

SESSÃO DE INFORMAÇÃO

Oitavo ciclo de subvenções: Diretrizes para a orçamentação de subvenções e modelo de orçamento

7 de julho de 2026

Programa

1

Descrição geral

2

Princípios de financiamento das subvenções

3

Diretrizes para a orçamentação de subvenções

4

Orientações operacionais

5

Modelo de orçamento

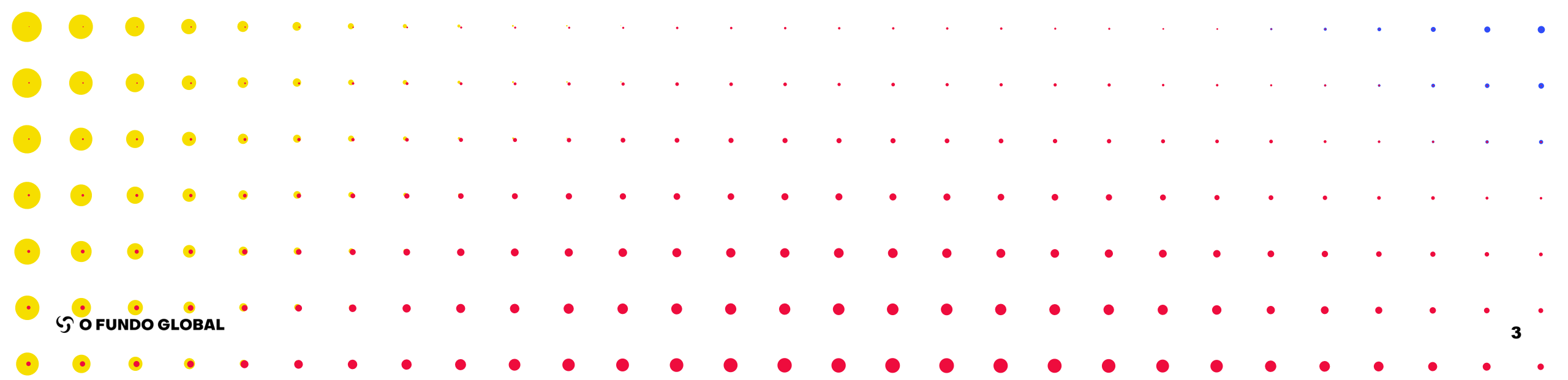
6

Recursos



1

Descrição geral



Orçamentação de subvenções

Um quadro de referência, dois documentos complementares

Documento	Função no quadro de referência	Perguntas-chave a que responde
<u>Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções</u>	Estabelece os princípios e requisitos gerais de orçamentação de subvenções, incluindo os princípios de financiamento das subvenções, o orçamento para pedidos de financiamento, o orçamento para a elaboração das subvenções, a conformidade das despesas pagas através das subvenções e as revisões orçamentais.	Que regras e princípios se aplicam?
<u>Orientações Operacionais para a Orçamentação de Subvenções</u>	Fornece as orientações operacionais práticas para aplicar os requisitos orçamentais, incluindo orientações sobre o cálculo de custos por entrada/categoria de custos e anexos de apoio.	Como se deve elaborar e calcular o orçamento?

Diretrizes de orçamentação: Resumo das principais alterações

Secção/Conteúdo	Principais alterações
Aspetos gerais	• Alinhamento com os documentos de pedido de financiamento/elaboração das subvenções (incluindo o modelo de orçamento revisto), com o quadro modular atualizado e com as dimensões de cálculo de custos (entradas de custos). • Maior clareza no conteúdo, no fluxo de informações e na linguagem.
Princípios de financiamento	• Introdução das expectativas gerais e do enfoque na integração e na sustentabilidade (as expectativas são aprofundadas nas orientações operacionais). • Atualização da secção de otimização dos recursos para refletir e complementar o mais recente Resumo Técnico sobre a Otimização Máxima dos Recursos. • Ampliação da secção e introdução de novas expectativas relativamente ao uso da gestão das finanças públicas.
Abordagem orçamental diferenciada	• Atualização da abordagem de orçamentação diferenciada (fase de elaboração da subvenção e do pedido de financiamento). • Introdução dos modelos de gestão e supervisão dos portfólios centrados. • Ampliação das secções relativas à orçamentação e às orientações sobre as modalidades de implementação do financiamento baseado em resultados.
Gestão cambial	• Atualização da abordagem de atualização das taxas de câmbio e gestão dos ganhos/perdas cambiais.
Elegibilidade das despesas pagas através das subvenções	• Redução significativa da secção relativa ao processo de recuperação do Fundo Global.
Revisão do orçamento da subvenção	• Atualização dos critérios de revisão orçamental (retirados os critérios ao nível da intervenção e introduzidos os novos custos de gestão dos programas).
Integração da recuperação de custos indiretos e dos custos partilhados	• Retirado o orçamento dos custos partilhados.
Atualizações dos anexos	• Introdução do novo Anexo 7 «Contratos baseados em resultados» e do Anexo 8 «Tipo ou categoria e lista de despesas não conformes». • Revisão substancial do Anexo 2 «Modelos de gestão de portfólios centrados», do Anexo 4 «Análise integrada das atividades de formação» e do Anexo 8 «Considerações sobre a otimização dos recursos na orçamentação de subvenções». • Retirada do antigo Anexo 4 «Plano de monitorização e avaliação».



2

Princípios de financiamento das subvenções

Descrição geral dos princípios de financiamento das subvenções

Finalidade: Fundamentais para as operações das subvenções do Fundo Global.

1

Política global de financiamento

2

Utilização da atribuição

3

Utilização dos recursos das subvenções

4

Otimização dos recursos

5

Alinhamento com o quadro modular e as dimensões de cálculo de custos do Fundo Global

6

Gestão dos riscos financeiros e garantia

7

Salvaguardas financeiras que regem os compromissos e os desembolsos das subvenções

8

Isenção fiscal

9

Reforço da sustentabilidade e da responsabilidade financeira através do sistema nacional de gestão das finanças públicas

Princípios de financiamento das subvenções (1/5)

Nenhuma alteração significativa nos mecanismos de atribuição subjacentes em relação ao CS7

1. Política global de financiamento

Faz-se referência à política global de financiamento, que constitui a base para a gestão das fontes do Fundo Global e das utilizações dos fundos.

Modelo de financiamento baseado na atribuição

Montante atribuído ao país

Com base no nível de rendimento e na carga das doenças de cada país, de acordo com a **metodologia de atribuição**.

Pode ser complementado por outras fontes de financiamento («investimentos catalisadores ou «otimização dos portfólios») ou reduzido devido a recuperações pendentes, a compromissos de cofinanciamento não cumpridos ou a riscos relacionados com a conversão das promessas de doação dos doadores (ver a nova Secção 1.7 «Salvaguardas financeiras»).

Programa/iniciativa para fins específicos

Além do montante atribuído ao país, o Fundo Global pode atribuir fundos a iniciativas ou categorias de financiamento autorizadas pelo Conselho de Administração do Fundo Global, respeitando regras, princípios e diretrizes específicas.

2. Utilização da atribuição

O «**montante atribuído por doença**» pode ser consultado ao longo do **período de utilização da atribuição** aplicável.

- Os fundos não utilizados de um ciclo de subvenções anterior (fundos não desembolsados, saldos de tesouraria nacionais, fundos recuperados) **não podem incrementar o montante atribuído ao país**.
- O «montante atribuído por doença» **não pode ser reatribuído/transferido** entre componentes de doença sem a aprovação do Conselho de Administração do Fundo Global.
- Os investimentos catalisadores (p. ex., fundos de contrapartida) têm de **continuar investidos na área prioritária para investimento catalisador**; a reprogramação requer a aprovação por escrito do Fundo Global.
- O **requisito de investimento contínuo** aplica-se (a) à totalidade dos fundos de contrapartida catalisadores concedidos e (b) à parte do montante atribuído por doença que está previsto para a mesma área prioritária, para que haja acesso aos fundos concedidos.

Princípios de financiamento das subvenções (2/5)

Novas expectativas quanto à utilização dos recursos das subvenções (integração e sustentabilidade)

1

3. Utilização dos recursos das subvenções

2

Integração

Reflete as prioridades programáticas e operacionais em evolução:

- Integração do VIH/TB/malária;
- Maior enfoque no reforço dos sistemas de saúde e na saúde comunitária;
- Mais ênfase na eficiência/eficácia;
- Alinhamento com o financiamento baseado em resultados, a otimização dos recursos e a utilização dos investimentos catalisadores.

4

5

6

Sustentabilidade

Autonomia e transição eficaz para a independência do financiamento externo ao longo de todos os ciclos de subvenções:

- Diferenciada com base no nível de rendimento, na carga das doenças e no contexto operacional dos países;
- Promovida através do financiamento misto, de um maior enfoque no financiamento baseado em resultados e da transição progressiva dos investimentos recorrentes na saúde para fontes nacionais — em consonância com a **cobertura universal de saúde** e a iniciativa **Accra Reset**.

7

8

9

Gestão dos ativos dos programas

Os implementadores são responsáveis pela proteção, pelos **custos operacionais**, pelo **seguro/garantia**, pela manutenção, pelos registos dos ativos e pela verificação física periódica.

Os investimentos significativos em infraestrutura/bens de equipamento **têm de demonstrar sustentabilidade**: tempo de vida estimado, estimativas de custos recorrentes e fontes de financiamento credíveis (confirmadas pelo governo/por parceiros) para toda a vida útil.

Princípios de financiamento das subvenções (3/5)

Otimização dos recursos, alinhamento com o quadro modular e gestão dos riscos financeiros

1

4. Otimização dos recursos

2

[Orientações sobre a otimização dos recursos para gerar impacto](#): os orçamentos têm de refletir a otimização dos recursos, maximizando e mantendo a qualidade, os efeitos e o impacto dos resultados de saúde centrados nas pessoas, em função do nível de investimento. **A otimização dos recursos foi atualizada para o CS8.**

3

4

5

Perspetiva sistémica:

A forma mais eficaz de otimizar os recursos consiste em orçamentar e comunicar as informações das subvenções com os mesmos sistemas nacionais e prazos que são aplicados aos fundos públicos para a saúde, para evitar duplicação e défices de financiamento.

6

7

8

Prevê-se que as **categorias de custos discricionários diminuam ao longo do tempo e ao longo dos ciclos de subvenções**, quer em percentagem do orçamento total das subvenções quer nos montantes absolutos atribuídos.

9

5. Alinhamento com o quadro modular e as dimensões de cálculo de custos

Espera-se que os orçamentos estejam alinhados com o **quadro modular** e com as **dimensões de cálculo de custos**.

Caso as subvenções utilizem classificações nacionais de orçamentação e comunicação de informações, essas classificações têm de ser associadas às dimensões de cálculo de custos do Fundo Global.

6. Gestão dos riscos financeiros e garantia

A utilização de uma abordagem de garantia combinada para assegurar que os recursos das subvenções são utilizados de forma eficiente e eficaz passa pela gestão dos riscos financeiros.

Remete-se para as seguintes diretrizes:

- [Diretrizes sobre a Gestão dos Riscos Financeiros.](#)
- [Diretrizes para a Auditoria Anual das Subvenções do Fundo Global.](#)

Princípios de financiamento das subvenções (4/5)

Salvaguardas financeiras, isenções fiscais e sistemas nacionais de gestão das finanças públicas

1

2

3

4

5

6

7

8

9

7. Salvaguardas financeiras que regem os compromissos e os desembolsos das subvenções

A capacidade do Fundo Global de financiar integralmente os compromissos aprovados no âmbito das subvenções depende da disponibilidade de financiamento dos doadores e das necessidades de tesouraria.

O financiamento é concedido em **parcelas anuais**, salvo aprovação de outro procedimento por escrito.

Garantia de que as utilizações dos fundos permanecem alinhadas com as fontes de financiamento, de acordo com a política global de financiamento e com os Regulamento das Subvenções e/ou o acordo-quadro.

O Fundo Global pode **anular** a totalidade ou parte dos fundos previamente concedidos, mas não desembolsados, após o fim do período de implementação ou conforme o Fundo Global julgar adequado.

8. Isenção fiscal

Os fundos das subvenções **têm de estar isentos de todos os impostos aplicáveis no país anfitrião**, abrangendo todas as atividades dos programas.

Princípios de financiamento das subvenções (5/5)

Salvaguardas financeiras, isenções fiscais e sistemas nacionais de gestão das finanças públicas

1

9. Reforço da sustentabilidade e da responsabilidade financeira através dos sistemas nacionais de gestão das finanças públicas

2

Sempre que as condições o permitam, e fazendo a devida gestão dos riscos fiduciários, deve-se reforçar a governação e a responsabilidade financeira usando os sistemas nacionais como mecanismo para cumprir o compromisso do Fundo Global com a sustentabilidade, a eficácia da ajuda e os princípios de transição.

3

4

As componentes das subvenções geridas por implementadores públicos devem alinhar-se o mais possível com os sistemas nacionais de gestão das finanças públicas. As atividades devem promover a utilização ou a otimização da utilização atual das componentes dos sistemas de gestão das finanças públicas.*

5

6

Evitar uma transição do tipo «tudo ou nada»: estratégia faseada, seletiva e sequencial, baseada na maturidade e na preparação do sistema.

7

As atividades de reforço da gestão das finanças públicas têm de ser desenvolvidas em colaboração com o Ministério das Finanças, o Ministério da Saúde, as direções de planeamento/orçamentação, os tesouros nacionais, as instituições superiores de controlo, os organismos de supervisão parlamentar e a sociedade civil.

8

9

Nos casos em que as reformas ainda não estejam definidas: os candidatos podem incluir um orçamento para futuras medidas de gestão das finanças públicas. A adesão ao princípio dos fundos de contrapartida da iniciativa estratégica, quando for o caso, é fundamental para o impacto do investimento.

