



# BOLETIM DA REPÚBLICA

# **PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**

## **IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.**

## AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

Art. 4. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 13 de Abril  
de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

# **Regulamento do Sistema de Administração Financeira do Estado**

CAPÍTULO I

## **Disposições gerais**

## SECÇÃO I

## Objecto e âmbito de aplicação

ARTIGO 1

O presente Regulamento estabelece as regras e os procedimentos para o funcionamento do Sistema de Administração Financeira do Estado, abreviadamente designado por SISTAFE.

ARTIGO 2

### (Âmbito de aplicacão)

1. O presente Regulamento aplica-se aos órgãos e instituições do Estado, incluindo a sua representação no estrangeiro, designadamente:
    - a) órgãos e instituições da administração directa do Estado;
    - b) institutos e fundos públicos;
    - c) fundações públicas e empresas públicas, nas matérias aplicáveis;
    - d) outros órgãos e instituições que a lei determinar.
  2. O presente Regulamento aplica-se ainda às entidades descentralizadas, que compreendem os órgãos de governação descentralizada provincial e distrital e as autarquias locais.

## SECÇÃO II

Regimes da administração financeira

ARTIGO 3

## **(Regime geral da administração financeira)**

1. O regime geral da administração financeira dos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas é o da autonomia administrativa.
  2. A autonomia administrativa é caracterizada pela capacidade que um órgão, instituição do Estado e entidade descentralizada tem de executar as fases da receita e da despesa.
  3. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas abrangidos pelo regime geral da administração financeira devem:
    - a) executar as fases da receita tendo como limite mínimo os montantes fixados no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e no Plano e Orçamento;

- b) recolher ao Tesouro Público toda a receita cobrada;
- c) executar as fases da despesa respeitando o limite máximo fixado no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e no Plano e Orçamento;
- d) gerir o património que lhe está afecto.

#### ARTIGO 4

##### (Regime excepcional de administração financeira)

1. O regime excepcional de administração financeira dos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas é o da autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A atribuição do regime excepcional de administração financeira, com fundamento na verificação dos requisitos previstos no artigo 5º do presente Regulamento, bem como a sua cessação, é da competência do Governo, salvo nos casos expressamente previsto por lei.

3. O regime referido no n.º 1 do presente artigo é caracterizado pela capacidade que um órgão, instituição do Estado ou entidade descentralizada tem de realizar, para além do referido no artigo anterior, a programação financeira com base nas suas receitas próprias, criar, adquirir, gerir e alienar o património próprio ou que lhe está afecto, nos termos da legislação aplicável.

4. Os órgãos ou instituições do Estado dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que recebam recursos do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, devem, no pagamento das suas despesas, utilizar em primeiro lugar as receitas próprias.

#### ARTIGO 5

##### (Requisitos para atribuição do regime excepcional de administração financeira)

1. Os órgãos e instituições do Estado só podem dispor de autonomia administrativa, financeira e patrimonial quando esta se justifique para a sua adequada gestão, devendo ser comprovada por um estudo de viabilidade que garanta a existência de receitas próprias, que atinjam no mínimo dois terços das respectivas despesas totais.

2. Constituem receitas próprias dos órgãos e instituições do Estado, para a verificação dos requisitos constantes do número anterior, as que resultem de pagamentos, por outros órgãos e instituições do Estado, institutos e fundos públicos, fundações públicas e empresas públicas, entidades descentralizadas ou por entidades privadas, por serviços prestados no âmbito das suas atribuições legais.

3. Para efeitos do disposto no n.º 2 do presente artigo, não são consideradas receitas próprias os recursos provenientes do Orçamento do Estado, dos orçamentos da Segurança Social, de quaisquer outros órgãos ou instituições do Estado dotados ou não de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e as receitas provenientes de donativos ou legados, exceptuando as que sejam referentes a pagamentos de prestação de serviços.

4. Para efeitos da concessão do regime excepcional de administração financeira, os órgãos e instituições do Estado devem apresentar a previsão de receitas próprias, para mínimo de cinco anos, para o caso de entidades a serem criadas ou o resultado a apurar nos demonstrativos contabilísticos dos três últimos exercícios económicos, obtidos através da escrituração individual de cada órgão ou instituição do Estado no e-SISTAFE, para as entidades já existentes.

5. A falta de realização da receita própria nos termos referidos no n.º 1 do presente artigo, por um período de dois anos consecutivos, determina a cessação do regime excepcional de administração financeira e a consequente sujeição ao regime geral da administração financeira, nos termos do artigo 3º do presente Regulamento.

6. Verificando-se as circunstâncias previstas no número anterior, o órgão ou instituição do Estado abrangido deve ser considerado nos limites da respectiva entidade de tutela a partir do exercício seguinte.

#### CAPÍTULO II

##### Organização e Estrutura Funcional do SISTAFE

#### ARTIGO 6

##### (Organização e estrutura funcional)

1. O SISTAFE compreende os seguintes subsistemas:

- a) Subsistema de Planificação e Orçamentação;
- b) Subsistema da Contabilidade Pública;
- c) Subsistema do Tesouro Público;
- d) Subsistema do Património do Estado;
- e) Subsistema de Monitoria e Avaliação;
- f) Subsistema de Auditoria Interna.

2. Os Subsistemas do SISTAFE são estruturados em Unidades Funcionais compostas por Unidades de Supervisão, Intermédias e Gestoras, que permitem a desconcentração dos procedimentos de cada macro-processo.

3. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas exercem as suas funções no âmbito do SISTAFE através das unidades descritas no número anterior.

#### SECÇÃO I

##### Unidades Funcionais

#### ARTIGO 7

##### (Unidades de Supervisão)

1. As Unidades de Supervisão são responsáveis pela normalização, orientação e supervisão técnica do Subsistema a que pertencem.

2. Cada um dos Subsistemas do SISTAFE deve ter uma única Unidade de Supervisão.

3. Exceptuam-se do número anterior, as entidades descentralizadas, que devem ter também uma Unidade de Supervisão responsável pela orientação e supervisão técnica de cada um dos Subsistemas.

4. Compete ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, por Diploma Ministerial, proceder à designação do órgão ou instituição do Estado ou das autarquias locais que exerce a função de Unidade de Supervisão.

#### ARTIGO 8

##### (Unidades Intermédias)

1. As Unidades Intermédias são especializadas nas funções de cada Subsistema e representam o elo entre a Unidade de Supervisão e as Unidades Gestoras.

2. Nos Órgãos Centrais, entidades descentralizadas, órgãos de representação do Estado na província, existem Unidades Intermédias para cada Subsistema do SISTAFE.

3. Compete ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, por Diploma Ministerial, designar o órgão, instituição do Estado ou das entidades descentralizadas que exerce a função de Unidade Intermédia.

#### ARTIGO 9

##### (Unidades Gestoras)

1. As Unidades Gestoras classificam-se em Beneficiárias e Executoras, sendo vinculadas a uma Unidade Intermédia por Subsistema, para a execução dos procedimentos estabelecidos nos macro-processos.

2. São Unidades Gestoras Beneficiárias os órgãos e instituições do Estado e das entidades descentralizadas destinatárias de uma parcela do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado ou detentora de uma parcela do Património do Estado.

3. São Unidades Gestoras Executoras os órgãos e instituições do Estado e das entidades descentralizadas que têm capacidade administrativa de executar os procedimentos estabelecidos nos macro-processos do SISTAFE no e-SISTAFE e apoiam as Unidades Gestoras Beneficiárias a ela vinculadas.

4. Compete ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, por Diploma Ministerial, proceder à designação das Unidades Gestoras Executoras sob proposta do titular do sector, Governador Provincial, Secretário de Estado na Província, Administrador do Distrito ou Presidente do Município.

## SECÇÃO II

### Subsistema de Planificação e Orçamentação

#### Subsecção I

##### Competências das Unidades Funcionais

###### ARTIGO 10

###### (Unidade de Supervisão)

1. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema de Planificação e Orçamentação, como responsável pela normalização:

- a) elaborar proposta de normas e procedimentos do Subsistema de Planificação e Orçamentação;
- b) elaborar proposta dos Manuais de Planificação e Orçamentação, de Projecções Macro-económicas e Fiscais e de Gestão do Investimento Público e mantê-los actualizados;
- c) realizar estudos e pesquisas sócio-económicas de curto, médio e longo prazos e análises de políticas públicas que sirvam de base para a elaboração dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- d) desenvolver metodologias para identificação, formulação, priorização, selecção e aprovação de programas;
- e) promover o alinhamento de indicadores de resultados de médio e longo prazos previstos nos instrumentos de planificação e orçamentação, com os indicadores de resultados de curto prazo propostos nos programas;
- f) promover a articulação conjunta e permanente entre os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas, visando a compatibilização de normas e tarefas afins e definir responsabilidades para a elaboração dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- g) desenvolver metodologias de identificação, formulação, avaliação, selecção e aprovação de projectos de investimento público;
- h) coordenar e definir procedimentos de gestão do investimento público nacional, bem como a identificação de sectores prioritários para a atribuição e utilização de recursos para o investimento público;
- i) estabelecer e manter actualizados os classificadores do plano e orçamento;
- j) elaborar e assegurar a implementação das normas e procedimentos de controlo interno em conformidade com as melhores práticas no respectivo subsistema;
- k) definir e garantir o cumprimento das normas que previnam práticas ineficientes, anti-éticas e anti-económicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado, no respectivo subsistema.

2. Compete às Unidades de Supervisão do Subsistema de Planificação e Orçamentação, como responsável pela orientação e supervisão técnica:

- a) planificar e controlar a execução dos procedimentos estabelecidos nos macro-processos que são da sua responsabilidade;
- b) preparar e propor os elementos necessários para a elaboração dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- c) elaborar a proposta dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- d) elaborar a proposta da carteira de programas;
- e) elaborar a proposta de limites para a elaboração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento;
- f) coordenar o processo de administração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento;
- g) acompanhar e avaliar o Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e o Plano e Orçamento, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos;
- h) acompanhar a execução dos projectos de investimento público e acompanhar a sua implementação;
- i) coordenar as Unidades Intermédias a ela vinculadas e delegar competências visando à desconcentração de procedimentos;
- j) elaborar programa de capacitação em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Planificação e Orçamentação;
- k) capacitar os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas, em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Planificação e Orçamentação.

###### ARTIGO 11

###### (Unidades Intermédias)

Compete às Unidades Intermédias do Subsistema de Planificação e Orçamentação:

- a) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela Unidade de Supervisão;
- b) coordenar e apoiar as Unidades Gestoras a ela vinculadas;
- c) coordenar o processo de elaboração da proposta dos instrumentos de planificação e orçamentação das Unidades Gestoras Beneficiárias a ela vinculadas, através das Unidades Gestoras Executoras;
- d) coordenar o processo de selecção e avaliação dos investimentos públicos;
- e) executar os actos referentes à administração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento;
- f) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão à responsabilidade da Unidade;
- g) capacitar as Unidades Gestoras a ela vinculadas, em matérias estabelecidas nos macro-processos, que são da responsabilidade do Subsistema de Planificação e Orçamentação.

###### ARTIGO 12

###### (Unidades Gestoras Executoras)

Compete às Unidades Gestoras Executoras do Subsistema de Planificação e Orçamentação:

- a) executar os procedimentos que são da sua responsabilidade estabelecidos nos Manuais da Planificação e Orça-

- mentação, de Projeções Macro-económicas e Fiscais e da Gestão do Investimento Público;
- b) encaminhar à Unidade Intermédia a qual estão vinculadas, a proposta dos instrumentos de planificação e orçamentação das Unidade Gestoras Beneficiárias por elas apoiadas, acompanhada dos elementos de fundamentação;
  - c) formular e executar os projectos de investimento público;
  - d) assegurar a sustentabilidade dos projectos e a boa gestão dos activos criados;
  - e) acompanhar a implementação dos projectos de investimento público;
  - f) encaminhar à Unidade Intermédia a qual estão vinculadas, as solicitações de redistribuição do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado ou do Plano e Orçamento;
  - g) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos à responsabilidade da Unidade.

#### ARTIGO 13

##### (Unidades Gestoras Beneficiárias)

Compete às Unidades Gestoras Beneficiárias do Subsistema de Planificação e Orçamentação:

- a) elaborar a proposta do seu Plano Económico e Social e Orçamento do Estado ou Plano e Orçamento e encaminhar a Unidade Gestora Executiva a qual está vinculada;
- b) encaminhar à Unidade Gestora Executiva a qual estão vinculadas, as solicitações de redistribuição do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado ou do Plano e Orçamento.

#### Subsecção II

##### Instrumentos de planificação e orçamentação

#### ARTIGO 14

##### (Identificação e formulação)

1. Constituem instrumentos de planificação e orçamentação:
  - a) a Estratégia Nacional;
  - b) as Estratégias Sectoriais;
  - c) as Estratégias Territoriais;
  - d) o Programa e Plano Quinquenal;
  - e) o Cenário Fiscal de Médio Prazo;
  - f) o Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

2. A formulação e implementação dos instrumentos de planificação e orçamentação deve ser feita com base nos procedimentos estabelecidos nos Manuais da Planificação e Orçamentação, de Projeções Macro-económicas e Fiscais e da Gestão do Investimento Público.

3. Os instrumentos referidos no n.º 1 do presente artigo devem ser publicitados nas páginas da *internet* ou outros meios de publicitação dos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas, responsáveis pela sua elaboração.

#### ARTIGO 15

##### (Participação na formulação e implementação)

O processo de participação ocorre na fase de formulação e da implementação dos instrumentos de planificação e orçamentação, devendo para o efeito serem estabelecidos os critérios e mecanismos, envolvendo designadamente:

- a) na formulação, as consultas efectuadas pelo Governo e pelas entidades descentralizadas aos beneficiários directos, sector privado, sociedade civil e os parceiros

nacionais e internacionais com vista ao alcance de consensos sobre as orientações estratégicas e a definição das prioridades;

- b) na implementação, deve assegurar-se a prestação de informação sobre a execução, que pode ser trimestral, semestral, anual e de meio termo, para os instrumentos de médio e longo prazo, aos beneficiários directos, sector privado, sociedade civil e os parceiros nacionais e internacionais.

#### Subsecção III

##### Estratégias

###### ARTIGO 16

###### (Estratégia Nacional)

1. A elaboração da Estratégia Nacional baseia-se em diagnósticos, estudos, inquéritos específicos e compromissos nacionais e internacionais do País, é precedida de uma ampla consulta à sociedade, incluindo o sector privado, a sociedade civil e os parceiros nacionais e internacionais, cobre todos os aspectos da actividade social, económica e ambiental e deve tomar em consideração as necessidades das gerações futuras.

2. A formulação da Estratégia Nacional deve ter por base os compromissos nacionais e internacionais ratificados pelo Estado e os relatórios de avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação dos anos precedentes.

3. A formulação da Estratégia Nacional deve estar focada nos seguintes preceitos:

- a) definição de objectivos e prioridades nacionais de desenvolvimento;
- b) promoção participativa dos segmentos da sociedade, respeitando o princípio de igualdade e equidade;
- c) desenvolvimento de capacidades e de um ambiente facilitador.

4. A Estratégia Nacional deve ter uma abordagem abrangente e apresentar as seguintes características:

- a) visão e os objectivos de desenvolvimento prioritários;
- b) iniciativas alinhadas com a visão futura do País;
- c) coerência estratégica para a planificação do desenvolvimento e a orçamentação orientada por resultados;
- d) fortalecimento das instituições do sector público para melhorar a capacidade de implementar reformas e programas, assegurando a integração das questões transversais;
- e) quadro adequado de recursos para a sua efectiva implementação;
- f) possibilidade de monitoria do progresso relativamente aos objectivos definidos e as alterações que possam ocorrer a curto e médio prazo.

###### ARTIGO 17

###### (Estratégias Sectoriais e Territoriais)

1. As Estratégias Sectoriais e Territoriais devem incorporar todos os programas relevantes previamente definidos na Estratégia Nacional salvaguardando a sua missão e visão.

2. As Estratégias devem incorporar diagnósticos e objectivos estratégicos qualificando e quantificando-os por intermédio de indicadores de impacto, de resultado, de produto e metas.

3. As Estratégias devem apresentar um quadro lógico para o período da sua vigência, identificando o programa, subprograma, projecto, objectivo geral, objectivo específico, actividades, indicadores, metas, prazos e o responsável pela implementação e custos.

## Subsecção IV

### Programa e Plano Quinquenal

#### ARTIGO 18

##### **(Formulação)**

1. O Programa e Plano Quinquenal são instrumentos de orientação política elaborados pelo Governo e pelas entidades descentralizadas, respectivamente, com um horizonte temporal de cinco anos, com estimativas de custos e definição das prioridades para o alcance dos objectivos das Estratégias, sendo aprovados pelas respectivas Assembleias.

2. O Programa e Plano Quinquenal devem ser elaborados obedecendo a estrutura programática referida no artigo 29 do presente Regulamento, com vista a dotar de recursos os programas, de acordo com as suas prioridades.

3. O Programa e Plano Quinquenal devem apresentar um quadro lógico para o período da sua vigência, identificando o programa, subprograma, projecto, objectivo geral, objectivo específico, actividades, indicadores, metas, prazos e responsável pela implementação, bem como os custos para a sua operacionalização.

4. A proposta do Programa Quinquenal do Governo é elaborada no prazo de 60 dias a contar da data da respectiva tomada de posse.

5. Nos termos do n.º 1 do artigo 5 da Lei n.º 16/2019, de 24 Setembro, o Governador de Província deve apresentar à Assembleia Provincial a proposta do Plano Quinquenal no prazo de 30 dias a contar a partir da data da respectiva tomada de posse.

## Subsecção V

### Cenário Fiscal de Médio Prazo

#### ARTIGO 19

##### **(Formulação)**

1. O Cenário Fiscal de Médio Prazo apresenta o quadro macroeconómico e fiscal, com o horizonte temporal de três anos e estabelece objectivos e metas fiscais mensuráveis que servem de base para elaboração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e a materialização do Programa Quinquenal do Governo, bem como dos planos estratégicos sectoriais e territoriais.

2. O Cenário Fiscal de Médio Prazo deve conter informação sobre riscos fiscais e sua mitigação.

3. O Cenário Fiscal de Médio Prazo visa apoiar o processo de planificação e orçamentação, fortalecer a definição de políticas e implementação de reformas, melhorar a coordenação institucional e a consistência de dados estatísticos.

4. A elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo toma por base as informações dos sectores e territórios, de curto e médio prazo, a destacar, planos de produção, projectos prioritários de investimento público, projecção da receita fiscal, da despesa, das contas nacionais, indicadores monetários, informe sobre riscos fiscais e sua mitigação, balança de pagamentos, relatório de execução orçamental e relatório da dívida pública, de curto e médio prazo.

5. Caso se verifique alteração dos pressupostos macroeconómicos, até Julho de cada ano, que justifique à revisão dos limites estabelecidos para o Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, o Cenário Fiscal de Médio Prazo deve ser revisto.

#### ARTIGO 20

##### **(Prazos)**

1. O Cenário Fiscal de Médio Prazo, instrumento rolante, deve ser actualizado todos os anos, com início em Dezembro do ano anterior, com a elaboração do quadro macroeconómico e fiscal, devendo os sectores remeter as respectivas projecções

para a Unidade de Supervisão do Subsistema da Planificação e Orçamentação, até 15 de Fevereiro de cada ano.

