos seus livros, e os dados das contas bancárias do governo nos bancos. O subsequente apuramento poderá ser um processo longo, que não se insere no âmbito dos parâmetros de referência temporais indicados nesta dimensão no quadro PEFA. As reconciliações apenas são necessárias para as contas activas, desde que as contas inactivas tenham sido reconciliadas enquanto estiveram activas.

Embora uma conta única do Tesouro facilite o processo de reconciliação, não é necessário que ela exista para que este indicador tenha uma pontuação A.

ID-27.2 Contas provisórias

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A reconciliação das contas provisórias é efectuada pelo menos uma vez por mês, no prazo de um mês a partir do fim de cada mês. As contas provisórias são regularizadas atempadamente, o mais tardar no fim do ano orçamental, excepto se devidamente justificado.
B	A reconciliação das contas provisórias é efectuada pelo menos uma vez por trimestre, no prazo de dois meses a partir do fim de cada trimestre. As contas provisórias são regularizadas atempadamente, o mais tardar no fim do ano orçamental, excepto se devidamente justificado.
C	A reconciliação das contas provisórias é efectuada pelo menos uma vez por ano, no prazo de dois meses a partir do fim de cada ano. As contas provisórias são regularizadas atempadamente, o mais tardar no fim do ano orçamental, excepto se devidamente justificado.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável no nível do GSN se existirem contas provisórias e estas forem detidas pelo GSN.
SEM APLICABILIDADE	Se não existirem contas provisórias ou se estas forem detidas pelo GC, esta dimensão será não aplicável (NA) ao GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação, cobrindo o ano orçamental anterior.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Frequência com que é feita a reconciliação das contas provisórias.➤ Número de dias entre o fim do período objecto de reconciliação e a data em que a reconciliação é concluída para as contas provisórias.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as contas provisórias, incluindo depósitos/passivos diversos, são reconciliadas regularmente e regularizadas atempadamente. A não regularização das contas provisórias pode distorcer os relatórios financeiros e proporcionar uma oportunidade para comportamentos fraudulentos ou corruptos.

ID-27.3 Contas de adiantamentos

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A reconciliação das contas de adiantamentos é feita pelo menos uma vez por mês, no prazo de um mês a partir do fim de cada mês. Todas as contas de adiantamentos são regularizadas atempadamente.
B	A reconciliação das contas de adiantamentos é feita pelo menos uma vez por trimestre, no prazo de dois meses a partir do fim de cada trimestre. A maior parte das contas de adiantamentos são regularizadas atempadamente.
C	A reconciliação das contas de adiantamentos é feita pelo menos uma vez por ano, no prazo de dois meses a partir do fim do ano. Frequentemente, as contas de adiantamentos são regularizadas com atraso.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável no nível do GSN se existirem contas de adiantamentos e se estas forem detidas pelo GSN.
SEM APLICABILIDADE	Se não existirem contas de adiantamentos ou se estas forem detidas pelo GC, esta dimensão será não aplicável (NA) ao GSN que está a ser avaliado.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação, cobrindo o ano orçamental anterior.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Natureza das contas de adiantamentos.➤ Frequência e pontualidade da reconciliação das contas de adiantamentos.➤ Rapidez da regularização dos adiantamentos.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as contas de adiantamentos são reconciliadas e regularizadas. Os adiantamentos dizem respeito aos montantes pagos aos fornecedores nos termos dos contratos públicos de aquisições, assim como aos adiantamentos para deslocações e despesas operacionais. No caso dos contratos públicos de aquisições, os prazos para a sua regularização devem estar em conformidade com as disposições contratuais. Outros processos de regularização deverão seguir os regulamentos do GSN.

Uma informação completa, exacta, fiável e atempada é essencial para apoiar o sistema de controlo interno. As informações relevantes para a avaliação desta dimensão são produzidas por muitos sistemas de informação, abrangendo pessoas, processos, dados e TI. Esses elementos são

tratados no ID-23 para a folha de pagamentos e no ID-25 para os compromissos e pagamentos de despesas não salariais.

ID-27.4 Processos para a integridade dos dados financeiros

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O acesso e as alterações aos registos são restritos e documentados, resultando numa pista de auditoria. Existe um órgão, uma unidade ou equipa operacional responsável por verificar a integridade dos dados financeiros.
B	O acesso e a possibilidade de fazer alterações aos registos são restritos e documentados, resultando numa pista de auditoria.
C	O acesso e a possibilidade de fazer alterações aos registos são restritos e documentados.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável em todos os casos se o GSN pode implementar sistemas financeiros.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Evidências documentais das regras, regulamentos ou procedimentos que orientam o acesso e registo de alterações aos registos.➤ Evidências de que existe uma unidade responsável por verificar a integridade dos dados financeiros. Pode ser uma unidade de auditoria interna, se puder ser comprovado (a partir de programas de auditoria interna anteriores) que verifica a eficácia dos controlos internos sobre os dados financeiros.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida os processos apoiam o fornecimento de informação financeira sub-nacional, assim como a exactidão e a completude dos dados fornecidos. Centra-se em dois aspectos fundamentais: o acesso à informação sub-nacional, incluindo o acesso só de leitura e as alterações aos registos por criação e modificação, e a existência de um órgão, unidade ou equipa encarregue de verificar a integridade dos dados.

Uma pista de auditoria permite que sejam feitas verificações da responsabilização individual, detecção de intrusões e análise de problemas. Pistas de auditoria boas têm como objectivo fornecer informações sobre quem acedeu aos dados, quem iniciou a transacção, a data e a hora da entrada de dados, o tipo de entrada, que campos de informação continha e que ficheiros foram actualizados.

Esta dimensão centra-se apenas na integridade dos dados financeiros. Podem existir sistemas separados para outros tipos de dados e que podem estar ligados ou sobrepostos aos sistemas de dados financeiros, por exemplo, dados relativos ao pessoal e à folha de pagamentos (ver ID-23) e dados sobre as aquisições (ver ID-24). Os avaliadores devem, na medida do possível, garantir que esses sistemas de dados sejam avaliados separadamente ao abrigo dos respectivos indicadores e realçar potenciais sobreposições, sempre que tal separação não seja prática.

ID-28. RELATÓRIOS ORÇAMENTAIS DURANTE O ANO

Este indicador avalia a exaustividade, a exactidão e a pontualidade da informação sobre a execução orçamental. Os relatórios de execução orçamental durante o ano devem ser consistentes com a cobertura e as classificações orçamentais para permitir a monitorização do desempenho do orçamento e, se necessário, a adopção atempada de medidas correctivas. Este indicador contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M1 (WL)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 28.1. Cobertura e comparabilidade dos relatórios

Dimensão 28.2: Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano

Dimensão 28.3: Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano

ID-28.I Cobertura e comparabilidade dos relatórios

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A cobertura e a classificação dos dados permitem fazer uma comparação directa com o orçamento original. A informação inclui todos os itens das estimativas orçamentais. As despesas feitas a partir de transferências para unidades desconcentradas do governo sub-nacional são incluídas nos relatórios.
B	A cobertura e a classificação dos dados permitem fazer uma comparação directa com o orçamento original, com uma agregação parcial. As despesas feitas a partir de transferências para unidades desconcentradas do governo sub-nacional são incluídas nos relatórios.
C	A cobertura e a classificação dos dados permitem fazer uma comparação directa com o orçamento original, para as principais rubricas da classificação administrativa.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	Comparação dos relatórios da execução orçamental com os orçamentos aprovados, incluindo transferências e actividades das unidades desconcentradas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida a informação financeira sub-nacional é apresentada nos relatórios durante ano e isto de uma forma que permita fazer uma comparação fácil com o orçamento inicial.

A informação deve incluir todas as rubricas do orçamento inicial. Isso significa que os relatórios durante o ano devem ser apresentados com o mesmo nível de desagregação do orçamento. Algumas rubricas podem ser apresentadas a um nível mais agregado do que o orçamento, desde que o seu montante represente menos de 10% da despesa total.

Entende-se pelo termo "**agregação parcial**", qualquer situação entre os requisitos para uma pontuação A e os requisitos para uma pontuação C (apresentação limitada às principais rubricas da classificação administrativas).

A divisão de responsabilidades na elaboração dos relatórios entre o MdF e os ministérios sectoriais (ou entidade equivalente) dependerá do tipo de sistema de contabilidade e pagamento utilizado (centralizado, desconcentrado ou descentralizado).

As unidades desconcentradas referidas nos requisitos para as pontuações A e B são apenas as unidades desconcentradas do GSN.

Quando o GSN ou o GC não preparam relatórios orçamentais durante o ano ou os relatórios preparados pelo GC não são disponibilizados ao GSN, esta dimensão é classificada como D. Nestes casos, as restantes dimensões sob este indicador são classificadas como NA.

ID-28.2 Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os relatórios de execução orçamental são preparados mensalmente e emitidos num prazo de duas semanas a partir do fim de cada mês.
B	Os relatórios de execução orçamental são preparados trimestralmente e emitidos num prazo de quatro semanas a partir do fim de cada trimestre.
C	Os relatórios de execução orçamental são preparados trimestralmente (com a possível exclusão do primeiro trimestre) e emitidos num prazo de oito semanas a partir do fim de cada trimestre.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Frequência com que são preparados os relatórios de execução orçamental durante o ano.➤ Número de dias após o fim do período em que o relatório orçamental é divulgado dentro do governo.➤ Disponibilidade de relatórios ou capacidade de elaborar relatórios.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia se os relatórios de execução orçamental durante o ano do GSN são submetidos atempadamente e contêm uma análise e comentários sobre a execução orçamental. O relatório deve destacar a natureza da relação entre os governos sub-nacionais e os NSGs e, o impacto que isso pode ter na pontualidade dos relatórios orçamentais para durante o ano.

“**Emitido**” significa produzido e disponibilizado para funcionários e dirigentes relevantes do GSN.

Quando nem o GSN e nem o GC preparam relatórios de execução orçamental, ou quando os relatórios preparados pelo GC não são disponibilizados ao GSN, a dimensão 28.1 é classificada como D e as restantes dimensões deste indicador são classificadas como NA.

ID-28.3 Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Não existem preocupações materiais em relação à exactidão dos dados. É fornecida uma análise da execução orçamental qualquer que seja a classificação orçamental utilizada. A informação sobre a despesa cobre tanto a fase de compromisso como a de pagamento.
B	Podem existir preocupações em relação à exactidão dos dados. São realçadas nos relatórios questões relacionadas com os dados e os dados são consistentes e úteis para a análise da execução orçamental. É fornecida uma análise da execução orçamental, pelo menos semestralmente. A informação sobre a despesa cobre pelo menos a fase de pagamento.
C	Podem existir preocupações em relação à exactidão. Os dados são úteis para a análise da execução orçamental. A informação sobre a despesa cobre pelo menos a fase de pagamento.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Relatórios da execução orçamental incluindo detalhes sobre como os relatórios são elaborados.➤ Identificação, nos relatórios, de informações sobre pagamentos e compromissos.➤ Informações sobre revisões e ajustamentos feitos após a conclusão dos relatórios.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a exactidão das informações submetidas no relatório de execução orçamental durante o ano, incluindo se as etapas de compromisso e de pagamento estão incluídas. O relatório deve destacar a natureza das relações entre os governos sub-nacionais e os NSGs e o impacto que isso pode ter na exactidão dos relatórios de execução orçamentais durante o ano.

Quando nem o GSN e nem o GC preparam relatórios de execução orçamentais, ou quando os relatórios preparados pelo GC não são disponibilizados ao GSN, a dimensão 28.1 é classificada como D e as restantes dimensões deste indicador são classificadas como NA.

Quando os relatórios de execução orçamental, durante o ano em curso, são preparados pelo GSN, mas não incluem informações sobre a fase de pagamento, porque as informações sobre os pagamentos não são submetidas pelo GC, esta dimensão é classificada como D e a pontuação é assinalada como sendo uma responsabilidade conjunta do GC e do GSN.

ID-29. RELATÓRIOS FINANCEIROS ANUAIS

Este indicador avalia em que medida os relatórios financeiros anuais são completos, apresentados atempadamente e consistentes com os princípios e normas contabilísticas geralmente aceites. Isto é crucial para a responsabilização e a transparência no sistema de GFP. Contém as seguintes três dimensões e utiliza o método **M1 (WL)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 29.1: Completude dos relatórios financeiros anuais

Dimensão 29.2. Submissão dos relatórios financeiros à auditoria externa

Dimensão 29.3. Normas de contabilidade

ID-29.1 Completude dos relatórios financeiros anuais

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São preparados anualmente relatórios financeiros das unidades orçamentais do governo sub-nacional, que são comparáveis com o orçamento aprovado. Estes relatórios contêm uma informação completa sobre as receitas, despesas, activos financeiros e activos fixos tangíveis, passivos, garantias e obrigações de longo prazo e são suportados por uma demonstração de fluxo de tesouraria reconciliada.
B	São preparados anualmente relatórios financeiros das unidades orçamentais do governo sub-nacional e que são comparáveis com o orçamento aprovado. Estes relatórios contêm informações sobre, pelo menos, as receitas, despesas, activos e passivos financeiros, garantias e obrigações de longo prazo.
C	São preparados anualmente relatórios financeiros para as unidades orçamentais do governo sub-nacional, que são comparáveis com o orçamento aprovado. Estes relatórios incluem informações sobre as receitas, despesas e saldos de tesouraria.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	Relatórios financeiros anuais comparados com o orçamento aprovado.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a completude dos relatórios financeiros. Os relatórios financeiros anuais devem incluir uma análise que faça uma comparação dos valores realizados com o orçamento inicial do GSN. Os relatórios financeiros anuais devem incluir uma informação completa sobre as receitas, despesas, activos, passivos, garantias e obrigações de longo prazo. Essa informação pode ser incorporada em relatórios financeiros num sistema de base caixa modificado ou baseado em acréscimos, ou apresentada através de notas ou relatórios ad hoc, como é frequentemente feito num sistema de base caixa. A utilidade dos relatórios depende de serem preparados depois da regularização de quaisquer contas provisórias e após a reconciliação das contas de adiantamentos e das contas bancárias, como avaliado no ID-27.

