

SESSÃO DE INFORMAÇÃO

A qualidade e a pontualidade na elaboração da subvenção

23 de Março de 2023

Programa

1. Introdução
2. Transpor a Estratégia do Fundo Global (2023-2028) para a conceção eficaz de subvenções
3. Planear e assegurar a preparação para a implementação, de modo que as atividades possam começar no primeiro dia
4. Permitir a elaboração de subvenções de qualidade e dentro do prazo
 - i. Relatórios de progresso da elaboração de subvenções
 - ii. Síntese das principais mudanças
 - iii. Negociações e apresentação por parte do recetor principal
5. Próximos passos e recursos
6. Perguntas e respostas

Introdução

Estão planeadas duas sessões de informação, seguidas de sessões de perguntas e respostas

Público recomendado	Finalidade	Março	Abril	Maio	Junho
Recipientes Principais, agentes locais do fundo, mecanismos de coordenação dos países (MCP) e quaisquer outras partes interessadas	Introdução geral à elaboração de subvenções , incluindo os elementos-chave da nova Estratégia do Fundo Global	21 de março 1.ª sessão de informação (interpretações simultâneas)			
Recipientes Principais, agentes locais do fundo, Secretariados dos MCP	Sessão que aborda os pormenores de como elaborar uma subvenção de qualidade e dentro do prazo, para quem participa diretamente na elaboração de subvenções	23 de março 2.ª sessão de informação (interpretações simultâneas)	[Data a definir] Perguntas e respostas (EN, FR, ES)		[Datas a definir] Perguntas e respostas específicas do sistema (EN, FR, ES)

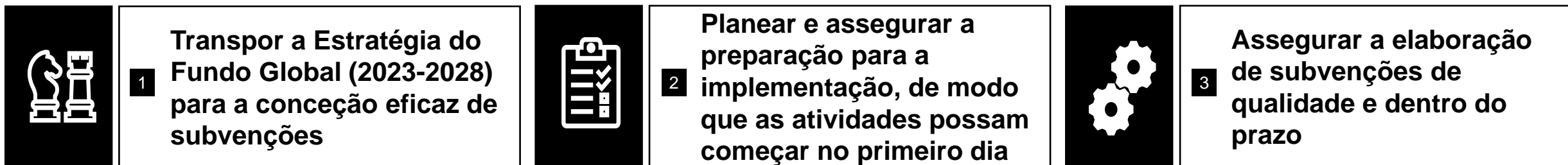
Para quem já participou na elaboração de subvenções em ciclos anteriores, é suficiente assistir às sessões de informação, que reúnem as principais alterações para o 7.º ciclo de subvenções.

Quem ainda não participou na elaboração de subvenções deverá assistir às sessões de informação e concluir o próximo módulo de aprendizagem digital.

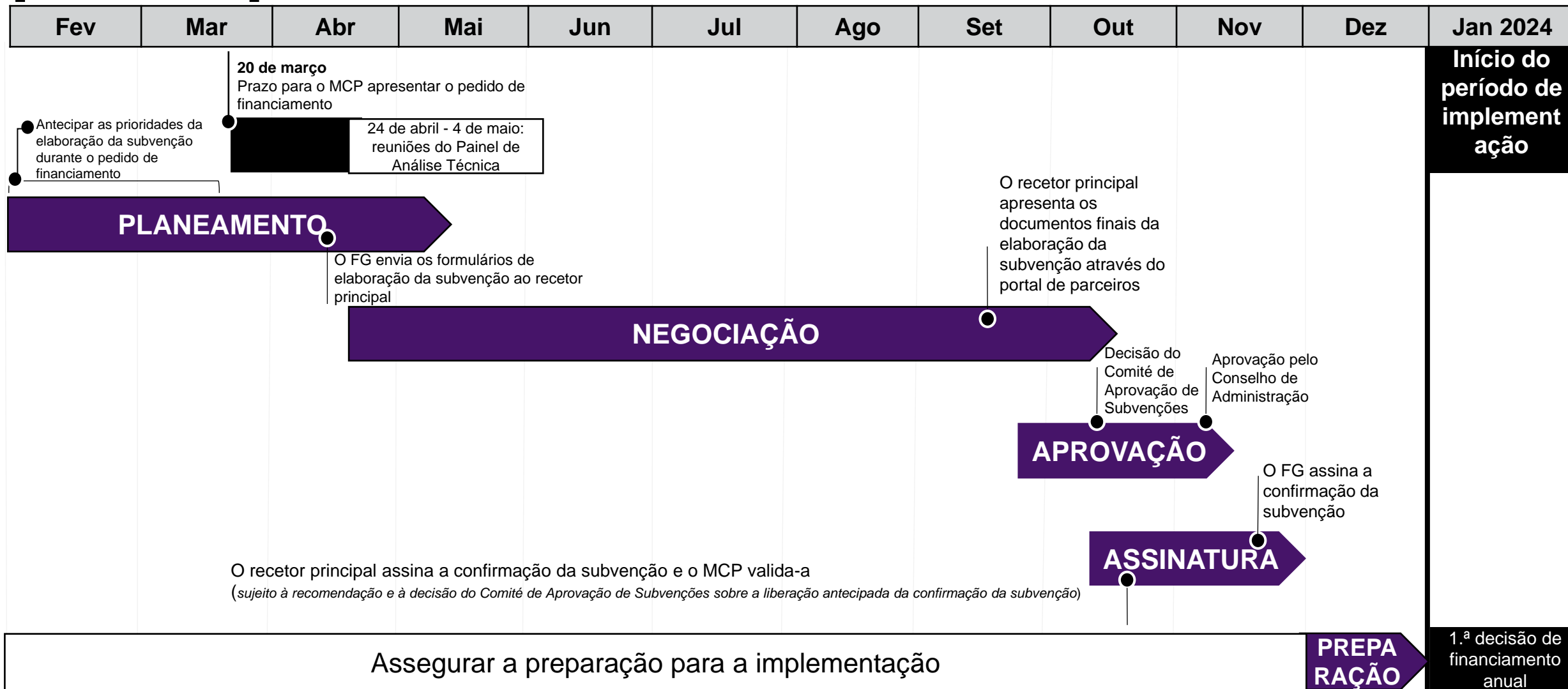
Todos deverão ler a nova nota de política e os novos procedimentos operacionais para se inteirarem na íntegra da elaboração da subvenção no 7.º ciclo de subvenções.

Consulte o diapositivo dos **recursos**, para conhecer a lista completa das sessões de informação e dos materiais relevantes para a elaboração de subvenções.

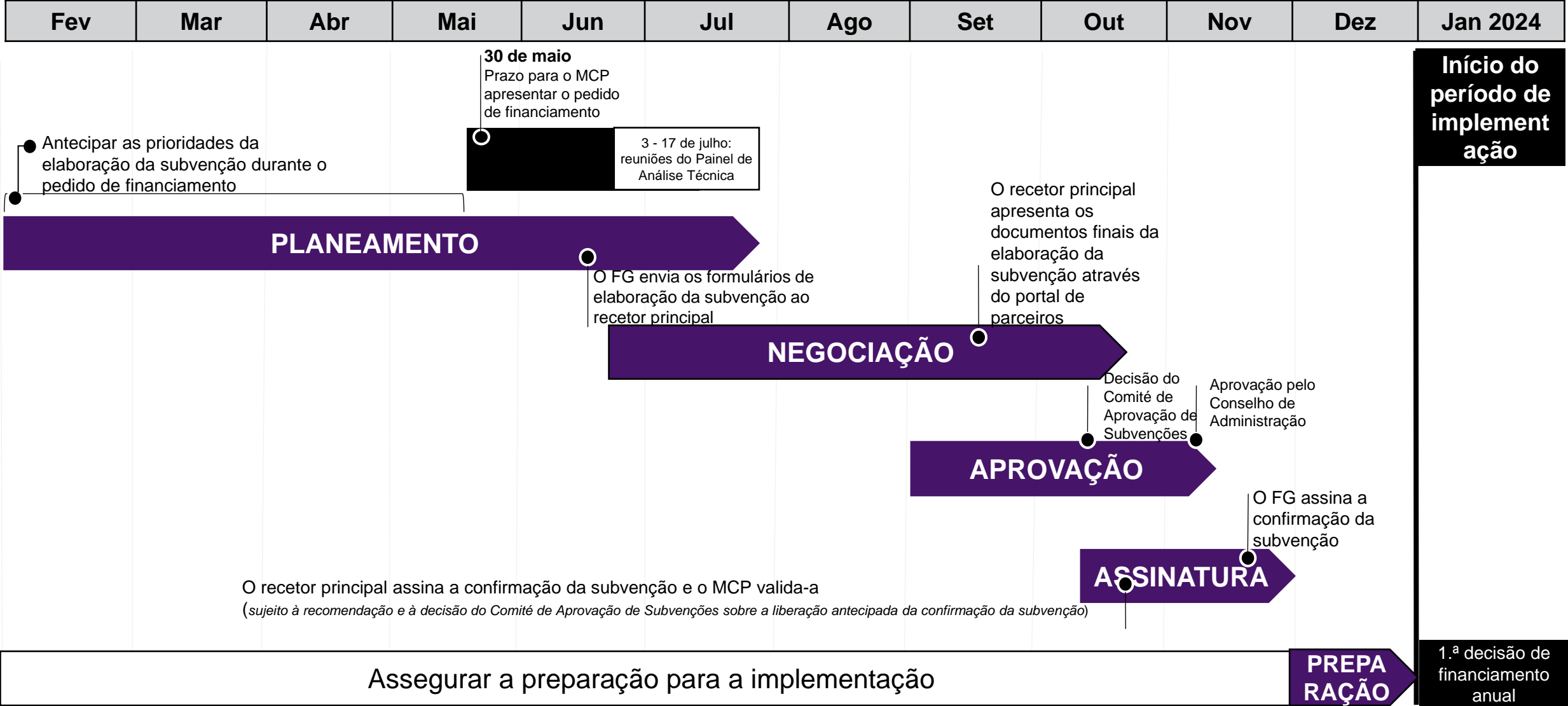
A conceção de subvenções de qualidade e a elaboração de subvenções dentro do prazo incorporam a nova Estratégia enquanto asseguram a preparação para a implementação



