



Diretrizes para Gestão de Ativos Fixos

OUTUBRO 2020

GENEBRA, SUÍÇA

Esta página foi intencionalmente deixada em branco

Esta tradução das Diretrizes do Fundo Global para a Gestão de Ativos Fixos em português é fornecida apenas para fins informativos. O documento em inglês publicado no website do Fundo Global (sujeito a alterações a qualquer momento) é a versão oficial das diretrizes.

Índice

1. Introdução, Finalidade e Âmbito	5
1.1 Introdução.....	5
1.2 Definição de Ativos Fixos.....	5
1.3 Finalidade e Âmbito	6
2. Princípios e processos essenciais	7
2.1 Aquisição de Ativos Fixos	7
2.2 Princípios e requisitos essenciais	7
2.3 Resumo dos Processos de Gestão de Ativos Fixos.....	9
3. Reconhecimento, Medição e Elaboração de Relatórios de Ativos Fixos	10
3.1 Descrição Geral	10
3.2 Reconhecimento de Ativos Fixos	10
3.3 Medição Inicial	10
3.4 Medição Subsequente	11
3.5 Inventário de Ativos Fixos (IAF)	11
3.6 Elaboração de Relatórios.....	11
4. Gestão de Ativos Fixos	13
4.1 Descrição Geral	13
4.2 Distribuição e Utilização.....	13
4.3 Seguros	13
4.4 Manutenção e Reparação.....	14
4.5 Monitorização de Ativos Fixos	14
4.6 Requisitos de auditoria	14
5. Transferência, alienação ou abate de Ativos Fixos	16
5.1 Descrição Geral	16

5.2	Alienação de ativos por imparidade	16
5.3	Transferência, alienação ou abate de Ativos Fixos durante a Reconciliação do Período de Implementação (PI) ou Fecho do subsídio	16
5.4	Aprovações e Planos de Transferência no Fecho do subsídio.....	17

Anexo 19

Anexo 1 — Modelo de Inventário de Ativos Fixos	20
--	----

1. Introdução, Finalidade e Âmbito

1.1 Introdução

1. O objetivo do Fundo Global passa por atrair, gerir e desembolsar recursos adicionais para o combate à SIDA, tuberculose e malária. Consequentemente, o Fundo Global e os seus implementadores são responsáveis por garantir a existência de controlos adequados a fim de gerir os Ativos Fixos (conforme definido no n.º 1.2 abaixo), tanto a nível do Secretariado do Fundo Global como a nível dos países, a fim de obter impacto nos Programas do Fundo Global. Salvo definição em contrário nestas Diretrizes, ou caso o contexto assim o exija, todos os termos utilizados neste documento com maiúsculas são definidos na Secção 2.2 do Regulamento de subsídios do Fundo Global (2014).

2. Os implementadores de subsídios¹ utilizam os Fundos dos subsídios a fim de fazer investimentos significativos em Ativos Fixos. Estes investimentos asseguram a existência dos recursos e capacidades necessários para a realização eficaz e eficiente dos objetivos do Programa. Como tal, o Secretariado do Fundo Global desenvolveu estas diretrizes no sentido de ajudar os implementadores de subsídios a gerir eficazmente estes Ativos Fixos.

1.2 Definição de Ativos Fixos

3. Para efeitos destas diretrizes, “Ativos Fixos” são os Ativos do Programa que:

- (i) são adquiridos, detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelo implementador do subsídio em causa;
- (ii) espera-se que sejam utilizados durante mais de um período contabilístico ou de elaboração de relatórios para a implementação do Programa, ou para fins administrativos;
- (iii) proporcionam benefícios económicos ou de serviço futuros para o programa da doença e SSRS; e
- (iv) têm um custo ou valor individual fiavelmente medido que seja igual ou superior (\geq) ao menor de (i) 2500 USD; e (ii) ao valor mínimo de capitalização de ativos fixos do Programa (conforme definido pelas políticas e procedimentos do implementador do subsídio relevante).

4. Os Ativos Fixos podem ser de natureza tangível (com forma física e existência) ou intangível (sem forma física ou existência). Exemplos de Ativos Fixos incluem, entre outros, os seguintes:

- (i) Produtos de Saúde — Equipamentos: analisadores CD4, analisadores de carga viral de HIV, microscópios, equipamentos de testagem molecular da tuberculose e outros equipamentos de saúde;
- (ii) Equipamentos não-sanitários (Tangíveis): computadores, equipamentos informáticos, veículos, mobiliário, geradores e outros equipamentos não-sanitários;
- (iii) Equipamentos não-sanitários (Intangíveis): software e aplicações; e
- (iv) Locações (intangíveis ou tangíveis).

5. Consequentemente, os Ativos Fixos excluem consumíveis ou artigos de inventário, tais como (mas sem se limitar) preservativos, MTILD e seringas, etc. Embora os projetos de remodelação,

¹ Os implementadores de subsídios incluem Beneficiários Principais, Beneficiários Secundários e Sub-Beneficiários Secundários.

construção e renovação de laboratórios correspondam à definição de Ativos Fixos, não são abrangidos por estas diretrizes. Consulte os requisitos específicos em matéria de construção, remodelação, renovação e melhoramento de infraestruturas de saúde na Secção 7.5 das diretrizes do Fundo Global para a Orçamentação de subsídios.

