



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

**Unidade de Gestão do Projecto
(UGP)**

**Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local
(PDUL)**

Manual do Sistema de Subvenções de Desempenho Municipal (MS-SDM)

Volume 7

Versão Revista em: 30 de Junho de 2021

Maputo, 30 de Junho de 2021

Índice

ACRÓNIMOS/ABREVIATURAS	5
1 INTRODUÇÃO	6
2. PARTE I: SUBVENÇÕES DE DESEMPENHO MUNICIPAL	10
2.1 PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS SUBVENÇÕES DE DESEMPENHO MUNICIPAL	10
2.1.1. POPULAÇÃO	10
2.1.2. MUNICÍPIOS PARTICIPANTES	10
2.1.3. REGRAS DE ALOCAÇÃO - ACESSO E DISTRIBUIÇÃO HORIZONTAL	10
2.1.4. CONDIÇÕES MÍNIMAS	14
2.1.5. INDICADORES DE DESEMPENHO	14
2.1.6. Fluxograma de Implementação	16
2.1.7. FLUXO DE FUNDOS	20
2.1.8. DESPESAS LEGÍVEIS E NÃO ELEGÍVEIS	23
3. PARTE II: AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO	28
3.1. OBJECTIVOS DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO	28
3.2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	28
3.3. PERÍODO DA AVALIAÇÃO	29
3.3.1. ETAPA 1: NOTIFICAÇÃO AOS MUNICÍPIOS (JULHO)	29
3.3.2. ETAPA 2: AVALIAÇÃO NO TERRENO (AGOSTO - SETEMBRO)	30
3.3.3. ETAPA 3: APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES (31 DE SETEMBRO)	32
3.3.4. ETAPA 4: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E CONTESTAÇÃO (1 A 20 DE OUTUBRO)	323
3.3.5. ETAPA 5: RESULTADOS FINAIS DA AVALIAÇÃO (31 DE OUTUBRO)	33
3.3.6. ETAPA 7: PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS (10 DE DEZEMBRO)	33
3.4. PROCESSO DE REVISÃO	346
4. ANEXOS	36
4.1. CONDIÇÕES MÍNIMAS DETALHADAS	37
4.1.1. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA MUNICÍPIOS	37
4.2. INDICADORES DE DESEMPENHO DETALHADOS	38
4.2.1. INDICADORES DE DESEMPENHO DO MUNICÍPIO	38
4.3. METODOLOGIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO MUNICIPAL, 2020-2021	478
4.4. TERMOS DE REFERÊNCIA PARA OS CONSULTORES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	54
4.5. MODELOS PARA RELATÓRIOS DOS RESULTADOS DA AAD	54
4.6. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONSULTOR DA AAD	56
4.7. LISTA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS ÀS EQUIPAS DE AVALIAÇÃO	57

Índice de tabelas

Tabela 1: Usuários/utilizadores do Sistema de Subvenções baseadas no Desempenho e seus benefícios	9
Tabela 2: Municípios participantes	10
Tabela 3: Alocação de fundos das SDM's 2020-2023 (US\$)	12
Tabela 4: Condições Mínimas	14
Tabela 5: Indicadores de Desempenho	15
Tabela 6 : Resumo das Actividades Mensais- SDM.....	210
Tabela 7 – Despesas de Capital e O&M para Municípios - Elegíveis e Não elegíveis	24
Tabela 8: Desenvolvimento Institucional do Município - Despesas Elegíveis e Não elegíveis	25
Tabela 9- Periodização da Avaliação Anual de Desempenho - AAD.....	29
Tabela 10 - Resumo dos Principais Passos da Avaliação Anual de Desempenho (2020 e 2021) .	29

Índice de Figuras

Figura 1: Alocações básicas e de desempenho de SDM.....	11
Figura 2: Fluxo de Fundos da Subvenção de Desempenho Municipal	20

Índice das Caixas

Caixa 1: Auto-avaliação pelos Municípios	30
Caixa 2: Princípios para as equipas de avaliação.....	31

Acrónimos/Abreviaturas

AAD	Avaliação Anual de Desempenho
ANNAM	Associação Nacional dos Municípios de Moçambique
APSDM	Acordo de Participação na Subvenção de Desempenho Municipal
CM	Condições Mínimas
CUT	Conta Única do Tesouro
DUAT	Direito de Uso e Aproveitamento de Terra
ESMF	Environmental and Social Management Framework
FCA	Fundo de Compensação Autárquica
FID	Fundo de Investimento Distrital
FIIL	Fundo de Investimento a Iniciativas Locais
GdM	Governo de Moçambique
GQ	Garantia da Qualidade
ID	Indicador de Desempenho
IDA	Associação Internacional de Desenvolvimento
MAEFP	Ministério da Administração Estatal e da Função Pública
MEF	Ministério de Economia e Finanças
MTA	Ministério de Terra e Ambiente
MOPHR	Ministério de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos
MSSDM	Manual do Sistema de Subvenções de Desempenho Municipal
PDUL	Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local
PESOD	Plano Económico e Social e Orçamento Distrital
PESOM	Plano Económico e Social e Orçamento Municipal
PEUM	Plano de Estrutura Urbana Municipal
PGU	Plano Geral Urbano
PIPED	Plano de Implementação da Política e Estratégia de Descentralização
RAP	<i>Resettlement Action Plan</i> – Plano de Acção para o Reassentamento
RGQ	Revisão da Garantia de Qualidade
RPF	Resettlement Policy Framework
SDM	Subvenção de Desempenho Municipal
SEGIT	Sistema de gestão de terras do Município
SISTAFE	Sistema de Administração Financeira do Estado
UGEA	Unidade Gestora Executora das Aquisições
UGP	Unidade de Gestão do Projecto

1 Introdução

O objectivo de desenvolvimento do PDUL é **fortalecer o desempenho institucional e prover infra-estruturas e serviços melhorados às entidades locais participantes.**

O Projecto é composto de 4 componentes estruturantes:

- (i) **Componente 1 – Infra-estrutura Urbana e Serviços Municipais**, com 3 Sub-componentes: 1A - Subvenções de Desempenho Municipal; 1B - Maximização do Financiamento para o Desenvolvimento Urbano e, 1C - Assistência Técnica à Gestão Urbana. Esta componente tem como objectivo aumentar a disponibilidade e qualidade de infra-estruturas e serviços municipais nos 22 municípios participantes;
- (ii) **Componente 2 – Reformas de Políticas de Descentralização e Fortalecimento Institucional**, com 2 Sub-componentes: 2A - Apoio à Liderança do Processo de Reformas da Descentralização e, 2B - Fortalecimento Institucional das Entidades Locais no Sector Público e Gestão Financeira. A componente tem como objectivo melhorar os recursos, desempenho e prestação de contas dos municípios, províncias e distritos, e melhorar as principais funções de gestão do sector público nos níveis provincial, municipal e distrital e;

Componente 3 – Gestão do Projecto. Esta componente tem como objectivo assegurar uma adequada coordenação, planificação, implementação, monitoria e avaliação do Projecto e dos Municípios de forma a facilitar o alcance dos resultados previstos.

- (iii) **Componente 4 - Contingência de Resposta à Emergência.** A componente tem como objectivo facilitar o acesso ao financiamento rápido pela realocação de fundos do projecto não comprometidos em caso de desastre natural, seja por uma declaração formal de uma emergência nacional ou regional ou mediante solicitação formal do Governo de Moçambique.

As "Subvenções de Desempenho Municipal (SDM's) darão aos Municípios elegíveis financiamento adicional para incentivar o melhor desempenho das funções centrais. As SDM's complementam o sistema de transferências intergovernamentais do Governo de Moçambique (GdM) para os Municípios (Fundo de Compensação Autárquica – FCA e Fundo de Investimentos de Iniciativa Autárquica - FIIA).

Estas subvenções providenciarão predominantemente recursos aos Municípios para planear, projectar, executar, operar e manter infra-estrutura urbana e serviços básicos (investimentos prioritários em infra-estrutura urbana que foram identificados e reflectidos nos seus planos anuais de investimento Municipal), bem como acções de saúde e protecção social em resposta ao COVID-19.

Os Municípios serão responsáveis pelo planeamento e implementação dos subprojectos financiados com as SDM's e os fundos das subvenções serão reflectidos nas receitas e despesas dos seus orçamentos anuais. Devido à capacidade técnica limitada no nível local, 10% das subvenções de desempenho podem ser utilizados pelos Municípios participantes para despesas de desenvolvimento institucional. Isto será complementado por outras medidas de capacitação providenciadas por entidades do governo central através de outras componentes do Projecto.

O sistema de SDM será gerido directamente pela UGP¹ com o apoio das principais agências implementadoras (MAEFP, MEF, MOPHRH e MTA), pois envolve áreas sob as responsabilidades de várias instituições, incluindo a avaliação anual de desempenho, gestão financeira, aquisições e supervisão de salvaguardas ambientais e sociais bem como o controlo de qualidade geral no planeamento, desenho e execução dos sub-projectos financiados pelas SDM's.

1.1. Objectivos do Manual de Subvenções de Desempenho Municipal

O Manual de Subvenções de Desempenho Municipal (MS-SDM) é um instrumento orientador para a implementação do Sistema de Subvenções baseadas no Desempenho com vista a assegurar a eficiência e eficácia, bem como transparência e credibilidade na implementação do sistema. Especificamente, o Manual das SDM providencia:

- a) Directrizes e informações detalhadas sobre os objectivos, processos, organização, menu de investimentos, papéis e responsabilidades dos vários actores e as avaliações anuais de desempenho;
- b) Definição clara de um conjunto de condições mínimas e indicadores de desempenho aplicados para ter acesso às subvenções e garantia que os municípios têm capacidade suficiente para manusear/gerir os fundos;
- c) Definição de um cronograma para cada ciclo de concessão de desempenho de modo a garantir o alinhamento com os processos orçamentais municipais e com o processo de auditoria externa, incluindo todos os principais marcos, como a avaliação anual de desempenho, a auditoria independente e os ciclos de preparação e implementação de sub-projectos;
- d) Orientar os trabalhadores municipais e os avaliadores sobre o sistema e os procedimentos para a avaliação, incluindo os princípios orientadores;
- e) Orientar os Municípios para o sistema de avaliação baseado no desempenho/resultados.

¹ UGP - Unidade de Gestão do Projecto (UGP) ou “*Project Implementation Unit – PIU*” na versão inglesa.

1.2. O Processo de Elaboração do Manual de Subvenções Baseadas no Desempenho

O processo de elaboração do Manual de Subvenções Baseadas no Desempenho foi participativo envolvendo gestores e técnicos dos níveis central e provincial;

(i) **Nível Central:** do MAEFP - Ministério da Administração Estatal e Função Pública – Direcções Nacionais do Desenvolvimento Autárquico e Poder Local, Direcção de Planificação e Cooperação; do MEF - Ministério da Economia e Finanças – Direcção Nacional de Planificação e Orçamento; do MOPHRH - Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos – Direcção Nacional de Habitação e Urbanização, Administração Nacional de Estradas (ANE), Fundo de Investimento e Património do Abastecimento de Água (FIPAG) e; do MTA - Ministério da Terra e Ambiente – Direcção Nacional de Terra e Desenvolvimento Territorial);

(ii) **Nível Provincial** (Secretarias Provinciais de Gaza, Sofala, Zambézia e Niassa) e local (22 municípios); (iii) **Parceiros:** Associação Nacional dos Municípios de Moçambique (ANAMM) e Banco Mundial. Foram feitas visitas e entrevistas aos gestores e técnicos dos três níveis de governação e 3 seminários para apreciação da versão preliminar e validação da versão final, que é o presente documento.

O Manual das SDM's teve o apoio metodológico da UGP do PDUL enquanto que tecnicamente foi revisto e validado pelos Directores Nacionais dos Ministérios-chave do Projecto e o Banco Mundial. A previsão de duração deste documento é de 6 anos (2020-2025). Após a segunda Avaliação Anual de Desempenho - (para SDM 2022), um processo de revisão formal do Sistema de Subvenções de Desempenho Municipal e processo da avaliação de Desempenho Municipal, serão feitos. Esta revisão será realizada sob a forma de um seminário com a participação dos intervenientes referidos acima e os parceiros do Grupo de Descentralização. O objectivo do seminário é facilitar uma discussão aberta sobre oportunidades identificadas de melhoria e encorajar um acordo mútuo sobre possíveis mudanças no sistema de avaliação de desempenho e no processo da Avaliação Anual de Desempenho.

1.3. Usuários/utilizadores do Manual das SDM's.

Para assegurar a qualidade (e vantagens) e credibilidade do sistema abaixo está inserida a tabela que descreve os utilizadores do sistema nos diferentes níveis de governação e os benefícios da utilização deste sistema:

Tabela 1: Usuários/utilizadores do Sistema de Subvenções baseadas no Desempenho e seus benefícios

Intervenientes	Benefícios
UGP Central	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer informações sobre o processo de implementação do SDM e AAD e necessidades de revisão das directrizes e procedimentos. • Usar para ajuste/alocação das subvenções com base no desempenho relativo de cada município. • Guiar a verificação que os fundos das SDM's estão sendo planificados e executados de acordo com os procedimentos operacionais do PDUL, incluindo gestão financeira, aquisições, salvaguardas ambientais e sociais. • Monitorar a implementação das SDM's e desempenho dos municípios.
MAEFP	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer informações sobre as operações dos procedimentos de planeamento dos municípios e necessidades de revisões de directrizes e procedimentos. • Monitorar a implementação do Plano estratégico dos municípios • Usar os resultados como entrada geral para outro sistema de Monitoria e Avaliação dos municípios.
MEF	<ul style="list-style-type: none"> • Usar os resultados para explorar áreas onde o suporte e a orientação podem ser direccionados e onde podem ser necessários conselhos, por exemplo na mobilização de receita dos municípios.
Ministérios: MAEFP, MEF, MOPHRH e MTA	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para o sistema de M&A dos municípios e identificar constrangimentos e desafios a serem revistos e, ou adequados nas directrizes e outras formas de apoio e fornecer contribuições para as operações de outros programas de desenvolvimento no país. • Desenvolver medidas de mitigação para superar os desafios identificados na avaliação.
Equipa Técnica Provincial do PDUL	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar e acompanhar os processos de organização implementação das SDM em particular dar apoio às equipas de avaliação nos municípios da sua província.
Assistência Técnica aos Municípios	<ul style="list-style-type: none"> • Informar onde o apoio metodológico é necessário
Municípios	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer informações sobre sua capacidade e áreas onde são necessárias melhorias. • Fornecer informações sobre as condições mínimas e indicadores de desempenho e como estes serão avaliados. • Incrementar os incentivos para melhorar os municípios com melhor/bom desempenho. • Aplicar boas práticas de outros municípios
Organizações da Sociedade Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Usar o manual para exigir responsabilidade e apoiar os municípios nas áreas identificadas como as mais fracas/com problemas de eficiência • Informar as respectivas comunidades sobre o objectivo e o conteúdo das SDM's
Avaliadores do <i>Annual Performance Assessment</i> (APA) ou Avaliação Anual de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar todo o processo de avaliação de desempenho para garantir padrões comuns e alta qualidade na avaliação.