Os relatórios das unidades orçamentais do GSN podem ser considerados para esta dimensão, desde que seja possível fazer uma comparação com o orçamento aprovado (ou seja, de forma detalhada e para pelo menos 90% das despesas das unidades orçamentais) e contenham as informações necessárias.

Os relatórios financeiros devem incluir todos os centros de custo (ministérios ou equivalentes, departamentos ou equivalentes, agências ou equivalentes, unidades de prestação de serviços) que estejam sob a jurisdição do governo sub-nacional.

Os nomes e formatos dos relatórios financeiros dependem das práticas nacionais, como por exemplo a "*Compte de gestion*", "*compte administratif*" como são designados nos países francófonos. Para serem considerados como relatórios financeiros para esta dimensão, esses relatórios devem cumprir os requisitos de comparabilidade e cobertura do conjunto de dados necessários para cada pontuação e serem preparados pelo GSN.

ID-29.2 Submissão dos relatórios financeiros à auditoria externa

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os relatórios financeiros das unidades orçamentais do governo sub-nacional são submetidos à auditoria externa num prazo de três meses a partir do fim do ano orçamental.
B	Os relatórios financeiros das unidades orçamentais do governo sub-nacional são submetidos à auditoria externa num prazo de seis meses a partir do fim do ano orçamental.
C	Os relatórios financeiros das unidades orçamentais do governo sub-nacional são submetidos à auditoria externa num prazo de nove meses a partir do fim do ano orçamental.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último relatório financeiro anual submetido à auditoria externa.
DADOS NECESSÁRIOS	Número de dias decorridos entre o fim do ano orçamental e a data em que o relatório financeiro foi submetido à auditoria externa.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a pontualidade da submissão dos relatórios financeiros, reconciliados, de fim do ano do governo sub-nacional, à auditoria externa. A aplicação do quadro PEFA a nível do governo central, exige que as demonstrações financeiras sejam submetidas à entidade de auditoria antes da sua entrega ao órgão legislativo sub-nacional. No entanto, nalguns casos, as demonstrações financeiras têm de ser previamente aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional (ou organismo de revisão equivalente) antes de serem submetidas à auditoria externa. Neste caso, o processo de submissão ao órgão legislativo sub-nacional e, de seguida, à auditoria externa deve ser descrito em detalhe, com especial ênfase na sua pontualidade. A data real da submissão é a data em que o auditor externo considera o relatório completo e disponível para ser auditado.

Para ser considerado um relatório financeiro, o relatório deve incluir, pelo menos, informações sobre despesas, receitas e saldos de tesouraria e ser comparável com o orçamento. Podem ser

considerados como relatórios financeiros: um relatório consolidado, relatórios individuais das entidades do GSN ou uma combinação de ambos.

Qualquer atraso na submissão dos relatórios financeiros à auditoria deve ser medido utilizando o último relatório financeiro anual submetido à auditoria. No entanto, se, no momento da avaliação, for estabelecido que já se passaram mais de nove meses desde o fim do último ano orçamental e que o relatório financeiro desse ano ainda não foi submetido à auditoria, a pontuação é D. Se a versão inicial do relatório for rejeitada pelo auditor, ou se forem solicitadas informações adicionais pelo auditor antes de ser aceite, isso prolongará o prazo (em consonância com o ID-30) O tempo deve ser medido desde o fim do ano orçamental até à data em que um relatório aceitável é submetido ao auditor.

ID-29.3 Normas de contabilidade

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	As normas contabilísticas aplicadas aos relatórios financeiros do GSN são consistentes com o enquadramento jurídico do país e em linha com as normas internacionais de contabilidade. As normas utilizadas na preparação dos relatórios financeiros anuais são divulgadas.
B	As normas contabilísticas aplicadas aos relatórios financeiros do GSN são consistentes com o enquadramento jurídico do país e garantem a consistência dos relatórios ao longo do tempo. As normas utilizadas na preparação dos relatórios financeiros anuais são divulgadas.
C	As normas contabilísticas aplicadas aos relatórios financeiros do GSN garantem a consistência dos relatórios ao longo do tempo. As normas utilizadas na preparação dos relatórios financeiros anuais são divulgadas.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Relatórios financeiros dos últimos três anos.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Evidências de que as normas contabilísticas são utilizadas e aplicadas; são explicadas quaisquer diferenças entre as normas utilizadas pelo GSN e as normas contabilísticas nacionais.➤ Notas nos relatórios financeiros relacionadas com as normas aplicadas.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida a base para fazer o registo das operações sub-nacionais assenta em normas contabilísticas, é transparente e consistente ao longo do tempo. Esta dimensão difere da aplicável às administrações centrais, na medida em que neste caso mede o grau de cumprimento por parte do GSN das normas contabilísticas estabelecidas pela administração central. Esta dimensão avalia a incorporação das normas internacionais nas normas nacionais para a atribuição de uma pontuação A.



Pilar sete: Escrutínio e auditoria externa

ID-30. AUDITORIA EXTERNA

Este indicador avalia as características da auditoria externa. É utilizado quando a auditoria externa dos governos sub-nacionais (GSNs) é efectuada pela instituição superior de controlo nacional ou pelos seus escritórios regionais. Contém as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M1 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões.

Dimensão 30.1: Cobertura da auditoria

Dimensão 30.2: Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo sub-nacional

Dimensão 30.3: Seguimento dado às auditorias externas

Dimensão 30.4: Independência da instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais

Orientações para a avaliação do indicador

Auditorias externas fiáveis e abrangentes são um requisito essencial para garantir a responsabilização e a transparência na utilização dos fundos públicos. Embora uma dimensão do indicador esteja focada na independência da função de auditoria externa, as três primeiras dimensões focam-se na auditoria dos relatórios financeiros anuais do GSN. Considerando que as auditorias externas são feitas de forma diferente consoante o modelo de instituição superior de controlo, as três primeiras dimensões abrangem diferentes tipos de auditorias (auditorias financeiras, de conformidade e de controlo jurisdicional). Certos aspectos de auditoria de desempenho devem também ser incluídos na função de auditoria, mas esta questão é abordada no ID-8.4: Avaliação do desempenho da prestação de serviços.

ID-30.I Cobertura da auditoria

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Os relatórios financeiros de todas as entidades do governo sub-nacional foram auditados pelo menos uma vez nos últimos três anos orçamentais concluídos. As auditorias enfatizaram as questões materiais relevantes, os riscos sistémicos e de controlo.
B	Os relatórios financeiros da maior parte das entidades do governo sub-nacional foram auditados pelo menos uma vez nos últimos três anos orçamentais concluídos. As auditorias enfatizaram as questões materiais relevantes, os riscos sistémicos e de controlo.
C	Os relatórios financeiros da maioria das entidades do governo sub-nacional foram auditados pelo menos uma vez nos últimos três anos orçamentais concluídos. As auditorias enfatizaram questões materiais relevantes.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Aplicável a todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auditoria dos relatórios financeiros do GSN. ➤ Evidências sobre em que medida a materialidade foi cumprida. ➤ Questões que têm sido destacadas pelos relatórios de auditoria.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida as entidades do GSN (unidades orçamentais e extra-orçamentais) foram cobertas pela auditoria externa. Diferentes tipos de auditorias satisfazem este requisito desde que os relatórios financeiros sejam abrangidos pela auditoria: auditorias financeiras, auditorias de conformidade e controlos jurisdicionais¹⁴. É necessário que tenha sido efectuada uma auditoria às entidades do GSN pelo menos uma vez durante os últimos três últimos anos orçamentais concluídos. Para uma pontuação de A, a auditoria deve cobrir as receitas, despesas, receitas, activos financeiros e fixos tangíveis, passivos, garantias e obrigações a longo prazo. As auditorias enfatizaram questões materiais relevantes, os riscos sistémicos e de controlo.

¹⁴ Ver INTOSAI P50 Principles of jurisdictional activities of SAIs, 2019

Podem ser considerados como relatórios financeiros: um relatório consolidado, relatórios individuais das entidades do GSN ou uma combinação de ambos. A materialidade desta dimensão é medida pela cobertura da auditoria em termos das despesas das entidades do GSN.

Os trabalhos de auditoria podem ser contratados a instituições terceiras diferentes da ISC ou dos seus escritórios regionais. Para estarem em conformidade com a dimensão PEFA, as auditorias terceirizadas devem cumprir os critérios estabelecidos pela INTOSAI no Quadro da Avaliação do Desempenho da ISC (SAI-5), que exige que a ISC estabeleça um sistema de monitorização da qualidade das auditorias terceirizadas.

ID-30.2 Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo sub-nacional

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Nos três últimos anos orçamentais concluídos, os relatórios de auditoria foram submetidos ao órgão legislativo sub-nacional no prazo de três meses a contar da recepção dos relatórios financeiros pela instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais.
B	Nos três últimos anos orçamentais concluídos, os relatórios de auditoria foram submetidos ao órgão legislativo sub-nacional no prazo de seis meses a contar da recepção dos relatórios financeiros pela instituição de auditoria pública responsável pelos governos sub-nacionais.
C	Nos três últimos anos orçamentais concluídos, os relatórios de auditoria foram submetidos ao órgão legislativo sub-nacional no prazo de nove meses a contar da recepção dos relatórios financeiros pela instituição de auditoria pública responsável pelos governos sub-nacionais.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Datas em que os relatórios financeiros foram recebidos pelo auditor externo. ➤ Datas em que os relatórios de auditoria foram submetidos ao órgão legislativo sub-nacional. ➤ Cálculo do período decorrido entre a recepção pelo auditor e a submissão ao órgão legislativo sub-nacional. ➤ Informações sobre as causas de quaisquer atrasos na submissão do relatório financeiro auditado ao órgão legislativo sub-nacional.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a pontualidade da submissão do(s) relatório(s) da auditoria aos relatórios financeiros e relatórios de auditoria de conformidade ao órgão legislativo sub-nacional, como um elemento-chave para garantir a responsabilização atempada do executivo perante o órgão legislativo eleito e o público. Esta dimensão exige que os atrasos na apresentação de relatórios de auditoria sejam medidos a partir da data de recebimento pelo auditor externo dos relatórios financeiros não auditados relevantes quando está envolvida uma auditoria financeira. Se os relatórios financeiros fornecidos ao auditor externo não forem aceites, mas forem devolvidos

para conclusão ou correções, a data efectiva de submissão é a data em que o auditor externo considerar os relatórios financeiros completos e disponíveis para auditoria.

ID-30.3 Seguimento dado às auditorias externas

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Existem evidências claras de um seguimento eficaz e atempado pelo poder executivo ou pela entidade auditada das auditorias para as quais se esperava um seguimento, durante os últimos três anos orçamentais concluídos.
B	Foi dada uma resposta formal, abrangente e atempada pelo poder executivo ou pela entidade auditada às auditorias para as quais se esperava um seguimento, durante os últimos três anos orçamentais concluídos.
C	Foi dada uma resposta formal pelo poder executivo ou pela entidade auditada às auditorias para as quais se esperava um seguimento, durante os últimos três anos orçamentais concluídos.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	Informações sobre as recomendações feitas pelo auditor e as respostas do GSN durante o período.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o GSN efectua um seguimento efectivo e atempado das recomendações ou observações da auditoria externa. Esta dimensão abrange recomendações ou observações efectuadas tanto pelas auditorias aos relatórios financeiros como pelas auditorias de conformidade. As evidências do seguimento efectivo das conclusões da auditoria incluem a emissão, pelo poder executivo do GSN, de uma resposta escrita formal às conclusões da auditoria, indicando como estas serão ou já foram abordadas, por exemplo, numa carta de gestão. Os relatórios de seguimento podem fornecer evidências da implementação, sintetizando em que medida as entidades auditadas esclareceram as questões levantadas pela auditoria e implementaram as recomendações ou observações desta. É de notar que o seguimento das recomendações feitas pelo órgão legislativo eleito é avaliado separadamente no ID-31.

Os termos "*formal*" e "*abrangente*" implicam uma resposta escrita que aborde sistematicamente as conclusões e recomendações da auditoria; não implica que as recomendações tenham necessariamente sido implementadas.

Uma avaliação da tempestividade depende da natureza da recomendação, mas sugere que, no mínimo, a questão não dever ser repetida no relatório de auditoria do ano seguinte.