* Quadros de despesa a médio prazo; orçamentação anual, incluindo a classificação, a elaboração, a aprovação e a execução; gestão da tesouraria, incluindo mecanismos de fluxo de fundos; administração das receitas; controlo das despesas, contabilidade e comunicação de informação financeira, incluindo políticas e procedimentos de gestão financeira; controlos internos, incluindo o âmbito, a qualidade e o desempenho das funções de auditoria interna; digitalização e otimização dos sistemas de informação de gestão financeira, incluindo o apoio à funcionalidade, à integração e à interoperabilidade do sistema integrado de informação de gestão financeira; sistemas e procedimentos de aprovisionamento; supervisão externa, incluindo o âmbito das auditorias da instituição superior de controlo, as normas de comunicação de informações, os mecanismos de seguimento e o escrutínio legislativo.

3

Diretrizes para a orçamentação de subvenções

Descrição geral das diretrizes de orçamentação

Finalidade: Fornecer requisitos e orientações específicas na área financeira para a orçamentação das subvenções.

1

Orçamento do pedido de financiamento

2

Orçamento para a elaboração da subvenção

3

Gestão fiscal

4

Gestão cambial

5

Implementação da subvenção
Conformidade das despesas pagas através da subvenção

6

Implementação da subvenção
Revisões orçamentais



Outra referência:

- [Instruções para Preencher o Modelo de Orçamento](#)

Princípios das diretrizes de orçamentação

O montante atribuído ao país tem de ser utilizado para as atividades que foram **orçamentadas, aprovadas e concluídas** durante o respetivo período de utilização da atribuição, independentemente de o pagamento dessas atividades ter sido ou não efetuado.

Compromissos financeiros

Obrigações contratuais em vigor de pagar um montante especificado em numerário por **bens e serviços já recebidos**, mas dos quais ainda não se fez o pagamento (no todo ou em parte).



Podem ser pagos durante o atual período de utilização da atribuição



Têm de ser liquidados no prazo máximo de 6 meses após o fim do período de implementação

Obrigações financeiras

Obrigações contratuais em vigor de pagar **a terceiros** um montante acordado em numerário (nos termos de um contrato assinado e/ou de uma ordem de compra) **pelo fornecimento de bens/serviços em determinada data futura** (os bens ou serviços ainda não foram recebidos).



Não podem ser pagas durante o atual período de utilização da atribuição



Têm de ser transferidas para o próximo período de atribuição

Exceções

Os bens/serviços prestados após o fim do período de utilização da atribuição podem ser considerados compromissos financeiros se:

1. a(s) ordem(ordens) de compra dos bens ou serviços tiver(em) sido emitida(s) **com a devida consideração dos prazos de entrega** e se preveja o seu fornecimento antes do fim do período de utilização da atribuição;
2. o fornecimento dos bens ou serviços se **atrasar por motivos alheios ao implementador**; e
3. os bens ou serviços forem fornecidos **no prazo máximo de 180 dias após o fim do período de utilização da atribuição**.



Modalidades de financiamento baseado em resultados

A modalidade de orçamentação fomentada pelo Fundo Global é uma forma de financiamento em que os pagamentos se baseiam exclusivamente nos resultados verificados em relação aos indicadores de desempenho acordados, em vez de se basearem nos recursos utilizados.

Duas modalidades de financiamento baseado em resultados

1

Pagamento baseado em resultados

O Fundo Global efetua pagamentos ao recetor principal com base na verificação de resultados em relação aos indicadores de desempenho acordados. O Fundo Global pode aplicar o pagamento baseado em resultados a qualquer tipo de recetor principal.

2

Contrato baseado em resultados

O recetor principal ou o sub-recetor efetua pagamentos a um sub-recetor/sub-sub-recetor ou a um fornecedor com base na verificação dos resultados em relação aos indicadores de desempenho acordados.

Modalidades de implementação híbrida (financiamento baseado em resultados e baseado em recursos)

Embora se fomente a utilização de modalidades de financiamento baseado em resultados sempre que possível, **a orçamentação baseada em recursos continua a ser uma abordagem aceitável e adequada.**



O orçamento tem de distinguir claramente as duas abordagens.



Cada parte do orçamento é elaborada e apresentada de acordo com as diretrizes orçamentais aplicáveis ao financiamento baseado em resultados ou ao financiamento baseado em recursos.



Os recetores principais têm de assegurar que não haja duplicação do orçamento entre as diferentes modalidades de implementação.

Orçamento do pedido de financiamento

1

Finalidade

Fornecer o nível de pormenor exigido na fase de pedido de financiamento, diferenciado consoante a modalidade de apresentação do pedido e a categorização do portfólio.

Integrar a otimização dos recursos na fase de pedido de financiamento.

Dar orientações sobre os custos de gestão do programa e os custos relacionados com viagens.

2

3

Principais conteúdos

4

Integração da otimização dos recursos na fase de pedido de financiamento

- Espera-se que os orçamentos contenham considerações sobre a otimização dos recursos, refletindo um equilíbrio adequado entre as **três dimensões da otimização dos recursos**.
- **Equilíbrio a considerar:** contexto nacional, tendências epidemiológicas, deficiências programáticas, resultados esperados, orçamento disponível, contribuições de outras fontes de financiamento e limitações da capacidade do sistema de saúde.

5

6

Modalidade de apresentação do pedido	Requisito do orçamento
Pedido de financiamento pronto a subsidiar/Continuação do programa	Orçamento por módulo, intervenção e entrada de custos , com os pressupostos subjacentes.
Pedido de financiamento clássico	Melhor estimativa por módulo, intervenção e agrupamento de custos .
Portfólios centrados	Orçamento consoante o modelo de gestão atribuído pelo Fundo Global

Considerações fundamentais

Referência: [Subvenções](#); [Orientações Operacionais para a Orçamentação de Subvenções](#) Anexo 2: Modelos de gestão de portfólios centrados; [Orientações sobre a otimização dos recursos para gerar impacto](#)

Custos de gestão do programa

- Os candidatos e os recetores principais devem incluir todos os custos que contribuam para a gestão adequada, a atenuação dos riscos e a garantia de qualidade do programa.
- Os custos devem ajustar-se ao risco e ao contexto do programa, equilibrando a prestação de serviços essenciais com um apoio de gestão adequado.
- O Fundo Global não determina uma percentagem específica; ela deve ser comparável à de programas semelhantes em contextos nacionais semelhantes.
- Os implementadores devem procurar obter referências junto de parceiros e outros doadores e consultar o Fundo Global para conhecer as expectativas, tendo em conta os riscos específicos do país.
- Os **custos relacionados com viagens** são agora explicitamente identificados a par dos custos de gestão do programa, e o seu **impacto** tem de ser debatido com o MCP e justificado no pedido de financiamento antes da sua apresentação.
- A candidatura a financiamento tem de fornecer uma nota explicativa que justifique o investimento global proposto para **ambas** as categorias (custos de gestão do programa e custos relacionados com viagens).

Orçamento para a elaboração da subvenção

Finalidade

Fornecer o nível de pormenor necessário ao orçamento para a elaboração da subvenção.
Fornecer os principais elementos do orçamento para analisar e avaliar a razoabilidade do mesmo.

Considerações fundamentais

É necessário considerar plenamente os compromissos de cofinanciamento do país.

É necessário considerar plenamente todos os compromissos de cofinanciamento históricos e previstos, e integrá-los no processo orçamental, independentemente da modalidade de implementação.

Principais conteúdos

Abordagem orçamental diferenciada

Alto impacto/Nucleares	- Orçamento por módulos, intervenções, entradas de custos, implementadores e ano - Os portfólios de alto impacto/nucleares podem ser autorizados a orçamentar e a comunicar informações por agrupamentos de custos, o que requer a aprovação prévia por escrito do Fundo Global.
Centrados	Orçamento consoante o modelo de gestão atribuído pelo Fundo Global
Compromissos de cofinanciamento	- A preparação do orçamento para a elaboração da subvenção tem de considerar plenamente os compromissos de cofinanciamento do país. - É necessário integrar todo o cofinanciamento histórico e previsto no processo orçamental, independentemente da modalidade de implementação.

Fornecedores terceiros: desembolso direto obrigatório

Os bens e serviços das seguintes organizações terceiras obrigam ao pagamento direto por parte do Fundo Global em nome do recetor principal (salvo acordo em contrário por escrito):

- Agentes de serviços de aprovisionamento no âmbito do mecanismo de aprovisionamento agrupado/wambo.org ou do Serviço Farmacêutico Global;
- Fundos, programas e agências especializadas das Nações Unidas, e outras entidades como a OPAS;
- Aliança para a Prevenção da Malária;
- Outras, conforme notificado por escrito pelo Fundo Global.

Se um orçamento incluir atividades destas organizações terceiras, os recetores principais têm de as indicar separadamente na «dimensão da modalidade de pagamento» do modelo de orçamento.

Elementos do orçamento

- Coerentes com as prioridades estratégicas definidas; refletem quaisquer ajustes exigidos pelo Painel de Análise Técnica e pelo Comité de Aprovação de Subvenções.
- Ligações claras entre os indicadores programáticos, as metas financeiras e as tendências históricas; realistas, com base em pressupostos válidos; representativos da otimização dos recursos no contexto de um financiamento mais alargado da saúde.
- Baseados em políticas nacionais/organizacionais; alinhados com outras fontes de financiamento; evitam duplicações.
- Pressupostos claramente documentados e justificados, usando custos e dados de referência (p. ex., análises do mercado de trabalho em saúde, tabelas salariais); preços unitários baseados em custos históricos com ajustamentos macroeconómicos; apoiados por faturas proforma, quando for o caso.
- Incluem todas as atividades significativas, recorrendo à abordagem modular e à dimensão de cálculo de custos com fontes de dados e métodos de cálculo de custos transparentes e verificáveis.
- Orçamento de produtos de saúde alinhado com o modelo de gestão de produtos de saúde (alto impacto/nucleares) ou com a lista de produtos de saúde (centrados); taxa de utilização realista, tendo em conta a capacidade de absorção e os prazos de entrega; incluem todos os requisitos impostos pelo Fundo Global.

Gestão cambial

1

2

3

4

5

6

Finalidade

Estabelecer os requisitos de gestão cambial para uma orçamentação eficaz das subvenções do Fundo Global.

Considerações fundamentais

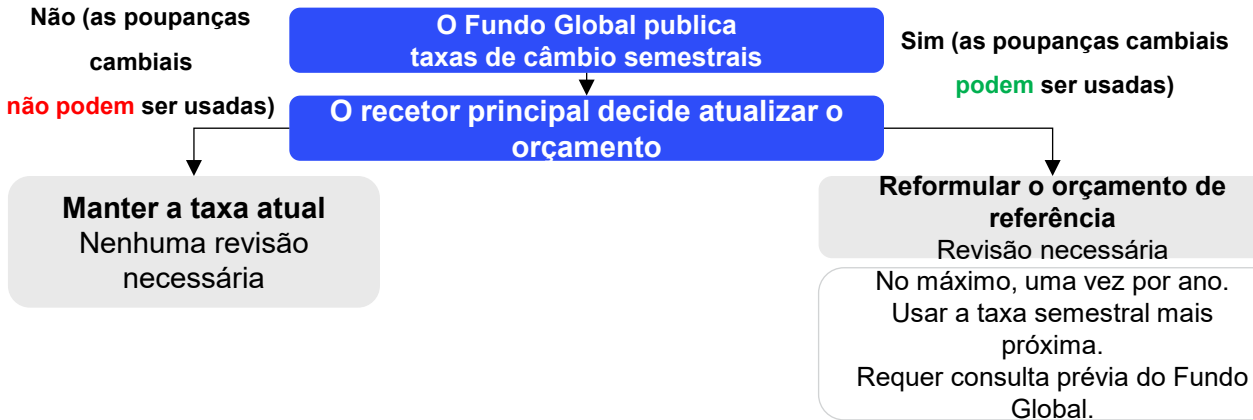
- Atualização da abordagem das taxas de câmbio e gestão dos ganhos/perdas cambiais.
- A publicação semestral das taxas de câmbio substitui a abordagem anterior baseada na média móvel exponencial em 200 dias.
- Referência: [Requisitos de comunicação de informação financeira ao Fundo Global](#).

Principais conteúdos

Moeda da atribuição e denominação da moeda da subvenção

- As candidaturas a financiamento e subvenções devem ser expressas na mesma moeda da atribuição aprovada pelo Fundo Global.
- Caso a moeda da atribuição mude entre os períodos de utilização da atribuição: o recetor principal conclui o período de implementação em curso na moeda corrente; os saldos não autorizados em moeda local são mantidos tal como estão; os saldos na moeda da subvenção são devolvidos ao Fundo Global, salvo acordo em contrário por escrito.

Mudança na taxa de câmbio orçamental



Moeda de preparação do orçamento e taxa de câmbio orçamental

- Cada rubrica orçamental tem de ser expressa na moeda da transação prevista e convertida para a moeda da subvenção, usando a taxa de câmbio aprovada pelo Fundo Global; recomenda-se que os portfólios com diversas subvenções apliquem a mesma taxa a todas as subvenções.
- Não é permitida nenhuma reserva de contingência para variações da taxa de câmbio no pedido de financiamento nem no orçamento para a elaboração da subvenção.
- Qualquer desvio requer a aprovação por escrito do Fundo Global.
- O Fundo Global pode fazer desembolsos diretamente na moeda local nos casos em que a política cambial ou as taxas de câmbio do recetor principal não sejam as mais adequadas.

Gestão dos ganhos e das perdas cambiais

- Os ganhos cambiais só podem ser reinvestidos mediante aprovação prévia por escrito do Fundo Global para:
 - (a) ajustar as atividades aprovadas à inflação;
 - (b) realizar atividades relacionadas com um pedido de qualidade não financiado;
 - (c) aumentar as metas dos indicadores associados aos desembolsos para poder ampliar os resultados; os ganhos não aprovados reverterem para a otimização do portfólio.
- Perdas cambiais: identificar poupanças ou retirar a prioridade a atividades/solicitar financiamento adicional através da otimização do portfólio.

Gestão fiscal

Finalidade

Fornecer diretrizes fundamentais para uma gestão fiscal eficaz das subvenções do Fundo Global, em conformidade com o artigo 3.5 dos Regulamento das Subvenções.

