



REVISÃO ANUAL 2010

BREVE APRESENTAÇÃO DO PROCESSO

Maputo, 09 de Março de 2010



Estrutura da Apresentação

- Contexto
- Processo da Revisão Anual
- Resultados
- Funcionamento dos Grupos
- Datas Chave
- Contactos



Contexto – Revisão Anual (1)

- A parceria entre o Governo de Moçambique (GdM) e os Parceiros de Apoio Programático (PAP's) em torno do Apoio Geral ao Orçamento (AGO) é regulado por um Memorando de Entendimento (MdE) acordado entre as partes;
- O MdE define dois momentos principais de Monitoria e Avaliação da parceria, nomeadamente:
 - Revisão Anual (RA) (Março/Abril)
 - Reunião da Planificação do QAD(RPQAD) (Agosto/Setembro)
- A RA de 2010 é a primeira a ser realizada no quadro do novo MdE assinado em Março de 2009.



Contexto - Revisão Anual (2)

- A RA tem como objectivo avaliar o desempenho do GdM, em relação a implementação do PARPA, e dos PAP's em relação a Eficácia de Ajuda, tendo como referência o ano anterior.
- A RA é baseada nos indicadores dos "Quadros de Avaliação de Desempenho" (QADs) que contêm metas em áreas chave.
- Igualmente a RA faz uma avaliação global da implementação do MdE e sugere recomendações para melhorar a parceria.
- A RA é encerrada com a validação de um *Aide Memoire* (AM) detalhando as avaliações realizadas sobre o desempenho do ano anterior



Processo - Revisão Anual

- O processo da RA envolve representantes do GdM, Parceiros e da Sociedade Civil nos grupos técnicos e de pilares.
- No total, 29 grupos de trabalho se reúnem para chegar a um consenso sobre o progresso relativo às metas no QAD do GdM, e elaboram um relatório do grupo. Igualmente, um consultor elabora um relatório sobre avaliação dos PAPs.
- No final, um AM é compilado pelas partes envolvidas no processo, reunindo toda a informação sobre o desempenho do GdM e dos PAP's, baseado nos relatórios dos grupos, nas avaliações do GdM aos PAP's e dos PAP's ao GdM.
- 4 Semanas após o encerramento da RA os PAPs informam ao GdM os compromissos indicativos de desembolsos de AGO para o ano seguinte.



Documentos principais - Revisão Anual

- ❖ Balanço do Plano Económico e Social (BdPES) 2009;
- ❖ Relatório de Execução Orçamental (REO) 2009;
- ❖ Conta Geral do Estado (CGE) 2008;
- ❖ Parecer do Tribunal Administrativo sobre a CGE 2008



Estrutura - Grupos de Trabalho

Pobreza e Gestão Macroeconómica

- Crescimento e estabilidade Macroeconómica
- Análise de pobreza e sistemas de monitoria
- Gestão de Finanças Públicas

Boa Governação

- Reforma do Sector Público
- Descentralização
- Reforma da Justiça, Legalidade e Ordem Pública

Desenvolvimento Económico

- Sector Financeiro
- Sector Privado
 - Agricultura
 - Estradas, Telecomunicações e Caminhos de Ferro
 - Energia

Capital Humano

- Saúde
- HIV/SIDA
- Educação
- Água e Saneamento
- Acção Social
- Habitação

Assuntos Transversais

(Género, Ambiente, HIV/SIDA, Desminagem, Segurança Alimentar, Calamidades, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Rural)



Estrutura – Actores

- Há vários actores envolvidos na RA, a vários níveis:
 - Chefe de Pilares (GdM e PAP's)
 - Chefes de Grupos (GdM)
 - Pontos Focais de PAP's
 - Pontos Focais Sociedade Civil
 - Pontos Focais do Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD)
 - Técnicos do GdM e dos PAP's
- Existe também um grupo de coordenação/redacção que coordena o processo e elabora o documento final, o Aide Memoire.



Responsabilidades - Chefes de Pilares

- Os chefes de pilares têm dupla responsabilidade: dirigir o seu grupo específico e coordenar os restantes grupos do pilar.
- Chefes de pilares formam o elo de comunicação entre a equipa de redacção e os Grupos de Trabalho.
- Há dois co-chefes de pilar– um do GdM, outro dos PAP's
- Devem assegurar que:
 - Os grupos do pilar estão a trabalhar conforme estipulado nos TdR.
 - A coerência entre os relatórios dos grupos no pilar.
 - Os assuntos transversais estão incorporados nos relatórios dos grupos quando relevante.