ID-30.4 Independência da instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	A instituição de auditoria pública responsável pelos governos sub-nacionais opera independentemente do poder executivo em relação aos procedimentos para a nomeação e destituição do responsável máximo da instituição, o planeamento das actividades de auditoria, os mecanismos para a divulgação dos relatórios e a aprovação e execução do orçamento da instituição. Esta independência é garantida por lei. A instituição tem um acesso atempado e sem restrições aos registos, documentação e informações.
B	A instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais opera independentemente do poder executivo em relação aos procedimentos para a nomeação e destituição do responsável máximo da instituição, o planeamento das actividades de auditoria e a aprovação e execução do orçamento da instituição. A instituição tem um acesso atempado e sem restrições aos registos, documentação e informações da maior parte das entidades auditadas.
C	A instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais opera independentemente do poder executivo em relação aos procedimentos para a nomeação e destituição do responsável máximo da instituição, bem como para a execução do orçamento da instituição. A instituição tem um acesso atempado e sem restrições à maioria dos registos, documentação e informações que solicita.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Quando a auditoria é feita pela ISC ou por um seu gabinete regional esta dimensão é aplicável à ISC. No caso de um conjunto de avaliações esta dimensão é aplicável uma vez. Quando a auditoria é feita por um gabinete de auditoria regional ou local independente, esta dimensão é aplicável a esses gabinetes de auditoria.
COBERTURA	Instituição Superior de Controlo ou Gabinetes de auditoria regionais.
PERÍODO DE TEMPO	No momento da avaliação.
DADOS NECESSÁRIOS	➤ Constituição e/ou lei que rege a operação das ISCs ou os gabinetes de auditoria do sector público.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a independência da instituição pública de auditoria responsável pelos GSNs em relação ao poder executivo do GC e dos GSNs. Ela diz respeito ao gabinete de auditoria que supervisiona o GSN, quer se trate da ISC ou de um gabinete de auditoria do sector público sub-nacional. A independência é essencial para um sistema efectivo e credível de responsabilização financeira, e deve estar estabelecida na constituição ou num quadro jurídico comparável. Na prática, a independência é demonstrada pela existência de mecanismos para a nomeação (e destituição) do responsável máximo da instituição pública de auditoria e dos membros das Instituições colegiais, não interferência no planeamento e implementação do plano de trabalho de auditoria e nos procedimentos de aprovação e desembolso do orçamento da instituição de auditoria do sector público.

O mandato da instituição pública de auditoria deve abranger todas as actividades do GSN e permitir que a ISC execute uma ampla gama de actividades de auditoria, especificamente auditorias financeiras, de conformidade e de desempenho. A ISC deve ter um acesso sem restrições a documentos, registos e informações. É de notar que as auditorias de desempenho são cobertas pelo ID-8, enquanto o ID-30 se concentra nas auditorias aos relatórios financeiros anuais do governo.

ID-31. ESCRUTÍNIO LEGISLATIVO DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA

Este indicador centra-se no escrutínio pelo poder legislativo dos relatórios de auditoria ao GSN, incluindo unidades institucionais, na medida em que (a) são obrigadas por lei a submeter relatórios de auditoria ao órgão legislativo sub-nacional ou (b) as suas unidades ascendentes ou de controlo devem responder a perguntas e agir em seu nome. Tem as seguintes quatro dimensões e utiliza o método **M2 (AV)** para agregar as pontuações das dimensões:

Dimensão 31.1. Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria

Dimensão 31.2. Audiências sobre as constatações da auditoria

Dimensão 31.3. Recomendações do órgão legislativo sub-nacional sobre a auditoria

Dimensão 31.4. Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo poder legislativo

ID-31.1 Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O escrutínio dos relatórios de auditoria sobre os relatórios financeiros foi concluído, pelo órgão legislativo sub-nacional, no prazo de três meses a contar da recepção dos relatórios.
B	O escrutínio dos relatórios de auditoria sobre os relatórios financeiros foi concluído, pelo órgão legislativo sub-nacional, no prazo de seis meses a contar da recepção dos relatórios.
C	O escrutínio dos relatórios de auditoria sobre os relatórios financeiros foi concluído, pelo órgão legislativo sub-nacional, no prazo de dozes meses a contar da recepção dos relatórios.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN. Quando os relatórios de auditoria são examinados pelo poder legislativo nacional a dimensão 31.1 será classificada como D. As outras três dimensões deste indicador serão classificadas então como NA.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do governo sub-nacional.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	Número de meses utilizados pelo órgão legislativo sub-nacional para o escrutínio completo do relatório de auditoria externa após a recepção deste.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a tempestividade do escrutínio pelo órgão legislativo do governo sub-nacional, que é um factor-chave para a eficácia da função de responsabilização. O escrutínio dos relatórios de auditoria externa tem de ser feito ao nível sub-nacional. Quando os relatórios de auditoria só são examinados pelo poder legislativo nacional ou de um nível superior de governo, a pontuação será D e as três dimensões restantes deste indicador serão classificadas como NA. Os avaliadores devem explicar esse facto e destacá-lo na narrativa do relatório.

A responsabilidade pelo escrutínio pelo legislativo das auditorias sub-nacionais (quer seja realizada por uma Instituição Superior de Controlo sub-nacional ou de nível superior) deve ser claramente analisada. Por exemplo, se um poder legislativo de nível superior desempenha um papel no escrutínio dos relatórios de auditoria externa, a autonomia do GSN é limitada em relação a esse respeito. O relatório deve explicar e analisar o contexto em que os relatórios de auditoria são escrutinados.

ID-31.2 Audiências sobre as constatações da auditoria

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	São realizadas audiências aprofundadas, com os responsáveis de todas as entidades auditadas, sobre as principais conclusões dos relatórios de auditoria que tiveram seja uma opinião adversa ou com reservas, seja uma escusa de opinião.
B	São realizadas audiências aprofundadas, com os responsáveis pela maior parte das entidades auditadas, sobre as principais conclusões dos relatórios de auditoria, que tiveram seja uma opinião adversa ou com reservas, seja uma escusa de opinião.
C	São realizadas audiências aprofundadas, de forma ocasional, com poucas entidades auditadas OU apenas com os representantes do ministério das finanças, sobre as principais conclusões dos relatórios de auditoria que tiveram seja uma opinião adversa ou com reservas, seja uma escusa de opinião.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE SEM APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN. Quando os relatórios de auditoria são examinados pelo poder legislativo nacional esta dimensão é NA, e a dimensão 31.1 é classificada como D.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais de um GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registos das audiências e relatórios de auditoria dos últimos três anos orçamentais concluídos. ➤ Registos da participação nas audiências, em particular no que se refere às entidades auditadas e à Instituição Superior de Controlo.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o órgão legislativo sub-nacional realiza audiências sobre os resultados dos relatórios das auditorias sub-nacionais. Avalia o nível do escrutínio pelo poder legislativo das auditorias realizadas por uma ISC ou gabinete de auditoria local.

As audiências sobre as principais conclusões dos relatórios das auditorias externas só podem ser consideradas "aprofundadas" se incluírem representantes da instituição de auditoria pública, responsável pelos GSNs, para explicar as observações e as conclusões, bem como representantes da agência auditada, para esclarecer e fornecer um plano de acção para remediar a situação.

O termo "***ocasional***", no contexto de uma pontuação C, significa que as audições podem ser realizadas somente para um pequeno número de entidades (possivelmente em grupos); podem não seguir uma agenda pré-estabelecida, e nem seguir um padrão consistente de um ano para outro.

ID-31.3 Recomendações do órgão legislativo sub-nacional sobre a auditoria

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	O órgão legislativo sub-nacional faz recomendações sobre acções a serem implementadas pelo poder executivo e faz o seguimento sistemático da implementação.
B	O órgão legislativo sub-nacional faz recomendações sobre acções a serem implementadas pelo poder executivo e faz o seguimento da implementação.
C	O órgão legislativo sub-nacional faz recomendações sobre acções a serem implementadas pelo poder executivo.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
SEM APLICABILIDADE	Quando os relatórios de auditoria são examinados pelo poder legislativo nacional esta dimensão é NA, e a dimensão 31.1 é classificada como D.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Últimos três anos orçamentais concluídos
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none">➤ Registos das recomendações feitas pelo órgão legislativo sub-nacional para acções a serem tomadas pelo poder executivo.➤ Registos dos procedimentos para o seguimento das recomendações.➤ Informação sobre se os procedimentos são ou não seguidos.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia em que medida o órgão legislativo sub-nacional emite recomendações e segue a sua implementação. Abrange apenas as recomendações feitas pelo órgão legislativo sub-nacional ao poder executivo sub-nacional sobre as auditorias sub-nacionais. Com base nos relatórios de auditoria, o órgão legislativo sub-nacional também pode fazer recomendações ao poder executivo de um NSG ou ao GC. Estas recomendações não são cobertas por esta dimensão, mas podem ser mencionadas no relatório.

O termo “**seguimento sistemático da implementação**” refere-se a um sistema de seguimento das recomendações que é utilizado para registar as recomendações e acções correspondentes ou a falta de acção em relação às recomendações e aonde, para cada recomendação, o poder

executivo e o poder legislativo do nível sub-nacional são notificados, durante as audições subsequentes, se as recomendações foram ou não implementadas.

ID-31.4 Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo poder legislativo

Pontuação

PONTUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS PONTUAÇÕES
A	Todas as audiências são públicas com exceção de circunstâncias específicas limitadas, tais como discussões relacionadas com a segurança nacional ou de temas sensíveis semelhantes. Os relatórios da comissão são debatidos em plenária do órgão legislativo sub-nacional e publicados num website oficial ou através de quaisquer outros meios de fácil acesso pelo público.
B	Todas as audiências são públicas com poucas exceções, para além de discussões relacionadas com a segurança nacional ou de temas sensíveis semelhantes. Os relatórios da comissão são entregues à plenária do órgão legislativo sub-nacional e publicados num website oficial ou através de outros meios de fácil acesso pelo público
C	Os relatórios da comissão são publicados num website oficial ou através de outros meios de fácil acesso pelo público.
D	O desempenho é inferior ao que se exige para obter a pontuação C.

APLICABILIDADE	Esta dimensão será aplicável para todas as avaliações PEFA GSN.
SEM APLICABILIDADE	Quando o escrutínio dos relatórios de auditoria é feito pelo poder legislativo nacional esta dimensão é NA, e a dimensão 31.1 é classificada como D.
COBERTURA	Unidades orçamentais e extra-orçamentais do GSN.
PERÍODO DE TEMPO	Último ano orçamental concluído.
DADOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Número de audiências sobre os relatórios de auditoria. ➤ Número de audiências feitas em público. ➤ Evidências de que os relatórios da comissão legislativa sobre as auditorias são debatidos em plenária do órgão legislativo sub-nacional e publicados de uma forma facilmente acessível pelo público.

Orientações para a avaliação da dimensão

Esta dimensão avalia a transparência da função de escrutínio em termos do acesso pelo público. A abertura ao público das audiências dos comités facilita o escrutínio pelo público dos procedimentos e também é uma boa oportunidade para que um comité do poder legislativo

informe o público sobre o seu trabalho. As audiências podem ser "abertas" de várias formas, desde permitir o acesso público, excepcional, ao local de reunião do comité, até convidar os membros do público a pronunciar-se sobre um assunto. O escrutínio público também pode ser alcançado pela transmissão das reuniões pelos meios de comunicação, por exemplo, pela rádio ou televisão, o que permite que os cidadãos sigam o que se está a passar nos comités. A dimensão 31.4 foca-se na existência de alguma forma de acesso pelo público em geral e não avalia especificamente se os membros do público são convidados a falar durante as audiências. Refere-se às audiências realizadas pelo órgão legislativo sub-nacional sobre os relatórios de auditoria relacionados com os recursos e actividades do governo sub-nacional. Os relatórios do comité podem ser publicados num website nacional, desde que os cidadãos locais, as organizações da sociedade civil e as empresas possam os aceder facilmente.

PARTE 4 O PROCESSO PEFA

Na sua maioria, o processo de avaliação PEFA para os governos sub-nacionais (PEFA GSN) é semelhante ao dos governos centrais (PEFA GC). Em particular, os mecanismos de garantia da qualidade e critérios para a atribuição do PEFA Check são os mesmos. No entanto, tanto para avaliações individuais como para conjuntos de avaliações, o modelo de Nota Conceptual é simplificado. Para conjuntos de avaliações, são introduzidas duas fases opcionais: o anexo à nota conceptual e o relatório consolidado (*ver **Guião sobre como preparar, conduzir e consolidar as conclusões para um conjunto de avaliações PEFA GSN***).

Os modelos de nota conceptual para uma avaliação individual e para um conjunto de avaliações são apresentados, respectivamente, no anexo I do Guião, modelo de nota conceptual para uma avaliação PEFA individual sub-nacional e no anexo II do Guião, modelo de nota conceptual para um conjunto de avaliações PEFA sub-nacionais.

As seguintes características são importantes para um conjunto de avaliações:

- Deve ser fornecida uma explicação pormenorizada da metodologia, que deve ser apresentada em anexo à nota conceptual.
- A versão preliminar da nota conceptual, sujeita à revisão por pares, pode ser alterada após a conclusão do processo de revisão por pares. Por exemplo, a amostra de GSNs pode ser ampliada, modificada ou reduzida, o cronograma da implementação e os recursos podem ser ajustados. A versão revista deve ser enviada ao Secretariado PEFA apenas para informação.
- Deve ser criado um comité de supervisão para supervisionar o conjunto de avaliações. É vivamente recomendado que os GSNs estejam representados no comité.
- Cada um dos GSNs avaliado deve fazer com que o relatório de avaliação PEFA e a nota conceptual sejam revistos por pares.
- Os relatórios consolidados não estão sujeitos à revisão por pares como parte do processo de garantia da qualidade do Secretariado PEFA (PEFA Check), mas a partilha dos relatórios consolidados com o Secretariado PEFA para feedback é altamente recomendada.