Prazos para a elaboração da subvenção a submeter ao primeiro período de análise do Painel de Análise Técnica



Prazos para a elaboração da subvenção a submeter ao segundo período de análise do Painel de Análise Técnica





1

Transpor a Estratégia do Fundo Global (2023-2028) para a concessão eficaz de subvenções

Transpor a Estratégia do Fundo Global (2023-2028) para a conceção eficaz de subvenções para erradicar as três doenças



Maximizar a participação comunitária na elaboração de subvenções

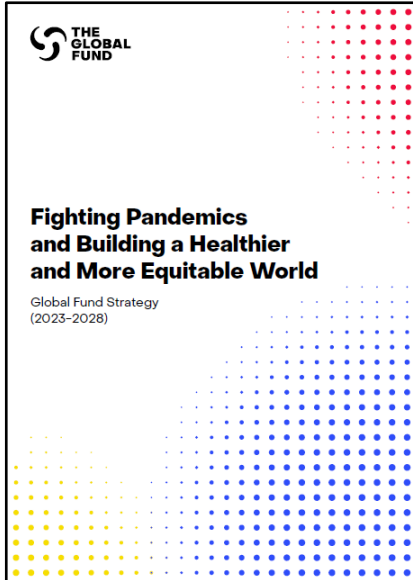
Enfocar nos elementos essenciais do programa e na utilização de dados

Reforçar os investimentos em sistemas de saúde resilientes e sustentáveis e na preparação para pandemias

Melhorar a equidade na saúde, a igualdade de género e o respeito pelos direitos humanos

Aumentar os esforços para mobilizar mais recursos internos equitativos e eficientes

Pela sua importância crucial na nova Estratégia do Fundo Global, as comunidades requerem mais oportunidades de envolvimento ao longo do ciclo de subvenções



Maximizar o envolvimento e a liderança das comunidades mais afetadas para não deixar ninguém para trás
(um dos três objetivos da estratégia que se complementam e reforçam mutuamente)

Criar oportunidades de **envolvimento** das comunidades e da sociedade civil **além da fase do pedido de financiamento**

Codificar as expectativas e as oportunidades de maior transparência, responsabilização e participação nas políticas e nos processos do Fundo Global

Aumentar a visibilidade do MCP no processo de elaboração da subvenção para facilitar a integração e a supervisão

As mudanças durante as fases de pedido de financiamento e elaboração de subvenções aumentam a transparência, a responsabilização e as oportunidades de envolvimento comunitário

Pedido de financiamento

Os candidatos antecipam a integração dos Recipientes Principais (elaboração antecipada das subvenções)

Elaboração da subvenção

Efetuar mais cedo a publicação externa dos documentos do pedido de financiamento

Implementação

Os Recipientes Principais e as equipas de país do Fundo Global utilizam o anexo das prioridades comunitárias* do pedido de financiamento para apoiar a elaboração da subvenção

Enviar cópias das principais notificações automáticas sobre os marcos da elaboração da subvenção aos membros dos MCP

Os MCP realizam pelo menos duas reuniões durante a elaboração da subvenção para que os Recipientes Principais possam fornecer uma atualização e receber *feedback* sobre os progressos da elaboração da subvenção **

As equipas de país do Fundo Global realizam pelo menos uma reunião com representantes da comunidade e da sociedade civil para fornecer uma atualização e receber *feedback* sobre os progressos da elaboração da subvenção

Usar os mecanismos existentes para apoiar o envolvimento direto das comunidades e da sociedade civil na elaboração de subvenções

Melhor prática

Requisito

Alteração no processo (sem ação)

* Prioridades de financiamento da sociedade civil e das comunidades afetadas pelas três doenças.

** Requisito para portfolios de alto impacto e nucleares; melhor prática para portfolios focalizados.

As expectativas mútuas devem ser claramente definidas entre todas as partes interessadas, para assegurar uma boa integração

O envolvimento de organizações comunitárias e lideradas pela comunidade como parceiros implementadores é crucial para o êxito da nova Estratégia do Fundo Global

Porquê envolver

- **Capacidade comprovada** para fornecer serviços de saúde e programas de alta qualidade
- **Compreensão única** das necessidades, preferências e dificuldades **da comunidade**, bem como da forma como esta acolhe as abordagens de prestação de serviços
- Mais bem posicionadas para:
 - entrar nas comunidades e **encontrar beneficiários «não identificados»**
 - **prestar serviços diferenciados** para suprir as necessidades complexas e diversificadas de diferentes grupos
 - **ajudar a compreender** as novas intervenções e **mobilizar a procura**
- Maior probabilidade de serem vistas como **parceiros de confiança** pelas comunidades com que trabalham

Quando envolver

- Capacidade para implementar uma **vasta gama de atividades** num **vasto leque de contextos**
- **Quatro contextos específicos** em que o Fundo Global espera algum nível de envolvimento:
 - quando a **prestação de serviços diferenciados** pode resultar num impacto maior.
 - quando há um objetivo de melhorar o acesso e os resultados para as **subpopulações marginalizadas** (incluindo populações-chave).
 - quando se **introduzem ou expandem** novos produtos ou abordagens de prestação de serviços.
 - quando se procura salvaguardar os **direitos humanos** e reduzir os obstáculos relacionados com direitos humanos e questões de género ao acesso a serviços

Como envolver

A escolha das organizações a envolver e das modalidades específicas de contratação é **orientada pelos objetivos programáticos, pelo contexto local, pelas necessidades específicas das comunidades** que a subvenção pretende apoiar e **pelo conhecimento dos riscos potenciais** e de como mitigá-los. O Fundo Global incentiva o envolvimento de diversas organizações comunitárias/organizações lideradas pela comunidade, **para que cada serviço seja prestado pelo melhor parceiro implementador.**

As organizações comunitárias/organizações lideradas pela comunidade distribuem-se por um espectro de capacidades organizacionais, requerendo modalidades de contratação distintas

Os parceiros nacionais são incentivados a explorar todas as modalidades de contratação aplicáveis ao contexto do seu país e à capacidade das organizações competentes, incluindo abordagens inovadoras, como o pagamento em função dos resultados.

Espectro de capacidades organizacionais

País A

Grupos não registados integrados na comunidade, ligados diretamente a um recipiente principal ou através de um ou mais sub-recipientes

País B

Organizações registadas e estruturadas para prestar serviços em grande escala ou prestar serviços em nichos especializados

Necessidades programáticas

- Que organizações estão mais bem posicionadas para prestar o serviço?
- De que apoio necessitam as organizações para assegurar uma implementação e uma supervisão adequadas?

Pagamento em função dos resultados

- Pode ser uma forma de apoio direto, mesmo às organizações mais pequenas.
- Pode mitigar os riscos associados à contratação de organizações de capacidade limitada.

Reforço dos sistemas comunitários

Os recipientes principais são fortemente incentivados a apoiar a capacidade organizacional das organizações comunitárias/organizações lideradas pela comunidade com bom desempenho, inclusive fomentando:

- o investimento de subvenções no reforço dos sistemas comunitários
- a iniciativa estratégica de Sistemas e Respostas Comunitárias

Maximizar a equidade na saúde no 7.º ciclo de subvenções

O que é a equidade na saúde?

- **As desigualdades na saúde são diferenças nos resultados da saúde, que são desnecessárias, evitáveis e injustas. Quando estas diferenças são eliminadas e todos atingem o seu pleno potencial de saúde e bem-estar, alcança-se a equidade.**
- A saúde de uma pessoa é influenciada pelas suas condições de vida quotidianas — estas condições são os **determinantes sociais da saúde e os causadores da desigualdade**.
- A sigla **PROGRESS Mais** expõe algumas das dimensões mais comuns da desigualdade na saúde:
 - Património social;
 - Raça/etnia/cultura/língua;
 - Ocupação;
 - Género/sexo;
 - Religião;
 - Educação;
 - Situação socioeconómica;
 - Sítio de residência;
 - **Mais** as características pessoais que influenciam expressivamente a equidade na saúde, como a deficiência, a orientação sexual e a idade.

Porque é a equidade uma prioridade para o Fundo Global?