Responsabilidades - Chefes de Grupos

- Os Chefes dos Grupos (com os Pontos focais dos PAP's) são os elementos que conduzem o trabalho e são responsáveis ao nível do grupo. Neste contexto, devem:
 - Convocar e presidir encontros do grupo
 - Coordenar o trabalho do grupo
 - Representar a perspectiva do Governo no grupo
 - Representar o grupo em encontros conjuntos
 - Assegurar que se chegue a um consenso nos relatórios e preenchimento do QAD, contudo, não deixando de mencionar pontos de vista divergentes caso existam
 - Assegurar que o relatório e QAD estejam prontos e enviados ao chefe do pilar até o prazo (**31 Março**)
 - Assegurar que os assuntos transversais são incorporados.
 - Informar o MPD caso houver quaisquer dificuldades ou constrangimentos.



Responsabilidades – Ponto Focal dos PAP

- Os pontos focais dos PAP's representam os PAP nos grupos – são os contrapartes dos chefes dos grupos. Neste contexto, devem:
 - Representar a posição dos PAP no grupo
 - Apoiar o chefe do grupo na coordenação do trabalho
 - Representar o grupo em encontros conjuntos
 - Assegurar que se chegue a um consenso nos relatórios e preenchimento do QAD, incluindo pontos de vista divergentes caso existam
 - Assegurar que o relatório e QAD estejam prontos e enviados ao chefe do pilar até o prazo (**31Março**)
 - Assegurar que os assuntos transversais são incorporados.



Responsabilidades – Pontos Focais Sociedade Civil

- Durante o processo terá lugar uma Sessão Plenária do Observatório de Desenvolvimento (OD) incluindo os encontros preparatórios.
- O relatório do OD servirá também como subsídio para o trabalho em grupo, facilitando assim a incorporação da perspectiva da sociedade civil na Revisão Anual.
- Os pontos focais da Sociedade Civil devem:
 - Representar a posição (conjunta) da Sociedade Civil no grupo
 - Assegurar que as conclusões/recomendações do OD estejam reflectidas nas discussões em grupo.



Responsabilidades Pontos Focais do MPD

- Os pontos focais de MPD formam o elo de comunicação entre o secretariado e os grupos. Neste contexto, devem:
 - Manter o secretariado informado
 - Assegurar que o chefe do grupo receba informação ou documentos
 - Apoiar o chefe na organização e convocação de encontros e no trabalho técnico.
 - Manter o secretariado informado do ponto de situação do grupo, e especialmente quaisquer problemas ou dificuldades, caso houver.
 - Participar em todas as reuniões do grupo e do Secretariado Técnico do MPD



Resultados: Relatórios dos Grupos

- **Sumário Executivo** (máx meia página)
- Formará a base para o texto do AM
 - Metas atingidos ou não
 - Áreas de melhor desempenho
 - Áreas de fraco desempenho
 - Principais lições aprendidos no sector/área
- **Avaliação mais detalhada** (máx 4 páginas)
- Parte integral do AM, anexo ao texto geral
 - Execução Orçamental
 - Factores que levaram a bom/fraco desempenho
 - Desempenho nas principais reformas centrais (SISTAFE, *procurement*, análises funcionais etc)
 - Assuntos Transversais
 - Perspectiva Descentralizada



Resultados: - QAD

- Para os grupos que têm indicadores de QAD:
- Preencher, de acordo com as 4 categorias:
 - Atingido
 - Atingido com Atraso
 - Não Atingido mas com Progresso
 - Não Atingido



Resultados: Assuntos Transversais

- Todos os grupos devem incorporar os assuntos transversais nos seus relatórios.
- Os grupos dos assuntos transversais, devem produzir o seu relatório individual, devem enviar por escrito ao secretariado até ao dia **19 de Março**, para serem enviado aos grupos sectoriais, para se incorporar nos relatórios dos grupos sectoriais.
- Membros dos grupos dos assuntos transversais também podem participar nos encontros dos grupos sectoriais.



Resultados: Tarefas Específicas por grupo (1)

- Há tarefas específicas para alguns grupos, nomeadamente:
Coordenação de GFP:
 - ❖ Avaliar o desenvolvimento em questões relacionadas com o risco fiduciário com base na informação do BdPES, assim como relatórios relevantes sobre a gestão financeira, tais como: o PETS na Educação, a avaliação de GFP na Saúde, PER na Agricultura, assim como diversas auditorias
 - ❖ Avaliar o grau de implementação das recomendações da auditoria de desempenho da área de Justiça
- Auditoria:**
 - ❖ Avaliar os resultados da Auditoria Financeira ao fluxo de fundos (2009)
 - ❖ Dar um ponto de situação sobre a realização das auditorias de no sector da Agricultura e no sector de Calamidades
 - ❖ Apreciar a Conta Geral do Estado de 2008 e o respectivo parecer do TA sobre a CGE 2008



Resultados: Tarefas Específicas por grupo (2)

Análise de Orçamento:

- ❖ Analisar e apreciar o perfil (distribuição sectorial, regional) do CFMP 2010-2012 e o OE 2010
- ❖ Apreciar a Conta Geral do Estado de 2008 e o respectivo parecer do TA sobre a CGE 2008

Justiça:

- ❖ Avaliar o grau de implementação das actividades sobre Boa Governança objecto de Diálogo Político específico, Março de 2009
- ❖ Avaliar o grau de implementação das recomendações da auditoria de desempenho da área de Justiça.



Lista dos Assuntos Especiais

- **Governo:**
 - **Mitigação dos efeitos da crise financeira/ económica mundial**
 - **Continuação ao combate para a redução da pobreza**
 - **Contínua atenção ao melhoramento da Governação**

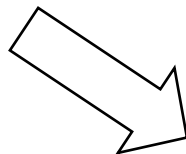
- **Parceiros:**
 - **Previsibilidade dos fundos**
 - **Crise financeira**
 - **Cooperação Técnica**

 - **Racionalização das missões**

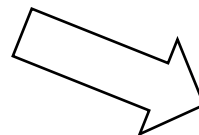


Resultados – Aide Memoire

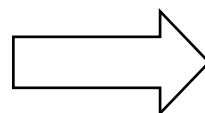
**Relatórios dos
Grupos de Trabalho**



QAD

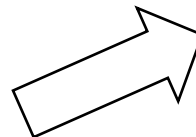


**Relatório do
Consultor**

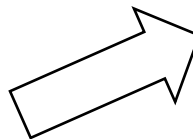


**Aide Memoire
2010**

**Discussão Técnica
(encontros conjuntos)**



**Discussão ao nível político
(Ministros/Embaixadores)**





"Regras de Funcionamento" – Grupos de Trabalho

- A língua oficial de todos os encontros conjuntos é português
- Os encontros terão lugar nas instalações do Governo.
- O 1º esboço dos relatórios deve ser elaborado pelo Governo, ou no mínimo após um debate amplo dos assuntos.
- Manter as caixas electrónicas com espaço, e comunicar ao secretariado quaisquer mudanças de contacto ou endereços alternativos.



Datas Chave

- 09 Março
 - Lançamento do processo
- 19 Março
 - Prazo para entrega dos relatórios dos assuntos transversais ao secretariado.
- 31 Março
 - Entrega dos relatórios dos grupos aos chefes de pilares
- 06 Abril
 - Encontro dos pilares
- 09 Abril
 - Entrega dos relatórios à equipa de redacção
- 20 Abril
 - Entrega das avaliações preliminares do Governo e dos PAP's
- 22 Abril
 - Apresentação das avaliações preliminares do Governo e dos PAP's (clarificações/ correcções)
- 12 Maio
 - Diálogo Político
- 14 Maio
 - Compilação final do AM
- 19 Maio
 - Encerramento da RA 2010
- 16 Junho
 - Compromissos de Apoio ao OE e sectores



Contactos

- Secretariado – MPD
mpd.secretariado@yahoo.com
 - Hanifa Ibrahim (82 718 7750);
 - Fernando Ngoca (82 864 5170);
 - Momade Saide (82 659 2480).
- Secretariado – PAP's
Benilde.Garrine@formin.fi
 - Benilde Garrine (82 391 6435)