2. Parte I: Subvenções de Desempenho Municipal

2.1 Principais Características das Subvenções de Desempenho Municipal

2.1.1. População

De modo a garantir uma distribuição justa de recursos entre a população das Províncias participantes, a população dos Municípios para fins das Subvenções de Desempenho Municipal é definida da seguinte forma - **Municípios: total da população municipal baseada no Censo de 2017.**

2.1.2. Municípios Participantes

O Projecto irá apoiar 22 Municípios em Gaza, Niassa, Zambézia e Sofala. Os Municípios participantes incluem:

Tabela 2: Municípios participantes

Gaza	Niassa	Zambézia	Sofala
Xa-Xai	Lichinga	Quelimane	Dondo
Chibuto	Cuamba	Alto Molócue	Gorongosa
Chókwè	Mandimba	Gurué	Marromeu
Macia	Marrupa	Maganja da Costa	Nhamatanda
Manjacaze	Metangula	Milange	Beira
Praia do Bilene		Mocuba	

2.1.3. Regras de alocação - acesso e distribuição horizontal

Acesso

A alocação das SDM's é composta por:

- Uma **Alocação Básica** acessível através do cumprimento de um conjunto de condições mínimas (CM's) (30% dos fundos das SDM's).
- Uma **Alocação de Desempenho** com base no desempenho relativo dos Municípios que cumpriram com as CM's (70% dos fundos das SDM's).

Condições Mínimas (CM's)

- São derivadas de disposições legais e regulamentares mínimas e incluem requisitos fiduciários essenciais para garantir uma supervisão *ex-post* satisfatória.
- São indicadores que devem ser cumpridos para se qualificar para qualquer fundo de investimento das SDM's.
- Municípios que atendem as Condições Mínimas se qualificam para a Alocação Básica da SDM's

Indicadores de Desempenho

- São indicadores chave em áreas temáticas que determinam o reforço para a alocação básica.

- A Alocação de Desempenho da Subvenção de Desempenho Municipal baseia-se nas pontuações relativas de Municípios que atenderam as Condições Mínimas.

Figura 1: Alocações básicas e de desempenho de SDM



O Projecto irá apoiar 4 ciclos das SDM's. Os fundos disponíveis para as SDM's são pré-determinados por ano conforme indicado na tabela abaixo.

Tabela 3: Alocação de fundos das SDM's 2020-2023 (US\$)

	Total do Fundo:	\$52,000,000.00					
		População	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
	Município	2017 Censo	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Total
1	Praia do Bilene (M, Vila)	11,624	32,439	30,991	103,303	103,303	270,036
2	Metangula (M, Vila)	16,922	47,224	45,116	150,386	150,386	393,112
3	Maganja da Costa (M, Vila)	23,443	65,422	62,502	208,338	208,338	544,600
4	Marrupa (M, Vila)	33,102	13,786	88,253	294,178	294,178	690,395
5	Mandimba (M, Vila)	36,331	101,389	96,862	322,874	322,874	843,999
6	Mandlakazi (M, Vila)	37,379	35,428	99,656	332,188	332,188	799,460
7	Gorongosa	39,070	109,033	104,165	347,216	347,216	907,630
8	Nhamatanda	49,967	139,443	133,217	444,058	444,058	1,160,776
9	Milange (M, Vila)	51,016	142,370	136,014	453,380	453,380	1,185,144
10	Alto Molocué (M, Vila)	51,830	144,642	138,184	460,614	460,614	1,204,054
11	Macia (M, Vila)	52,405	146,247	139,717	465,724	465,724	1,217,412
12	Marromeu	60,531	168,924	161,382	537,940	537,940	1,406,186
13	Chokwé (M, Cidade)	67,954	189,639	181,173	603,909	603,909	1,578,630
14	Chibuto (M, Cidade)	72,605	202,619	193,573	645,242	645,242	1,686,676
15	Gurué (M, Cidade)	85,975	239,930	229,218	764,062	764,062	1,997,272
16	Dondo	100,516	280,510	267,986	893,288	893,288	2,335,072
17	Mocuba (M, Cidade)	115,021	320,989	306,658	1,022,194	1,022,194	2,672,035
18	Cuamba (M, Cidade)	168,173	349,493	448,367	1,494,557	1,494,557	3,786,974
19	Xai-Xai (M, Cidade, Capital)	132,884	370,839	354,283	1,180,943	1,180,943	3,087,008
20	Lichinga (M, Cidade, Capital)	204,720	558,224	545,805	1,819,351	1,819,351	4,742,731
21	Quelimane (M, Cidade, Capital)	246,915	689,065	658,302	2,194,339	2,194,339	5,736,045
22	Beira (M, Cidade, Capital)	592,090	1,652,345	1,578,575	5,261,916	5,261,916	13,754,752
		2,250,473	6,000,000	6,000,000	20,000,000	20,000,000	52,000,000
	Per capita	8.9					

O financiamento total da subvenção de desempenho será de US\$ 52 milhões. A alocação anual para cada ciclo de concessão total será de aproximadamente US\$ 6 milhões para os Anos 1 (2020) e 2 (2021) - Alocação Básica e US\$ 20 milhões para os Anos 3 (2023) e 4 (2024) - Alocação de Desempenho. A média *per capita* por ano é de aproximadamente US\$ 8,9. Como os Anos 1 e 2 receberão apenas a alocação básica, o teto por Município será 30% da alocação nos Anos 3 e 4.

Por exemplo, para Marrupa, a alocação é US\$9,3 (a média *per capita*) multiplicada por 33.102 (população) ou US\$294.178 para os Anos 3 e 4. Portanto, 30% do Ano 3 e do Ano 4 é US\$88.253, que é a alocação para os Anos 1 e 2.

Como arranjo de transição, os dois primeiros ciclos (SDM's 2020 e 2021) serão compostos apenas pela Alocação Básica, para acomodar a fase inicial do Projecto. A Alocação Básica estará condicionada aos Municípios que atenderem todas as CM's. Os municípios que não atenderem às condições mínimas irão beneficiar de assistência técnica para o desenvolvimento institucional disponibilizado pelo Projecto para ajudar no acesso aos fundos nos anos seguintes.

Os fundos das SDM's podem ser usados para gastos no desenvolvimento institucional e infraestrutura e serviços. No primeiro ano, os indicadores de desempenho serão revistos apenas para estabelecer uma linha de base. A partir do 2º ano, municípios poderão usar as suas alocações para desenvolvimento institucional num valor não superior a 10% do alocado. A partir do ano 3^o (2023), os indicadores de desempenho também serão avaliados, e os valores de alocação de subsídios corresponderão, portanto, ao desempenho em relação a esses dois conjuntos de indicadores (Condições Mínimas e Indicadores de Desempenho). A partir do ano 2, não mais do que 10% da subvenção de desempenho pode ser usada para financiar despesas de desenvolvimento institucional. Referir que durante a pandemia do COVID-19, a Avaliação Anual de Desempenho também avaliará e incentivará os municípios a implementar o Plano de Acção Municipal de Resposta ao COVID-19 para reduzir os impactos económicos e de saúde (vide o anexo 4.7 – Guião de elaboração de Planos Municipais de Acções de Combate ao COVID-19).

Os fundos alocados num ciclo poderão ser usados e justificados no ano seguinte, isto é, os fundos do ciclo 1 (2020) poderão ser usados e justificados até o ciclo 2 (2021).

Apenas os Municípios que preencham todos as CM's são elegíveis para receber as SDM's; aqueles que não cumprirem uma ou mais CM's **não receberão qualquer alocação das SDM's**, mas ainda assim poderão se beneficiar do apoio ao desenvolvimento institucional do Projecto providenciado pelos Ministérios no nível Central e pela Unidade de Gestão do Projecto através da Assistência Técnica aos Municípios para atender às condições mínimas no ano seguinte.

Realocação de Fundos

O desembolso do Projecto para os municípios cujo valor será determinado pelas condições mínimas e indicadores de desempenho a partir de 2023, será feito no início do ano fiscal – 1 de Janeiro a 31 de Dezembro. No entanto, é provável que a alocação geral para cada ciclo de concessão não seja utilizada integralmente, pois isso implicaria que todos os municípios se qualificassem para as condições mínimas e atingissem as pontuações mais altas possíveis a cada ano. Como tal, os montantes não atribuídos (saldo da alocação planeada menos a alocação real) *após o cálculo da subvenção em cada ano será automaticamente transferido para o conjunto de fundos para os ciclos anuais subsequentes.*

Por outras palavras, para o ciclo 3 (2023), os fundos de desempenho não atribuídos serão transferidos para o conjunto de fundos do ciclo 4 (2024). *O montante não atribuído do último ciclo (4) após o cálculo do reforço dos indicadores de desempenho será retido no Projecto, e será alocado para actividades acordadas pelo Governo e pelo Banco Mundial.*

² Referir que devido ao rigor requerido na implementação das actividades e associado ao atraso do trabalho da Assistência Técnica aos Municípios, não será implementado em 2022 o 3º ciclo das SDM's. O ano 2022 será para a implementação completa das actividades do 1º (2020) e 2º (2021) ciclos das SDM's pelos municípios. O 3º ciclo das SDM's que requiere a alocação básica e indicadores de desempenho será implementado em 2023.

Distribuição Horizontal

Os Fundos Municipais são alocados entre os Municípios da seguinte maneira para as entidades locais que tenham cumprido com as CM's:

- A Alocação Básica é distribuída **numa base *per capita***. A alocação de fundos é proporcional à população do Município.
- A Alocação de Desempenho é distribuída com base no desempenho *per capita* ponderado. A alocação de fundos é proporcional ao desempenho relativo do Município na Avaliação Anual de Desempenho.

2.1.4. Condições Mínimas

As Condições Mínimas (CM's) das Subvenções de Desempenho Municipal são apresentadas nas tabelas resumo abaixo. Estes indicadores são detalhados no Anexo 4.1, incluindo as evidências a serem produzidas como meios de verificação.

Condições Mínimas do Município

Tabela 4: Condições Mínimas

Em todos os ciclos

CM1. Acordo de Participação (APSDM)	Acordo de Participação nas Subvenções de Desempenho Municipal assinado pelo Município que confirma a disposição de participar no Projecto e cumprir as condições de implementação, incluindo aspectos fiduciários, de salvaguardas e técnicos.
CM2. Orçamento	Plano Anual e Orçamento do ano N (PESOM), isto é, 2021 aprovado pela Assembleia Municipal até 15 de Dezembro do ano N-1, isto é, 2020 incluindo o orçamento dos investimentos do Projecto (a ter em conta depois da primeira subvenção).
CM3. Procurement	Existência da Unidade de Aquisições (UGEA) de acordo com o quadro legal

Do ciclo 3 em diante

CM4. Auditoria	A última auditoria das contas do município do ano fiscal anterior (2021, 2022, 2023) feitas pelo PDUL não tem opinião adversa ou contra
CM5. Conformidade com o APSDM	Fundos das Subvenções usados de acordo com o Acordo de Participação na Subvenção de Desempenho Municipal (APS)
CM6. Capacidade de Absorção	≥ 50% da alocação das SDM's do ano fiscal anterior comprometida (contratos assinados)

2.1.5. Indicadores de Desempenho

Os Indicadores de Desempenho (ID's) das Subvenções de Desempenho Municipal são apresentadas nas tabelas resumo abaixo. Estes indicadores são detalhados no anexo 4.2, incluindo as evidências a serem produzidas e meio de verificação.

Indicadores de Desempenho dos Municípios³

Tabela 5: Indicadores de Desempenho

Indicadores	Pontuação
Tema 1: Infraestrutura urbana e prestação de serviço (pontuação máxima: 50 pontos)	
<ul style="list-style-type: none"> - Centro de Operações de Emergência Municipal (COEM) e continuidade do Plano Municipal ao Covid19 (1) - Monitoria da propagação e o impacto do Covid-19 (1) - Acções para retardar e reduzir a transição da pandemia em áreas de alto risco (1) - Acções para proteger os grupos de alto risco (1) - Acções para fortalecer os principais serviços municipais, incluindo cuidados primários, saneamento e assistência social e política municipal (1) - Expansão da divulgação à comunidade e comunicação (1) - Acções para mitigar o impacto económico e social por meio do apoio às PME locais, economia informal e infra-estrutura e serviços intensivos em mão-de-obra. (1) 	7
<ul style="list-style-type: none"> - Plano Municipal de Mobilidade e Estradas aprovado e publicado (1) - Plano Municipal de Água e Saneamento aprovado e publicado (1) - Plano Municipal de Controlo de Enchentes e Erosão aprovado e publicado (1) - Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos aprovado e publicado (1) - Plano de Mercados Municipais e Espaços Públicos aprovado e publicado (1) 	5
- Percentagem de população com acesso a estradas urbanas revestidas novas ou reabilitadas no ano anterior.	3
- Percentagem de aumento da população com acesso a água potável e melhores serviços de saneamento, incluindo domicílios conectados à rede de água e esgoto e / ou domicílios que usam infraestruturas de água e / ou saneamento com segurança	3
- Percentagem de aumento da população coberta por serviços de colecta de resíduos sólidos que contribui para reduzir, reutilizar e reciclar.	3
- Percentagem de população que vive em áreas que beneficiaram de novas intervenções de controlo de inundações e erosão que aumentam a resiliência urbana	3
- Percentagem de aumento da população coberta por serviços de mercados e feiras municipais	2
- Aumento das despesas municipais anuais em serviços de gestão de resíduos sólidos (colecta de lixo, limpeza de ruas, limpeza de canais de drenagem, gestão de aterros sanitários, reciclagem, etc.) cobertos pelas taxas de colecta de resíduos sólidos	5
- Aumento das despesas municipais anuais na manutenção de estradas locais coberto pelas taxas de estacionamento e imposto sobre veículos	5
- Existência de Plano de Estrutura Urbana Municipal (PEUM) dentro do prazo de validade	2
- Existência de um Plano Geral de Urbanização (PGU) para o território total do Município conforme a definição do regulamento da Lei de Ordenamento Territorial dentro do período de validade de 10 anos e incorpora os resultados dos planos sectoriais de infraestrutura e prestação de serviços (para mobilidade e estradas, água e	3

³Os detalhes sobre o sistema de pontuação e metodologia para cada indicador encontram-se no anexo 4.2 deste documento.