1.3 Finalidade e Âmbito

6. O principal objetivo destas diretrizes passa por prescrever ou definir princípios e processos essenciais para a gestão de Ativos Fixos. Elas pretendem:

- ajudar os implementadores de subsídios a compreender os requisitos mínimos do Fundo Global relacionados com a gestão de Ativos Fixos;
- aumentar a clareza na tomada de decisões financeiras em relação aos Ativos Fixos; e
- assegurar um equilíbrio adequado entre flexibilidade e eficiência, transparência e responsabilização da gestão de ativos fixos.

7. Estas diretrizes destinam-se a ajudar os implementadores de subsídios a desenvolver e manter políticas e procedimentos eficazes relacionados com o reconhecimento, medição, manutenção, reparações, transferência, alienação, monitorização e elaboração de relatórios de Ativos Fixos. Para informações sobre a orçamentação e a aquisição de Ativos Fixos, consulte as diretrizes, políticas e procedimentos relevantes do Fundo Global. Estas diretrizes não se destinam a prescrever ou definir tratamentos contabilísticos dos Ativos Fixos em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis.

8. Estas diretrizes são obrigatórias para todos os implementadores de subsídios que adquiram, giram, detenham, utilizem e/ou controlem Ativos Fixos. Estas diretrizes servem igualmente de orientação para as Equipas Nacionais, Agentes Locais do Fundo, Agentes Fiscais, Agentes Fiduciários, Auditores Internos e Auditores Externos, conforme cumprem ou exercem as suas respetivas responsabilidades em relação à gestão, monitorização, supervisão e verificação dos recursos dos subsídios do Fundo Global.

9. Estas diretrizes devem ser utilizadas em conjunto com:

- o Acordo de Subsídio (incluindo, quando aplicável, o Regulamento de subsídios do Fundo Global (2014) nele incorporado);
- as Diretrizes do Fundo Global para a Orçamentação de Subsídios (2019) (conforme periodicamente alteradas); e
- as políticas operacionais relevantes (incluindo, mas sem se limitar, a Nota de Formulação de Políticas Operacionais sobre Reconciliação do Período de Implementação e Fecho do subsídio).

10. Na medida em que exista um conflito entre as disposições estabelecidas nos documentos acima referidos e as presentes diretrizes, prevalecerão as disposições contidas nos documentos acima referidos.

2. Princípios e processos essenciais

2.1 Aquisição de Ativos Fixos

11. Os Ativos Fixos podem ser adquiridos pelos implementadores dos subsídios de uma ou mais das seguintes formas:

- adquiridos pelo implementador do subsídio em conformidade com as suas leis e regulamentos aplicáveis em matéria de aprovisionamento, termos do Acordo de Subsídio, incluindo as disposições em matéria de aprovisionamento estabelecidas no Regulamento de subsídios do Fundo Global (2014);
- adquiridos por um terceiro em nome do implementador do subsídio (ou seja, por um agente de aprovisionamento);
- adquiridos por um implementador de subsídios em nome de outro (ou seja, adjudicação por um BP em nome de um BS, etc.);
- através do aprovisionamento direto pelo Fundo Global em nome do implementador do subsídio através do Mecanismo de Aprovisionamento Coletivo ou Wambo;
- transferidos para um implementador de subsídios a partir de um ou mais subsídios, período de implementação e/ou implementadores de subsídios diferentes; e
- doação de Ativos Fixos para o Programa a nível do país por uma ou mais partes interessadas diferentes.

2.2 Princípios e requisitos essenciais

12. Os Ativos Fixos devem ser geridos adequadamente por cada implementador de subsídios que adquira, gira, detenha, utilize e/ou controle o Ativo Fixo relevante. Os requisitos mínimos de controlo para cada implementador de subsídios são os seguintes:

- aprovisionamento em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis aos contratos públicos, termos do Acordo de Subsídio, incluindo as disposições em matéria de aprovisionamento estabelecidas no Regulamento de subsídios do Fundo Global (2014);
- desenvolvimento e implementação de políticas e procedimentos adequados para o reconhecimento², gestão e alienação de Ativos Fixos com base nas leis e regulamentos aplicáveis, incluindo o Regulamento de subsídios do Fundo Global (2014) e os requisitos dos doadores;
- desenvolvimento de um inventário completo de todos os Ativos Fixos (o “inventário de ativos fixos” ou “IAF” que permite a identificação de ativos individuais, incluindo os detalhes estabelecidos na Secção 3.5 abaixo, conforme exigido ao abrigo da Secção 6.7 do [Regulamento de Subsídios do Fundo Global \(2014\)](#));
- utilização e manutenção adequadas dos Ativos Fixos, incluindo a garantia de seguro adequado (conforme exigido na Secção 6.4 do [Regulamento de Subsídios do Fundo Global \(2014\)](#) e Diretrizes de Seguros para Subsídios do Fundo Global), armazenamento seguro antes da instalação, livros de registo e manutenção e reparações operacionais regulares, no sentido de assegurar uma utilização eficaz, eficiente e económica dos Ativos Fixos;

² A política deve delinear aquando da compra quando um ativo deve ser capitalizado ou considerado como custo do período. Consulte a Secção 3.