- A Estratégia do Fundo Global para 2023-2028 compromete-se a **maximizar a equidade na saúde e a intensificar as medidas de combate às desigualdades**.
- **As desigualdades estão diretamente ligadas aos resultados das doenças**.
- **Não conseguiremos erradicar as epidemias sem combater as desigualdades**.
- **Os mais marginalizados estão a ficar cada vez mais para trás**.

O que há de novo no 7.º ciclo de subvenções?

- Novos requisitos para que os **candidatos demonstrem como irão maximizar a equidade na saúde**.
- **Critérios de revisão do Painel de Análise Técnica** com maior enfoque na equidade.
- **Preparação de intervenções que respondam às desigualdades na saúde identificadas na análise do pedido de financiamento**.
- Medição dos progressos através de novos **indicadores de subvenção, que seguem o desempenho na redução das desigualdades** nas principais subvenções relativas ao VIH, à tuberculose (TB) e à malária.



2

**Planejar e assegurar a
preparação para a
implementação, de modo
que as atividades possam
começar no primeiro dia**

A preparação para a implementação permite que os Recipientes Principais iniciem as atividades logo na data de início do período de implementação e ajuda a melhorar a implementação no 1.º ano.

Fatores-chave para alcançar a preparação para a implementação:

1.

Assegurar a preparação para a implementação ao longo do pedido de financiamento e da elaboração da subvenção

- A preparação para a implementação decorre paralelamente à formulação do pedido de financiamento e às negociações da elaboração da subvenção, e não depois.
- Antecipar o mais possível as atividades de preparação para a implementação em cada fase dos processos de pedido de financiamento e elaboração da subvenção.

2.

Ponderar a elaboração antecipada da subvenção durante a formulação do pedido de financiamento

- Aumentar a participação dos Recipientes Principais na preparação do pedido de financiamento, quando for o caso.
- Altamente recomendado na abordagem de continuação do programa e quando o recetor principal se mantém

3.

O recetor principal assina e o MCP valida após recomendação do Comité de Aprovação de Subvenções

- Antecipar os prazos de assinatura da subvenção, deixando mais tempo para finalizar a preparação para a implementação.
- Sujeito à decisão do Comité de Aprovação de Subvenções de liberar a confirmação da subvenção para assinatura do recetor principal antes da aprovação pelo Conselho de Administração.

4.

Avaliação padronizada da preparação para a implementação

- O agente local do fundo deve realizar uma avaliação da preparação para a implementação no prazo de um mês após a data de início do período de implementação e apresentar o relatório de avaliação duas semanas mais tarde, permitindo identificar e resolver os problemas logo após o início da implementação
- A equipa de país do Fundo Global deve informar o recetor principal das ações mitigadoras no prazo de dois meses após a data de início do período de implementação.

As atividades de preparação para a implementação decorrem durante o pedido de financiamento e a elaboração da subvenção, e não depois

Pedido de financiamento

Elaboração da subvenção

PLANEAMENTO

- Determinar as necessidades de recursos humanos do recetor principal para a elaboração da subvenção
- Ponderar a **elaboração antecipada da subvenção** (ver o próximo diapositivo)

NEGOCIAÇÃO

Recrutamentos do recetor principal:

- Definir a estrutura, os termos de referência; ou atualizar* os atuais termos de referência e prolongar os contratos**

Sub-recetores e fornecedores:

- Selecionar o mais cedo possível
- Definir e aprovar os termos de referência
- Negociar os contratos**

Plano de trabalho de implementação:

- Discutir os pormenores para o 1.º ano

APROVAÇÃO

- Finalizar o plano de trabalho de implementação

Após a aprovação pelo Conselho de Administração:

- Assinar os contratos***

ASSINATURA

- Finalizar o plano de trabalho de implementação
- Assinar contratos pendentes com recursos humanos, sub-recetores e fornecedores
- O recetor principal inicia a requisição no Mecanismo de Aquisições Agrupadas (se for o caso)

PREPARAÇÃO

- Assegurar que:
 - todos os contratos com recursos humanos, sub-recetores e fornecedores estão assinados
 - o plano de trabalho de implementação foi acordado
 - a requisição do Mecanismo de Aquisições Agrupadas foi aprovada pelo Fundo Global (se for o caso)
- A equipa de país do Fundo Global solicita ao agente local do fundo que avalie a preparação para a implementação

Implementação

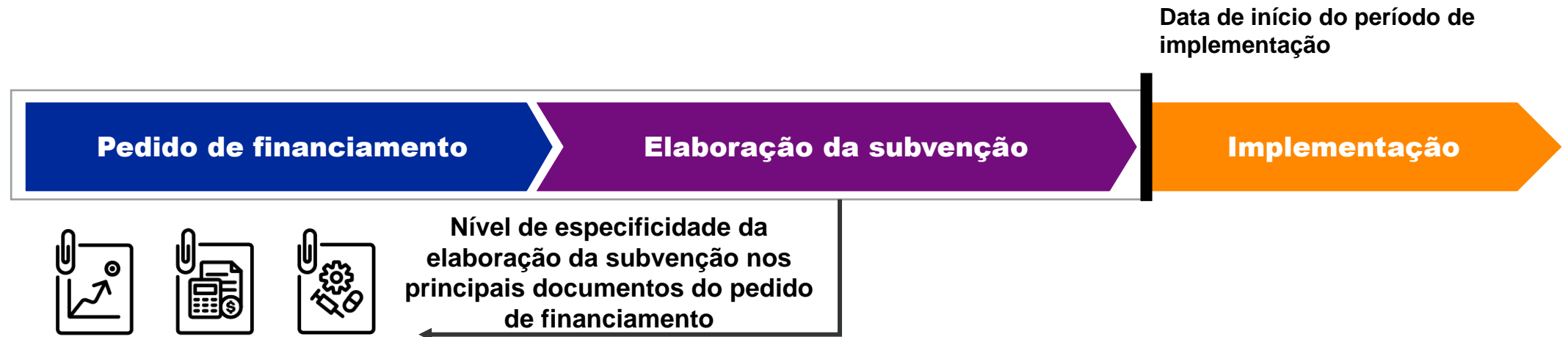
- O agente local do fundo avalia a preparação para a implementação e apresenta o resultado ao Fundo Global

* Apenas para os atuais Recipientes Principais com bom desempenho

** O Fundo Global não exige uma nova seleção competitiva de recursos humanos, sub-recetores e fornecedores (para os Recipientes Principais que contratam por processos próprios) para cada período de implementação. Essa seleção tem de respeitar as políticas e os regulamentos do Fundo Global aplicáveis.

*** Nalguns casos, o recetor principal poderá assinar contratos mais cedo, se os seus procedimentos e as leis locais o permitirem.

Antecipar a elaboração da subvenção quando for o caso e assegurar a preparação para a implementação



Integração precoce dos Recipientes Principais para antecipar a elaboração da subvenção

Os candidatos integram precocemente* os Recipientes Principais selecionados e elaboram os documentos-chave do pedido de financiamento com o nível de pormenor da elaboração da subvenção.

As subvenções prontas a implementar podem começar no primeiro dia

Os Recipientes Principais que assinam antecipadamente podem implementar as atividades das subvenções logo a partir da data de início do período de implementação.

A antecipação das assinaturas pode ajudar a cumprir os prazos de implementação

Existe uma correlação entre as subvenções assinadas antecipadamente e a implementação no prazo no 1.º ano.



A elaboração antecipada da subvenção é fortemente recomendada na modalidade de candidatura para continuação do programa ou quando o candidato mantém o recetor principal.

* Os MCP continuam a ter de adotar um processo aberto e transparente na seleção dos Recipientes Principais (requisito de elegibilidade 2). A declaração de conformidade do MCP foi atualizada para incorporar a seleção precoce dos Recipientes Principais.

Elaborar os documentos-chave do pedido de financiamento com o nível de pormenor exigido durante a fase de elaboração da subvenção



Quadro de desempenho

- Inclui indicadores e objetivos de cobertura específicos dos Recipientes Principais* — desagregados quando necessário —, que são comunicados semestralmente (para portfólios de alto impacto e nucleares).



Orçamento detalhado

Inclui:

- rubricas orçamentais específicas dos Recipientes Principais* ao nível da entrada de custos (para portfólios de alto impacto e nucleares).
- pressupostos detalhados para sustentar custos unitários exatos.
- orçamentos circunscritos de sub-recetores**



Formulário para a gestão de produtos de saúde

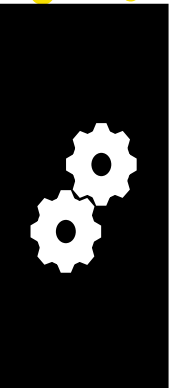
Inclui:

- pressupostos detalhados para apoiar quantificações precisas e custos unitários.
- documentos de apoio necessários (p. ex., folhas de quantificação, plano de gestão de produtos de saúde, protocolos de tratamento e diagnóstico).

Os candidatos que antecipam a elaboração da subvenção podem ganhar até 30 dias para assegurar a preparação para a implementação.

* Embora os documentos sejam preparados com informações específicas dos Recipientes Principais, eles são consolidados num único ficheiro de apresentação final do pedido de financiamento ao Painel de Análise Técnica. Para pedidos de financiamento integrados, os candidatos têm de discutir questões específicas com a equipa de país do Fundo Global.

** As rubricas orçamentais são atribuídas aos sub-recetores na medida do possível, mesmo que estes implementadores ainda não tenham sido identificados nem confirmados.