Indicadores	Pontuação
saneamento, controlo de enchentes e erosão, gestão de resíduos sólidos, mercados e espaços públicos) - O período de cobertura deve estar dentro do prazo do plano e o consultor da Avaliação Anual de desempenho deve verificar a data de validade para ver se o plano está “actualizado”.	
- Aumento do território municipal coberto com planos detalhados (Planos de Pormenor - PP's).	3
- Existência da Postura do DUAT do Município revista e aprovada pela Assembleia Municipal.	2
- Existência de cadastros/registos de terra no cadastro municipal e organizados numa base de dados digital - Existência de arquivos/cadastros de terra migrados para um sistema de gestão de informações de terra	4
Tema 2: Finanças e Administração Pública Municipal (Pontuação máxima: 50)	
Planeamento e Orçamento (max: 10 pontos)	
- Credibilidade orçamental - resultado da despesa em comparação com o orçamento original aprovado	5
- Plano plurianual e orçamento (Plano fiscal plurianual) elaborado e aprovado	5
Gestão financeira (max: 10 pontos)	
- Relatórios financeiros trimestrais submetidos ao MEF dentro do prazo requerido	5
- Recomendações da última auditoria do Tribunal Administrativo implementadas dentro do prazo	3
- Recomendações da última auditoria interna da Inspeção Geral de Finanças - IGF implementadas dentro do prazo	2
Procurement (max: 5 pontos)	
- Decisões de aquisição publicadas e divulgadas	5
Receitas próprias (max: 15 pontos)	
- Aumento da receita própria do ano anterior	15
Prestação de contas e Transparência (max: 10 pontos)	
- Consultas públicas foram realizadas para apresentar o progresso da execução do Plano e Orçamento Municipal (PESOM)	6
- Mecanismo de resposta às reclamações existente e em funcionamento	4

2.1.6. Fluxograma de Implementação das SDM's

A implementação das SDM's nos 2 ciclos (2020 a 2021) será caracterizada pelas seguintes fases ou passos:

a) Ciclo 1 - 2020:

Julho 2020 - As SDM's serão antecedidas pela Assinatura do Acordo de Participação entre o MAEFP e os Municípios participantes.

Agosto 2020 - Os Municípios participantes terão formação sobre o Projecto, em especial o funcionamento das SDM's, incluindo os procedimentos sobre gestão financeira, aquisições,

salvaguardas ambientais e sociais. E depois a revisão dos Planos de actividades e Orçamento de 2020 de modo a integrar as actividades a serem financiadas no âmbito das Subvenções de Desempenho Municipal. Até 31 de Agosto os Municípios deverão submeter os seus Planos de actividades e Orçamento revistos a Unidade de Gestão do Projecto - UGP (ver o anexo 4: Metodologia para a elaboração do Plano Anual de Actividades e Orçamento Municipal no âmbito das SDM's).

Ainda em Agosto iniciará a Avaliação Anual de Desempenho – nos Municípios com vista a criar uma linha de Base dos serviços existentes.

Setembro 2020 – A Unidade de Gestão do Projecto irá fazer a triagem das actividades/sub-projectos propostos pelos Municípios para verificar a elegibilidade de cada actividade/sub-projecto de acordo com o Manual de Operações do Projecto, Quadro de Gestão Ambiental e Social, e Quadro de Política de Reassentamento. A UGP irá comunicar os resultados e, ou orientá-los na correcção dos planos de actividades.

Para as actividades que a elegibilidade for confirmada, os municípios deverão proceder com a elaboração dos estudos e projectos técnicos, incluindo todos os procedimentos de salvaguardas de acordo com o Manual de Operações do Projecto, Quadro de Gestão Ambiental e Social, e Quadro de Política de Reassentamento, bem como aprovação nos órgãos competentes.

Ainda em curso a Avaliação Anual de Desempenho nos Municípios participantes.

Outubro 2020 - Depois da análise dos **Planos de Actividades e Orçamento dos Municípios**, a UGP fará o desembolso de fundos, aos Municípios elegíveis, referentes ao ano 2020 (primeiro ciclo das SDM's), no IV trimestre do mesmo ano com a **parcela referente ao trimestre**, usando como base de cálculo o correspondente a **USD 1.500.000,00 (Um Milhão e Quinhentos Mil Dólares Americanos)**. As transferências dos trimestres subsequentes estão condicionadas à execução e necessidades de cada Município, usando como base de cálculo o balanço ainda a ser transferido para cada Município elegível.

Paralelamente, a UGP juntamente com cada município irá aprofundar a análise das questões técnicas e questões de salvaguardas de cada actividade/sub-projecto.

A partir deste mês, os Municípios poderão iniciar a implementação/execução das actividades que tiverem sua elegibilidade confirmada, e que tiverem todos os procedimentos de gestão financeira aquisições, salvaguardas ambientais e sociais revistos e aprovados pela UGP.

Nenhuma actividade poderá ser iniciada ou estar em curso sem a aprovação formal da UGP e que a mesma está em conformidade com os procedimentos técnicos e de salvaguardas conforme o Manual de Operações do Projecto, Quadro de Gestão Ambiental e Social, e Quadro de Política de Reassentamento, bem como aprovação nos órgãos competentes. Caso haja incumprimento destas directrizes, a UGP irá informar o Município da suspensão imediata da actividade, e irá iniciar um processo formal de *duo diligence* conjuntamente com o Banco Mundial.

Novembro 2020 – A Unidade de Gestão do Projecto irá fazer visitas técnicas aos Municípios para ver *in loco* a implementação dos fundos das SDM's, em particular a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais.

Até 31 de Novembro de 2020, os municípios participantes deverão submeter os Planos de actividades e orçamento para 2021 (ver o anexo: Metodologia para a elaboração dos Planos de Actividades e Orçamento no âmbito das SDM's). Também terá lugar a Missão de Supervisão do Banco Mundial.

Dezembro 2020 – A Unidade de Gestão do Projecto irá fazer a triagem das actividades/sub-projectos propostos pelos Municípios para o próximo ciclo das SDM's, para verificar a elegibilidade de cada actividade/sub-projecto de acordo com o Manual de Operações do Projecto, Quadro de Gestão Ambiental e Social, e Quadro de Política de Reassentamento. A UGP irá comunicar os resultados e, ou orientá-los na correcção dos planos de actividades.

Para as actividades que a elegibilidade for confirmada, os municípios deverão proceder com a elaboração dos estudos e projectos técnicos, incluindo todos os procedimentos de salvaguardas de acordo com o Manual de Operações do Projecto, Quadro de Gestão Ambiental e Social, e Quadro de Política de Reassentamento, bem como aprovação nos órgãos competentes.

Também neste mês serão publicados e divulgados os resultados finais da Avaliação Anual de Desempenho.

b) Ciclo 2 – 2021:

Janeiro 2021 – A Unidade de Gestão do Projecto realizará a visita de monitoria/técnica e capacitação *on job training* sobre a implementação das actividades elegíveis do 1º ciclo, 2020.

Paralelamente, a UGP juntamente com cada município irá aprofundar a análise das questões técnicas e questões de salvaguardas de cada actividade/sub-projecto.

Fevereiro 2021 – A UGP fará o desembolso de fundos referentes ao ano 2020, isto é, 1º ciclo, por tranches trimestrais, significando desembolso de uma parcela de fundos referentes ao 1º Trimestre aos municípios. Os Municípios devem fazer o Relatório Financeiro e Plano de Aquisições de 2021. O valor adiantado corresponde a 25% do orçamento anual alocado.

Fevereiro 2021 – A UGP irá dar continuidade da visita de monitoria/técnica e capacitação *on job training* sobre a implementação das actividades elegíveis do 1º ciclo, 2020.

Março 2021 – A Unidade de Gestão do Projecto irá apoiar e monitorar a elaboração dos ToR's para serviços de consultoria de estudos técnicos e projectos dos sub-projectos de infra-estruturas, pré-avaliação sócio-ambiental, especificações técnicas para aquisição de bens e equipamentos e licitação.

Recepção da prestação de contas número 1 da execução dos fundos do valor inicial adiantado. Obrigatoriedade no envio do Extracto Bancário de cada município para UGP.

Abril 2021 - O Banco Mundial realizará a primeira Missão de Supervisão da implementação do Projecto. Os Municípios deverão ter submetido os Relatórios de Implementação de actividades e orçamento das SDM's 2020.

Mai 2021 - A Unidade de Gestão do Projecto irá apoiar e monitorar o processo de licitação para serviços de consultoria de estudos técnicos e projectos dos sub-projectos de infra-estruturas, instrução de processos de licenciamento sócio-ambiental, licitação para aquisição de bens e equipamentos.

Início da implementação as actividades elegíveis do 2º ciclo das SDM's 2021.

Junho 2021 – A Unidade de Gestão do Projecto irá apoiar e monitorar a elaboração dos ToR's para serviços de consultoria de estudos técnicos e projectos dos sub-projectos de infra-estruturas, pré-avaliação sócio-ambiental, especificações técnicas para aquisição de bens e equipamentos e

licitação das actividades elegíveis das SDM's do 2º ciclo, 2021 e os processos de licitação dos sub-projectos do 1º ciclo das SDM's 2020.

A UGP irá rever o Manual das Subvenções de Desempenho Municipal com base na revisão dos indicadores de Desempenho e redistribuição dos fundos.

A UGP irá criar e capacitar os Comitês de Acompanhamento dos níveis dos bairros e municípios. A UGP fará o desembolso de fundos referentes ao 1º trimestre, do ciclo 2 – 2021 aos Municípios, 25% do orçamento anual para 2021 desembolsado para cada município beneficiário. Os municípios passam a ter disponível nas contas bancárias fundos para execução de Plano de I e II ciclo (2020 e 2021 respectivamente).

Julho 2021 - A Unidade de Gestão do Projecto irá fazer visitas técnicas aos Municípios para ver *in loco* a implementação dos fundos das SDM's 2020/21, em particular apoiar nos procedimentos de planificação, monitoria, estudos técnicos e projectos, gestão financeira, aquisições, salvaguardas ambientais e sociais. Ainda, fará a capacitação dos municípios em gestão do cadastro municipal, gestão de aterros, planos de pormenor e técnicas de urbanismo de baixo custo. Os Municípios estarão a executar as SDM's 2020/21.

Os Municípios elaborarão o Relatório financeiro e Plano de Procurement 2021.

A UGP notificará os municípios sobre a realização da Avaliação Anual de Desempenho Municipal e apoiará os municípios na sua preparação. Também, a UGP realizará Seminários de divulgação da Maximização do Financiamento para o Desenvolvimento Urbano – MFDU.

Agosto 2021 – O Banco Mundial realizará a 2ª Missão de Supervisão e visitas de Monitoria aos Municípios participantes. Os Municípios deverão ter submetido os Relatórios de Implementação de actividades e orçamento das SDM's 2020/21.

No mesmo mês iniciará a 2ª Avaliação Anual de Desempenho aos municípios.

A UGP irá lançar o edital para a primeira edição do MFDU.

Setembro 2021 – Continuidade de assistência técnica e monitoria da elaboração dos ToR's para serviços de consultoria de estudos técnicos e projectos dos sub-projectos de infra-estruturas, pré-avaliação sócio-ambiental, especificações técnicas para aquisição de bens e equipamentos e licitação das actividades elegíveis das SDM's do 2º ciclo, 2021 e os processos de licitação dos sub-projectos, empreitada e fiscalização, Planos de Gestão ambiental do 1º ciclo das SDM's 2020, bem como gestão financeira.

Em curso a 2ª Avaliação Anual de Desempenho aos Municípios.

No mesmo mês far-se-á a Planificação das actividades e orçamento das SDM's municipais para o ano de 2022. Neste período cada município deve ser capaz de apresentar a execução orçamental de cada ciclo de financiamento por forma a se verificar a execução das actividades planificadas.

Outubro 2021 - A Unidade de Gestão do Projecto irá fazer visitas técnicas aos Municípios para ver *in loco* a implementação dos fundos das SDM's 2020/21, em particular apoiar nos procedimentos de planificação, monitoria, estudos técnicos e projectos, empreitada, fiscalização, gestão financeira, aquisições, salvaguardas ambientais e sociais. Os Municípios estarão a executar as SDM's 2020/21.

Os desembolsos de fundos irão ocorrer após prestação de contas e necessidades de cada município (tendo em atenção a execução paralela de orçamento para 02 ciclos em simultâneo)

A UGP irá fazer o seminário de indução aos técnicos afectos aos municípios.

Recepção das Notas Conceptuais da primeira edição do MFDU.

Novembro 2021 - A Unidade de Gestão do Projecto irá submeter o Plano de Actividades e Orçamento para 2022 do Projecto no seu todo ao Banco Mundial até 30 de Novembro de Acordo com Acordo de Financiamento do Projecto (*Financial Agreement*). Os Municípios estarão a executar as SDM's 2020/21.

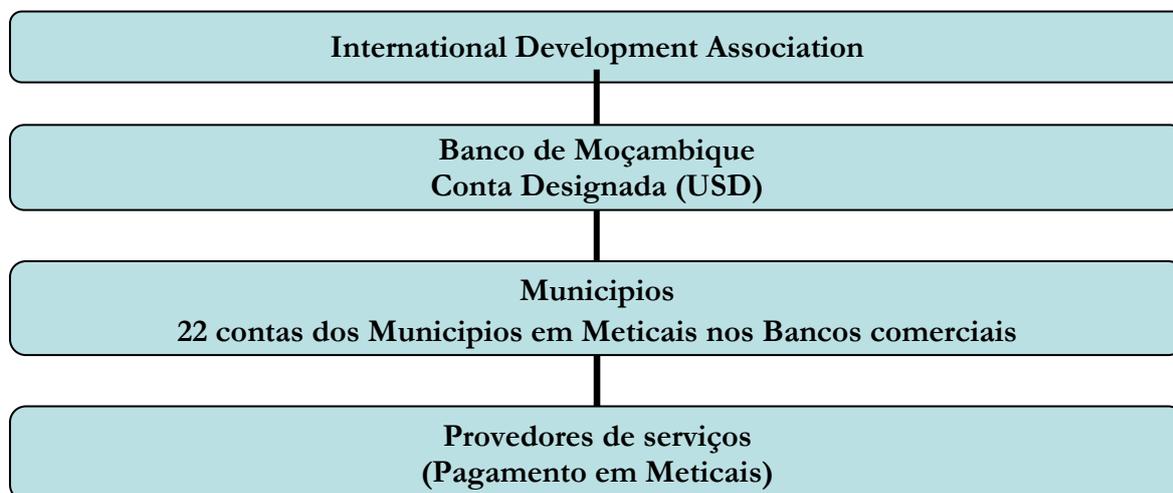
Ainda a apresentação dos Resultados Finais da Avaliação Anual de Desempenho dos Municípios.

Dezembro 2021 - A Unidade de Gestão do Projecto – Gestão financeira irá fazer visitas técnicas aos Municípios para ver *in loco* a verificação dos processos da gestão financeira e preparação da auditoria às contas do município. Também far-se-á a publicação e divulgação dos resultados da 2ª Avaliação Anual de Desempenho aos Municípios. A execução financeira ocorre normalmente (não é necessário a devolução de saldos bancários) e seguem as prestações de contas ao fim de cada mês para a contabilidade do Projecto de nível central.

2.1.7. Fluxo de Fundos

Os fundos para financiar os Municípios serão feitos directamente pela UGP, conforme a figura abaixo.

Figura 2: Fluxo de Fundos da Subvenção de Desempenho Municipal



De seguida faz-se a descrição do processo de desembolsos dos fundos e prestação de contas entre a UGP e os Municípios participantes (ver tabela em seguida).