- Embora os membros da equipa de avaliação possam ser diferentes de uma avaliação para outra, recomenda-se que uma mesma pessoa seja responsável pelo conjunto de avaliações.

O Quadro 5.1.1 resume o que se espera que seja coberto por cada secção da nota conceptual para uma avaliação individual versus um conjunto de avaliações, com as principais diferenças **marcadas a vermelho** para uma consulta mais fácil.

Quadro 5.1.1 O que deve ser coberto em cada secção da nota conceptual

Secção do modelo	Para uma avaliação autónoma	Para um conjunto de avaliações
Finalidade	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descreve o(s) objectivo(s) e utilização(ões) da avaliação PEFA ➤ Menciona as avaliações PEFA anteriores 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descreve o(s) objectivo(s) e utilização(ões) da avaliação PEFA ➤ <i>Indica se será preparado um relatório consolidado</i>
Amostra		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Fornecer informações básicas sobre a amostragem de GSNs (nome, nível de governo, população, despesas totais, existência de um PEFA anterior)</i> ➤ <i>Explica a justificação para a amostra</i>
Âmbito e cobertura	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descreve a estrutura do GSN que está a ser avaliado (número de unidades orçamentais, unidades extra-orçamentais, empresas públicas) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornece uma descrição geral da organização do sector público
Período	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Explicita o ano orçamental do país, os três últimos anos concluídos e a data de corte 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Explicita o ano orçamental do país, os três últimos anos concluídos e a data de corte ➤ <i>Menciona se o período de referência e a data de corte serão diferentes entre os GSNs</i>
Gestão da avaliação, supervisão e garantia da qualidade	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Explica a base para a avaliação ➤ Descreve a equipa de supervisão e os pares revisores 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Explica a base para as avaliações ➤ <i>Descreve a equipa de supervisão para o conjunto de avaliações e os pares revisores para cada GSN</i>
Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornece a composição da equipa de avaliação e dias de trabalho atribuídos ➤ Fornece o orçamento total disponível para a avaliação 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornece a composição da equipa de avaliação e respectivos dias de trabalho, para cada avaliação, bem como para o líder da avaliação (para todas as avaliações) ➤ <i>Fornece o orçamento total para o conjunto de avaliações</i>

Secção do modelo	Para uma avaliação autónoma	Para um conjunto de avaliações
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Explica (a) os indicadores que serão utilizados, (b) se será feita uma comparação ao longo do tempo, e (c) se o módulo de prestação de serviços será utilizado ➤ Descreve o conteúdo do relatório 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Explica que a metodologia será abordada no anexo.</i>
Calendário de implementação da avaliação PEFA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indica o calendário de realização da avaliação 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornece o calendário de realização para o conjunto de avaliações ➤ <i>Detalha o trabalho de campo e trabalho pós-campo para cada GSN</i>

ANEXOS

Anexo I. Modelo de nota conceptual para uma avaliação PEFA sub-nacional autónoma



Nota conceptual de avaliação individual PEFA NSG

1. Finalidade

Explicar resumidamente o objectivo da avaliação. Descrever como os resultados serão utilizados para contribuir para o diálogo sobre a GFP e o desenvolvimento e implementação de iniciativas de reforma da GFP para o futuro. Fazer referência a qualquer avaliação PEFA anterior.

2. Âmbito e cobertura

Especificar qual a parte do sector público que será abrangido pela avaliação. Normalmente, será o governo sub-nacional, excepto quando os indicadores PEFA se referem especificamente a um âmbito menor ou maior, tal como a unidades orçamentais do governo sub-nacional.

Preencha o seguinte quadro referente às unidades orçamentais, as dez maiores unidades extra-orçamentais e as dez maiores empresas públicas por nível de despesa.

Quadro 1. Estrutura do sector público

Unidades orçamentais	Unidades extra-orçamentais	Empresas públicas

3. Período

Ano orçamental do país:	
Últimos três anos orçamentais concluídos:	
Duração da avaliação (data de corte planeada):	

4. Gestão, supervisão e garantia da qualidade

Especifique como a avaliação será financiada.

Por favor, preencha os seguintes quadros.

Quadro 2: Equipa de supervisão

Nome, posição e organização	Função
Nome, posição e organização do Presidente	Presidente da equipa de supervisão (deve ser um representante do governo)

Lista dos outros membros da equipa de supervisão (funcionários do governo e, quando apropriado, representantes de parceiros de desenvolvimento)	Membro da equipa de supervisão
Quadro 3: Pares Revisores (tanto para a Nota Conceptual como o Relatório) - Nome da organização	
Representante do Governo	
Secretariado PEFA	
Organização 1	
Organização 2	

5. Recursos

Quadro 4: Equipa					
Membro da Equipa	Organização	Área de especialização	Trabalho preparatório (dias)	Trabalho de campo (dias)	Actividades após o trabalho de campo (dias)
Chefe de equipa:					
Perito 1:					
Perito 2:					
Perito 3:					
Dias totais de trabalho					

Quadro 5: Recursos financeiros			
Tipo de despesas	Dias/Unidade	Custo Dias/Unidade	Montante
Salários			
Honorários de consultores			
Custos de deslocação			
Custo de tradução			
Outros custos			
Custos totais			

6. Metodologia

<p>6.1. Conjunto de indicadores Especificar se é utilizado todo o conjunto de indicadores para o GSN, incluindo o NSG-1 e NSG-2, o indicador de participação pública e o indicador estratégia orçamental a médio prazo. Para os indicadores que não serão utilizados, explicar sucintamente as razões.</p>
<p>6.2. Comparação ao longo do tempo Indicar se haverá uma comparação ao longo do tempo.</p>
<p>6.3. Prestação de serviços Especifique se serão fornecidas informações adicionais sobre o impacto das funções de GFP nos programas de prestação de serviços.</p>
<p>6.4. Conteúdo do relatório Mencionar se a secção facultativa do modelo de relatório será incluída no relatório: Secção 3.2 Eficácia do quadro de controlo interno</p>

7. Calendário de implementação da avaliação PEFA

Quadro 6. Calendário de implementação da avaliação PEFA		
Tarefa	Produto	Data(s)
Trabalho preparatório		
• Conclusão da nota conceptual/termos de referência	Nota conceptual	
• Pedido de dados inicial	Pedido de dados submetido às unidades responsáveis	
Trabalho de campo		
• Workshop sobre a metodologia PEFA	Workshop realizado	

• Recolha de dados e entrevistas	Todos os dados necessários obtidos	
• Apresentação do relatório preliminar e das conclusões iniciais às autoridades	Conclusões iniciais apresentadas	
Actividades após o trabalho de campo		
• Revisão pelos pares	Comentários registados e considerados, relatório preliminar revisto	
• 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 nos resultados da Avaliação PEFA	Informação sobre a relevância do PEFA para as prioridades políticas do governo	
• Desenvolvimento de um plano de acção ou programa de reforma da GFP	Plano de acção para a GFP	

Anexo II. Modelo para a nota conceptual para um conjunto de avaliações PEFA sub-nacionais



Nota conceptual para um conjunto de avaliações PEFA GSN

1. Finalidade

Explicar resumidamente o objectivo das avaliações. Descrever como os resultados serão utilizados para contribuir para o diálogo sobre a GFP ou sobre a descentralização financeira e o desenvolvimento e implementação de iniciativas de reforma da GFP ou de descentralização fiscal em curso. Indicar se o objectivo é fornecer uma avaliação específica do impacto da GFP na prestação de serviços públicos. Indicar se o conjunto de avaliações levará à preparação de um relatório consolidado.

2. Amostragem

Descrever brevemente a amostra de governos sub-nacionais abrangidos pela avaliação e explicar as razões pelas quais esses governos sub-nacionais foram seleccionados.

Quadro 1. Amostra dos GSNs

Nome	Nível de governo	População	Despesas totais	PEFA anterior?

3. Âmbito e cobertura

Descrever o âmbito e a cobertura das avaliações: Como estão organizadas as unidades orçamentais dos GSNs? Os governos sub-nacionais têm unidades extra-orçamentais? Controlam ou têm participações em empresas públicas? Normalmente, o âmbito da avaliação PEFA abrange as unidades orçamentais e extra-orçamentais do governo sub-nacional.

4. Período

Ano orçamental do país:	
Últimos três anos orçamentais concluídos:	
Duração da avaliação (data de corte planeada):	

5. Gestão, supervisão e garantia da qualidade

Especifique como a avaliação será financiada.

Por favor, preencha os seguintes quadros.

Quadro 2: Equipa de supervisão	
Nome, posição e organização	Função
Nome, posição e organização do Presidente	Presidente da equipa de supervisão (deve ser um representante de um governo sub-nacional)
Lista dos outros membros da equipa de supervisão (funcionários de todos os governos <u>sub-nacionais</u> avaliados, funcionários do governo central e, quando apropriado, representantes dos parceiros de desenvolvimento)	Membro da equipa de supervisão
Quadro 3: Pares revisores (tanto para a Nota Conceptual como para o Relatório Final)	
Nome da organização	Para todos os GSNs/para um GSN em específico
Secretariado do PEFA	Todos os GSNs
Governo central	Todos os GSNs
Organização internacional 1	Todos os GSNs
Representante do GSN 1	GSN 1
Organização internacional 2	GSN 1
Representante do GSN 2	GSN 2
Organização internacional 3	GSN 2

6. Recursos

Quadro 4: Equipa (por GSN)					
Membro da Equipa	Organização	Área de especialização	Trabalho preparatório (dias)	Trabalho de campo (dias)	Actividades após o trabalho de campo (dias)
Líder da avaliação					
Governo sub-nacional #1					
Chefe da equipa					
Perito 1:					
Perito 2:					
Sub-total de dias de trabalho					
Governo sub-nacional #2					
Chefe da equipa					
Perito 1:					
Perito 2:					
Sub-total de dias de trabalho					
Dias totais de trabalho					
Quadro 5: Total dos recursos financeiros (todos os GSNs)					
Tipo de despesas	Dias/Unidade	Custo Dias/Unidade	Montante		
Salários					
Honorários de consultores					
Custos de deslocação					
Outros custos					
Custos totais					

7. Calendário de implementação da avaliação PEFA

Quadro 6. 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 de dados inicial 	Pedido de dados submetido às unidades responsáveis	
Trabalho de campo (GSN I)		
<ul style="list-style-type: none"> Workshop sobre a metodologia 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 da versão preliminar de relatório e conclusões iniciais às autoridades 	Conclusões iniciais apresentadas	
Trabalho de campo (GSN2)		
<ul style="list-style-type: none"> Workshop sobre a metodologia 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 da versão preliminar de relatório e conclusões iniciais às autoridades 	Conclusões iniciais apresentadas	
Actividades após o trabalho de campo (GSN I)		
<ul style="list-style-type: none"> Revisão pelos pares 	Comentários registados e considerados, relatório preliminar revisto	
<ul style="list-style-type: none"> Apresentação do relatório final às autoridades 	Relatório final	
<ul style="list-style-type: none"> Publicação do relatório final 	Publicação	
Actividades após o trabalho de campo (GSN 2)...		
<ul style="list-style-type: none"> Revisão pelos pares 	Comentários registados e considerados, relatório preliminar revisto	
<ul style="list-style-type: none"> Publicação do relatório final 	Relatório final	
<ul style="list-style-type: none"> Publicação do relatório final 	Publicação	
Actividade planeada após a Avaliação PEFA		
<ul style="list-style-type: none"> Preparação de um relatório consolidado 		
<ul style="list-style-type: none"> Diálogo sobre a reforma da GFP com base nos resultados da Avaliação PEFA 	Informação sobre a relevância do PEFA para as prioridades políticas do governo	
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de um plano de acção ou programa de reforma da GFP 	Plano de acção para a GFP	