Considerações fundamentais

- Referência: Artigo 3.5 do [Regulamento das Subvenções](#); [Quadro de referência para a comunicação de informação financeira do Fundo Global](#).
- Os MCP são obrigados a cumprir as disposições aplicáveis em matéria de isenção fiscal e aduaneira previstas nos respetivos(s) acordo(s) de MCP.

Principais conteúdos

Regra fundamental: O orçamento total da subvenção do Fundo Global tem de **excluir os impostos aplicáveis** aos custos unitários.

Situações-chave

Base de reembolso

- O implementador paga os impostos primeiro e solicita o reembolso depois (os impostos continuam excluídos do orçamento).
- A gestão da tesouraria é feita com base em previsões.
- O implementador tem de manter um mecanismo de seguimento.

Impostos sobre o rendimento do pessoal nacional

- Retidos dos salários e pagos às autoridades fiscais, de acordo com a legislação nacional (em conformidade com as políticas do Fundo Global e permitido pelas mesmas).

Se o implementador não tiver obtido isenção fiscal no fim da elaboração da subvenção

- O Fundo Global poderá exigir alterações aos acordos de implementação.

Cadeia de responsabilidade

- O recetor principal tem de acompanhar os impostos pagos e recuperados em **todos** os níveis de implementação.

Registo, contabilidade e comunicação de informações

- Todos os implementadores que gerem fundos numa modalidade baseada em recursos têm de manter um mecanismo de seguimento dos impostos pagos, reclamados e reembolsados pelas autoridades fiscais do país anfitrião.
- Os recetores principais têm de acompanhar os impostos pagos e recuperados em todos os níveis de implementação.
- As informações relacionadas com os impostos têm de ser comunicadas ao Fundo Global conforme os requisitos de comunicação de informação financeira.

Implementação da subvenção: Conformidade das despesas pagas através da subvenção

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

Finalidade

Fornecer orientações sobre a conformidade das despesas e um resumo do processo de recuperação sempre que se identifiquem despesas não conformes.

Considerações fundamentais

- O Fundo Global determinará a conformidade com base nos requisitos aplicáveis e nos seus processos de análise estabelecidos.

Principais conteúdos

As despesas conformes incluem:

- despesas incorridas dentro do período de utilização da atribuição aplicável;
- despesas que respeitam o acordo de subvenção (incluindo o orçamento aprovado);
- despesas em conformidade com os regulamentos e as melhores práticas financeiras e de aprovisionamento do implementador.

As despesas não conformes incluem:

- despesas não suportadas;
- despesas fora do âmbito, do período de implementação ou do período de encerramento da subvenção;
- despesas comprometidas por práticas proibidas (fraude, corrupção);
- outros casos de não conformidade/má gestão dos fundos da subvenção;
- Novo:** despesas usadas para cobrir os custos com o pessoal do Secretariado do Fundo Global.

Processo de recuperação	
1. Identificação	Notificação do recetor principal; é-lhe concedida a oportunidade de justificar (normalmente, 60 dias).
2. Análise da justificação	Reclassificação total/parcial como conforme, ou confirmação de que não está conforme.
3. Se não houver resposta dentro do prazo	Confirmação automática de que é recuperável.
4. O Fundo Global notifica a entidade responsável pelo reembolso	Solicitação de reembolso (normalmente, 60 dias a contar a partir da notificação).
5. Reembolso	Recomenda-se a recuperação do montante na moeda da subvenção; as perdas cambiais são suportadas pelo implementador; o Fundo Global poderá exigir juros nalguns casos.

Implementação da subvenção: Revisões orçamentais (1/2)

Finalidade

Complementar as [orientações sobre a revisão das subvenções](#), definindo os requisitos, os limiares e o processo de aprovação para as revisões orçamentais durante a implementação da subvenção.

Considerações fundamentais

- As revisões orçamentais são classificadas como **relevantes** ou **não relevantes** com base na categoria do portfólio e nos limiares acumulados em relação ao orçamento de referência.
- As revisões relevantes requerem a aprovação prévia por escrito do Fundo Global.

Principais conteúdos

Tipo/Categoria	Critérios	Aprovação
Revisão orçamental não relevante Portfólios de alto impacto e nucleares	Qualquer revisão que resulte em: 1. $\leq 30\%$ de aumento/diminuição do orçamento total para qualquer módulo; 2. $\leq 10\%$ de aumento para o módulo de custos de gestão do programa; e/ou 3. $\leq 10\%$ de aumento para qualquer categoria de custos discricionários.	Os recetores principais têm de seguir o processo formal interno de revisão e aprovação do orçamento; deve manter-se uma pista de auditoria para análise por parte do Fundo Global ou da entidade de controlo externa.
Revisão orçamental relevante Portfólios de alto impacto e nucleares	Qualquer revisão orçamental: 1. acima dos limiares de revisão orçamental não relevante; e/ou 2. que introduza novos módulos.	O recetor principal segue o processo interno e obtém a aprovação prévia por escrito do Fundo Global antes de qualquer atividade/pagamento; o formulário de ajustamento orçamental é usado para registar alterações importantes ao nível do resumo.
Revisões relevantes e não relevantes Portfólios centrados	Todas as revisões orçamentais realizadas pelo recetor principal.	Os recetores principais têm de seguir o seu processo formal interno de revisão e aprovação do orçamento e manter uma pista de auditoria; o formulário de ajustamento orçamental não é usado.

Implementação da subvenção: Revisões orçamentais (2/2)

Finalidade

Complementar as [orientações sobre a revisão das subvenções](#), definindo os requisitos, os limiares e o processo de aprovação para as revisões orçamentais durante a implementação da subvenção.

Considerações fundamentais

- As revisões orçamentais são classificadas como **relevantes** ou **não relevantes** com base na categoria do portfólio e nos limiares acumulados em relação ao orçamento de referência.
- As revisões relevantes requerem a aprovação prévia por escrito do Fundo Global.

Principais conteúdos

Definição: redistribuição dos fundos aprovados no orçamento de uma subvenção entre módulos, intervenções ou categorias de custos.

NÃO altera: o limite máximo de financiamento; a duração do período de implementação; o quadro de desempenho.

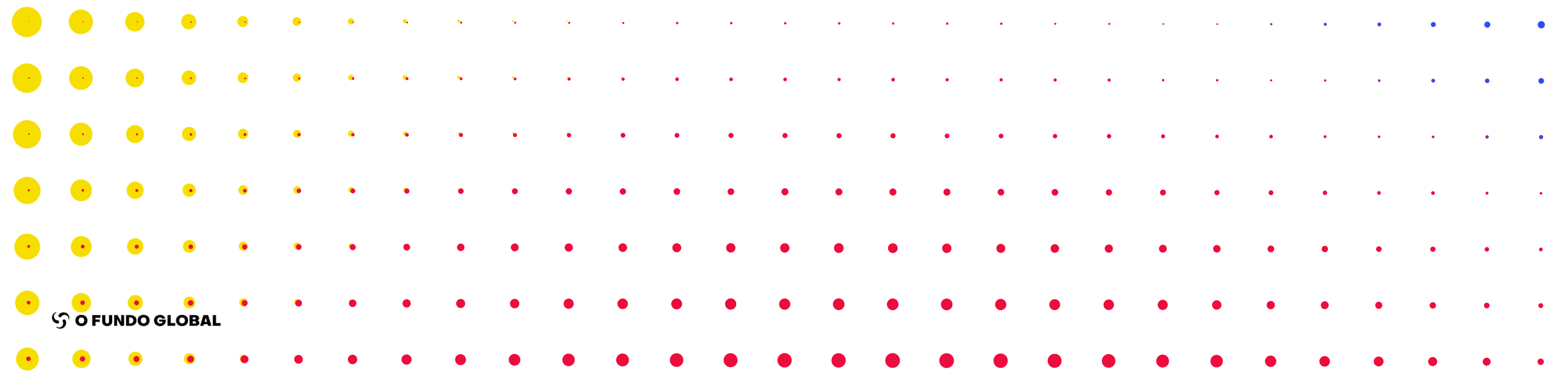
- Os limiares são calculados tanto no módulo em que se dá um aumento como naquele em que se dá uma redução; os limiares das categorias de custos discricionários são calculados no agrupamento de custos em que se dá um aumento.
- Os recetores principais têm de acompanhar as revisões não relevantes acumuladas para evitar ultrapassar os limiares relevantes sem aprovação prévia do Fundo Global.
- Espera-se que os implementadores informem o MCP sobre as revisões orçamentais relevantes antes de as apresentarem ao Fundo Global.
- As variações relevantes ocorridas depois de efetuar a despesa sem aprovação prévia só são aceites por decisão do Fundo Global; se não forem aceites, podem ser classificados como despesas não conformes.
- Categorias de custos discricionários padrão: recursos humanos, custos relacionados com viagens serviços profissionais externos, equipamentos não relacionados com a saúde e custos indiretos/de apoio.
- Os aumentos salariais ou de incentivos que excedam o orçamento aprovado, bem como os aumentos da taxa de recuperação de custos indiretos requerem a aprovação prévia por escrito do Fundo Global.

Quaisquer alterações ao orçamento de referência por meio da revisão orçamental só podem ser feitas criando e importando o orçamento nos sistemas do Fundo Global, e não através do formulário de ajustamento orçamental, estando limitadas aos seguintes casos: 1) para refletir variações nas taxas de câmbio, conforme descrito no parágrafo 45 das [Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções](#), e 2) para adicionar novos sub-recetores.



4

Orientações operacionais



Orientações operacionais: Orientações sobre o cálculo de custos

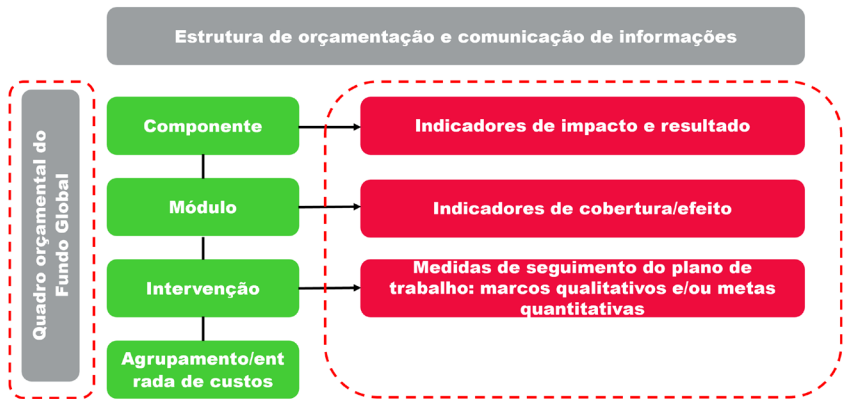
Finalidade

Fornecer **orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos ao nível dos agrupamentos de custos e das entradas de custos**, e ilustrar de que forma a **abordagem modular** e a **dimensão do cálculo de custos** do Fundo Global se alinham com a Estratégia do Fundo Global de investir para gerar impacto e demonstrar a **otimização dos recursos** (consultar as [orientações sobre a otimização dos recursos para gerar impacto](#)).

Considerações fundamentais

- Cada secção relativa a um grupo de custos está dividida em:
- i) definição e âmbito da entrada de custos;
 - ii) principais requisitos por grupo de custos ou por entradas de custos;
 - iii) custos não abrangidos em cada grupo de custos;
 - iv) principais documentos requeridos.

Principais conteúdos



Quadro modular e dimensão do cálculo de custos

- Fornecem uma estrutura clara, usando categorias padronizadas de módulos, intervenções, agrupamentos de custos e entradas de custos.
- Permitem a ligação entre os dados programáticos e financeiros nos quadros de desempenho e nos orçamentos.

Quadro modular

- Refere-se aos módulos padronizados (áreas programáticas gerais), que se subdividem num conjunto abrangente de intervenções e numa lista ilustrativa de atividades que delineiam o âmbito de cada intervenção.
- Além da lista de módulos, intervenções e atividades, o quadro fornece os respetivos indicadores de impacto, resultado e cobertura.

Dimensão do cálculo de custos

- Diz respeito às entradas de custos e ao agrupamento de custos padronizados usando classificações orçamentais-padrão.

Modelo de orçamento padronizado

- Modelo semi-automatizado em Excel, que tem de ser usado na orçamentação das subvenções do Fundo Global.

Descrição geral dos agrupamentos/entradas de custos

Finalidade: Fornecer diretrizes pormenorizadas para o cálculo de custos ao nível dos agrupamentos de custos e das entradas de custos.

1

Recursos humanos

2

Custos relacionados com viagens

3

Serviços profissionais externos

4

Produtos de saúde

5

Gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento

6

Infraestrutura

7

Equipamentos não relacionados com a saúde

8

Comunicação, sessões de informação e materiais

9

Custos indiretos e despesas gerais

10

Apoio à subsistência da população-alvo/utentes

11

Financiamento baseado em resultados

Grupo de custos 1: Recursos humanos

Finalidade

Fornecer orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos das entradas de custos dos recursos humanos.

Entradas de custos

- 1.1 Salários: gestão do programa
- 1.5 Indemnização por cessação de funções/gratificação/pagamentos por fim de contrato
- 1.6 Salários: ao nível das comunidades (incluindo agentes de saúde comunitários/agentes de proximidade)
- 1.7 Salários: nos estabelecimentos de saúde (incluindo pessoal médico/prestadores de serviços)

Despesas não conformes

- Bónus salariais
- Aumentos de salários/incentivos não aprovados pelo Fundo Global
- Despesas não conformes com os contratos, a legislação aplicável, as práticas comuns de mercado e/ou as políticas organizacionais
- Contribuições do pessoal solicitadas para fundos organizacionais

Documentos essenciais

- Políticas e procedimentos relacionados com recursos humanos (processo de recrutamento, tabela salarial, funções/código de conduta)
- Descrição do tipo de cargos necessários
- Descrição dos custos cobertos pelo Governo
- Quadro salarial/dados de referência
- Plano de sustentabilidade para os custos com recursos humanos após o período de implementação

Considerações fundamentais

- Use o **separador** padronizado «**Pressupostos de recursos humanos**».
- **Não é permitido duplicar o financiamento** com outras subvenções do Fundo Global ou outras fontes de financiamento.
- O pagamento tem de ser feito em **moeda local** (exceto a pessoas expatriadas; outra moeda requer a aprovação por escrito do Fundo Global).
- Os contratos de trabalho, salários e subsídios têm de ser orçamentados, contratados e pagos **em conformidade com a legislação**. Pensão, gratificação ou fundo de previdência.
- Os custos podem ser orçamentados e incluídos respetivamente como saídas de caixa e despesas durante a comunicação periódica de informação financeira.