3

Assegurar a elaboração de subvenções de qualidade e dentro do prazo



Relatórios de progresso da elaboração de subvenções

Os relatórios de progresso necessários são escalonados ao longo da elaboração da subvenção*

Finalizar antes da recomendação do pedido de financiamento do Painel de Análise Técnica

Documentos

Plano atualizado do projeto de pedido de financiamento/elaboração da subvenção (melhor prática)

Atualizações/ações do sistema

Dados de Entidade da Subvenção (DES)**

Avaliação das capacidades (se for o caso)

Iniciar imediatamente após a recomendação do pedido de financiamento do Painel de Análise Técnica

Outros

Identificação e seleção precoces do pessoal dos Recipientes Principais

Identificação e seleção precoces dos sub-recetores

Identificação e seleção precoces dos fornecedores***

Finalizar antes de apresentar a subvenção ao Comité de Aprovação de Subvenções

Documentos

Quadro de desempenho (Excel e PDF)

Orçamento detalhado (Excel e resumo em PDF)

Formulário para a gestão de produtos de saúde

Mapa novo/atualizado dos acordos de implementação

Tabela(s) de deficiências programáticas (se atualizada(s))

Tabela do panorama de financiamento (se atualizada)

Confirmação da subvenção

Carta de compromisso de cofinanciamento

Formulário de resposta do candidato aos problemas apontados pelo Painel de Análise Técnica

Lista de ativos do programa (do atual período de implementação)

Finalizar aquando da assinatura de confirmação da subvenção

Documentos

Plano de monitorização e avaliação (se for o caso)

Outros

Acordos de Auditoria

Finalizar antes da data de início do período de implementação

Documentos

Plano de trabalho de implementação acordado para o 1.º ano

Termos de referência aprovados e contratos do pessoal dos Recipientes Principais

Termos de referência aprovados e contratos dos sub-recetores

Termos de referência aprovados e contratos dos fornecedores***

Atualizações/ações do sistema

Requisição de compra aprovada do Mecanismo de Aquisições Agrupadas (se for o caso)

Finalizar após a data de início do período de implementação

Documentos

Avaliação da preparação para a implementação

Outros

Escolha de auditores

Submeter à revisão do Comité de Aprovação de Subvenções.

A ser apresentado pelo recetor principal no portal de parceiros

* Os requisitos diferenciados segundo os modelos de gestão de portfólios focalizados estão incluídos como anexo.

** Os dados do apresentante (e do editor) têm de ser revistos e atualizados tão rápido quanto possível para permitir o acesso ao portal de parceiros. Os signatários, os representantes das organizações para notificação e os dados bancários têm de ser atualizados antes da apresentação ao Comité de Aprovação de Subvenções.

*** Para produtos de saúde e serviços essenciais.

Os modelos de gestão de portfólios focalizados permitem o uso inteligente de recursos limitados



Para portfólios focalizados: as partes interessadas dos países são incentivadas a maximizar o impacto dos seus recursos limitados, adaptando a abordagem às necessidades do contexto.

Os modelos são definidos de acordo com **os requisitos do ciclo de subvenções** e o **tipo de supervisão** pelo Fundo Global, conforme ilustrado à direita.

Que efeitos tem o modelo de gestão de portfólios focalizados na elaboração da subvenção?

- Redução do número de relatórios de progresso da elaboração da subvenção para o modelo ajustado às prioridades (Aligned) e o modelo centrado nos resultados (Targeted)
- Relatórios de progresso menos pormenorizados para o modelo ajustado às prioridades (Aligned), o modelo centrado nos resultados (Targeted) e o modelo simplificado (Light)
- Maior enfoque no impacto programático



[Clique aqui](#) para consultar todos os requisitos de elaboração de subvenções para os quatro modelos

Menos
Requisitos
do ciclo de subvenções

Mais
Requisitos do
ciclo de subvenções



Com base nos resultados

- O Fundo Global:
- não verifica atividades nem contributos
 - Dá autonomia aos países para usarem os fundos de forma flexível, assegurando os resultados acordados
 - verifica os resultados

Com base nos contributos

- O Fundo Global:
- confirma as atividades e os contributos antecipadamente com os implementadores
 - desembolsa de acordo com o orçamento e o progresso da implementação
 - valida as alterações de implementação propostas

Os acordos de implementação possibilitam a conceção de subvenções de qualidade, a preparação para a implementação e a mitigação dos riscos

Os mapas de acordos de implementação são uma ferramenta-chave para garantir a **conceção de subvenções de qualidade**, ao darem às partes interessadas um conhecimento aprofundado dos acordos de implementação, permitindo-lhes avaliar a sua qualidade



Principais critérios de conceção e avaliação de um mapa de acordos de implementação*

Assegurar a consonância com os objetivos das subvenções

Assegurar a consonância com os documentos das subvenções (quadro de desempenho, orçamento, modelo de gestão de produtos de saúde, plano de monitorização e avaliação etc.)

Ajustar o âmbito e o nível das responsabilidades à capacidade das entidades identificadas

Assegurar que todas as partes interessadas tenham acesso atempado à informação de qualidade de que necessitam

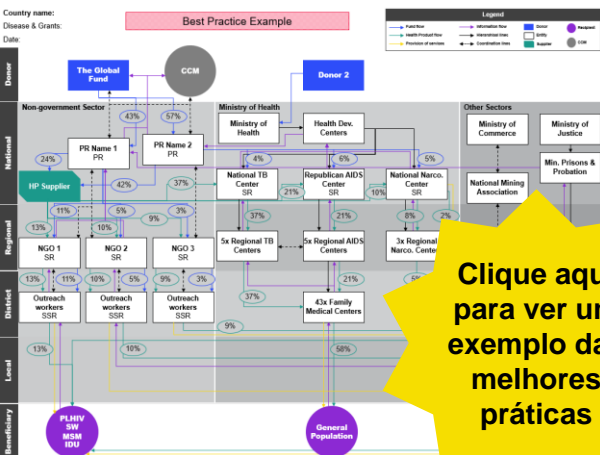
Recorrer às entidades e aos recursos existentes para suprimir falhas, redundâncias e alcançar a sustentabilidade

Mitigar os riscos através de:

- segregação de funções
- conflito de interesses
- menor concentração dos fundos/das aquisições numa única entidade
- conformidade regulamentar internacional/nacional

Um mapa de acordos de implementação de alta qualidade facilita a preparação para a implementação, ao assegurar que as entidades implementadoras, bem como as suas funções e responsabilidades, estão claramente definidas antes da data de início do período de implementação.

Clique aqui para ver um exemplo das melhores práticas



Quadro de desempenho



O que é o quadro de desempenho?

- Declaração do desempenho esperado durante o período de pedido de implementação.
- Reflete a ambição de alcançar os resultados e o impacto do programa.

Resumo:

- Liga as metas e os objetivos do programa a áreas programáticas (módulos), intervenções, indicadores relacionados.
- Centra-se nos indicadores de impacto, de resultados e de cobertura.
- Inclui metas em relação às quais o país deve comunicar os seus resultados.
- Inclui medidas de seguimento do plano de trabalho para monitorizar outras atividades relacionadas com as subvenções (ou seja, sistemas de saúde resilientes e sustentáveis, comunidade, direitos e género) nos casos em que nenhum indicador de cobertura seja viável ou suficiente.
- Concebido durante a apresentação do pedido de financiamento e aperfeiçoado durante a elaboração da subvenção.
- Utilizado na avaliação do desempenho das subvenções e na monitorização dos indicadores-chave de desempenho.
- Os resultados em relação às metas do quadro de desempenho são um dos contributos para definir os desembolsos a efetuar ao recetor principal durante a implementação da subvenção.

Quadro de desempenho: formulário aperfeiçoado para maior funcionalidade

Fizeram-se aperfeiçoamentos com base no *feedback* recebido

- Não foi feita **nenhuma alteração estrutural** à forma; apenas alterações para facilitar a utilização.
- As linhas de dados têm agora cores alternadas** para facilitar a leitura.
- Foram adicionados alertas de erro (coluna mais à direita)** aos indicadores de impacto, de resultados e de cobertura.
- Estão predefinidas as casas decimais e os arredondamentos** para os indicadores de impacto, de resultados e de cobertura.
- Foram adicionados os valores Sim/Não às **colunas de indicadores invertidos para os indicadores de cobertura-padrão e personalizados** (só de leitura para os indicadores-padrão e editáveis para os indicadores personalizados).
- A vista de impressão em folha única foi removida e substituída por uma **vista de impressão em 5 folhas**: Resumo, Metas e impacto, Objetivos e resultados, Cobertura, e Medidas de seguimento do plano de trabalho (dado que a estrutura foi significativamente alterada para facilitar a impressão e a leitura, comunique quaisquer outras alterações necessárias).
- A **coluna da população foi removida** da Vista geral (medidas de seguimento do plano de trabalho), dos Indicadores de cobertura e das Medidas de seguimento do plano de trabalho.
- Foi incluído um novo separador para documentar os pressupostos das metas.**

Orçamento detalhado: resumo das principais alterações

Padronização dos pressupostos orçamentais

Separadores reintroduzidos seguindo a padronização dos pressupostos orçamentais:

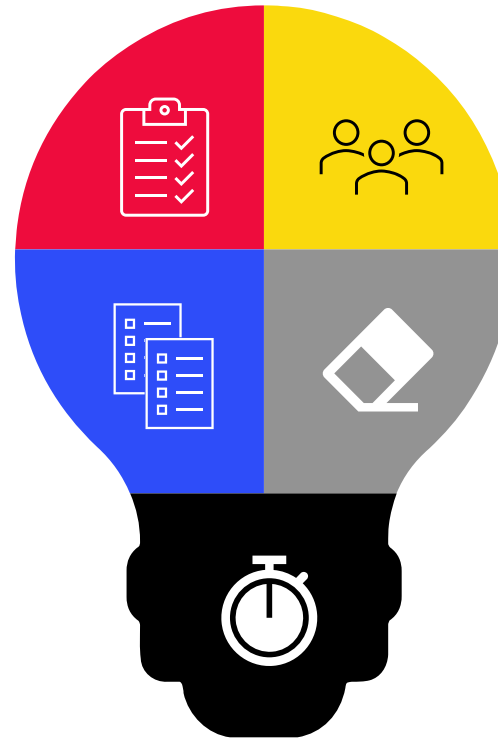
- Pressupostos orçamentais — separador de Recursos Humanos
- Pressupostos orçamentais — separador de Custos relacionados com viagens

Divisão do separador de orçamento detalhado

- **Orçamento detalhado — separador de Produtos não sanitários:** para orçar produtos não sanitários (todos os agrupamentos de custos exceto o 4, o 5, o 6 e o 7).
- **Orçamento detalhado — separador de Produtos de saúde:** para copiar e colar os resultados (informações relevantes) do modelo de gestão de produtos de saúde, quando for o caso

Frequência de orçamentação

- Introdução da orçamentação anual em vez da orçamentação trimestral



Atualização e padronização dos dados de referência

- **Módulos, intervenções e entradas de custos** com base no último quadro modular e nas dimensões da estimativa de custos
- «**Tipo de entidade implementadora**» de acordo com os Dados de Entidade da Subvenção (DES)
- «**Tipo de fornecedor terceiro**», para ajustar ao requisito de pagamento direto a fornecedores terceiros
- Dimensões de «**geografia**» e «**fonte de financiamento**»

Separadores removidos

- **Separador da População** removido — já não é necessário.
- **Separador de Resumo adicional** removido e substituído por uma opção pendente no separador «Resumo por fonte de financiamento».

Orçamento detalhado: em síntese

Os cinco tipos de separador

Separador de configuração

Inclui informações gerais do programa, organizado em três secções: i) informações da subvenção; ii) configuração dos relatórios; e iii) configuração dos orçamentos.

Separadores de Recuperação de custos indiretos e de Panorama de investimentos

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

Separadores de resumo

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

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



Separadores de Orçamento detalhado

Dois separadores distintos de «Orçamento detalhado»

- Um separador para o orçamento de **produtos de saúde**
- Um separador para o orçamento de **produtos não sanitários**

Separadores de pressupostos

Separadores padronizados de pressupostos orçamentais para recursos humanos e custos relacionados com viagens, e folha em branco para outros pressupostos.

Modelo de gestão de produtos de saúde

Resumo das principais alterações e melhorias (1/2)

Separadores atualizados

Separador	Atualização
Separador de custos fixos (gestão de produtos de saúde)	Adicionado
Outros implementadores (separador)	Adicionado
Separadores de documentos (EN, FR, SP)	Removido
Orçamento resumido da entrada de custos	Removido
Orçamento resumido dos módulos/intervenções	Removido
Orçamento resumido dos módulos/intervenções em populações-chave do VIH	Removido
Orçamento resumido de agregação do VIH	Removido
Orçamento resumido das populações	Removido
Tabela-pivô de orçamento detalhado	Mudou de nome (<i>antes designada por «tabela pivô em branco»</i>)

Integração do modelo de gestão de produtos de saúde no orçamento financeiro pormenorizado

- O modelo de gestão de produtos de saúde é obrigatório para todos os países com portfólio de alto impacto e nuclear e facultativo para os países com portfólio focalizado (com exceção de alguns, que apresentam um modelo de gestão de produtos de saúde).
- Para portfólios com orçamento de produtos de saúde, mas sem modelo de gestão de produtos de saúde, o orçamento financeiro pormenorizado reserva as entradas de agrupamento de custos 4 a 7 para produtos de saúde. **Os Recipientes Principais têm de assinalar a opção «sem modelo de gestão de produtos de saúde» no separador de configuração do orçamento financeiro pormenorizado**, o que lhes permite introduzir manualmente o orçamento dos produtos de saúde na «folha de cálculo do orçamento detalhado de produtos não sanitários» do orçamento financeiro pormenorizado.

Atualizações nas folhas de informações-chave

- Reflete as alterações ao quadro modular do CS7 e as melhorias na lista de categorias de produtos.
- **Consolida os dados de laboratório e de diagnóstico do VIH**, centrando-se apenas na informação-chave.
- **Não regista o número de tipos de plataformas de carga viral/diagnóstico precoce em bebés nem o número de testes/tipos de amostra/tipos de equipamento por ano.** Esta informação pode agora ser apresentada em documentos de apoio.

Consolidação das folhas de cálculo das entradas relativas ao VIH, à TB e à malária

- VIH, TB e malária: as folhas de cálculo das entradas estão agora consolidadas em dois separadores:
 1. FARMACÊUTICOS
 2. NÃO FARMACÊUTICOS
- O separador «Outros produtos de saúde» foi removido.

Formulário para a gestão de produtos de saúde

Resumo das principais alterações e melhorias (2/2)

Separador de CONFIGURAÇÃO

- Remodelação da folha de cálculo de CONFIGURAÇÃO (permite especificar organizações implementadoras que não sejam Recipientes Principais: p. ex., sub-recetores).
- Revisão da abordagem de seguimento da versão do modelo de gestão de produtos de saúde, com uma tabela que enumera até sete revisões deste modelo para pedidos de financiamento, e para elaboração e implementação de subvenções.

Folhas de cálculo das entradas relativas ao VIH, à TB e à malária

- Os utilizadores podem agora definir a «moeda de pagamento» em USD ou em EUR. Esta pode diferir da moeda das subvenções.
- Os preços de referência de certos produtos de saúde estão pré-preenchidos no modelo, podendo ser ajustados pelos utilizadores até +/- 30 %, com a devida justificação.
- Os utilizadores podem agora seleccionar o canal de compras ao nível do item.
- Estão agora disponíveis tabelas-resumo para que os utilizadores insiram folhas de cálculo e mostrem os subtotais para cada secção.

Separadores de Custos fixos e Outros implementadores

- **Custos fixos:** os utilizadores podem orçamentar os custos de gestão do aprovisionamento e do abastecimento/gestão de produtos de saúde a taxas fixas.
- **Outros implementadores:** os utilizadores podem incluir o orçamento de produtos de saúde de mais do que um implementador no modelo de gestão de produtos de saúde.

Orçamento detalhado

- O modelo de gestão de produtos de saúde atualizado integra-se melhor no orçamento financeiro pormenorizado. Os resultados do modelo de gestão de produtos de saúde podem agora ser copiados e colados no orçamento detalhado, conciliando dois documentos-chave das subvenções do Fundo Global.
- Os utilizadores podem agora dividir o orçamento dos produtos de saúde em módulos/intervenções.

Separadores de custos com os sistemas de saúde resilientes e sustentáveis e a gestão de produtos de saúde

- **Sistemas de saúde resilientes e sustentáveis:** os utilizadores podem orçamentar produtos de saúde para intervenções em sistemas de saúde resilientes e sustentáveis.
- **Custos com a gestão de produtos de saúde:** para definir os custos com a gestão do aprovisionamento e da cadeia de abastecimento/gestão de produtos de saúde em percentagem, os utilizadores podem definir percentagens individuais para cada ano.



As diretrizes para o utilizador do modelo de gestão de produtos de saúde estão disponíveis com um **anexo** em Excel, que permite aos utilizadores pesquisar tabelas.

Separador de verificação

- **Separador de verificação mais funcional** para ajudar os utilizadores a criar gráficos de orçamento anuais por categoria e baseados em componentes.

O modelo de gestão de produtos de saúde oferece a **oportunidade de desenvolver um plano de gestão de produtos de saúde** que forneça uma visão holística das funções de gestão das compras e da cadeia de abastecimento no país.

Estrutura do acordo de subvenção

1.º
PASSO

Acordo-quadro

- Define os **termos fundamentais da colaboração** entre o beneficiário e o Fundo Global.
- **Beneficiário: entidade independente**, que assina um acordo-quadro com o Fundo Global

Cobre todas as subvenções implementadas pelo beneficiário ou pelos Recipientes Principais que agem em seu nome.

Incorpora os regulamentos das subvenções do Fundo Global (2014), que estabelecem os termos e condições gerais de utilização dos fundos das subvenções e da implementação do programa.

2.º
PASSO

Confirmação da subvenção

É assinada uma nova confirmação da subvenção cada vez que um recetor principal é seleccionado para implementar atividades durante um ciclo de subvenções.