Anexo III. Dados necessários e suas fontes

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes			
Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
Pilar GSN. Relações orçamentais intergovernamentais			
NSG-1: Transferências de um nível superior do governo			
NSG-1.1 Resultado de transferências de um nível superior de governo	<ul style="list-style-type: none"> Dos níveis superiores para os GSNs, o total das transferências realizadas e as transferências totais aprovadas para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento do orçamento anual, aprovado pelo órgão legislativo sub-nacional, com detalhes das transferências recebidas dos NSG. Relatório anual da execução do orçamento ou demonstrações financeiras anuais. Documento do GC com informações sobre as transferências para o GSN. 	
NSG-1.2 Resultado da composição das transferências	<ul style="list-style-type: none"> Dos níveis superiores para os GSNs, o valor total das transferências consignadas realizadas e valor do orçamento aprovado para as transferências consignadas para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento contendo o calendário de desembolso acordado entre o NSG e o GSN. Documento do GC com informações sobre as transferências para o GSN. Desembolso real e respectivo datas de execução. Calendário dos desembolsos. 	
NSG-1.3 Pontualidade das transferências de nível superior de governo	<ul style="list-style-type: none"> Documento contendo o calendário de desembolso acordado entre o NSG e o GSN. Datas do desembolso real e respectivas datas de execução. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento que apresenta informações sobre as transferências para o ano 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
		orçamental e para os dois anos orçamentais seguintes. <ul style="list-style-type: none"> • Documento que apresenta a explicação das alterações entre o ano em curso e o anterior. 	
NSG-1.4 Previsibilidade das transferências	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que apresenta informações sobre o montante e a composição das transferências para o ano orçamental em curso e os dois anos orçamentais seguintes. • Documento que explica quaisquer alterações no montante e composição das transferências entre o ano em curso e o ano anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento do GC com informações pluri- anuais sobre as transferências para o GSN • Orçamento do GC. • Orçamento do GSN de médio-prazo e respectiva documentação. 	
NSG-2: Regras orçamentais e monitorização da situação orçamental.			
NSG 2.1 Regras orçamentais para os governos sub-nacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Descrição das regras orçamentais, incluindo excepções, sanções e mecanismos de aplicação. • Evidências sobre a proporção dos GSNs (materialidade por valor conforme definido pelo quadro PEFA) que respeitaram as regras orçamentais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos, leis e regulamentos que contêm as regras orçamentais estabelecidas pelo NSG para os GSNs. • Amostra de relatórios anuais do GSN. • MdF, ISC, entidade responsável pelos GSNs. 	
NSG-2.2 Regras para o endividamento dos GSNs	<ul style="list-style-type: none"> • Descrição das regras nacionais, incluindo limites máximos para o endividamento sub-nacional, excepções, sanções e mecanismos de aplicação. • Evidências sobre a proporção dos GSNs (materialidade por valor conforme definido pelo quadro PEFA) que respeitaram os limites de endividamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos, leis ou regulamentos que contêm as regras nacionais para o endividamento dos governos sub-nacionais. • Amostra dos relatórios anuais do GSN. • MdF, ISC, entidade responsável pelos GSNs. 	
NSG 2.3 Monitorização dos governos sub-	<ul style="list-style-type: none"> • A data de submissão ao governo central das demonstrações financeiras anuais ou relatórios de cada GSN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amostra dos relatórios anuais do GSN. • MdF, ISC, entidade responsável pelos GSNs. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
nacionais	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios consolidados do GC sobre a situação financeira dos governos sub-nacionais. 		
Pilar I. Credibilidade do Orçamento			
ID-1. Despesas realizadas totais			
1.1 Despesas realizadas totais	<ul style="list-style-type: none"> As despesas realizadas totais e a despesa total orçamentada aprovada para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. Para calcular este indicador, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo disponível no website do PEFA (www.pefa.org). 	<ul style="list-style-type: none"> Documento do orçamento anual/documentação/ estimativas aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional. Relatório anual de execução do orçamento ou Demonstração Comparativa do Orçamento e sua Execução 	
ID-2: Composição da despesa realizada			
2.1 Composição da despesa realizada por função	<ul style="list-style-type: none"> A composição das despesas realizadas no fim do ano e do orçamento originalmente aprovado para cada uma das principais classificações funcionais ou para cada uma das 20 maiores rubricas orçamentais da classificação administrativa. Se o número das principais rubricas orçamentais exceder ou for inferior a 20, a variação da composição deve ser avaliada em relação às maiores rubricas que, juntas, constituam 75% do orçamento, com as rubricas residuais (excluindo itens de contingência) agregadas numa só linha. São necessários dados para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento do orçamento anual/documentação/ estimativas aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional. Relatório anual da execução do orçamento ou demonstrações financeiras anuais. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> Para o cálculo desta dimensão, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo disponível no website do PEFA (www.pefa.org). 		
2.2 Composição da despesa realizada por classificação económica	<ul style="list-style-type: none"> A composição das despesas realizadas no fim do ano e no orçamento originalmente aprovado, para cada uma das principais classificações económicas de cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. O cálculo dos desvios deve usar o segundo nível (dois dígitos) da classificação das EFP ou um sistema semelhante. Se for utilizada uma classificação diferente, o nível de agregação deve ser comparável ao utilizado no sistema das EFP a dois dígitos. Para o cálculo desta dimensão, os avaliadores devem utilizar a folha de cálculo disponível no website do PEFA (www.pefa.org). 	<ul style="list-style-type: none"> Documento do orçamento anual/documentação/estimativas aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional. Relatório anual da execução do orçamento ou demonstrações financeiras anuais. 	
2.3 Despesas financiadas pelas reservas para contingências	<ul style="list-style-type: none"> A despesa real imputada a uma rubrica para contingência (seja como uma rubrica separada, ou como uma sub-rubrica tipicamente do MdF do GSN (ou departamento/unidade financeira), com um título claramente marcado como “reservas para contingências”) para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. A folha de cálculo apresentada no website do PEFA para a dimensão 2.1 pode também ser utilizada para ajudar a calcular a pontuação desta dimensão. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento do orçamento anual/documentação/estimativas aprovadas pelo órgão legislativo sub-nacional. Relatório anual da execução do orçamento ou demonstrações financeiras anuais. 	
ID-3: Receita realizada			