- realização regular de um inventário físico (incluindo uma verificação física) dos Ativos Fixos³. No mínimo, o Fundo Global espera que seja realizado um inventário completo dos Ativos Fixos ao longo de um período de implementação⁴. Os resultados do inventário físico devem ser documentados, incluindo a determinação da existência, localização e condição do ativo relevante, a reconciliação do resultado do inventário físico com o IAF e a investigação de diferenças (se existirem); e
- desenvolvimento de um sistema de elaboração de relatórios ao Fundo Global de quaisquer ativos furtados ou não fisicamente inventariados.

13. Embora cada implementador de subsídios seja obrigado a manter um IAF para os Ativos Fixos, o BP é, em última análise, responsável pela manutenção de um IAF que enumere e consolide os Ativos Fixos (utilizando a mesma abordagem da consolidação de despesas do Relatório Financeiro Anual (RFA)), quer o BP (e não o implementador do subsídio) adquira, gira, detenha, utilize e/ou controle os Ativos Fixos, quer não — consulte a Secção 3 (Reconhecimento e Elaboração de Relatórios de Ativos Fixos) abaixo. Este é um requisito que deve ser cumprido para efeitos de elaboração de relatórios ao Fundo Global, mesmo que os requisitos de elaboração de relatórios próprios do implementador do subsídio difiram para efeitos contabilísticos.

14. A tabela abaixo resume as responsabilidades essenciais de cada implementador de subsídios em relação aos Ativos Fixos:

N.º	Atividade — Descrição	Contabilida de ⁵	Reparação de Manutenção	Consolidação no IAF incluindo	Verificação física	Elaboração de Relatórios ao Fundo Global
1	Ativos Fixos adquiridos por um agente de aprovisionamento em nome do implementador e detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelo BP.	BP	BP	BP	BP	BP
2	Ativos Fixos adquiridos pelo agente de aprovisionamento em nome do implementador e detidos, geridos, utilizados e/ou controlados por Beneficiários Secundários (BS).	BS	BS	BP	BS e BP	BP
3	Ativos Fixos adquiridos pelo BP e detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelo BP.	BP	BP	BP	BP	BP

³ Por exemplo, anualmente ou conforme acordado com a Equipa Nacional, incluindo uma abordagem baseada no risco ou um inventário numa base contínua no sentido de assegurar uma cobertura total dos Ativos Fixos durante um período de implementação.

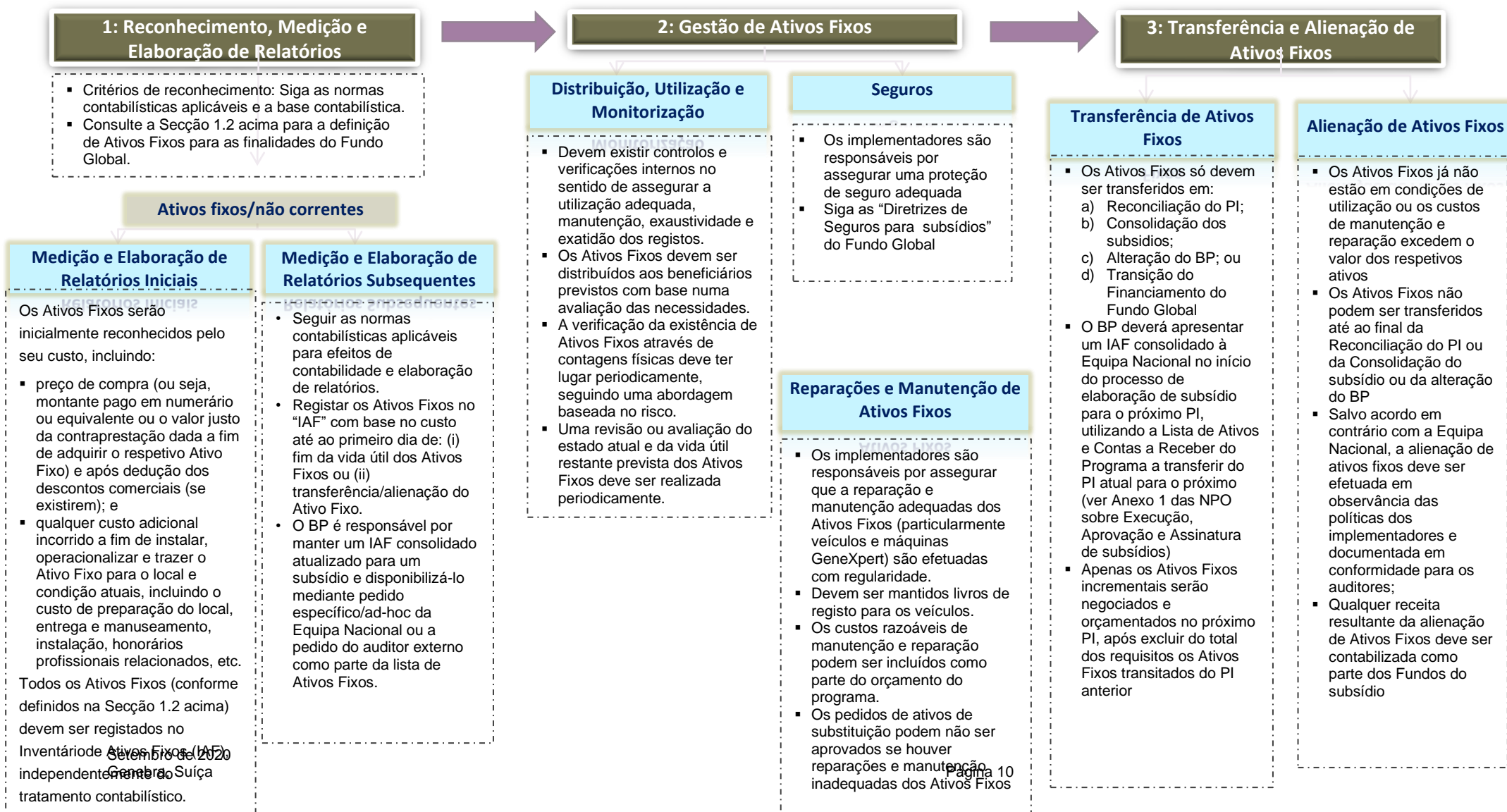
⁴ Em observância da Secção 10.3 do [Regulamento de subsídios do Fundo Global \(2014\)](#), deve ser fornecido ao Fundo Global um inventário de todos os Ativos do Programa ativos no prazo de 3 meses até à data limite/cessação antecipada do subsídio.