Inclui, entre outros:

- Datas de início e de fim do período de implementação.
- Requisitos legais gerais e específicos do período de implementação.
- Descrição integrada da subvenção.
- Quadro de desempenho.
- Orçamento resumido.



As negociações devem começar desde cedo, antes da assinatura de um acordo-quadro.



Síntese das principais mudanças

Processo-chave e alterações ao sistema para otimizar a elaboração de subvenções e assegurar total transparência



Portal de parceiros

- Os Recipientes Principais utilizam o portal de parceiros do Fundo Global para aceder e **apresentar os documentos finais de elaboração da subvenção**
- O **estado da elaboração da subvenção** é exibido para ajudar o recetor principal a seguir o progresso da elaboração da subvenção.
- **Os Dados essenciais de Entidade da Subvenção (DES)** também são geridos no portal de parceiros (próximo diapositivo).
- As **notificações do portal foram reformuladas** para uma transparência total com todas as partes interessadas

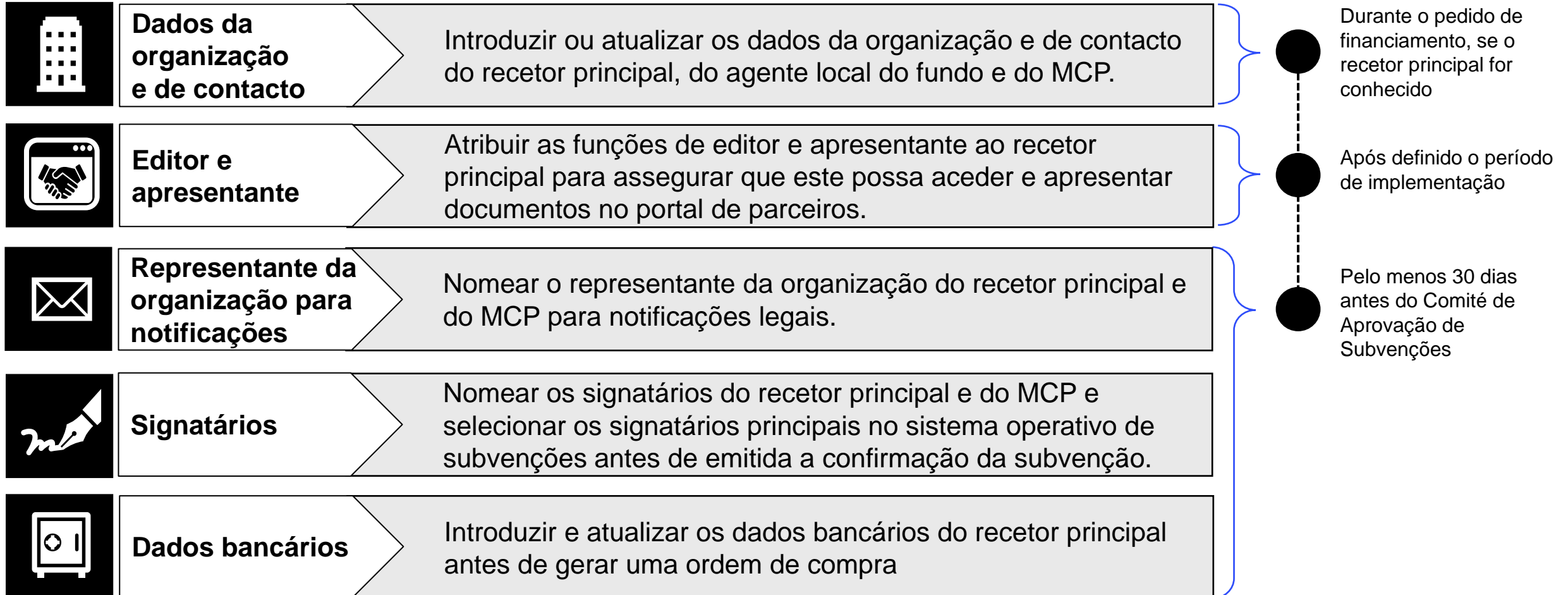


Assinatura de confirmação da subvenção

- Assinatura antecipada da confirmação da subvenção com **assinatura do recetor principal e validação pelo MCP** após a recomendação do Comité de Aprovação de Subvenções (como abordagem-padrão)*

* A antecipação da assinatura do recetor principal e da validação pelo MCP é decidida pelo Comité de Aprovação de Subvenções. A assinatura do Fundo Global continua subordinada à aprovação do Conselho de Administração.

Dados essenciais de Entidade da Subvenção (DES) para a elaboração da subvenção e prazos de conclusão



Os Dados de Entidade da Subvenção (DES) devem ser atualizados antecipadamente. A execução de um pedido de alteração pode levar até **6 semanas**.

Noções gerais sobre a elaboração de subvenções

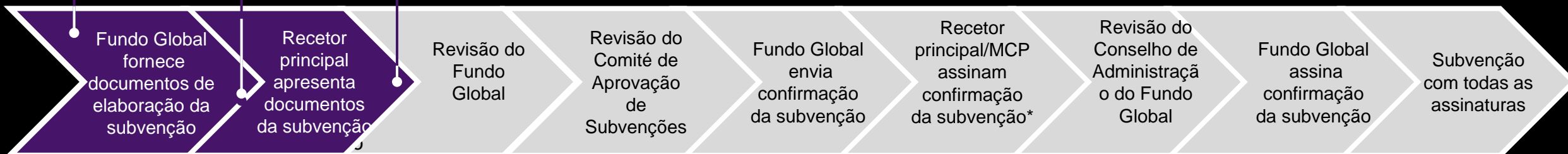
Na elaboração de uma subvenção, o recetor principal utiliza o portal de parceiros para:

Atualizar os Dados de Entidade da Subvenção (DES)

Descarregar os formulários de elaboração da subvenção

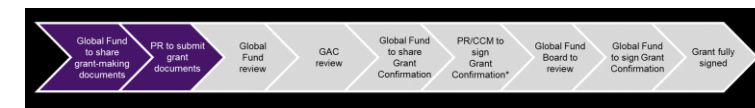
Anexar e apresentar os documentos finais da subvenção

No portal de parceiros, é exibida uma **barra em chaveirão** de todo o processo indicando o **estado da elaboração da subvenção**, para aumentar a transparência e a responsabilização ao longo de todas as fases da elaboração da subvenção.



* A assinatura do Fundo Global continua subordinada à aprovação do Conselho de Administração.

Negociar, iterar e rever os documentos da elaboração de subvenções através de e-mails e reuniões antes de o recetor principal apresentar os documentos finais no portal de parceiros



O Fundo Global fornece os documentos de elaboração da subvenção

O recetor principal apresenta os documentos da subvenção

Revisão do Fundo Global

O recetor principal atualiza Dados de Entidade da Subvenção (DES)



PLANEAMENTO

A equipa de país do Fundo Global envia os formulários do quadro de desempenho e do orçamento detalhado ao recetor principal



O recetor principal descarrega os formulários

NEGOCIAÇÃO

Negociação e iteração entre o recetor principal e a equipa de país do Fundo Global

Revisão do agente local do fundo

Conclusão dos documentos-chave da elaboração da subvenção

O recetor principal anexa e apresenta os documentos finais


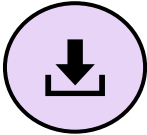

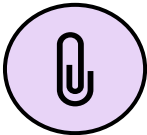




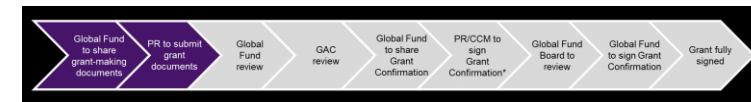
Portal de parceiros

através de e-mails e reuniões

Elaboração de subvenções através do portal de parceiros

Etapas para os Recipientes Principais



		FUNÇÃO
	01 Acesso ao portal de parceiros do Fundo Global	Editor Apresentante
	02 Descarregar os formulários de elaboração da subvenção	Editor Apresentante
	03 Negociar a subvenção (iterações dos documentos através de e-mails ou reuniões)	
	04 Selecionar e anexar os documentos de elaboração da subvenção	Editor Apresentante
	05 Apresentar os documentos finais de elaboração da subvenção ao Fundo Global	Apresentante
	06 Confirmação da subvenção com todas as assinaturas disponível no portal de parceiros *	Editor Apresentante