2. O Cenário Fiscal de Médio Prazo é elaborado pelo Ministro que superintende as áreas da Planificação e Finanças e é aprovado pelo Governo até 30 de Abril de cada ano e publicado na página da internet do Ministério da Economia e Finanças.

3. O Cenário Fiscal de Médio Prazo serve de base para a atribuição dos limites para elaboração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

4. A comunicação dos limites aos órgãos e instituições dos Estado e órgãos de governação descentralizada deve ser feita até 31 de Maio de cada ano.

## Subsecção VI

### Plano Económico e Social e Orçamento do Estado

#### ARTIGO 21

##### **(Elaboração)**

1. O Plano Económico e Social e Orçamento do Estado define os principais objectivos económicos e sociais e de política financeira do Estado.

2. A elaboração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado deve ser sustentada por estudos e avaliações do ano precedente, por consulta ao sector privado, sociedade civil, parceiros nacionais e internacionais, sobre as propostas de prioridades.

3. O Plano e Orçamento dos órgãos de governação descentralizada define os principais objectivos económicos e sociais do seu território.

4. O Plano Económico e Social e Orçamento do Estado deve identificar a previsão das receitas a arrecadar, os agregados macro-económicos e fiscais, as acções e os recursos necessários para a implementação do Programa Quinquenal do Governo, num horizonte temporal de um ano e é elaborado pelo Governo com base nos limites fixados no n.º 4 do artigo 20 do presente Regulamento.

5. O Plano e Orçamento dos órgãos de governação descentralizada deve identificar a previsão das receitas a arrecadar, as acções a realizar e os recursos necessários para a implementação do Plano Quinquenal, num horizonte temporal de um ano e é elaborado pelo Executivo com base nos limites fixados no n.º 4 do artigo 20 do presente Regulamento.

6. Os órgãos e instituições do Estado e os órgãos de governação descentralizada, com base nos limites atribuídos, devem proceder à distribuição destes, de acordo com as prioridades.

7. O Plano Económico e Social e Orçamento do Estado deve conter informação sobre riscos fiscais, que informam sobre a magnitude e probabilidade de ocorrência de eventos adversos que podem causar desvios nos resultados e assegurar a criação de espaço fiscal para responder a esses eventos.

8. A informação referida no número anterior contém riscos macroeconómicos gerais e específicos relevantes para o exercício económico, nos seguintes termos:

*a) riscos macroeconómicos, nomeadamente, taxa de crescimento económico, taxa de câmbio, taxa de inflação, taxa de juro e os preços internacionais dos principais produtos;*

*b) riscos específicos, nomeadamente, da dívida pública, do sector empresarial do Estado, das parcerias público privadas, do sector financeiro, das pensões, dos desastres naturais, dos litígios contra o Estado, de descentralização, e outros relevantes.*

9. O processo da elaboração da informação referida no n.º 7 do presente artigo compreende as fases de identificação, análise, quantificação, mitigação, monitoria, elaboração de relatórios e sua divulgação.

## ARTIGO 22

### (Prazos)

1. Os órgãos e instituições do Estado apresentam ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, até ao dia 31 de Julho, as propostas do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado tendo em vista as acções a desenvolver no âmbito das respectivas funções.

2. As entidades descentralizadas apresentam ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, até ao dia 1 de Agosto, o Plano e Orçamento após aprovação pelas respectivas Assembleias.

3. O processo de recolha e tratamento de informação de riscos fiscais referida no n.º 7 do artigo anterior é contínuo e culmina com a elaboração e publicação anual na página da *internet* do Ministério da Economia e Finanças do Relatório de Riscos Fiscais até 31 de Agosto do ano anterior.

## ARTIGO 23

### (Estrutura e conteúdo da proposta)

A proposta do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado deve conter:

- a) a previsão de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado do ano corrente em relação a proposta, realçando o contexto internacional e nacional, os principais objectivos, medidas de políticas, com previsão para os dois anos seguintes;
- b) enquadramento macroeconómico nacional e internacional com os principais indicadores macroeconómicos, nomeadamente, Produto Interno Bruto nominal, taxa de crescimento real do Produto Interno Bruto, taxa de inflação, taxa de câmbio, valor das importações, valor das exportações, Reservas Internacionais Líquidas e outros julgados necessários que fundamentem a proposta do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado para o ano corrente e para os dois anos seguintes, com informação dos crescimentos sectoriais;
- c) principais objectivos do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado do ano corrente e medidas das principais políticas;
- d) a execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado referente aos dois anos anteriores ao que a proposta diz respeito;
- e) execução dos indicadores económicos e sociais do Plano e Orçamento dos órgãos de governação descentralizada de dois anos anteriores e previsão do ano corrente;
- f) os principais indicadores económicos e sociais do Plano e Orçamento dos órgãos de governação descentralizada;
- g) a informação das receitas e despesas de acordo com os principais classificadores, incluindo dados para o ano da proposta e do ano anterior ao que a proposta diz respeito, com discriminação pormenorizada e sua fundamentação;
- h) identificação e quantificação das despesas fiscais, nomeadamente isenções, deduções e créditos, para o ano corrente, devidamente fundamentada;
- i) as transferências às autarquias locais e limites aos órgãos de governação descentralizada, devidamente fundamentados;
- j) a previsão do défice fiscal ou do superavit, devidamente fundamentados, com indicação das fontes de recurso;
- k) previsão de recursos para o financiamento global, com a devida fundamentação e origem das fontes de recursos;

- l) riscos fiscais que podem afectar a execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e as respectivas medidas de mitigação;
- m) a informação sobre a dívida pública, constante da Estratégia de Médio Prazo para Gestão da Dívida Pública;
- n) os activos financeiros de acordo com as regras internacionais;
- o) a relação de todos os órgãos e instituições do Estado, entidades descentralizadas, institutos e fundos públicos, fundações públicas e empresas públicas, por gestão, identificando o regime de autonomia;
- p) os anexos dos planos e orçamento das autarquias locais com informação resumida das receitas, despesas e défice das autarquias locais.

## ARTIGO 24

### (Dotação provisional)

A dotação provisional deve ser fixada tendo em conta os riscos fiscais identificados e as medidas de mitigação.

## ARTIGO 25

### (Alterações)

1. As alterações no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado deve ser efectuada por intermédio de:

- a) anulação, que representa uma supressão no todo ou parte do programa, subprograma, projecto ou actividades do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- b) reforço, que representa um aumento de recursos, aos inicialmente aprovados, que são distribuídos por programa, subprograma, projecto ou actividades no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

2. O Governo pode efectuar reforços no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado utilizando para o efeito a dotação provisional, desde que os mesmos sejam devidamente fundamentados.

3. Em caso de uma variação que implique a alteração dos resultados do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado aprovado, o Governo deve submeter a proposta de revisão à Assembleia da República, devidamente fundamentada.

4. Em caso de uma variação que implique a alteração dos resultados do Plano e Orçamento, os órgãos de governação descentralizada devem submeter a proposta de revisão à respectiva Assembleia Provincial, devidamente fundamentada.

5. São permitidas apenas duas alterações dos limites fixados no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado no exercício económico, devendo a última ser até 30 de Novembro.

## ARTIGO 26

### (Redistribuições)

1. É da competência do Governo a redistribuição das dotações estabelecidas no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

2. É da competência do Governador de Província a redistribuição das dotações estabelecidas no Plano e Orçamento.

3. As redistribuições no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e no Plano e Orçamento devem ser efectuadas por intermédio de:

- a) transferência do valor, acções ou actividades de um órgão ou instituição do Estado para outro, observados os limites estabelecidos;
- b) reclassificação, onde os limites e o órgão ou instituição do Estado são mantidos, mas é alterado pelo menos um dos classificadores orçamentais.

## Subsecção VII

Programas

ARTIGO 27

**(Objecto)**

1. Os programas têm como objectivo a estruturação e interligação dos instrumentos de planificação e orçamentação, permitindo o acompanhamento da sua implementação dos instrumentos de curto, médio e longo prazo.

2. Os programas garantem a eficiência, eficácia e relevância dos serviços públicos, facilitando a avaliação do desempenho.

ARTIGO 28

**(Classificação)**

1. Os programas classificam-se em:

- a) administrativos e de apoio, aqueles que estão ligados ao funcionamento e eficiência da instituição;
- b) de fornecimento de bens e prestação de serviços, destinados a prover bens e serviços públicos à população e à economia.

2. Os programas referidos na alínea b) do número anterior podem ser:

- a) verticais, quando respondem a um único sector;
- b) horizontais ou transversais, quando respondem por mais de um sector.

ARTIGO 29

**(Estrutura)**

1. Os programas são estruturados em subprogramas que comportam acções, que incluem projectos e actividades, de carácter plurianual, que concorrem, de forma articulada e complementar, para a concretização dos objectivos da Estratégia Nacional.

2. A estrutura referida no número anterior é reflectida pelo classificador programático.

ARTIGO 30

**(Criação)**

1. Os programas são criados no processo da elaboração e aprovação da Estratégia Nacional e devem identificar os resultados esperados e os indicadores para monitoria da sua implementação.

2. Os programas aprovados constituem a Carteira dos Programas a ser utilizada na elaboração de todos os instrumentos de planificação e orçamentação.

3. Os subprogramas, projectos e actividades são aprovados pelo Conselho do Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área da Planificação.

4. Compete à Assembleia Provincial e Municipal aprovar os projectos e actividades propostos pelas entidades descentralizadas.

ARTIGO 31

**(Gestão)**

1. Os programas, quer sejam horizontais ou verticais, são geridos por um Coordenador designado pelo Governo, sob proposta do Ministro que superintende a área de Planificação.

2. O Coordenador, como responsável do programa, garante a articulação inter e intra-sectorial para a sua implementação.

3. Os programas podem ser implementados por um ou vários órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas.

4. Os programas devem ter uma estimativa de custos, com vista ao alcance dos resultados pré-definidos.

## Subsecção VIII

Gestão de Investimentos públicos

ARTIGO 32

**(Objecto)**

A gestão de investimentos públicos estabelece e harmoniza as regras e procedimentos de formulação, avaliação, selecção e priorização de projectos de investimento público.

ARTIGO 33

**(Ciclo da gestão)**

O ciclo de gestão do investimento público deve garantir as seguintes etapas:

- a) identificação preliminar das acções a realizar, considerando as diretrizes estratégicas especificadas nos instrumentos de planificação e orçamentação;
- b) avaliação, selecção e aprovação da viabilidade dos projectos;
- c) priorização de projectos e sua inclusão nos instrumentos de planificação e orçamentação;
- d) implementação, operacionalização e avaliação do impacto dos resultados do projecto.

ARTIGO 34

**(Comité Técnico de Selecção de Projectos Públicos)**

1. É criado o Comité Técnico de Selecção de Projectos Públicos, abreviadamente designado por CTSPP.

2. O CTSPP, a nível central e a nível das entidades descentralizadas, integra:

- a) Unidades de Supervisão do Subsistema de Planificação e Orçamentação, que o dirige e dos subsistemas do Tesouro Público e de Monitoria e Avaliação;
- b) Unidades Gestoras Executoras dos subsistemas de Planificação e Orçamentação e de Monitoria e Avaliação das áreas económicas e das áreas sociais, de acordo com as matérias a tratar;
- c) Instituto Nacional de Estatística;
- d) outros a convidar, dependendo dos assuntos.

3. O CTSPP deve assessorar o Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, o Governador Provincial e o Presidente da Autarquia Local, em matéria de avaliação, selecção e priorização de projectos de investimento público.

4. O CTSPP reúne-se ordinariamente em cada trimestre e extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 35

**(Formulação, avaliação e aprovação)**

1. Os projectos de investimentos público formulados pelos órgãos e instituições do Estado, empresas públicas e entidades descentralizadas devem garantir a sustentabilidade ambiental e resiliência a choques ambientais, bem como fomentar o emprego.

2. Os projectos de investimentos público são aprovados pelo Ministro que superintende as áreas da Planificação e Finanças, Governador de Província ou Presidente da Autarquia Local.

3. Para efeitos de avaliação, os órgãos e instituições do Estado, empresas públicas e entidades descentralizadas submetem ao Comité Técnico de Selecção de Projectos Públicos as propostas de projectos autorizadas pelo titular do sector.

4. Os órgãos e instituições do Estado, empresas públicas e entidades descentralizadas submetem ao Comité Técnico de Selecção de Projectos Públicos, para efeitos de reavaliação e ajuste, os projectos em execução cujos custos sejam alterados em mais de 10%, após a sua aprovação.

5. Os projectos de investimento público submetidos ao Comité Técnico de Seleção de Projectos Públicos devem ser avaliados trimestralmente, em sessões ordinárias e sempre que necessário, em sessões extraordinárias.

6. Os projectos de investimento público devem incluir uma análise das perspectivas de criação de emprego.

7. Os projectos de investimentos público são formulados, avaliados e aprovados de acordo com os procedimentos definidos no Manual da Gestão do Investimento Público.

## ARTIGO 36

### (Registo)

1. Os projectos de investimento público formulados pelos órgãos e instituições do Estado, entidades descentralizadas, fundações e empresas públicas devem ser registados no e-SISTAFE para avaliação e aprovação.

2. Os projectos aprovados constituem a Carteira Nacional de Investimento Público que deve estar disponível na página da *internet* do órgão responsável pelos investimentos públicos.

3. No registo referido no n.º 1 do presente artigo o beneficiário deve juntar, para além de outros documentos que se considerarem relevantes:

- a) o perfil para projectos com valores até ao equivalente, em meticais, a 30 milhões de dólares americanos;
- b) estudos de pré-viabilidade para projectos com valores equivalentes, em meticais, de 30 milhões a 49 milhões de dólares americanos;
- c) estudo de viabilidade para projectos com valores superiores ao equivalente, em meticais, a 50 milhões de dólares americanos.

## ARTIGO 37

### (Inclusão de projectos no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado)

Os projectos de investimento público constantes da Carteira Nacional de Investimento Público só podem ser inscritos no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado desde que tenham financiamento garantido e devidamente fundamentado.

## SECÇÃO III

### Subsistema da Contabilidade Pública

#### Subsecção I

##### Competências das Unidades Funcionais

## ARTIGO 38

### (Unidade de Supervisão)

1. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema da Contabilidade Pública, como responsável pela normalização:

- a) elaborar proposta de normas e procedimentos para o registo contabilístico dos actos e factos da gestão orçamental, financeira e patrimonial, tendo em vista a harmonização e uniformização contabilística;
- b) elaborar proposta do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos e mantê-lo actualizado;
- c) manter actualizado o Plano Básico de Contabilidade Pública;

- d) manter e aperfeiçoar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos actos e factos de gestão orçamental, financeira e patrimonial do Estado e gerar informações de gestão, necessárias à tomada de decisão;
- e) elaborar e assegurar a implementação das normas e procedimentos de controlo interno em conformidade com as melhores práticas no respectivo subsistema;
- f) definir e garantir o cumprimento das normas que previnam práticas inefficientes, anti-éticas e anti-económicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado, no respectivo subsistema.

2. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema da Contabilidade Pública, como responsável pela orientação e supervisão técnica:

- a) planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da sua responsabilidade;
- b) coordenar as Unidades Intermédias a ela vinculadas, delegando competências com vista à desconcentração de procedimentos;
- c) acompanhar e avaliar o registo sistemático e atempado de todas as transacções;
- d) elaborar o balanço de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- e) executar os actos de gestão orçamental e financeira referentes à realização dos processos de preparação do início e encerramento do exercício económico;
- f) elaborar a Conta Geral do Estado;
- g) apurar os actos e factos ilegais ou irregulares, efectuar os registos pertinentes e adoptar as providências necessárias à responsabilização do Agente, comunicando o facto à autoridade responsável a quem se subordina e à Unidade de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna;
- h) praticar os actos necessários com vista a repor o funcionamento normal nos casos previstos na alínea anterior;
- i) elaborar o programa de capacitação em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Contabilidade Pública;
- j) capacitar os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Contabilidade Pública.

## ARTIGO 39

### (Unidades Intermédias)

Compete às Unidades Intermédias do Subsistema da Contabilidade Pública:

- a) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela Unidade de Supervisão;
- b) Coordenar e apoiar as Unidades Gestoras a ela vinculadas;
- c) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade contabilística das Unidades Gestoras Executoras a ela vinculadas, após a análise do processo de Prestação de Contas;
- d) capacitar as Unidades Gestoras a ela vinculadas, em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Contabilidade Pública.

## ARTIGO 40

## (Unidades Gestoras Executoras)

Compete às Unidades Gestoras Executoras do Subsistema de Contabilidade Pública:

- a) executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos procedimentos;
- b) executar os actos de gestão orçamental e financeira referentes à realização das fases da despesa para as Unidades Gestoras Beneficiárias;
- c) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão orçamental e financeira praticados pela Unidade Gestora Executora;
- d) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade documental;
- e) organizar e apresentar à Unidade Intermédia o processo mensal de Prestação de Contas;
- f) manter em arquivo os documentos comprovativos dos actos de gestão na Unidade Gestora Executora, por um prazo de cinco anos a contar da data da aprovação da Conta Geral do Estado do exercício correspondente;
- g) remeter para o arquivo morto os documentos que tenham expirado o prazo referido na alínea anterior.

## ARTIGO 41

## (Unidades Gestoras Beneficiárias)

1. Compete às Unidades Gestoras Beneficiárias do Subsistema de Contabilidade Pública:

- a) executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos;
- b) ordenar a realização de despesas para execução por parte da Unidade Gestora Executora.

2. A ordenação da despesa prevista no número anterior é da responsabilidade da autoridade que superintende o órgão ou instituição do Estado, competindo-a definir, por diploma próprio, os níveis de delegação para a ordenação da despesa.

**Subsecção II**

## Execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado

## ARTIGO 42

## (Regras para a execução)

A execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento dos órgãos de governação descentralizada é feita em conformidade com os procedimentos definidos no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos e legislação aplicável.

## ARTIGO 43

## (Fases da realização da Receita)

1. A execução da receita compreende cinco fases, nomeadamente:

- a) previsão, que consiste no processo de estimativa de quanto se espera arrecadar durante o exercício económico;
- b) lançamento, que consiste na verificação da ocorrência do facto gerador da obrigação correspondente;
- c) liquidação, que consiste no cálculo do montante da receita devida e identificação do respectivo sujeito passivo;
- d) cobrança, que consiste na acção de cobrar, receber ou tomar posse da receita;
- e) recolha, que consiste na entrega ao Tesouro Público do montante da receita cobrada.

2. As fases acima referidas que têm registo contabilístico, devem ser efectuados no e-SISTAFE.

## ARTIGO 44

## (Fases da realização das despesas)

1. A realização das despesas comprehende quatro fases, nomeadamente:

- a) fixação, que consiste no processo de registo dos limites da despesa aprovadas pela Lei que aprova o Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- b) cabimento, que consiste no acto administrativo de verificação, registo e cativo do valor do encargo a assumir pelo Estado de forma parcial ou total;
- c) liquidação, que consiste no acto de verificação do direito adquirido pelo credor e apuramento do valor que efectivamente há a pagar, tendo como base os documentos comprovativos do respectivo crédito;
- d) pagamento, que consiste na entrega do valor ao titular do documento de despesa.