⁵ A contabilidade refere-se ao registo do ativo no balanço.

4	Ativos Fixos adquiridos pelo BP e detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelo BS.	BS	BS	BP	BS e BP	BP
5	Ativos Fixos adquiridos pelo BS e detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelo BS.	BS	BS	BP	BS e BP	BP
6	Ativos Fixos adquiridos pelo BS e detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelos Sub-beneficiários Secundários (SBS).	SBS	SBS	BS e BP	SBS, BS e BP	BP

2.3 Resumo dos Processos de Gestão de Ativos Fixos

15. O diagrama seguinte resume o processo de gestão de Ativos Fixos no que diz respeito aos requisitos do Fundo Global:



3. Reconhecimento, Medição e Elaboração de Relatórios de Ativos Fixos

3.1 Descrição Geral

16. É importante notar que o Fundo Global não determina o tratamento contabilístico dos Ativos Fixos para além do requisito de que os implementadores sigam as normas, as leis, os requisitos dos doadores e as normas contabilísticas aplicáveis aos mesmos. Esta secção descreve os requisitos essenciais do Fundo Global relacionados com o reconhecimento, medição, acompanhamento e elaboração de relatórios dos Ativos Fixos que devem ser seguidos, adicionalmente a quaisquer normas contabilísticas aplicáveis.

3.2 Reconhecimento de Ativos Fixos

17. Cada Ativo Fixo deve ser reconhecido em observância da norma de contabilidade aplicável e registado no IAF.

18. Cada elemento do Ativo Fixo deve ser registado separadamente no IAF. O implementador do subsídio não é obrigado a registar e reportar um elemento individual do Ativo Fixo se o seu custo ou valor individual for inferior a 2500 USD. No entanto, se o custo agregado de Ativos Fixos — de natureza, função e vida útil semelhantes — exceder o limiar de 2500 USD para uma determinada transação ou durante o período de implementação, estes devem ser registados como uma rubrica no IAF (agregado por unidades e/ou montantes). Isto aplica-se a elementos como computadores portáteis, equipamentos informáticos, câmaras fotográficas, projetores e/ou telemóveis e quaisquer outros ativos determinados pela Equipa Nacional, mesmo quando o custo ou valor individual for inferior a 2500 USD.

19. Para além do IAF, o implementador do subsídio deverá também manter uma conta de controlo a fim de monitorizar o limiar de 2500 USD para elementos de valor inferior durante um período de implementação. Por exemplo, a compra de cinco telemóveis avaliados em 200 USD cada um deve ser registada na conta de controlo, mas não precisa de ser introduzida no IAF. No entanto, caso sejam adquiridos mais 10 telemóveis durante o período de implementação, e uma vez que os 15 ativos individuais têm um custo agregado de 3000 USD, todos eles devem ser subsequentemente registados no IAF.

3.3 Medição Inicial

20. Deve ser atribuído um valor a cada Ativo Fixo indicado no IAF. Cada Ativo Fixo deve ser medido com base no custo, incluindo:

- preço de compra (ou seja, montante pago em numerário ou equivalente ou o valor justo⁶ da contraprestação dada a fim de adquirir o respetivo Ativo Fixo) e após dedução dos descontos comerciais (se existirem); e
- qualquer custo adicional incorrido a fim de instalar, operacionalizar e trazer o Ativo Fixo para o local e condição atuais, incluindo o custo de preparação do local, entrega e manuseamento, instalação, honorários profissionais relacionados, etc.

⁶ O valor justo refere-se ao montante que uma parte disposta e informada pagaria em condições normais de mercado a fim de adquirir um ativo.

21. Dado que os direitos de importação não podem ser pagos por meio de subsídios do Fundo Global, o custo do Ativo Fixo indicado no IAF deve excluir taxas de direitos de importação.

3.4 Medição Subsequente

22. Um implementador de subsídios deve seguir as políticas e procedimentos contabilísticos aplicáveis para a depreciação/amortização de ativos no curso normal e a imparidade de ativos danificados para fins contabilísticos.