RECAPITULANDO

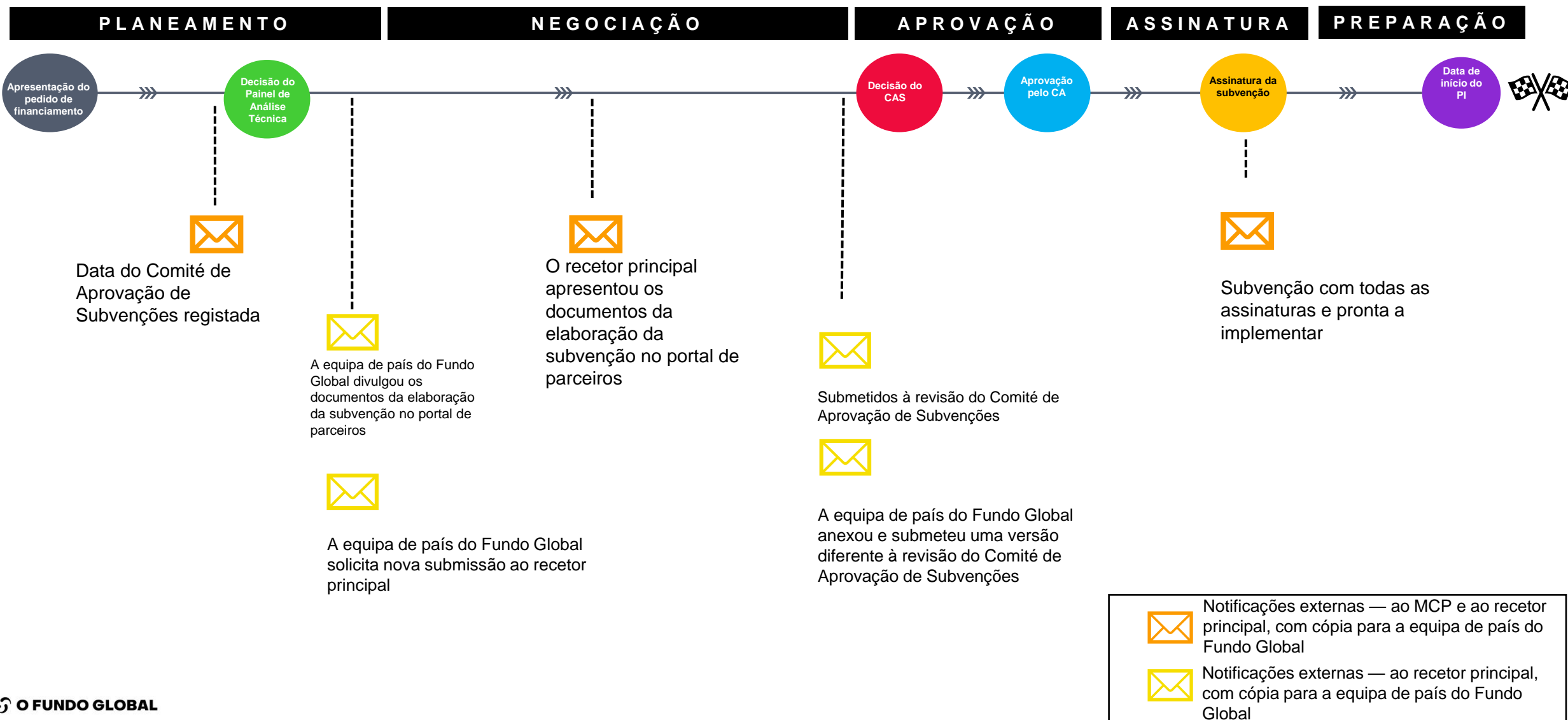
- Os **direitos** do editor e do apresentante **são atribuídos nos Dados de Entidade da Subvenção (DES), por subvenção.**
- No mínimo, **cada subvenção tem de ter um apresentante. Recomendamos que haja dois apresentantes por subvenção.**

LEGENDA

-  Etapas realizadas no portal de parceiros do Fundo Global
-  Etapas realizadas fora do portal

* A confirmação da subvenção será enviada por e-mail durante as fases de negociação e assinatura. Uma vez encerrado o processo de elaboração da subvenção, a confirmação assinada ficará disponível no portal de parceiros para referência futura.

As notificações foram reformuladas para se adaptarem à Estratégia e fornecerem uma visão geral totalmente transparente às equipas de país do Fundo Global, aos Recipientes Principais e aos MCP





Demonstrações do portal de parceiros

**Descarregar os documentos de
elaboração de subvenções do
portal de parceiros**

https://youtu.be/_eNX4oVUm7c

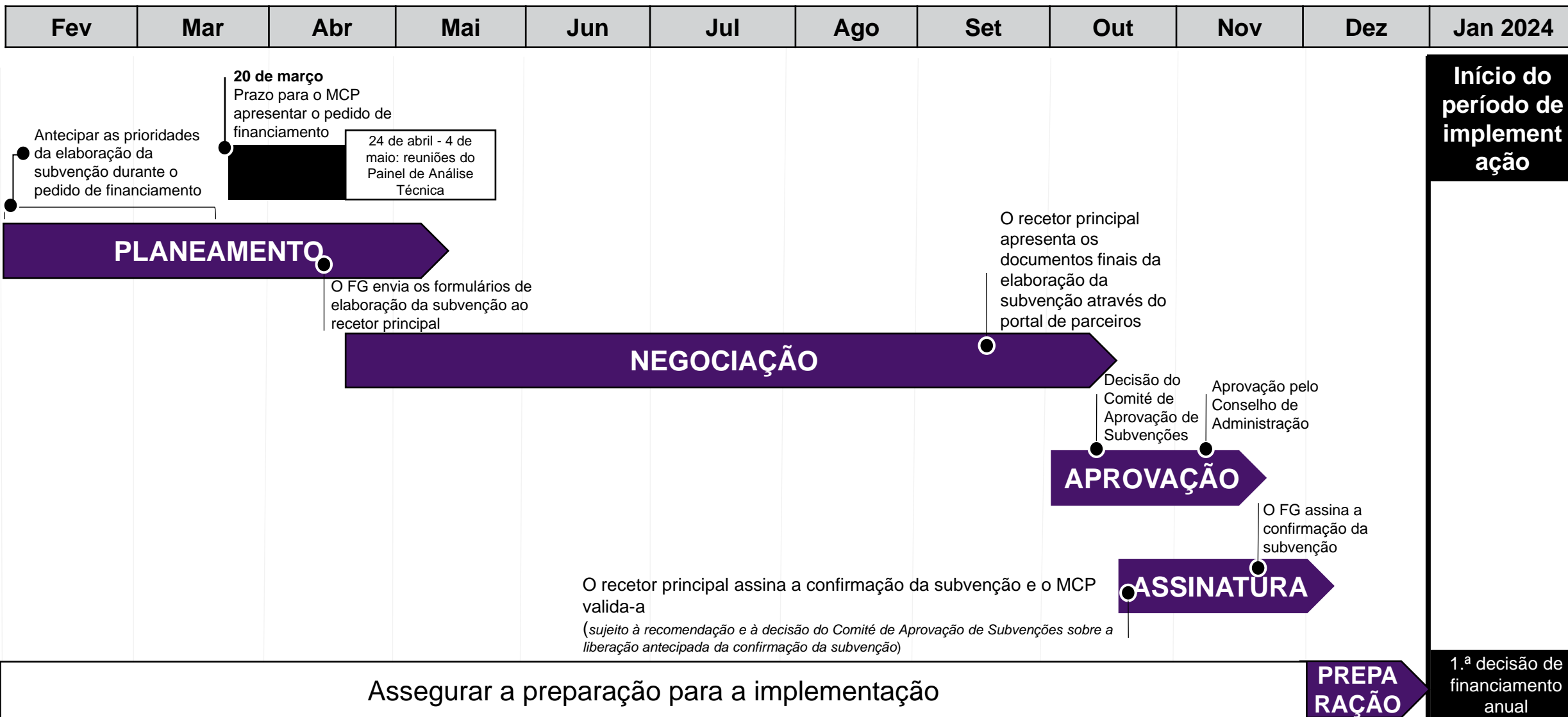
**Carregar e apresentar os
documentos finais de
elaboração das subvenções**

https://youtu.be/LH_MfqJceDI



Próximos passos e recursos

Prazos para a elaboração da subvenção a submeter ao primeiro período de análise do Painel de Análise Técnica



Início do período de implementação

Documentos relativos à elaboração de subvenções

Sítio da internet do Fundo Global

- [Página sobre a elaboração de subvenções](#)

Documentos e ligações	Destinatários
Diapositivos e gravação da sessão de informação externa sobre elaboração de subvenções <ul style="list-style-type: none">• Gravação: ligação a disponibilizar brevemente• Apresentação: EN FR ES PT	Recetores principais, Mecanismos de Coordenação dos Países e agentes locais do fundo
Nota de política operacional e procedimentos operacionais sobre a elaboração, a aprovação e a assinatura de subvenções (dentro do Manual de Políticas Operacionais)	Recetores principais, Mecanismos de Coordenação dos Países e agentes locais do fundo
Manual de Elaboração de Subvenções para Recetores Principais (ligação a disponibilizar brevemente)	Recetores principais
Guia do Portal de Parceiros com orientações pormenorizadas sobre as etapas do sistema para os recetores principais (ligação a disponibilizar brevemente)	Recetores principais
Orientações externas sobre os dados das entidades envolvidas nas subvenções: EN ES FR	Recetores principais, Mecanismos de Coordenação dos Países e agentes locais do fundo
Aprendizagem digital sobre a elaboração de subvenções (ligação a disponibilizar brevemente)	Recetores principais, Mecanismos de Coordenação dos Países e agentes locais do fundo
Demonstrações <ul style="list-style-type: none">• Descarregar os documentos de elaboração de subvenções do portal de parceiros• Carregar e apresentar os documentos finais de elaboração das subvenções	Recetores principais