Principais requisitos

- **Remuneração** baseada nos níveis remuneratórios nacionais aplicáveis (quadros salariais nacionais/interinstitucionais ou política organizacional de recursos humanos); em consonância com as práticas do mercado local para funções semelhantes.
- **Subsídios elegíveis:** contribuições patronais para a segurança social (mínimos previstos na legislação); seguro de saúde (se exigido por lei ou pelas práticas de mercado); subsídios de alojamento (se fizerem parte do pacote remuneratório-padrão); 13.º mês (se for prática local habitual); **contribuições para pensões/gratificações/fundos de previdência** (conforme a legislação local ou a política organizacional escrita). **Os custos com pensões, gratificações ou fundos de previdência podem ser orçamentados e incluídos respetivamente como saídas de caixa e despesas durante a comunicação periódica de informação financeira.**
- **Pagamentos por fim de contrato:** apenas se exigidos pela legislação laboral local (exceções sujeitas à análise e à aprovação do Fundo Global).
- **Indemnização por cessação de funções:** requer aprovação específica por escrito do Fundo Global; o recetor principal tem de manter uma reserva adequada durante o período de implementação; a indemnização acumulada e não contabilizada como despesa no final do período de implementação passa a integrar o saldo de tesouraria final do país.

Grupo de custos 2: Custos relacionados com viagens

Finalidade

Fornecer orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos das entradas de custos relacionados com viagens.

Entradas de custos

- 2.1 Ajudas de custo/transportes/outros custos relacionados com a formação
- 2.2 Ajudas de custo/transportes/outros custos relacionados com a assistência técnica
- 2.3 Ajudas de custo/transportes/outros custos relacionados com a supervisão
- 2.4 Ajudas de custo/transportes/outros custos relacionados com reuniões/atividades de sensibilização
- 2.6 Ajudas de custo/transportes/outros custos relacionados com a recolha de dados/reuniões de análise de dados

Não abrangidos

- Honorários de facilitador para o pessoal pagos com fundos da subvenção
- Ajuda de custo para participantes «residentes» que frequentem a formação
- Refeições/alojamento para participantes «não residentes»
- Ajudas de custo não conformes com as normas de custos aprovadas

Documentos essenciais

- Política de viagens relativa às tarifas de ajudas de custo e de viagem
- Quadro nacional de monitorização e avaliação
- Protocolo e justificação do inquérito sobre o orçamento dos implementadores

Considerações fundamentais

- Durante a orçamentação, consultar também as [orientações sobre a otimização dos recursos para gerar impacto](#), as orientações sobre como promover a integração, bem como as orientações sobre a definição de prioridades nos sistemas de saúde resilientes e sustentáveis.
- Usar apenas classe económica; minimizar as viagens aéreas; usar tarifas em linha/com desconto.
- Opções virtuais: usar sempre que possível para reuniões; limitar a frequência, a duração e o número de participantes presenciais.
- Os custos relacionados com viagens têm de seguir as políticas vigentes do implementador e não as políticas criadas especificamente para as subvenções do Fundo Global.
- Os custos devem ser harmonizados entre as subvenções do Fundo Global e, sempre que possível, com outros doadores.

Principais requisitos

Ajudas de custo:

- Apenas para os dias de participação, acrescidos de uma noite antes e/ou depois, se necessário.
- Em conformidade com as tarifas aplicáveis às entidades governamentais.

Formação:

- Formação autónoma em serviço: não recomendada; considerar a formação inicial e formas alternativas de reforço de capacidades.
- Pressupostos orçamentais: abordagem-padrão de cálculo de custos conforme o tipo de formação; número de participantes, duração, pausas para café e alojamento, tudo documentado.
- Antes da validação: o recetor principal tem de apresentar uma análise com base em dados concretos que justifique o tratamento de questões específicas de qualidade, as opções alternativas consideradas, a viabilidade da aprendizagem digital/mista e o plano de acompanhamento.

Monitorização e Avaliação/Inquéritos:

- Os inquéritos têm de ser objeto de um concurso público externo; os implementadores são responsáveis por assegurar que não haja duplicação com outros inquéritos; deve procurar-se o cofinanciamento dos inquéritos.

Grupo de custos 3: Serviços profissionais externos

Finalidade

Fornecer orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos das entradas de custos dos serviços profissionais externos.

Entradas de custos

- 3.1 Honorários de consultoria/assistência técnica
- 3.2 Honorários dos agentes fiscais/fiduciários
- 3.3 Honorários de auditoria externa
- 3.5 Custos relacionados com seguros

Não abrangidos

- Contratos de trabalho considerados contratos de consultoria
- Custos de consultoria ou assistência técnica para preparar ou redigir de um pedido de financiamento
- Seguro de saúde e médico para o pessoal do implementador (deve ser incluído no ponto 1.1 Recursos humanos)

Documentos essenciais

- Base de custos relacionados com contratos de consultoria

Considerações fundamentais

- Os custos de consultoria/assistência técnica para elaborar um pedido de financiamento não são elegíveis.
- Outros serviços profissionais externos correspondem a entradas de custos residuais, que só podem ser usadas para serviços profissionais externos que não se enquadrem em nenhuma entrada de custos específica desta categoria de custos.

Principais requisitos

Serviços profissionais externos

- Têm de produzir resultados concretos e oportunos.
- As ajudas de custo NÃO podem ser pagas a consultores a longo prazo.
- Taxas de honorários: de acordo com as práticas do mercado local/regional/internacional; consultores internacionais ≤ tarifas internacionais-padrão das Nações Unidas; consultores locais regionais ≤ tarifas locais-padrão das Nações Unidas.
- Incentivar o recurso a consultores locais e a capacidade local antes de recorrer a peritos internacionais.
- Desenvolver uma abordagem estruturada para identificar as necessidades de assistência técnica; coordenar entre a equipa de país, o MCP, os recetores principais e as partes interessadas no país.

Reclassificação como agrupamento de custos com recursos humanos

- Consultores de assistência técnica: realizam tarefas recorrentes, que deveriam ser desempenhadas pelo pessoal.
- Consultores a longo prazo: trabalho contínuo e prolongado, pago mensalmente, sem resultados específicos a atingir dentro de prazos definidos.

Seguro (entrada de custos 3.5):

- Todos os ativos do programa têm de estar segurados (artigo 6.4 dos Regulamento das Subvenções).
- **Cadeia de abastecimento a montante** (mercadorias em trânsito para o país): incluir o seguro na entrada de custos 7.2 (Frete e seguro).
- **Cadeia de abastecimento a jusante** (armazenamento e distribuição no país): incluir o seguro na entrada de custos 3.5 (Custos relacionados com seguros).

Grupos de custos 4, 5 e 6: Produtos de saúde (1/2)

1

Finalidade

Fornecer orientações relacionadas com a orçamentação para os agrupamentos de custos 4 (Produtos farmacêuticos), 5 (Produtos não farmacêuticos) e 6 (Equipamentos de saúde), complementando o modelo de gestão de produtos de saúde, quando for o caso.

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

Documentos essenciais

- Modelo de gestão de produtos de saúde ou folha de cálculo com a lista de produtos de saúde (centrados)
- Instruções do modelo de orçamento e guia do modelo de gestão de produtos de saúde no portal de parceiros
- Folhas de cálculo de previsão/quantificação com metas, pressupostos, cálculos, quantidades e custos
- Metas do quadro de desempenho e/ou do plano estratégico nacional
- Contribuições de doadores/Governo, existências disponíveis e encomendas em curso
- Apoio sobre preços de referência do mecanismo de aprovisionamento agrupado/wambo.org ou do Serviço Farmacêutico Global, quando for o caso
- Justificação dos equipamentos de saúde, especificações técnicas e análise da otimização dos recursos, quando solicitado

Entradas de custos atualizadas

Produtos farmacêuticos

- 4.1 Medicamentos antirretrovirais
- 4.2 Medicamentos para a tuberculose
- 4.3 Medicamentos antimaláricos
- 4.4 Medicamentos para redução de danos
- 4.11 Subsídios (copagamentos)
- 4.12 Infecções oportunistas, infeções sexualmente transmissíveis e medicamentos essenciais

Produtos não farmacêuticos

- 5.1 Mosquiteiros tratados com inseticida
- 5.5 Inseticidas
- 5.7 Seringas e agulhas
- 5.11 Equipamento de proteção individual
- 5.14 Preservativos
- 5.15 Teste de diagnóstico rápido do VIH
- 5.16 Teste de diagnóstico rápido da TB
- 5.17 Teste de diagnóstico rápido da malária
- 5.18 Outros testes de diagnóstico rápido
- 5.19 Reagentes e kits de teste molecular
- 5.21 Reagentes de laboratório e kits de teste
- 5.22 Consumíveis

Equipamentos de saúde

- 6.5 Custos de manutenção e assistência dos equipamentos de saúde
- 6.8 Equipamentos para testes moleculares (teste do ácido nucleico do VIH)
- 6.12 Equipamentos de saúde e de laboratório

Grupos de custos 4, 5 e 6: Produtos de saúde (2/2)

Considerações fundamentais

- O modelo de gestão de produtos de saúde é obrigatório para os portfólios de alto impacto/nucleares.
- A folha de cálculo da lista de produtos de saúde (centrados) substitui o modelo de gestão de produtos de saúde para os portfólios centrados do tipo «direcionado sem financiamento baseado em resultados» e «simplificado».
- Os custos unitários têm de estar alinhados com os preços de referência do mecanismo de aprovisionamento agrupado/wambo.org ou do catálogo do Serviço Farmacêutico Global (Parceria Stop TB); o Fundo Global não aceitará custos desviantes sem uma justificação sólida.
- Todos os produtos de saúde têm de ser orçamentados com base nos Incoterms EXW ou FCA; o frete, o seguro e o desalfandegamento devem ser orçamentados separadamente; o DDP não é aceitável, uma vez que inclui impostos.
- Na fase de seleção e orçamentação, tem de se considerar o custo total de propriedade: aquisição, instalação, reagentes/consumíveis, formação, conectividade, manutenção e vida útil dos equipamentos existentes.

Não abrangidos

- Medicamentos ou produtos de saúde que não estejam diretamente ligados às intervenções do programa financiado pela subvenção
- Produtos de saúde que não serão entregues nem usados no período de implementação aplicável (exceção: reserva de estabilização, conforme a política aprovada)
- Produtos de saúde orçamentados com base em DDP (impostos incluídos — não conformes com o artigo 3.5 dos Regulamento das Subvenções)
- Custos de extensão da garantia para além do período de utilização da atribuição/período de implementação aplicável

Principais requisitos

Garantia da qualidade e conformidade do aprovisionamento

- Os produtos de saúde adquiridos devem cumprir normas de qualidade garantidas, de acordo com as políticas de garantia da qualidade do Fundo Global e com o Guia das Políticas do Fundo Global sobre a gestão do aprovisionamento e do abastecimento de produtos de saúde.
- Os implementadores do mecanismo de aprovisionamento agrupado/Wambo.org têm de cumprir a Nota de Política Operacional: Mecanismo de Aprovisionamento Agrupado.
- É necessário um aprovisionamento competitivo e transparente para conseguir a melhor otimização dos recursos.

Requisitos relativos aos custos unitários

- **Produtos de saúde elegíveis para o mecanismo de aprovisionamento agrupado/Wambo:** os custos unitários estão alinhados com os preços de referência do mecanismo de aprovisionamento agrupado/Wambo.org; usar o preço de referência em vigor aquando da elaboração ou da revisão da subvenção.
- **Produtos de saúde não abrangidos pelo mecanismo de aprovisionamento agrupado:** usar o catálogo do Serviço Farmacêutico Global (produtos para a TB) ou listas de preços negociadas a nível global; histórico de faturas ou estudo de mercado, caso não haja um preço de referência.
- Os preços de referência têm de ser divulgados no modelo de gestão de produtos de saúde; qualquer desvio em relação ao preço de referência em vigor requer uma justificação sólida.

Reservas de estabilização

- Máx. 12 meses a nível nacional; seguir a política nacional/procedimento operacional-padrão, salvo acordo em contrário com o Fundo Global.
- Quantidades de reserva de estabilização incluídas no modelo de gestão de produtos de saúde com todos os pressupostos e justificações.
- Ao quantificar o próximo período de implementação, considerar quer os níveis de existências aprovisionadas quer as existências em trânsito na data de início do novo período de implementação.

Equipamentos de saúde

- Antes de orçamentar os equipamentos de laboratório ou de diagnóstico, consultar o plano estratégico nacional de laboratórios, se disponível.
- Realizar uma análise tripla: (i) aquisição vs. otimização da rede/investimento no transporte de amostras; (ii) aquisição vs. aluguer; (iii) equipamento integrado/para várias doenças vs. equipamento específico para cada programa.
- Os custos de manutenção são orçamentados anualmente para o período de implementação; os custos após o período de implementação requerem financiamento nacional ou alternativo.
- Os custos de extensão da garantia podem ser incluídos se o período de extensão estiver abrangido pelo período de utilização da atribuição/período de implementação.

Grupo de custos 7: Gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento

Finalidade

Fornecer orientações para orçamentar os custos de gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento relacionados com o fornecimento de produtos de saúde.

Considerações fundamentais

- Os custos de gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento são componentes cruciais do orçamento de produtos de saúde; abrangem todas as atividades, desde a seleção dos produtos até à entrega final e à comunicação de informações.
- O Fundo Global publicou os custos de referência indicativos da cadeia de abastecimento interna: devem ser usados como orientação para definir os custos de armazenamento e distribuição a jusante.