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
3.1 Receita realizada total	<ul style="list-style-type: none"> A receita real no fim do ano e a receita originalmente orçamentada para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento/documentação/estimativas do orçamento anual aprovados pelo órgão legislativo sub-nacional. Relatório anual da execução do orçamento ou demonstrações financeiras anuais auditadas. As informações sobre as receitas realizadas no último ano orçamental concluído também podem ser apresentadas no documento de estimativas orçamentais. O orçamento originalmente aprovado pelo poder legislativo, no qual as unidades orçamentais baseiam os seus planos anuais de despesas no início do ano orçamental. <p><i>(As informações acima devem estar disponíveis através da Direcção das Finanças. Também podem estar disponíveis informações sobre as principais fontes de receitas junto das autoridades fiscais, incluindo as autoridades tributárias nacionais para as receitas cobradas por elas em nome do GSN, embora possam não ser responsáveis por algumas das fontes de receitas sobre quais são necessários dados).</i></p>	
3.2 Composição da receita realizada	<ul style="list-style-type: none"> O valor da receita no orçamento original aprovado, por classificação ao nível de três dígitos das EFP, ou de uma classificação comparável, e o valor realizado no fim do ano 	<ul style="list-style-type: none"> Documento/documentação/estimativas do orçamento anual aprovados pelo órgão legislativo sub-nacional. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	para as mesmas classificações para cada um dos três últimos anos orçamentais concluídos.	<ul style="list-style-type: none"> Relatório anual da execução do orçamento ou demonstrações financeiras anuais auditadas. As informações sobre as receitas realizadas do ano orçamental concluído mais recente, também podem ser apresentadas no documento de estimativas orçamentais. 	
Pilar II: Transparência das finanças públicas			
ID-4 Classificação do orçamento			
4.1 Classificação do orçamento	<ul style="list-style-type: none"> Informações sobre a segmentação e estruturas de classificação do plano de contas. Evidências de como a classificação é aplicada nos documentos orçamentais, relatórios do orçamento durante o ano e relatórios de fim de ano. Quando a classificação difere do sistema das EFP, devem ser pedidas informações sobre as metodologias de alinhamento e exemplos de estatísticas produzidas utilizando as metodologias de alinhamento, se essas conversões forem feitas. As estatísticas podem incluir as estatísticas das contas nacionais. 	<ul style="list-style-type: none"> Legislação e regulamentos nacionais relevantes que identifica a aplicação da classificação. Documento do orçamento anual e relatórios financeiros fornecido pelo MdF para o último ano orçamental concluído. Cópia do plano de contas utilizado para o último ano orçamental concluído 	
ID-5 Documentação do orçamento			
5.1 Documentação do orçamento	<ul style="list-style-type: none"> Evidências de que os 12 elementos de dados referidos estão incluídos na proposta de orçamento anual sub-nacional e que a documentação de apoio foi submetida ao órgão legislativo sub-nacional para escrutínio e aprovação. 	<ul style="list-style-type: none"> Lei ou regulamentos nacionais que identificam os documentos obrigatórios para os orçamentos sub-nacionais. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> Se os documentos não são entregues com a proposta de orçamento sub-nacional, são necessárias evidências de que a) foram entregues antecipadamente ao órgão legislativo sub-nacional; e b) que todos os detalhes necessários para esse elemento estão incluídos e, portanto, são suficientemente relevantes para apoiar as decisões sobre o orçamento. 	<ul style="list-style-type: none"> Última proposta de orçamento anual submetida ao órgão legislativo sub-nacional. Documentação de apoio para o orçamento. Documentação adicional relacionada com o orçamento submetida a legislatura antes da proposta de orçamento. 	
ID-6 Operações do governo sub-nacional não contabilizadas nos relatórios financeiros			
6.1 Despesas não contabilizadas nos relatórios financeiros	<ul style="list-style-type: none"> Evidências de despesas não registradas nos relatórios financeiros ex-post do governo sub-nacional O montante total dessa despesa deve ser calculado como uma porcentagem da despesa total das unidades orçamentais do governo sub-nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Informações do DdF, instituição de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais, MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs, e outras informações sobre contas bancárias governamentais que não são geridas pelo Tesouro. Registos financeiros dos departamentos e unidades extra-orçamentais não reportados em relatórios financeiros do governo sub-nacional (por exemplo, registos contabilísticos e/ou de fundo de maneiio, facturas, extractos bancários, etc.). 	
6.2 Receitas não contabilizadas nos relatórios financeiros	<ul style="list-style-type: none"> Evidências de receitas não registradas nos relatórios financeiros ex-post do governo sub-nacional. O montante total dessa receita deve ser calculado como uma porcentagem da receita total das unidades orçamentais do governo sub-nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Informações do DdF, instituição de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais, MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs, e outras informações sobre contas bancárias governamentais que não são geridas pelo Tesouro. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
		<ul style="list-style-type: none"> Registos financeiros dos departamentos e unidades extra-orçamentais não reportados em relatórios financeiros do governo sub-nacional (por exemplo, registos contabilísticos e/ou de fundo de maneo, facturas, extractos bancários, etc.). 	
6.3 Relatórios financeiros de unidades extra-orçamentais.	<ul style="list-style-type: none"> Evidências da submissão de relatórios financeiros por unidades extra-orçamentais ao governo sub-nacional. Data de submissão dos relatórios financeiros por unidades extra-orçamentais ao governo sub-nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios financeiros anuais das unidades extra-orçamentais. Correspondência com agência central sobre relatórios financeiros. 	
ID-7 Transferências para os governos sub-nacionais			
7.1 Sistema de alocação de transferências	<ul style="list-style-type: none"> Sistema horizontal baseado em regras ou outras disposições para determinar a alocação horizontal de transferências para os governos sub-nacionais, para cada tipo de transferência. Calcular a proporção (média ponderada pelo valor das transferências) para a qual as alocações horizontais entre os governos sub-nacionais de nível inferior são determinadas por regras transparentes e por um sistema baseado em regras, como uma percentagem de todas as transferências do GSN para o(s) governo(s) sub-nacionais de nível inferior relevante(s). 	<ul style="list-style-type: none"> Legislação ou regras que regem as transferências do nível avaliado de GSN para GSNs de nível inferior. Documentos do orçamento anual a serem obtidos do DdF ou uma agência específica, responsável pelo nível inferior dos governos sub-nacionais. 	
7.2 Pontualidade da informação sobre as transferências	<ul style="list-style-type: none"> Conteúdo da informação fornecida aos GSNs de nível inferior sobre as suas transferências anuais (para determinar se ela é suficientemente clara e detalhada). 	<ul style="list-style-type: none"> Legislação ou regras que regem as transferências do nível avaliado de GSN para o nível inferior de GSN. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> A data em que os administradores do governo sub-nacional de nível inferior recebem informações formais sobre as transferências do GSN que está a ser avaliado. A data em que as administrações dos governos sub-nacionais de nível inferior devem submeter as suas propostas orçamentais para aprovação final. Cálculo do período entre as duas datas para as pontuações A e B. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos do orçamento anual a serem obtidos do DdF ou agência específica responsável pelo nível inferior dos governos sub-nacionais. 	
ID-8 Informações sobre desempenho da prestação de serviços			
8.1 Planos de desempenho para a prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> Informação publicada sobre indicadores de desempenho mensuráveis de produtos e efeitos para a prestação de serviços para cada ministério (ou departamento) do governo sub-nacional, que afecta despesas à prestação de serviços para o ano orçamental. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento do orçamento anual e/ou documentação de apoio ao orçamento. Relatórios orçamentais dos departamentos e/ou planos de desempenho. Outros documentos sobre planos de prestação de serviços contendo informações de desempenho. 	
8.2 Desempenho alcançado na prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> Informação publicada sobre a quantidade real de produtos produzidos ou entregues e evidências de progresso mensurável nos efeitos associados aos programas ou serviços entregues por cada ministério (ou departamento) para o último ano orçamental concluído. Informação publicada sobre as actividades executadas em relação à prestação de serviços que são executados por cada ministério (ou departamento para o último ano orçamental concluído. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos do orçamento anual e/ou documentação de apoio ao orçamento. Relatórios orçamentais ou relatórios anuais do departamento. Outros documentos sobre planos de prestação de serviços contendo informações de desempenho. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
8.3 Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> Recursos recebidos pelas unidades de prestação de serviços de pelo menos dois grandes ministérios (ou departamentos) do governo sub-nacional. Relatórios que compilam informações referentes aos recursos recebidos, por fonte de financiamento, para os ministérios sub-nacionais relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos do orçamento anual. Declarações financeiras anuais. Relatórios de execução orçamental durante o ano. Relatórios ou demonstrações financeiras das organizações doadoras. Sistema de gestão do orçamento ou sistema de contabilidade. 	
8.4 Avaliação do desempenho da prestação de serviços	<p>Para cada ministério (ou departamento) do governo sub-nacional que afecta despesas à prestação de serviços, informações sobre o número e a cobertura de:</p> <ul style="list-style-type: none"> relatórios de avaliação; relatórios de auditoria ao desempenho, incluindo os do auditor externo sub-nacional e da ISC nacional (quando aplicável); avaliações funcionais; revisão das despesas, incluindo as implementadas pelos parceiros de desenvolvimento; relatórios das auditorias internas. 	<ul style="list-style-type: none"> Departamentos sectoriais. Instituição de auditoria responsável pelo GSN. Departamento de auditoria interna. DdF. 	
ID-9A Acesso do público à informação orçamental			
9A.1 Acesso do público à informação orçamental	<ul style="list-style-type: none"> Evidência dos elementos de dados básicos e adicionais, enumerados nas orientações para a avaliação da dimensão, disponibilizados ao público. O prazo de divulgação comparado com os requisitos especificados na lista de elementos. 	<ul style="list-style-type: none"> Os documentos enumerados podem ser acedidos através do DdF, na instituição de Auditoria responsável pelo GSN e na autoridade de responsável pelas aquisições. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
		<ul style="list-style-type: none"> O acesso deve ser confirmado através da disponibilidade em livrarias do governo, sites oficiais, bibliotecas públicas, painéis informativos e grupos de interesse público, tais como ONGs de governação, câmaras de comércio. 	
ID-9B Consulta pública			
9B.1 Consulta pública durante a preparação do orçamento	<ul style="list-style-type: none"> Datas e duração das consultas públicas efectuadas pelo poder executivo durante a elaboração da proposta de orçamento. Informações sobre as propostas de orçamento (documentos, resumos, sínteses) que são fornecidas aos eleitores antes da consulta pública e os meios utilizados para a sua divulgação. Um resumo das contribuições recebidas durante a consulta pública e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração. Informação sobre se o resumo foi ou não publicado. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos do orçamento anual e/ou documentação de apoio ao orçamento. Notificação da reunião ou anúncio da consulta pública. Documentação anexada ao anúncio de consulta. Relatórios da consulta pública. As informações podem estar acessíveis através do DdF ou do departamento responsável pela participação dos cidadãos. 	
9B.2 Consulta pública sobre a concepção de programas de prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> Datas e duração das consultas públicas efectuadas para a concepção dos programas de prestação de serviços. Informações que são dadas aos eleitores antes das consultas públicas e os meios utilizados para a sua divulgação. Um resumo das contribuições recebidas durante a consulta pública e uma explicação de como essas contribuições foram tomadas em consideração, quer o seu resumo seja ou não publicado. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos do orçamento anual e/ou documentação de apoio ao orçamento. Notificação da reunião ou anúncio da consulta pública. Documentação anexada ao anúncio de consulta. Relatórios da consulta pública. Relatórios anuais dos departamentos responsáveis pela prestação de serviços. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes			
Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> As conclusões publicadas do(s) inquérito(s) de satisfação dos utilizadores que cobre(m) o(s) programa(s) de prestação de serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> As informações podem estar acessíveis a partir do DdF, dos departamentos responsáveis pela prestação de serviços ou do departamento responsável pela participação dos cidadãos. 	
9B.3 Consulta pública no planeamento de investimentos	<ul style="list-style-type: none"> Datas e duração das consultas públicas efectuadas pelo poder executivo durante a preparação dos grandes projectos de investimento, avaliados por esta dimensão. Um resumo das contribuições recebidas durante a consulta pública, quer o resumo seja ou não publicado. O documento da consulta inclui um resumo dos principais resultados da análise económica. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos do orçamento anual e/ou documentação de apoio ao orçamento. Notificação da reunião ou anúncio da consulta pública. Documentação anexada ao anúncio de consulta. Relatórios da consulta pública. Planos Pluri-anuais de Investimento. Relatórios anuais dos departamentos responsáveis pelos investimentos. A informação pode estar acessível a partir do DdF, dos departamentos responsáveis pelo investimento ou do departamento responsável pela participação dos cidadãos. 	
Pilar III: Gestão de activos e passivos			
ID-10 Relatórios dos riscos orçamentais			
10.1 Monitorização das empresas públicas	<ul style="list-style-type: none"> Data de submissão ao departamento de supervisão do governo sub-nacional e data de publicação das demonstrações financeiras anuais de cada empresa pública para o mais recente ano orçamental concluído, incluindo 	<ul style="list-style-type: none"> Deve ser compilada pelo DdF, agência nacional responsável pelos governos sub-nacionais, ou instituição de Auditoria responsável pelos GSNs uma lista de 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<p>informações sobre se cada uma delas foi objecto de auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Relatórios orçamentais consolidados das empresas públicas ou relatórios orçamentais consolidados para todo o GSN. 	empresas públicas e dados sobre as datas de submissão, de publicação e de auditoria.	
10.2 Monitorização dos governos sub-nacionais	<ul style="list-style-type: none"> Data de submissão ao departamento de supervisão do GSN e data de publicação das demonstrações financeiras anuais ou relatórios de cada governo sub-nacional de nível inferior, incluindo informações sobre se estas são auditadas Relatórios orçamentais consolidados dos governos sub-nacionais de nível inferior e frequência da sua publicação com base no último relatório publicado. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF. Agência responsável pelo nível inferior dos governos sub-nacionais. Triangulação com informações dos governos sub-nacionais seleccionados. 	
10.3 Passivos contingentes e outros riscos orçamentais	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios sobre passivos contingentes do GSN e das entidades individuais do GSN. Relatório consolidado sobre os passivos contingentes e informações sobre a frequência de publicação. 	<ul style="list-style-type: none"> Declarações financeiras anuais. Relatórios financeiros ou outros relatórios das unidades orçamentais. DdF. 	
ID-11 Gestão de investimentos públicos			
11.1 Análise económica dos projectos de investimento	<ul style="list-style-type: none"> Lista de projectos de investimento aprovados no último ano orçamental concluído, com dados relevantes para os identificar como "grandes" de acordo com os critérios PEFA. Orientações estabelecidas a nível nacional ou sub-nacional para a realização de análises económicas. Documentação de análise económica de grandes projectos de investimento aprovados no último ano orçamental concluído. Documentação do processo de revisão das análises económicas por uma agência que não é a agência promotora dos projectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Directrizes nacionais para realizar análises económicas. Departamento de finanças/planeamento Departamentos e agências sectoriais. Agência encarregada dos investimentos públicos, se existir. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Parceiros de desenvolvimento quando existem grandes projectos de investimento financiados por fundos externos. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> Documentação da publicação dos resultados das análises económicas. 		
11.2 Selecção dos projectos de investimento	<ul style="list-style-type: none"> Documentação da revisão pelo governo sub-nacional dos grandes projectos de investimento antes da sua inclusão dos projectos no orçamento. Documentação da publicação e adesão aos critérios standard para a selecção de projectos. Detalhes dos critérios standard para a selecção de projectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de finanças/planeamento. Departamentos e agências sectoriais. Agência encarregada dos investimentos públicos, se existir. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs Parceiros de desenvolvimento quando existem grandes projectos de investimento financiados por fundos externos. 	
11.3 Cálculo do custo dos projectos de investimento	<ul style="list-style-type: none"> Regras e metodologias de custeio de projectos de investimento, emitidas pelo GSN que está a ser avaliado ou um NSG. Projeções orçamentais para projectos de investimento, apoiadas por uma previsão de fluxo de tesouraria, plano de financiamento e custos de operação/manutenção ao longo de toda a vida útil do investimento. Dados orçamentais a médio-prazo sobre a implementação do projecto (custos recorrentes, custos de manutenção). 	<ul style="list-style-type: none"> Legislação sobre os investimentos públicos Documentação do orçamento anual. Quadro de despesas a médio-prazo, se disponível. Departamento de finanças/planeamento Departamentos e agências sectoriais. Agência encarregada dos investimentos públicos, se existir. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Parceiros de desenvolvimento quando existem grandes projectos de investimento financiados por fundos externos. 	
11.4 Monitorização dos projectos de investimento	<ul style="list-style-type: none"> Uma comparação entre as projeções e os dados da execução dos grandes projectos de investimento nas suas diferentes fases (tempo, montante gasto, progresso físico, 	<ul style="list-style-type: none"> Directrizes para a monitorização dos investimentos públicos. Bases de dados. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<p>etc.), publicados na documentação orçamental ou noutra local.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidências da existência e do cumprimento de procedimentos para a implementação, obtidos com base em conclusões de auditorias ou em relatórios de garantia da qualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios sobre a monitorização de projectos. Departamento de finanças/planeamento Departamentos e agências sectoriais. Agência encarregada dos investimentos públicos, se existir. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Parceiros de desenvolvimento quando existem grandes projectos de investimento financiados por fundos externos. 	
ID-12 Gestão de activos públicos			
12.1 Monitorização de activos financeiros	<ul style="list-style-type: none"> Valor dos activos financeiros de cada classe e informação sobre o(s) método(s) de valorização utilizado(s). Documento publicado ou conjunto de documentos que demonstram o desempenho da carteira de activos financeiros e informações sobre a frequência da sua publicação. 	<ul style="list-style-type: none"> Demonstrações financeiras consolidadas, incluindo notas relacionadas com a detenção de activos financeiros. Agência de gestão de activos, se existir. Unidades orçamentais e extra-orçamentais que detêm activos financeiros DdF, Tesouro. Unidades de auditoria interna. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. MdF nacional ou agência nacional responsável pela gestão dos activos financeiros. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
12.2 Monitorização de activos não-financeiros	<ul style="list-style-type: none"> • Registo(s) de activos fixos, terrenos e (quando relevante) activos do subsolo, se possível com informação sobre a sua utilização e idade. • Documento publicado ou conjunto de documentos relacionados com uma ou mais categorias de activos não-financeiros acima mencionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrações financeiras consolidadas, incluindo notas relacionadas com a detenção de activos financeiros. • Agência de gestão de activos, se existir. • Unidades orçamentais e extra-orçamentais que detêm activos financeiros. • DdF, Tesouro. • Unidades de auditoria interna. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. • MdF nacional ou agência nacional responsável pela gestão dos activos não financeiros. 	
12.3 Transparência na alienação de activos	<ul style="list-style-type: none"> • Regras e regulamentos relacionados com a transferência ou alienação de activos financeiros e não-financeiros. • Conjunto de documentos submetidos ao órgão legislativo sub-nacional para informação ou aprovação. • Relatórios contendo detalhes sobre transferências e alienação de activos. 	<p>Relatórios financeiros de diversas fontes incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agência de gestão de activos, se existir; • Unidades orçamentais e extra-orçamentais, • DdF; • MdF nacional ou ministério responsável pelos GSNs: • Tesouro; • Unidades de auditoria interna; • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
ID-13 Gestão da dívida			

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
13.1 Registo e elaboração de relatórios sobre a dívida e garantias	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios para identificar quão completos e actualizados são os registos e, evidências de que os registos da dívida são reconciliados, assim como informações sobre a frequência em que tal é feito. Os mais recentes relatórios de gestão e de estatísticas, e informações sobre a frequência com que são elaborados. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF. Tesouro. MdF nacional ou ministério responsável pelos GSNs. Gabinete de gestão da dívida. Entidades de gestão da dívida. 	
13.2 Aprovação da dívida e das garantias	<ul style="list-style-type: none"> Legislação primária e secundária para a gestão da dívida pública, incluindo disposições para a aprovação de empréstimos; emissão de garantias de empréstimos e execução de operações relacionadas com a dívida e políticas documentadas; procedimentos operacionais e orientações para aprovação, gestão, monitorização e relatórios dessas transacções e das disposições para os empréstimos anuais. Procedimentos documentados para a execução de operações de gestão da dívida. Evidências da aprovação pelo governo ou pelo poder legislativo dos planos de endividamento anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF. MdF nacional ou ministério responsável pelos GSNs. Gabinete de gestão da dívida. Entidades de gestão da dívida. 	
13.3 Estratégia de gestão da dívida	<ul style="list-style-type: none"> A mais recente Estratégia de Gestão da Dívida do GSN; o mais recente relatório sobre a implementação da Estratégia de Gestão da Dívida. Informações sobre o processo do GSN para a formulação e aprovação da Estratégia de Gestão da Dívida. Requisitos legais para a publicação do relatório anual de gestão da dívida. Relatório anual sobre a da dívida. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF. MdF nacional ou ministério responsável pelos GSNs. Tesouro. Gabinete de gestão da dívida. Entidades de gestão da dívida. 	