2. O registo da fase de fixação é feito pela Unidade de Supervisão do Subsistema da Planificação e Orçamentação após a aprovação do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

3. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas devem registar no e-SISTAFE o cabimento, a liquidação e o pagamento no momento da ocorrência do facto gerador.

## ARTIGO 45

## (Despesas por pagar)

1. Constituem despesas por pagar, as liquidadas no ano e não pagas até 31 de Dezembro.

2. As despesas referidas no n.º 1 do presente artigo devem ser pagas até 31 de Março.

## ARTIGO 46

## (Relatório)

1. O relatório de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado assegura a informação contabilística da execução financeira.

2. O relatório referido no número anterior tem a mesma estrutura programática do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e deve apresentar informação para o mesmo período do ano anterior e da previsão do presente ano.

3. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema de Contabilidade Pública elaborar e disponibilizar à Unidade de Supervisão do Subsistema de Monitoria e Avaliação, vinte dias após o trimestre, semestre e ano, o respectivo relatório.

4. O relatório referido no n.º 1 do presente artigo é publicado na página da *internet* do Ministério da Economia e Finanças.

## SECÇÃO IV

## Subsistema do Tesouro Público

**Subsecção I**

## Competências das Unidade Funcionais

## ARTIGO 47

## (Unidade de Supervisão)

1. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema de Tesouro Público, como responsável pela normalização:

- a) elaborar proposta de normas e procedimentos relacionados com o Subsistema do Tesouro Público;

- b) elaborar proposta dos Manuais da Gestão da Dívida Pública e da Gestão de Riscos Fiscais e mantê-lo actualizado;
- c) administrar os haveres financeiros e mobiliários do Tesouro Público;
- d) formular propostas de políticas de financiamento e estratégias de endividamento e gestão da dívida pública;
- e) gerir a dívida interna e externa;
- f) administrar as operações de crédito da responsabilidade directa ou indirecta do Tesouro Público.
- g) elaborar políticas relacionadas ao controlo financeiro e gestão do risco;
- h) definir mecanismos visando prevenir ou mitigar os efeitos financeiros, cambiais, fiduciários, fiscais e de insustentabilidade de dívida;
- i) estabelecer procedimentos e orientações, com base nas boas práticas, para identificação, análise, quantificação, mitigação, monitoria e divulgação dos riscos fiscais e financeiros, designadamente, dívida pública, garantias, acordos de retrocessão, risco de crédito, entre outros;
- j) definir os mecanismos relativos ao desempenho e controlo financeiro dos institutos, fundações, fundos públicos e empresas públicas;
- k) elaborar e assegurar a implementação das normas e procedimentos de controlo interno em conformidade com as melhores práticas no respectivo subsistema;
- l) definir e garantir o cumprimento das normas que previnam práticas ineficientes, anti-éticas e anti-económicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado, no respectivo subsistema.

2. Compete às Unidades de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público, como responsável pela orientação e supervisão técnica:

- a) planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da sua responsabilidade;
- b) coordenar as Unidades Intermédias a ela vinculadas, delegando competências visando a desconcentração de procedimentos;
- c) gerir a Conta Única do Tesouro;
- d) gerir o processo de Programação Financeira;
- e) zelar pelo equilíbrio financeiro do Tesouro Público;
- f) elaborar as estatísticas das finanças públicas;
- g) garantir a implementação e actualização da estratégia da dívida pública e do quadro da sua sustentabilidade;
- h) elaborar e publicar o relatório de riscos fiscais e financeiros, designadamente, dívida pública, garantias, acordos de retrocessão, risco de crédito, entre outros;
- i) assessorar o Ministro que superintende a área de Finanças sobre o risco fiscal e o impacto económico e social da emissão de garantias e acordos de retrocessão;
- j) assegurar o registo no e-SISTAFE do financiamento interno e externo ao Estado, garantias do Estado, operações de desembolso e pagamento;
- k) propor medidas de mitigação dos riscos fiscais que permitem o controlo directo ou indirecto e limitação da exposição dos mesmos;
- l) elaborar programa de capacitação em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema do Tesouro Público;
- m) capacitar os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema do Tesouro Público.

## ARTIGO 48

### (Unidades Intermédias)

Compete às Unidades Intermédias do Subsistema do Tesouro Público:

- a) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela Unidade de Supervisão nos Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos;
- b) coordenar e apoiar as Unidades Gestoras a ela vinculadas;
- c) consolidar e fornecer subsídios para a programação financeira das Unidades Gestoras Executoras a ela vinculadas;
- d) elaborar a programação financeira, na qualidade de Unidade Intermédia de Programação Financeira;
- e) executar a distribuição de recursos financeiros alocados, quando se trate de Unidade Intermédia da despesa;
- f) consolidar a execução das fases da receita, quando se trate de Unidade Intermédia da receita;
- g) realizar pagamento de despesa por operações de tesouraria e garantir o seu acompanhamento e regularização;
- h) proceder o cadastro das contas bancárias dos órgãos e instituições do Estado, das entidades descentralizadas e de empresas públicas;
- i) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão financeira;
- j) capacitar as Unidades Gestoras a ela vinculadas, em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema do Tesouro Público.

## ARTIGO 49

### (Unidades Gestoras Executoras)

Compete às Unidades Gestoras Executoras do Subsistema do Tesouro Público:

- a) executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos;
- b) apresentar à Unidade Intermédia, a qual está vinculada, a informação necessária para fins de programação financeira;
- c) executar as fases da receita e a sua recolha ao Tesouro Público;
- d) realizar o pagamento da despesa orçamental;
- e) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão financeira.

## ARTIGO 50

### (Unidades Gestoras Beneficiárias)

Compete às Unidades Gestoras Beneficiárias do Subsistema do Tesouro Público apresentar informações necessárias para fins de programação financeira à Unidade Gestora Executora a qual está vinculada.

## Subsecção II

### Contas Bancárias do Estado

## ARTIGO 51

### (Definição)

São contas bancárias do Estado, as domiciliadas nas instituições financeiras e tituladas pelos órgãos e instituições do Estado, entidades descentralizadas, fundações públicas, empresas públicas, institutos e fundos públicos.

## ARTIGO 52

## (Classificação)

As contas bancárias devem ser identificadas de acordo com a seguinte classificação:

- a) conta Única do Tesouro, que consolida as disponibilidades financeiras do Estado a ser movimentada pelos órgãos e instituições do Estado;
- b) conta única dos órgãos de governação descentralizada, que consolida as disponibilidades financeiras a ser movimentada pelos órgãos de governação descentralizada;
- c) conta autárquica, que consolida as disponibilidades financeiras a ser movimentada por cada uma das autarquias locais;
- d) contas bancárias de receita, as que se destinam a receber receitas cobradas até a sua canalização às Contas referidas nas alíneas a), b) e c) do presente artigo;
- e) contas bancárias de despesa, as que se destinam a efectuar pagamentos de despesas, nomeadamente, contas bancárias de adiantamento de fundos para pagamento de salários e contas bancárias de adiantamento de fundos para pagamento de despesas gerais;
- f) contas bancárias de projectos, as que se destinam a receber receitas e a efectuar pagamentos de despesas de recursos que não transitam das Contas referidas nas alíneas a), b) e c) do presente artigo;
- g) contas bancárias mistas, as que se destinam a receber receitas e efectuar pagamentos que se referem a:
  - i. recursos financeiros das autarquias locais ainda não integradas no SISTAFE;
  - ii. recursos financeiros das empresas públicas.

## ARTIGO 53

## (Identificação)

1. As contas bancárias do Estado devem ser identificadas de acordo com os títulos, categorias e descrições definidas no quadro seguinte, associando-se ainda, o correspondente classificador orgânico:

Identificação das Contas Bancárias do Estado		
Título	Categoría	Descrição
CUT	---	Conta Única do Tesouro
CA	--	Conta Autárquica
CUOGD	---	Conta Única dos órgãos de governação descentralizada
Receitas Internas	RA	Receitas próprias e consignadas colectadas pelos Sectores
	RB	Receitas Transitórias da Autoridade Tributária de Moçambique
	RC	Receitas municipais
	RD	Receitas dos órgãos de governação descentralizada
Receitas Externas (FOREX)	RC	Financiamento a projectos específicos
	RD	Financiamento ao Plano Económico e Social e Orçamento do Estado
Despesa	DA	Despesa de adiantamento de fundos para pagamento de salários
	DB	Despesa de adiantamento de fundos para pagamento de despesas

Identificação das Contas Bancárias do Estado		
Título	Categoría	Descrição
Projectos	PA	Receita e despesa off-CUT referentes a projectos
Mistas	MB	Autarquia Local
	MC	Empresa Pública

2. O Banco de Moçambique deve estabelecer codificações próprias para permitir o controlo, pela Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público, de cada conta bancária do Estado de acordo com os títulos, categorias e descrições constantes do número anterior, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a identificação precisa de todas as contas bancárias do Estado.

## ARTIGO 54

## (Requisitos para abertura)

As contas bancárias do Estado, excepto as das alíneas a), b) e c) do artigo 52 do presente Regulamento são abertas, quando atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) as tipificações descritas no artigo 52 do presente Regulamento;
- b) detenham a titulação, categorização e descrição de acordo com o artigo 53 do presente Regulamento;
- c) disponham de prévia autorização da Unidade Intermédia do Subsistema do Tesouro Público e do titular do órgão ou instituição do Estado, da entidade descentralizada, do instituto público, do fundo público, da fundação pública ou da empresa pública;
- d) Número Único de Identificação Tributária (NUIT) do órgão, instituição do Estado, entidade descentralizada, instituto e fundo público, fundação e empresa pública, titular da conta e identificação dos assinantes associados às contas.

## ARTIGO 55

## (Movimentação)

1. A movimentação das contas bancárias do Estado referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 52 do presente Regulamento deve obedecer ao disposto nos artigos 181 e 182 do presente Regulamento.

2. A movimentação das contas bancárias do Estado, excepto as referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 52 do presente Regulamento deve observar o seguinte:

- a) entrada de recursos:
  - i. nas de receita, por transferências bancárias ou depósitos em cheque ou numerário;
  - ii. nas de adiantamento de fundos ou fundo de maneio, mediante transferências bancárias que tenham como origem ordens de pagamento gerada no e-SISTAFE;
  - iii. nas de moeda externa (FOREX), mediante transferências bancárias oriundas de donativos ou créditos de fundos externos;
  - iv. nas de projectos e mistas, por transferências bancárias ou depósitos em cheque ou numerário.
- b) saída de recursos:
  - i. nas de receita, por transferências para as contas referidas nas alíneas a), b) e c) do artigo 52 do presente Regulamento, devidamente classificadas, sendo vedada a sua utilização para uma finalidade distinta;

- ii.* nas de receitas, por transferências para as contas de receita das Direcções das Áreas Fiscais, devidamente classificadas, sendo vedada a sua utilização para uma finalidade distinta;
- iii.* nas de receitas das Direcções das Áreas Fiscais, por transferências para as contas referidas nas alíneas *a), b) e c)* do artigo 52 do presente Regulamento, devidamente classificadas;
- iv.* nas de despesas de adiantamento de fundos ou fundo de maneio, por cheques assinados em conjunto pelo ordenador de despesa e gestor, ou por transferência bancária solicitada pela instituição para pagamento das despesas de bens e serviços ou pagamento de pessoal, conforme o caso;
- v.* na FOREX, só por solicitação da Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público, mediante transferência para as contas referidas nas alíneas *a), b) e c)* do artigo 52 do presente Regulamento;
- vi.* nas de projectos e mistas, por cheques ou por transferência bancária.

3. É vedada a cobrança de comissões bancárias pela prestação de serviços nas contas bancárias do Estado, exceptuando nas transacções para o exterior.

4. A Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público pode ordenar a suspensão da movimentação das contas bancárias, cancelar e transferir os respectivos saldos para as contas referidas nas alíneas *a), b) e c)* do artigo 52 do presente Regulamento, sempre que motivos ponderosos o justifiquem, excepto em relação às contas de projectos e mistas.

5. A suspensão da movimentação das contas bancárias do Estado é ordenada por instrução da Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público.

#### ARTIGO 56

##### (Informação)

1. O Banco de Moçambique deve fornecer, diariamente, informação do saldo das contas bancárias do Estado à Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público através do e-SISTAFE.

2. Os bancos domiciliários das contas bancárias do Estado devem fornecer informação dos movimentos a débito, a crédito, saldos e extractos das referidas contas à Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público, sempre que solicitado.

#### ARTIGO 57

##### (Encerramento)

1. O encerramento das contas bancárias do Estado, excepto as alíneas *a), b) e c)* do artigo 52 do presente Regulamento é efectuado, mediante solicitação da Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público, quando se verificar um dos seguintes motivos:

- a)* extinção da finalidade da conta;
- b)* extinção do titular da conta;
- c)* falta de saldo ou de movimento, a débito ou a crédito, por um período superior a 180 dias consecutivos.

2. Os saldos verificados nas contas bancárias do Estado que forem encerradas, excepto as das alíneas *a), b) e c)* do artigo 52 do presente Regulamento, devem ser transferidos para contas a serem indicadas pelas respectivas Unidades Intermédias do Subsistema do Tesouro Público.

#### ARTIGO 58

##### (Abertura, movimentação e encerramento)

Os procedimentos para abertura, movimentação e encerramento das contas bancárias do Estado constam do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos.

#### Subsecção III

##### Operações de Tesouraria

#### ARTIGO 59

##### (Definição)

São operações de tesouraria os movimentos excepcionais de fundos efectuados na Conta Única do Tesouro que, por motivos devidamente fundamentados, não podem ser imputáveis ao Plano Económico e Social e Orçamento do Estado no momento da sua realização.

#### ARTIGO 60

##### (Classificação)

As operações de tesouraria podem ser classificadas por:

- a)* operações de tesouraria a crédito, que compreendem a entrada de recursos de terceiros sob responsabilidade do Tesouro, bem como a transferência de fundos para pagamento do capital dos Bilhetes do Tesouro;
- b)* operações de tesouraria a débito, que abarcam a saída de recursos a serem imputados ao Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, que no momento da sua realização não possam ser imediatamente classificados como tal.

#### ARTIGO 61

##### (Finalidades)

1. As operações de tesouraria a crédito podem ser utilizadas para seguintes finalidades:

- a)* recolha de receita de terceiros sob responsabilidade do Tesouro, para contrapartida de despesas não imputáveis ao Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- b)* recolha de saldos apurados no final do exercício.

2. As operações de tesouraria a débito podem ser utilizadas para seguintes finalidades:

- a)* despesas inadiáveis, com carácter excepcional, devidamente fundamentadas, a imputar ao Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- b)* registo contabilístico da contrapartida dos adiantamentos efectuados por operações de tesouraria, no pagamento de despesas imputáveis ao Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

#### ARTIGO 62

##### (Regularização)

As operações de tesouraria a débito devem ser regularizadas no exercício económico em que tiverem lugar.

#### ARTIGO 63

##### (Registo e contabilização)

Os procedimentos do registo, contabilização e controlo constam do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos.

## Subsecção IV

### Dívida pública

#### ARTIGO 64

##### (Estratégia)

1. A Estratégia de Médio Prazo para Gestão da Dívida Pública tem como objectivo assegurar a mobilização de financiamento externo e interno para cobertura do défice público, tendo em conta o menor custo e a minimização do risco para o Estado e contribuir para redução da dependência externa.

2. A Estratégia de Médio Prazo para Gestão da Dívida Pública tem horizonte temporal de três anos, é actualizada anualmente e deve incluir, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) evolução e composição da carteira da dívida pública com indicação do *stock* da dívida, da análise do custo e risco da carteira de dívida e da análise da sustentabilidade da dívida pública;
- b) pressupostos macroeconómicos;
- c) necessidades de financiamento e mecanismos de recuperação da dívida;
- d) estratégia e limite do endividamento;
- e) medidas para garantir a sustentabilidade;
- f) principais desafios, nomeadamente condições de mercado e outros factores relevantes.

3. A Estratégia de Médio Prazo para Gestão da Dívida Pública deve ser elaborada pelo Ministro que superintende a área das Finanças e é aprovada pelo Governo até 30 de Março e divulgada na página da *internet* do Ministério da Economia e Finanças.

#### ARTIGO 65

##### (Condições gerais para contratação da dívida pública)

1. A contratação da dívida pública deve observar as disposições da Lei que aprova o Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

2. A contratação de financiamento que implique dívida pública carece de um mandato emitido pelo Ministro que superintende a área das Finanças, achando-se cumpridos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) identificação do credor;
- b) termos e condições propostas;
- c) finalidade da operação;
- d) descrição do Projecto;
- e) impacto económico e/ou social do projecto;
- f) estudo de pré-viabilidade económico e financeiro;
- g) análise do risco.

3. A contratação e emissão da dívida pública ou assunção de responsabilidades financeiras que envolvam matéria fiscal carecem de autorização do Ministro que superintende a área das Finanças, ainda que tais despesas tenham dotação no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

4. O Ministro que superintende a área das Finanças define, em obediência às condições estabelecidas nos números anteriores, as condições complementares que devem obedecer a negociação, contratação e emissão da dívida pelo Estado.

5. Na fixação das condições referidas no número anterior, o Ministro que superintende a área das Finanças deve ainda atender às condições correntes nos mercados financeiros, bem como à expectativa razoável da sua evolução.

6. A contratação da dívida pública observa as normas de fiscalização pelo Tribunal Administrativo, nos termos da legislação aplicável.

7. Os procedimentos para a emissão da dívida pública são previstos no Manual da Gestão da Dívida Pública.

#### ARTIGO 66

##### (Formas)

1. A dívida pública pode ser interna ou externa.
2. A dívida pública interna pode assumir as seguintes formas:
  - a) Obrigações do Tesouro;
  - b) Bilhetes do Tesouro;
  - c) Contratos de Mútuo;
  - d) Contratos de Locação Financeira;
  - e) responsabilidades em mora, penalidade e compensações decorrentes do não pagamento de obrigações contratuais incluindo as decididas judicialmente;
  - f) outras obrigações, nos termos de legislação aplicável.

3. A dívida pública externa pode assumir as seguintes formas:

- a) Contrato ou Acordo;
- b) Títulos de Dívida Soberana, penalidade e compensações decorrentes do não pagamento de obrigações contratuais incluindo as decididas judicialmente.

#### ARTIGO 67

##### (Contratação)

1. A contratação da dívida pública deve ter como base as prioridades de financiamento definidas na Estratégia de Médio Prazo para Gestão da Dívida Pública.

2. Na contratação da dívida pública deve ser assegurada a participação das partes interessadas, nomeadamente, Ministério da Economia e Finanças, Banco de Moçambique, o sector de tutela do objecto da negociação e contratação e o Credor.

3. Na contratação da dívida pública devem ser analisados os termos e condições dos acordos do financiamento, nomeadamente, o montante, taxa de juro, maturidade do financiamento, grau de concessionalidade, modalidades de pagamento entre outras informações relevantes aos acordos.

4. Os termos e condições dos acordos são aprovados por Despacho do Ministro que superintende a área de Finanças.

#### ARTIGO 68

##### (Certificação da legalidade)

1. A anteceder à ratificação, pelo Governo, do Acordo celebrado nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 66 do presente Regulamento, o Ministro que superintende a área das Finanças deve solicitar à Procuradoria-Geral da República a emissão de parecer ou opinião legal para a certificação jurídica da legalidade da contratação da dívida.