Entradas de custos

- 7.1 Honorários dos agentes de aprovisionamento e taxas de processamento
- 7.2 Custos de frete e seguro
- 7.3 Custos de depósito e armazenamento
- 7.4 Custos de distribuição no país
- 7.5 Custos de garantia da qualidade e de controlo da qualidade
- 7.6 Custos de desalfandegamento no âmbito da gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento
- 7.7 Outros custos de gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento

Não abrangidos

- Atividades de reforço de capacidades:** orçamentadas no grupo 3. Serviços profissionais externos ou 2. Custos relacionados com viagens
- Sistemas eletrónicos de informação de gestão logística:** orçamentados no grupo 8. Infraestrutura ou 9. Equipamentos não relacionados com a saúde
- Reforço do sistema de gestão de produtos de saúde:** definido em consulta com o Departamento de Aquisição e Cadeia de Abastecimento do Fundo Global

Principais requisitos

Princípios gerais

- O orçamento tem de representar uma boa otimização dos recursos; não deve incluir recuperações excessivas, provisões nem reservas de contingência.
- As taxas percentuais são calculadas com base em dados operacionais reais e no histórico de custos, com ajustamentos macroeconómicos (taxas de câmbio e inflação).
- O Fundo Global não aprovará nenhuma estimativa sem uma base, um pressuposto ou uma justificação clara.

Honorários dos agentes de aprovisionamento (7.1)

- Compras efetuadas pelo mecanismo de aprovisionamento agrupado: orçamento alinhado com a estrutura publicada dos honorários dos agentes de aprovisionamento do mecanismo de aprovisionamento agrupado.
- Compras não efetuadas pelo mecanismo de aprovisionamento agrupado: usar o histórico das despesas efetivamente pagas; é necessário realizar um concurso público para encontrar a melhor otimização dos recursos.

Frete e seguro (7.2)

- Identificar o meio de transporte e entender os Incoterms aplicáveis antes de orçamentar.
- Custos unitários dos produtos de saúde com base em EXW ou FCA; taxas de frete e seguro, e honorários dos agentes orçamentados separadamente.
- Usar os custos de referência indicativos do mecanismo de aprovisionamento agrupado do Fundo Global como orientação; com a ajuda de cotações de fornecedores ou transitários ou de faturas anteriores.

Depósito e armazenamento (7.3)

- Podem incluir custos fixos que não dependem da quantidade (serviços públicos essenciais, mão de obra, segurança).
- Os custos de armazenamento baseados numa percentagem exigem que se demonstre como se calculou essa percentagem.

Garantia da qualidade/Controlo da qualidade (7.5)

- Podem ser orçamentados como uma percentagem do valor dos produtos de saúde; é necessário comprovar como se calculou essa percentagem e quais as atividades que ela abrange.
- Usar os custos de referência indicativos da garantia da qualidade/controlo da qualidade do mecanismo de aprovisionamento agrupado do Fundo Global como orientação.

Desalfandegamento (7.6)

- Só são elegíveis as taxas de serviço (agente de desalfandegamento, taxas de entreposto aduaneiro, taxas de terminal).
- Os direitos aduaneiros e os impostos de importação não são elegíveis; os fundos da subvenção estão isentos de impostos (artigo 3.5 dos Regulamento das Subvenções).

Grupo de custos 8: Infraestrutura

Finalidade

Fornecer diretrizes pormenorizadas de cálculo de custos, abrangendo os custos necessários para garantir que os implementadores disponham de infraestrutura física suficiente para implementar e alcançar os objetivos dos programas.

Entradas de custos

- 8.2 Renovação/construção
- 8.3 Manutenção de infraestrutura e outros custos de infraestrutura

Não abrangidos

- O Fundo Global não financia a construção de projetos de larga escala, como um hospital inteiro.
- Custos de aquisição de terrenos para construção e quaisquer custos de direito de passagem

Documentos essenciais

- Estudo de exequibilidade que demonstre a viabilidade do projeto e o respetivo calendário de execução no período de implementação
- Discriminação dos custos totais do projeto, pormenorizando a parte financiada pelo Fundo Global e todas as outras fontes de financiamento, incluindo as condições associadas
- Estimativa pormenorizada dos custos, certificada por um profissional qualificado
- Informações sobre os mecanismos de supervisão/monitorização, incluindo as entidades responsáveis pela supervisão, pelo controlo da qualidade e pela certificação
- Explicação sobre como serão financiados os custos de funcionamento e manutenção da infraestrutura após o período de implementação (plano de sustentabilidade)
- Descrição geral dos controlos internos e dos sistemas de gestão da supervisão para prevenir a má gestão dos fundos
- Fotografia do local e esboço do produto previsto (para pedidos de pequenas remodelações/renovações/construções)

Considerações fundamentais

- Todas as atividades de reabilitação/renovação requerem a aprovação prévia por escrito do Fundo Global.
- O CS8 reforça a sustentabilidade: os grandes investimentos em infraestrutura e bens de equipamento têm de demonstrar fontes de financiamento credíveis para todos os custos recorrentes ao longo de toda a vida útil do ativo.
- Recomenda-se fortemente que todos os pedidos de infraestrutura sejam cofinanciados a partir de recursos nacionais ou de outros doadores.

Principais requisitos

Âmbito e elegibilidade

- A infraestrutura abrange a prestação de serviços, o apoio e os estabelecimentos de saúde administrativos necessários para a implementação do programa.
- Grandes construções, aquisição de terrenos, custos de direito de passagem e escritórios não costumam ser elegíveis, exceto em casos restritos de pós-conflito/contextos operacionais difíceis ou pós-catástrofe, com justificação sólida e aprovação do Fundo Global.
- Aplica-se a classificação do país: a guarnição de interiores e as pequenas remodelações podem receber apoio; as renovações/construções requerem uma justificação mais sólida e costumam ser limitadas.

Preparação do orçamento

- O orçamento tem de se basear numa avaliação das necessidades, incluindo uma análise dos ativos existentes e das necessidades de substituição.
- As estimativas de custos têm de ser certificadas por um profissional qualificado, excluir os impostos e incluir todos os custos relevantes; não são permitidas reservas de contingência nem provisões.
- Os pagamentos aos adjudicatários só serão feitos após a confirmação certificada da quantidade e da qualidade do trabalho.

Sustentabilidade e conformidade

- Os investimentos significativos têm de indicar o tempo de vida dos ativos, as estimativas de custos recorrentes e as fontes de financiamento confirmadas para além do período de implementação.
- Os implementadores têm de cumprir a legislação aplicável, os requisitos em matéria de saúde e segurança, construção e mão de obra, bem como os requisitos ambientais/sociais/climáticos.
- As construções e renovações têm de respeitar as normas nacionais e ser aprovadas pelas autoridades nacionais competentes antes do início dos trabalhos.

Grupo de custos 9: Equipamentos não relacionados com a saúde

Finalidade

Fornecer diretrizes pormenorizadas sobre o cálculo dos custos dos equipamentos não relacionados com a saúde necessários para prestar serviços eficientes e eficazes, com vista a alcançar os objetivos do programa.

Considerações fundamentais

- Certos equipamentos não relacionados com a saúde podem ser adquiridos através da wambo.org e/ou da plataforma de aquisições UNWebbuyPlus do UNOPS.
- Os implementadores têm de seguir as políticas organizacionais de aprovisionamento e de gestão de ativos fixos, em conformidade com as diretrizes do Fundo Global sobre a gestão de ativos fixos.

Entradas de custos

- 9.1 TI: computadores, equipamentos, software e aplicações
- 9.2 Veículos
- 9.3 Outros equipamentos não relacionados com a saúde
- 9.4 Custos de manutenção e assistência dos equipamentos não relacionados com a saúde

Não abrangidos

- Equipamentos não relacionados com a saúde ou respetivos custos de manutenção já pagos ou cobertos por outro doador
- Equipamentos não relacionados com a saúde propostos sem fundamento programático ou justificação

Documentos essenciais

- Justificação das necessidades/substituição, fundamento programático e custos dos equipamentos não relacionados com a saúde, e registo de ativos fixos atualizado

Principais requisitos

Princípios gerais

- É necessário um plano de aprovisionamento anual e completo, que descreva as necessidades e o método de aquisição de todos os equipamentos não relacionados com a saúde para todos os programas; este plano define a abordagem de aquisição mais adequada, económica e eficiente em termos de custos.
- Os custos unitários têm de se basear nos preços publicados na wambo.org e na UNWebbuyPlus do Gabinete das Nações Unidas para Serviços de Apoio a Projetos (UNOPS), quando for o caso.
- Os implementadores têm de seguir as políticas organizacionais de aprovisionamento e gestão de ativos fixos, bem como as leis e os regulamentos aplicáveis.

Veículos (9.2)

- A orçamentação dos veículos tem de se basear nas metas e nos objetivos do pedido de financiamento.
- É necessário efetuar uma avaliação das necessidades e um plano de gestão de veículos quando o orçamento for significativo; estes têm de incorporar os procedimentos de aquisição e abranger:
 - a utilização principal e secundária; a frequência de utilização; a duração da necessidade; a capacidade necessária; as configurações especiais; a quantidade necessária; o défice financeiro (contribuições nacionais e de outros doadores);
 - as infraestruturas existentes (condições das estradas, estacionamento, redes de assistência, peças sobressalentes, disponibilidade de combustível);
 - as políticas administrativas, operacionais, de aquisição e de substituição/alienação.
- É necessário justificar o tipo e o número de veículos necessários; considerar o aluguer ou o reembolso da utilização de veículos particulares para necessidades a curto prazo ou pouco frequentes; compra ou locação financeira para uma utilização frequente a longo prazo.
- Os custos de seguro e de funcionamento contínuo/manutenção dos veículos são orçamentados apenas para o período de implementação, com base no contexto do país (condições das estradas, disponibilidade da rede de assistência, peças sobressalentes).

Custos de garantia (9.4)

- Os custos de extensão da garantia podem ser incluídos se o período de extensão estiver abrangido pelo período de utilização da atribuição/período de implementação aplicável.

Manutenção (9.4)

- Os custos de manutenção de rotina são orçamentados periodicamente (anualmente); o serviço tem de ser prestado no período de implementação aplicável.
- Os custos de manutenção após o período de implementação têm de ser financiados por fontes nacionais ou alternativas.

Grupo de custos 10: Comunicação, sessões de informação e materiais

Finalidade

Fornecer diretrizes pormenorizadas sobre o cálculo dos custos destinados a apoiar a concretização dos objetivos do programa através de atividades de comunicação, proximidade e divulgação de informação.

Considerações fundamentais

- Sempre que possível, tem de se dar prioridade às alternativas digitais: telessaúde, chatbots, materiais adaptados a dispositivos móveis, redes sociais; as abordagens presenciais e em formato impresso requerem justificação.
- Os materiais produzidos internamente só têm de ser orçamentados ao custo marginal.
- É necessário evitar a duplicação.

Entradas de custos

- Não há entradas de custos específicas: apenas o agrupamento de custos 10 em geral

Não abrangidos

- Quantidades excessivas e injustificadas
- Custos inflacionados e/ou itens sem fundamento programático ou justificação

Documentos essenciais

- Para os orçamentos considerados significativos pelas equipas de país do Fundo Global, o recetor principal tem de apresentar:
 - a estratégia de «comunicação, sessões de informação e materiais» e o impacto esperado nos grupos-alvo;
 - a demonstração da otimização dos recursos, evidenciando (i) economia e (ii) eficiência.
- As políticas e os procedimentos documentados do recetor principal para a gestão de materiais impressos.

Principais requisitos

Princípios gerais

- Baseia-se numa estratégia de comunicação consistente e integrada em todo o sistema de saúde; deve dar prioridade a abordagens específicas para grupos prioritários e vulneráveis.
- O orçamento deve incluir uma justificação adequada, tendo em conta a natureza da epidemia e/ou para garantir o acesso às populações vulneráveis.
- Os custos têm de se basear em fontes de referência verificáveis e especificações essenciais.

Custos unitários e quantidades

- Os custos unitários têm de demonstrar uma otimização dos recursos: o melhor preço de mercado disponível para as especificações exigidas, com base em preços de referência credíveis, dados históricos ou faturas proforma.
- As quantidades têm de ser justificadas pelos beneficiários visados; a frequência de áudio/vídeo deve estar associada às metas.
- Os custos de armazenamento, distribuição, conceção, elaboração e conteúdo podem ser financiados, desde que assentem em pressupostos orçamentais e referências claras.

Materiais de reforço das capacidades e de administração

- Os materiais de comunicação destinados ao reforço das capacidades, ao planeamento e à administração podem ser financiados.
- Os protocolos de prestação de serviços, os modelos operacionais e os materiais de formação devem ser elaborados usando recursos e meios de impressão próprios; subcontratação só em casos excecionais.

Abordagens em formato digital e virtual

- As alternativas digitais (plataformas de telessaúde, chatbots, redes sociais, formatos adaptados a dispositivos móveis) têm de ser consideradas em primeiro lugar, antes de se recorrer a abordagens presenciais ou em formato impresso.
- Quando as abordagens digitais não forem viáveis, é necessário justificar.

Duplicação e materiais existentes

- É necessário considerar e analisar sempre os materiais já elaborados (interna ou externamente) antes de orçamentar novos materiais.
- O Fundo Global poderá solicitar mais informações sobre a estratégia de «comunicação, sessões de informação e materiais» quando o orçamento for significativo; a significância é determinada com base na avaliação do contexto e do risco do país, realizada pela equipa de país do Fundo Global.