Documentos relacionados

Tema	Documentos
Pedido de financiamento	Formulários de pedido de financiamento e outros materiais
Organizações comunitárias e lideradas pela comunidade	Resumos técnicos relevantes: <ul style="list-style-type: none"> • Envolvimento Comunitário: Um Guia das Oportunidades ao longo do Ciclo de Subvenções • Resumo Técnico do Reforço dos Sistemas Comunitários • Intervenções de Reforço dos Sistemas Comunitários nas Subvenções do Fundo Global: Guia de Tomada de Decisões
Equidade na saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Resumos técnicos do Fundo Global sobre equidade, direitos humanos, igualdade de gênero, populações-chave e envolvimento comunitário • Ferramenta Innov8 da Organização Mundial da Saúde para identificar e combater as desigualdades na saúde ao nível nacional • Relatório da Organização Mundial da Saúde e do Fundo Global sobre o Estado das Desigualdades no VIH, na Tuberculose e na Malária • Módulo de aprendizagem digital do Fundo Global sobre a equidade na saúde (a disponibilizar brevemente)
Cofinanciamento	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de Política Operacional sobre o Cofinanciamento • Tabela atualizada do Panorama de Financiamento • Nota de Orientação sobre Sustentabilidade, Transição e Cofinanciamento (inglês) • Política de Sustentabilidade, Transição e Cofinanciamento (inglês espanhol francês) • Modelo de carta de compromisso de cofinanciamento
Exploração, abuso e assédio sexuais	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de Orientação sobre Exploração, Abuso e Assédio Sexuais (inglês espanhol francês português)
Quadro de desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro modular e folhas de referência dos indicadores • Priorização dos indicadores (VIH, TB, malária, sistemas de saúde resilientes e sustentáveis)
Orçamento pormenorizado	<ul style="list-style-type: none"> • Diretrizes para a Orçamentação de Subvenções <ul style="list-style-type: none"> ◦ Orientações Operacionais para a Orçamentação de Subvenções • Instruções do Orçamento Pormenorizado
Documento-tipo para a gestão de produtos de saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Documento-tipo para a Gestão de Produtos de Saúde (disponível em múltiplos idiomas) • Documento-tipo para a Gestão de Produtos de Saúde: Diretrizes do Utilizador para o período de atribuição 2023-2025 (inglês espanhol francês) • Documento-tipo para a Gestão de Produtos de Saúde: Anexo às Diretrizes do Utilizador (inglês)

Anexo



Modelos de gestão de portfólios focalizados

Portfólios focalizados: maximizar a participação comunitária na elaboração de subvenções

Requisito

- O recetor principal e a equipa de país do Fundo Global utilizam o anexo do pedido de financiamento das prioridades comunitárias* como contributo para a elaboração da subvenção.

Melhores práticas

- O MCP realiza pelo menos duas reuniões para que os Recipientes Principais possam fornecer uma atualização e receber *feedback* sobre os progressos da elaboração da subvenção.
- A equipa de país do Fundo Global realiza pelo menos uma reunião com representantes da comunidade e da sociedade civil para fornecer uma atualização e receber *feedback* sobre os progressos da elaboração da subvenção.

* Prioridades de financiamento da sociedade civil e das comunidades afetadas pelas três doenças.

Portfólios focalizados: requisitos do modelo ajustado (Aligned)

Finalizar antes da recomendação do pedido de financiamento do Painel de Análise Técnica

Atualizações/ações do sistema

- Dados de Entidade da Subvenção (DES)*
- Avaliação das capacidades (se for o caso)

Submeter à revisão do Comité de Aprovação de Subvenções.

A ser apresentado pelo recetor principal no portal de parceiros

Finalizar antes de apresentar a subvenção ao Comité de Aprovação de Subvenções

Documentos

- Tabela(s) de deficiências programáticas (se atualizada(s)**)
- Tabela do panorama de financiamento (se atualizada)
- Confirmação da subvenção
- Carta de compromisso de cofinanciamento
- Formulário de resposta do candidato aos problemas apontados pelo Painel de Análise Técnica

Finalizar aquando da assinatura de confirmação da subvenção

Documentos

- Plano de monitorização e avaliação (se for o caso)

Outros

Acordos de Auditoria

Finalizar após a data de início do período de implementação

Outros

Escolha de auditores

* Os dados do apresentante (e do editor) têm de ser revistos e atualizados tão rápido quanto possível para permitir o acesso ao portal de parceiros. Os signatários, os representantes das organizações para notificação e os dados bancários têm de ser atualizados antes da apresentação ao Comité de Aprovação de Subvenções.

** Apenas para as áreas em que o Fundo Global está a investir.

Portfólios focalizados: requisitos do modelo centrado nos resultados (Targeted)

Finalizar antes da recomendação do pedido de financiamento do Painel de Análise Técnica

Atualizações/ações do sistema

● Dados de Entidade da Subvenção (DES)*

Avaliação das capacidades (se for o caso)

● Submeter à revisão do Comité de Aprovação de Subvenções.

● A ser apresentado pelo recetor principal no portal de parceiros

Finalizar antes de apresentar a subvenção ao Comité de Aprovação de Subvenções

Documentos

● Quadro de desempenho**

● Orçamento detalhado**

● Mapa novo/atualizado dos acordos de implementação***

● Tabela(s) de deficiências programáticas (se atualizada(s))

● Tabela do panorama de financiamento (se atualizada)

● Confirmação da subvenção

● Carta de compromisso de cofinanciamento

● Formulário de resposta do candidato aos problemas apontados pelo Painel de Análise Técnica

Finalizar aquando da assinatura de confirmação da subvenção

Documentos

● Plano de monitorização e avaliação (se for o caso)

Outros

● Acordos de Auditoria

Finalizar antes da data de início do período de implementação

Atualizações/ações do sistema

● Requisição de compra aprovada do Mecanismo de Aquisições Agrupadas (se for o caso)***

Finalizar após a data de início do período de implementação

Outros

● Escolha de auditores

* Os dados do apresentante (e do editor) têm de ser revistos e atualizados tão rápido quanto possível para permitir o acesso ao portal de parceiros. Os signatários, os representantes das organizações para notificação e os dados bancários têm de ser atualizados antes da apresentação ao Comité de Aprovação de Subvenções.

** Instruções diferenciadas.

*** Só para componentes da subvenção baseadas nos contributos

Portfólios focalizados: requisitos do modelo simplificado

Finalizar antes da recomendação do pedido de financiamento do Painel de Análise Técnica

Atualizações/ações do sistema

- Dados de Entidade da Subvenção (DES)*
- Avaliação das capacidades (se for o caso)

Submeter à revisão do Comité de Aprovação de Subvenções.

A ser apresentado pelo recetor principal no portal de parceiros

* Os dados do apresentante (e do editor) têm de ser revistos e atualizados tão rápido quanto possível para permitir o acesso ao portal de parceiros. Os signatários, os representantes das organizações para notificação e os dados bancários têm de ser atualizados antes da apresentação ao Comité de Aprovação de Subvenções.

** Instruções diferenciadas.

Finalizar antes de apresentar a subvenção ao Comité de Aprovação de Subvenções

Documentos

- Quadro de desempenho**
- Orçamento detalhado**
- Mapa novo/atualizado dos acordos de implementação
- Tabela(s) de deficiências programáticas (se atualizada(s))
- Tabela do panorama de financiamento (se atualizada)
- Confirmação da subvenção
- Carta de compromisso de cofinanciamento
- Formulário de resposta do candidato aos problemas apontados pelo Painel de Análise Técnica

Finalizar aquando da assinatura de confirmação da subvenção

Documentos

- Plano de monitorização e avaliação (se for o caso)

Outros

Acordos de Auditoria

Finalizar antes da data de início do período de implementação

Atualizações/ações do sistema

- Requisição de compra aprovada do Mecanismo de Aquisições Agrupadas (se for o caso)

Finalizar após a data de início do período de implementação

Outros

Escolha de auditores

Portfólios focalizados: requisitos do modelo completo

Finalizar antes da recomendação do pedido de financiamento do Painel de Análise Técnica

Atualizações/ações do sistema

● Dados de Entidade da Subvenção (DES)*

Avaliação das capacidades (se for o caso)

● Submeter à revisão do Comité de Aprovação de Subvenções.

● A ser apresentado pelo recetor principal no portal de parceiros

* Os dados do apresentante (e do editor) têm de ser revistos e atualizados tão rápido quanto possível para permitir o acesso ao portal de parceiros. Os signatários, os representantes das organizações para notificação e os dados bancários têm de ser atualizados antes da apresentação ao Comité de Aprovação de Subvenções.

** Instruções diferenciadas.

Finalizar antes de apresentar a subvenção ao Comité de Aprovação de Subvenções

Documentos

● Quadro de desempenho**

● Orçamento detalhado**

● Mapa novo/atualizado dos acordos de implementação

● Tabela(s) de deficiências programáticas (se atualizada(s))

● Tabela do panorama de financiamento (se atualizada)

Confirmação da subvenção

Carta de compromisso de cofinanciamento

Formulário de resposta do candidato aos problemas apontados pelo Painel de Análise Técnica

Finalizar aquando da assinatura de confirmação da subvenção

Documentos

● Plano de monitorização e avaliação (se for o caso)

Outros

Acordos de Auditoria

Finalizar antes da data de início do período de implementação

Atualizações/ações do sistema

Requisição de compra aprovada do Mecanismo de Aquisições Agrupadas (se for o caso)

Finalizar após a data de início do período de implementação

Outros

Escolha de auditores