2. A dívida contraída e que não tenha merecido ratificação pelo Governo é considerada inválida.

#### ARTIGO 69

##### (Retrocessão de Empréstimos)

1. Os empréstimos contratados pelo Estado para fins de retrocessão a outras entidades estão sujeitos à análise de riscos e são aprovados quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) ter o Estado participação na entidade ou interesse no empreendimento, projecto ou operação financeira que justifique o financiamento;
- b) existir um projecto concreto de investimento e um estudo que mostra viabilidade da operação a financiar;
- c) apresentar o beneficiário do empréstimo, características económicas, financeiras e organizacionais que ofereçam segurança suficiente para fazer face às responsabilidades que pretende assumir;

- d) ser a concessão imprescindível para a realização da operação financeira, designadamente por inexistência ou insuficiência de outras fontes de financiamento;
- e) apresentar um termo de compromisso expresso de disponibilização de informação do estágio do financiamento, numa base trimestral.
2. Exceptua-se do disposto no número anterior os casos em que seja o financiador a exigir o acordo de retrocessão.

3. Os termos e condições para a retrocessão de empréstimos são estabelecidos em contrato celebrado entre o Ministro que superintende a área de Finanças e o beneficiário e deve incluir, entre outros:

- a) obrigatoriedade do uso exclusivo dos recursos para o financiamento do projeto em causa;
- b) limitação do período de graça, que não deve ser superior ao período de contrato de financiamento e será aplicável apenas para o capital;
- c) registo do empréstimo em moeda original do contrato de financiamento;
- d) taxa de juro aplicável a ser determinada em função das condições do contrato de financiamento;
- e) em caso do não cumprimento de obrigações pelo beneficiário, o Governo reserva-se a aplicação dos seus direitos, incluindo o accionamento de mecanismos para recuperar os valores pendentes junto de mutuário.

#### ARTIGO 70

##### (Taxes dos acordos de retrocessão)

1. São devidas taxas pela celebração de retrocessão, com vista a cobrir o risco de crédito aquando da assinatura do acordo de retrocessão.

2. A taxa de retrocessão é estabelecida pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

#### Subsecção V

##### Gestão da dívida pública

#### ARTIGO 71

##### (Medidas de gestão)

1. O Governo, através do Ministro que superintende a área das Finanças deve realizar as seguintes operações, com vista a uma eficiente gestão da dívida pública e melhoria das condições de financiamento:

- a) reforço das dotações para o serviço da dívida;
- b) pagamento antecipado, total ou parcial, de empréstimos já contratados;
- c) conversão de empréstimos existentes em investimentos, nos termos e condições da emissão ou do contrato, ou por acordo com os respectivos titulares, quando as condições correntes dos mercados financeiros assim o aconselharem;
- d) troca, recompra e reabertura das emissões de Obrigações de Tesouro;
- e) restruturação da dívida.

2. As operações de gestão da dívida pública previstas no número anterior podem ser realizadas por delegação de competências do Ministro que superintende a área das Finanças, nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 72

##### (Registo)

1. O registo da dívida pública é feito com o lançamento dos termos e condições do financiamento constantes do Acordo ou do Contrato, nomeadamente, a identificação do Acordo ou Contrato, a taxa de juros, o valor, a maturidade, a entidade financiadora, o plano de desembolsos e o prazo de reembolso.

2. Os actos e factos relacionados com o registo, a execução e o pagamento do serviço da dívida pública são efectuados pela Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público no e-SISTAFE.

#### Subsecção VI

##### Garantias do Estado

#### ARTIGO 73

##### (Definição)

As garantias são um instrumento utilizado pelo Estado para assegurar a realização de operações de crédito ou financeiras, nacionais ou internacionais, de que sejam beneficiárias empresas públicas nacionais ou maioritariamente participadas pelo Estado definidas nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 74

##### (Concessão)

1. A concessão de garantias pelo Estado sujeita-se à análise de risco de crédito e só é válida mediante despacho de aprovação do Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A concessão de garantias em moeda interna está sujeita à ratificação pelo Governo, após a sua emissão.

3. A concessão de garantias em moeda externa carece de autorização prévia do Governo.

4. Os procedimentos sobre garantias do Estado constam do Manual da Gestão da Dívida Pública.

#### ARTIGO 75

##### (Operações a garantir)

As garantias destinam-se a assegurar a realização de operações de crédito ou de outras operações financeiras, nacionais ou internacionais, de que sejam beneficiárias empresas públicas ou outras empresas maioritariamente participadas pelo Estado, nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 76

##### (Modalidades)

A concessão de garantias o Estado adopta as seguintes modalidades:

- a) a fiança, para empréstimos representados por contratos em que o Estado é fiador;
- b) o aval, para empréstimos titulados em que o Estado é avalista.

#### ARTIGO 77

##### (Finalidades das operações)

As garantias são prestadas quando se trate de operações de crédito ou financeiras relativas a empreendimentos ou projectos de manifesto interesse para a economia nacional, crescimento e bem-estar económico e social.

## ARTIGO 78

## (Condições para a autorização)

1. As garantias só podem ser autorizadas ou aprovadas quando se verifiquem, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) o Estado ter participação na empresa ou interesse no empreendimento, projecto ou operação financeira que justifique a concessão da garantia;
  - b) existir um projecto concreto de investimento e um estudo que mostra a viabilidade da operação a garantir, bem como uma programação financeira rigorosa;
  - c) o beneficiário da garantia apresentar características económicas, financeiras e organizacionais que ofereçam segurança suficiente para fazer face às responsabilidades que pretende assumir;
  - d) a concessão de garantia ser imprescindível para a realização da operação de crédito ou financeira, designadamente por inexistência ou insuficiência de outras garantias;
  - e) existência de um termo de compromisso expresso de disponibilização de informação do estágio do financiamento, numa base trimestral.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a garantia destina-se a assegurar a realização de operações, projectos, que visem a manutenção da exploração enquanto se proceda ao estudo e concretização de acções de viabilização, por intermédio de qualquer entidade designada pelo Governo.

3. A garantia não pode ser autorizada para operações que visem o mero reforço da tesouraria da entidade beneficiária ou o financiamento dos seus gastos correntes.

4. As garantias cobrem apenas os riscos estritamente relacionados com o Projecto.

5. No caso das operações de crédito ou financeiras destinarem-se ou forem utilizadas para um fim diferente dos previstos no despacho de autorização ou de aprovação, a garantia é considerada nula, sem nenhum efeito e com penalização nos termos da legislação aplicável.

## ARTIGO 79

## (Proibição de utilização dos empréstimos por outras entidades)

1. Não é autorizada a utilização, total ou parcial, dos empréstimos a que tiver sido dada garantia do Estado para financiamento de operações a realizar por quaisquer outras entidades.

2. A violação do disposto no número anterior determina a caducidade da garantia.

## ARTIGO 80

## (Contragarantias)

A concessão de garantias pode ficar dependente da prestação de contragarantias, em termos a fixar pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

## ARTIGO 81

## (Prazos de utilização e de reembolso)

Sob pena de caducidade da garantia, os créditos garantidos têm prazos de utilização não superiores a cinco anos e devem ser totalmente reembolsados no prazo máximo de vinte anos, a contar das datas dos respectivos contratos.

## ARTIGO 82

## (Prazo para o início da operação)

O início da operação deve ter lugar antes de decorridos sessenta dias da comunicação da concessão da garantia, salvo

fixação expressa e devidamente fundamentada de prazo superior no respectivo acto de concessão.

## ARTIGO 83

## (Fiscalização do cumprimento de encargos)

Compete ao Ministro que superintende a área de Finanças assegurar e fiscalizar o cumprimento dos encargos emergentes da execução de garantias do Estado.

## ARTIGO 84

## (Recuperação de garantias)

Sem prejuízo das garantias que em cada caso sejam estipuladas, o Estado goza do privilégio mobiliário geral sobre os bens das entidades beneficiárias de garantia pelas quantias que tiver efectivamente despendido, a qualquer título, em razão da garantia concedida.

## ARTIGO 85

## (Taxes das garantias)

1. A emissão de garantias pelo Estado está sujeita à aplicação de taxas devidas pela entidade beneficiária.

2. As taxas das garantias referidas no presente artigo, são fixadas pelo Ministro que superintende a área de Finanças, em função do risco de crédito suportado pelo Governo pela garantia emitida.

## ARTIGO 86

## (Regime de cobrança coerciva)

A cobrança coerciva das dívidas resultantes da concessão de garantias pelo Estado é feita através do processo de execução fiscal.

## ARTIGO 87

## (Accionamento das garantias)

1. A entidade beneficiária de um crédito garantido pelo Estado deve informar, fundamentando, a impossibilidade de poder honrar com os seus compromissos.

2. O Estado, na qualidade de garante, deve assumir o compromisso e registar como dívida pública.

3. O compromisso assumido pelo Estado não iliba a entidade beneficiária do crédito, devendo para o efeito comprometer-se a efectuar o reembolso, por meio de um Contrato, com condições e prazos devidamente estabelecidos.

## Subsecção VII

## Relatório e informação sobre dívida pública

## ARTIGO 88

## (Relatórios)

1. A Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público elabora relatórios trimestrais e anual, abrangendo informação das empresas públicas, de todas as formas de dívida pública, incluindo garantias concedidas e acordos de retrocessão.

2. O relatório referido no número anterior deve conter informações sobre o perfil da carteira da dívida, por credor, tipo da dívida, interna ou externa, moeda, taxa de juro, maturidade, análise da carteira da dívida incluindo os indicadores de custo e risco associados, stock e serviço da dívida e evolução do endividamento do Estado.

3. O relatório anual, para além da informação referida no n.º 2 do presente artigo, deve apresentar informação sobre a gestão da dívida pública, o seu estágio de implementação, e os seus desvios face à Estratégia de Médio Prazo para Gestão da Dívida Pública.

4. Os relatórios referidos no n.º 1 devem ser publicados na página da *internet* do Ministério da Economia e Finanças, 30 dias após o fim do período.

## ARTIGO 89

### (Informação sobre dívida pública)

1. O Governo informará semestralmente à Assembleia da República sobre a dívida contratada e garantida e as condições específicas dos empréstimos celebrados através do balanço de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

2. A informação referida no número anterior deve ser publicada, em anexo à Conta Geral do Estado, com indicação das respectivas responsabilidades, apuradas em relação a 31 de Dezembro de cada ano.

## SECÇÃO V

### Subsistema do Património do Estado

#### Subsecção I

##### Competências das Unidades Funcionais

## ARTIGO 90

### (Unidade de Supervisão)

1. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema do Património do Estado como responsável pela normalização:

- a) elaborar proposta de normas e procedimentos relacionados com o Subsistema do Património do Estado, incluindo a planificação, a aquisição, o registo, a inventariação, a utilização, a conservação, o abate e alienação dos bens do Estado;
- b) elaborar proposta dos Manuais de Contratação Pública e de Gestão do Património do Estado e mantê-los actualizados;
- c) instituir, manter e aperfeiçoar sistemas de informação que permitam realizar o controlo da gestão da contratação pública e do património do Estado e gerar informações de gestão;
- d) propor ao Ministro que superintende a área das Finanças a padronização de bens e serviços, bem como as aquisições a serem centralizadas por Unidades Gestoras e a sua abrangência;
- e) realizar estudos quantitativos e qualitativos necessários à definição e implementação de políticas sobre contratação pública e de gestão do património do Estado;
- f) elaborar e assegurar a implementação das normas e procedimentos de controlo interno em conformidade com as melhores práticas no respetivo subsistema;
- g) definir e garantir o cumprimento das normas que previnam práticas ineficientes, anti-éticas e anti-económicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado do respetivo subsistema.

2. Compete a Unidade de Supervisão do Subsistema do Património do Estado, como responsável pela orientação e supervisão técnica:

- a) planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da sua responsabilidade;
- b) coordenar as Unidades Intermédias a ela vinculadas, delegando competências visando a desconcentração de procedimentos;
- c) fiscalizar e supervisionar as actividades relacionadas com a contratação pública e gestão do património do Estado;

- d) globalizar, supervisionar e monitorar a elaboração e implementação dos planos de contratações públicas;
- e) criar e manter actualizado o cadastro de empreiteiros de obras públicas, fornecedores de bens e prestadores de serviços elegíveis e os impedidos de contratar com o Estado;
- f) coordenar a criação e manutenção de catálogo de bens e serviços e de preços de referência do mercado;
- g) prover informação sobre preços de bens e serviços praticados no mercado;
- h) elaborar e disponibilizar informações sobre contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviço ao Estado;
- i) coordenar e supervisionar o processo de elaboração e consolidação dos inventários anuais, bem como propor ao Ministro que superintende a área das Finanças a realização de inventário geral;
- j) supervisionar e monitorar os processos de avaliação, valoração, registo, utilização, conservação, abate e alienação dos bens do Estado;
- k) propor a actualização das taxas de amortização dos bens do Estado;
- l) garantir a reavaliação dos bens totalmente amortizados para o seu aproveitamento ou abate;
- m) elaborar programa de capacitação em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema do Património do Estado;
- n) capacitar os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema do Património do Estado.

## ARTIGO 91

### (Unidades Intermédias)

Compete às Unidades Intermédias do Subsistema do Património do Estado:

- a) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela Unidade de Supervisão;
- b) coordenar e apoiar as Unidades Gestoras a ela vinculadas;
- c) coordenar o processo de elaboração e consolidação do inventário ao seu nível;
- d) garantir a actualização do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado;
- e) coordenar a elaboração da informação sobre a contratação pública e remeter a Unidade de Supervisão;
- f) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão patrimonial;
- g) capacitar as Unidades Gestoras a ela vinculadas, em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema do Património do Estado.

## ARTIGO 92

### (Unidades Gestoras Executoras)

Compete às Unidades Gestoras Executoras do Subsistema do Património do Estado:

- a) executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos termos da legislação específica;
- b) instaurar os processos de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação

- de serviços no âmbito da execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado sob sua responsabilidade;
- c) inventariar, cadastrar os bens patrimoniais sob sua gestão, bem como efectuar o registo da sua titularidade;
  - d) encaminhar à Unidade Intermédia a qual estão vinculadas, a proposta do plano de contratações das Unidades Gestoras Beneficiárias por elas apoiadas;
  - e) instruir os processos de abate de bens do Estado;
  - f) propor ao Ministro que superintende a área das Finanças a alienação de bens do Estado nos termos da legislação específica;
  - g) certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão patrimonial;
  - h) comparar os preços praticados nos contratos com os do mercado.

#### ARTIGO 93

##### (Unidades Gestoras Beneficiárias)

Compete às Unidades Gestoras Beneficiárias do Subsistema do Património do Estado:

- a) utilizar, conservar e manter os bens do Património do Estado sob sua guarda e responsabilidade;
- b) encaminhar à Unidade Intermédia os documentos de qualificação dos empreiteiros de obras públicas, fornecedores de bens ou prestadores de serviços com quem contratam para efeitos de inscrição ou actualização do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado;
- c) certificar a recepção de bens do Património do Estado sob sua responsabilidade;
- d) elaborar a proposta do seu plano de contratações e encaminhar a Unidade Gestora Executora a qual está vinculada.

#### Subsecção II

##### Gestão do Património do Estado

#### ARTIGO 94

##### (Objectivo)

A gestão do património do Estado compreende os actos de planificação, aquisição, registo, inventariação, utilização, conservação, abate e alienação dos bens patrimoniais do Estado nos termos da legislação específica.

#### ARTIGO 95

##### (Património do Estado)

1. Entende-se por Património do Estado o conjunto de bens materiais e imateriais do domínio público e privado, e dos direitos e obrigações de que o Estado é titular, independentemente da sua forma de aquisição.

2. São bens de domínio público do Estado o conjunto de bens da propriedade do Estado, inalienáveis, impenhoráveis e imprescritíveis, definidos na Constituição da República e demais legislação específica, cujos critérios de avaliação são fixados nos termos regulamentares.

3. São bens do domínio privado do Estado o conjunto de bens tangíveis e intangíveis, e direitos sobre móveis e imóveis que se encontram sob administração ou tutela dos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas.

#### ARTIGO 96

##### (Composição)

O Património do Estado, independente da sua forma de aquisição, integra os seguintes bens e direitos:

- a) bens do domínio público e privado, referidos nos n.<sup>os</sup> 2 e 3 do artigo anterior;
- b) bens móveis, imóveis, animais, sujeitos ou não a registo;
- c) empresas, estabelecimentos, instalações, quotas e outras formas de participação financeira do Estado;
- d) direitos e obrigações de que o Estado é titular;
- e) sistemas de tecnologia de informação e comunicação;
- f) propriedade intelectual;
- g) outros bens como tal classificados por lei.

#### ARTIGO 97

##### (Aquisição da titularidade)

O Estado pode adquirir a titularidade de bens a título gratuito ou oneroso, através das seguintes formas:

- a) compra;
- b) transferência;
- c) troca ou permuta;
- d) expropriação;
- e) doação;
- f) herança, legado ou perda a favor do Estado;
- g) dação em cumprimento;
- h) construção;
- i) produção;
- j) reversão;
- k) outras formas ou mecanismos legalmente previstos.

#### ARTIGO 98

##### (Variações patrimoniais)

1. Constituem variações patrimoniais os actos ou efeitos que produzam alterações ao património do Estado, tais como a obtenção e concessão de crédito, aquisição ou alienação e depreciação ou valorização dos bens patrimoniais do Estado.

2. A depreciação dos bens patrimoniais do Estado é feita mediante o recurso ao critério de quotas constantes, de acordo com as taxas que constam do Classificador Geral dos Bens Patrimoniais ou, excepcionalmente, na base dupla, tratando-se de veículos e equipamentos com utilização intensiva.

3. A valorização dos bens patrimoniais do Estado obedece ao critério de reavaliação administrativa e ou coeficientes de reavaliação.

4. Compete ao Ministro que superintende a área das Finanças aprovar os coeficientes de reavaliação dos bens patrimoniais do Estado.

5. Toda e qualquer variação patrimonial deve obedecer a determinações legais aplicáveis a cada caso.

#### ARTIGO 99

##### (Valorimetria)

1. Para efeitos de inventariação e, sem prejuízo de outros critérios de valorimetria definidos legalmente, os bens patrimoniais do Estado devem ser valorados nos seguintes termos:

- a) pelo valor da aquisição;
- b) pelo custo de construção ou produção;
- c) pelo valor resultante da avaliação nos casos de apreensão, doação, herança, legado, transferência, troca ou permuta e outros legalmente previstos.

2. Nos casos de total impossibilidade de atribuição do valor dos bens de relevância histórico-cultural dos mesmos deve constar o valor do respectivo seguro ou valor zero.

## ARTIGO 100

## (Avaliação)

Sempre que no acto da inventariação se verifique a falta de informação relativa ao valor e data de aquisição dos bens, deve-se criar uma equipa composta por três técnicos da Unidade Gestora Executiva do Subsistema do Património do Estado, dos quais pelo menos um, deve ser especializado na matéria sobre o bem a avaliar para determinar o seu valor.

**Subsecção III**

## Contratação Pública

## ARTIGO 101

## (Objectivo)

1. A contratação pública tem por objectivo celebrar contratos de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços para o Estado, incluindo os contratos de locação e de consultoria e as concessões, observando-se a legislação aplicável.