Grupo de custos 11: Custos indiretos e despesas gerais (1/2)

1

Finalidade

Fornecer orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos das entradas de custos indiretos e despesas gerais, assegurando a melhor atribuição dos recursos à prestação de serviços, mantendo simultaneamente os custos administrativos no nível mínimo. **Os custos partilhados devem ser orçamentados como custos diretos, pelo que se retirou a entrada de custos 11.2 Custos partilhados.**

2

3

4

5

Entradas de custos

- 11.1: Custos relacionados com escritórios
- 11.3: Recuperação de custos indiretos

6

7

Não abrangidos

- Nenhum item apresentado como taxa de gestão será elegível para financiamento.
- Custos duplicados e/ou dupla contabilização de custos no âmbito da recuperação de custos diretos e/ou indiretos

8

9

10

Documentos essenciais

- Política organizacional de partilha e recuperação de custos indiretos do implementador
- Documentação comprovativa dos custos administrativos do sub-recetor, a apresentar ao Fundo Global mediante pedido durante a negociação da subvenção ou aquando da assinatura do acordo do sub-recetor

11

12

13

Considerações fundamentais

- As ONGI e as ONG locais elegíveis podem cobrar a recuperação de custos indiretos, sujeitas às taxas e condições previamente acordadas.
- As entidades governamentais/públicas e outros implementadores usam apenas custos diretos; não efetuam o cálculo de custos indiretos com base numa percentagem.
- Os aumentos da taxa de recuperação de custos indiretos requerem a aprovação prévia por escrito do Fundo Global.

Principais requisitos

Princípios gerais

- Todos os custos imputados a uma subvenção do Fundo Global (i) têm de corresponder aos custos reais imputáveis à atividade financiada; (ii) não podem incluir nenhum elemento de lucro ou margem superior ao custo; (iii) não podem ser imputados com o objetivo de gerar receitas; (iv) não podem incluir nenhum prémio de risco que não se baseie no custo real.
- Os implementadores que gerem várias subvenções/projetos, só podem incluir os custos administrativos incrementais diretamente imputáveis à subvenção do Fundo Global.

Condições prévias para a recuperação de custos indiretos (é necessário cumpri-las todas antes de se poderem cobrar estes custos)

- Natureza e nível das atividades de apoio acordadas com o Fundo Global aquando da elaboração da subvenção.
- Os custos de apoio/indiretos reforçam a sustentabilidade, a otimização dos recursos, o desempenho e as economias de escala.
- Sistema financeiro em vigor para demonstrar uma recuperação de custos transparente, com uma pista de auditoria clara.

Grupo de custos 11: Custos indiretos e despesas gerais (2/2)

Principais requisitos

Elegibilidade e abordagem de recuperação de custos indiretos

Tipo de implementador	Abordagem elegível
Recetor principal/sub-recetor de ONGI	Recuperação de custos indiretos (taxas percentuais acordadas conforme as taxas máximas do Anexo 1)
Recetor principal/sub-recetor de ONG local	Recuperação de custos indiretos (taxas percentuais acordadas conforme as taxas máximas do Anexo 1)
Organização da sociedade civil / comunitária / dirigida pela comunidade	Apenas custos diretos
Entidades governamentais / públicas	Apenas custos diretos; nenhuma abordagem baseada numa percentagem
Agências das Nações Unidas	Aplicam-se acordos específicos (as regras para a recuperação de custos indiretos não se aplicam, exceto no âmbito do fundo de emergência).

Custos diretos da sede/delegação regional

- A recuperação de custos indiretos com base numa percentagem cobre o apoio prestado pela sede/delegação regional; os custos diretos associados não podem ser duplicados no orçamento da subvenção.
- Exceção: quando o Fundo Global solicitar à sede a prestação de um serviço específico (p. ex., uma auditoria interna adicional), os custos diretos podem ser imputados, desde que devidamente justificados e orçamentados, e desde que haja confirmação de que não se incluem custos associados na recuperação de custos indiretos.

Execução da recuperação de custos indiretos e comunicação de informações

- A recuperação dos custos indiretos é desembolsada proporcionalmente às despesas efetivas (incluindo as despesas efetivas do sub-recetor).
- A comissão do recetor principal sobre os fundos geridos pelo sub-recetor tem de excluir qualquer recuperação de custos indiretos ou encargos de custos partilhados aplicados pelo sub-recetor.
- O recetor principal é responsável por negociar os custos indiretos e as despesas gerais cobradas pelos sub-recetores, com o mesmo nível de detalhe e seguindo os mesmos princípios.

Taxas máximas de recuperação de custos indiretos (Anexo 1)

Entidade	Produtos de saúde	Todos os outros custos diretos	Fundos geridos pelos sub-recetores
Recetor principal de ONGI	3%	7%	5%
Sub-recetor de ONGI	3%	5%	—
Recetor principal de ONG local	2%	5%	3%
Sub-recetor de ONG local	2%	3%	—
Ao abrigo da Política de Salvaguardas Adicionais	Aplicam-se taxas mais altas: consultar o Anexo 1		

Grupo de custos 12: Apoio económico aos utentes e à população-alvo

Finalidade

Fornecer orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos das entradas de custos que abrangem o apoio monetário ou em espécie concedido às populações-alvo, para lhes permitir aceder aos serviços do programa e apoiar atividades geradoras de rendimento.

Considerações fundamentais

- A existência de sistemas de controlo eficazes e verificáveis é um pré-requisito para incluir no orçamento qualquer apoio económico aos utentes e à população-alvo.
- Recomendam-se vivamente as modalidades de pagamento sem numerário, que são cada vez mais exigidas; os pagamentos em numerário têm de ser limitados e justificados.
- Recomenda-se a realização de uma avaliação prévia dos riscos antes introduzir ou continuar com regimes de incentivos pagos em numerário.

Entradas de custos

- 12.2 Cabazes alimentares e de cuidados
- 12.3 Incentivos/transferências em numerário para doentes, beneficiários, conselheiros e mediadores

Não abrangidos

- Custos pagos a pessoas não incluídas na população-alvo
- Custos com justificação programática insuficiente
- Incentivos pagos a agentes de saúde comunitários (entrada de custos 13.5 ou 1.6)

Documentos essenciais

- Os implementadores devem assegurar a existência de uma estratégia que sustente o apoio económico aos utentes e à população-alvo

Principais requisitos

Sistemas de controlo (pré-requisito para todo o apoio económico aos utentes e à população-alvo)

Os sistemas de controlo eficazes e verificáveis têm de abranger:

- a identificação dos utentes e beneficiários do programa;
- a distribuição equitativa dentro do grupo de utentes selecionado;
- o controlo do armazenamento, da distribuição, da verificação e da contabilização do apoio monetário ou em espécie.

Pressupostos orçamentais e cálculo de custos

- O cálculo de custos deve ser feito com montantes adequados às práticas do mercado local.
- Os pressupostos têm de ser claros, razoáveis e coerentes com o pedido de financiamento aprovado; devem basear-se nos resultados mais recentes, nos pressupostos relativos à população-alvo e nas diretrizes nacionais/internacionais aplicáveis.

Pagamentos em numerário e em vales

- Usar apenas quando existam mecanismos de controlo eficazes para garantir que o apoio chega exclusivamente aos beneficiários previstos.
- Recomenda-se vivamente o pagamento sem numerário (dinheiro móvel, transferência bancária, vales eletrónicos). Os montantes pagos em numerário devem basear-se em valores justificados e razoáveis, tendo em conta o contexto do país (p. ex., o custo de uma viagem de ida e volta nos transportes públicos locais).
- Sempre que possível: pagar diretamente ao fornecedor, em vez de pagar em numerário à pessoa.

Microcréditos e micro-subvenções

Só podem ser concedidos por decisão exclusiva do Fundo Global, desde que:

- o recetor principal cumpra a legislação aplicável e mantenha as licenças e autorizações necessárias;
- os beneficiários sejam pessoas sem acesso ao microfinanciamento tradicional; e desde que sejam definidos critérios de seleção transparentes e equitativos;
- a natureza condicional ou incondicional das atribuições seja claramente especificada e esteja associada aos objetivos da subvenção do Fundo Global;
- os microcréditos e as micro-subvenções sejam restituídas ou reembolsadas à subvenção antes do final do período de implementação aplicável;
- estejam em vigor sistemas adequados de governação e gestão financeira, incluindo orientações sobre manutenção de registos, auditoria e recuperação de fundos.

Grupo de custos 13: Financiamento baseado em resultados

Finalidade

Fornecer orientações pormenorizadas sobre o cálculo de custos das entradas de custos que abrangem modalidades de pagamento em que os desembolsos estão condicionados à verificação de resultados pré-estabelecidos, em vez da gestão dos recursos.

Considerações fundamentais

- Os complementos salariais continuam a ser estritamente proibidos.
- Cada módulo com intervenções ligadas ao financiamento baseado em resultados tem de ter um indicador correspondente no quadro de desempenho.
- É necessário separar claramente as subvenções nas modalidades de financiamento baseado em resultados e baseado em recursos.
- A orçamentação baseada em recursos continua a ser aceitável nos casos em que os sistemas ainda não estejam preparados para o financiamento baseado em resultados.

Entradas de custos

- 13.1 Pagamento baseado em resultados
- 13.2 Contrato baseado em resultados
- 13.3 Incentivos para os membros do pessoal do recetor principal/sub-recetor
- 13.5 Incentivos para quem faz trabalho comunitário como os agentes de saúde comunitários e os agentes de proximidade
- 13.6 Incentivos para quem presta serviços em estabelecimentos de saúde como o pessoal médico

Não abrangidos

- Custos não alinhados com um plano estratégico nacional
- Qualquer orçamento de incentivos e quaisquer alterações ao mesmo que não tenham sido especificamente aprovadas por escrito pelo Fundo Global

Documentos essenciais

- Políticas organizacionais de incentivos devidamente harmonizadas com as políticas do Governo e de outros doadores

Principais requisitos

Pagamento baseado resultados (13.1)

- O Fundo Global paga ao recetor principal com base em resultados verificados em relação aos indicadores associados aos desembolsos; cada indicador numa rubrica orçamental separada; o período orçamental tem de corresponder ao período da comunicação de informações sobre o indicador.
- Métodos para determinar o montante de pagamento:
 - **Baseado nos custos:** custos previstos dos recursos do prestador (programas de troca de agulhas e seringas, avaliação das despesas nacionais com a SIDA, dados históricos);
 - **Baseado nos custos ajustados:** baseada nos custos, com acréscimo de um fator de ajuste para incentivar os resultados ou refletir o risco;
 - **Não baseado nos custos:** atribuição de um valor ao indicador associado aos desembolsos apenas quando não estejam disponíveis os custos dos recursos; é necessária uma fundamentação baseada em dados concretos.

Contrato baseado em resultados (13.2)

- O recetor principal/sub-recetor paga ao sub-recetor/sub-sub-recetor ou ao fornecedor com base em resultados verificados.
- Nível de significância: >1 milhão de dólares (centrado) ou >3 milhões de dólares (nuclear/alto impacto) = contrato baseado em resultados relevante; abaixo = não relevante.
- Requisitos adicionais para a relevância de um contrato baseado em resultados: metodologia conforme o Resumo Técnico sobre o Pagamento Baseado em Resultados; identificação de uma entidade de verificação independente; confirmação da capacidade de uma instituição superior de controlo/auditor institucional para auditorias baseadas no desempenho; isenção de impostos para todos os fundos do Fundo Global, nos termos do artigo 3.5.

Pagamentos de incentivo (13.3, 13.5, 13.6)

- Só em casos excecionais; é necessária a aprovação prévia por escrito do Fundo Global; os complementos salariais são estritamente proibidos.
- **Baseados em tarefas:** pagamentos por funções adicionais que ultrapassam as responsabilidades normais.
- **Baseados no desempenho:** associados a resultados específicos atribuídos ao programa apoiado pelo Fundo Global.
- Pagamento condicionado ao desempenho documentado — e não à mera conclusão das tarefas.

Requisitos fiduciários e de garantia no âmbito do financiamento baseado em resultados

- A avaliação fiduciária tem de confirmar a capacidade do implementador para assegurar uma gestão financeira sólida, o aprovisionamento, o fluxo de fundos e os controlos internos numa modalidade de financiamento baseado em resultados.
- Antes da implementação, deve identificar-se uma entidade de verificação independente com experiência e ferramentas suficientes.
- Garantia: instituição superior de controlo (preferencialmente) ou auditor institucional (incluindo auditores externos contratados).

Anexo 2: Modelos de gestão de portfólios centrados

A gestão de portfólios centrados divide-se em três modelos, para permitir processos simplificados e ajustados aos objetivos, adaptados ao contexto do portfólio. O modelo aplicável é comunicado a cada país através da carta de atribuição, sendo orientado por critérios como o volume da atribuição, o enfoque nos resultados vs. recursos, as capacidades nacionais e o contexto político.

	 Modelo 1 - Alinhado	 Modelo 2 - Direcionado	 Modelo 3 - Simplificado
Enfoque	Adaptação às prioridades nacionais em torno de alguns objetivos programáticos específicos e estratégicos, recorrendo aos sistemas nacionais sempre que possível.	Gestão de múltiplos objetivos programáticos com pagamentos associados a indicadores de desempenho (modalidade de pagamento baseado em resultados).	Supervisão dos progressos da implementação através de um processo mais simples de orçamentação baseada em recursos.
Formulário de orçamento do pedido de financiamento	Não obrigatório: os montantes anuais e totais são definidos apenas na descrição do formulário de candidatura.	Obrigatório: ao nível do módulo/intervenção, do agrupamento de custos e do implementador.	Obrigatório: ao nível do módulo/intervenção, do agrupamento de custos e do implementador.
Formulário de orçamento para a elaboração da subvenção	Obrigatório ao nível do módulo/intervenção, do agrupamento de custos (predefinido: 13.0) e do implementador: rubricas orçamentais limitadas ao nível mais elevado possível.	Obrigatório ao nível do módulo/intervenção, do agrupamento de custos e do implementador: o recetor principal propõe valores de pagamento associados a indicadores de desempenho.	Obrigatório ao nível do módulo/intervenção, do agrupamento de custos e do implementador: rubricas de intervenção limitadas; sem pormenores ao nível das atividades (exceto portfólios sujeitos a regimes de sanções importantes).

Aplicável aos três modelos



Avaliação da otimização dos recursos

Com base no cálculo de custos do plano estratégico nacional ou documento equivalente. Para o Modelo 3 (simplificado), pode usar-se a análise orçamental do Fundo Global como alternativa.

Revisão orçamental

Conforme a secção 2.5.2 das Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções.

Reinvestimento dos ganhos cambiais

Conforme a secção 2.4 das Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções.