Tabela 6 : Resumo das Actividades Mensais- SDM

Mês	Actividade	Responsabilidade	Aprovação
Agosto de 2020	Envio de cartas aos municípios para abertura de contas bancárias nos municípios respectivos para recepção de Fundos do Projecto Treinamento Revisão Plano dos Municípios Realização do APA	UGP/ Municípios	GoM
Setembro de 2020	Recepção de Cartas dos municípios com informação das contas bancárias abertas Triagem dos Subprojectos 2020 para verificar elegibilidade das actividades na base do formulário Modelo A	Municípios e UGP	Municípios
Outubro de 2020	Análise de Plano Financeiro e de Aquisições. Município irá aprofundar a elaboração dos estudos e projectos técnicos e instrumentos de salvaguardas de cada actividade/sub-projecto.	UGP	GoM / UGP
Novembro de 2020	Visitas Técnicas aos Municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais	Municípios	Município / UGP /GoM / WB
Dezembro de 2020	Submissão de Fichas de Subprojectos de 2021 Triagem de Subprojectos para 2021 para verificar elegibilidade	Municípios / UGP	Município / UGP
Janeiro de 2021	Análise do Plano Financeiro e de Aquisições Município irá aprofundar a elaboração dos estudos e projectos técnicos e instrumentos de salvaguardas de cada actividade/sub-projecto.	UGP	GoM / UGP
Fevereiro de 2021	A UGP fará o desembolso de fundos referentes ao ano 2020, isto é, 1º ciclo, por tranches trimestrais, significando desembolso de uma parcela de fundos referentes ao 1º Trimestre aos municípios. Os Municípios devem fazer o Relatório Financeiro e Plano de Aquisições de 2021. O valor adiantado corresponde a 25% do orçamento anual alocado.	Municípios/UGP	Municípios / UGP
	Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais.	Municípios/UGP	UGP
Março de 2021	Prestação de contas da execução financeira do Município. Envio de Extratos Bancários e Reconciliações de contas (até o dia 5 de cada mês).	Municípios	Município/ UGP
	Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais. Auditoria do Projecto.	UGP	GoM / UGP
Abril de 2021	Análise do Plano Financeiro e de Aquisições.	UGP	GoM / UGP

Mês	Actividade	Responsabilidade	Aprovação
Maio de 2021	Prestação de contas da execução financeira do Município. Envio de Extractos Bancários e Reconciliações de contas (até o dia 5 de cada mês). Envio do Plano anual do município para 2021. Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais	Municípios	Município / UGP
Junho de 2021	Transferência de 25% do orçamento do II ciclo 2021 para as contas de cada município beneficiário do Projecto. Prestação de contas da execução financeira do Município. Envio de Extractos Bancários e Reconciliações de contas (até o dia 5 de cada mês).	Municípios	Municípios / UGP
	Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais.	UGP	UGP
Julho de 2021	Prestação de contas até o dia 05 do mês seguinte. Obrigatoriedade do envio do Extracto bancário da conta do município.	UGP	GoM / UGP
	Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais.	UGP / Municípios	GoM / Municípios/ UGP
Agosto de 2021	Prestação de contas da execução financeira do Município dos 02 ciclos (2020 e 2021). Envio de Extractos Bancários e Reconciliações de contas (até o dia 5 de cada mês).	Municípios	Municípios/ UGP
	Processos de planificação do município (em curso). Missão de Monitoria. Realização de Avaliação Anual de Desempenho e Assistência Técnica.	Municípios/ UGP	Municípios/ UGP
Setembro de 2021	Prestação de contas da execução financeira do Município. Envio de Extractos Bancários e Reconciliações de contas (até o dia 5 de cada mês). Balanço da execução financeira dos ciclos. Caso se verifique a necessidade de redistribuição necessário efectuar. Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais.	Municípios/ UGP	Municípios/ UGP
	Encerramento do Processo de Planificação dos Municípios	UGP	UGP
		Municípios/UGP	Municípios/UGP
Outubro de 2021	Transferência de fundos do IV trimestre de 2021. para as contas municipais. Assistência Técnica aos municípios.	UGP	GoM / UGP
Novembro de 2021	Prestação de contas da execução financeira do Município. Envio de Extractos Bancários e Reconciliações de contas (até o dia 5 de cada mês). Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão	Municípios	Municípios / UGP

Mês	Actividade	Responsabilidade	Aprovação
	financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais. Envio de orçamento de 2022 do PDUL para Banco Mundial até 30 de Novembro de 2021.		
Dezembro de 2021	Prestação de contas da execução financeira do Município. Envio de Extractos Bancários e Reconciliações de contas (ate o dia 5 de cada mês).	Município	Município/ UGP / GoM
	Elaboração do relatório de balanço anual de actividades e de execução financeira do Município.		
	Visitas Técnicas aos municípios para verificar a aderência em relação aos procedimentos de gestão financeira, aquisições, e salvaguardas ambientais e sociais..	Município / UGP	

2.1.8. Despesas legíveis e não elegíveis

As SDM's providenciam predominantemente recursos para os Municípios para planear, projectar, executar, operar e manter a infra-estrutura básica e os serviços (investimentos prioritários em infra-estrutura que foram identificados e reflectidos nos seus planos de investimentos participativos municipais). As SDM's não financiam custos referentes a viagens internacionais e custos associados, de treinamento de longo prazo (por exemplo, programas de graduação universitária), recorrentes (por exemplo, salários, utilitários e afins), veículos oficiais e privados e actividades fora do mandato legal dos Municípios (vide a tabela 4).

Os Municípios serão responsáveis pela elaboração do planeamento, estudos e projectos técnicos, instrumentos de salvaguardas, licenças e aprovações, bem como a implementação dos sub-projectos financiados com as SDM's e os fundos das subvenções serão reflectidos nas receitas e despesas dos seus orçamentos anuais de acordo com as políticas e regulamentos do país, e de acordo com as políticas e regulamentos do Banco Mundial, especificamente descritas no Manual de Operações do Projecto, Quadro de Gestão Ambiental e Social, e Quadro de Política de Reassentamento.

Os fundos das SDM devem ser gastos em áreas dentro do mandato dos Municípios. As tabelas abaixo (tabelas 7 e 8) especificam as despesas de capital e O&M⁴ e despesas de desenvolvimento institucional que são elegíveis, bem como as despesas não elegíveis como parte das SDM's.

Devido à capacidade técnica limitada no nível local, 10% das subvenções de desempenho podem ser utilizados pelos Municípios participantes para despesas de desenvolvimento institucional.

Localização dos investimentos: as despesas de Capital e O&M dos Municípios financiam sub-projectos exclusivamente no território Municipal.

É importante que os Municípios sigam estas directrizes, já que a não conformidade levará à exclusão do Município da alocação do ano seguinte (conforme as CM's), bem como à exigência de reembolsar os fundos "usados incorrectamente".

⁴ Operação e Manutenção

A. Despesas de Capital e O&M

Tabela 7 – Despesas de Capital e O&M para Municípios - Elegíveis e Não elegíveis

Sector	Despesas Elegíveis
Estradas e Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Construção, manutenção e reabilitação / melhoria de estradas e passeios: Nivelamento (Grading), cobertura com saibro / areia (graveling), pavimentação (<i>brick paving</i>), asfalto (tarmac), melhoria ou reabilitação para os quais o município é responsável • Iluminação das ruas • Sarjetas e valas de drenagem • Pontões (pequenas pontes), passagem molhada ou drifts, viadutos, aquedutos: • Paragens para minibus e paragens de autocarros (e.g. áreas de estacionamento para minibus para aproximadamente 25 veículos) • Paragens / estacionamento para Táxis • Paragens / estacionamento para camiões • Estacionamento público • Outras infra-estruturas de estrada (mobiliário urbano, plataformas de venda, sinalização)
Água e Saneamento	<ul style="list-style-type: none"> • Reabilitação / melhoria dos sistemas de água pelos quais o município é responsável (apenas categorias B ou C⁵) • Sistemas de saneamento pelos quais o município é responsável (apenas categorias B ou C) • Reabilitação/construção de fontes de água • Sanitários públicos
Gestão de Resíduos Sólidos	<ul style="list-style-type: none"> • Reabilitação da lixeira e aterros melhorados (categorias B ou C apenas), particularmente para mitigar os impactos climáticos. • Equipamento de recolha de resíduos e de reciclagem de resíduos (tractores, contentores de lixo, selecção de lixo)
Drenagem e Controlo da Erosão	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de controle de drenagem e erosão pelos quais o município é responsável e que contribuem para aumentar a resiliência climática (somente categorias B ou C)⁶ • Canais e bueiros (ao longo / sob estradas, em microbacias, etc.) • Áreas de retenção que contribuem para aumentar a resiliência climática
Mercados e Espaços Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Mercados locais (estruturas e equipamentos) • Bancas de vendedores de rua e estruturas de apoio (banheiros, armazenamento) • Campos desportivos, instalações recreativas, culturais e comunitárias • Parques públicos e áreas verdes
Saúde, educação e instalações administrativas	<ul style="list-style-type: none"> • Construção / reabilitação de sala de aula • Construção / reabilitação de centro de saúde básico • Equipamento e material de prevenção e redução do COVID-19
Custos do Projecto	<ul style="list-style-type: none"> • Despesas relacionadas à preparação e supervisão de sub-projectos de infra-estrutura (planeamento, desenho, licenças, estudos ambientais, Plano de Reassentamento - PAR RAP's de acordo com o Quadro de Políticas de Reassentamento (QPR) e supervisão)
Despesas não elegíveis	
Despesas não elegíveis:	

⁵ Estas categorias estão no Regulamento da Avaliação Ambiental coordenado pelo Ministério de Terra e Ambiente. Tabela 1 Tipologia de Investimentos e Elegibilidade das Despesas do Quadro de Política de Gestão Ambiental e Social (QPGAS) define o que as categorias B ou C significam por sector (p. 59-67). Categoria B significa projectos que requerem estudos de impacto ambiental simplificado, por exemplo: pontes, estradas, açude (pequenas barragens). Categoria C significa projectos que não requerem estudos de impacto ambiental apenas necessita de plano de gestão ambiental, por exemplo: padaria, armazém, alpendre, paragens.

⁶ Categorias B e C, ver nota de rodapé 6.

- Actividades religiosas
- Casas de funcionários / oficiais
- Transporte para pessoal / funcionários
- Actividades políticas, campanhas, festas
- Bens privados e empresas (bens que beneficiam 1 ou poucas pessoas <25)
- Empresas privadas
- Esquemas de financiamento e de crédito
- Custos recorrentes (por exemplo, salários, utilitários e afins)
- Projectos fora do mandato legal dos Municípios
- Projectos com problemas de terra não resolvidas
- Aquisição de terras

Adicionalmente, os seguintes critérios de exclusão aplicam-se a obras financiadas com a SDM:

- Obras que envolvam a relocação de mais de 20 agregados familiares;
- Todos investimentos da categoria A;
- Actividades que convertam significativamente habitats naturais ou alterem significativamente áreas de biodiversidade e / ou recursos culturais potencialmente importantes.

NB: Estes são detalhados nos seguintes instrumentos de salvaguardas: QPGAS⁷ e QPR⁸.

Os menus de despesas de capital e O&M explicitamente excluem possíveis actividades de alto risco, como investimentos de Categoria A. Os investimentos em infra-estrutura que serão apoiados pelo Projecto permanecerão no nível local e os procedimentos para a preparação de projectos incluirão critérios do Manual de Gestão Ambiental e Social para identificar impactos negativos significativos que sejam sensíveis, diversos ou sem precedentes no meio ambiente e / ou pessoas afectadas. Projectos com esses tipos de impactos são excluídos do financiamento com a Subvenção de Desempenho Municipal.

B. Desenvolvimento Institucional

Os Municípios podem usar as suas subvenções de desempenho para financiar uma ampla gama de actividades de desenvolvimento de capacidades relacionadas com as suas funções principais (até 10% das SDM's). Em particular, as actividades de desenvolvimento institucional a serem financiadas pelas SDM's devem permitir que os Municípios melhorem as suas pontuações na avaliação de desempenho anual e, portanto, qualidade para subvenções de maior desempenho nos anos subsequentes.

Como arranjo de transição, apenas para o primeiro ciclo (SDM 2020), que é composto pela Alocação Básica, nenhum tecto é imposto às despesas das SDM's em gastos com Desenvolvimento Institucional.

A tabela abaixo especifica as despesas elegíveis e inelegíveis na categoria de despesas de Desenvolvimento Institucional.

Tabela 8: Desenvolvimento Institucional do Município - Despesas Elegíveis e Não elegíveis

Área funcional	Despesas Elegíveis
----------------	--------------------

⁷ QPGAS: Quadro de Políticas de Gestão Ambiental e Social, p. 158.

⁸ QPR: Quadro de Política de Reassentamento, p. 48-51.

Resposta Municipal ao COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação do Centro Municipal de Operação e Gestão de Emergências e Plano de Continuidade - Monitorar a propagação e o impacto do Covid-19 em cada município - Abrandar e reduzir a transição nas áreas urbanas - Protecção em grupos de alto risco - Fortalecimento da capacidade institucional dos principais serviços municipais, incluindo cuidados primários, saneamento e assistência social e polícia municipal - Expandir o alcance e a comunicação para comunidade - Estratégias para mitigar o impacto económico e social
Planeamento territorial e gestão de terras	<ul style="list-style-type: none"> - Assistência técnica para o planeamento territorial, equipamentos, software, treinamento e colecta de dados - Assistência técnica para a gestão de terras e modernização, equipamentos, software, treinamento e colecta de dados
Gestão financeira e Procurement	<ul style="list-style-type: none"> - Formação e divulgação de informação - Documentos de licitação e divulgação - Sistemas de TI para gestão financeira e conexões para sistemas centrais
Desenvolvimento de recursos humanos e avaliação de desempenho	<ul style="list-style-type: none"> - Desenho do plano de desenvolvimento institucional - Treinamento nas principais funções de gestão do sector público - Avaliação de desempenho individual e da entidade
Consulta e participação	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio para rádio comunitárias, orçamento do cidadão, disseminação de informação pública importante - Apoio a fóruns participativos - Workshops e reuniões consultivas entre Municípios, sociedade civil, comunidade e sector privado - Sessões de informação para consciencializar os direitos das mulheres para identificar serviços urbanos prioritários e articular seus interesses em terras
Desenvolvimento económico e social	<ul style="list-style-type: none"> - Estudos e avaliações sociais e económicos
Receita próprias	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de bases de dados de receita - Desenvolvimento de sistemas de cobrança modernizados - Endereçamento de ruas e propriedades - Actualizações de avaliação de propriedade - Análises de taxas de usuários - Assistência técnica para estabelecer unidades / sistemas de receita própria
Operações e manutenção	<ul style="list-style-type: none"> - Mapeamento de activos e inventários - Análises de custos de manutenção
Resiliência e mudança climática / gestão de risco de desastres	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação do impacto das mudanças climáticas - Avaliação de risco de desastre - Mapa de risco - Plano de resposta de emergência
Infraestrutura local e prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Assistência técnica para preparar / rever planos sectoriais simples ((ou seja, resíduos sólidos, transporte, mercados, etc.) que inclui aspectos de género e regulamentação local (postura) - Assistência técnica para a preparação de estudos de pre-viabilidade, projectos de engenharia e documentos de licitação - Assistência técnica para apoiar a supervisão e avaliação da execução das obras - Assistência técnica para melhorar a O&M da prestação de serviços

Outros	- Treinamento e assistência técnica nas áreas acima
Despesas Não Elegíveis	
<ul style="list-style-type: none"> - Viagem internacional e custos associados - Custos de treinamento de longo prazo (por exemplo, programas de graduação universitária) - Custos recorrentes (por exemplo, salários, utilitários e afins) - Veículos oficiais e privados - Actividades fora do mandato legal dos Municípios 	

- As despesas de desenvolvimento institucional são limitadas a 10% do total anual das Subvenções de Desempenho Municipal. Somente para o primeiro ciclo (SDM 2020) não há tecto para o valor das SDM's que pode ser despendido em gastos com Desenvolvimento Institucional (no lugar da limitação até 10% noutros anos) para atender necessidades prementes e preparar os Municípios para implementar subprojectos nos anos subsequentes.