2. A contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado é feita por concurso público, salvo excepção previstas na regulamentação específica sobre a matéria.

## ARTIGO 102

## (Cabimento orçamental)

1. A Entidade Contratante só pode contratar se tiver cabimento no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, no correspondente exercício económico.

2. A informação do cabimento referida no n.º 1 do presente artigo deve ser extraída do e-SISTAFE e do e-SISTAFE Autárquico e deve constar dos processos sujeitos à fiscalização do Tribunal Administrativo na fase de cabimento referida na alínea b), do artigo 44 do presente Regulamento.

## SECÇÃO VI

## Subsistema de Monitoria e Avaliação

**Subsecção I**

## Competências das Unidades Funcionais

## ARTIGO 103

## (Unidades de Supervisão)

1. Compete a Unidade de Supervisão do Subsistema de Monitoria e Avaliação como responsável pela normalização:

- a) elaborar proposta de normas e procedimentos para a implantação do Subsistema de Monitoria e Avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos;
- b) elaborar proposta do Manual de Monitoria e Avaliação e mantê-lo actualizado;
- c) realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento dos processos de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos;
- d) elaborar recomendações e identificar as lições aprendidas no exercício de avaliação para a revisão dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- e) propor políticas e directrizes gerais para o alcance dos resultados preconizados nos instrumentos de planificação e orçamentação;
- f) identificar indicadores a utilizar nas actividades de monitoria e avaliação;

g) elaborar e divulgar metodologias e orientações para a monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos;

h) elaborar e divulgar metodologias e orientações internacionalmente aceites para a monitoria e avaliação do desempenho da gestão das Finanças Públicas;

i) emitir procedimentos e orientações para elaboração de relatórios de prestação de contas, sem prejuízo da competência atribuída, sobre o desempenho com base em produtos e resultados baseados em evidências;

j) emitir procedimentos e orientações para avaliação de desempenho da acção governativa sobre a utilização dos recursos e os resultados alcançados;

k) emitir orientações aos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas para realização das funções de monitoria e avaliação da sua acção governativa;

l) elaborar e assegurar a implementação das normas e procedimentos de controlo interno em conformidade com as melhores práticas no respectivo subsistema;

m) definir e garantir o cumprimento das normas que previnam práticas ineficientes, anti-éticas e anti-económicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado, no respeitivo subsistema.

2. Compete a Unidade de Supervisão do Subsistema de Monitoria e Avaliação, como responsável pela orientação e supervisão técnica:

a) verificar a eficácia e eficiência da implementação dos instrumentos de planificação e orçamentação e da gestão de finanças públicas e produzir recomendações correspondentes;

b) coordenar as Unidades Intermédias a ela vinculadas e delegar competências visando à desconcentração e descentralização de procedimentos de monitoria e avaliação;

c) monitorar e avaliar a eficácia dos projectos de investimento público e acompanhar a sua implementação;

d) produzir relatórios de monitoria da execução física e financeira dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos;

e) garantir a avaliação da gestão de finanças públicas observando as metodologias de avaliação internacionalmente aceites;

f) elaborar programa de capacitação em matérias de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação e do desempenho da gestão das Finanças Públicas;

g) capacitar os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas em matérias de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação e do desempenho da gestão das Finanças Públicas.

## ARTIGO 104

## (Unidades Intermédias)

Compete às Unidades Intermédias do Subsistema de Monitoria e Avaliação:

a) coordenar e apoiar as Unidades Gestoras a ela vinculadas;

b) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela Unidade de Supervisão;

c) acompanhar os indicadores utilizados para as actividades de monitoria e avaliação;

- d) divulgar metodologias e orientações para a monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos às Unidades Gestoras a ela vinculadas;
- e) produzir relatórios de monitoria da execução física e financeira dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos da sua responsabilidade;
- f) coordenar o processo da avaliação dos instrumentos, definindo os termos de referência e garantindo a sua aplicação;
- g) propor recomendações para a melhoria de desempenho da acção governativa da sua responsabilidade;
- h) elaborar os relatórios trimestral, semestral e anual do Balanço do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado da sua responsabilidade;
- i) coordenar o processo de elaboração das propostas de relatórios de balanço dos instrumentos de planificação e orçamentação das Unidades Gestoras;
- j) capacitar as Unidades Gestoras a ela vinculadas, em matérias de monitoria e avaliação do desempenho da gestão das Finanças Públicas.

#### ARTIGO 105

##### (Unidades Gestoras Executoras)

Compete às Unidades Gestoras Executoras do Subsistema de Monitoria e Avaliação:

- a) executar os procedimentos da sua responsabilidade, divulgados pela Unidade Intermédia;
- b) encaminhar à Unidade Intermédia a qual estão vinculadas, a proposta do Relatório balanço dos instrumentos de Planificação e Orçamentação das Unidades Gestoras Beneficiárias por elas apoiadas, conforme as orientações recebidas;
- c) propor medidas para o alcance dos resultados preconizados nos instrumentos de planificação e orçamentação da sua responsabilidade;
- d) garantir o cumprimento dos indicadores utilizados para as actividades de monitoria e avaliação;
- e) realizar a monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos na sua responsabilidade segundo as orientações metodológicas divulgadas pela Unidade Intermédia;
- f) produzir relatórios de monitoria da execução física e financeira dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos da sua responsabilidade, segundo orientações metodológicas divulgadas pela Unidade Intermédia;
- g) elaborar a proposta do relatório balanço dos instrumentos de planificação e orçamentação de curto, médio e longo prazos da sua responsabilidade.

#### ARTIGO 106

##### (Unidades Gestoras Beneficiárias)

Compete às Unidades Gestoras Beneficiárias, elaborar a proposta do relatório de avaliação do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e encaminhar à Unidade Gestora Executora a qual está vinculada.

#### Subsecção II

##### Monitoria

#### ARTIGO 107

##### (Definição)

A monitoria é um processo permanente de colecta, análise, sistematização de informações e de verificação dos progressos da acção governativa, visando a tomada de medidas correctivas

por forma a garantir o cumprimento dos objectivos e metas programadas.

#### ARTIGO 108

##### (Etapas)

O processo de monitoria deve garantir o ajuste do desempenho ao que foi previamente estabelecido, compreendendo quatro etapas:

- a) estabelecimento de metas e padrões de desempenho;
- b) monitoria do desempenho;
- c) comparação do desempenho alcançado com as metas definidas;
- d) correção de desvios.

#### ARTIGO 109

##### (Critérios)

1. As acções, indicadores e metas a serem monitoradas são definidas na fase de planificação e não podem ser alteradas durante a monitoria, excepto se a revisão do plano e orçamento resultar da aprovação do órgão competente.

2. Para o estabelecimento de metas e padrões de desempenho deve ser definido o que se pretende alcançar e os critérios a serem utilizados na monitoria, tendo em conta o horizonte temporal, o custo e o desempenho físico.

3. O desempenho físico é monitorado com recurso ao código de cores, observando a seguintes classificação:

- a) verde, que significa que a meta foi cumprida, correspondendo à uma realização igual ou superior a 100% da meta planificada;
- b) amarelo, que significa uma realização entre 50% a 99% da meta;
- c) vermelho, que significa uma realização igual ou inferior a 49%.

4. Os programas, subprogramas e projectos que apresentem uma execução financeira acelerada devem ser sujeitos à verificação da sua execução física no terreno.

5. Considera-se execução financeira acelerada, quando a execução da despesa situa-se acima dos parâmetros previstos para o período de execução:

- a) primeiro trimestre, quando a execução financeira for superior a 25%;
- b) segundo trimestre, quando a execução financeira for superior a 50%;
- c) terceiro trimestre, quando a execução financeira for superior a 75%.

6. A verificação referida no número anterior visa a identificação e prevenção de práticas ineficientes, anti-éticas e antieconómicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado na contratação e execução da despesa pública.

#### ARTIGO 110

##### (Monitoria dos Instrumentos de Planificação de Curto Prazo)

1. Constitui instrumento de monitoria de curto prazo o Balanço de Execução e de Implementação do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

2. Os órgãos e instituições do Estado devem elaborar e submeter à Unidade de Supervisão do Subsistema de Monitoria e Avaliação, o balanço trimestral, semestral e anual de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, até 20 dias após o período.

3. As entidades descentralizadas devem elaborar e submeter à aprovação das respectivas Assembleias, o balanço trimestral, semestral e anual de execução do Plano e Orçamento, até 20 dias após o período.

4. Os balanços semestrais e anuais das entidades descentralizadas aprovados pelas respectivas Assembleias, devem ser submetidos ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças, até dia 1 de Agosto do ano em curso e 2 de Fevereiro do ano seguinte, respectivamente.

5. Compete à Unidade de Supervisão, elaborar o Balanço de Execução e de Implementação do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado com base na análise e avaliação dos balanços referidos nos n.<sup>os</sup> 2 e 4 do presente artigo e no Relatório de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado referido no n.<sup>º</sup> 3 do artigo 46 do presente Regulamento.

6. O Balanço de Execução e de Implementação do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado semestral e anual é elaborado pelo Governo e submetido à Assembleia da República até 45 dias após os períodos, devendo ser publicado e divulgado na página da *internet* do Ministério da Economia e Finanças.

7. Os procedimentos e conteúdo do Balanço de Execução e de Implementação do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado constam do Manual da Monitoria e Avaliação.

### **Subsecção III**

#### Avaliação

##### ARTIGO 111

###### **(Definição)**

A avaliação consiste no exame sistemático e objectivo de uma política, estratégia, programa, subprograma, projecto ou iniciativa em curso ou concluída, no concernente a sua concepção, implementação e resultados, com o objectivo de determinar a sua relevância, coerência, eficácia, eficiência, impacto e sustentabilidade.

##### ARTIGO 112

###### **(Avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de médio e longo prazos)**

1. Todos os instrumentos de planificação e orçamentação de médio e longo prazos, devem ser sujeitos à avaliação.

2. A avaliação referida no número anterior é realizada a meio termo da implementação dos instrumentos e no fim da sua vigência.

3. A avaliação final é realizada por equipas multidisciplinar ou por avaliadores externos independentes, em observância ao princípio da integridade, da independência e da credibilidade dos resultados.

4. Compete às Unidades Intermédias do Subsistema de Monitoria e Avaliação avaliar os instrumentos, definindo os termos de referência e garantindo a sua aplicação.

5. Os procedimentos de avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação constam no Manual da Monitoria e Avaliação.

### **SECÇÃO VII**

#### Subsistema de Auditoria Interna

### **Subsecção I**

#### Competências das Unidades Funcionais

##### ARTIGO 113

###### **(Unidades de Supervisão)**

1. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna, como responsável pela normalização:

a) elaborar proposta de normas, procedimentos, metodologias e outros instrumentos relacionados com o Subsistema de Auditoria Interna;

- b) elaborar proposta do Manual da Auditoria Interna e mantê-lo actualizado;
- c) elaborar e divulgar anualmente orientações metodológicas para a elaboração da proposta da Programação da Auditoria Interna;
- d) divulgar e advogar aplicação das normas, procedimentos e práticas profissionais de auditoria interna nas unidades do Subsistema de Auditoria Interna;
- e) conceber e assegurar a implementação de um programa de avaliação e melhoria contínua de qualidade para as unidades do Subsistema de Auditoria Interna;
- f) elaborar e assegurar a implementação das normas e procedimentos de controlo interno em conformidade com as melhores práticas no respectivo subsistema;
- g) definir e garantir o cumprimento das normas que previnam práticas inefficientes, anti-éticas e anti-económicas, erros, fraudes, desvios e outras práticas inadequadas ou lesivas para o Estado, no respeitivo subsistema.

2. Compete às Unidades de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna, como responsável pela orientação e supervisão técnica:

- a) planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da sua responsabilidade;
- b) analisar e consolidar as propostas da Programação da Auditoria Interna do Subsistema;
- c) efectuar o carregamento das actividades constantes da Programação da Auditoria Interna no e-SISTAFE;
- d) monitorar a execução das actividades constantes da Programação da Auditoria Interna;
- e) emitir relatórios anuais consolidados sobre a execução da Programação da Auditoria Interna;
- f) monitorar a implementação das recomendações das auditorias realizadas pelas Unidades de Auditoria Interna e das realizadas pelo Tribunal Administrativo no âmbito da Conta Geral do Estado;
- g) intervir, mediar e orientar em situações de conflitos que ameacem a independência das unidades de auditoria interna e a objectividade dos auditores;
- h) fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos e programas centrais, sectoriais e provinciais, bem como a sua execução;
- i) realizar a avaliação dos processos de gestão de riscos, de controlo e de governança das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;
- j) emitir parecer sobre a adequação e conformidade com os princípios de auditoria interna e governança relativamente aos instrumentos referidos na alínea a) do número anterior;
- k) emitir pareceres sobre as contas de gerência dos órgãos e instituições sob sua jurisdição;
- l) avaliar os sistemas e tecnologias de informação de gestão das finanças públicas;
- m) elaborar o programa de capacitação em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Auditoria Interna;
- n) capacitar os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Auditoria Interna.

## ARTIGO 114

## (Unidades Intermédias)

Compete às Unidades Intermédias do Subsistema de Auditoria Interna:

- a) consolidar e remeter a proposta da Programação de Auditoria Interna à Unidade de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna;
- b) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, referentes ao macro-processo de auditoria interna;
- c) coordenar e apoiar as Unidades Gestoras a si vinculadas;
- d) coordenar a execução da Programação da Auditoria Interna nas Unidades Gestoras a si vinculadas;
- e) apurar os actos ou factos ilegais ou irregulares, praticados por gestores públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos e, se for o caso, comunicar ao Ministério Público e aos demais órgãos competentes para tomar as providências necessárias;
- f) programar, executar e coordenar as auditorias nos órgãos e instituições do Estado, entidades descentralizadas, empresas públicas e municipais;
- g) emitir pareceres em relação às Contas de Gerência dos órgãos e instituições do Estado sob sua jurisdição e entidades descentralizadas;
- h) capacitar as Unidades Gestoras a ela vinculadas, em matérias estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do Subsistema de Auditoria Interna.

## ARTIGO 115

## (Unidades Gestoras Executoras)

Compete às Unidades Gestoras Executoras do Subsistema de Auditoria Interna:

- a) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, referentes ao macro-processo de auditoria interna;
- b) executar as auditorias previstas na Programação da Auditoria Interna;
- c) emitir parecer sobre as Contas de Gerência dos órgãos e instituições do Estado sob sua jurisdição e entidades descentralizadas;
- d) elaborar e submeter às respectivas Unidades Intermédias, a proposta da Programação de Auditoria Interna referente ao exercício económico seguinte;
- e) executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, referentes ao macro-processo de auditoria interna;
- f) apurar os actos e os factos ilegais ou irregulares praticados por gestores públicos na utilização dos recursos públicos e comunicar às entidades competentes para a tomada das providencias necessárias.

**Subsecção II**

## Auditoria Interna

## ARTIGO 116

## (Definição)

1. Auditoria interna é uma actividade independente de avaliação objectiva e de consultoria, destinada a acrescer valor e a melhorar as operações de uma organização.

2. Auditoria interna deve assistir à organização para a consecução dos seus objectivos, através de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação da eficácia dos processos de gestão do risco, do controlo e de governança.

## ARTIGO 117

## (Programação)

1. A programação de auditoria interna visa a geração de um plano integrado de actividades de auditoria interna e deve ocorrer nos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas e inclui as seguintes actividades:

- a) estudos de contextos de aplicação de auditorias internas;
- b) identificação de riscos e elaboração de plano de prioridades.

2. As Unidades Intermédias do Subsistema de Auditoria Interna devem enviar a proposta consolidada da Programação à Unidade de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna.

3. Por motivos devidamente justificados podem ser realizados trabalhos não incluídos no Plano de Auditoria Interna, por solicitação dos órgãos e instituições de administração da Justiça ou por decisão do Ministro que superintende a área de Finanças.

4. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna analisar, consolidar e gerar um Plano de Auditoria Interna com a indicação dos respectivos custos o qual deve ser submetido à aprovação do Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças.

5. As alterações das actividades constantes do Plano devem ser solicitadas pelos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas no máximo duas vezes ao ano e registada no e-SISTAFE até 30 de Novembro do respectivo exercício.

## ARTIGO 118

## (Execução)

1. A execução da auditoria interna consiste na realização, por cada órgão e instituição do Estado e entidades descentralizadas, de actividades que constam do respectivo Plano de Auditoria Interna e inclui, para cada acção, as fases de planeamento do trabalho, execução do trabalho de campo, comunicação dos resultados do trabalho e monitoria e avaliação das recomendações.

2. Para cada acção de auditoria deve ser elaborado um plano de trabalho com base em resultados da avaliação de riscos do órgão e instituição do Estado e entidades descentralizadas ou processos objecto de auditoria, o qual deve identificar os objectivos, o âmbito, o prazo e, quando aplicável, os recursos necessários.

3. O trabalho de campo deve assegurar a identificação, avaliação e documentação das informações necessárias para o cumprimento dos objectivos da acção e dar suporte às constatações e conclusões da auditoria.

4. A comunicação dos resultados do trabalho deve incluir a síntese das principais constatações e conclusões, em reunião de encerramento de trabalho de campo, a emissão e entrega do relatório preliminar, a resposta da entidade auditada em sede do contraditório e o envio do relatório definitivo devidamente homologado.

5. Com vista a monitorar as recomendações, as entidades auditadas devem fornecer à Unidade de Auditoria Interna, num prazo não superior a 30 dias, contados a partir da data de recepção do relatório definitivo, a matriz indicativa do ponto de situação sobre implementação das recomendações constantes do Relatório e o plano de acção para a implementação das recomendações não cumpridas.

6. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas devem fazer o registo e acompanhamento da implementação das recomendações por si emitidas, bem como as emitidas pelo Tribunal Administrativo no âmbito da Conta Geral do Estado, no e-SISTAFE.

## ARTIGO 119

## (Garantia de qualidade e melhoria contínua)

1. A garantia de qualidade e melhoria contínua de auditoria interna deve avaliar a qualidade dos trabalhos de auditoria realizados, verificar a conformidade com as Normas e Procedimentos de auditoria geralmente aceites e identificar oportunidades de melhoria, envolvendo as seguintes actividades:

- a) avaliação contínua enquadrada nas actividades de supervisão de cada auditoria em todas as suas fases por supervisores internos;
- b) avaliação periódica deve ocorrer anualmente em cada unidade de auditoria interna, incide sobre processos de auditorias constantes do Plano de Auditoria Interna;
- c) avaliação periódica deve ser realizada pela Unidade de Supervisão pelo menos uma vez em cada três anos à cada Unidade Intermédia e algumas Unidades Gestora Executoras;
- d) avaliação externa deve ocorrer pelo menos uma vez em cada cinco anos na Unidade de Supervisão do Subsistema de Auditoria Interna e algumas Unidades Intermédias ou executoras.

2. Os resultados das avaliações devem ser comunicados às entidades apropriadas, conforme o caso.

## ARTIGO 120

## (Regras)

A planificação, execução, monitoria das auditorias internas e garantia de qualidade e melhoria contínua de auditoria interna é feita em conformidade com os procedimentos definidos no Manual de Auditoria Interna e legislação aplicável.