Custos de auditoria

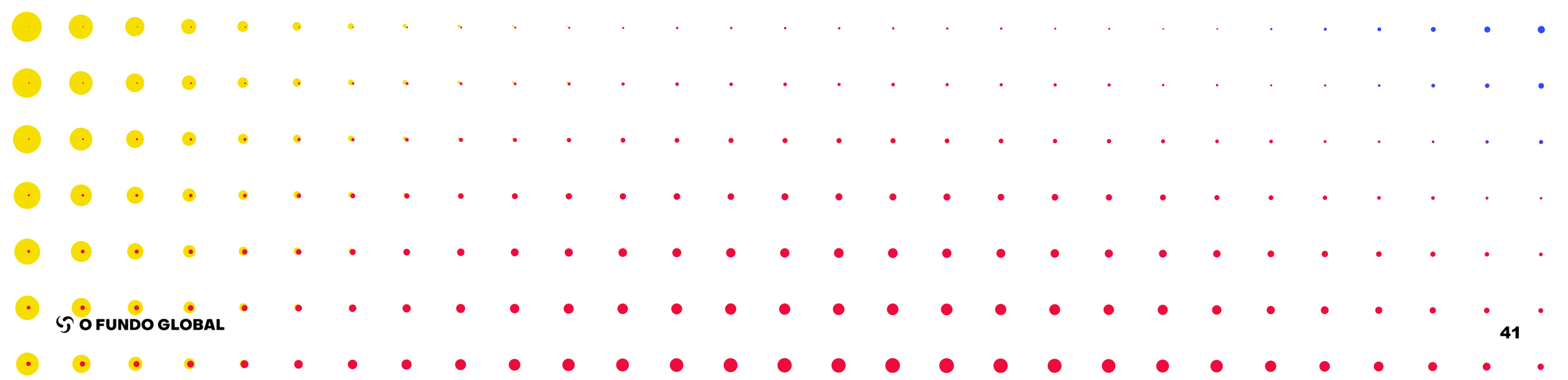
Orçamentados ao nível do grupo de custos «Assistência Técnica» (3.0), quando for o caso.

Avaliação das capacidades

Realizada através de uma autoavaliação do recetor principal. Só é pedida uma avaliação do agente local do Fundo se a autoavaliação indicar riscos elevados.



5 Modelo de orçamento



Orçamento: em síntese

A estrutura geral mantém-se inalterada: cinco tipos de separadores

(1) Separador «Configuração»

Inclui as informações gerais do programa, organizado em três secções: i) informações sobre a subvenção ii) configuração da comunicação de informações; e iii) configuração do orçamento.

(2) Separadores de orçamento

Dois separadores de orçamento distintos com os montantes anuais do orçamento:

- Um separador para o orçamento de **produtos de saúde**;
- Um separador para o orçamento de **produtos não relacionados com a saúde**.

(3) Separadores de pressupostos

Separadores padronizados de pressupostos orçamentais para recursos humanos, custos relacionados com viagens, produtos de saúde** e folha em branco para outros pressupostos (incluindo os relacionados com o financiamento baseado em resultados).

(4) Separadores de resumo

Quatro separadores de resumo, que dão uma imagem do orçamento agrupada em categorias predefinidas:

1. Resumo do orçamento (por módulo, agrupamento de custos e implementador);
2. Resumo por intervenção;
3. Resumo por entrada de custos;
4. Resumo por fonte de financiamento.

(5) Separadores «Recuperação de custos indiretos» e «Panorama de investimentos»

- O separador «Recuperação de custos indiretos» fornece um cálculo estimado da recuperação de custos indiretos.
- O separador «Panorama de investimentos» fornece uma visão geral dos investimentos por categorias-chave:
 1. Custos dos produtos de saúde e da gestão da cadeia de abastecimento;
 2. Custos relacionados com a gestão do programa;
 3. Custos relacionados com as atividades do programa.

Modelo de orçamento: estrutura

Secções/Separadores	Tipo	Finalidade
Índice	Informação	Visão geral do modelo; descrições dos separadores; se os dados são preenchidos manualmente ou pré-preenchidos
Configuração	Preenchimento manual	Informações sobre a subvenção; configuração da comunicação de informações; configuração do modelo de orçamento (implementadores, moedas, recuperação de custos indiretos, etc.)
Orçamento de produtos não relacionados com a saúde	Preenchimento manual	Todos os agrupamentos de custos dos produtos não relacionado com a saúde (1,2,3,8,9,10,11,12,13); também 4 a 7, se não for usado o modelo de gestão de produtos de saúde
Orçamento de produtos de saúde	Apenas colar valores	Orçamento de produtos de saúde copiado do modelo de gestão de produtos de saúde
Resumo do orçamento	Automático	Por módulo, agrupamento de custos, implementador; na moeda da subvenção; escolha do idioma
Resumo por intervenção	Automático	Orçamento por intervenção
Resumo por entrada de custos	Automático	Orçamento por entrada de custos
Resumo por fonte de financiamento	Automático	Orçamento por fonte de financiamento selecionada
Resumo da recuperação de custos indiretos	Cálculo automático	Estimativa da recuperação de custos indiretos com base nas taxas máximas aplicáveis
Pressupostos de recursos humanos	Manual	Tabela padronizada de pressupostos de recursos humanos
Pressupostos de custos relacionados com viagens	Manual	Tabela padronizada de pressupostos de custos relacionados com viagens
Outros pressupostos	Manual	Todas as outras categorias de custos, exceto produtos de saúde
Lista de produtos de saúde (centrados)	Manual	Para portfólios centrados do tipo direcionado sem financiamento baseado em resultados/simplificado
Folha de cálculo livre/tabela dinâmica livre	Facultativo	Informação adicional; tabelas dinâmicas adaptadas

Separador «Configuração»

1

Finalidade

- Registrar a configuração da subvenção: datas do período de implementação, moedas, taxas de câmbio, dados do implementador, requisitos do modelo de gestão de produtos de saúde.
- Permite configurar a comunicação de informações para efeitos de comunicação de informação financeira e auditoria.
- Permite introduzir informações relevantes sobre a subvenção para configurar os modelos (listas pendentes para os separadores de orçamento).

2

3

4

5

Principais alterações

- **O modelo permite agora até 6 anos de implementação.**

6

Considerações fundamentais

- A configuração é a fonte do total das organizações da sociedade civil-organizações comunitárias; assegurar que este é, pelo menos, igual à soma das rubricas orçamentais atribuídas aos implementadores do tipo «organização da sociedade civil» e subtipo «organização comunitária».
- O idioma não pode ser alterado depois de o utilizador ter começado a preencher o separador «Orçamento de produtos não relacionados com a saúde».
- Se a pergunta sobre o modelo de gestão de produtos de saúde não for respondida, as entradas de custos não serão apresentadas no separador «Orçamento de produtos de saúde».
- Use a taxa de câmbio mais recente fornecida pelo Fundo Global para efeitos de orçamentação.
- A Nota de Política Operacional sobre Recuperação de Custos Indiretos está integrada nas Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções.

7

8

9

Principais conteúdos

- **Informações sobre a subvenção:**
 - **Informações pré-preenchidas sem opção de edição:** país/candidato, candidato/nome da subvenção e nome da componente, utilização da atribuição, período de implementação e ciclo fiscal.
 - **Informações pré-preenchidas com opção de edição:** datas de início e de fim do período de utilização da atribuição e do período de implementação.
- **Configuração da comunicação de informações:**
 - **Ciclo de comunicação de informação financeira:** indicar a data de início e de fim do período de referência correspondente.
 - **Período de auditoria externa:** indicar a data de início e de fim do período de auditoria externa correspondente.
- **Configuração do modelo de orçamento:**
 - **Datas de início e fim do ano:** pré-preenchidas com base na data de início do período de implementação, mas editáveis.
 - **Moeda de pagamento:** pré-preenchida com a moeda da subvenção e a moeda local, podendo adicionar-se outras moedas.
 - **Recetores principais e sub-recetores:** está disponível uma lista pendente para o implementador anterior, mas podem adicionar-se outros recetores principais e sub-recetores.
 - **Recuperação de custos indiretos:** informação obrigatória, segundo as Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções.
 - **Fornecedores terceiros:** informação obrigatória, segundo as diretrizes de orçamentação.
 - **Área geográfica/Localização:** a área geográfica é agora obrigatória.

Separador «Configuração»

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

Informações sobre a subvenção

2

Configuração da comunicação de informações

3

Configuração do modelo

Grant information

Country / Applicant	Comes Bissau	IP Start Date	1-Jan-27	Allocation Utilization Period Start Date	1-Jan-27
Applicant/Grant Name	OMB C. MCH	IP End Date	31-Dec-29	Allocation Utilization Period End Date	31-Dec-29
Phase Cycle Start Date	1-Jan	Component Name	PHASE 1	Tuberculosis	
Phase Cycle End Date	1-Jan	Is the country under APT?	Yes		

Does the grant require HRP? ☐

Does the grant include HPI? ☐

Total budget allocated to Civil Society Organization (CSO) - Community Based Organization (CBO) 1,000,000.00

Reporting set-up

Financial Reporting Period Cycle (for expenditure reporting)
 Please ensure to align the end date of the Performance Framework reporting periods to the financial reporting period end date

Financial reporting cycle	Financial Period Start Date	Financial Period End Date
Financial reporting cycle 1		
Financial reporting cycle 2		
Financial reporting cycle 3		
Financial reporting cycle 4		
Financial reporting cycle 5		
Financial reporting cycle 6		

External Audit Period

	Start Date	End Date
Audit Period 1		
Audit Period 2		
Audit Period 3		
Audit Period 4		
Audit Period 5		
Audit Period 6		

Budget Template set-up

Years for budgeting

Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5	Year 6
Y1 Start Date	Y2 Start Date	Y3 Start Date	Y4 Start Date	Y5 Start Date	Y6 Start Date
Y1 End Date	Y2 End Date	Y3 End Date	Y4 End Date	Y5 End Date	Y6 End Date

Below the budget template table, there are multiple detailed tables for budgeting, including columns for various financial metrics and a summary table on the right.

Separadores de orçamento

Novo requisito
Atualizar no pedido atual
Sem alterações

1

Finalidade

- **Separadores para introduzir dados essenciais, que registam, linha por linha, e por ano, os dados orçamentais dos produtos de saúde e dos produtos não relacionados com a saúde.**
- **Separadores principais:** Orçamento de produtos não relacionados com a saúde e Orçamento de produtos de saúde.

2

3

Principais alterações

- **Atualização das verificações da qualidade dos dados**
- **Alterações nas fontes de financiamento:**
 - Adicionados: Fundo Clima e Saúde, pedido de qualidade não financiado, finalidade especial 3
 - Removida: finalidade especial 1
- **Renomeação das colunas «Total de saída de caixa» para «Total de saída de caixa Yx (moeda da subvenção)»**
- **As colunas de orçamento foram atualizadas para eliminar as colunas relacionadas com custos unitários/quantidade:**
 - Removidos: custo unitário (moeda de pagamento e moeda da subvenção), unidade de medida, quantidade.

4

5

6

7

8

9

Considerações fundamentais

- A saída de caixa na moeda da subvenção é calculada automaticamente a partir da moeda de pagamento e da tabela de taxas de câmbio; certifique-se de que ambas estão preenchidas para que a fórmula devolva um valor.
- Não misture entradas de custos (p. ex., 1.1) e agrupamentos de custos (p. ex., 1.0) no mesmo orçamento; escolha um único nível de desagregação. O único agrupamento de custos sem entradas de custos é o agrupamento de custos 10.
- O idioma tem de ser configurado antes de começar a preencher as rubricas orçamentais, já que não pode ser alterado depois (tal como anteriormente).
- Os erros têm de ser corrigidos fazendo um novo carregamento antes de o orçamento poder ser enviado; os avisos requerem uma justificação antes do envio.

Separadores de orçamento:

produtos não relacionados com a saúde

Novo requisito
Atualizar no pedido atual
Sem alterações

1

Finalidade

- Registrar, linha por linha, os dados orçamentais dos produtos não relacionados com a saúde, estruturados por ano.
- Permite que os revisores (recetor principal, agente local do Fundo, equipa de país, etc.) forneçam comentários, etc.

2

Principais alterações

- **As colunas de orçamento foram atualizadas para eliminar as colunas relacionadas com custos unitários/quantidade:**
- **Removidos: custo unitário (moeda de pagamento e moeda da subvenção), unidade de medida, quantidade.**

4

Considerações fundamentais

- É necessário selecionar a moeda de pagamento para cada rubrica orçamental; caso contrário, a moeda da subvenção não será convertida corretamente.
- Não é possível adicionar nenhuma informação fora da lista pendente; se necessário, atualize as informações associadas na página de configuração.
- O utilizador tem de responder à pergunta «A subvenção exige um modelo de gestão de produtos de saúde?».
- Evite copiar e colar, arrastar para baixo e outras ações semelhantes.
- A célula obrigatória será destacada a vermelho.
- A coluna A apresentará uma mensagem de erro se faltarem informações obrigatórias ou se as informações fornecidas na respetiva coluna não forem coerentes com as informações das listas pendentes.

5

6

7

8

9

Principais conteúdos

- **Descrição da atividade:** o utilizador tem de garantir que a atividade é necessária e razoável, e que contribui direta ou indiretamente para o objetivo do programa.
- **Selecione as seguintes dimensões a partir das listas pendentes (associadas às informações fornecidas na página de configuração):**
 - Módulo e intervenções: módulos e intervenções associadas com base na(s) componente(s) de doença selecionada(s) no separador «Configuração».
 - Entradas de custos: agrupamento de custos ou entradas de custos (conforme o caso).
 - Implementador: a entidade que irá implementar e gerir a rubrica orçamental associada.
 - Área geográfica: áreas geográficas para cada rubrica orçamental.
 - Modalidade de pagamento: implementador ou fornecedores terceiros (conforme o caso).
 - Moeda de pagamento: a moeda na qual é feito o pagamento ao membro do pessoal, prestador de serviços e/ou fornecedor em questão.
- **Fontes de financiamento:** o utilizador tem de selecionar a fonte de financiamento para cada rubrica orçamental a partir da lista pendente, que inclui:
 - financiamento aprovado: para todas as atividades financiadas pelo montante atribuído ao país e por quaisquer investimentos catalisadores, bem como por qualquer otimização do portfólio aprovada;
 - pedido de qualidade não financiado;
 - Fundo Clima e Saúde.
- A coluna «Erro» apresentará uma mensagem de erro se faltarem informações obrigatórias ou se as informações fornecidas na respetiva coluna não forem coerentes com as informações das listas pendentes.