23. Independentemente das normas contabilísticas seguidas pelo implementador do subsídio, este deve manter, como parte do IAF, o valor inicial atribuído ao Ativo Fixo para efeitos de elaboração de relatórios ao Fundo Global. O IAF é um registo secundário, pelo que o custo atribuído a um Ativo Fixo pode não estar necessariamente alinhado com as demonstrações financeiras devido a diferentes bases contabilísticas (base de contabilidade de caixa versus base de contabilidade de especialização do exercício).

3.5 Inventário de Ativos Fixos (IAF)

24. Conforme acima referido, todos os Ativos Fixos devem ser registados no IAF, independentemente das políticas e normas contabilísticas adotadas pelos implementadores (ou seja, se os elementos são capitalizados ou considerados custos do exercício para fins contabilísticos). Pode ser encontrado no Anexo 1 um modelo de IAF.

25. Os papéis e responsabilidades pela inclusão, remoção, manutenção e/ou revisão do IAF devem ser estabelecidos nas políticas e procedimentos do implementador do subsídio, assegurando ao mesmo tempo a devida segregação de funções. No mínimo, a pessoa responsável pelo controlo físico ou utilização de um Ativo Fixo não deve ser responsável pela manutenção e atualização do IAF.

26. As informações mínimas exigidas no IAF incluem, mas não se limitam a: número ou código único de identificação do ativo, descrição do ativo, classificação (com base na natureza, função e vida útil semelhantes, conforme descrito no n.º 5 acima), data de compra, período de implementação, custo do ativo, localização (incluindo, quando disponível, o departamento específico, escritório e/ou contentor/armazém, etc.), organização (detenção, gestão, controlo e/ou utilização do ativo), estado atual, pessoa responsável e vida útil estimada à data de aquisição. Para facilitar a verificação física, cada ativo deve ser marcado com o número ou código único de identificação, de acordo com o número ou código do IAF, e o código deve ser concebido de forma a incluir a referência para o implementador e o tipo de ativo.

27. O IAF deve ser mantido atualizado relativamente a todas as aquisições, adições, alienações, furto ou outras alterações relevantes. O implementador do subsídio que adquire, detém, gere, utiliza e/ou controla o ativo é responsável pela manutenção do IAF. Contudo, o BP tem a responsabilidade geral de manter um IAF consolidado que inclua ativos adquiridos, detidos, geridos, utilizados e/ou controlados pelo BS e SBS e/ou outra entidade implementadora (direções de programas e escritórios sub nacionais). O BP é também responsável por assegurar que os implementadores dos subsídios têm controlos suficientes para a manutenção e salvaguarda dos ativos, verificar que os implementadores dos subsídios incluíram adequadamente os Ativos Fixos no IAF e que os implementadores do subsídio aplicam as diretrizes aqui contidas.

28. O IAF deve incluir os Ativos Fixos adquiridos durante vários Períodos de Implementação e conter ativos transferidos de uma entidade para outra. Os ativos só podem ser removidos do IAF quando a gestão, utilização e/ou controlo desse ativo tiverem sido alterados, ou seja, quando o ativo for transferido, estiver danificado de forma que impeça a sua utilização, for furtado ou alienado (para mais pormenores, consulte a Secção 5 abaixo).

3.6 Elaboração de Relatórios

29. Os BP devem manter o IAF atualizado e disponibilizá-lo mediante pedido específico/ad-hoc da Equipa Nacional.

30. Deve ser incluída uma tabela de Ativos Fixos (baseada nas classificações principais e nas subclassificações, conforme descrito no n.º 5 acima) nas Demonstrações Financeiras de Finalidade Especial do Fundo Global, devidamente apoiada por um IAF atualizado. Consulte a política do Fundo Global sobre “Diretrizes para Auditorias Anuais dos subsídios do Fundo Global” (n.º 87) para mais pormenores.

31. Os ativos registados no IAF que sejam furtados, utilizados indevidamente ou não identificados fisicamente devem ser imediatamente comunicados pelos SBS e BS ao BP e pelo BP à Equipa Nacional após terem tomado conhecimento do seu furto, utilização indevida ou desaparecimento. O BP deve tomar medidas adequadas e proporcionais a fim de investigar a utilização indevida ou o desaparecimento do ativo e no sentido de atenuar perdas subsequentes de natureza semelhante. As informações relativas a suspeitas sobre quantidades significativas de ativos furtados ou utilizados indevidamente devem ser partilhadas com o Gabinete do Inspetor-Geral do Fundo Global. Qualquer pessoa que comunique uma violação pode optar por manter o anonimato. Isto pode ser feito por correio eletrónico: ispeakoutnow@theglobalfund.org e <https://www.theglobalfund.org/en/oig/report-fraud-and-abuse> / hotline@theglobalfund.org. (Serviço gratuito disponível em inglês, francês, espanhol, russo, chinês e árabe).

4. Gestão de Ativos Fixos

4.1 Descrição Geral

32. Cada implementador do subsídio que adquira, detenha, gira, utilize e/ou controle um Ativo Fixo é responsável pela monitorização e salvaguarda de tal Ativo Fixo contra perda, dano, furto ou utilização indevida, incluindo fraude.