## ARTIGO 121

## (Normas, Procedimentos e Código de Ética de auditoria interna)

1. O Subsistema de Auditoria Interna observa as Normas e o Código de Ética dos Auditores Internos do Instituto dos Auditores Internos.

2. Os auditores internos do Subsistema de Auditoria Interna conduzem os seus trabalhos em obediência às leis, às Normas de Auditoria Interna emanados pelo Instituto de Auditores Internos e os procedimentos constantes do Manual de Auditoria Interna.

## CAPÍTULO III

## Integração dos Subsistemas do SISTAFE

## SECÇÃO I

## Macro-processos e Manuais

## ARTIGO 122

## (Macro-processos)

1. Os subsistemas que constituem o SISTAFE integram os seguintes macro-processos:

- a) elaboração, aprovação, monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- b) execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- c) gestão do património do Estado;
- d) gestão da dívida pública;
- e) avaliação e consultoria da gestão financeira, patrimonial e de desempenho.

2. Os macro-processos referidos no número anterior subdividem-se em processos, entendendo-se como tal um conjunto de procedimentos organizados de modo a instruir,

de forma padronizada, as actividades a serem executadas na gestão das finanças públicas.

3. Os procedimentos observam, na sua concepção, o princípio da segregação de funções, garantindo a transparéncia e o controlo necessário a uma boa gestão das finanças públicas.

## ARTIGO 123

## (Manuais)

1. Os procedimentos e os instrumentos necessários para a sua execução constam dos seguintes Manuais de:

- a) Planificação e Orçamentação;
- b) Projecções Macro-económicas e Fiscais;
- c) Gestão do Investimento Público;
- d) Gestão dos Riscos Fiscais;
- e) Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos;
- f) Contratação Pública;
- g) Gestão do Património do Estado;
- h) Gestão da Dívida Pública;
- i) Monitoria e Avaliação;
- j) Auditoria Interna.

2. As actividades a serem exercidas na implementação de um determinado subsistema realizam-se por via de tarefas Manuais e de transacções no sistema informático, de acordo com os procedimentos que tratam dos actos e factos da gestão das finanças públicas.

3. As actividades dos macro-processos que são desenvolvidas pelos respectivos Subsistemas do SISTAFE, estão sujeitos à avaliação pelo Subsistema de Auditoria Interna.

4. Compete ao Ministro que superintende as áreas de Planificação e de Finanças aprovar outros Manuais de acordo com as necessidades e proceder à respectiva actualização.

## SECÇÃO II

## Processos

## ARTIGO 124

## (Processos do macro-processo de elaboração, aprovação, monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação)

1. O macro-processo de elaboração, aprovação, monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação compreende os processos de elaboração, aprovação e monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação e seus programas.

2. As actividades do macro-processo de elaboração, aprovação, monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação são desenvolvidas nos subsistemas do Planificação e Orçamentação e de Monitoria e Avaliação, sendo tratadas contabilisticamente pelo subsistema de Contabilidade Pública e avaliadas pelo subsistema de Auditoria Interna.

## ARTIGO 125

## (Processos do macro-processo de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado)

1. O macro-processo de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado compreende os processos de preparação do início do exercício económico, incorporação de um órgão, instituição do Estado ou entidade descentralizadas no SISTAFE, administração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento, execução da recolha da receita, execução da programação financeira, execução das fases de contratações públicas, execução das fases da despesa e encerramento do exercício económico.

2. As actividades do macro-processo de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado são desenvolvidas nos subsistemas do Planificação e Orçamentação, do Tesouro Público e do Património do Estado, sendo tratadas contabilisticamente pelo subsistema de Contabilidade Pública, monitoradas pelo subsistema de Monitoria e Avaliação e avaliadas pelo subsistema de Auditoria Interna.

#### ARTIGO 126

##### **(Processos do macro-processo de gestão do Património do Estado)**

1. O macro-processo de gestão do património do Estado compreende os processos de aquisição, registo, inventariação, utilização, conservação, abate e alienação do Património do Estado.

2. As actividades do macro-processo de gestão do património do Estado são desenvolvidas nos subsistemas da Planificação e Orçamentação e do Património do Estado, tratadas contabilisticamente pelo subsistema de Contabilidade Pública, monitoradas pelo subsistema de Monitoria e Avaliação e avaliadas pelo subsistema de Auditoria Interna.

#### ARTIGO 127

##### **(Processos do macro-processo da gestão da dívida pública)**

1. O macro-processo da gestão da dívida pública compreende os processos de emissão, negociação, contratação, registo, pagamento, monitoria e controlo da dívida.

2. As actividades do macro-processo da gestão da dívida pública são desenvolvidas no subsistema da Planificação e Orçamentação e do Tesouro Público, tratadas contabilisticamente pelo subsistema de Contabilidade Pública, monitoradas pelo subsistema de Monitoria e Avaliação e avaliadas pelo subsistema de Auditoria Interna.

#### ARTIGO 128

##### **(Processos do macro-processo de avaliação e consultoria da gestão financeira, patrimonial e de desempenho)**

1. O macro-processo de avaliação e consultoria da gestão financeira, patrimonial e de desempenho compreende os processos de programação da auditoria interna, execução da auditoria interna e garantia de qualidade e melhoria contínua.

2. As actividades do macro-processo de avaliação e consultoria da gestão financeira, patrimonial e de desempenho referida no número anterior são desenvolvidas no Subsistema de Auditoria Interna, utilizando informações disponibilizadas por todos os Subsistemas do SISTAFE.

### CAPÍTULO IV

#### Instrumentos

##### ARTIGO 129

##### **(Instrumentos dos Macro-Processos)**

Na execução das actividades referentes aos macro-processos do SISTAFE são utilizados os seguintes instrumentos:

- a) Classificadores do Plano e Orçamento;
- b) Instrumentos da Contratação Pública;
- c) Plano Básico de Contabilidade Pública;
- d) Conta Única do Tesouro;
- e) Programação Financeira;
- f) Rede de Cobrança;
- g) Instrumentos de Gestão do Património do Estado;
- h) Conta Geral do Estado;
- i) Plano de Auditoria Interna;
- j) Sistema Informático do SISTAFE.

### SECÇÃO I

#### Classificadores do Plano e Orçamento

##### ARTIGO 130

##### **(Objectivos)**

1. Os Classificadores do plano e orçamento têm como objectivo qualificar as informações quantificadas no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e no Plano e Orçamento, permitindo que o registo contabilístico dos actos e factos da gestão do mesmo contenham as informações precisas e necessárias à transparência desejada.

2. Os Classificadores do plano e orçamento, para além de padronizarem as informações qualitativas no âmbito do SISTAFE em todos os procedimentos dos seus quatro macro-processos, garantem a ligação entre o Plano e o Orçamento.

3. Os Classificadores do plano e orçamento são estruturados em comum à receita e à despesa e próprios da receita e da despesa:

- a) são comuns à receita e à despesa os Classificadores de Gestão, Unidade Orçamental e Fonte de Recursos;
- b) constitui classificador próprio da receita o classificador económico da receita;
- c) são classificadores próprios da despesa os seguintes: o Orgânico, o Funcional, o Programático, o Económico, o Sectorial e o Seccional;
- d) compete ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças aprovar os Classificadores referidos no número anterior.

##### ARTIGO 131

##### **(Célula orçamental)**

1. O conjunto dos Classificadores do plano e orçamento que qualificam uma rubrica do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento é denominado de Célula Orçamental.

2. A Célula Orçamental da receita é composta pelos Classificadores de Gestão, Unidade Orçamental, Fonte de Recursos e Classificação Económica da Receita, todos obrigatórios e nesta ordem sequencial.

3. A Célula Orçamental da despesa é composta pelos Classificadores de Gestão, Unidade Orçamental, Funcional, Programático, Fonte de Recurso, Económico da Despesa, Sectorial, Seccional e Unidade Gestora Beneficiária, nesta ordem sequencial.

### Subsecção I

#### Classificador de Gestão

##### ARTIGO 132

##### **(Objectivos)**

1. O Classificador de Gestão tem como objectivo permitir o registo contabilístico individualizado do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento, de forma a atender a abrangência definida no artigo 3 da Lei n.º 14/2020, de 23 de Dezembro, permitindo o controlo da sua execução e a elaboração de demonstrações contabilísticas específicas.

2. A individualização do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento, referida no número anterior deve ainda ser classificada em:

- a) nível territorial;
- b) regime financeiro;
- c) fonte de financiamento.

**ARTIGO 133****(Estrutura lógica)**

O Classificador de Gestão é estruturado a quatro níveis:  
1. O primeiro nível identifica a abrangência:

- a) Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
  - b) Plano e Orçamento de cada órgão de governação descentralizada;
  - c) Plano e Orçamento de cada autarquia local.
2. O segundo nível identifica a classificação territorial.
3. O terceiro nível identifica o regime financeiro.
4. O quarto nível identifica a fonte de financiamento.

**Subsecção II**

## Classificador de Unidade Orçamental

**ARTIGO 134****(Objectivos)**

1. O Classificador denominado Unidade Orçamental tem como objectivo identificar o órgão ou instituição do Estado ou entidade descentralizada responsável pela elaboração orçamental e pela sua gestão na fase de execução de uma parcela do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento.
2. A Unidade Orçamental da Célula da receita é a Unidade Intermédia de Receita do Subsistema do Tesouro Público.
3. A Unidade Orçamental da Célula de despesa é a Unidade Intermédia do Subsistema de Planificação e Orçamentação.

**ARTIGO 135****(Estrutura lógica)**

O Classificador de Unidade Orçamental é estruturado através dum código e da designação do órgão e instituição do Estado, constituindo o Classificador Orgânico.

**Subsecção III**

## Classificador de Fonte de Recursos

**ARTIGO 136****(Objectivos)**

O Classificador de Fonte de Recursos tem como objectivo identificar a origem dos recursos financeiros, permitindo a sua gestão a nível de programação e execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento.

**ARTIGO 137****(Estrutura lógica)**

O Classificador de Fonte de Recursos é estruturado em três níveis:

- a) o primeiro nível, denominado de grupo das Fontes de Recursos, que identifica o trânsito ou não dos recursos pelo Tesouro Público;
- b) o segundo nível, denominado de sub-grupo das Fontes de Recursos, que detalha a origem dos recursos;
- c) o terceiro nível, que identifica a fonte de financiamento.

**Subsecção IV**

## Classificador Económico da Receita

**ARTIGO 138****(Objectivos)**

O Classificador Económico da Receita tem como objectivo identificar a natureza da receita.

**ARTIGO 139****(Estrutura lógica)**

O Classificador Económico da Receita é estruturado em cinco níveis:

- a) o primeiro nível, que indica a categoria económica das receitas corrente e de capital;
- b) o segundo nível, que indica a natureza da receita tendo em conta a sua proveniência;
- c) o terceiro, quarto e quinto níveis, que indicam a desagregação da receita de acordo com a sua natureza.

**Subsecção V**

## Classificador Funcional

**ARTIGO 140****(Objectivos)**

O Classificador Funcional tem como objectivo agregar os gastos públicos por áreas de acção governamental.

**ARTIGO 141****(Estrutura lógica)**

O Classificador Funcional é estruturado em dois níveis:

- a) o primeiro nível, que indica a função;
- b) o segundo nível, que indica a sub-função.

**Subsecção VI**

## Classificador Programático

**ARTIGO 142****(Objectivos)**

O Classificador Programático tem como objectivo indicar a organização da actuação governamental, mediante a transformação das actividades-fim do Governo em programas orçamentais estruturados, evidenciando os correspondentes objectivos.

**ARTIGO 143****(Estrutura lógica)**

1. O Classificador Programático é estruturado em três níveis:

- a) o primeiro nível, que define o Pilar da Estratégia Nacional;
- b) o segundo nível, que define o programa e o subprograma como uma desagregação do Pilar;
- c) o terceiro nível, que define as acções, nomeadamente as actividades e os projectos, que estabelecem as metas a serem atingidas pelo programa no exercício económico.
- d) As metas referidas na alínea c) do número anterior devem:
  - i. ser mensuráveis e evidenciar os resultados a serem obtidos dentro do exercício económico;
  - ii. estabelecer resultados parciais durante o exercício económico para facilitar a avaliação do programa.

**Subsecção VII**

## Classificador Económico da Despesa

**ARTIGO 144****(Objectivos)**

O Classificador Económico da Despesa tem como objectivo identificar a natureza das despesas.

## ARTIGO 145

## (Estrutura lógica)

O Classificador Económico da despesa é estruturado em cinco níveis:

- a) o primeiro nível, que indica a categoria económica das despesas correntes e de capital;
- b) o segundo nível, que indica o grupo agregado de despesa;
- c) o terceiro, quarto e quinto níveis, que indicam a desagregação da despesa.

**Subsecção VIII**

## Classificador Sectorial

## ARTIGO 146

## (Objectivos)

O Classificador Sectorial é uma extensão do Classificador Programático e tem como objectivo evidenciar os projectos ou actividades do plano necessários ao nível sectorial de âmbito provincial ou local, mediante o detalhe da visão programática do Governo, de âmbito nacional.

## ARTIGO 147

## (Estrutura lógica)

1. O Classificador Sectorial é opcional e é estabelecido para cada Sector de forma individualizada, tornando-se, entretanto, obrigatório para todas as Unidades Funcionais do Sector, uma vez definido.

2. A estrutura lógica do Classificador Sectorial é estabelecida por Diploma do Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças.

3. A Unidade Intermédia de Subsistema de Planificação e Orçamentação é responsável pela gestão do Classificador Sectorial.

**Subsecção IX**

## Classificador Seccional

## ARTIGO 148

## (Objectivos)

O Classificador Seccional é uma extensão do Classificador Sectorial e tem como objectivo evidenciar as acções necessárias ao nível da Unidade Gestora Executora, mediante o detalhe da visão sectorial do Governo, de âmbito nacional.

## ARTIGO 149

## (Estrutura lógica)

1. O Classificador Seccional é opcional e é estabelecido para cada Unidade Gestora Executora de forma individualizada, mas uma vez definido, torna-se obrigatório para todas as Unidades Gestoras Beneficiárias apoiadas pela Unidade Gestora Executora.

2. A estrutura lógica do Classificador Seccional é definida por Diploma do Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças e do Sector a que a Unidade Gestora Executora pertence.

3. A Unidade Intermédia Sectorial do Subsistema de Planificação e Orçamentação é responsável pela administração do classificador Seccional.

**Subsecção X**

## Classificador Orgânico ou de Unidade Gestora Beneficiária

## ARTIGO 150

## (Objectivos)

O Classificador orgânico ou de Unidade Gestora Beneficiária tem como objectivo identificar o órgão ou instituição do Estado

integrado do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento ou beneficiário de uma parcela do Património do Estado.

## ARTIGO 151

## (Estrutura lógica)

O Classificador de Unidade Gestora Beneficiária é estruturado através de um código e da designação dos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas que compõem o Classificador Orgânico.

## SECÇÃO II

## Instrumentos da Contratação Pública

**Subsecção I**

## Plano de Contratação Pública

## ARTIGO 152

## (Objectivo)

O Plano de Contratação Pública é elaborado tomando em consideração a proposta do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento e identifica as obras, bens e serviços que se pretendem contratar durante o exercício económico, bem como as respectivas especificações técnicas e preços de referência do mercado.

## ARTIGO 153

## (Abrangência)

1. O Plano de Contratação Pública deve ser elaborado, até 15 de Janeiro, e implementado por todos os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas.

2. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema do Património do Estado proceder a globalização, supervisão e monitoria da implementação do Plano de Contratações Públicas, bem como a sua publicação, nos termos estabelecidos no Manual da Contratação Pública.

## ARTIGO 154

## (Estrutura)

1. A estrutura do Plano de Contratação Pública deve ter as especificações técnicas de cada bem ou serviço a ser contratado de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços e orçamentado com base nos preços de referência do mercado.

2. Para cada bem ou serviço a ser contratado deve ser indicada a modalidade de contratação, o prazo de lançamento do procedimento de contratação e de execução do contrato, de acordo com o Manual da Contratação Pública.

**Subsecção II**

## Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado

## ARTIGO 155

## (Objectivo)

O Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado tem por objectivo registar os agentes económicos elegíveis ou impedidos de contratar com o Estado.

## ARTIGO 156

## (Estrutura)

A estrutura do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado indica os requisitos de legibilidade dos concorrentes

a serem contratados, de acordo com a qualificação jurídica, económico-financeiro, técnica e regularidade fiscal, em conformidade com Manual da Contratação Pública.

### **Subsecção III**

#### Catálogo de Bens e Serviços

##### ARTIGO 157

###### (Objectivo)

O Catálogo de Bens e Serviços caracteriza, harmoniza, padroniza as especificações técnicas de bens e serviços a contratar e classifica os bens do Estado.

##### ARTIGO 158

###### (Estrutura)

1. O Catálogo de Bens e Serviços é estruturado em cinco níveis, designadamente os seguintes:

- a) família, é o primeiro nível de organização, constituído por bens e serviços;
- b) grupo, que compõe o segundo nível da organização do catálogo onde são agrupados os bens e serviços;
- c) subgrupo, é o terceiro nível da organização do catálogo que tem por objectivo subdividir os grupos de bens e serviços;
- d) padrão, é o quarto nível da organização do Catálogo de Bens e Serviços, onde são inseridos itens com as mesmas características;
- e) item é o quinto nível criado a partir do padrão descritivo.

2. O Catálogo de Bens e Serviços está organizado por aplicabilidade que define os níveis de acesso para o uso ou criação de itens em função do tipo de bens e serviços, designadamente:

- a) geral, cujo acesso é permitido a todos os órgãos e instituições do Estado, para efeitos de consulta e proposta de criação de novos itens;
- b) hospitalar, agrupa conjunto de itens cujo acesso é permitido ao sector da saúde para consulta e proposta de criação de novos itens específicos a unidade de tutela;
- c) militar, que agrupa o conjunto de itens de uso militar cujo acesso é restrito a área da defesa e segurança;
- d) obras públicas, que agrupa os insumos, composição e projectos padronizados de imóveis do Estado, cujo acesso é geral.

### **Subsecção IV**

#### Preços de Referência de Mercado

##### ARTIGO 159

###### (Objectivo)

Os Preços de Referência de Mercado têm como objectivo registar os preços mínimos, médios e máximos de bens e serviços do mercado que devem ser utilizados na planificação e instauração das fases da contratação pública e inventariação de bens do Estado.

##### ARTIGO 160

###### (Estrutura)

A estrutura dos Preços de Referência de Mercado deve ter os itens que constam do Catálogo de Bens e Serviços que caracteriza, harmoniza, padroniza as especificações técnicas de bens e serviços a contratar, com indicação dos preços mínimos, médios e máximos, recolhidos no mercado, em conformidade com o Manual da Contratação Pública.

### SECÇÃO III

#### Plano Básico de Contabilidade Pública

##### **Subsecção I**

###### Estrutura

##### ARTIGO 161

###### (Objectivo)

O Plano Básico da Contabilidade Pública tem por objectivo o registo contabilístico, de forma uniforme e sistematizada, dos actos e factos relacionados com administração financeira do Estado.

##### ARTIGO 162

###### (Abrangência e competência)

1. O Plano Básico de Contabilidade Pública é estruturado para ser adoptado por todas as Unidades Intermédias e Gestoras Executoras do SISTAFE.

2. A Unidade de Supervisão do Subsistema de Contabilidade Pública é responsável pela sua normalização, competindo-lhe:

- a) criar e extinguir contas a partir do nível 4 e especificar, desdobrar, detalhar, codificar todas as contas;
- b) criar e adequar o Plano de Objectos e a Tabela de Operações Contabilísticas de modo a atender as necessidades de registo pelas Unidades Executoras dos actos e factos relacionados com a execução do Orçamento do Estado;
- c) emitir instruções sobre a utilização do Plano Básico de Contabilidade Pública, contendo os procedimentos contabilísticos pertinentes;
- d) proceder aos ajustes do Plano Básico de Contabilidade Pública, sempre que julgado necessário, observada a estrutura básica de contas constante do Anexo ao presente Regulamento.

##### ARTIGO 163

###### (Estrutura das demonstrações contabilísticas)

1. A estrutura do Plano Básico de Contabilidade Pública em classes e grupos tem como objectivo a escrituração contabilística e a preparação dos Balanços, Mapas de Controlo Orçamental e Demonstrações de Resultados, com vista a:

- a) visualizar o Património e suas variações;
- b) padronizar o nível de entradas e saídas de dados das Unidades integrantes do SISTAFE;
- c) possibilitar o uso de um sistema electrónico único de dados para proceder ao processamento da execução orçamental, financeira e patrimonial.

2. A consolidação de Balanços será feita no terceiro nível da estrutura das contas.

##### ARTIGO 164

###### (Partes integrantes)

1. São partes integrantes do Plano Básico de Contabilidade Pública além de sua estrutura:

- a) Lista de Contas;
- b) Plano de Objectos;
- c) Tabela de Operações Contabilísticas.

2. O Desenvolvimento do Plano Básico de Contabilidade Pública é parte integrante do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos.

## Subsecção II

### Lista de Contas

#### ARTIGO 165

##### **(Contas)**

1. A Conta corresponde ao título representativo de formação, composição, variação e situação de um património, bem como dos bens, direitos e obrigações e situações nele não compreendidos, que directa ou indirectamente possam vir a afectá-lo, exigindo, por isso, controlo específico.

2. As Contas compreendem seis níveis de desdobramento, classificados e codificados de forma a evidenciar a classe, grupo, sub-grupo, elemento, sub-elemento e item a que pertencem.

3. As Contas podem ser agrupadas em contas escrituradas e não escrituradas, contas desagregadas e contas de redução, donde:

- a) as contas escrituradas admitem registo contabilístico nas contas dos níveis 4 a 6 e nas desagregadas;
- b) as contas não escrituradas não admitem registo contabilístico, compreendendo o somatório dos valores escriturados nos seus desdobramentos;
- c) para efeitos de escrituração, as contas desagregadas exigem o desdobramento em objectos, constantes do Plano de Objectos, de modo a proporcionar uma maior flexibilidade no uso do Plano Básico de Contabilidade Pública por todas as Unidades Intermédia e Gestoras Executoras do SISTAFE;
- d) as contas de redução são aquelas que deduzem o grupo a que pertencem, sendo a sua natureza contrária às demais do grupo.

#### ARTIGO 166

##### **(Níveis de desdobramento)**

1. De acordo com os respectivos níveis de desdobramento, as Contas visam facilitar o conhecimento e a análise da situação orçamental, financeira e patrimonial.

2. O primeiro nível representa a classificação máxima na agregação das contas nas seguintes classes:

- a) Activo;
- b) Passivo;
- c) Despesa;
- d) Receita;
- e) Resultado de Variações Patrimoniais Negativas;
- f) Resultado de Variações Patrimoniais Positivas;
- g) Contas de Ordem Activas e Passivas.

3. A desagregação das contas no seu maior grau constitui a Lista de Contas e deve obedecer a estrutura básica de contas estabelecida na alínea d) do nº.º 2 do artigo 162 deste Regulamento.

#### ARTIGO 167

##### **(Activo)**

1. O Activo inclui as contas correspondentes aos bens e direitos, demonstrando as aplicações de recursos e compreendem os seguintes grupos de contas, dispostas em ordem decrescente de liquidez:

- a) Activo Corrente;
- b) Activo Realizável a Médio e Longo Prazos;
- c) Activo Fixo.

2. O Activo Corrente compreende as disponibilidades de numerário, os recursos a receber, bem como outros bens e direitos, pendentes ou em circulação, realizáveis até ao término do exercício seguinte.

3. Constituem Activo Realizável a Médio e Longo Prazo os bens e direitos, normalmente realizáveis após o término do exercício seguinte.

4. O Activo Fixo compreende os activos de carácter permanente, representados pelas imobilizações corpóreas e incorpóreas, bem como as amortizações e reintegrações acumuladas.

#### ARTIGO 168

##### **(Passivo)**

1. O Passivo compreende as contas relativas às obrigações, evidenciando as origens dos recursos aplicados no Activo, as quais estão dispostas no Plano Básico de Contabilidade Pública em ordem decrescente de exigibilidade e compreendem os seguintes grupos:

- a) Passivo Corrente;
- b) Passivo Exigível a Médio e Longo Prazos;
- c) Resultado de Exercícios Futuros;
- d) Fundos Próprios.

2. O Passivo Corrente compreende as retenções de curto prazo, as coberturas de défices de tesouraria, as obrigações a pagar e os valores pendentes, exigíveis até ao término do exercício seguinte.

3. Constituem Passivo Exigível a Médio e Longo Prazos as obrigações exigíveis, normalmente, após o término do exercício seguinte.

4. O Resultado de Exercícios Futuros compreende as contas representativas de receitas de exercícios futuros, bem como das despesas a elas correspondentes.

5. Os Fundos Próprios representam o património da gestão, as reservas de capital e outras que forem definidas, assim como o resultado acumulado.

#### ARTIGO 169

##### **(Despesa)**

1. A Despesa inclui as contas representativas dos recursos despendidos na gestão, a serem calculados no apuramento do resultado do exercício, estando desdobradas nas categorias económicas de Despesas Correntes e de Despesas de Capital.

2. As Despesas Correntes compreendem as contas desdobradas em transferências e aplicações directas, despesas com o pessoal, bens e serviços, encargos da dívida, subsídios, outras despesas correntes e exercícios findos.

3. As Despesas de Capital compreendem as contas desdobradas em transferências e aplicações directas, de despesas de bens de capital, operações financeiras e outras despesas de capital.

#### ARTIGO 170

##### **(Receita)**

1. A Receita inclui as contas representativas dos recursos auferidos na gestão, a serem calculados no apuramento do resultado do exercício, desdobradas nas categorias económicas de Receitas Correntes e de Receitas de Capital.

2. As receitas correntes compreendem as tributárias, as de contribuições sociais, as patrimoniais, as de exploração de bens do domínio público, as de venda de bens e serviços, as de donativos correntes, as de transferências correntes e as outras receitas correntes.

3. As receitas de capital compreendem as de empréstimos, as de alienações do Património do Estado, as de amortizações de empréstimos concedidos, as de donativos de capital, as de transferências de capital e as outras receitas de capital.

## ARTIGO 171

## (Resultado de Variações Patrimoniais Negativas)

1. A classe de Resultado de Variações Patrimoniais Negativas inclui as contas representativas das variações negativas da situação líquida e do apuramento do resultado respectivo, desdobradas nos grupos de Variações Ordinárias e Variações Extraordinárias.

2. As Variações Ordinárias correspondem à diminuição da situação líquida resultante da execução das despesas orçamentais, transferências passivas e mutações passivas.

3. As Variações Extraordinárias correspondem à diminuição da situação líquida, ocorrida de forma independente da execução orçamental e incluem as contas de despesas não orçamentais, transferências passivas e decréscimos patrimoniais.

## ARTIGO 172

## (Resultado de Variações Patrimoniais Positivas)

1. A classe de Resultado de Variações Patrimoniais Positivas inclui as contas representativas das variações positivas da situação líquida e do apuramento do resultado respectivo, desdobradas nos grupos de Variações Ordinárias, Variações Extraordinárias e Resultado Patrimonial.

2. As Variações Ordinárias correspondem ao aumento da situação líquida e incluem as contas de receita orçamental, transferências activas e mutações activas.

3. As Variações Extraordinárias correspondem ao aumento da situação líquida do património, ocorrido de forma independente da execução orçamental e incluem as contas representativas das receitas não orçamentais, transferências activas e acréscimos patrimoniais.

4. O Resultado Patrimonial do Exercício é uma conta transitória utilizada no encerramento do exercício, para demonstrar o apuramento do resultado patrimonial do exercício, obtido pelo confronto das variações activas passivas ocorridas no período.

## ARTIGO 173

## (Contas de ordem)

As Contas de Ordem Activas e Passivas têm a função primária de controlo da execução orçamental, financeira e de outros controlos não compreendidos no património, mas que directa ou indirectamente possam vir a afectá-lo.

## Subsecção III

## Plano de objectos

## ARTIGO 174

## (Objecto)

1. Cada conta escriturada está associada a um único objecto.

2. O objecto referido no número anterior deve ser criado de acordo com as necessidades de desdobramento e individualização dos actos e factos administrativos a serem registados nas contas contabilísticas correspondentes.

## Subsecção IV

## Tabela de operações contabilísticas

## ARTIGO 175

## (Registo automatizado)

1. A Tabela de Operações Contabilísticas relaciona as codificações dos actos e factos administrativos, convertendo os mesmos em registos contabilísticos automáticos, por intermédio das transacções do sistema informático e-SISTAFE.

2. As transacções do sistema informático para realizar o registo contabilístico dos actos e factos da execução orçamental, financeira e patrimonial utilizam uma ou mais operações contabilísticas.

## Subsecção V

## Registos contabilísticos

## ARTIGO 176

## (Nível de registo)

Os registos contabilísticos são efectuados a nível de Unidades Intermédias e Gestoras Executoras dos Subsistemas do SISTAFE, por exercício económico e pelo classificador orçamental de Gestão.

## ARTIGO 177

## (Demonstrações contabilísticas)

1. Os Balanços e as Demonstrações Contabilísticas devem mostrar as posições individualizadas dos órgãos e instituições do Estado e consolidadas de forma que visualizem a organização administrativa das gestões que compõem as finanças públicas.

2. Para o efeito do estabelecido neste artigo é utilizado o classificador orçamental de Gestão para o registo contabilístico no e-SISTAFE.

## SECÇÃO IV

## Conta Única do Tesouro - CUT

## ARTIGO 178

## (Definição)

1. A Conta Única do Tesouro, abreviadamente designada CUT, é uma conta bancária tipo piramidal, com as necessárias sub-contas, através da qual se movimenta a cobrança e recolha de receitas, os financiamentos e o pagamento de despesas, seja qual for a sua proveniência ou natureza.

2. Cada órgão de governação descentralizada tem a sua conta única, através da qual se movimentam fundos cobrados e recolhidos de receitas, os financiamentos e o pagamento de despesas, seja qual for a sua proveniência ou natureza.

3. Cada autarquia local tem a sua conta única, denominada Conta Autárquica e abreviadamente designada CA, através da qual se movimentam fundos cobrados e recolhidos de receitas, financiamentos e o pagamento de despesas, seja qual for a sua proveniência ou natureza.

4. As regras de estruturação, administração, conciliação, ingresso de recursos, saída de recursos e operacionalização da Conta Única do Tesouro, do Governo, descritas nos artigos seguintes, são também aplicáveis para as contas únicas dos órgãos de governação descentralizada e para as autarquias.

## ARTIGO 179

## (Estrutura)

1. A CUT é estruturada no Plano Básico de Contabilidade Pública.

2. Cada órgão ou instituição do Estado ou entidade descentralizada que opera recursos do Tesouro tem uma conta contabilística que representa a sua parcela na CUT.

3. Cada parcela de recurso na CUT é enquadrada por classificadores de Gestão e Fonte de Recursos e conforme a fase de execução da receita ou da despesa, com o Classificador Económico respectivo, individualizando, desta forma, a origem e a alocação do recurso no Plano Económico e Social e Orçamento do Estado.

4. Os recursos financeiros da CUT ficam fisicamente depositados no Banco de Moçambique.

5. O saldo das disponibilidades financeiras da CUT deve ser igual aos saldos das contas contabilísticas representativas da CUT no Plano Básico de Contabilidade Pública.

6. Os recursos financeiros referentes às receitas cobradas para canalização à CUT, ficam fisicamente depositados nas contas bancárias do sistema financeiro, tipificadas como contas de receita.

7. O saldo das disponibilidades financeiras das contas de receita referida no número anterior deve ser igual aos saldos das contas contabilísticas representativas da CUT no Plano Básico de Contabilidade Pública.

#### ARTIGO 180

##### (Administração)

1. Compete ao Banco de Moçambique a Administração da CUT, no seu papel de Caixa do Estado.

2. O Banco de Moçambique é responsável pela supervisão e garantia da adesão dos Bancos Comerciais à CUT.

3. O Banco de Moçambique deve assessorar na negociação e na administração do Acordo entre o Ministro que superintende a área de Finanças e os Bancos Comerciais, estabelecendo as respectivas condições de operação.

#### ARTIGO 181

##### (Entrada de recursos)

A entrada de recursos na CUT ocorre apenas por transferências bancárias oriundas das contas bancárias tipificadas como contas de receita.

#### ARTIGO 182

##### (Saída de recursos)

A saída de recursos na CUT ocorre apenas por transferências bancárias que tenham como origem as ordens de pagamento geradas no e-SISTAFE.

#### ARTIGO 183

##### (Conciliação)

A Unidade de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público deve efectuar a conciliação diária entre o extracto da CUT emitido pela entidade domiciliária da CUT e o relatório emitido pelo e-SISTAFE.

#### ARTIGO 184

##### (Operacionalização)

Os procedimentos de operacionalização da CUT são estabelecidos no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos.

#### SECÇÃO V

##### Programação Financeira

#### ARTIGO 185

##### (Objectivo)

A Programação Financeira tem por fim planificar as entradas e saídas de recursos financeiros com vista a garantir as disponibilidades financeiras necessárias, em tempo oportuno, para execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e do Plano e Orçamento, mantendo o equilíbrio entre a receita e a despesa, de forma a ajustar o ritmo da execução ao fluxo caixa.

#### ARTIGO 186

##### (Estrutura)

1. A programação financeira é estruturada em dois instrumentos básicos:

- a) o Orçamento de Tesouraria;
- b) o Plano de Tesouraria.

2. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas devem elaborar orçamento de tesouraria e o plano de tesouraria na base do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, e do Plano e Orçamento e do Plano de Contratação Pública.

3. Compete às Unidades de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público consolidar o orçamento e o plano de tesouraria que devem ser analisados pelo Comité de Programação Financeira e aprovados pelo Ministro que superintende a área de Finanças, até 30 de Janeiro do exercício económico a que dizem respeito.

#### ARTIGO 187

##### (Orçamento de Tesouraria)

1. O Orçamento de Tesouraria estabelece a programação financeira para o exercício económico, desagregado por mês.

2. A gestão dos fluxos financeiros no Orçamento de Tesouraria é realizada utilizando os seguintes Classificadores Orçamentais:

- a) Gestão;
- b) Orgânico;
- c) Fonte de Recursos;
- d) Económico da Despesa a nível de agregado da despesa.

3. O Orçamento de Tesouraria é estabelecido trimestralmente, tendo por objectivo a disponibilização às Unidades Gestoras de Executoras para apoiar as despesas priorizadas pelos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas.

4. Os órgãos e instituições do Estado com regime de autonomia administrativa, financeira e patrimonial têm responsabilidade e independência na elaboração do seu Orçamento de Tesouraria respeitante às suas Receitas Próprias.

5. A gestão do Orçamento de Tesouraria dos órgãos e instituições do Estado e das entidades descentralizadas é da responsabilidade das Unidades de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público.

#### ARTIGO 188

##### (Plano de Tesouraria)

1. Os Planos de Tesouraria estabelecem a programação financeira para o trimestre aprovado no Orçamento de Tesouraria, desagregado por semana.

2. A gestão dos fluxos financeiros da Tesouraria do Estado no Plano de Tesouraria é realizada utilizando os seguintes Classificadores Orçamentais:

- a) Gestão;
- b) Orgânico;
- c) Unidade Gestora Executiva;
- d) Fonte de Recursos;
- e) Económico de Despesa a nível de agregado da despesa.

3. O Plano de Tesouraria é estabelecido mensalmente, tendo como objectivo a disponibilização de recursos financeiros às Unidades Gestoras de Execução para pagar as despesas realizadas pelos órgãos e instituições do Estado.

4. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas com regime de autonomia administrativa, financeira e patrimonial têm responsabilidade e autonomia na elaboração do seu Plano de Tesouraria respeitante às suas Receitas Próprias.

5. A gestão do Plano de Tesouraria dos órgãos e instituições do Estado e das entidades descentralizadas é da responsabilidade das Unidades de Supervisão do Subsistema do Tesouro Público.

## SECÇÃO VI

### Rede de Cobrança

#### ARTIGO 189

##### (Composição)

A Rede de Cobrança do Estado é composta por todos os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas que executam as fases da receita, na qualidade de Unidades Intermédias ou de Unidades Gestoras Executoras de Receita do Subsistema do Tesouro Público.

#### ARTIGO 190

##### (Administração e supervisão da Rede de Cobrança)

A administração e supervisão da Rede de Cobrança são da responsabilidade das Unidades de Supervisão e Unidades Intermédias das entidades descentralizadas do Subsistema do Tesouro Público.

#### ARTIGO 191

##### (Operacionalização da Rede de Cobrança)

1. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas que compõem a Rede de Cobrança utilizam a Conta Única do Tesouro como instrumento de arrecadação para atender as fases da receita.

2. As entidades descentralizadas que compõem a Rede de Cobrança utilizam as respectivas contas únicas como instrumento de arrecadação para atender as fases da receita.

3. As fases da receita são registadas contabilisticamente a nível das Unidades Intermédias e Gestoras Executora da Receita no Plano Básico de Contabilidade Pública, utilizando o e-SISTAFE.

## SECÇÃO VII

### Instrumentos de Gestão do Património do Estado

#### ARTIGO 192

##### (Cadastro)

O Cadastro de bens é o instrumento de registo de bens que compõem o domínio público do Estado, especificando as suas características físicas, valor financeiro e localização, nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 193

##### (Tombo)

O Tombo é o instrumento de registo de todos os bens imóveis do domínio privado do Estado com todas as demarcações e confrontações, nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 194

##### (Inventário)

1. O Inventário é o instrumento utilizado para o registo, acompanhamento e controlo dos bens que compõem o património do Estado ou que estejam à sua disposição e deve ser classificado, quantificado e valorizado, nos termos da legislação aplicável.

2. Cada órgão, instituição do Estado ou entidade descentralizada é responsável pela elaboração e actualização do seu inventário.

3. O inventário dos bens patrimoniais do Estado deve ser permanentemente actualizado pelos órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas, bem como, efectuar

anualmente a conferência física dos bens do Estado que lhes forem afectos, garantindo a sua conservação e manutenção.

## SECÇÃO VIII

### Conta Geral do Estado

#### ARTIGO 195

##### (Estrutura e Conteúdo)

A Conta Geral do Estado deve conter a seguinte informação básica:

- a) relatório do Governo sobre os resultados da execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado referente ao exercício económico, compreendendo:
  - i. análise sumária dos principais indicadores macro-económicos previstos e atingidos;
  - ii. análise detalhada sobre as medidas implementadas relativas às políticas orçamental, fiscal, monetária e cambial e da balança de pagamentos;
  - iii. análise das transacções, factos e eventos que afectaram a posição financeira, o desempenho financeiro, os fluxos de caixa e a execução orçamental no período de relato;
  - iv. o financiamento global do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, com discriminação por fontes de financiamento;
  - v. os mapas de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, comparativos entre as previsões orçamentais e a receita cobrada e daquelas com a despesa liquidada ou paga, segundo classificadores.
- b) demonstrações financeiras do Estado, a serem feitas de acordo com o Plano Básico de Contabilidade Pública e que compreendem:
  - i. o balanço;
  - ii. a demonstração de resultados, que indica o apuramento do resultado obtido pela comparação das Variações Activas e Passivas resultantes ou independentes da execução orçamental;
  - iii. a demonstração dos fluxos de caixa, que são movimentos de entradas e saídas de valores em caixa e seus equivalentes e que, devem ser classificadas de acordo com as actividades operacionais, de investimento e de financiamento;
  - iv. a demonstração das variações no património líquido, que mostra o resultado das variações patrimoniais positivas e negativas;
  - v. as notas anexas, que são notas explicativas de conteúdos tratados.

#### ARTIGO 196

##### (Balanço)

1. O Balanço é composto pelos resultados das componentes Financeiras e Patrimonial.

2. O Balanço Financeiro demonstra a receita e a despesa orçamentais realizadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza não orçamental, conjugados com os saldos do exercício anterior e agrupados por Fluxos de Caixa, de acordo com o tipo de actividades, apurando-se fluxos de caixa do período.

3. O Balanço Patrimonial demonstra as informações relativas à posição das contas que constituem o Activo e o Passivo sendo o equilíbrio estabelecido pelo saldo patrimonial positivo ou negativo.

## ARTIGO 197

**(Demonstrações orçamentais do Estado)**

1. As demonstrações orçamentais do Estado referidas na alínea c) do artigo 50 da Lei do SISTAFE, são apresentadas sob forma de Balanço Orçamental demonstrando, as receitas previstas e as despesas fixadas, comparadas com as realizadas em que o resultado final do exercício é obtido estabelecendo-se as diferenças para mais ou para menos, que poderá resultar num défice ou superavit.

2. As demonstrações orçamentais incluem ainda, os mapas globais e mapas resumo da execução orçamental das receitas e despesas dos órgãos e instituições do Estado e dos órgãos de governação descentralizada, comparadas com o orçamento anual aprovado.

## SECÇÃO IX

## Plano de Auditoria Interna

**Subsecção I**

## Objectivos e Estrutura

## ARTIGO 198

**(Objectivos)**

O Plano de Auditoria Interna tem em vista garantir adequada cobertura geográfica e orçamental das entidades sujeitas à auditoria priorizando as que apresentam maior risco e racionalizando os recursos através do uso de sinergias de complementaridade entre as diversa Unidades Funcionais do Subsistema de Auditoria Interna.

## ARTIGO 199

**(Estrutura)**

1. O Plano de Auditoria Interna é um documento de gestão das auditorias que integra a lista das acções a serem desenvolvidas no exercício económico pelas Unidades Funcionais do Subsistema de Auditoria Interna, com os respectivos códigos de identificação das actividades, entidades objecto de auditoria, cronograma, recursos necessários, metas e indicadores de desempenho.

2. A integração das acções de cada unidade deve ser estabelecida no e-SISTAFE, com base na respectiva classificação orgânica.

**Subsecção II**

## Operacionalização e Avaliação do Plano

## ARTIGO 200

**(Objecto da acção da auditoria)**

Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas, programas e projectos objecto da acção ordinária da auditoria interna constam do Plano de Auditoria Interna, devidamente aprovado.

## ARTIGO 201

**(Avaliação do Plano de Auditoria Interna)**

O Plano de Auditoria Interna está sujeito à monitoria e avaliação da sua implementação e emissão do Relatório-Balanço anual.

## ARTIGO 202

**(Técnicas e Instrumentos de auditoria)**

1. Na realização dos trabalhos de auditoria interna, os auditores internos do Subsistema de Auditoria Interna podem utilizar técnicas e procedimentos de auditoria geralmente aceites, que incluem inquéritos, entrevistas, testes analíticos e testes substantivos com base em diversas técnicas de amostragem.

2. Como instrumentos de trabalho, os auditores internos do Subsistema de Auditoria Interna devem utilizar o programa de trabalho, a lista de verificação e questionário.

3. Todas as constatações e conclusões devem ser suportadas por documentos gerados pelo auditor com base nas análises de documentos ou informações extraídas dos sistemas de informação disponíveis, recolhidos ou fornecidos por funcionários da entidade auditada ou ainda, fornecidos por terceiros.

4. Em trabalhos de investigação de fraude, os auditores devem usar técnicas de contabilidade e auditoria para reunir informações suficientes, com vista a determinar a existência, natureza e extensão da fraude.

## SECÇÃO X

## Sistema Informático do SISTAFE

**Subsecção I**

## Definição e estrutura

## ARTIGO 203

**(Definição)**

1. O SISTAFE é operacionalizado por um sistema informático denominado e-SISTAFE.

2. A nível das autarquias locais, o e-SISTAFE é denominado e-SISTAFE Autárquico.

## ARTIGO 204

**(Estrutura)**

1. O sistema informático do SISTAFE comprehende módulos e funcionalidades que suportam os procedimentos da gestão das finanças públicas.

2. Constituem módulos do sistema informático do SISTAFE:

- a) Módulo de Planificação e Orçamentação, designado por MPO, que apoia o macro-processo de elaboração, aprovação, monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- b) Módulo de Execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, designado por MEX, que apoia o macro-processo de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- c) Módulo de Gestão do Investimento Público, designado por MIP, que apoia na formulação e gestão dos investimentos públicos e no macro-processo de elaboração, aprovação e monitoria dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- d) Módulo de Gestão do Património do Estado, designado por MPE, que apoia na gestão das contratações públicas e do património do Estado e no macro-processo de gestão do património do Estado;
- e) Módulo de Gestão da Folha de Pagamentos, designado por MFP, que apoia na elaboração da folha de salários dos funcionários e agentes do Estado, respectivamente e no macro-processo de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- f) Módulo de Gestão da Dívida Pública, designado por MDP, que apoia na gestão da dívida pública e garantias do Estado e no macro-processo de gestão da dívida pública;
- g) Módulo de Gestão do Financiamento, designado por MGE, que apoia na administração dos financiamentos interno e externos e no macro-processo de elaboração, aprovação e monitoria dos instrumentos de planificação e orçamentação;
- h) Módulo da Recolha da Receita, designado por MRR, que apoia na recolha de toda a receita da administração pública e no macro-processo de execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;

- i) Módulo de Gestão de Informações, designado por MGI, que apoia na geração de informações obtidas a partir dos demais Módulos do sistema informático do SISTAFE e de outros sistemas informáticos, públicos ou privados desde que devidamente autorizado;
- j) Módulo de Administração das Auditorias Internas, designado por MAI, que apoia na programação e execução da auditoria interna e no macro-processo de avaliação e consultoria da gestão financeira, patrimonial e de desempenho;
- k) Módulo de Administração do Sistema, designado por MAS, que apoia na administração do sistema informático do SISTAFE.

3. O sistema informático do SISTAFE é desenvolvido, mantido e disponibilizado a todos os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas para operação dos procedimentos do SISTAFE, considerando:

- a) a natureza crítica e o sigilo das informações tratadas;
- b) a função típica de Estado estabelecida nos procedimentos do SISTAFE;
- c) as especificidades das entidades descentralizadas.

## **Subsecção II**

### Segurança e Controlo de Acesso

#### ARTIGO 205

##### **(Utilizador do sistema informático do SISTAFE)**

1. O utilizador que tem a prerrogativa de operar o sistema informático do SISTAFE deve ser um Funcionário ou Agente do Estado ou colaborador com vínculo laboral com um órgão ou instituição do Estado ou entidade descentralizada.

2. O utilizador que opera o sistema informático do SISTAFE deve ser qualificado em curso de formação específico como utilizador e é responsável pelos actos por ele praticados na gestão das finanças públicas.

3. O utilizador é cadastrado no sistema informático do SISTAFE num único órgão, instituição do Estado ou entidade descentralizada, sendo este uma Unidade de Supervisão, Intermédia, Gestora Executora ou Gestora Beneficiária.

4. O utilizador do sistema informático do SISTAFE pode ter acesso a mais de uma Unidade ou Gestão, nos termos estabelecidos no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos.

5. O utilizador, ao ser cadastrado no sistema informático do SISTAFE, pode ter vários perfis de operação, desde que observe o princípio de segregação de funções.

6. Exceptuam-se da observância do princípio de segregação de funções, as Unidades Gestoras Executoras que não tenham mais de cinco Funcionários ou Agentes do Estado para a utilização do sistema informático do SISTAFE.

7. Compete à Unidade de Supervisão do Subsistema de Contabilidade Pública proceder ao enquadramento das Unidades a que se refere o número anterior, com base em criteriosa avaliação, caso a caso.

#### ARTIGO 206

##### **(Transacções no e-SISTAFE)**

1. Os órgãos e instituições do Estado e entidades descentralizadas devem utilizar os módulos do sistema informático do SISTAFE.

2. Os actos de gestão das finanças públicas que requerem uso do e-SISTAFE são apoiados pelos módulos do sistema informático do SISTAFE.

3. Cada transacção do sistema informático do SISTAFE pode ter ou não a ela associado um ou mais registos contabilísticos.

4. As transacções no sistema informático do SISTAFE são agrupadas definindo perfis de operação, que têm como principal objectivo, atender ao princípio da segregação de funções.

5. Todas as actividades realizadas pelos utilizadores no sistema informático do SISTAFE são registadas identificando o utilizador, a data, o horário, a transacção solicitada, o terminal de acesso e, se ela foi bem sucedida ou não.

6. Caso a actividade referida no número anterior não tenha sido bem sucedida, deve ser indicado o motivo.

7. O registo definido no n.º 5 do presente artigo está disponível por cinco anos em tempo real e para os anos seguintes, por solicitação à entidade gestora do sistema informático do SISTAFE.

#### ARTIGO 207

##### **(Gestão de dados do sistema informático do SISTAFE)**

1. A estrutura de dados do sistema informático do SISTAFE é segregada por Gestão.

2. O acesso aos dados é realizado através de funcionalidades de acordo com perfil de utilizadores definido no artigo 205 do presente Regulamento.

3. A abrangência do acesso referida no número anterior é definida pela Unidade Funcional na altura do cadastro do utilizador do sistema informático do SISTAFE.

#### ARTIGO 208

##### **(Desenvolvimento, manutenção e produção)**

1. Os servidores públicos enquanto estiverem envolvidos no desenvolvimento, testagem, capacitação e produção do sistema informático do SISTAFE não devem operar transacções no sistema informático.

2. Com vista ao referido no número anterior, os ambientes de desenvolvimento, manutenção e produção do sistema informático do SISTAFE devem prover controlos de acesso e registar as operações realizadas pelos usuários no exercício das suas atribuições.

3. Exceptuam-se do previsto no n.º 1 do presente artigo as situações, devidamente autorizadas, em que as Unidades responsáveis pela operação das transacções do e-SISTAFE não detenham ainda capacidade e condições técnicas para o efeito.

#### ARTIGO 209

##### **(Rede de comunicação privativa)**

1. Com vista a atender a natureza crítica e o sigilo das informações tratadas pelo sistema informático do SISTAFE, a rede de comunicação de dados que apoia o sistema informático do SISTAFE deve ser privativa.

2. A garantia da privacidade estabelecida no número anterior, a ser provida pela instituição gestora do sistema informático do SISTAFE, deve ser apoiada na arquitectura das tecnologias de informação e nos recursos tecnológicos disponíveis no mercado.

#### ARTIGO 210

##### **(Situação de emergência)**

Compete ao Ministro que superintende as áreas da Planificação e de Finanças estabelecer procedimentos que assegurem a continuidade da realização das transacções que são realizadas no sistema informático do SISTAFE, em situações de emergência, que determine a sua inoperância.

## Anexo

### Estrutura do Plano Básico de Contabilidade Pública

<b>1. Activo</b>	<b>2. Passivo</b>
1.1 <i>Activo Corrente</i>	2.1 <i>Passivo Corrente</i>
1.1.1 Disponível	2.1.1 Retenções de Curto Prazo
1.1.2 Créditos	2.1.2 Crédito p/Cobertura de Deficits de Tesouraria
1.1.3 Materiais	2.1.3 Obrigações a Pagar
1.1.4 Bens e valores pendentes	2.1.4 Valores Pendentes
1.2 <i>Realizável a médio e longo prazo</i>	2.2 <i>Exigível a médio e longo prazo</i>
1.2.1 Créditos Realizáveis a M. e L. Prazo	2.2.1 Dívida Interna
1.3 <i>Activo Fixo</i>	2.2.2 Dívida Externa
1.3.1 Corpóreo	2.2.3 Outras Operações de crédito
1.3.2 Incorpóreo	2.3 <i>Resultados de Exercícios Futuros</i>
1.3.3 Amortizações e Reintegrações	2.3.1 Receitas de Exercícios Futuros
	2.4 <i>Fundos Próprios</i>
	2.4.1 Património da Gestão
	2.4.2 Ajustamentos do Capital
	2.4.3 Reservas
	2.4.4 Subsídios e Doações
	2.4.5 Resultado Acumulado
<b>3. Despesas</b>	<b>4. Receitas</b>
3.1 <i>Despesas Correntes</i>	4.1 <i>Receitas Correntes</i>
3.1.1 Despesas com Pessoal	4.1.1 Tributárias
3.1.2 Bens e Serviços	4.1.2 Contribuições sociais
3.1.3 Encargos da Dívida	4.1.3 Patrimoniais
3.1.4 Transferências Correntes	4.1.4 Exploração de bens do domínio público
3.1.5 Subsídios	4.1.5 Vendas de bens e serviços
3.1.6 Exercícios Findos	4.1.6 Donativos correntes
3.1.7 Demais Despesas Correntes	4.1.7 Transferências correntes
3.2 <i>Despesas de Capital</i>	4.1.9 Outras receitas correntes
3.2.1 Bens de Capital	4.2 <i>Receitas de Capital</i>
3.2.2 Transferências de Capital	4.2.1 Empréstimos
3.2.3 Operações Financeiras	4.2.2 Alienação do património do Estado
3.2.4 Demais Despesas de Capital	4.2.3 Amortização dos empréstimos concedidos
	4.2.4 Donativos de capital
	4.2.5 Transferências de capital
	4.2.9 Outras transferências de capital
<b>5. Resultado de Variação Patrimonial Negativa</b>	<b>6. Resultado De Variação Patrimonial Positiva</b>
5.1 <i>Resultado Ordinário</i>	6.1 <i>Resultado Orçamental</i>
5.1.1 Despesa Orçamental	6.1.1 Receita Orçamental
5.1.2 Transferências de Bens e Valores Concedidos	6.1.2 Transferências de Bens e Valores Recebidos
5.1.3 Mutações Patrimoniais Passivas	6.1.3 Mutações Patrimoniais Activas
5.2 <i>Resultado Extraordinário</i>	6.2 <i>Resultado Extraordinário</i>
5.2.1 Despesa não Orçamental	6.2.1 Receitas não Orçamental
5.2.2 Transferências de Bens e Valores Concedidos	6.2.2 Transferências de Bens e Valores Recebidos
5.2.3 Decréscimos Patrimoniais	6.2.3 Acréscimos Patrimoniais
5.2.4 Ajustes para equilíbrio dos sistemas contabilísticos	6.2.4 Ajustes para equilíbrio dos sistemas contabilísticos
	6.3 <i>Resultado Patrimonial</i>
	6.3.1 Resultado Apurado
	6.9 <i>Incorporação de saldos activos</i>

<b>7. Contas de Ordem Activas</b>	<b>8. Contas de Ordem Passivas</b>
7.1 Execução Orçamental da Receita	8.1 Previsão Orçamental da Receita
7.1.1 Realização Orçamental da Receita	8.1.1 Previsão Orçamental - Natureza da Receita
7.2 Fixação Orçamental da Despesa	8.1.2 Previsão Orçamental - Fonte de Recursos
7.2.1 Dotação Orçamental	8.2 Execução Orçamental da Despesa
7.2.2 Movimentação de Dotação Orçamental	8.2.1 Disponibilidades de Dotações Orçamentais
7.2.3 Detalhamento de Dotação	8.2.2 Movimentação de Dotação Orçamental
7.2.4 Execução da Despesa	8.2.3 Detalhamento de Dotação
7.2.5 Transferência de dotação orçamental	8.2.4 Execução da Despesa
7.2.6 Controlo de dotação orçamental em nível desagregado	8.2.5 Transferência de dotação orçamental
7.3 Execução da Programação Financeira	8.3 Execução da Programação Financeira
7.3.1 Quota de Despesa Orçamental	8.3.1 Quota de Despesa Orçamental
7.3.2 Disponibilidades Financeiras	8.3.2 Disponibilidades Financeiras
7.3.3 Outros controlos da programação financeira	8.3.3 Outros controlos da programação financeira
7.3.9 Outras Programações	8.3.5 Programação financeira sem movimento cut
7.4 Execução das Despesas por Pagar	8.3.9 Outras Programações
7.4.1 Inscrição das Despesas por Pagar	8.4 Execução das Despesas por Pagar
7.4.2 Inscrição das Despesas por Pagar do Exercício Anterior	8.4.1 Despesas por Pagar Liquidada
7.4.9 Outros controlos de despesa por pagar	8.4.2 Despesas por Pagar Paga
7.5 Execução de Acordos e Contratos	8.4.9 Despesas por Pagar Canceladas
7.5.1 Registo do valor Acordado	8.5 Direitos e Obrigações Acordadas
7.5.2 Acordos e Contratos a Receber	8.5.1 Celebração de Acordos e Contratos
7.5.3 Acordos e Contratos a Comprovar	8.5.2 Contratos a executar no exercício seguinte
7.5.4 Acordos e Contratos Comprovados	8.5.3 Contratos celebrados nos exercícios anteriores
7.5.5 Controlo de obrigações com notas de créditos	8.5.5 Controlo de obrigações com notas de créditos
7.6 Execução da despesa por operação de tesouraria	8.5.9 Outros valores acordados
7.6.1 Adiantamentos por operação de tesourarias	8.6 Execução da despesa por operação de tesouraria
7.6.2 Despesa directa ou por reposição de fundos	8.6.1 Adiantamentos por operação de tesourarias
7.6.3 Controlo dos descontos de salários e pensões	8.6.2 Despesa directa ou por reposição de fundos
7.6.4 Adiantamentos por operação de tesourarias após carga do OE	8.6.3 Controlo dos descontos de salários e pensões
7.6.5 Controlo dos créditos para cobertura de déficits de tesouraria	8.6.4 Adiantamentos por operação de tesouraria após carga OE
7.9 Outras Contas de Ordem Activas	8.9 Outras Contas de Ordem de Passivas