Separadores de orçamento: produtos de saúde

Novo requisito
Atualizar no pedido atual
Sem alterações

1

Finalidade

- Registrar, linha por linha os dados orçamentais dos produtos de saúde, estruturados por ano.
- Permite que os revisores (recetor principal, agente local do Fundo, equipa de país, etc.) forneçam comentários, etc.

2

Principais alterações

- **Atualização das verificações da qualidade dos dados dos produtos de saúde e do modelo de gestão de produtos de saúde.**

3

4

Considerações fundamentais

- Utilize a nova folha «Pressupostos de produtos de saúde» para registar os pressupostos relativos aos produtos de saúde, sobretudo quando o modelo de gestão de produtos de saúde não for usado.
- Os totais dos produtos de saúde serão comparados com os totais do formulário em linha do modelo de gestão de produtos de saúde; certifique-se de que os dois estão alinhados.
- Alinhe os dados de referência do modelo de gestão de produtos de saúde e do modelo de orçamento, sobretudo os que dizem respeito aos implementadores, à modalidade de pagamento, à área geográfica, entre outros.
- Limite-se a colar o valor; não pode alterar o formato.
- Assegure uma colaboração estreita para garantir que o orçamento total se mantém dentro do montante atribuído.

5

6

7

8

9

Principais conteúdos

- **Excerto em Excel do modelo de gestão de produtos de saúde gerado a partir do portal de parceiros para ser usado no separador de produtos de saúde.**
 - Na página de configuração, selecione «Sim» no campo «Modelo de gestão de produtos de saúde obrigatório?».
 - Preencha o modelo de gestão de produtos de saúde disponível em linha e copie e cole o resultado no separador «Orçamento de produtos de saúde».
- **Se não:**
 - e o portfólio for nuclear/de alto impacto, não é necessária mais nenhuma ação;
 - e o portfólio for centrado, preencha o novo separador «Pressupostos de produtos de saúde (centrados)» e introduza o subtotal do orçamento de produtos de saúde no separador «Orçamento de produtos não relacionados com a saúde», nas dimensões exigidas.
- **A coluna «Erro» apresentará uma mensagem de erro se faltarem informações obrigatórias ou se as informações fornecidas na respetiva coluna não forem coerentes com as informações das listas pendentes.**

Orçamento em Excel: verificações da qualidade

Novo requisito
Atualizar no pedido atual
Sem alterações

1

Finalidade

- As verificações da qualidade dos dados validam os dados orçamentais em Excel na importação, assinalando problemas antes da revisão e do envio.
- Estes são apresentados no portal de parceiros e no sistema operativo de subvenções, e divididos em Erros (para corrigir) e Avisos (para rever).

2

Principais alterações

- **As verificações da qualidade dos dados estão agora visíveis no sistema, tanto para os recetores principais como para o Fundo Global.**

4

5

Considerações fundamentais

- A maioria das verificações de erros só é efetuada em rubricas orçamentais cujo total seja superior a 0.
- Os erros incluem a falta de módulo, intervenção, entrada de custos, fonte de financiamento, implementador, tipo de entidade e moeda.
- O B-7 assinala montantes com data posterior à do fim do período de implementação; o B-8 verifica os totais da atribuição às organizações da sociedade civil-organizações comunitárias.
- Os avisos assinalam incompatibilidades nas entradas de custos (B-12) e entre os totais do separador de produtos de saúde e do modelo de gestão de produtos de saúde (B-13).

6

7

8

9

Principais conteúdos

Erros: têm de ser corrigidos antes do envio

- **B-1:** A intervenção selecionada não corresponde ao módulo escolhido.
- **B-2:** Não foi selecionado nenhum módulo.
- **B-3:** Não foi selecionada nenhuma intervenção.
- **B-4:** Não foi selecionada nenhuma entrada de custos (total da linha > 0).
- **B-5:** Não foi selecionada nenhuma fonte de financiamento.
- **B-6:** Não foi selecionada nenhuma entidade implementadora.
- **B-9:** Não foi selecionado nenhum tipo de entidade implementadora.
- **B-10:** Não foi selecionada nenhuma moeda de pagamento.
- **B-7:** Rubrica orçamental com um montante > 0 após a data de fim do período de implementação.
- **B-8:** O orçamento total destinado às organizações da sociedade civil-organizações comunitárias é inferior à soma dos orçamentos destinados aos implementadores do tipo «organização da sociedade civil»/«organização comunitária».
- **B-14:** Qualquer linha com um montante <0.

Avisos: verificar a exatidão

- **B-11:** As entradas de custos e o agrupamento de custos são usados no mesmo ficheiro Excel de orçamento (exclui o agrupamento de custos 10.0; ignorado quando só existe uma entrada de custos ativa).
- **B-12:** As entradas de custos selecionadas não correspondem às intervenções indicadas (não há verificação se as intervenções não estiverem indicadas).
- **B-13:** O total do orçamento no separador de produtos de saúde (excluindo o pedido de qualidade não financiado) difere do montante do formulário do modelo de gestão de produtos de saúde, quando este existe.

Separadores de orçamento resumido

1

Finalidade

- Fornecer visões agregadas do orçamento para efeitos de revisão interna, aprovação, comunicação de informações e análise de critérios de decisão.
- **Separadores principais:** Resumo do orçamento, Resumo por intervenção/entrada de custos/origem dos fundos.

2

3

4

5

Principais alterações

- Os pedidos de qualidade não financiados estão excluídos do resumo do orçamento, do resumo por intervenção, do resumo por entrada de custos, do resumo da recuperação de custos indiretos e da visão geral do panorama de investimentos; só devem ser orçamentados para produtos de saúde quando for o caso.
- A tabela de resumo das fontes de financiamento pode agora ser filtrada de acordo com as fontes de financiamento selecionadas nos separadores de orçamento.

6

7

8

9

Considerações fundamentais

- Estas tabelas não requerem nenhum preenchimento manual, são preenchidas automaticamente com os dados dos separadores de orçamento.
- Os separadores apresentarão uma mensagem de erro caso haja dados/informações inconsistentes entre os separadores e as tabelas.

Principais conteúdos

- O separador «Resumo do orçamento» dá uma imagem do orçamento agrupada em três categorias:
 - Módulos, agrupamentos de custos e implementadores.
- O separador «Resumo do orçamento» está sempre no idioma de apresentação da proposta (inglês, francês ou espanhol). No entanto, o utilizador pode selecionar qualquer idioma do menu pendente.
- O separador «Resumo por intervenção» dá uma imagem do orçamento agrupada por intervenção.
- O separador «Resumo por entrada de custos» dá uma imagem do orçamento agrupada por entrada de custos.
- O separador «Resumo por fonte de financiamento» dá uma imagem do orçamento por fonte de financiamento (selecionada no menu pendente), agrupada em módulos, agrupamentos de custos e implementadores.
- Os pedidos de qualidade não financiados não são incluídos nestes resumos.

Separadores de pressupostos

1

Finalidade

- Fornecer a base para a orçamentação nos separadores de produtos de saúde e de produtos não relacionados com a saúde.
- **Separadores principais:** Pressupostos de recursos humanos, Pressupostos de custos relacionados com viagens, Outros pressupostos.

2

Principais alterações

- **Novo separador «Lista de produtos de saúde (centrados)».**

3

4

Considerações fundamentais

- Os separadores padronizados de pressupostos são folhas desprotegidas, que fornecem tabelas padronizadas para ajudar os implementadores a orçamentar os seus custos com recursos humanos e os custos relacionados com viagens.
- O implementador pode adaptar este modelo aos requisitos específicos, consultando a respetiva equipa de país do Fundo Global.
- Cada implementador tem de utilizar estas tabelas para orçamentar os seus custos com recursos humanos e os custos relacionados com viagens por implementador, desagregados por entradas de custos, área geográfica e moeda de pagamento (nível de análise mais baixo no separador de orçamento), e estabelecer a ligação com o separador «Orçamento de produtos não relacionados com a saúde».

5

6

7

8

9

Principais conteúdos

- Os separadores padronizados de pressupostos são folhas desprotegidas, que fornecem tabelas padronizadas para ajudar os implementadores a orçamentar os seus custos com recursos humanos e os custos relacionados com viagens.
- O implementador pode adaptar este modelo aos requisitos específicos, consultando a respetiva equipa de país do Fundo Global.
- Cada implementador tem de utilizar estas tabelas para orçamentar os seus custos com recursos humanos e os custos relacionados com viagens por implementador, desagregados por entradas de custos, área geográfica e moeda de pagamento (nível de análise mais baixo no separador de orçamento), e estabelecer a ligação com o separador «Orçamento de produtos não relacionados com a saúde».
- Para os pressupostos de recursos humanos: lista de todos os cargos financiados pelos fundos da subvenção, desagregados por implementador, localização, entrada de custos e moeda de pagamento, etc. Este é um requisito específico para os recursos humanos para a saúde/agentes de saúde comunitários.

Separadores «Recuperação de custos indiretos» e «Panorama de investimentos»

Novo requisito
Atualizar no pedido atual
Sem alterações

1

Finalidade

- Fornecer uma análise a nível agregado das principais áreas de investimento e dos custos indiretos cobrados.
- **Separadores principais:** Resumo da recuperação de custos indiretos, Visão geral do panorama de investimentos.

2

Principais alterações

- **O pedido de qualidade não financiado e o Fundo Clima e Saúde estão excluídos do «Resumo da recuperação de custos indiretos» e da «Visão geral do panorama de investimentos».**

3

4

Considerações fundamentais

- Não é necessário introduzir dados manualmente; a informação é obtida a partir do separador «Configuração» e dos separadores de orçamento.
- Os separadores «Recuperação de custos indiretos» e «Panorama de investimentos» não proporcionam nenhuma orientação normativa nem nenhum limiar, sendo apenas uma ferramenta que ajuda a fornecer uma estrutura analítica e informações para análise e tomada de decisões.
- O implementador pode adaptar este modelo aos requisitos específicos, consultando a respetiva equipa de país do Fundo Global.
- Utilize estas tabelas para orçar os custos com recursos humanos e os custos relacionados com viagens por implementador, desagregados por entrada de custos, área geográfica e moeda de pagamento (nível de análise mais baixo no orçamento), e estabelecer a ligação de cada entrada com o separador «Orçamento de produtos não relacionados com a saúde».

5

6

7

8

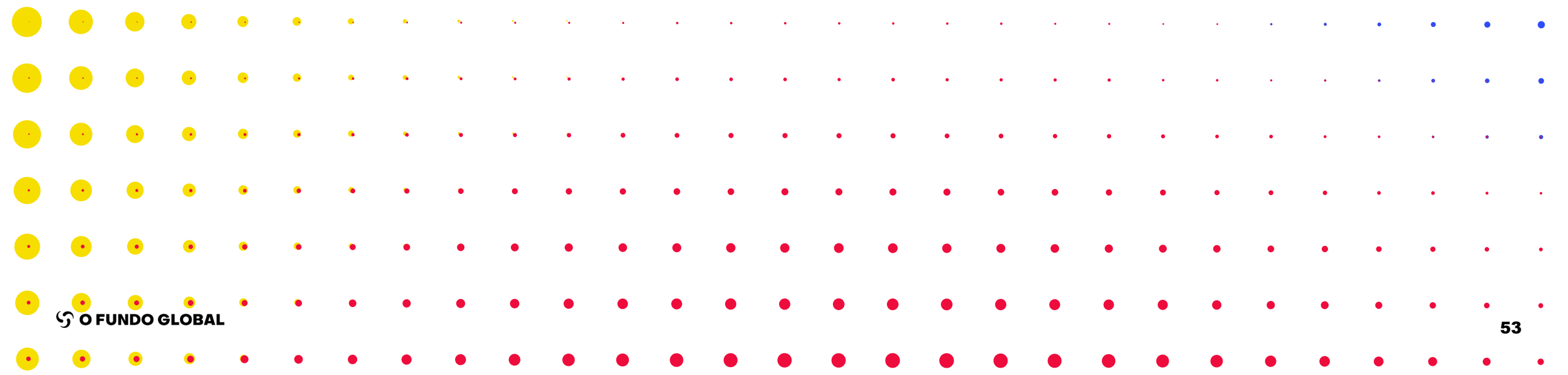
9

Principais conteúdos

- Recuperação de custos indiretos: este separador fornece um cálculo estimado da recuperação de custos indiretos com base na percentagem máxima que pode ser cobrada por uma entidade elegível e nas informações fornecidas no separador «Configuração» e nos separadores de orçamento.
- Panorama de investimentos: este separador fornece uma visão geral do panorama de investimentos por categorias-chave:
 - Produtos/equipamentos de saúde e custos com a cadeia de abastecimento;
 - Custos relacionados com a gestão do programa;
 - Custos relacionados com as atividades do programa.
- Aqui, não é necessário introduzir dados manualmente; a informação é obtida a partir do separador «Configuração» e dos separadores de orçamento.
- Os separadores «Recuperação de custos indiretos» e «Panorama de investimentos» não proporcionam nenhuma orientação normativa nem nenhum limiar, sendo apenas uma ferramenta que ajuda a fornecer uma estrutura analítica e informações para análise e tomada de decisões.



6 Recursos



Recursos

Documentos do CS8:

- [Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções](#)
- [Orientações Operacionais para a Orçamentação de Subvenções](#)
- [Instruções para Preencher o Modelo de Orçamento \(CS8\)](#)

Principais recursos:

- [Requisitos nacionais](#)
- [Gestão financeira](#)
- [Otimização dos recursos](#)
- [Sustentabilidade, transição e cofinanciamento](#)

Obrigado



O Fundo Global de Luta contra a
SIDA, a Tuberculose e a Malária

+41 58 791 17 00
theglobalfund.org