33. Espera-se que os implementadores de subsídios tenham a capacidade programática, financeira e de gestão para desempenhar eficazmente as suas funções no âmbito do programa. Isto inclui assegurar que os Ativos do Programa possam ser geridos adequadamente, utilizados eficientemente e salvaguardados de uma forma eficaz. Como tal, o implementador do subsídio deve ter políticas e processos adequados a fim de gerir os aspetos operacionais dos Ativos Fixos, incluindo, mas sem se limitar, a: distribuição e utilização, seguro, manutenção, reparação e contagem física dos Ativos Fixos relevantes.

34. Os Beneficiários Principais têm a responsabilidade acrescida de monitorizar e elaborar relatórios sobre os Ativos do Programa, independentemente da localização, propriedade e utilização dos ativos, bem como assegurar que os BS e os SBS têm políticas e procedimentos suficientes para a gestão de Ativos Fixos.

4.2 Distribuição e Utilização

35. A gestão adequada dos ativos sustenta o sucesso das intervenções. É imperativo que os implementadores dos subsídios adquiram apenas os ativos necessários para a implementação programática e que estes ativos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.

36. O BP é também responsável por assegurar que quaisquer ativos adquiridos são distribuídos aos beneficiários previstos com base numa avaliação de necessidades. Os ativos distribuídos devem ser acompanhados de guias de transporte, notas de entrega, relatórios de instalação ou outra documentação de instalação relevante que comprovem a transferência de ativos.

37. Salvo autorização expressa do Fundo Global, os Ativos Fixos só podem ser utilizados para atividades relacionadas com subsídios do Fundo Global (esta proibição inclui a utilização pessoal pelos implementadores dos subsídios, utilização para outras atividades dos implementadores dos subsídios ou outras atividades financiadas por doadores).

38. Para cada veículo utilizado (e adquirido através de Fundos dos subsídios), o implementador deve manter um livro de registo no qual anotará o objetivo da viagem, o viajante e a distância percorrida. Cada viajante deve assinar o livro de registo, confirmando a sua viagem. Qualquer falsificação de documentos de viagem ou compra excessiva de combustível para além da quilometragem registada nos livros de registo será considerada uma despesa não conforme (para mais pormenores, consulte as Diretrizes para a Orçamentação de subsídios (2019)) e será solicitado um reembolso.

4.3 Seguros

39. Uma proteção de seguro adequada é um meio de transferir os riscos de potenciais perdas e danos dos ativos e de atenuar riscos da cadeia de abastecimento e outros, que possam impedir o

desempenho programático. Um seguro adequado também atenua os riscos capazes de afetar as atividades financiadas pelo Fundo Global empreendidas por implementadores dos subsídios.

40. O BP deve tomar medidas no sentido de assegurar que cada implementador do subsídio salvaguarda os ativos, mantendo os seguros de propriedade contra todos os riscos e de responsabilidade civil adequados, em observância da Secção 6.4(1) do Regulamento de Subsídios do Fundo Global (2014) e das Diretrizes de Seguros.

41. Quer o BP adquira, gira, detenha, utilize e/ou controle os Ativos Fixos, quer não, em caso de perda ou furto, ou danos a qualquer Ativo Fixo, o BP será obrigado a substituir imediatamente os referidos itens, às custas do próprio BP, por ativos semelhantes da mesma quantidade e qualidade⁷ ou, caso contrário, a pedido do Fundo Global, reembolsar ao Fundo Global um montante igual ao valor atual de mercado de ativos semelhantes da mesma quantidade e qualidade (condição). Além disso, a responsabilidade pelos pedidos de pagamento e aceitação de indenizações pós-seguro recai sobre o implementador do subsídio.

4.4 Manutenção e Reparação

42. É da responsabilidade do implementador que adquire, detém, gere, utiliza e/ou controla o Ativo Fixo assegurar que tais ativos são mantidos de forma apropriada, e que, como parte das suas práticas de gestão de ativos fixos, é programada uma manutenção regular para os manter. Isto é especialmente crítico para ativos como veículos, máquinas GeneXpert e outros equipamentos de laboratório cuja disponibilidade é crucial para o sucesso do programa.

43. O BP é encorajado a incluir os custos de manutenção e reparação necessários e razoáveis como parte do orçamento do Programa. Se o BP e os implementadores não mantiverem os ativos adquiridos através de subsídios do Fundo Global de forma satisfatória, os ativos de substituição poderão não ser aprovados para aquisição utilizando os Fundos dos Subsídios. Além disso, se houver provas de utilização indevida ou gestão inadequada dos ativos, pode ser requerido ao BP/implementador o reembolso do custo de aquisição do ativo.

4.5 Monitorização de Ativos Fixos

44. Todos os Ativos Fixos devem ser monitorizados em observância das políticas e procedimentos aplicáveis do respetivo implementador do subsídio, incluindo, mas sem se limitar a:

- verificação periódica da existência de Ativos Fixos através de contagens físicas, e o implementador do subsídio deve ter em vigor um mecanismo baseado no risco para a contagem/verificação física periódica;
- revisão ou avaliação do estado atual e da vida útil restante estimada dos Ativos Fixos;
- reconciliação dos resultados da verificação física face ao IAF e investigação e correção/ajustes de quaisquer diferenças, incluindo localização correta/atual, etc.; e
- avaliação dos controlos internos que asseguram a utilização adequada, manutenção, exaustividade e exatidão dos registos dos ativos fixos. Os Ativos Fixos identificados como furtados ou de outra forma não identificáveis devem ser imediatamente comunicados à Equipa Nacional.