3. Parte II: Avaliação Anual de Desempenho

3.1. Objectivos da Avaliação Anual de Desempenho

Os **objectivos** específicos das Avaliações Anuais de Desempenho (APA) são:

1. Verificar a conformidade dos Municípios com as principais disposições das leis e directrizes e manuais nacionais;
2. Utilizar o sistema para ajudar a determinar se os Municípios têm salvaguardas suficientes para gerir fundos de desenvolvimento discricionários e, portanto, são elegíveis para aceder as SDM's;
3. Promover incentivos e boas práticas em administração, gestão de recursos e prestação de serviços, demonstrando os bons exemplos e identificando áreas que precisam de melhorias;
4. Ajudar os Municípios a identificar lacunas e necessidades de capacidade funcional. Espera-se que isso sirva como um importante insumo para as actividades de desenvolvimento institucional e enfoque e direcione o apoio de capacitação a ser disponibilizado pelo governo central.
5. Proporcionar aos Municípios uma ferramenta de gestão para rever o seu desempenho e aprender com outros Municípios (“*benchmarking*”);
6. Melhorar a prestação de contas para baixo, horizontal e para cima;
7. Contribuir para o sistema geral de monitoria e avaliação (M&A) para Municípios.

3.2. Princípios Fundamentais

Um conjunto de princípios fundamentais é usado para definir os indicadores que compõem a Avaliação Anual de Desempenho (condições mínimas e indicadores de desempenho):

1. Os Municípios são avaliados em relação às suas obrigações legais; consequentemente, todas as CM's e ID's estão **ancorados nos quadros legais, regulatórios e de políticas**;
2. A fim de minimizar a ponderação no processo de avaliação, as CM's e os ID's são **objectivamente verificáveis e simples de avaliar**;
3. O processo da Avaliação Anual de Desempenho facilita uma tradução clara das necessidades de capacitação identificadas nos **correspondentes requisitos de fortalecimento institucional**;
4. Os indicadores visam uma área **específica** de melhoria;
5. A Avaliação Anual de Desempenho concentra-se em questões que se enquadram no âmbito de **controlo directo** dos Municípios;
6. Como a avaliação é realizada **anualmente**, os indicadores estão vinculados a um desempenho realizado no ano anterior;
7. Os indicadores estão **relacionados com o esforço** - não dão vantagem a alguns Municípios devido ao seu contexto;
8. Os indicadores são **comparáveis** entre entidades de maneira padronizada / objectiva entre os Municípios;
9. Os indicadores não devem ser facilmente marcados (“apenas assinalando as caixas”) - **focar em “função”** ao invés de “forma” (ou seja, não apenas o número de reuniões, mas a revisão dos resultados destes);
10. Os indicadores devem concentrar-se nos **resultados do processo** em vez de actividades de processo/ insumos.

⁹ *Benchmarking – avaliação comparativa*

11. Os indicadores não devem **influenciar os investimentos em sectores específicos**, uma vez que a Subvenção de Desempenho Municipal é uma subvenção multisectorial, mas se concentra em questões que beneficiam todas as áreas-alvo no menu de investimentos.

3.3. Período da Avaliação

A **primeira** Avaliação Anual de Desempenho – APA terá lugar em Agosto-Setembro de 2020 para os indicadores de 2019 para linha de base apenas. A **segunda** Avaliação Anual de Desempenho será em Agosto-Setembro de 2021 para aprofundamento do processo. A **terceira** Avaliação Anual de Desempenho decorrerá em Agosto-Setembro de 2022 para os indicadores de 2021 e a **quarta** e última Avaliação Anual de Desempenho será em Agosto-Setembro de 2023 para os indicadores de 2022.

Tabela 9- Periodização da Avaliação Anual de Desempenho - APA

Ciclos	Ano de Realização da APA	Período de Avaliação
Ciclo 1	2020	2019 – para linha de base
Ciclo 2	2021	2020 - aprofundamento
Ciclo 3	2022	2021 - indicadores
Ciclo 4	2023	2022 - indicadores

A Avaliação Anual de Desempenho em 2020 terá o trabalho de campo em Agosto - Setembro, revendo o desempenho dos Municípios no período anterior (Ano Fiscal anterior), para estabelecer a linha de base da avaliação que será feita no ano seguinte (2021).

Em Agosto de 2021 os Municípios farão a segunda Avaliação Anual de Desempenho para aprofundamento e aprimoramento dos instrumentos do APA. E em 2022, os Municípios realizarão a terceira Avaliação Anual de Desempenho relativa a alocação de 2023.

Etapas do processo de avaliação de desempenho

Tabela 10 - Resumo dos Principais Passos da Avaliação Anual de Desempenho (2020 e 2021)

Etapa	Entidade Responsável	Prazo
Etapa 1: Notificação e sensibilização aos Municípios	UGP	Julho
Etapa 2: Trabalho de campo	Consultor APA	Agosto - Setembro
Etapa 3: Apresentação dos resultados preliminares	Consultor APA	15 de Outubro
Etapa 4: Período para Esclarecimentos e Contestação	UGP, Municípios	Outubro 15-20
Etapa 5: Resultados finais da avaliação	Consultor APA	15 de Novembro

3.3.1. Etapa 1: Notificação aos Municípios (Julho)

i. Notificação e Sensibilização para os Municípios alvo

Os Municípios participantes receberão uma orientação sobre o novo sistema no mínimo um trimestre antes do início da Avaliação Anual de Desempenho, onde o manual será divulgado, e onde os Municípios obterão informações sobre os procedimentos, as implicações e as condições

específicas, Condições Mínimas e ID's a serem aplicados. Isto deve ser realizado até Julho de 2020/2021/2022/2023 pela UGP, em consonância com a Estratégia de Comunicação e Campanha de Sensibilização para o Lançamento do Projecto.

O Manual de Subvenções de Desempenho Municipal (MS-SDM) será impresso e produzido em várias cópias para garantir que todas as partes interessadas estejam cientes do sistema e para garantir que o aprimoramento de desempenho seja promovido o mais rápido possível. A UGP e os representantes envolvidos na preparação da Avaliação Anual de Desempenho organizarão uma orientação detalhada dos Municípios sobre a mesma. O MS-SDM será distribuído a todos os Municípios antes da primeira Avaliação anual de Desempenho.

Isso será feito apenas no primeiro ano, a menos que mudanças significativas na Avaliação Anual de Desempenho sejam feitas durante o curso da implementação.

ii. Desenvolver uma página de internet para divulgar os resultados da Avaliação Anual de Desempenho

A transparência é um tema transversal fundamental do Projecto e é fundamental tornar os resultados da Avaliação Anual de Desempenho publicamente disponíveis. Isso suportará os objectivos de responsabilidade descendente, horizontal e ascendente da SDM e permite que os Municípios "tenham uma referência" sobre o seu desempenho.

A UGP desenvolverá uma página de internet específica do Projecto com uma secção dedicada para disseminar informações sobre as Subvenções de Desempenho Municipal, incluindo os resultados anuais da Avaliação Anual de Desempenho e disponibilizar o MS-SDM.

Durante a implementação do Projecto, a UGP aproveitará a experiência da Avaliação Anual de Desempenho para melhorar o sistema nacional para medir o desempenho local (SMoOD).

(iv) Notificação aos Municípios

Antes da avaliação efectiva, a UGP disponibilizará informações com 4 semanas de antecedência aos Municípios sobre os recursos das SDM reservados e sobre o calendário de trabalho específico das Equipas de Avaliação que trabalham em cada província. Uma lista de documentos que serão necessários pelas Equipas de Avaliação também será comunicada.

Caixa 1: Auto-avaliação pelos Municípios

Antes de cada avaliação externa, os Municípios são **encorajados** a realizar uma auto-avaliação interna do seu desempenho em relação às CM's e ID's. Isso será de grande importância para garantir o aprendizado interno e a preparação no sistema, além de tornar mais fácil o trabalho para as equipas externas de avaliação, que verificarão os dados no local. Para este efeito, um arquivo de pontuação xls (Excel) será distribuído aos Municípios que possam usar, juntamente com a sua cópia do Manual do Sistema de Subvenções Municipais de Desempenho, para realizar as suas próprias avaliações.

3.3.2. Etapa 2: Avaliação no terreno (Agosto - Setembro)

As avaliações serão conduzidas por uma empresa terceirizada externa neutra, o "Consultor da APA", através de Equipas de Avaliação compostas por duas pessoas cada.

O consultor da APA seguirá rigorosamente o MS-SDM e a descrição detalhada para verificação e pontuação em cada indicador, em termos de procedimentos e conteúdo, incluindo o uso de indicadores, formatos de relatório, pontuação, etc. Embora no primeiro ano os ID's não tenham impacto a alocação real de fundos para os Municípios no ano fiscal seguinte, os procedimentos para a futura APA serão aplicados para criar uma linha de base realista e para garantir que as lacunas de desempenho sejam direccionadas na capacitação a ser disponibilizada.

A APA deve envolver um mínimo de “julgamento” por parte do consultor, e os resultados serão baseados numa revisão clara e objectiva dos factos, em comparação com os *benchmarks*¹⁰ e requisitos declarados. Deverá, tanto quanto possível, ser baseada em “evidências” - ou seja, o desempenho alcançado é avaliado com base em evidências documentais (identificáveis). Os consultores da APA devem ser capazes de disponibilizar evidências que apoiem de forma conclusiva e indiscutível os resultados da avaliação. O motivo da não conformidade pode ser observado no relatório de avaliação, mas não deve influenciar os resultados.

As Equipas de Avaliação vão colectar informações das agências do nível central do governo, consultarão os Ministérios relevantes e agências de supervisão e permanecerão no mínimo 1,5 dias em cada Município (visita de campo). As equipas terão um dia adicional para reportar e viagens entre os Municípios. Portanto, o consultor da APA deve planear que as equipas usem em média 3 dias por Município.

O ponto focal para a APA no nível do Município é o Presidente do Conselho Municipal, mas a equipa deve garantir que se reúne com todos os principais directores, e também representantes das Assembleias Municipais, unidade de auditoria interna, bem como visita a uma pequena amostra de projectos.

No final da avaliação em cada Município, a Equipa de Avaliação irá **apresentar** ao ponto focal os resultados preliminares e as questões derivadas da avaliação (Nota: Nesta fase, a Equipa de Avaliação não deve partilhar os resultados finais com os Municípios).

Caixa 2: Princípios para as equipas de avaliação

¹⁰ Um padrão ou ponto de referência contra o qual as coisas podem ser comparadas ou avaliadas

- Os dados e informações não disponíveis no momento para a avaliação de campo serão classificados como não cumpridos na Avaliação Anual de Desempenho - o envio dessas informações após o término da visita de avaliação não terá qualquer efeito sobre o resultado da avaliação;
- A falta de registo, por ex. do índice de implementação do projecto, que impossibilita a classificação de um determinado indicador, significará que essa medida será avaliada como zero, uma vez que as evidências para comprovar o desempenho devem estar implementadas;
- Não é possível negociar resultados - e a Garantia de Qualidade (GA) fará verificações pontuais da validade da pontuação;
- Os dados devem basear-se na revisão da documentação, não nas descrições orais, por ex. orçamentos, planos e demonstrações financeiras terão que ser revistos e comparados, bem como planos de aquisição e relatórios;
- As avaliações devem ser feitas com base nos materiais disponíveis, e não há “segunda chance” para a apresentação da documentação após o trabalho de campo, pois isso atrasará todo o processo da APA;
- Na medida do possível, as descobertas devem ser cruzadas e trianguladas e as inconsistências esclarecidas durante o trabalho de campo;
- Um código de ética para os avaliadores, ver Anexo 4.6.
- Cópias de todas as evidências usadas para informar as pontuações da avaliação devem ser feitas e mantidas em arquivo pelas Equipas de Avaliação para serem usadas para defender quaisquer resultados da avaliação durante a fase de Garantia da Qualidade.

3.3.3. Etapa 3: Apresentação dos resultados preliminares (15 de Outubro)

O consultor da APA elaborará Relatórios Preliminares de Avaliação de Municípios, bem como um Relatório Síntese preliminar (que é uma visão geral do desempenho de todos os Municípios, a comparar o seu desempenho). O Consultor da APA também incluirá no Relatório Síntese um cálculo dos montantes de fundos das SDM's para cada Município usando os resultados da avaliação com base nos princípios de alocação das SDM's descritos neste manual. Os drafts dos relatórios devem ser submetidos a UGP até 15 de Outubro.

Os Relatórios de Avaliação de Municípios e o Relatório Síntese seguirão os modelos padrão apresentados no anexo 4.4.

A UGP enviará para análise o Relatório Síntese e uma amostra de 1 Relatório de Avaliação da APA do Município de cada Província ao Banco Mundial até 15 de Outubro.

A UGP enviará os Relatórios preliminares de Avaliação de Municípios e Relatório Síntese relevantes para os Municípios a 15 de Outubro.

3.3.4. Etapa 4: Pedido de Esclarecimento e Contestação (15 a 20 de Outubro)

i. Contestação de resultados

No caso de um Município discordar dos factos e constatações nos Relatórios de Avaliação e no Relatório Síntese, terá um período de 2 semanas para pedir esclarecimento e, ou contestar os resultados através submissão de uma queixa formal. Essas reclamações e, ou esclarecimentos serão analisadas pelos Directores Nacionais dos 4 Ministérios do PDUL e pela ANNAM. Uma decisão, após consultas com todas as partes, será tomada pelo Grupo de Coordenação do PDUL e comunicada ao Município.

Ao enviar a reclamação e, ou esclarecimento, os Municípios devem anexar qualquer documentação relevante de suporte às questões levantadas.