Pilar IV: Estratégia orçamental e orçamentação com base em políticas

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
ID-14 Estratégia orçamental a médio prazo			
14.1 Previsões subjacentes ao orçamento a médio prazo	<ul style="list-style-type: none"> • Documentação sobre a estratégia orçamental (se elaborada como um documento separado) e informações sobre como foi utilizada para estimar as despesas e receitas. • Documentação sobre as estratégias sectoriais e informações sobre como foram utilizadas para estimar as despesas e receitas. • Principais indicadores demográficos e macro-económicos e como foram utilizados para estimar as despesas e receitas. • Apresentação das estimativas de receitas e despesas ao órgão legislativo sub-nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos do orçamento anual. • Circular orçamental anual. • Assessoria política e analítica ao governo • Documentos de trabalho do DdF. • Estratégia orçamental. • Discurso de apresentação do orçamento. • Informações sobre transferências fornecidas pelo GSN e GC. 	
14.2 Impacto orçamental das propostas de políticas	<ul style="list-style-type: none"> • Propostas de políticas submetidas pelos ministérios/departamentos durante o processo anual de preparação do orçamento. • Propostas de políticas submetidas pelos ministérios/departamentos à margem do processo de preparação do orçamento. • Evidências de que as propostas de políticas estão totalmente custeadas e incluem os custos recorrentes de projectos de investimento de capital para o ano a que se refere o orçamento e para os dois anos orçamentais seguintes. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF. 	
14.3 Estimativas das despesas e receitas a médio-prazo	<ul style="list-style-type: none"> • Estimativas orçamentais a médio-prazo para o ano a que se refere o orçamento e os dois anos orçamentais seguintes, desagregadas por classificação administrativa, económica e programática ou funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimativas para o orçamento anual. 	
14.4 Coerência do orçamento com as	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de orçamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF. • Documentos do orçamento anual. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
estimativas do ano anterior	<ul style="list-style-type: none"> Último orçamento de médio-prazo e orçamento de médio-prazo actual. Explicação das variações entre o último orçamento de médio-prazo e o orçamento de médio-prazo actual. 	<ul style="list-style-type: none"> Grandes departamentos sectoriais. 	
ID-17 Processo de preparação do orçamento			
17.1 Calendário orçamental	<ul style="list-style-type: none"> Calendário orçamental. O número de semanas de que as unidades orçamentais dispõem para completar as suas estimativas detalhadas. Datas reais (calendário) das etapas (acções) do processo de preparação do orçamento, em comparação com as datas originais do calendário orçamental. Conteúdo das circulares relacionadas com a elaboração das estimativas detalhadas. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF (divisão do orçamento), corroborada pelos responsáveis financeiros de grandes unidades orçamentais de despesas. 	
17.2 Directrizes para a preparação do orçamento	<ul style="list-style-type: none"> Circular de Preparação do orçamento. Data da aprovação da circular orçamental pelo órgão do poder executivo do GSN comparada com a data em que o DdF emite a circular do orçamento para as unidades orçamentais. Data de aprovação dos limites pelo órgão do poder executivo do GSN quando estes não são aprovados conjuntamente com a circular orçamental. Data em que foram comunicados pelo DdF os limites máximos às unidades orçamentais quando estes não são aprovados com a circular orçamental. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF (divisão do orçamento), corroborado pelo gabinete (por exemplo, memorandos) e grandes unidades orçamentais que fazem despesas. 	
17.3 Submissão do orçamento ao órgão legislativo sub-	<ul style="list-style-type: none"> Datas concretas em que as propostas de orçamento anual foram submetidos ao poder legislativo, nos últimos três anos orçamentais. 	<ul style="list-style-type: none"> DdF (divisão do orçamento), corroborado pelo poder legislativo (comissão do orçamento/finanças). 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
nacional			
ID-18 Escrutínio do orçamento pelo órgão legislativo			
18.1 Âmbito do do orçamento	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos do orçamento revistos pelo órgão legislativo sub-nacional. • Detalhes dos assuntos abordados pela revisão do órgão legislativo sub-nacional, como actas das reuniões, conclusões e relatórios dos comités. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director do orçamento, secretário ou presidente da(s) comissão(ões) do orçamento do órgão legislativo sub-nacional, corroborado por organizações/representantes de grupos de advocacia, da sociedade civil e grupos de interesse. 	
18.2 Procedimentos para o escrutínio do orçamento pelo órgão legislativo	<ul style="list-style-type: none"> • Registos das sessões e decisões do poder legislativo do GSN • Conteúdo dos procedimentos do GSN ou do GC para a análise das propostas de orçamento. • Como e quando foram aprovados/elaborados os procedimentos. • Confirmação de que os procedimentos foram respeitados ou não. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comités do órgão legislativo sub-nacional, corroborado por organizações/representantes de grupos de advocacia, da sociedade civil e grupos de interesse. 	
18.3 Calendário de aprovação dos orçamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Data de aprovação do orçamento pelo órgão legislativo sub-nacional, em cada um dos três últimos anos orçamentais. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF (departamento de orçamento), corroborado pelo órgão legislativo sub-nacional (comissões para o orçamento/finanças). 	
18.4 Regras para alterações orçamentais pelo poder executivo	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos e regras para o poder executivo efectuar alterações ao orçamento durante o ano. • Confirmação de que os procedimentos foram cumpridos ou não. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comités do órgão legislativo sub-nacional, corroborado por organizações/representantes defesa, da sociedade civil e grupos de interesse. • Relatórios das auditorias interna e/ou externas. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
Pilar V: Previsibilidade e controlo na execução do orçamento			
ID-19 Administração fiscal			
19.1 Direitos e obrigações em matéria fiscal	<p>Para os impostos principais a nível sub-nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informações fornecidas aos contribuintes sobre as suas obrigações fiscais e os seus direitos, incluindo, no mínimo, processos e procedimentos de recurso; • Indica se as informações fornecidas aos contribuintes são abrangentes, actualizadas e fáceis de aceder; • Os principais meios através dos quais as informações são fornecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Código tributário e outra legislação sobre receitas. • Agência responsável pelos impostos sub-nacionais ou websites e publicações do governo sub-nacional contendo informações sobre os principais direitos e obrigações. • Produtos de informação personalizados e adaptados às necessidades dos principais segmentos de contribuintes. • Procedimentos documentados das entidades que cobram os impostos principais do GSN. • As melhores fontes de informação são as autoridades tributárias, incluindo as nacionais, e as agências de investimento e de promoção. As informações também devem ser trianguladas com as associações de contribuintes e associações empresariais, câmara(s) de comércio, etc. 	
19.2 Registo do imposto sobre a propriedade e avaliação do valor	<ul style="list-style-type: none"> • Informações contidas no registo predial. • Evidências do momento em que foi feito o processo de avaliação do imóvel, da técnica de avaliação utilizada e da cobertura do território SNG. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registo predial. • Relatórios das auditorias interna e externas • DdF, agência sub-nacional ou nacional responsável pela cobrança de impostos, 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> Evidência que registo predial está interligado ao sistema de registo dos contribuintes. Para as pontuações A e B, informações fiáveis sobre a validade das metodologias de avaliação e a integridade dos dados. 	departamento responsável por terrenos e imóveis.	
19.3 Gestão do risco, auditoria e investigação fiscal	<p>Para os impostos principais a nível sub-nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informações sobre os procedimentos e abordagem utilizados para avaliar e atribuir prioridades aos riscos de conformidade para os impostos principais ; e se cobrem (i) todos os impostos principais ; e (ii) as quatro principais obrigações de conformidade dos contribuintes (ou seja, registo, preenchimento, pagamento e reembolso); A existência de um plano de melhoria da conformidade cobrindo os impostos principais; A taxa de conclusão das auditorias e investigações de fraudes (ou seja, uma comparação entre as planeadas e as executadas). 	<ul style="list-style-type: none"> Abordagem documentada da gestão do risco utilizada pelas autoridades tributárias para avaliar e priorizar os riscos de conformidade. Um registo dos riscos de conformidade identificados para cada segmento de contribuintes (no mínimo para os grandes e médios contribuintes). Plano documentado para a melhoria da conformidade. Relatórios de ponto de situação sobre o progresso na implementação das actividades planeadas para a mitigação dos riscos, auditorias e investigações sobre fraudes. 	
19.4. Monitorização dos atrasados de impostos	<ul style="list-style-type: none"> O stock do total dos atrasados dos impostos principais no fim do último ano orçamental concluído. O total da cobrança dos impostos principais para os últimos dois anos orçamentais concluídos. O valor dos impostos principais com um atraso superior a 12 meses. 	<ul style="list-style-type: none"> Registos da autoridade que faz a cobrança de impostos, como num relatório documentado sobre (i) o valor dos impostos atrasados; e (ii) atrasados impostos com mais de 12 meses. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
ID-20 Contabilização da receita			
20.1 Informações sobre a cobrança de receitas	<ul style="list-style-type: none"> Evidências de que as informações (relatórios, extractos bancários) sobre todas as receitas são recebidas por uma agência a nível sub-nacional, através de sistemas ou relatórios separados. Evidências de que essas informações são desagregadas por tipo de receita e consolidadas num relatório. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades/autoridades que cobram as receitas do GSN. Tesouro sub-nacional ou outros recebedores de receitas designados. 	
20.2 Transferência das receitas cobradas	<p>Para as receitas do governo sub-nacional avaliadas por esta dimensão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informação sobre as abordagens utilizadas para fazer a transferência das receitas cobradas para o Tesouro de nível sub-nacional ou para outras agências designadas; A prontidão com que são feitas as transferências para o Tesouro ao nível sub-nacional ou para outras agências designadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades/autoridades de receita que colectam receitas do GSN, do Tesouro Sub-nacional ou de outros recebedores de receitas designados. 	
20.3 Reconciliação das contas de receitas	<p>Para as principais receitas a nível sub-nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abrangência, frequência e tempestividade da reconciliação feita para as principais receitas fiscais. Refere-se a valores agregados de liquidações/taxas, cobranças, atrasados e transferências para e recebimentos pelo Tesouro ou outras agências designadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades/autoridades que cobram as receitas do GSN. Tesouro sub-nacional ou outros recebedores de receitas designados. 	
ID-21 Previsibilidade na alocação de recursos durante o ano			
21.1 Consolidação dos saldos de tesouraria	<ul style="list-style-type: none"> Número de contas bancárias do GSN geridas pelo Tesouro e por outras unidades orçamentais, e o respectivo saldo. Número de contas do GSN incluídas na CUT para as quais os saldos são calculados e consolidados pelo Tesouro. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesouro sub-nacional. Unidades orçamentais. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> Frequência da consolidação dos saldos das contas bancárias do GSN. 		
21.2 Previsões e monitorização de tesouraria	<ul style="list-style-type: none"> Evidências da preparação de previsões de fluxos de tesouraria por uma entidade central e a frequência das actualizações. 	<ul style="list-style-type: none"> MdF e/ou Tesouro sub-nacional. Unidades orçamentais. 	
21.3 Informações sobre os limites para compromissos	<ul style="list-style-type: none"> Evidências da existência e frequência da emissão de limites máximos para os compromissos para as unidades orçamentais do governo sub-nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesouro sub-nacional. Unidades orçamentais. 	
21.4 Importância das alterações orçamentais durante o ano	<ul style="list-style-type: none"> Pedidos e aprovações de alterações orçamentais significativas (por exemplo estimativas suplementares e transferências entre entidades orçamentais). Cronograma e comunicação das alterações de unidades centrais para outras unidades orçamentais. Impacto orçamental das alterações orçamentais. 	<ul style="list-style-type: none"> MdF. Unidades orçamentais. 	
ID-22 Despesas em atraso			
22.1 Stock das despesas em atraso	<ul style="list-style-type: none"> Nível das despesas em atraso no final de cada ano orçamental. Total das despesas das unidades orçamentais do GSN para cada ano orçamental. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesouro sub-nacional. Divisão do orçamento. Serviço de Contabilidade do Governo. Unidades orçamentais. Gabinete de gestão da dívida. Câmara de Comércio/Indústria e outros representantes do sector privado para a triangulação. 	
22.2 Monitorização das despesas em atraso	<ul style="list-style-type: none"> Informações sobre como são definidas as despesas em atraso e por que forma o são (legislação, documentos do concurso, contratos, decisões judiciais). 	<ul style="list-style-type: none"> Tesouro sub-nacional. Divisão do orçamento. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> Relatório(s) recente(s) com dados sobre as despesas em atraso que indique o stock, composição e perfis de idade. Frequência e atraso na geração desses relatórios durante os últimos doze meses. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades orçamentais. Serviço de Contabilidade do Governo. Gabinete de gestão da dívida. 	
ID-23 Controlos da folha de pagamentos			
23.1 Integração da folha de pagamentos e dos registos de pessoal	<ul style="list-style-type: none"> Documentação das alterações na folha de pagamentos e correspondentes registos do pessoal. Documentação referente aos procedimentos aplicados e demonstração do processo para lidar com as alterações nos registos de pessoal e reconciliação da folha de pagamentos com os registos do pessoal. Informações sobre o momento das reconciliações. 	<ul style="list-style-type: none"> Direcção ou departamento de gestão do pessoal. Divisão de contabilidade. Técnicos de finanças de unidades e agências orçamentais. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs para a triangular da informação 	
23.2 Gestão das alterações à folha de pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> Frequência e calendário da actualização dos registos de pessoal e dos dados relativos às folhas de pagamentos. Informações (de preferência documentadas) sobre o número e a dimensão dos ajustamentos retroactivos. Prazo, em dias, entre a data em que é feita uma alteração na situação do pessoal e a data em que são actualizados os registos de pessoal e os dados na folha de pagamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Direcção ou departamento de gestão do pessoal. Divisão de contabilidade. Técnicos de finanças de unidades e agências orçamentais. Instituição de auditoria responsável pelos GSNs para a triangulação da informação. Sindicato dos funcionários para a triangulação da informação. 	
23.3 Controlo interno da folha de pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos que estabelecem as funções e responsabilidades. Evidências da aplicação dos procedimentos estabelecidos. Consultas aos registos do sistema de gestão de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Direcção ou departamento de gestão do pessoal. Divisão de contabilidade. Técnicos de finanças de unidades e agências orçamentais. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
		<ul style="list-style-type: none"> • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs para triangular a informação. • Unidades de auditoria para a triangulação da informação. 	
23.4 Auditoria da folha de pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Datas das acções de auditoria à folha de pagamentos durante os últimos três anos orçamentais. • Cobertura, âmbito e auditores que participaram em cada acção. • Medidas tomadas em relação aos resultados da auditoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcção ou departamento de gestão do pessoal. • Divisão de contabilidade. • Técnicos de finanças de unidades e agências orçamentais. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs para a triangulação da informação. • Unidades de auditoria para a triangulação da informação. 	
ID-24 Aquisições			
24.1 Monitorização das aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de dados ou relatórios com informações sobre o que foi adquirido, o valor do contrato e a quem foram adjudicados os contratos. • Informações sobre a exactidão e integridade dos dados. 	<ul style="list-style-type: none"> • MdF ou entidades nas quais foi centralizada a monitorização das aquisições. • Agência nacional responsável pela base de dados para as aquisições quando o GSN pode aceder à mesma e gerir os seus próprios registos. 	
24.2 Métodos de aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de dados ou relatórios com informações sobre contratos adjudicados por métodos concorrenciais e não concorrenciais e valor. 	<ul style="list-style-type: none"> • MdF ou entidades nas quais foi centralizada a monitorização contratos públicos. • Agência nacional responsável pela base de dados para as aquisições quando o GSN pode aceder à mesma e gerir os seus próprios registos. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
24.3 Acesso do público às informações sobre as aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro jurídico e regulamentar para as aquisições. • Informações sobre planos das aquisições governamentais, oportunidades para concorrer, adjudicação de contratos, resolução de reclamações sobre concursos públicos e estatísticas anuais referentes às aquisições. 	<ul style="list-style-type: none"> • Como na dimensão 24.1, adicionando-se os dados sobre as aquisições disponíveis publicamente nos sites oficiais. • Corroboração de organizações/representantes da sociedade civil ou associações empresariais (por exemplo, câmaras de comércio). 	
24.4 Gestão das reclamações relativas às aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro jurídico e regulamentar do órgão que gere as reclamações, no que se refere aos requisitos da dimensão 24.4. • Informações com o número de reclamações recebidas e resolvidas (resolvidas a favor dos reclamantes e a favor das entidades contratantes, respectivamente). • Taxas cobradas, se for o caso (ver o critério 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Órgão que gere as reclamações relativas as aquisições, instituição de auditoria responsável pelos GSNs, organizações/representantes da sociedade civil ou associações empresariais (por exemplo, câmara de comércio). • Relatórios de auditorias internas e externas. • Reuniões com organizações/representantes da sociedade civil e do sector privado. 	
ID-25 Controlos internos das despesas não-salariais			
25.1 Segregação de funções	<ul style="list-style-type: none"> • Regras, regulamentos ou procedimentos prescritos que estabelecem a segregação das funções. • Evidência de que as regras são cumpridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão do orçamento. • Divisão de contabilidade • Tesouro sub-nacional. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. • Auditoria interna. • Regulamentos e orientações sobre contabilidade e processamento de pagamentos. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
25.2 Eficácia dos controlos de compromissos de despesas	<ul style="list-style-type: none"> • Informações sobre controlos dos compromissos assumidos e os mecanismos associados de conformidade e garantia associadas. • Taxas de erro ou taxas de rejeição em transacções financeiras de rotina, conforme comunicadas pelos controladores financeiros do governo e/ou pelos órgãos de auditoria interna ou externa. • Verificação da informação por cruzamento com os dados do ID-22. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF (auditoria interna). • Tesouro sub-nacional. • Divisão de contabilidade. • Chefes e técnicos de finanças das principais unidades orçamentais. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
25.3 Conformidade com as regras e procedimentos de pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos, regulamentos ou regras prescritas que estabelecem a segregação de funções e dos procedimentos de pagamento. • Evidência de que os procedimentos são cumpridos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão do orçamento. • Divisão de contabilidade. • Tesouro sub-nacional. • Instituição de auditoria responsável pelos GSN. • Auditoria interna. • Regulamentos e orientações sobre contabilidade e processamento de pagamentos. • Sistema de informação. 	
ID-26 Auditoria interna			
26.1 Cobertura da auditoria interna	<ul style="list-style-type: none"> • Leis, regulamentos e procedimentos relativos à auditoria interna. • Relatórios das auditorias internas às unidades orçamentais e extra-orçamentais. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF (auditoria interna). • Divisão de contabilidade. • Chefes e técnicos de finanças das principais unidades orçamentais. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
26.2 Natureza das auditorias e as normas aplicadas	<ul style="list-style-type: none"> • Regras, regulamentos e procedimentos documentados sobre auditorias internas (nacionais e sub-nacionais). • Evidência de que as auditorias internas se concentram na avaliação da adequabilidade e eficácia. • Evidência de que as normas de auditoria interna estão a ser aplicadas. • Procedimentos de garantia de qualidade das auditorias internas. • Comparação das funções e actividades de auditoria aplicadas com as normas profissionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF (auditoria interna). • Divisão de contabilidade. • Chefes e técnicos de finanças das principais unidades orçamentais. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
26.3 Implementação de auditorias internas e elaboração de relatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Evidências documentais da existência de um programa anual de auditorias internas (por exemplo, um plano) e das auditorias internas concluídas. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF (auditoria interna). • Divisão de contabilidade. • Chefes e técnicos de finanças das principais unidades orçamentais. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
26.4 Resposta às auditorias internas	<ul style="list-style-type: none"> • Evidências documentais da resposta da administração às recomendações da auditoria interna, e informações sobre a data dessa resposta. 	<ul style="list-style-type: none"> • DdF (auditoria interna). • Divisão de contabilidade. • Chefes e técnicos de finanças das principais unidades orçamentais. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
Pilar VI: Contabilidade e elaboração de relatórios			
ID-27.1 Integridade dos dados financeiros			
27.1 Reconciliação das contas bancárias	<ul style="list-style-type: none"> • Frequência com que é feita a reconciliação das contas bancárias geridas pelo Tesouro do GSN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesouro sub-nacional. • Divisão de contabilidade. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
	<ul style="list-style-type: none"> • Número de dias entre o fim do período objecto de reconciliação e a data em que a reconciliação é concluída, para as contas bancárias geridas pelo tesouro do governo sub-nacional. • Frequência com que é feita a reconciliação das contas não geridas pelo tesouro do governo sub-nacional. • Número de dias entre o fim do período objecto de reconciliação e a data em que a reconciliação é concluída, para as contas bancárias não geridas pelo tesouro do governo sub-nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
27.2 Contas provisórias	<ul style="list-style-type: none"> • Frequência com que é feita a reconciliação das contas provisórias. • Número de dias entre o fim do período objecto de reconciliação e a data em que a reconciliação é concluída para as contas provisórias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesouro sub-nacional. • Divisão de contabilidade. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
27.3 Contas de adiantamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Natureza das contas de adiantamentos • Frequência e rapidez da reconciliação das principais contas de adiantamentos. • Rapidez da regularização dos adiantamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesouro sub-nacional • Divisão contabilística. • Divisão de contabilidade. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
27.4 Processos para a integridade dos dados financeiros	<ul style="list-style-type: none"> • Evidências documentais das regras, regulamentos ou procedimentos de acesso e registo de alterações aos registos (tanto para as regras nacionais como sub-nacionais). • Evidências de que existe uma unidade responsável para verificar a integridade dos dados financeiros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão do orçamento. • Tesouro sub-nacional. • Divisão de contabilidade. • Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. • Auditoria interna 	
ID-28 Relatórios orçamentais durante o ano			

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
28.1 Cobertura e comparabilidade dos relatórios	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios da execução orçamental comparados com os orçamentos aprovados, incluindo transferências e actividades das unidades desconcentradas. 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de contabilidade corroborada pela Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Tesouro sub-nacional ou DdF. 	
28.2 Periodicidade dos relatórios orçamentais durante o ano	<ul style="list-style-type: none"> Frequência com que são preparados os relatórios da execução orçamental durante o ano em curso. Número de dias após o fim do período em que o relatório orçamental é disseminado dentro do governo. Disponibilidade dos relatórios ou capacidade de gerar relatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de contabilidade corroborada pela Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Tesouro sub-nacional ou MdF. 	
28.3 Exactidão dos relatórios orçamentais durante o ano	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios da execução orçamental, incluindo detalhes sobre como os relatórios são preparados. Identificação, nos relatórios, de informações sobre pagamentos e compromissos. Informações sobre revisões e ajustamentos efectuados após a conclusão dos relatórios . 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de contabilidade corroborada pela Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
ID-29 Relatórios financeiros anuais			
29.1 Completude dos relatórios financeiros anuais	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios financeiros anuais comparados com o orçamento aprovado. 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de contabilidade corroborada pela Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	
29.2 Submissão dos relatórios financeiros à auditoria externa	<ul style="list-style-type: none"> Número de dias decorridos entre o fim do ano orçamental e a data em que o relatório financeiro foi submetido à auditoria externa durante o último ano. 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de contabilidade corroborada pela Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs (ou as suas unidades descentralizadas). 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
29.3 Normas de contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> Evidências das normas contabilísticas utilizadas e aplicadas; são explicadas quaisquer diferenças entre as normas utilizadas pelo GSN e as normas contabilísticas nacionais. Notas dos relatórios financeiros sobre as normas aplicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Divisão de contabilidade corroborada pela Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs (ou as suas unidades descentralizadas). 	
Pilar VII: Escrutínio e auditoria externa			
ID-30 Auditoria externa			
30.1 Cobertura da auditoria	<ul style="list-style-type: none"> Auditoria dos relatórios financeiros do GSN. Evidências sobre em que medida a materialidade foi cumprida. Questões que têm sido destacadas pelos relatórios de auditoria. 	<ul style="list-style-type: none"> A instituição de auditoria responsável pelos GSNs, corroborada pelo GSN, MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs. 	
30.2 Submissão dos relatórios de auditoria ao órgão legislativo sub-nacional	<ul style="list-style-type: none"> Datas em que os relatórios financeiros foram recebidos pelo auditor externo. Datas em que os relatórios de auditoria foram submetidos ao órgão legislativo sub-nacional. Cálculo do período compreendido entre a recepção pelo auditor e a submissão ao órgão legislativo sub-nacional Informações sobre as causas de quaisquer atrasos na submissão do relatório financeiro auditado ao órgão legislativo sub-nacional 	<ul style="list-style-type: none"> A instituição de auditoria responsável pelos GSNs, corroborada pelo GSN, MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs. Informação sobre a submissão de relatórios para auditoria também pode ser corroborada pelo DdF, o MdF ou agência responsável pelos GSNs. 	
30.3 Seguimento dado às auditorias externas	<ul style="list-style-type: none"> Informações sobre as recomendações feitas pelo auditor e as respostas do GSN durante o período 	<ul style="list-style-type: none"> A instituição de auditoria responsável pelos GSNs, corroborada pelo GSN, MdF nacional ou agência responsável pelos GSNs. 	

Avaliação PEFA GSN: Dados necessários e suas fontes

Indicador de desempenho	Dados necessários	Fontes de dados sugeridas	Dados fornecidos (S/N)
30.4 Independência da instituição pública de auditoria responsável pelos governos sub-nacionais	<ul style="list-style-type: none"> Constituição e/ou lei que rege a operação das ISCs ou os gabinetes de auditoria do sector público. 	<ul style="list-style-type: none"> Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Legislação. Relatórios externos sobre a independência da instituição de auditoria e governação financeira. 	
ID-31 Escrutínio legislativo dos relatórios de auditoria			
31.1 Pontualidade do escrutínio dos relatórios de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> Número de meses utilizados, pelo poder legislativo, para o escrutínio completo do relatório de auditoria externa, após a sua recepção. 	<ul style="list-style-type: none"> Instituição de auditoria responsável pelos GSNs, DdF, órgão legislativo sub-nacional, corroborado por grupos de interesse cívico. 	
31.2 Audiências sobre as constatações da auditoria	<ul style="list-style-type: none"> Registos das audições e relatórios de auditoria dos três últimos anos orçamentais concluídos . Registos da participação em audições, em particular no que se refere às entidades auditadas e à instituição de auditoria responsável pelos GSNs. 	<ul style="list-style-type: none"> Comités respectivos do órgão legislativo sub-nacional, instituição de auditoria responsável pelos GSNs e o DdF, corroborados pelos grupos de interesse cívico. 	
31.3 Recomendações do órgão legislativo sub-nacional sobre a auditoria	<ul style="list-style-type: none"> Registos das recomendações do órgão legislativo sub-nacional sobre as acções a serem tomadas pelo poder executivo. Registos de procedimentos para o seguimento das recomendações. Informação sobre se os procedimentos são ou não seguidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Instituição de auditoria responsável pelos GSNs. Órgão legislativo sub-nacional. 	
31.4 Transparência do escrutínio dos relatórios de auditoria pelo poder legislativo	<ul style="list-style-type: none"> Número de audições sobre os relatórios de auditoria. Número de audiências feitas em público. Evidências de que os relatórios da comissão legislativa sobre as auditorias são debatidos em plenária do poder legislativo e publicados de uma forma facilmente acessível pelo público. 	<ul style="list-style-type: none"> Órgão legislativo sub-nacional corroborado pela instituição de auditoria responsável pelos GSNs e grupos de interesse cívico. 	



Secretariado PEFA

1818 H Street NW
Washington DC 20433, USA
services@pefa.org
pefa.org

O Programa PEFA é uma parceria entre:

Comissão Europeia, Fundo Monetário Internacional, Banco Mundial e os governos de França, Luxemburgo, Noruega, República Eslovaca, Reino Unido e Suíça.