⁷ Em observância da Secção 6.4(2) do Regulamento de Subsídios do Fundo Global (2014).

4.6 Requisitos de Auditoria

45. O Fundo Global depende principalmente dos controlos dos implementadores para assegurar uma gestão adequada dos Ativos do Programa. Contudo, a Equipa Nacional pode também utilizar certas medidas no sentido de assegurar uma gestão financeira apropriada dos fundos utilizados para a implementação do Programa. Consulte as Diretrizes do Fundo Global sobre Gestão do Risco Financeiro para mais detalhes.

46. Ao longo do ciclo de vida do subsídio, a Equipa Nacional pode realizar várias revisões, incluindo, mas sem se limitar, verificações de despesas e verificações pontuais.

47. A Equipa Nacional do Fundo Global reserva-se o direito de mandar os fornecedores de auditoria (Agente Fiscal/Fiduciário, ALF, Auditor Interno ou Auditor Externo) para efetuarem uma revisão e verificação física dos Ativos Fixos, quando e como for considerado necessário.

5. Transferência, alienação e abate de Ativos Fixos

5.1 Descrição Geral

48. O implementador do subsídio deve ter políticas, procedimentos e mecanismos adequados para a transferência, alienação e abate de Ativos Fixos. A transferência, alienação e abate dos Ativos do Programa depende do tipo de fecho ou da condição do ativo específico. Quaisquer Ativos Fixos que já não possam ser utilizados ao abrigo do subsídio para o qual foram adquiridos devem ser utilizados exclusivamente para combater as três doenças e apoiar os programas SSRS que representam o mandato fulcral do Fundo Global.

49. Da mesma forma, os ativos não podem ser transferidos para indivíduos para uso pessoal ou para outros países ou iniciativas do BP⁸. O Fundo Global reserva-se o direito de investigar ou verificar se os ativos transferidos para os implementadores são utilizados em observância do Acordo de Subsídio, mesmo após o seu final. Para mais pormenores, consulte o Manual de Políticas Operacionais do Fundo Global, Secção 3: Fecho do subsídio.

5.2 Alienação ou abate de ativos por imparidade

50. Os Ativos Fixos podem ser alienados ou abatidos, em conformidade com as políticas e procedimentos aplicáveis, se o ativo não estiver em condições de utilização ou a respetiva reparação não for economicamente viável. Os implementadores do subsídio devem proceder à verificação física dos ativos antes de iniciar o respetivo processo de transferência, alienação e abate. Os relatórios de verificação de ativos devem incluir, entre outros, a natureza do(s) ativo(s); código de identificação do ativo; data de aquisição; custo de aquisição (custo de compra); e condição física atual (vida útil restante ou vida económica, etc.).

51. Quando o implementador do subsídio não tiver políticas e procedimentos formais para a transferência, alienação e abate de Ativos Fixos ou quando tais políticas e procedimentos forem considerados inadequados pela Equipa Nacional ou qualquer entidade de auditoria, o BP deve apresentar anualmente⁹ à Equipa Nacional uma lista consolidada dos Ativos Fixos para os quais o BP (ou outros implementadores do subsídio) tenciona realizar a transferência ou alienação. A Equipa Nacional deve rever a lista e só após a receção de um acordo por parte do Fundo Global o BP poderá proceder à alienação e remoção do ativo do IAF.

52. Quaisquer receitas provenientes da alienação de Ativos Fixos devem ser registadas como outras receitas/rendimentos ao abrigo do subsídio e utilizadas para outras atividades pertinentes do subsídio, mediante aprovação prévia do Fundo Global.

5.3 Transferência, alienação e abate de Ativos Fixos na Reconciliação do Período de Implementação (PI) ou Fecho do subsídio

53. Os Ativos Fixos podem ser transferidos, alienados e abatidos aquando da reconciliação do PI ou do fecho do subsídio mediante quatro cenários. Consulte o n.º 4 da NPO sobre Reconciliação do Período de Implementação e fecho do subsídio (para a definição de cada tipo de fecho mencionado abaixo):

- Reconciliação do Período de Implementação;
- Consolidação de subsídios;

⁸ https://www.theglobalfund.org/media/3266/core_operationalpolicy_manual_en.pdf?u=637166001030000000 "NPO sobre reconciliação de PI e fecho do subsídio"

⁹ Salvo acordo em contrário com a Equipa Nacional

- Alteração do Beneficiário Principal; e
- Transição do Financiamento do Fundo Global.

Reconciliação do Período de Implementação e Consolidação de subsídios

54. Conforme estipulado no Anexo 2 das Diretrizes do Fundo Global para a Orçamentação de subsídios, a lista dos Ativos Fixos na data final do PI será a lista inicial dos Ativos Fixos para o novo PI.

55. Assim, para fechos do tipo Reconciliação do PI e Consolidação de subsídios, os Ativos Fixos são transferidos para o próximo PI ou para um novo subsídio, respetivamente. O BP deve, portanto, continuar a acompanhar estes ativos no IAF, mesmo que pertençam a um período de implementação anterior.