O exame da reclamação e, ou esclarecimento levará a um dos seguintes resultados:

1. Correção de erros (através da Revisão da Garantia de Qualidade - veja abaixo)
2. Reavaliação em caso de negligência pela equipa de avaliação (através da Revisão da Garantia de Qualidade - veja abaixo)
3. Rejeição da reclamação

ii. Garantia da Qualidade

O consultor da AAD passará por uma forte Garantia de Qualidade (GQ) externa sob a gestão da UGP. Esse controlo de qualidade também garantirá que os resultados sejam altamente profissionais, neutros e com alto nível de integridade. O consultor deverá rever e abordar as questões levantadas por esta função de garantia da qualidade ao longo da duração do trabalho.

Depois de analisar o rascunho dos Relatórios de Avaliação de Municípios e o Relatório Síntese preliminar, a UGP submeterá a uma Revisão de Garantia de Qualidade (RGQ) destacando quaisquer áreas que requeiram esclarecimentos e melhorias. Durante este período, a função de GQ na UGP incluirá uma verificação pontual em 8 Municípios (2 Municípios em cada Província).

O consultor também deverá estar disponível durante todo o trabalho para esclarecer questões e comentários da função de GQ da UGP, bem como para disponibilizar informações adicionais em áreas onde a pontuação pode ser menos clara ou em falta.

O relatório da Revisão de Garantia de Qualidade (RGQ), incluindo quaisquer questões relacionadas à contestação de resultados por Municípios, será enviado pela UGP para o Consultor da APA até 20 de Outubro

3.3.5. Etapa 5: Resultados finais da avaliação (15 de Novembro)

Com base na Revisão de Garantia de Qualidade dos relatórios preliminares, os consultores da APA produzirão os relatórios finais de avaliação de Municípios e um Relatório Síntese final e enviarão a UGP. O consultor também pode ser chamado para reuniões com a UGP e outras agências para explicar e apresentar os resultados da avaliação. A UGP submete os relatórios finais ao Banco Mundial.

O Comité Directivo do PDUL e o Banco Mundial validam os Resultados da Avaliação Final.

Os resultados da avaliação são enviados para o MEF para serem incluídos na Circular das SDM's em Novembro (N-1) transmitida aos Municípios, confirmando os valores de alocação para o ano seguinte.

3.3.6. Etapa 7: Publicação e divulgação dos resultados finais (10 de Dezembro)

Após aprovação do Relatório de Avaliação final e do Relatório Síntese pelo Presidente do Comité Directivo do Projecto, os resultados são comunicados aos Municípios, bem como publicados na página da UGP.

3.4. Processo de revisão

Após a segunda Avaliação Anual de Desempenho (para SDM 2021), um processo de revisão formal do sistema e processo da APA ocorrerá. Esta revisão será realizada sob a forma de um workshop com os seguintes participantes:

1. UGP
2. Representantes do MAEFP, MEF, MTA, MOPHRH
3. Representantes das Províncias, Municípios
4. ANAMM
5. Consultores da Avaliação Anual de Desempenho
6. Banco Mundial
7. Representantes do Grupo de Descentralização de Doadores

A UGP conduzirá o processo de revisão e será responsável por:

- (i) Convidar todas as partes mencionadas acima para um workshop com pelo menos 2 meses de antecedência;
- (ii) Solicitar *feedback* em formato escrito sobre a concepção e implementação da avaliação de desempenho das partes acima, pelo menos 25 dias úteis antes do *workshop*;
- (iii) Desenvolver a agenda e liderar o *workshop* com base no *feedback* recebido; e
- (iv) Resumir as mudanças propostas e coordenar a sua inclusão no Manual do Sistema de Subvenções de Desempenho Municipal (MS-SDM) com o Comité Directivo do PDUL e o Banco Mundial.

O objectivo do *workshop* é facilitar uma discussão aberta sobre oportunidades identificadas de melhoria e encorajar um acordo mútuo sobre possíveis mudanças no sistema de avaliação de desempenho e no processo da APA. A UGP deve assegurar que o *feedback* submetido por algum participante incapaz de participar do *workshop* seja comunicado e considerado por todos os participantes. As actas deste workshop devem ser redigidas e assinadas por todas as partes como prova do que foi discutido.

Adicionalmente, a UGP deve monitorar activamente as mudanças na legislação que impactam substancialmente o projecto. Esta informação deve ser levada em conta no processo de revisão.

A UGP apresentará as alterações propostas ao sistema de avaliação de desempenho e processo a todas as partes no prazo de 10 dias úteis após o *workshop*. As partes terão 10 dias úteis para apresentar objecções às alterações propostas. A UGP enviará então a seguinte documentação ao Presidente do Comité Directivo do Projecto e ao Banco Mundial:

- Actas do workshop;
- As mudanças iniciais propostas como submetidas às partes participantes;
- Objecções apresentadas pelas partes mencionadas acima;
- As alterações finais no MS-SDM.

A adopção de qualquer mudança no sistema e processo da APA estará sujeita à aprovação do Comité Directivo do PDUL e do Banco Mundial. As alterações serão incorporadas no MS-SDM pela UGP e comunicadas a todas as partes participantes.

A UGP realizará uma sessão com os consultores da APA para explicar quaisquer alterações. Conforme necessário, com base na extensão das modificações, será realizada uma nova ronda de sensibilização dos Municípios.

O Presidente do Comité Directivo do PDUL decidirá sobre a forma e a extensão dos processos de revisão adicionais.

4. Anexos

- 4.1 Condições mínimas detalhadas
- 4.1.1 Condições mínimas para municípios
- 4.2 Indicadores de desempenho detalhados
- 4.2.1 Indicadores de desempenho do município
- 4.3 Metodologia de elaboração do Plano Anual de Actividades e Orçamento Municipal 2020-21
- 4.4 Termos de referência para os consultores da avaliação de desempenho
- 4.5 Modelos para relatórios dos resultados da APA
- 4.6 Código de ética para consultor da APA
- 4.7 Lista de documentos a serem apresentados às equipas de avaliação

4.1. Condições mínimas detalhadas

4.1.1. Condições Mínimas para Municípios

Condição Mínima	Indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meios de verificação	Observações, Comentários, Fases
Condições Mínimas Fiduciárias			
CM1. Acordo de Participação	Município assinou Acordo de Participação nas Subvenções de Desempenho Municipal (APSDM)	- Contrato de Participação nas Subvenções assinado	Aplicado a partir do ano 1 em diante
CM2. Orçamento	Plano Anual e Orçamento 2021 (PESOM) aprovados pela Assembleia Municipal até 15 de Dezembro	- PESOM 2021 - Acta da reunião que aprova (deliberação pela Assembleia Municipal) do Plano e Orçamento N-1 pela Assembleia Municipal	Aplicado a partir do ano 1 em diante
CM3. Procurement	Existência da UGEA de acordo com o quadro legal	- As actas das reuniões da UGEA, prova de que está operacional, tem como base: i) evidência de que os conselhos dos comités estão a ser seguidos e ii) pontuação clara de propostas técnicas e financeiras - Plano de aquisições 2021 - Plano Anual e Orçamento 2021	Aplicado a partir do ano 1 em diante
Condições mínimas relacionadas com o projecto			
CM4. Auditoria	A última auditoria do Tribunal Administrativo nas contas não tem opinião adversa ou contra	- Último relatório de auditoria do Tribunal Administrativo disponível	Aplicado a partir do ano 3 em diante
CM5. Conformidade com o APSDM	Fundos da Subvenção usados de acordo com o Acordo de Participação nas Subvenções de Desempenho Municipal (APSDM)	- Relatório Anual (PESOM) de Execução do Plano e Orçamento 2021 - Visitas de campo aos subprojectos das SDM (2 ou mais) por equipa de avaliação (com evidência de foto com georreferência)	Aplicado a partir do ano 3 em diante
CM6. Capacidade de Absorção	≥ 50% da alocação SDM do ano fiscal anterior comprometida	- Relatório de execução do PESOM 2021	Aplicado a partir do ano 3 em diante

4.2. Indicadores de desempenho detalhados

4.2.1. Indicadores de Desempenho do Município

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
TEMA 1: INFRA-ESTRUTURA URBANA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (Pontuação máxima: 50 pontos)			
Resposta municipal ao COVID-19 melhorada (max: 7 pontos)	Resposta municipal ao COVID-19 melhorada	<ul style="list-style-type: none"> - Despacho de constituição do Centro de Operações de Emergências Municipais (COEM) assinado pelo PCM - Relatórios de monitoria da propagação e do impacto do Covid-19. - Plano e relatórios de ações desenvolvidas pelo município para retardar e reduzir a transmissão da pandemia em áreas de alto risco. - Plano e relatórios de ações desenvolvidas pelo município para proteger os grupos de alto risco. - Plano e relatórios de ações desenvolvidas pelo município para fortalecer os principais serviços municipais, incluindo cuidados primários, saneamento e assistência social e política municipal. - Evidências da expansão da divulgação da comunidade e comunicação. - Relatório de ações para mitigar o impacto económico e social por meio do apoio às PME locais, economia informal e infra-estrutura e serviços intensivos em mão-de-obra. 	1 ponto para cada evidência apresentada

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
Planeamento municipal de infra-estrutura e prestação de serviços melhorado (max: 5 pontos)	- Planeamento municipal de infra-estrutura e prestação de serviços melhorado	<ul style="list-style-type: none"> - Plano Municipal de Mobilidade e Estradas aprovado e publicado - Plano Municipal de Água e Saneamento aprovado e publicado - Plano Municipal de Controlo de Enchentes e Erosão aprovado e publicado - Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos aprovado e publicado - Plano de Mercados Municipais e Espaços Públicos aprovado e publicado 	- 1 ponto para cada plano sectorial que incorpora considerações de género e climáticas que é aprovado e publicado
Acesso à infra-estrutura urbana e serviços básicos melhorado (max: 14 pontos)	- Percentagem de população com acesso a estradas urbanas revestidas novas ou reabilitadas no ano anterior.	<ul style="list-style-type: none"> - Extensão de novas estradas urbanas revestidas - Extensão de estradas urbanas revestidas reabilitadas (grandes reabilitações) 	Se a percentagem de população coberta for entre: <ul style="list-style-type: none"> - 0% e 2.49%: 1 ponto - 2.5% e 4.99%: 2 pontos - 5% ou mais: 3 pontos
	- Percentagem de aumento da população com acesso a água potável	Estatísticas do município em relação à ÁGUA: <ul style="list-style-type: none"> - Número de pontos de água (extratos de operadores de SAA com estatísticas de domicílios conectados à rede de água; número de fontenários; etc.). - População servida por ponto de água 	- 1 pontos se o aumento for de pelo menos 5% em relação ao ano anterior
	- Percentagem de aumento da população com acesso ao saneamento melhorado	Estatísticas do município em relação ao SANEAMENTO: <ul style="list-style-type: none"> - Número de habitações ligados a sistema de saneamento. - Número de habitações com latrinas convencionais melhoradas e retretes. 	- 2 pontos se o aumento for de pelo menos 5% em relação ao ano anterior
	- Percentagem de aumento da população coberta por serviços de colecta de resíduos sólidos que contribui para reduzir, reutilizar e reciclar	<ul style="list-style-type: none"> - Planos operacionais dos serviços de salubridade - Relatórios de cobertura dos serviços de salubridade (com informação sobre quantidade de RSU recolhida diariamente no ano 2020 – em metros cúbicos ou toneladas depositadas) - Fichas de dados enviadas pelo Município ao MTA em 2019 e 2020 - Tipo de recipientes para recolha introduzidos no último ano 	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento inferior a 2.9%: 0 Ponto - Aumento entre 3% e 4,9 %: 1 Ponto - Aumento entre 5% e 7,49 %: 2 Pontos

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
		- Fotos/vídeos de uma amostra seleccionada aleatoriamente	- Aumento igual ou superior a 7.5%: 3 Pontos
	- Percentagem de população que vive em áreas que beneficiaram de novas intervenções de controlo de inundações e erosão que aumentam a resiliência urbana	- Dados dos estudos sobre zonas de vulnerabilidade à inundações e erosão no município - Relatórios do município sobre intervenções feitas no ano de 2020 para o controlo de inundações e erosão com dados sobre a extensão da área intervencionada por meio de valas de drenagem, paliçada, muro de contenção e/ou vegetação. - Estatísticas de densidade populacional	- Aumento inferior a 2.9%: 0 Ponto - Aumento entre 3% e 4,9 %: 1 Ponto - Aumento entre 5% e 7,49 %: 2 Pontos - Aumento igual ou superior a 7.5%: 3 Pontos
	- Percentagem de aumento da população com acesso aos mercados municipais	- Estatísticas de mercados e feiras do município com dados sobre o número total de pontos fixos (bancas e barracas dentro dos mercados) no ano de 2019 e 2020	- 2 Pontos se o aumento for de pelo menos 5% em relação ao ano anterior
Manutenção e operacionalidade de infra-estrutura urbana e serviços básicos melhorada (max: 10 pontos)	- % de aumento dos custos operacionais da gestão de resíduos sólidos cobertos pelas taxas de colecta de resíduos sólidos	- Conta de gerência - Relatórios do pelouro que reponde pelas finanças municipais. - Relatórios do pelouro que responde pela salubridade. - Relatórios / extractos das transferências da EDM <ul style="list-style-type: none"> o Despesas municipais anuais em serviços de gestão de resíduos sólidos (colecta de lixo, limpeza de ruas, limpeza de canais de drenagem, gestão de aterros sanitários, reciclagem, etc.) o Receita anual de taxas municipais de gestão de resíduos sólidos 	- 5 pontos se o aumento for de pelo menos 5% em relação ao ano anterior
	- % de aumento dos custos operacionais de manutenção de estradas locais cobertos por taxas de estacionamento e registo de veículos	- Relatórios do pelouro que reponde pelas finanças municipais. - Relatórios do pelouro que responde pelas infra-estruturas <ul style="list-style-type: none"> o Despesas municipais anuais na manutenção de estradas locais o Receita municipal anual de estacionamento e imposto sobre veículos 	- 5 pontos se o aumento for de pelo menos 5% em relação ao ano anterior

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
Planeamento urbano (max: 8 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Estrutura Urbana Municipal (PEUM) dentro do prazo de validade de 10 anos - 2 pontos 	<ul style="list-style-type: none"> - Exemplar / cópia ou foto do PEU - Deliberação da Assembleia Municipal que aprova o PEU - Acta das Audiências Publicas - Cópia do comprovativo de submissão do PEU ao MTA para revisão técnica. - Avaliação da conformidade pelo MTA - BR de ratificação do Plano - Verificação do prazo de validade 	<ul style="list-style-type: none"> - Não existe plano que esteja dentro do prazo - 0 ponto - PE elaborado, está dentro do prazo, mas não foi aprovado pela AM – 1 ponto - PE aprovado, está dentro do prazo, mas não foi ratificado pelo Governo – 1.5 ponto - PE aprovado, ratificado pelo Governo e dentro do prazo – 2 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> - Plano Geral de Urbanização (PGU) ou Plano(s) Parcial(ais) de Urbanização (PPU) dentro do período de validade de 10 anos e incorpora os resultados dos planos sectoriais de infra-estrutura e prestação de serviços (para mobilidade e estradas, água e saneamento, controlo de enchentes e erosão, gestão de resíduos sólidos, mercados e espaços públicos) 	<ul style="list-style-type: none"> - Exemplar / cópia ou foto do PGU/PPU - Resolução do Conselho Municipal que aprova o PGU/PPU - Acta das Audiências Publicas - Cópia do comprovativo de submissão do PGU/PPU ao MTA para revisão técnica. - Avaliação da conformidade pelo MTA - BR de ratificação do Plano 	<ul style="list-style-type: none"> - Não existe plano que esteja dentro do prazo - 0 ponto - PGU/PPU elaborado, está dentro do prazo, mas não foi aprovado pela AM – 1 ponto - PGU/PPU aprovado, está dentro do prazo, mas não foi ratificado pelo Governo – 2 pontos - PGU/PPU aprovado, ratificado pelo Governo e dentro do prazo – 3 pontos
	<ul style="list-style-type: none"> - Percentagem da área municipal (de acordo com a área projectável no PEU) coberta com planos detalhados (Plano 	<ul style="list-style-type: none"> - Exemplar / cópia ou foto do PP - Resolução do Conselho Municipal que aprova o PP - Acta das Audiências Publicas 	<ul style="list-style-type: none"> - Menos de 10% - 1 ponto - 10-29% - 1 ponto - 30-59% – 2 pontos - 60 ou mais – 3 pontos

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
	de Pormenor - PP's) – não inclui loteamento	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia do comprovativo de submissão do PP ao MTA para revisão técnica. - Avaliação da conformidade pelo MTA - Prazo de validade 	
Gestão Municipal de Terras (max: 10 pontos)	- Postura de DUAT do Município aprovada pela Assembleia Municipal	- Exemplar ou cópia da postura municipal de DUAT aprovada pela Assembleia Municipal.	- 1 Ponto se a postura municipal for aprovada pela Assembleia Municipal
	- Regulamento da Postura de DUAT com tarifa de DUAT actualizada nos últimos 5 anos.	<ul style="list-style-type: none"> - Exemplar ou cópia do regulamento da postura de DUAT aprovada pela Assembleia Municipal, que mostra actualização da tarifa de DUAT nos últimos 5 anos. - Evidências de que houve análise da adequação da tarifa de DUAT que justificou a sua não actualização. 	1 Ponto se a tarifa de DUAT estiver actualizada nos últimos 5 anos ou se houver evidências de que a mesma foi analisada e considerada
	- Sistema Municipal de Gestão de Terras modernizado.	<ul style="list-style-type: none"> - Número de cadastros/registos de terra no cadastro municipal e organizados numa base de dados digital - N° de arquivos/cadastrados de terra migrados para um sistema de gestão de informações de terra 	<p>% de arquivos de terra numa base de dados digital (ex.: Excel)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0-24% - 0.5 ponto - 25-49% - 1 ponto - +50 pontos – 2 pontos <p>% de arquivos de terra migrados para um sistema de informação de gestão de terras (ex.: SEGIT por exemplo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0-24% - 0.5 ponto - 25-49% - 1 ponto - +50 pontos – 2 pontos

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
TEMA 2: FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
Pontuação máxima: 50			
Planeamento e Orçamento (max: 10 pontos)			
- Credibilidade orçamental	- Percentagem de variação do orçamento inicial aprovado em comparação com a conta de gerência	- Orçamento municipal aprovado pela AM (PESOM) - Conta de gerência	- Variação entre 1-9%: 5 Pontos - Variação entre 10-14%: 4 Pontos - Variação entre 15-19%: 3 Pontos - Variação entre 20-29%: 2 Pontos - Variação entre 30-39%: 1 Ponto - Variação de 40% ou mais: 0 Ponto
- Elaboração e aprovação de plano plurianual e orçamento (Plano fiscal plurianual)	- Existência ou não de Programa Quinquenal aprovado pela AM (a verificar nos APA's 1 e 2) - Existência ou não de plano e orçamento plurianual aprovado pela AM (a verificar nos APA's 3 em diante)]	- Cópia da deliberação de aprovação do PQM pela AM (a verificar no APA 1 e 2 – é suficiente para a avaliação) - Exemplar/cópia ou foto do plano plurianual e do respectivo orçamento - Cópias das deliberações	PQM (AAD 1 e 2) / Plano Plurianual (APA 3 em diante): - Não existe: 0 ponto - Elaborado, mas não aprovado pela AM: 0 ponto - Aprovado pela AM, mas não publicado: 4 pontos - Aprovado pela AM, mas não publicado: 5 pontos

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
Gestão financeira (max: 10 pontos)			
- Relatórios financeiros trimestrais do ano n-1 submetidos à AM até 45 dias após o fim do trimestre	- Relatórios financeiros trimestrais do ano n-1 submetidos à AM até 45 dias após o fim do trimestre	- Nota de envio dos 4 relatórios trimestrais do ano n-1 - Deliberações da AM a respeito dos 4 relatórios trimestrais	Relatórios financeiros trimestrais de 2020: - Não existem: 0 ponto - Existem, mas apenas 1 ou 2 dos relatórios financeiros foram submetidos à AM dentro do prazo: 0 ponto - 3 dos 4 relatórios financeiros trimestrais foram submetidos à AM dentro do prazo: 3 pontos - Todos os 4 relatórios financeiros foram submetidos à AM dentro do Prazo: 5 pontos
- Recomendações de auditorias externas (independente ou do TA) do ano n-2 implementadas dentro do prazo	- Recomendações de auditorias externas (independente ou do TA) do ano n-2 implementadas dentro do prazo	- Relatório de auditoria externa referente ao ano n-2 - Relatório de auditoria externa referente ao ano n-1	- Se 100% implementados ou se não houver recomendações: 3 Pontos. - Pelo menos 50% de recomendações implementadas: 1 Ponto <i>NOTA: nas AAD 1 e 2 deve-se atribuir 3 pontos a todos pois não existe uma base de avaliação.</i>
- Recomendações da última auditoria interna do IGF implementadas dentro do prazo	- Recomendações da última auditoria interna da IGF implementadas dentro do prazo	- Relatório de auditoria interna da IGF referente ao ano n-2 - Relatório de auditoria interna da IGF referente ao ano n-1 ou evidências da implementação das recomendações do último relatório da IGF	- Se 100% implementados ou se não houver recomendações: 2 Pontos. - Pelo menos 50% de recomendações implementadas: 1 Ponto

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
			<i>NOTA: nas AAD 1 e 2 deve-se atribuir 3 pontos a todos pois não existe uma base de avaliação.</i>
Procurement (max: 5 pontos)			
- Percentagem de decisões de aquisição publicáveis que foram efectivamente publicadas (vitrine, média, etc)	- Percentagem de decisões de aquisição publicáveis que foram efectivamente publicadas (vitrine, média, etc)	- Cópia / foto do comprovativo de publicação - “visto e publique-se em local público” dos resultados do concurso nas vitrinas e na media (informação deve incluir a designação do concurso, finalidade, contratante e valor)	- 100% de decisões publicadas: 5 Pontos - 50-99% de decisões publicadas: 2.5 Pontos - 0-49% de decisões publicadas: 0 Ponto
Receitas próprias (max: 15 pontos)			
- Receitas próprias	- Percentagem de aumento da receita própria do município em comparação com o ano anterior	- Relatório financeiro do município - Conta de gerência	- 20% ou mais de aumento: 15 pontos - Aumento entre 10-19,9%: 10 Pontos - Aumento entre 5-9,9%: 5 Pontos - Aumento entre 1- 4,9%: 2 Pontos
Prestação de contas e Transparência (max: 10 pontos)			
- Pelo menos duas reuniões públicas abertas com a população foram realizadas no último ano (nos meados e no final	- Pelo menos duas reuniões públicas abertas com a população foram realizadas no último ano (nos meados e no final do ano) para prestar contas sobre o progresso	- Anúncio de reunião - Actas/sínteses das reuniões públicas para prestação de contas sobre a execução do plano e do orçamento assinadas pelos participantes - Listas de presenças das reuniões	Se as reuniões foram realizadas e o relatório de progresso do PESOM foi discutido pontuar da seguinte forma: - 2 Reuniões; 6 Pontos - 1 Reunião: 3 Pontos

Indicador de desempenho	Designação do indicador	Evidências a serem produzidas pelo Município / meio de verificação	Sistema de pontuação
do ano) para prestar contas sobre o progresso da execução do Plano e Orçamento Municipal (PESOM) ao Conselho Consultivo)	da execução do Plano e Orçamento Municipal (PESOM) ao Conselho Consultivo)		
- Mecanismo de resposta às reclamações existente e em funcionamento	- Mecanismo de resposta às reclamações existente e em funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Despacho de nomeação de um ponto focal para gestão de reclamações - Relatórios ou planos de trabalho do Ponto Focal - Cópias/fotos de instrumentos de gestão de reclamações (caixa/livro/formulários de reclamações, painel de monitoria de reclamações, relatórios, etc) e de decisões ou ações de seguimento realizadas às reclamações. - Relatórios do “dia da audiência do PCM”, havendo - Artigos de opinião e o que a imprensa local diz sobre o município no concernente às reclamações. 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 Pontos de pontuação máxima. - Não existe um benchmarks ou forma adequada de pontuação. A pontuação irá basear-se na robustez do mecanismo que existe

4.3. Metodologia para a Elaboração do Plano Anual de Actividades e Orçamento Municipal, 2020-2021

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA**

**Unidade de Gestão do Projecto
(UGP)**

**Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local
(PDUL)**

**Metodologia para a Elaboração do Plano Anual de
Actividades e Orçamento do Concelho Municipal**

- Exercício Económico de 2020 -21

Julho 2020

Índice

1. Introdução	1
2. Enquadramento	1
3. Princípios do Planeamento e Orçamentação	1
Objectivos da Metodologia	2
5. Processo de elaboração do Plano de Actividades e Orçamento – 2020 e 2021	2

1. Introdução

O presente documento, definido como Metodologia da elaboração dos Planos de Actividades e do Orçamento de 2020-21 no âmbito das Subvenções de Desempenho Municipal são linhas orientadoras sobre o processo de elaboração do Plano de Actividades e do Orçamento a ser feito pelos municípios integrantes do Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local - PDUL. Pretende-se com esta metodologia facilitar o processo de elaboração do plano de actividades e do orçamento, desde a fase de preparação das propostas pelo Conselho Municipal à fase de triagem das actividades pela Unidade de Gestão do Projecto - UGP do PDUL.

Este documento encontra-se estruturado da seguinte forma: introdução, enquadramento do documento, princípios que determinam o planeamento e respectiva orçamentação, os objectivos e por fim os passos a seguir para a elaboração do Plano de Actividades e Orçamento no âmbito das Subvenções de Desempenho Municipal do PDUL.

2. Enquadramento

A elaboração deste documento é a operacionalização da implementação do Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local, na sub-componente 1A – Subvenção de Desempenho Municipal conjugada com o Acordo de Participação dos Municípios nas Subvenções de Desempenho Municipal e com a Lei no 01/2008, de 16 de Janeiro, que atribui autonomia administrativa, financeira e patrimonial às autarquias locais, podendo estas elaborar, aprovar e executar os planos de actividades e orçamentos.

As Subvenções de Desempenho Municipal - SDM providenciam predominantemente recursos aos Municípios para planear, projectar, executar, operar e manter infra-estrutura urbana e serviços básicos que foram identificados e reflectidos nos seus planos anuais de investimento Municipal, bem como acções de saúde e protecção social em resposta ao COVID-19.

As SDM's complementam o sistema de transferências intergovernamentais do Governo de Moçambique (GdM) para os Municípios (Fundo de Compensação Autárquica – FCA e Fundo de Investimentos de Iniciativa Autárquica - FIIA).

3. Princípios do Planeamento e Orçamentação

O processo anual de elaboração do Plano de Actividades e do Orçamento dos Conselhos Municipais no âmbito das SDM's desenvolve-se e rege-se pelos seguintes princípios:

- Operacionalização do Programa Quinquenal do Conselho Municipal.
- Operacionalização do PDUL – SDM's.
- Planeamento centrado em objectivos e metas.
- Orçamento como expressão financeira do Plano de Actividades.
- As actividades e orçamentos das autarquias ligados às Subvenções de Desempenho Municipal elaborados com observância às regras e procedimentos do Manual das SDM's.

- O processo de elaboração do Plano de Actividades e do Orçamento deve ser participativo e depois o Plano aprovado pelo órgão deliberativo competente (Assembleia Municipal).

4. Objectivos da Metodologia

Objectivos Gerais:

É um suporte para a elaboração do Plano de Actividades e do Orçamento dos Municípios beneficiários dos Fundos das Subvenções de Desempenho Municipal para os exercícios económicos 2020-21, tendo como instrumentos o Manual das SDM e Programa Quinquenal do Município.

Objectivos Específicos

- Orientar os Municípios na formulação do Plano de Actividades e Orçamento relativo as Subvenções.
- Garantir o alinhamento do Plano de Actividades aos objectivos estratégicos estabelecidos no Programa Quinquenal e áreas de intervenção plasmadas no manual das SDM's.
- Assegurar na formulação da actividade a descrição sucinta dos seguintes aspectos: nome da actividade, objectivo, área de aplicação, local de execução, prazo de execução, beneficiário, impacto esperado, verificação responsável, salvaguardas ambientais e sociais e complexidade da actividade (ver o modelo A em anexo).

5. Processo da elaboração do Plano de Actividades e Orçamento

A elaboração do Plano de Actividades e Orçamento de 2020 terá como base a revisão do Plano de Actividades e Orçamento em execução e a integração de actividades elegíveis descritas no manual das SDM's combinadas com as prioridades municipais. Este processo decorrerá em Agosto de 2020 antecedido por capacitação dos líderes e gestores municipais. A triagem destes planos pela Unidade de Gestão do Projecto - UGP será em Setembro e o desembolso de fundos (numa única tranche) para os Municípios a realizar-se em Outubro de 2020.

O Plano de Actividades e Orçamento de 2021, a sua elaboração terá em conta o Programa Quinquenal em vigor, as actividades não realizadas ou incompletas do Plano de Actividades de 2020 combinadas com as actividades elegíveis do manual das SDM's. O processo de planificação será em Novembro de 2020, seguida da triagem dos planos pelo Unidade de Gestão do Projecto - UGP em Dezembro e o desembolso do 1º trimestre a efectivar-se em Janeiro de 2021.

Assim, o Município deve seguir os seguintes passos:

- Conhecer/dominar os conteúdos do manual das SDM's, em especial a secção das despesas elegíveis e não elegíveis.
- Conhecer o Orçamento alocado ao Município em cada ciclo de implementação das Subvenções.
- Seleccionar/identificar as acções prioritárias do Município com base no Programa Quinquenal (incluindo planos sectoriais do Município) e Auscultações à sociedade Civil .
- Identificadas as acções prioritárias verificar se estas constam das despesas elegíveis do manual das Subvenções de Desempenho Municipal.
- Cada acção ou actividade que se enquadra nas regras e procedimentos do manual das SDM's, passa a constar do Plano de Actividades e Orçamento do Município.
- A orçamentação destas actividades não deve exceder o orçamento alocado ao município no determinado ciclo das Subvenções.

- Em paralelo e como anexo ao Plano de Actividades e Orçamento do Município, cada actividade a ser financiada pelos fundos das SDM's dever ter a seguinte informação na ficha modelo A em anexo: nome da actividade, objectivo, área de aplicação, local de execução, prazo de execução, beneficiário, impacto esperado, verificação responsável, salvaguardas ambientais e sociais e complexidade da actividade.
- Os Planos de Actividades e Orçamento dos municípios de 2020 e 2021 a serem submetidos a UGP devem ter a identificação das actividades e orçamento a ser financiadas pelos fundos das SDM em cor verde. Cada Plano deve ser acompanhado de fichas do modelo A de descrição da actividade de acordo com o ponto anterior.
- Elaborado o Plano de Actividades e Orçamento este deve ser aprovado pela Assembleia Municipal.
- Condições Mínimas para elegibilidade dos fundos das SDM's: Acordo de Participação do Município, Plano de Actividades e Orçamento aprovado pela Assembleia Municipal e respectivas fichas modelo A e existência da Unidade de Aquisições no Município.
- Os documentos acima devem ser submetidos a Unidade de Gestão do Projecto até 30 de Agosto de 2020.

Anexos:

- Formulário Modelo A de descrição de cada actividade do Plano a ser financiada pelos fundos das SDM's a ser preenchido pelo Conselho Municipal.
- Formulário Modelo B de Triagem das actividades a ser preenchido pela Unidade de Gestão do Projecto.

**FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE ACTIVIDADES
ELEGÍVEIS PARA FINANCIAMENTO**

I. Dados do Município						
1.1. Município				Província		
1.2 Vereação Responsável pelo Projecto						
1.3. Nome do Responsável						
1.4. Endereço						
1.5 E-Mail				Telefone		
II. Actividade						
2.1. Nome da Actividade*:						
2.2. Objectivo:						
2.3. Descrição da Actividade:						
2.4. Área/Sector de aplicação*:						
2.5 A actividade consta do PGU/PPU ou PP			Sim		Não	
2.6. Local de execução*:						
2.7. Prazo de execução: _____ dias, início ____ / ____ /20 ____, Fim ____ / ____ /20						
2.8 Resultados esperados:						
2.9. Quem é o principal beneficiário? Número de beneficiários?						
2.10 Tipo de Despesa* Marque com (X)		Despesa de capital / gestão e operação		Desenvolvimento Institucional		
2.11. Categoria * Marque com (X)		Bens	Obras	N/Consultoria	Consultorias	Custos Operacionais
2.12 Valor Total do Empreendimento em Meticais						

Considerações relacionadas ao Covid-19

III	COVID- 19	Sim	Não
3.1	Exige protocolos para redução da transmissão da Covid-19 como uso de máscara obrigatório, medida de temperatura diário, higienização de mãos e pés?		
3.2	Envolve grupos de maior risco (maiores de 60 anos, pessoas com condições prévias, mães solteiras com crianças pequenas)?		

3.3	Fortalecer o Sistema de Salubridade e Acção Social do Município;		
3.4	Mitigar os impactos sociais e económicos no Município.		

Salvaguardas Ambientais e Sociais

IV	Salvaguardas ambientais e sociais	Sim	Não
4.1	A intervenção proposta se enquadra na lista negativa do Manual de Projecto do PDUL?		
4.2	Com base na tabela 1 do QGAS, a intervenção proposta seria potencialmente classificada como categoria A?		
4.3	Com base na tabela 1 do QGAS, a intervenção proposta seria potencialmente classificada como categoria B?		
4.4	Com base na tabela 1 do QGAS, a intervenção proposta seria potencialmente classificada como categoria C?		
4.5	A área de intervenção é do município, ou interfere em áreas com ocupação privada (boa fé, ou com DUAT)?		
4.6	A intervenção vai afetar construções (parcialmente ou demolição total) ou atividades económicas (formais ou informais) existentes?		
4.7	A intervenção implicara na relocação de famílias?		

Caracterização da complexidade da Actividade

	Nível de complexidade	Sim	Não
Alta	Exige Serviço de consultoria de empresa para a realização de estudos e projectos técnicos		
Media	Exige Serviços de consultoria individual para a realização de estudos e projectos técnicos		
Baixa	Exige apenas a capacidade interna ao nível do município para a realização de estudos e projectos técnicos		

Assinatura.....Posição Data

Notas explicativas

2.1 Nome da actividade – ver tabelas de despesas elegíveis e não elegíveis de despesas de capital, operação e manutenção e de desenvolvimento institucional do manual de SDM.

2.4 Área de aplicação – significa sector de intervenção (por exemplo: Saneamento, infra-estrutura, recursos humanos, mobilidade, espaços públicos)

2.6 Local de execução – espaço geográfico (por exemplo: bairro, distritos urbanos)

2.9 Tipo de despesa – Operação e manutenção (Construção/reabilitação/operação de sistema água), desenvolvimento institucional (actividades de prevenção, combate ao COVID, capacitação de recursos humanos, planos de desenvolvimento institucional, fóruns participativos).

2.10 Categoria - Obras (Estradas, mercados, etc), Bens (Equipamentos, programas informáticos), serviços n/consultoria (diversos fornecimentos – sistemas informáticos, desenvolvimento de páginas de website, Consultorias (elaboração de planos de ordenamento territorial, formações, fiscalização de obras, projectos executivos), custos operacionais (Consumíveis, água e energia, comunicações).

3.1 Veja Guião para Elaboração de Planos de Acção ao Combate do Covid-19 no website:
<http://covidcidadesmoz.gov.mz/>

FORMULÁRIO DE TRIAGEM DE ACTIVIDADES ELEGÍVEIS PARA FINANCIAMENTO

MUNICÍPIO DA CIDADE/VILA DE

Nome da Actividade _____

Referência da actividade no plano anual de actividades (Código) _____

Componente		Sub-componente			
Tipo de Despesa	Capital, Operação e gestão				
	Desenvolvimento institucional				
Categoria da despesa	Bens				
	Obras				
	Serviços não consultoria				
	Consultorias				
	Custos Operacionais				
Complexidade técnica	Alta		Media		Baixa
Categoria da Actividade segundo o QGAS	A		B		C
Alinhamento com o guião do plano de covid 19	Sim				Não
APRECIÇÃO FINAL					
Elegível			Não Elegível		
COMENTÁRIOS					
Instrumentos de salvaguardas necessários:					
Interferência em áreas ou afecta infra-estruturas:					
Adequação do Prazo:					
Adequação do Orçamento:					
Complexidade da actividade:					
Beneficiários:					

Responsável pela triagem (Nome) _____

Assinatura _____ Data ____/____/20____

4.4. Termos de Referência para os consultores da Avaliação de Desempenho

Ver documento em anexo

4.5. Modelos para relatórios dos resultados da APA

Formato de relatório para os Relatórios de Avaliação dos Municípios (um relatório por Município)

Os seguintes formatos deverão ser usados para reportar os resultados da APA para cada um dos Municípios:

- Agradecimentos
- Metodologia usada para a avaliação
 - Metodologia e equipa de avaliação
 - Calendário e o processo de avaliação
- Sumário dos resultados
- Desafios no processo de avaliação e com os indicadores de desempenho
- Comentários específicos e gerais à aspectos individuais do Processo de Avaliação Anual (um sumário dos comentários mais importantes durante a avaliação das CM's e ID's)
- Notificação de discordância com o resultado da Avaliação já notada durante o trabalho de campo

Estrutura do Relatório Síntese (um relatório para 21 Municípios)

Formato de relatório para os Relatórios Síntese para os Municípios (um relatório para todos os Municípios)

- Agradecimentos
- Metodologia usada para a avaliação
 - Metodologia e equipa de avaliação
 - Calendário e o processo de avaliação
- Sumário dos resultados (CM's e ID's)
 - Comparação do cumprimento dos CM's e ID's dos Municípios
 - o Realizações e desafios
 - Comparação do desempenho de cada Município em cada uma das áreas temáticas
 - o Sumário das pontuações – constatações, resultados e desafios
 - o Gráficos com pontuação para cada área temática em comparação com o universo dos Municípios avaliados
 - o Do Segundo APA - comparação com os anos anteriores
- Desafios na Avaliação em geral e em alguns Municípios
- Comentários específicos e gerais a aspectos individuais do Processo de Avaliação (um resumo dos comentários mais importantes durante a avaliação das CM's e ID's)
- Notificação de desacordo com o resultado da Avaliação já anotada durante o trabalho de campo e através da contestação de resultados
- Interações com a garantia de qualidade – variações e formas e meios de resposta
- Comentários finais

Formato de tabela para relatórios sobre CM's e ID's

No das Condições Mínimas	Descrição da CM	Cumprido	Não cumprido	Meios de verificação	Explicação e comentários	Pessoas entrevistadas nesta CM

No dos Indicadores de Desempenho	Nome do Indicador de Desempenho	Método de pontuação	Pontuação real M/D	Meios de verificação	Explicação e comentários	Comentários dos M/Ds

4.6. Código de Ética para Consultor da APA

A Avaliação Anual de Desempenho (APA) - será contratada à uma empresa privada independente. A empresa privada contratada terá que aderir aos seguintes padrões / termos, que devem fazer parte dos documentos do contrato.

1. Disponibilidade de membros de equipa competentes:
 - O pessoal que realiza a avaliação deve ser aquele que foi submetido para avaliação durante o processo de licitação;
 - A equipa deve demonstrar que possui capacidade e experiência comprovadas nas suas respectivas áreas de especialização, conforme apresentado nos seus respectivos currículos;
 - A equipa deve ser neutra e sem conflito de interesse em termos de Municípios a serem avaliados.
2. Objectividade, neutralidade e integridade da equipa durante o processo de avaliação:
 - Os membros da equipa devem aderir ao processo de avaliação, procedimentos e pontuação prescritos no MS-SDM;
 - Os membros da equipa não devem se envolver em nenhum tipo de tendências / práticas corruptas;
 - O membro da equipa não pode receber pagamentos dos Municípios avaliados ou órgãos relacionados / partes interessadas;
 - Os membros da equipa não devem ter (ou devem declarar) qualquer tipo de conflito de interesse nos Municípios avaliados, por exemplo. o membro da equipa não deveria ter estado envolvido em trabalho ou suporte relacionado;
 - Os membros da equipa são obrigados a informar sobre quaisquer irregularidades relacionadas às avaliações a UGP.
3. Produção dos relatórios atempada e de qualidade
 - Os membros da equipa devem produzir o relatório de acordo com os formatos fornecidos;
 - Os membros da equipa devem entregar o relatório dentro do prazo previsto;
 - Os membros da equipa devem fornecer informações abrangentes e precisas.

Em caso de incumprimento das disposições deste código de conduta, a equipa de avaliação ou qualquer membro do mesmo estará sujeita a todas / ou algumas das seguintes medidas disciplinares:

1. Trabalho adicional e reavaliações: As equipas podem ser obrigadas a realizar trabalhos de acompanhamento sobre questões que não estão suficientemente claras ou quando houver casos de contradição entre as avaliações e a garantia de qualidade.
2. Dedução no valor do contrato para as avaliações: Em casos graves, onde há casos claros de resultados errados / falhas, isso pode levar a deduções nos pagamentos pelo trabalho realizado.
3. Lista negra para avaliações futuras: Isso acontecerá se houver fortes razões para acreditar que as avaliações apresentam falta de qualidade, têm falhas ou foram manipuladas.

4. Os resultados terão impacto sobre as possibilidades de prorrogação de contratos no ano de avaliação subsequente.

4.7. Lista de documentos a serem apresentados às Equipas de Avaliação

Condições Mínimas:

- Contrato de Participação nas Subvenções de Desempenho Municipal assinado
- PESOM 2020
- Acta da reunião que aprovada PESOM 2020 pela Assembleia Municipal
- Último relatório de auditoria do TA¹¹
- Actas das reuniões da UGEA 2019
- Plano de aquisições 2020
- Relatório anual de execução PESOM 2019

Indicadores de desempenho:

- Plano Municipal de Mobilidade e Estradas aprovado e publicado
- Plano Municipal de Água e Saneamento aprovado e publicado
- Plano Municipal de Controlo de Enchentes e Erosão aprovado e publicado
- Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos aprovado e publicado
- Plano de Mercados Municipais e Espaços Públicos aprovado e publicado
- PESOM 2020
- Relatório de execução PESOM 2020
- Últimos 4 relatórios financeiros trimestrais (com evidência de submissão ao MEF)
- Relatório de auditoria
- Evidências de acompanhamento das recomendações de auditoria
- Relatório de auditoria interna
- Evidências de acompanhamento das recomendações da auditoria interna
- Evidência de publicação dos resultados dos concursos
- PESOM 2020
- Evidência de convite para reuniões públicas para a monitoria do PESOM 2020
- Actas das reuniões públicas
- Evidência de acesso pelas pessoas a estradas sazonais
- Evidência de pessoas com acesso a água e saneamento
- Evidência de nº de moradores em bairros com colecta de lixo
- Evidência de residentes que vivem dentro de 1km de um mercado municipal
- Evidência de receita anual de taxas municipais de gestão de resíduos sólidos e despesas municipais anuais em serviços de gestão de resíduos sólidos
- Evidência de receita municipal anual de estacionamento e taxas de licenciamento de veículos e despesas municipais anuais na manutenção de estradas locais
- Acta da reunião pública discutindo o relatório de implementação do PESOM
- Designação do ponto focal para as reclamações
- Painel de gestão de reclamações

¹¹ Tribunal Administrativo

- Evidência de publicação de informações-chave - i) Plano Anual e Orçamento (PESOM), ii) relatórios de progresso sobre a implementação do PESOM, iii) relatórios de auditoria, iv) carta do cidadão v) Relatório de Avaliação Anual de Desempenho do Município (da APA)
- PEUM (com aprovação da AM¹²)
- Evidências de submissão do PEUM ao MTA
- PGU (com aprovação da AM)
- Evidências de submissão do PGU ao MTA
- Evidências de submissão dos PP's ao MTA
- Planos detalhados (com aprovação da AM)
- Postura do DUAT Municipal (com aprovação da AM)
- N.º de DUAT emitidos 2020
- N.º de DUAT emitidos 2021
- Registo de terra
- Registo computadorizado de dados de terra
- Sistema de Informação de Gestão de Terras
- Planos do sector de infra-estrutura simplificados
- Inventário de activos
- Plano e orçamento de O&M
- Evidências de publicação dos resultados de concursos

Maputo, Junho de 2021

Elaborado pela UGP

¹² Assembleia Municipal