56. O BP deve enviar um IAF consolidado à Equipa Nacional no início do processo de execução de subsídios para o próximo PI. Isto deve ser finalizado até ao prazo limite de apresentação ao Comité de Aprovação de subsídios (CAS) utilizando a Lista de Ativos e Contas a Receber do Programa a transferir do PI atual para o próximo prazo no Anexo 1 das NPO sobre Elaboração, Aprovação e Assinatura de subsídios. Só serão negociadas e orçamentadas no novo PI as necessidades incrementais de Ativos Fixos após excluir do total das necessidades os Ativos Fixos transitados do PI anterior.

Alteração do Beneficiário Principal

57. Para alteração do Beneficiário Principal no fecho do subsídio, os Ativos do Programa devem ser transferidos para o novo Beneficiário Principal ou novos e contínuos Sub-beneficiários, com supervisão do MCP baseada na Lista de Ativos e Contas a Receber do Programa e no Plano de Transferência aprovados pelo Fundo Global por meio de uma Carta de Implementação. A mesma regra aplica-se quando as alterações são a nível dos BS. Os comprovativos de transferência devem ser conservados. Isto pode incluir, mas não se limitar, a uma lista dos ativos recebidos pelo novo implementador com a sua assinatura/carimbo no documento que confirma o recebimento dos ativos transferidos.

58. A entidade recetora contabilizará, portanto, os ativos como um acréscimo ao IAF, no entanto, não lhes será atribuído qualquer valor.

59. Se for determinado que os ativos não podem ser transferidos para o novo BP ou BS (por exemplo, tal é proibitivo em termos de custos), o Fundo Global pode aprovar a transferência permanente destes ativos para o BP ou para o programa nacional. Se os ativos forem transferidos permanentemente, os Ativos do Programa devem ser utilizados exclusivamente para combater as três doenças e apoiar programas de SSRS que representam o mandato fulcral do Fundo Global.

Transição do Financiamento do Fundo Global

60. No caso de uma transição do financiamento do Fundo Global e com base na Lista de Ativos e Contas a Receber do Programa e no Plano de Transferência aprovados, o BP deve assegurar que os Ativos do Programa continuam a ser utilizados exclusivamente para combater as três doenças e apoiar os programas de SSRS que representam o mandato fulcral do Fundo Global.

5.4 Aprovações e Planos de Transferência no Fecho do subsídio

61. Tal como acima mencionado, para os cenários relativos a alteração do BP ou transição de financiamento do Fundo Global, a Lista de Ativos e Contas a Receber do Programa (que inclui os Ativos Fixos) e o Plano de Transferência devem ser apresentados conjuntamente com o plano de fecho do subsídio e o orçamento de fecho do subsídio (para mais pormenores sobre os prazos, consulte o Manual de Políticas Operacionais do Fundo Global, Secção 3: Fecho de subsídios). Todos estes documentos devem ser aprovados pelo MCP.

62. O plano de transferência de ativos deve ser sustentado pelos seguintes documentos:

- **Relatórios de verificação de ativos:** Como descrito acima, o implementador do subsídio deve proceder periodicamente a uma verificação física dos ativos, utilizando uma abordagem baseada no risco. Os implementadores dos subsídios devem também efetuar uma verificação física dos ativos antes de iniciar o processo de transferência, alienação ou abate dos ativos. Os relatórios de verificação de ativos devem incluir, entre outros, a natureza do(s) ativo(s); código de identificação do ativo; data de aquisição; custo de aquisição (custo de compra); e condição física atual (vida útil restante ou vida económica, etc.).
- **Razões para a transferência, alienação ou abate de ativos:** As razões para a transferência, alienação ou abate de ativos incluem, mas não se limitam a:
 - Fecho do subsídio¹⁰ (fecho devido a consolidação, fecho devido a alteração do BP ou fecho devido a transição do financiamento do Fundo Global); e/ou
 - o(s) ativo(s) é(são) retirado(s) de utilização e/ou não se esperam benefícios económicos futuros da sua utilização/alienação.

63. Assim que o plano de transferência de ativos for aprovado pelo MCP e aprovado pela Equipa Nacional, e os ativos tiverem sido alienados/transferidos/abatidos, os implementadores do subsídio devem atualizar o seu IAF em conformidade. As receitas da venda de ativos (se existirem) são consideradas como outras receitas/rendimentos e podem ser utilizadas no sentido de financiar atividades de fecho do subsídio, mediante aprovação prévia por escrito do Fundo Global, ao passo que os fundos não utilizados devem ser devolvidos ao Fundo Global.

¹⁰ Para mais pormenores, consulte o [Manual de Políticas Operacionais, Secção 3: Fecho do subsídio](#).

Anexo

Anexo 1 — Modelo de Inventário de Ativos Fixos

Nome e logótipo da organização

Endereço da Organização (Legal)

Contacto: Telefone:

Linha 1.....

Fax:

Linha 2.....

E-mail:

Inventário de Ativos Fixos

Localização:

Data:

Função:

Número de referência:

N.º	Descrição do Ativo	Código do Ativo	Data de Aquisição	Localização	Implementador	Período de Implementação	Classificação	Unidade(s)	Custo total	Vida útil estimada (no momento da aquisição)	Vida útil estimada (à data deste relatório)	Observações
1												
2												
3												
4												

Preparado por:

Revisto/Verificado por:

Aprovado por:

Assinatura:

Assinatura:

Assinatura:

Data:

Data:

Data:

Observações: