Memorando sobre o relatório de auditoria ao programa para a República de Moçambique

O relatório em anexo apresenta as conclusões da auditoria suplementar ao programa relativa ao apoio da Gavi gerido pelo Ministério da Saúde da República de Moçambique. O trabalho, realizado em dezembro de 2025, concluiu a análise da documentação de suporte das despesas incorridas no período de 1 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2022. Complementa a auditoria ao programa realizada em novembro de 2023.

Desde 2001, Moçambique recebeu apoio financeiro e em vacinas da Gavi no valor total de 379,8 milhões de USD. No período abrangido pela auditoria, o apoio financeiro totalizou 45,9 milhões de USD para o reforço dos sistemas de saúde, campanhas de vacinação e assistência técnica. O país recebeu igualmente vacinas e material de vacinação, incluindo equipamento da cadeia de frio, bem como apoio no âmbito da iniciativa COVAX.

O resumo executivo, na página 3 do relatório, apresenta as principais conclusões, com resultados detalhados na secção 4 e o ponto de situação do plano de ação no Anexo 6:

- A análise suplementar não alterou a opinião global da auditoria de 2023. A gestão do apoio da Gavi pelo Ministério da Saúde necessita de melhorias significativas, em particular na conceção e aplicação dos procedimentos de controlo interno e de gestão de riscos.
- Em dezembro de 2025, 18 das 50 medidas acordadas (36%) estavam concluídas, 31 (62%) encontravam-se em curso e uma (2%) ainda não tinha sido iniciada. A digitalização dos documentos de suporte melhorou a rastreabilidade das despesas financiadas pela Gavi.
- A equipa de auditoria analisou despesas no valor total de 2 119 278 USD, correspondentes a 9% dos desembolsos efetuados diretamente pelo Ministério da Saúde durante o período abrangido pela auditoria. Foram questionadas despesas no montante de 1 143 335 USD, equivalente a 54% da amostra.
- As despesas questionadas compreendiam 764 235 USD sem documentação de suporte, 359 721 USD com documentação de suporte inadequada e 19 379 USD de IVA não elegível.
- As despesas sem documentação de suporte incluíam 740 764 USD na Zambézia, onde as autoridades locais atribuíram a perda dos registos aos ciclones, e 23 470 USD de despesas do Ministério da Saúde para as quais não foi apresentada qualquer documentação de suporte.
- As principais fragilidades documentais que afetaram as despesas com suporte inadequado diziam respeito ao aluguer de veículos, seminários, bilhetes de avião, compras de combustível, alojamento, gás fréon, bem como manutenção e reparações. Entre as causas fundamentais contavam-se controlos internos deficientes, uma supervisão insuficiente e práticas fragmentadas de gestão documental.

Na sequência da comunicação do relatório final, o Governo de Moçambique reconheceu formalmente as constatações, confirmou a sua intenção de reembolsar 379 100 USD relativos a despesas com documentação de suporte inadequada e despesas não elegíveis, e forneceu informações adicionais sobre 764 235 USD de despesas sem documentação de suporte.

A Gavi e o prestador de serviços de garantia têm vindo a avaliar se o montante de 764 235 USD poderá ser dispensado de reembolso caso existam elementos de prova suficientes que confirmem que as

atividades subjacentes foram realizadas e que a documentação solicitada foi destruída pelo ciclone. À data do último acompanhamento, refletido em setembro de 2026, não estavam documentadas nem a data final de reembolso nem a decisão definitiva sobre a proposta de dispensa.

O Secretariado da Gavi continua a colaborar com a Equipa do País, o prestador de serviços de garantia e o Ministério da Saúde para concluir as decisões pendentes relativas à recuperação e à dispensa, acompanhando simultaneamente a execução do plano de ação acordado.

Genebra, outubro de 2026

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PROGRAMA

Em complemento ao relatório de auditoria de programa de novembro de 2023

República de Moçambique

Abril de 2026

Índice

1. Resumo executivo 3

2. Âmbito e objetivos 4

2.1. Âmbito da auditoria 4
2.2. Objetivos de auditoria 4
2.3. Abordagem de auditoria 4
2.4. Amostra de auditoria 5
2.5. Procedimentos de auditoria 5

3. Contexto 6

3.1. Introdução 6
3.2. Estruturas governamentais envolvidas na implementação das subvenções Gavi 6

4. Resultados da revisão das despesas 8

4.1. Despesas questionadas 8

Anexos 11

Anexo 1 – Siglas 11
Anexo 2 – Metodologia 12
Anexo 3 – Definições de opinião de auditoria e classificação de achados 13
Anexo 4 – Classificação das despesas 14
Anexo 5 – Despesas questionadas identificadas pela auditoria 15
Anexo 6 – Plano de ação atual e estado 31

1. Resumo executivo

Este relatório de auditoria complementa a auditoria anterior realizada em novembro de 2023, durante a qual a equipa de auditoria não conseguiu emitir uma opinião sobre uma parte significativa das despesas financiadas pela Gavi incorridas pelo Ministério da Saúde (MISAU). Apresenta as conclusões da revisão das despesas realizadas pelo MISAU durante o período de 4,5 anos de 1 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2022.

Progresso na implementação do plano de ação do MISAU

Na sequência da auditoria de programas realizada em 2023, o MISAU envidou um esforço significativo para responder às recomendações da auditoria e implementar o plano de acção acordado, com o apoio do fornecedor de garantia financiado pela Gavi. Em Dezembro de 2025, das 50 acções acordadas, apenas uma (2%) não tinha sido iniciada, 31 (62%) encontravam-se em curso e 18 (36%) foram consideradas concluídas.

Adicionalmente, no contexto de um processo nacional de digitalização em curso, a equipa de auditoria observou que um volume substancial de documentos de suporte fornecidos para esta revisão se encontrava digitalizado. Este processo contribuiu para melhorar a rastreabilidade das despesas financiadas pela Gavi e incorridas pelo MISAU, mantendo-se em conformidade com os termos do Acordo-Quadro de Parceria.

Consequências financeiras das conclusões da auditoria

A equipa de auditoria analisou uma amostra de despesas totalizando MZN 134,005,513 (equivalente a USD 2,119,278) retiradas do período de auditoria de 4.5 anos de meados de 2018 a 2022, representando 9% do total de desembolsos diretamente incorridos pelo MISAU durante este período. As conclusões desta revisão basearam-se numa avaliação de toda a documentação suplementar fornecida pelo MISAU e levaram a equipa de auditoria a questionar uma proporção significativa das despesas, totalizando 1,143,335 USD, equivalente a 54% da amostra de auditoria.

A maioria das transações questionadas foi considerada sem fundamento. Uma parte substancial foi considerada insuficientemente suportada, devido à documentação apresentada ser inadequada face às políticas e procedimentos aplicáveis, conforme mostrado na tabela resumo abaixo:

Tabela 1 – Resumo da revisão suplementar das despesas

Categoria	Montante análise (MZN)	Montante revisto (USD)		
Despesas totais analisadas	134,005,513	*2,119,278*		
Categoria de despesas questionadas	**Valor questionado (MZN)**	**Montante questionado (USD)**	**% questionado ou testado**	**Detalhes (referência do relatório)**
Despesas sem suporte	48,295,183	*764,235*	54%	4.1
Despesas com suporte inadequado	22,565,967	*359,721*		
IVA não recuperado (despesa inelegível)	1,268,160	*19,379*		
Total questionado	**72,129,310**	***1,143,335***		

Detalhes adicionais da revisão das despesas são apresentados na Secção 4 do relatório.

O relatório de auditoria de 2023 concluiu que a gestão do apoio da Gavi pelo MISAU, no período auditado, era insatisfatória, significando que os controlos internos e os procedimentos de gestão de riscos não estavam estabelecidos ou não estavam a funcionar. Caso não sejam abordados — os 12 issues de alto risco e 4 de risco médio identificados — poderão comprometer significativamente o alcance dos objectivos do programa.

A presente revisão suplementar realizada em 2025 não altera a opinião global de auditoria emitida em 2023. A equipa de auditoria determinou que a gestão do apoio da Gavi pelo MISAU requer melhorias adicionais, particularmente no que diz respeito ao desenho e à aplicação de controlos internos e procedimentos de gestão de riscos. Os prazos do plano de acção actualmente em implementação devem ser revistos e actualizados, para garantir que todos os riscos identificados durante a auditoria de 2023 e esta revisão suplementar sejam integralmente solucionados.

2. Âmbito e objetivos

2.1. Âmbito da auditoria

A República de Moçambique, através do MISAU, recebeu apoio financeiro e vacinas da Gavi no montante total de USD 379,8 milhões desde 2001. No período de 4,5 anos, de meados de 2018 ao final de 2022, o apoio financeiro totalizou USD 45,9 milhões para o reforço dos sistemas de saúde (HSS), campanhas de imunização e assistência técnica. Moçambique também recebeu apoio para vacinas e insumos de imunização no montante de USD 243,7 milhões, incluindo equipamentos da cadeia de frio.

Desde 2020, a COVAX tem sido gerida pela Aliança Gavi com o objectivo de acelerar o acesso às vacinas contra a COVID-19. Moçambique recebeu doses no valor de USD 144,6 milhões e USD 20,7 milhões para apoiar a distribuição de vacinas e equipamentos da cadeia de frio no âmbito da COVAX.

O período de auditoria incidiu sobre fundos geridos pelo MISAU entre 1 de julho de 2018 e 31 de dezembro de 2022. A tabela seguinte detalha o apoio de Gavi aos programas de imunização de Moçambique durante este período:

Tabela 2 – Apoio financeiro Gavi e COVAX a Moçambique durante o período de julho de 2018 a dezembro de 2022[1] (montantes em USD):

Grant:	2.ª parte de 2018	2019	2020	2021	2022	Total (USD)
HSS	*3,584,032*	*7,734,816*	*9,207,373*	*3,790,640*	*5,181,183*	*29,498,044*
CDS	-	-	*775,129*	*3,866,915*	*7,761,519*	*12,403,562*
Custos da operação da campanha	-	-	-	-	*2,899,104*	*2,899,104*
Subsídio de introdução de vacinas	-	-	-	*1,082,311*	-	*1,082,311*
Subsídio de troca	-	-	-	-	*263,560*	*263,560*
Total	***3,584,032***	***7,734,816***	***9,982,502***	***8,739,866***	***16,105,366***	***45,909,381***

2.2. Objetivos de auditoria

Em conformidade com o Acordo-Quadro de Parceria (PFA) entre a Gavi e o Governo de Moçambique e com a Política de Transparência e Prestação de Contas da Gavi, o objectivo principal de uma auditoria de programas é fornecer segurança razoável de que os recursos e o apoio da Gavi foram utilizados para os fins previstos, em conformidade com os termos acordados e alinhados com os objectivos do programa.

2.3. Abordagem de auditoria

Em Novembro de 2023, foi realizada uma auditoria de programas com recurso a uma abordagem baseada no risco. As constatações relativas às áreas programáticas foram concluídas e publicadas em Novembro de 2025. As conclusões sobre a amostra de despesas inicialmente testada foram inconclusivas, uma vez que a equipa de auditoria não conseguiu expressar uma opinião sobre uma parte significativa das despesas financiadas pela Gavi e incorridas pelo MISAU. Por conseguinte, foi excepcionalmente acordada a realização de uma fase suplementar para concluir a revisão da documentação de suporte do MISAU. Em Dezembro de 2025, a equipa de auditoria — a pedido do MISAU — realizou uma revisão de seguimento nas instalações do MISAU em Maputo, cabendo à gestão garantir a disponibilidade dos documentos necessários para análise.

[1] Tabela atualizada e simplificada para alinhar com a base de dados de Country Financial Management do Secretariado Gavi

2.4. Amostra de auditoria

A auditoria anterior, realizada em 2023, não conseguiu concluir a revisão de uma amostra de despesas totalizando USD 2.565.570. Essa amostra foi posteriormente categorizada conforme o tipo de anomalia, a fim de constituir uma amostra estratificada baseada na classificação das transações. A amostra resultante selecionada para revisão em 2025 totalizou USD 2.100.444, sendo ajustada para USD 2.119.278 para refletir anomalias adicionais identificadas durante a auditoria, em conformidade com a metodologia de amostragem. A Tabela 3 abaixo apresenta o método de re-seleção da amostra.

Tabela 3 – Distribuição da amostra por tipo de anomalia (inicialmente selecionada em 2023 e testada em 2025):

Tipo de anomalia	Total selecionado na amostra inicial (USD)	Volume de ficheiros inicialmente selecionados	Limiar para reseleção (USD)	Volume de ficheiros reselecionados	Montante total reselecionado (USD)
Despesas não suportadas	1,256,448	227	5,000	16 (7%)	1,043,824 (83%)
Custo do combustível insuficientemente suportado	103,380	30	2,500	18 (60%)	82,633 (80%)
Eficácia questionável do trabalho realizado	363,165	23	10,000	9 (39%)	310,674 (74%)
Atividade realizada insuficientemente apoiada	684,593	279	4,000	45 (16%)	505,330 (74%)
Falta-se prova de pagamento	157,984	6	-	6 (100%)	157,984 (100%)
TOTAL	**2,565,570**	**565**		**94 (17%)**	**2,100,444 (82%)**

2.5. Procedimentos de auditoria

A auditoria de 2025 utilizou a seguinte abordagem:

- Seleção das despesas com base na amostra inicial de transações classificadas como irregulares ou que necessitavam de revisão adicional na auditoria anterior.
- Solicitação de documentação complementar para completar os dossiers das despesas relevantes (documentação que não havia sido fornecida e que, portanto, estava ausente na auditoria anterior).
- Estratificação das despesas amostradas por tipo de transação (por exemplo: workshops, combustível, investimentos, etc.).
- Aplicação de pedidos adicionais ou procedimentos de corroboração, quando necessário, nos casos em que a documentação de suporte fornecida pelo Ministério da Saúde (MISAU) fosse considerada insuficiente (por exemplo, verificação cruzada entre reservas de hotel e reservas de bilhetes de avião quando não havia documentação que confirmasse a autenticidade da reserva de hotel).
- Realização de entrevistas presenciais, a fim de obter explicações adicionais do MISAU sobre determinadas despesas e compreender o contexto das atividades ou transações realizadas.

3. Contexto

3.1. Introdução

Contexto geral

A República de Moçambique é um país situado no sudeste de África que tem fronteira com o Oceano Índico a leste, com a Tanzânia a norte, com o Malawi e a Zâmbia a noroeste, com o Zimbabué a oeste e com Eswatini e a África do Sul a sudoeste. O Estado soberano está separado das Comores, Mayotte e Madagáscar pelo Canal de Moçambique a leste. A capital e maior cidade é Maputo.

As províncias do centro-norte da Zambézia e Nampula são as mais populosas, com cerca de 45% da população. Os cerca de quatro milhões de Makua são o grupo dominante na parte norte do país; os Sena e Shona (maioritariamente Ndau) são proeminentes no vale do Zambeze; e os Tsonga e Shangaan dominam o sul de Moçambique. Outros grupos incluem Makonde, Yao, Swahili, Tonga, Chopi e Nguni (incluindo Zulu). Os Bantu constituem 97,8% da população, sendo o restante constituído por pessoas com ascendência portuguesa, europeia e indiana. Cerca de 45.000 pessoas de ascendência indiana residem em Moçambique.

Após trinta anos de crescimento ininterrupto (7% em média entre 2010 e 2015, seguido de um abrandamento a partir de 2016), Moçambique conheceu o seu primeiro declínio em 2020 (-1,5%) devido à pandemia e aos episódios ciclónicos. Esta evolução foi seguida de uma recuperação modesta em 2021 (+2,5%). Moçambique tem um PIB/habitante de 444 USD e está sujeito a pressões demográficas significativas (+2,9% de crescimento anual, 32,1 milhões de habitantes)[2].

Contexto de saúde



Nos últimos anos, o estado da saúde em Moçambique tem sido marcado por desafios significativos e melhorias graduais em certas áreas. A luta do país contra as doenças transmissíveis, associada a infra-estruturas de cuidados de saúde limitadas, tem sido um foco central.

A malária continua a ser um importante problema de saúde em Moçambique, com o Relatório Mundial sobre a Malária de 2020 da Organização Mundial de Saúde a destacar mais de 10 milhões de casos no país. Esta elevada taxa de incidência sublinha o impacto da doença na saúde pública, afectando particularmente as crianças e as mulheres grávidas.

Outra preocupação crítica é a prevalência do VIH/SIDA. Moçambique tem uma das taxas de VIH mais elevadas a nível mundial, com os dados da ONUSIDA 2020 a indicarem uma prevalência de VIH em adultos de aproximadamente 12,4%. Apesar disso, tem havido esforços concertados para melhorar o acesso à terapia antirretroviral e promover medidas de prevenção.

A tuberculose (TB) também representa um desafio significativo, tal como indicado pelo Relatório Global da OMS sobre a Tuberculose 2020, que registou uma taxa de incidência de 551 casos por 100.000 habitantes em Moçambique. A intersecção da TB e do VIH/SIDA apresenta complexidades adicionais na gestão da saúde.

As infra-estruturas de saúde de Moçambique têm sofrido desenvolvimentos nos últimos anos, mas continuam a enfrentar desafios significativos, particularmente em termos de acessibilidade e recursos. Os números-chave e os dados de fontes fiáveis ajudam a ilustrar o estado atual das infra-estruturas de saúde do país:

De acordo com as estatísticas globais da força de trabalho em saúde da Organização Mundial de Saúde, Moçambique tem um número limitado de profissionais de saúde, com um rácio de 0,3 profissionais de saúde por 1.000 habitantes, significativamente inferior ao limite mínimo da OMS de 2,3. Esta carência é mais acentuada nas zonas rurais, onde reside a maioria da população. Além disso, de acordo com dados da USAID, mais de metade dos moçambicanos têm de caminhar uma hora ou mais até à unidade de saúde mais próxima, e a escassez de medicamentos é comum, de acordo com o relatório global da Organização Mundial de Saúde.

3.2. Estruturas governamentais envolvidas na implementação das subvenções Gavi

[2] Fonte: Banco Mundial

O sistema nacional de saúde está descentralizado entre as 11 províncias e os 161 distritos. O MISAU define a orientação estratégica e a política para o sector da saúde. As Direções Provinciais de Saúde (DPS) fornecem a política técnica e a supervisão aos distritos e aos hospitais provinciais, enquanto os distritos supervisionam as Unidades Sanitárias (US).

Em 1979, o Programa Alargado de Vacinação (PAV) em Moçambique foi lançado como uma intervenção prioritária com o objetivo de reduzir a mortalidade e a morbilidade das doenças evitáveis por vacinação. A nível nacional, o PAV faz parte do Departamento de Controlo de Doenças da Direção Nacional de Saúde Pública e está em ligação com outras unidades, tais como: Departamento de Epidemiologia, Instituto Nacional de Saúde, Centro de Medicamentos e Artigos Médicos (CMAM).

O PAV central é responsável pelas políticas gerais e pelas actividades essenciais do PAV, tais como: a previsão nacional de vacinas; a gestão do armazém central de vacinas; a entrega de vacinas às províncias; a atribuição orçamental de fundos do programa às províncias e aos distritos; a supervisão e a monitorização do programa; o sistema de gestão da informação sanitária; e a apresentação de relatórios aos doadores.

Ao nível subnacional, a DPS (Direção Provincial de Saúde) e os SPS (Serviços Provinciais de Saúde) têm o mandato de implementar as actividades do PAV na sua respectiva província. De acordo com o MISAU, cada província tem pelo menos três cargos dedicados ao PAV, nomeadamente: Chefe do PAV; Contabilista e logístico. As províncias recebem fundos do programa do PAV a nível central, incluindo fundos Gavi, pelos quais têm a responsabilidade geral, incluindo: aprovar e efetuar despesas; manter registos contabilísticos; conservar documentos comprovativos das despesas; e apresentar relatórios financeiros ao PAV central. As províncias também são responsáveis pela gestão da cadeia de abastecimento de vacinas nas suas respectivas províncias.

A vacinação é efectuada através de postos fixos (por exemplo, instalações de saúde), bem como através de “brigadas móveis”. Existem aproximadamente 1.769 instalações de saúde em todo o país, incluindo hospitais rurais.

4. Resultados da revisão das despesas

Em conformidade com o Partnership Framework Agreement (PFA) e com a Política de Transparência e Prestação de Contas da Gavi, as subvenções devem ser geridas de acordo com procedimentos que cumpram tanto a legislação nacional quanto os padrões internacionais de transparência, responsabilização e combate à corrupção.

4.1. Despesas questionadas

Contexto

O Artigo 23 do Anexo 2 do PFA, assinado entre a República de Moçambique e a Gavi em dezembro de 2013, estipula que "*O Governo deverá manter contas e registos exatos e separados para cada um dos Programas, preparados de acordo com normas internacionalmente reconhecidas, suficientes para estabelecer e verificar com precisão os custos e as despesas no âmbito dos Programas. O Governo deverá conservar essas contas e registos, bem como quaisquer outros documentos de suporte relativos às despesas efetuadas com fundos da Gavi, em conformidade com os requisitos fiscais do país, por um período mínimo de cinco (5) anos após a conclusão de um programa*".

Descrição

A equipe de auditoria examinou despesas do Ministério da Saúde (MISAU) totalizando USD 2.119.278. A revisão avaliou a completude, adequação e pertinência da documentação de suporte fornecida, em conformidade com os requisitos estabelecidos para comprovação de transações financeiras. O objetivo foi determinar se a documentação apresentada comprovava de forma suficiente as despesas e as atividades correspondentes incorridas durante o período auditado.

Um resumo dos resultados é apresentado na Tabela 4, com a classificação das transações alinhada ao Anexo 4. As observações detalhadas por transação encontram-se no Anexo 5.

Tabela 4: Despesas questionadas pela equipa de auditoria (em USD)

Categoria de despesa	Adequadamente suportado	Suporte inadequado	Sem suporte	Inelegível	Total testado	% testados
Aluguer de veículos	*273,055*	*19,328*	-	-	***292,383***	14%
Workshops	*215,771*	*33,030*	-	*10,369*	***259,170***	12%
Bilhetes de avião	*92,341*	*117,953*	-	-	***210,293***	10%
Honorários de consultores	*122,982*	-	-	-	***122,982***	6%
Compras de combustível	*1,375*	*114,220*	-	*3,906*	***119,502***	6%
Investimentos	*106,694*	-	-	*2,248*	***108,942***	5%
Gás freão	*81,917*	*4,942*	-	*1,981*	***88,840***	4%
Alojamento	*17,258*	*65,150*	-	*875*	***83,282***	4%
Manutenção e reparações	*19,333*	*5,098*	-	-	***24,431***	1%
Salários	*13,998*	-	-	-	***13,998***	1%
Outros / não categorizados	*31,221*	-	*764,235*	-	***795,456***	38%
TOTAL	*975,944*	*359,721*	*764,235*	*19,379*	***2,119,278***	**100%**
%	46%	17%	36%	1%	**100%**	

a. Despesas sem suporte – USD 764.235

Recomendações

À luz da presente constatação, o Ministério da Saúde (MISAU) deverá dar continuidade à implementação das ações corretivas destinadas a atender às recomendações do relatório de auditoria da Gavi de 2023.

i. Província da Zambézia - USD 740.764: As despesas reportadas para o segundo semestre de 2018 e para 2019 não estavam acompanhadas de qualquer documentação que comprovasse as atividades realizadas ou os custos correspondentes. As autoridades locais atribuíram a perda da documentação de suporte aos ciclones que afetaram a região durante esse período.

ii. Despesas do MISAU - USD 23.470: Não foi apresentada documentação de suporte para duas linhas de despesa reportadas pelo MISAU.

b. Despesas com suporte inadequado – USD 359.721

Estas despesas apresentaram ausência parcial de elementos essenciais de documentação, comprometendo seu valor probatório. As principais deficiências observadas incluem:

i. Aluguer de veículos – USD 19.328
- Província de Nampula: inconsistências significativas entre o uso de veículos planeado e o realizado (17 dias para 64 viaturas faturadas vs. 8 dias para 62 viaturas confirmadas pelo MISAU);
- Divergências entre o valor faturado (1.240.000 MZN) e o valor registado (1.222.289,98 MZN).

ii. Workshops – USD 33.030
- Ausência de termos de referência, atas e listas de presenças;
- Falta de documentação comprovativa de serviços acessórios (por exemplo, comprovativos de entrega de refeições ou recibos dos prestadores de serviços).

iii. Bilhetes de avião – USD 117.953
- Ausência de cartões de embarque para comprovar a realização das viagens;
- Das 123 reservas analisadas: cartões de embarque disponíveis em 92 viagens de ida e apenas 51 viagens de regresso.

iv. Compras de combustível – USD 114.220 (96% das transações)
- Livros de bordo incompletos ou incorretamente preenchidos (ausência de quilometragem e/ou matrículas dos veículos);
- Datas dos livros de bordo inconsistentes com as das faturas, incluindo registos de consumo anteriores à data de compra;
- Divergências materiais entre as quantidades de combustível faturadas e os consumos registados;
- Taxas de consumo dos veículos aparentemente incompatíveis com padrões razoáveis (superiores a 25 L/100 km);
- Registos cronologicamente incoerentes nos livros de bordo (ex.: janeiro de 2019 e maio de 2019 seguidos imediatamente por junho de 2022 para o mesmo veículo).

v. Alojamento – USD 65.150
- Ausência de termos de referência, ordens de missão e relatórios de missão;
- Procedimentos adicionais de auditoria, conciliando reservas de voo e hotel, resultaram na reclassificação de USD 17.257 como despesas adequadamente suportadas.

vi. Gás Freon – USD 4.942
- Ausência de guias de entrega;
- Inconsistência nas quantidades: 559 unidades registadas como retiradas vs. 700 unidades faturadas.

vii. Manutenção e reparações – USD 5.098
- Ausência de guias de entrega e de justificativos dos serviços prestados;
- Falta de identificação dos veículos ou das peças a que as reparações se referiam.

c. Despesas inelegíveis – USD 19.379

O Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), totalizando USD 19.379, foi incluído entre as despesas analisadas. O IVA não constitui despesa elegível, conforme estipulado no Artigo 15 do Partnership Framework Agreement (PFA).	
Causas-raiz - Controles internos frágeis e aplicação inconsistente do Manual de Procedimentos e Práticas (ver também o achado 4.1.4 da auditoria inicial do programa Gavi realizada em 2023). - Supervisão insuficiente nos níveis central e provincial (ver também o achado 4.1.2 da auditoria inicial do programa Gavi). - Práticas fragmentadas e manuais de gestão documental, resultando em perda e arquivamento incorreto de registos (ver também o achado 4.2.2 da auditoria inicial do programa Gavi). - Perda de registos físicos devido a eventos externos, incluindo ciclones nas províncias afetadas (ver também o achado 4.2.2 da auditoria inicial do programa Gavi).	
Riscos / Implicações - A ausência, irregularidade ou insuficiência da documentação de suporte impede confirmar que as despesas foram legitimamente incorridas no âmbito dos programas financiados pela Gavi e em conformidade com o Framework Partnership Agreement (FPA) e seus anexos. - Essas deficiências expõem o programa ao risco de a Gavi considerar as despesas inelegíveis e solicitar o reembolso dos montantes questionados, conforme previsto no Artigo 20.1 do Anexo 2 do FPA.	Resposta da gestão / Compromissos Consultar o plano de ação em curso, com o respetivo estado de implementação, no Anexo 6.

Anexos

Anexo 1 – Siglas

Acrónimo	Definição
APP	Plano Anual de Aquisição
CCE	Equipamento da Cadeia de Frio
CMAM	Armazém Central de Medicamentos e Artigos Médicos (*Central de Medicamentos e Artigos Médicos*)
DNSP	Direção nacional de saúde pública
DAF	Direção de Finanças e Administração
EPI	Programa Alargado de Imunização (*PAV = Programa Alargado de* Vacinação)
EVM	Gestão eficaz da vacina
FY	Ano Fiscal
GMR	Requisitos de Gestão de Subsídios
ICC	Comité de Coordenação Interagências
M&E	Monitorização e Avaliação
MoH	Ministério da Saúde (*MISAU = Ministério da Saúde*)
MR	Vacina contra o sarampo contra a rubéola
MZN	Meticais
PCA	Avaliação da Capacidade do Programa
PFA	Acordo-Quadro de Parceria
SELV	Sistema Eletrónico de Logística de Vacinas
SMT	Ferramenta de Gestão de Stock
SISMA	Sistema Nacional de Monitorização e Avaliação
SOP	Procedimentos Operacionais Padrão
Assistente	Assistência Técnica
TAP	Política de Responsabilização e Transparência
ToRs	Termos de Referência
UGEA	Unidade de Aquisições
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância
USD	Dólares dos Estados Unidos
IVA	Imposto sobre o valor acrescentado
VVM	Monitor do *Frasco da Vacina (Monitor do Frasco da Vacina*)
QUEM	Organização Mundial da Saúde (*OMS*)

Anexo 2 – Metodologia

As auditorias conduzidas pela área de Auditoria e Investigações (A&I) da Gavi são realizadas em conformidade com as Global Internal Audit Standards do Institute of Internal Auditors (IIA). Estas normas constituem os requisitos fundamentais para a prática profissional da auditoria interna e para a avaliação da eficácia do desempenho da atividade de auditoria. As orientações globais do IIA também são seguidas, quando aplicável, para orientar as operações. Além disso, a equipa de A&I segue o Manual de Auditoria próprio da função.

Os princípios e detalhes da abordagem de auditoria de A&I encontram-se descritos nos seus Termos de Referência aprovados pelo Conselho e no Manual de Auditoria, bem como nos termos de referência específicos de cada missão. Estes documentos permitem que os auditores executem um trabalho profissional de alta qualidade e de forma eficiente e eficaz, além de salvaguardarem a independência dos auditores de A&I e a integridade dos seus trabalhos. O Manual de Auditoria de A&I contém instruções detalhadas para a execução das auditorias, alinhadas com as normas aplicáveis e com os níveis de qualidade esperados.

De forma geral, o âmbito de trabalho de A&I abrange não apenas o Secretariado da Gavi, mas também os programas e atividades executados pelos beneficiários e parceiros das subvenções da Gavi. Mais especificamente, o âmbito inclui o exame e a avaliação da adequação e eficácia da governação, dos processos de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e da qualidade do desempenho no cumprimento das responsabilidades atribuídas, de forma a alcançar os objetivos e metas estabelecidos.

Anexo 3 – Definições de opinião de auditoria e classificação de achados

A. Opinião Geral de Auditoria

A equipa de auditoria atribui uma classificação de auditoria para cada área/secção analisada; a soma dessas classificações sustenta a opinião global de auditoria. As classificações e a opinião global seguem a escala abaixo:

- **Eficaz – Sem problemas ou alguns pequenos problemas notados**. Os controlos internos, a governação e os processos de gestão de riscos são adequadamente desenhados, consistentemente bem implementados e eficazes para fornecer uma garantia razoável de que os objetivos serão alcançados.
- **Parcialmente eficaz – Problemas moderados anotados**. Os controlos internos, a governação e as práticas de gestão de risco são adequadamente desenhados, geralmente bem implementados, mas foram identificados um ou um número limitado de questões que podem representar um risco moderado para a concretização dos objetivos.
- **Necessita de melhoria significativa – Um ou alguns problemas significativos foram apontados**. Os controlos internos, a governação e as práticas de gestão de risco apresentam algumas fragilidades no design ou na eficácia operacional, de modo que, até que sejam abordadas, ainda não existe uma garantia razoável de que os objetivos sejam provavelmente alcançados.
- **Ineficaz – Vários problemas significativos e/ou (ou relevantes) foram notados**. Os controlos internos, a governação e os processos de gestão de risco não são adequadamente concebidos e/ou geralmente não são eficazes. A natureza destas questões é tal que a concretização dos objetivos fica seriamente comprometida.

B. Classificação de emissão

Para facilitar o acompanhamento e permitir que a gestão foque de forma eficaz na resolução dos pontos identificados, os achados do presente relatório são classificados por ordem de materialidade: Alto, Médio e Baixo. Na classificação entre “Alto”, “Médio” e “Baixo”, foi considerada a importância relativa de cada assunto, no contexto de fatores quantitativos e qualitativos (por exemplo, magnitude relativa, natureza e efeito sobre o objeto auditado). Esta abordagem está alinhada com as orientações do COSO e com as Normas do Institute of Internal Auditors (IIA).

Classificação	Envolvimento
Alto	Pelo menos um exemplo dos critérios descritos abaixo é aplicável à questão levantada: • Os controlos que mitigam riscos inerentes elevados ou riscos estratégicos de negócio são inadequados ou ineficazes. • As questões identificadas podem resultar numa concretização de risco que pode ter: um impacto significativo na concretização dos objetivos organizacionais; danos significativos à reputação; ou grandes consequências financeiras. • O risco já se materializou ou a probabilidade de ocorrer é muito provável e as medidas de mitigação implementadas não mitigam o risco. • Fraude e comportamento antiético, incluindo a gestão e a sobreposição de controlos chave. A atenção da gestão é necessária como prioridade.
Média	Pelo menos um exemplo dos critérios descritos abaixo é aplicável à questão levantada: • Os controlos que mitigam riscos inerentes ao meio são inadequados ou ineficazes. • As questões identificadas podem resultar numa concretização de risco que poderia ter: um impacto moderado na concretização dos objetivos organizacionais; dano moderado à reputação; ou consequências financeiras moderadas. • A probabilidade de o risco ocorrer é possível e as medidas de mitigação implementadas reduzem moderadamente o risco. É necessária uma ação de gestão num prazo razoável.
Baixo	Pelo menos um exemplo dos critérios descritos abaixo é aplicável à questão levantada: • Os controlos que mitigam baixos riscos inerentes são inadequados ou ineficazes. • As questões identificadas podem ter um impacto negativo menor no ambiente de risco e controlo. • A probabilidade de o risco ocorrer é improvável. São necessárias ações corretivas conforme apropriado.

Anexo 4 – Classificação das despesas

Despesas adequadamente suportadas

Despesas validadas com base em evidências convincentes (suficientes, adequadas, relevantes e fiáveis) obtidas pelos auditores durante o trabalho de campo.

Despesas com suporte inadequado

Despesas para as quais falta um ou mais elementos essenciais da documentação de suporte, tais como:

- Aquisições: Despesas em que faltam elementos essenciais exigidos pela regulamentação nacional de contratação pública, como plano de compras, parecer do comité de avaliação, pedido de cotação, fatura, contrato, ordem de compra, guia de entrega de bens e equipamentos, fatura pro forma, fatura final, etc.
- Atividades do programa: Despesas sem documentação essencial que justifique o pagamento, incluindo, entre outros, viagens não autorizadas, ausência de relatório técnico ou relatório de atividade que comprove a execução da tarefa, listas de participantes assinadas, ou documentos que comprovem a liquidação de adiantamentos destinados a reuniões/formações/workshops.

As despesas com suporte inadequado podem ser classificadas em três subcategorias não exclusivas (uma despesa pode pertencer a mais do que uma):

- Despesas que não cumprem as regras e regulamentos aplicáveis (por exemplo, regulamentos nacionais, acordos legais, políticas e procedimentos da Gavi).
- Despesas com elementos da documentação incompletos e/ou não fiáveis (ex.: ausência de data, assinatura, timbre, etc.).
- Despesas não suportadas por documentos originais, ou suportadas apenas por fotocópias.

Despesas sem suporte

Itens para os quais não existe documentação suficiente ou em que não foi apresentada evidência credível que comprove as despesas efetuadas.

Despesas inelegíveis (incluindo IVA recuperável)

Despesas não compatíveis com o programa de subvenção aprovado pela Gavi ou não alinhadas com os objetivos acordados, planos de trabalho relevantes ou orçamentos aprovados.

Anexo 5 – Despesas questionadas identificadas pela auditoria

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Sem justificação	Vários	ZAMBEZIA	Todas as despesas declaradas (01-07-18 a 31-12-18)	HSS 2018	14 359 944,44	227 070,60	-	-	-	14 359 944				227 071	Despesas não justificadas devido a danos causados por um ciclone.
Sem justificação	Vários	ZAMBEZIA	Todas as despesas declaradas em 2019	HSS 2019	32 485 999,34	513 693,85	-	-	-	32 485 999				513 694	Despesas não justificadas devido a danos causados por um ciclone.
Sem justificação	20-07-2018	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA A	HSS 2018	797 575,00	13 260,75	-	-	-	797 575				13 261	Não recebemos qualquer documentação de apoio para esta despesa. Por esta razão, a despesa é considerada injustificada.
Sem justificação	11-08-2022	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA A	HSS1 2022	651 664,00	10 209,37	-	-	-	651 664				10 209	Não recebemos qualquer documentação de apoio para esta despesa. Por esta razão, a despesa é considerada injustificada.
Aluguer de veículos	12-12-2022	ZAMBEZIA	ZAINADINE AMADE ABOOBACAR	CDS 2022	1 222 289,98	19 327,80	-	1 222 290	-	-		19 328			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - Inconsistência observada para a província de Nampula: o número de dias a cobrir (17 dias para 64 veículos) excede significativamente os requisitos do MINSAN (8 dias para 62 veículos efetivamente alugados) - discrepância entre o montante da fatura (1.240.000 Mts) e o montante da linha de despesa (1.222.289,98 Mts)
Oficina	06.08.2018	Dama de Honra	CATARINA DACALINA ABILIO MELEMBE - "PIMENTA PRETA"	HSS 2018	492 570,00	8 189,63	421 000	-	71 570	-	7 000		1 190		Com base nos documentos recebidos, a despesa pode ser considerada devidamente justificada. No entanto, a fatura inclui IVA, enquanto a GAVI não cobre o IVA.
Oficina	21-12-2018	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2018	336 000,00	5 586,45	-	336 000	-	-		5 586			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - termos de referência - relatório do workshop - nota de entrega de refeições/recibo de pagamento da empresa Além disso, as listas de presença fornecidas não são assinadas nem datadas, e não fazem referência ao workshop em questão, o que torna impossível ligá-las à atividade.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Oficina	16-10-2019	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2019	971 250,00	15 883,07	-	971 250	-	-		15 883			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência dos termos de referência, atas e receção do workshop - ausência de explicações sobre discrepâncias entre as listas de assiduidade e as refeições faturadas - ausência de data e assinatura na lista de assinaturas
Oficina	21-08-2019	Dama de Honra	AQUINO ALBINO NHANTUMBO	HSS 2019	452 450,25	7 399,02	-	452 450	-	-		7 399			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois não recebemos os seguintes itens: - Termos de Referência para o workshop - relatório do workshop - listas de participações
Oficina	28-08-2019	Dama de Honra	CARLOS OSSUMANE MENDES	HSS 2019	297 765,00	4 869,42	-	254 500	43 265	-		4 162	708		Considerámos isto insuficientemente justificado, pois não recebemos os seguintes itens: - Termos de Referência para o workshop - relatório do workshop - listas de assiduidade Além disso, a fatura é faturada incluindo o IVA, enquanto a GAVI não cobre o IVA.
Oficina	13-05-2020	Dama de Honra	HOTEL PARAÍSO LIMITADA	HSS 2020	300 000,00	4 544,77	256 402	-	43 598	-	3 884		660		Os documentos recebidos servem como prova de que a Despesa está devidamente justificada. No entanto, deve notar-se que o IVA não é coberto pela GAVI.
Oficina	05/08/2021	Dama de Honra	IMPORTANTE ÁFRICA TURISMO, LDA	HSS1 2021	451 200,05	6 459,21	385 639	-	65 561	-	5 521		939		Os documentos recebidos servem como prova de que a despesa está devidamente justificada. No entanto, deve notar-se que o IVA não é coberto pela GAVI.
Oficina	09/12/2021	Dama de Honra	400516308 - TRIANGULO EVENTOS E SERVIÇOS LIMITADOS	HSS1 2021	2 365 020,00	33 856,74	2 021 384	-	343 636	-	28 937		4 919		Os documentos recebidos servem como prova de que a despesa está devidamente justificada. No entanto, deve notar-se que o IVA não é coberto pela GAVI.
Oficina	11-02-2021	Dama de Honra	TRIANGULO EVENTOS E SERVIÇOS LIMITADOS	HSS1 2021	356 089,50	5 097,64	304 351	-	51 739	-	4 357		741		Os documentos recebidos servem como prova de que a despesa está devidamente justificada. No entanto, deve notar-se que o IVA não é coberto pela GAVI.
Oficina	26-03-2021	Dama de Honra	MIL PARK, LDA MIL PARK, LDA	HSS1 2021	582 900,00	8 344,58	498 206	-	84 694	-	7 132		1 212		Os documentos recebidos servem como prova de que a despesa está devidamente justificada. No entanto, deve notar-se que o IVA não é coberto pela GAVI.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Bilhetes de avião	17-08-2018	Dama de Honra	RB REAL BUSINESS, LDA	HSS 2018	741 200,00	12 323,44	-	741 200	-	-		12 323			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada porque não recebemos qualquer prova para justificar esta viagem. Além disso, não recebemos os cartões de embarque para verificar se a viagem tinha realmente ocorrido.
Bilhetes de avião	14-09-2018	Dama de Honra	RB REAL BUSINESS, LDA	HSS 2018	260 300	4 327,83	104 600	155 700	-	-	1 739	2 589			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	28-11-2018	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2018	246 199	4 093,39	-	246 199	-	-		4 093			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - termos de referência para a missão - ordens de viagem para os indivíduos que viajaram - relatório de missão - cartões de embarque
Bilhetes de avião	20-12-2019	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS TURISMO COTUR-COMERCIO	HSS 2019	1 545 101	25 267,39	1 265 010	280 092	-	-	20 687	4 580			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	12-05-2020	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS TURISMO COTUR-COMERCIO	HSS 2020	1 043 406	15 806,79	535 045	508 362	-	-	8 106	7 701			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Bilhetes de avião	21-10-2020	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2020	744 510	11 278,75	300 545	443 965	-	-	4 553	6 726			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	25-05-2020	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS TURISMO COTUR-COMERCIO	HSS 2020	451 184,00	6 835,09	263 244	187 940	-	-	3 988	2 847			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	25-05-2020	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS TURISMO COTUR-COMERCIO	HSS 2020	364 715,00	5 525,15	164 781	199 934	-	-	2 496	3 029			Não recebemos os seguintes documentos:- Termos de Referência (ToR) - Ordens de missão - Relatório de missão No entanto, a receção de cartões de embarque (de ida e/ou regresso) permitiu-nos considerar certas viagens como devidamente justificadas. Por outro lado, as restantes despesas são consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	04.01.2021	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS1 2021	292 759,00	4 191,03	-	292 759	-	-		4 191			Não recebemos os seguintes documentos:- Termos de Referência (ToR)- Ordens de missão- Relatório de missãoOs cartões de embarque que recebemos são ilegíveis e não nos permitem validar certas viagens.
Bilhetes de avião	15/12/2021	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS2 2021	599 032,00	9 384,80	259 198	339 834	-	-	4 061	5 324			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
															despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	26/11/2021	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS1 2021	676 420,00	9 683,37	478 223	198 197	-	-	6 846	2 837			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	07-10-2022	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS1 2022	621 008,00	9 729,09	310 504	310 504	-	-	4 865	4 865			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	14-09-2022	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS1 2022	263 706,00	4 131,38	156 822	106 884	-	-	2 457	1 675			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	17-11-2022	Dama de Honra	LINHAS AÉREAS DE MOÇAMBIQUE	HSS1 2022	2 000 000,00	31 333,23	-	2 000 000	-	-		31 333			Não recebemos os seguintes documentos: - Termos de Referência (ToR) - Ordens de missão - Relatórios de missão - Cartões de embarque Por isso considerámos esta despesa insuficientemente justificada.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Bilhetes de avião	23-08-2022	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS1 2022	598 902,00	9 382,77	259 152	339 750	-	-	4 060	5 323			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Bilhetes de avião	30-12-2022	Dama de Honra	LINHAS AÉREAS DE MOÇAMBIQUE	HSS1 2022	3 000 000,00	46 999,84	818 095	1 181 906	-	-	28 483	18 516			As despesas foram consideradas 100% justificadas quando tínhamos obtido cartões de embarque (ida e volta) e 50% justificadas quando só tínhamos cartões de embarque para a viagem de ida e/ou regresso. No entanto, na ausência de cartões de embarque que provassem que a viagem tinha realmente ocorrido, as despesas foram consideradas insuficientemente justificadas.
Investimento	02-12-2022	Dama de Honra	REPARADOR DE FRIO - ERNESTO ANTONIO LAMBO	HSS1 2022	843 994,00	13 222,53	700 516	-	143 478	-	10 975		2 248		A despesa é considerada suficientemente justificada, pois os documentos fornecidos atestam a correta execução do serviço. No entanto, deve notar-se que a despesa é registada incluindo o IVA, enquanto a GAVI não cobre o IVA.
Combustível	29/10/2022	NAMPULA	CASA CHINA INVESTIMENTOS	HSS1 2022	355 700,00	5 572,61	-	355 700	-	-		5 573			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois os documentos de apoio fornecidos contêm várias inconsistências e informações em falta: - falta de recibos de viagem e ordens de pagamento - livros de registo incompletos (quilometragem não indicada, matrículas em falta) - datas do livro de registo anteriores à data da fatura - discrepância significativa entre o número de litros consumidos e o número de litros faturados.
Combustível	02-04-2019	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2019	183 449,57	2 999,99	-	183 450	-	-		3 000			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois os principais documentos de apoio (recibos de gasolina, recibos de portagens e registos) não foram fornecidos, permanecendo incertezas quanto à natureza das portagens e à possível utilização de um prestador de serviços.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	02-04-2019	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2019	171 711,11	2 808,03	-	171 711	-	-		2 808			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois os principais documentos de apoio (recibos de gasolina, recibos de portagens e registos) não foram fornecidos, permanecendo incertezas quanto à natureza das portagens e à possível utilização de um prestador de serviços.
Combustível	02-07-2018	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2018	198 856,00	3 306,25	-	198 856	-	-		3 306			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois as datas indicadas no pedido de libertação de fundos (18 de junho a 2 de julho de 2018) não correspondem aos recibos fornecidos (agosto de 2018), e os documentos essenciais de apoio (livro de registo e documento de registo do camião) não foram submetidos. Além disso, o registo e o registo do camião não foram fornecidos.
Combustível	05-03-2021	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS1 2021	178 861,54	2 560,51	-	178 862	-	-		2 561			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada porque o registo do veículo não foi fornecido, os montantes nos recibos não correspondem à lista de despesas e as datas nos recibos (março/abril de 2021) não coincidem com o período de distribuição da vacina indicado no pedido de libertação de fundos (1 a 12 de fevereiro, 2021).
Combustível	09-07-2019	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2019	183 446,15	2 999,94	-	183 446	-	-		3 000			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois os principais documentos de apoio (recibos de gasolina, recibos de portagens e registos) não foram fornecidos. Além disso, a GAVI não cobre despesas com portagens.
Combustível	09-07-2019	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2019	171 711,11	2 808,03	-	171 711	-	-		2 808			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência de registos - ausência de todas as portagens Além disso, existem inconsistências na classificação das portagens por tipo de veículo, e deve notar-se que a GAVI não cobre estes custos. Por fim, foi encontrada uma discrepância entre o total das receitas fornecidas e a divisão das despesas na autorização de pagamento.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	12-10-2018	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2018	239 840,64	3 987,66	-	239 841	-	-		3 988			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência do livro de registo - vários documentos comprovativos ilegíveis - o montante total dos recibos submetidos (193.298 Mts) não corresponde ao montante indicado na lista de despesas (239.840,64 Mts)
Combustível	15-08-2018	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS 2018	198 856,00	3 306,25	-	198 856	-	-		3 306			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois não recebemos os seguintes itens: - recibos - livro de registo - documento de registo do veículo
Combustível	19.11.2021	NAMPULA	Bamas	COVAX 2021	574 760,00	9 094,30	9 010	565 750	-	-	143	8 952			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - falta de justificação para as viagens feitas pelos vários veículos - informação incompleta nos livros de registo, que apenas mencionam os quilómetros percorridos sem indicar a quilometragem inicial e final - ausência de matrículas nos extratos do livro de registo, tornando impossível ligar os quilómetros percorridos aos veículos em causa - discrepância significativa entre o montante de combustível faturado (8.867 L) e o consumo total declarado pelos veículos (679 L) - Consumo de combustível anormalmente elevado para o veículo AAH-172-ND (23,90 L/100 km), sem justificação fornecida No entanto, para veículos para os quais recebemos livros de registo com o número da matrícula, com datas consistentes com a fatura de combustível e sem consumo excessivo, a despesa foi considerada suficientemente justificada.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	19.11.2021	NAMPULA	Petromar Limited	COVAX 2021	480 600,00	7 604,43	-	480 600	-	-		7 604			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - falta de documentos de apoio para viagens de veículo - inconsistência entre o montante da despesa, a fatura e a ordem de pagamento - falta de explicação para a diferença entre os litros de gasolina faturados e consumidos - datas do registo anteriores à fatura da gasolina - consumo anormalmente elevado de certos veículos
Combustível	19.11.2021	NAMPULA	Empresa de Responsabilidade Limitada para Empresas Individuais para Iniciar	HPV 2021	599 957,82	9 493,00	39 231	560 727	-	-	621	8 872			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - falta de documentos de apoio para viagens de veículos - inconsistência entre o montante da despesa, a fatura e a ordem de pagamento - falta de explicação para a diferença entre os litros de gasolina faturados e consumidos - datas do livro de registo anteriores à fatura da gasolina No entanto, para veículos para os quais recebemos livros de registo com matrícula, datas consistentes com a fatura do gás e sem consumo excessivo, a despesa foi considerada suficientemente justificada.
Combustível	14.12.2021	NAMPULA	Início da Sociedade Unipesoal Limitada	COVAX 2021	445 883,52	7 055,12	-	445 884	-	-		7 055			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - falta de documentos de apoio para as viagens feitas pelos vários veículos - o odómetro do veículo AFY-895 MP não funcionava durante vários meses, tornando impossível verificar o número de quilómetros percorridos - erro no diário de bordo (quilometragem à chegada inferior à quilometragem na partida) - diferença entre a distância total percorrida (800 km) e a verificação (795 km) - discrepância significativa entre os litros de gasolina faturados (7.024 L) e litros consumidos pelos veículos (1.543 L) - Datas do livro de bordo anteriores à fatura de combustível (AEG-337-MT datada de 22/06/2021 vs. fatura datada de 13/12/2021) - Consumo anormalmente elevado de

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
															certos veículos (AFY-895 MP: 27 L/100 km; AFX-943-MC: 29 L/100 km)
Combustível	30.05.2022	NAMPULA	Empresa de Responsabilidade Limitada para Empresas Individuais para Iniciar	HSS1 2022	566 044,35	8 868,00	38 035	528 010	-	-	596	8 272			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência de matrículas em dois livros de registo, tornando impossível ligar os quilómetros percorridos aos veículos em causa - discrepância significativa entre os litros de combustível adquiridos (9.376 L) e o consumo total reportado nos registos (4.663 L) - Anomalia no odómetro do veículo AEM 170 MP em julho (variação inconsistente entre 84.000 km e 41.000 km) - Inconsistência entre a fatura número (681.981,14 Mts) e a linha de despesa (566.044,35 Mts) - Alto consumo de combustível para o veículo AFY 895 MP (29 L/100 km) sem explicação No entanto, para veículos para os quais recebemos registos com matrículas, datas consistentes e sem consumo excessivo de combustível, a despesa foi considerada suficientemente justificada.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	01-11-2018	NAMPULA	Taibo Seleman Tapu	HSS 2018	486 168,20	8 082,60	-	420 069	66 099	-		6 984	1 099		Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - falta de documentos de apoio relativos aos movimentos dos vários veículos - inconsistência entre a data da fatura do combustível (1 de novembro de 2018) e as datas que constam em certos registos (maio e junho de 2019, bem como junho de 2022) - inconsistência na quilometragem do veículo DEA-964-MC (quilometragem à chegada em janeiro de 2019 superior à quilometragem na partida em maio de 2019) - Odómetro não funcional ligado veículo ATY-895-MP, impedindo a verificação da quilometragem, com elevado consumo de combustível (24,62 L/100 km). - Discrepância significativa entre o número de litros de combustível faturados (7.319 L) e o número de litros efetivamente justificados pelos registos (1.820 L). - Montante registado incluindo IVA, embora a GAVI não cubra IVA
Combustível	05-12-2019	NAMPULA	Taibo Seleman Tapu	HSS 2019	372 990,76	6 099,60	-	322 341	50 650	-		5 271	828		Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência de documentos de apoio relativos aos movimentos dos vários veículos - datas sobrepostas nos registos de 20/11, indicando uso simultâneo de veículos em diferentes rotas - odómetro não funcional no veículo AFY-895 MP, impedição da verificação da quilometragem percorrida - ausência de indicação da quilometragem de chegada do veículo AFX-943-MC - discrepância significativa entre os litros de gasolina faturados (5.173 L) e os litros justificados pelos registos (2.632 L) - montante registado incluindo o IVA, mesmo que a GAVI não cubra o IVA

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	13-12-2018	NAMPULA	SARA, LIMITADO	HSS 2018	225 000,00	3 740,93	-	225 000	-	-		3 741			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência de documentos de apoio relativos aos movimentos dos vários veículos - ausência do número de registo do veículo num dos registos, tornando impossível ligar o consumo de combustível ao veículo em questão - discrepância significativa entre o número de litros de gasolina faturados (3.342 L) e o número de litros justificados pelos registos (1.050 L) - inconsistência entre a data do fatura de combustível (4 de dezembro de 2019) e as datas que aparecem nos registos (novembro e dezembro de 2018) - consumo de combustível anormalmente elevado para o veículo ADX 414 MP (41 L/100 km), sem explicação fornecida
Combustível	22-05-2019	NAMPULA	Taibo Seleman Tapu	HSS 2019	220,603,50	3 607,58	995	189 619	29 990	-	16	3 101	490		Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - ausência de documentos de apoio relativos aos movimentos dos vários veículos - odómetro não funcional no veículo AFY-895 MP, impedição da verificação da quilometragem percorrida - discrepância encontrada no ADUV 414 MP do veículo entre a distância total percorrida (1.375 km) e a indicada no diário de bordo (1.380 km) - discrepância significativa entre os litros de gasolina faturados (6.653 L) e os litros justificados pelos registos (1.440 L) - inconsistência entre a data da fatura da gasolina (21 de maio de 2019) e as datas que constam em alguns livros de registo (janeiro e fevereiro de 2019) - Montante registado incluindo IVA, mesmo que a GAVI não cubra IVA No entanto, para veículos para os quais recebemos livros de registo com matrículas, datas consistentes e sem consumo excessivo de combustível, a despesa foi considerada suficientemente justificada.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	15/11/2021	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS2 2021	549 024,00	8 601,35	-	469 251	79 773	-		7 352	1 250		Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - falta de documentos de apoio relativos aos movimentos dos vários veículos - ausência de datas nos registos - discrepâncias entre as distâncias percorridas indicadas nos registos e as registadas nos odómetros dos veículos - os números das matrículas indicados nos recibos diferem dos mencionados nos registos - multas de portagem identificadas, embora a GAVI não cubra estas despesas (1.050 Mts) e estes bilhetes não sejam legíveis – não há indicação do número de litros de gasolina consumidos nos registos, tornando impossível ligar isto ao número de litros comprados – montante registado incluindo o IVA, mesmo que a GAVI não cubra IVA
Combustível	16/09/2021	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS1 2022	104 825,00	1 642,25	-	89 595	15 230	-		1 404	239		Considerámos esta despesa insuficientemente justificada porque não recebemos os registos dos veículos que consumiram a gasolina faturada. Além disso, a fatura é registada incluindo o IVA, enquanto a GAVI não cobre o IVA. Não nos foi apresentada qualquer prova de reembolso do IVA.
Combustível	24-06-2022	Dama de Honra	MINISTÉRIO DA SAÚDE	HSS1 2022	401 653,00	6 292,54	-	401 653	-	-		6 293			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada pelas seguintes razões: - As matrículas dos veículos não são sistematicamente mencionadas nos registos e recibos de combustível. - o montante total de receitas submetidas é de 379.700 Mts, revelando uma discrepância de 21.953 Mts para as quais não foi fornecida qualquer documentação de apoio - existe uma diferença significativa entre a quantidade de combustível comprada e a quantidade efetivamente utilizada (3.989 L contra 1.551 L)

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Combustível	12.08.2021	Nampula	CASA CHINA INVESTIMENTOS LDA	HPV 2021	566 950,00	8 970,73	-	566 950	-	-		8 971			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, na medida em que: - a fatura manuscrita para a compra de gasolina é difícil de ler - os documentos de apoio para o uso da gasolina, em particular os registos dos veículos em causa, estão em falta
Alojamento	26.07.2018	Dama de Honra	KAURI RESORT - EMPRESA EM NOME INDIVIDUAL, LIMITADA	HSS 2018	410 256,41	6 821,06	-	410 256	-	-		6 821			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - Termos de Referência para a Missão - Ordens de Missão para as Pessoas Acomodadas - Relatório de Missão
Alojamento	16-10-2019	Dama de Honra		HSS 2019	630 200,00	10 305,81	5 800	624 400	-	-	95	10 211			Considerámos que esta despesa estava insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - termos de referência para a missão - ordens de missão para as pessoas alojadas - relatório de missão Além disso, quando a informação relativa ao alojamento das pessoas era consistente com os cartões de embarque recebidos, tanto em datas como em localizações, a despesa foi considerada suficientemente justificada. Todos estes elementos confirmaram a realidade do serviço prestado.
Alojamento	16-10-2019	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2019	819 000,00	13 393,30	-	819 000	-	-		13 393			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - Termos de Referência para a Missão - Ordens de Missão para as Pessoas Acomodadas - Relatório de Missão
Alojamento	17-10-2019	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2019	968 000,00	15 829,93	-	968 000	-	-		15 830			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - Termos de Referência para a Missão - Ordens de Missão para as Pessoas Acomodadas - Relatório de Missão

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				Comentários
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	
Alojamento	17-10-2019	Dama de Honra	AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO S.K.LDA	HSS 2019	907 500,00	14 840,56	-	907 500	-	-		14 841			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois faltam os seguintes documentos: - termos de referência - ordens de missão - faturas - listas de assiduidade (de 14 e 20 de julho) Além disso, as listas de assinatura fornecidas não são assinadas nem datadas, e não fazem referência ao workshop em questão, o que torna impossível associá-las à atividade.
Alojamento	22-09-2020	Dama de Honra	MIL PARK, LDA MIL PARK, LDA	HSS 2020	397 349,99	6 019,54	72 000	267 616	57 734	-	1 091	4 054	875		Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois não recebemos os seguintes itens:- Termos de Referência para o workshop - Ata do workshop - Relatórios da missão Além disso, a fatura é registada incluindo o IVA, enquanto a GAVI não cobre o IVA. No entanto, quando a informação relativa ao alojamento dos indivíduos era consistente com os cartões de embarque recebidos, tanto em datas como em localizações, a despesa foi considerada suficientemente justificada. Todos estes elementos confirmaram a realidade do serviço prestado.
Garrafas de gás	03-03-2020	NAMPULA	VIDAGAS	HSS 2020	326 200,00	4 941,67	-	326 200	-	-		4 942			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada devido a uma inconsistência entre o número de garrafas retiradas do stock do prestador de serviços (559) e o valor faturado (700). Além disso, a ausência de uma nota de entrega torna impossível confirmar que a quantidade total comprada foi realmente entregue.
Garrafas de gás	27-11-2019	NAMPULA	VIDAGAS	HSS 2019	833 750,00	13 634,51	712 607	-	121 143	-	11 653		1 981		Os documentos recebidos permitem que a despesa seja considerada devidamente justificada. No entanto, deve notar-se que a fatura foi registada incluindo o IVA, enquanto a GAVI não cobre o IVA.

Tipo de despesa	Data	Entidade	Fornecedor / Beneficiário	Grant	Quantidade (MZN)	Montante (USD)	Conclusão (MZN)				Conclusão (USD)				
							Suportado (MZN)	Insuficientemente apoiado (MZN)	IVA Recove-rável (MZN)	Não suportado (MZN)	Suportado (USD)	Apoio inadequado (USD)	IVA de recuperação (USD)	Não suportado (USD)	Comentários
Manutenção e reparações	20-12-2021	ZAMBEZIA	ABRAO BERNANDO CARVALHO	HSS2 2021	325 400,00	5 097,92	-	325 400	-	-		5 098			Considerámos esta despesa insuficientemente justificada, pois os documentos de apoio fornecidos são incompletos: - ausência da nota de entrega - ausência de informação sobre o veículo em questão - ausência de explicação para o motivo da compra

Anexo 6 – Plano de ação atual e estado

Este anexo apresenta o plano de ação decorrente da auditoria anterior do programa Gavi, realizada em 2023, juntamente com o estado de implementação associado. Até dezembro de 2025, a maioria das ações encontrava-se em curso, e a Gavi realizará novo acompanhamento no curto prazo.

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
4.1	**Governação**					
4.1.1	A(s) indivíduo(s) designado(s) devem ter a responsabilidade de garantir que o TPI tome as seguintes ações: 1. Cumprir os seus termos de referência e realizar reuniões regulares de três em três meses. Isto garantirá que todas as questões relacionadas com a direção estratégica, planeamento e política sobre EPI sejam discutidas e decididas de forma atempada. 2. Impor a exigência de que todos os membros estejam presentes nas reuniões. Se um membro não puder comparecer, deve enviar um representante em seu lugar. Isto garantirá que todas as partes interessadas estejam envolvidas no processo de tomada de decisão. 3. Garantir que os temas abordados nas reuniões são relevantes para o seu papel. A agenda de cada reunião deve ser cuidadosamente planeada e circulada antecipadamente para permitir que os membros se preparem. 4. estabelecer um sistema para acompanhar e acompanhar decisões e recomendações tomadas em reuniões anteriores e também por avaliadores externos. Isto pode envolver atribuir responsabilidade por cada ação a um membro específico ou criar um plano de ação partilhado que seja revisto em cada reunião. 5. Quando necessário, a ICC deve rever e atualizar os seus termos de referência. Isto garantirá que as operações da ICC permaneçam alinhadas com os seus objetivos estratégicos. Ao implementar estas recomendações, o ICC pode melhorar a sua eficácia e garantir que cumpre o seu papel na orientação estratégica e supervisão do programa PE.	Alto	1. As reuniões do ICC têm sido realizadas regularmente de três em três meses, tendo apenas experienciado algumas restrições na altura da COVID-19. Por exemplo, neste ano de 2024, já foram realizadas 2 reuniões em fevereiro e abril (ver resumo em anexo), a terceira será em setembro e a última em dezembro. E, se necessário, realizam-se reuniões extraordinárias para discutir questões estratégicas de emergência. 2. Sendo uma reunião liderada pelo Diretor Nacional de Saúde Pública, todos os membros e agências estiveram presentes ou pelo menos nomearam um representante, uma vez que a responsabilidade de cada pessoa faz parte dos termos de referência. (Ver a lista de assiduidade em anexo) 3. A MISAU, através do secretariado da ICC, tem o cuidado de selecionar os temas para discussão, de acordo com as prioridades da PAV. São discutidos tópicos como: desempenho programático e financeiro, aplicação de novas vacinas e recursos, plano de recuperação do programa, etc. (Ver os resumos de 2024 em anexo) 4. A MISAU aceita a recomendação. 5. Recentemente, a MISAU, através do seu secretariado do ICC, atualizou os termos de referência em linha com novas prioridades, como o reforço da rotina, a introdução de novas vacinas, novas janelas de financiamento, etc	Secretaria do ICC	Trimestral	Implementado
4.1.2	O MoH deve implementar as seguintes ações: 1. Relativamente à Inspeção de Saúde: a) Incorporar despesas e vacinas relacionadas com Gavi no planeamento da auditoria da Inspeção de Saúde, garantindo que este plano recebe aprovação do comité de auditoria do Ministério da Saúde ou do mais alto nível da gestão do Ministério da Saúde; e b) Encaminhar para a Gavi, mediante pedido, relatórios de auditoria subsequentes realizados pelo EI.	Alto	1.a) No planeamento das atividades do PAV a partir de 2021, em coordenação com a Inspeção Geral de Saúde, foi incorporado orçamento para despesas de viagem de técnicos de diferentes áreas do IGS, para realizar a componente financeira e programática. E ao nível do IGS, está em curso uma reorganização do setor, através da criação de novas áreas de atividade, especificamente aquelas relacionadas com a parte programática, com vista a incorporar	Gestor EPI / Gestor de Projeto HSS / GAVI / IGS / DAF	Em progresso	Em curso / Não iniciado (Tribunal Administrativo)

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	2. Fornecer as informações necessárias e acompanhar o Tribunal Administrativo para simplificar os seus processos de auditoria e garantir a emissão atempada dos relatórios de auditoria. Implementar um prazo rigoroso e monitorização regular pode ajudar a cumprir o prazo estipulado nos termos de referência da auditoria. 3. Reforçar o processo de acompanhamento das recomendações de auditoria: A MISAU deve estabelecer um mecanismo robusto e transparente para acompanhar e implementar as recomendações de auditoria. Este plano deve ser regularmente atualizado, validado por pessoal responsável e partilhado com a Gavi e outros intervenientes para demonstrar progresso e responsabilização.		aspetos relacionados com a conservação de vacinas, verificação das técnicas de administração de vacc, verificação da qualidade dos registos de intervenção, entre outros. b) A MISAU aceita a recomendação. E cumpriremos o pedido da GAVI, conforme recomendado. 2. A MISAU acolhe a recomendação. Mas é importante salientar que a TA é uma instituição independente e por vezes careceu de coordenação para garantir o cumprimento do calendário de auditoria acordado nos termos de referência. No entanto, a MISAU tem pressionado para que cumpram os prazos. 3. A MISAU aceita a recomendação. Deve notar-se que, ciente desta necessidade, a MISAU preparou o plano de ação para mitigar as conclusões das auditorias realizadas no setor (relativas a todos os fundos sob a sua gestão) e que tem sido atualizado anualmente. Será partilhado com a GAVI sempre que necessário.			
4.1.3	O MoH deve implementar as seguintes ações: 1. O Ministério da Saúde deve dar prioridade à finalização do quadro organizacional detalhado e garantir que este define claramente os papéis e responsabilidades dos membros da equipa EPI. Isto deve ser feito imediatamente para evitar mais confusão e ineficiência. 2. O Ministério da Saúde deve acelerar o processo de contratação do conselheiro regional do norte para garantir que todos os consultores apoiam eficazmente o DAF provincial, conforme recomendado. Este passo é crucial para melhorar a gestão financeira e a supervisão a nível provincial. 3. O Ministério da Saúde deve avaliar as necessidades de recursos humanos das equipas provinciais de manutenção e fornecer apoio adicional quando necessário. 4. Implementar um mecanismo regular de monitorização e avaliação para avaliar a eficácia da estrutura organizacional e o desempenho da equipa de PE. Isto ajudará a identificar áreas a melhorar e a garantir o alinhamento com as melhores práticas e recomendações. 5. Envolve-se com as direções provinciais de saúde e a UGEA para compreender as suas necessidades e desafios específicos. Devem ser estabelecidos mecanismos regulares de comunicação e feedback para garantir que o	Média	1. O PAV tem um organograma detalhado que define claramente as responsabilidades de cada membro que compõe o seu grupo técnico. 2. Processo em progresso. O candidato que ocupará o cargo na região norte foi identificado e aprovado. Neste momento, o processo foi submetido para aprovação pelo Secretário Permanente da MISAU. 3. O MISAU-PAV realizou regularmente avaliações de recursos humanos (manutenção da cadeia de frio) e, com base nisso, em coordenação com parceiros de cooperação, prestou apoio técnico às províncias de acordo com as necessidades apresentadas. 4. A MISAU aceita a recomendação. 5. A PAV tem realizado ações de coordenação e colaboração com estas duas entidades (UGEA e Províncias), através de reuniões quinzenais com a UGEA para avaliar o estado de atuação dos diferentes processos de aquisição e os principais desafios do setor; e mensalmente com as províncias	Gestor de EPI UGEA / EPI	Disponível Em progresso	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	apoio prestado está alinhado com os requisitos reais das províncias e da UGEA.		para avaliar o nível de implementação das atividades programáticas e a cobertura/resultados em cada província. Nestas reuniões, para além de analisar o progresso, são apresentadas estratégias para minimizar os desafios encontrados durante o desenvolvimento de diferentes atividades.	Grupo Técnico EPI Grupo Técnico EPI Gestor EPI / Gestor de Projeto HSS	Trimestral Trimestral Em progresso	
4.1.4	Recomendamos ao Ministério da Saúde que implemente as seguintes ações: - Revise o manual do EPI para incluir SOPs detalhados para logística, gestão de stock e equipamentos. Estabelecer um quadro para o desenvolvimento de capacidades, garantindo que todas as partes interessadas estejam equipadas com os conhecimentos e competências necessários para desempenhar eficazmente as suas funções. - Alargar a secção de monitorização e avaliação do manual EPI para fornecer diretrizes específicas sobre quem deve realizar supervisão, a frequência, metodologia e requisitos de documentação. Desenvolver um plano anual de supervisão para todos os níveis e garantir que o feedback e o seguimento das recomendações são sistematicamente incorporados nos relatórios. - Atualizar o manual de aquisições da UGEA para alinhar com	Alto	Está planeado rever e atualizar o Manual EPI, que incluirá capítulos detalhados sobre os aspetos logísticos relacionados com a gestão dos stocks de vacinas e outros insumos e equipamentos, e, acima de tudo, capítulos sobre os termos de referência para gestores em diferentes níveis logísticos, supervisão de TDRs, etc. Dispõe de planos de supervisão disponíveis a cada nível (MISAU, PROVÍNCIA E DISTRITO), e os seus relatórios são sistematicamente incorporados nos planos de ação para acompanhamento e monitorização. Este ano, a PAV está a sistematizar as conclusões da supervisão utilizando ferramentas eletrónicas: FESP e DQS, que irão facilitar o	Grupo Técnico EPI Gestão da EPI	Dezembro de 2025 Contínuo	Em curso / Não iniciado (EPI)

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	o atual Decreto n.º 5 de 2016. - Estender e desenvolver o Manual de Procedimentos do DAF para áreas relacionadas com controlos sobre despesas, taxas de câmbio e gestão de ativos fixos. - Formular e implementar uma política que incorpore os quadros legais existentes, incluindo uma linha direta de denúncia, políticas anti-retaliação e declarações de conflito de interesses. Realizar formação regular para os colaboradores para garantir a consciencialização e o cumprimento desta política.		feedback e as ações de acompanhamento com as províncias. O Decreto n.º 5/2016, de 8 de março, foi revogado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de dezembro. Por causa disso, o Manual de Procedimentos de Contratação foi revisto em maio de 2023. (Ver Anexos) Como resultado de alterações no quadro regulatório da administração financeira do estado, o MISAU-DAF está a atualizar o respetivo Manual de Procedimentos de Gestão Financeira, que inclui as áreas de controlo de despesas, gestão de ativos e mecanismo de regularização ICMS, entre outras. aspetos. Neste momento, o processo está a ser socializado com alguns ministérios para posterior aprovação por Sua Excelência o Ministro da Saúde. O DA tem programas de formação contínuos e os seus técnicos declaram conflito de interesses sempre que há motivo para tal.	DAF	Final de setembro de 2024	
4.2	**Gestão Financeira**					
4.2.1	O MoH deve implementar as seguintes ações: 1. Reconfigurar o seu sistema contabilístico para poder gerar relatórios para a Gavi, com análise por código de atividade e código de custos, conforme exigido pelo modelo Gavi. Como segunda opção, conforme previsto nas Diretrizes sobre reporte financeiro mencionadas acima, o Ministério da Saúde deve discutir com a Equipa Nacional Gavi a possibilidade de utilizar um relatório financeiro melhor alinhado com o requisito da norma Gavi. 2. Revise e esclareça os procedimentos contabilísticos para garantir que as transferências entre subsídios sejam registadas e reportadas com precisão, distinguindo-as das receitas e despesas reais. 3. Forneça explicações abrangentes sobre as variações e identifique claramente os beneficiários dos fundos nos relatórios financeiros para garantir total transparência e responsabilidade nos relatórios financeiros. 4. Garantir que todas as despesas reportadas se enquadram nas categorias definidas pelo quadro de custos da Gavi e evitar reportar despesas não elegíveis para manter a conformidade com os requisitos dos doadores.	Alto	- O pacote de TI que apoia o sistema de administração financeira do Estado (e-SISTAFE) cumpre todos os procedimentos previstos na administração pública em Moçambique. Assim, desde os procedimentos de contratação até ao pagamento e prestação de contas (onde são emitidos vários relatórios tendo em conta os procedimentos e necessidades decorrentes da legislação de finanças públicas em vigor em Moçambique. No entanto, para algumas classificações pode ser solicitada a inclusão, como aconteceu com os códigos necessários para a gestão descentralizada dos fundos ao nível distrital a partir de 2024. No entanto, para reportar no modelo de reporte GAVI, será sempre necessário extrair e processar dados em folhas de cálculo Excel para alinhar com orçamentos que variam anualmente e acomodar todas as classificações que não podem ser incorporadas no e-SISTAFE. Deve notar-se que, durante o período de implementação abrangido pela auditoria, a GAVI, especificamente em 2022, alterou apenas os "modelos" usados para orçamentação e relatórios. A operação é suficiente para que as definições	Equipa de Finanças da EPI Equipa de Finanças da EPI Equipa de Finanças da EPI	Contínuo Em relatórios trimestrais de acordo com o procedimento GAVI Em relatórios trimestrais de acordo com o procedimento GAVI Em relatórios trimestrais de acordo com o procedimento GAVI Em relatórios trimestrais de acordo com o procedimento GAVI	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
			previamente feitas sejam alteradas para acomodar a nova configuração. - Para registar e reportar transações, o MISAU utiliza um modelo desenvolvido e disponibilizado pela GAVI. Nos campos do relatório deste modelo, não existem espaços disponíveis para inserir transferências entre subsídios. Nos anos de 2018 a 2020, sob orientação da GAVI, para satisfazer as necessidades do HSS, foram feitas transferências de: MR. VIG, PBF e PCV Swith para o HSS. Como não havia campos no modelo para registar estas operações, o MISAU, em coordenação com a equipa de assistência da GAVI para o país, foi assistido a registar os fluxos de fundos nas tabelas de despesas de cada subsídio e nas entradas nos campos "Outros rendimentos". " do HSS. Esta colocação permitia fornecer informações à GAVI com uma indicação de todas as transações realizadas. A MISAU apenas respeitou o modelo de reporte e as diretrizes da GAVI, a entidade à qual se sugere que esta recomendação seja abordada. - Para cada linha orçamental executada, o MISAU fornece uma explicação sobre o nível de execução e atividade realizada. No entanto, acolhemos a recomendação e, a partir de agora, a redação das explicações será melhorada. - Nos subsídios GAVI administrados pela MISAU, existem fundos canalizados através de parceiros, especificamente UNICEF e OMS. Se houver necessidade de fornecer informações completas sobre estes fundos, a MISAU inclui no seu relatório as transferências feitas para estas entidades. Mais uma vez, dentro do que o modelo GAVI permite. Não sendo uma despesa dividida, o montante total canalizado para estas entidades foi registado no relatório MR de 2019 apresentado. - A MISAU considera, neste caso, que estas não são despesas inelegíveis, mas sim uma forma de apresentar informação dentro do que o modelo permite. Mas, para cada linha de atividade relacionada com estes fundos, os parceiros fornecem informações detalhadas à GAVI.	Equipa de Finanças da EPI Equipa de Finanças da EPI		

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
4.2.2	O MoH deve implementar as seguintes ações: - Implementar práticas robustas de gestão de dados, incluindo a digitalização de documentos, para melhorar a segurança e acessibilidade dos registos financeiros e programáticos. Devem ser estabelecidas cópias de segurança regulares e soluções de armazenamento seguro para evitar a perda de dados devido a desastres naturais ou outros eventos imprevistos. - Melhorar a rastreabilidade das despesas até aos processos e documentos de aquisição, ligando os passos sucessivos nos livros (pedido, arquivo, contrato, fatura). - Desenvolver e aplicar procedimentos padronizados para manter e organizar a documentação em todos os níveis. Isto deve incluir diretrizes claras para arquivar, armazenar e recuperar documentos, garantindo consistência e facilidade de acesso. - Realizar formação regular para os colaboradores sobre práticas eficazes de gestão e documentação de dados. Isto garantirá que todo o pessoal esteja preparado para tratar e manter devidamente os registos cruciais.	Alto	Em relação a esta questão, está em curso a implementação de um sistema de digitalização e arquivamento eletrónico de documentos que suportem o pagamento das despesas públicas, que começa no Departamento de Aquisições até que os processos sejam arquivados no DAF.			Em progresso
4.2.2bis	O MoH deve implementar as seguintes ações: - Estabelecer procedimentos para manter todos os documentos de apoio necessários para despesas. Isto inclui garantir a segurança dos documentos, especialmente em regiões propensas a desastres naturais. - Reforçar os controlos internos para evitar despesas sem apoio e insuficientemente apoiadas. Isto deve envolver auditorias internas regulares e revisões da documentação das despesas. - Forneça diretrizes claras e atualizações regulares a todo o pessoal relevante sobre o que constitui despesas elegíveis ao abrigo do financiamento da Gavi e assegure o cumprimento rigoroso do plano de trabalho e orçamento aprovados.	Alto	- A MISAU acolhe a recomendação relativa à segurança documental, especialmente em regiões propensas a desastres naturais, que se estende essencialmente por todo o país. - Ainda assim, relativamente aos documentos, ao período de auditoria, relativamente aos testes substantivos referidos neste ponto, embora o MISAU não sugira alterações ao procedimento de auditoria da GAVI, chama a atenção para o facto de o período do exame ser extenso e para isso ser necessário mais recursos (tempo e humanos) para a análise do fluxo dos documentos. Temos como exemplo vários documentos não verificados em Nampula. De forma atempada, a MISAU comunicou o que poderia estar a acontecer nesse local e influenciar os resultados da auditoria (ver emails anexos). O primeiro inquérito a realizar o trabalho de campo pode ter indicado que Nampula é a maior província e com a maior parte do orçamento, o que implica um maior fluxo de documentos, mas o que pôde ser verificado é que, para esse local, apenas um auditor da GAVI foi atribuído à verificação de documentos, que considerámos insuficiente. O líder da equipa foi para a ilha turística de Moçambique, um local com pouco impacto orçamental para o programa. Foi também observada uma má avaliação da alocação de fundos,	Departamento de Finanças DAF / UGEA / EPI	Contínuo	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
			pois o auditor designado concentrou a sua atividade no SPS, uma entidade que só começou a gerir os fundos GAVI em meados de 2021 e, com uma parte menor do orçamento da província, resultando com menor fluxo de documentos. Estes factos resultaram numa lista de documentos que foram mal ou não verificados pelo auditor, situação à qual a MISAU deu a devida atenção à GAVI. Deve notar-se que a província de Nampula reagiu a esta situação assim que recebeu a lista de documentos produzidos pela auditoria (ver anexo). Sugerimos que, para as próximas auditorias, a GAVI aloque auditores suficientes conforme a procura, analisando o exemplo acima citado da Província de Nampula. - A MISAU aceita a recomendação; Esta atividade pode ser realizada de forma contínua, considerando que o DAF possui uma Unidade de Apoio e Controlo que funciona como entidade de revisão pós-despesa. Esta Unidade complementa os vários perfis estabelecidos para verificar a conformidade e executar despesas no e-Sistafe. - A MISAU acolhe a recomendação e continuará o processo contínuo de atualização do pessoal, seja com documentação ou em eventos conjuntos e presenciais para partilhar orientações.			
4.2.3	O MoH deve: a) Garantir que os fundos da Gavi não sejam usados para o pagamento de IVA ou quaisquer outras encargos fiscais. b) Nos casos em que regulamentos nacionais exijam o pagamento inicial do IVA seguido de um reembolso subsequente, estabelecer um mecanismo para monitorizar e supervisionar sistematicamente todas as despesas do IVA incorridas em relação aos fundos Gavi. Além disso, certifique-se de que estes fundos são reembolsados na conta bancária do programa dentro de um prazo aceitável.	Alto	- A MISAU acolhe a recomendação e tomará as medidas necessárias para garantir o que está estipulado no acordo de financiamento e no GMR. Vale a pena referir que, desde 2017, quando o Governo aprovou o mecanismo de regularização do IVA, a MISAU tem certificado os seus fornecedores ou prestadores de serviços, junto da Direção-Geral de Impostos. - A MISAU acolhe a recomendação e continuará a tomar as medidas necessárias para a alcançar	Departamento de Finanças da DAF e EPI		Em progresso
4.2.4	O Ministério da Saúde deve explorar a possibilidade de segurar ativos tangíveis, em particular os stocks de vacinas, veículos e equipamentos da cadeia de frio, quer através da contratação de uma apólice de seguro, quer garantindo a substituição de vacinas ou bens danificados ou desaparecidos à custa do Estado.	Média	- Recomendação aceite. A MISAU irá explorar a possibilidade de o fazer.	DAF/DNSP		Em progresso
4.3	**Aquisição**					
4.3.1	O MoH deve implementar as seguintes ações:	Alto	-Está em curso o desenho dos termos de referência para a digitalização do arquivo. Paralelamente, o DA (Departamento de Aquisições) está a implementar o			Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	- Para complementar a recomendação de melhoria do processo de arquivamento (ver edição 4.2.2), definir, documentar e implementar um processo rigoroso para produzir e manter a documentação completa de aquisição de todos os ficheiros, garantindo o cumprimento das regulamentações nacionais, dos Requisitos de Gestão de Subsídios e das diretrizes da Gavi. - Garantir que todas as atividades de aquisições estão devidamente refletidas nos Planos Anuais de Aquisição, alinhando-as com as estratégias organizacionais e os requisitos de financiamento. - Evitar conflitos de interesse definindo, documentando (ou seja, na política anti-fraude e anti-corrupção e no manual de procedimentos da UGEA, ver edição 4.1.4) e implementando uma segregação adequada de deveres no processo de aquisição, particularmente no que diz respeito a indivíduos responsáveis pela avaliação de propostas e receção de mercadorias. - Definir, documentar e implementar medidas para garantir um processo de licitação justo e competitivo, incluindo a adesão às diretrizes relativas ao número de propostas e critérios de avaliação transparentes. - Garantir o respeito da regulamentação no que diz respeito ao tempo adequado de preparação para os concorrentes e incentivar múltiplas ofertas competitivas para melhorar a qualidade e transparência dos resultados das contratações.		sistema de gestão de procedimentos de contratação no PHC. O exercício anual de planeamento para as atividades financiadas pela GAVI inclui necessidades de contratação. Este plano é submetido em paralelo à GAVI e à DA para incorporação no plano anual de contratação. Na DA, os Planos de Contratação são atualizados trimestralmente para garantir que todos os processos são cobertos. A cláusula anticorrupção já está incluída nos contratos, pelo que existe uma declaração de conflito de interesses, especialmente em consultoras para particulares, entre outras. A MISAU acolhe a recomendação. Note-se que estas definições têm base legal no Decreto n.º 79/2022, de 30 de dezembro. E procedimento no Manual de Procedimentos de Licitação revisto em maio de 2023	UGEA	Dezembro de 2025	
4.4	**Gestão da Vacina**					
4.4.1	O MoH deve implementar as seguintes ações: - Explore as razões para a violação dos níveis de stock durante longos períodos de tempo para minimizar/eliminar os seus efeitos no programa de imunização. - Estabelecer um mecanismo de coordenação mais eficaz entre os níveis central e provincial para garantir que os pedidos de vacinação sejam comunicados e cumpridos com precisão, e que quaisquer situações de excesso de stock sejam prontamente tratadas.	Alto	- As falhas de stock surgem por várias razões, redução da disponibilidade global (tivemos o exemplo do Rotarix), aprovação de doses abaixo do necessário, atrasos nos processos de pesquisa e chegada da vacina ao país, atrasos na obtenção do "sinal verde" (autorização de entrada pela autoridade reguladora de medicamentos e vacinas - ANARME), atrasos no pagamento do cofinanciamento. No caso das vacinas adquiridas pelo governo, podem também ocorrer atrasos devido à indisponibilidade de recursos para aquisição, adjudicação de contratos, entre outros. -Para mitigar a situação da escassez de vacinas no país, foi criado um subgrupo técnico para o planeamento, quantificação e previsão de vacinas e fornecimentos. O principal objetivo deste grupo é	Grupo Técnico de Logística / EPI	Em progresso	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	-		discutir o calendário de necessidades de vacinas e envios para o país, bem como a distribuição. O grupo analisa sistematicamente o stock existente em toda a cadeia logística do país (Central, Estado e Estado). Houve consenso com a GAVI para rever o denominador usado no planeamento da vacinação (atualmente usamos o consumo de BCG como um proxy) O subgrupo analisa pedidos de autorização verde com o objetivo de reduzir o tempo necessário para a autorização das vacinas. Os pedidos de pagamento de cofinanciamento são enviados antecipadamente e os contratos de aquisição são agora feitos de forma atempada para reduzir o risco de perturbações. Através do Sistema Eletrónico de Vacinação (SELV) e do SIS-MA, os stocks são monitorizados mensalmente, com o objetivo de analisar vários aspetos da logística das vacinas, desde o pedido, distribuição e consumo das vacinas. Com o SELV, é possível visualizar esgotamentos iminentes, bem como baixos níveis de stock, permitindo que os stocks de vacinas sejam reabastecidos. Com estas medidas, o país tem atualmente respondido às suas necessidades de vacinação, num esforço coordenado com os seus parceiros (GAVI, UNICEF, etc.).			

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
4.4.2	O EPI deve implementar as seguintes ações: - Desenvolver procedimentos operacionais padrão para a gestão e verificação de stock físico, incluindo avaliações semestrais e relatórios trimestrais, conforme descrito no GMR 19. Assegure que estes processos são rigorosamente seguidos e que os relatórios são submetidos à Gavi dentro dos prazos especificados. - Racionalizar a utilização de sistemas de gestão de dados de stock e evitar duplicação do processamento de dados, tendo em conta o possível acesso limitado às redes, especialmente ao nível das unidades de saúde. - Implementar um sistema robusto de acompanhamento para as entregas de vacinas para garantir que os dados qualitativos e quantitativos são recolhidos e reconciliados com precisão em todos os níveis, minimizando o risco de discrepâncias e desperdícios de stock.	Alto	Neste momento, todas as orientações sobre gestão de vacinas podem ser encontradas no "Manual PAV", disponível em todos os níveis. Existe um plano para rever e distribuir este manual, pois, com a introdução de novas vacinas e o surgimento de novas ferramentas de gestão de vacinas e tecnologia da cadeia de frio, é necessário padronizar e atualizar os procedimentos de gestão, bem como o estabelecimento de políticas que devem ser publicitadas e seguidas por todos. Por outro lado, para facilitar os utilizadores, os Procedimentos Operacionais Padrão (SOP) para gerir vacinas e fornecimentos, como para o uso do SELV e da cadeia de frio, podem ser elaborados de forma resumida, com base no manual do PAV. O país está atualmente a utilizar um sistema único eletrónico de logística de vacinas (SELV), a nível Central, Provincial e Distrital, exigindo a expansão deste sistema para unidades de saúde onde a visibilidade dos dados atualmente é feita através da plataforma DHS2 (SISMA) A implementação atual do eLIMS do PAV tem capacidades que permitem monitorizar os movimentos das vacinas em vários níveis, no entanto, ainda necessita de alguns aperfeiçoamentos nas suas funcionalidades, bem como de expansão para níveis inferiores, como a Unidade de Saúde. Por outro lado, é também essencial formar utilizadores a todos os níveis para que tenham uma melhor compreensão dos procedimentos de gestão de stock.	Grupo Técnico de Logística Grupo Técnico de Logística Grupo Técnico de Logística	Concluído Dezembro de 2025 Concluído	Em progresso
4.4.3	O MoH deve implementar as seguintes ações: - Completar o manual de procedimentos e garantir a sua distribuição, formação e monitorização das práticas; - Aplicar a regra da FEFO para distribuição de vacinas para minimizar o desperdício e garantir que o stock mais antigo seja usado primeiro. Formar o pessoal nas práticas adequadas de rotação de stock e realizar verificações periódicas para garantir a conformidade. - Estabelecer protocolos para a inspeção regular das datas de validade das vacinas e a remoção imediata das vacinas expiradas do stock ativo.	Alto	Embora o manual do EPI exija uma atualização, os procedimentos de gestão de vacinas e os materiais de vacinação estão detalhados nele. Isto inclui as suposições para calcular as necessidades de vacinas e material de vacinação, os procedimentos para o pedido de vacinas, bem como os procedimentos para registar o movimento de vacinas e material de vacinação (estes procedimentos estão incluídos na Versão do Manual EPI de 2019). Os dados reportados no SELV incluem colunas para registar o número do lote, fabricante, data de	Grupo Técnico de Logística	Concluído	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	- Reorganize os espaços de armazenamento para eliminar desordem e garantir que todos os objetos, especialmente materiais inflamáveis, sejam guardados de forma segura e protegida. Avaliar se as capacidades de armazenamento são adequadas para um armazenamento adequado de material seco.		validade, stocks disponíveis, entre outros. Esta informação contribui para a correta execução dos procedimentos de distribuição de vacinas, respeitando sempre estritamente o princípio FIFO em todos os níveis. Com os registos mencionados acima, antes de iniciar o processo de distribuição, é possível ver todos os produtos disponíveis no armazém, incluindo as datas de validade, o que permite escolher os produtos que expiram primeiro para serem enviados. Os stocks de vacinas são monitorizados regularmente, utilizando sistemas de gestão de vacinas implementados em todos os armazéns. Esta atividade é complementada por inventários periódicos, com informação partilhada mensalmente com as partes interessadas. É importante salientar que, para além dos mecanismos acima referidos, a remoção imediata da vacina expirada de armazéns e congeladores faz parte dos procedimentos logísticos em vigor em todos os armazéns e congeladores das unidades de saúde. Devido ao grande volume de vacinas a circular no armazém central, a capacidade anteriormente instalada para armazenar material seco está muito abaixo do necessário para este nível, resultando na ocupação de espaço destinado à embalagem e encomendas de envio. Está em curso um pedido de financiamento para expandir a capacidade de armazenamento seco, com vista a mitigar o risco.	Grupo Técnico de Logística CMAM	Concluído/Permanente Dezembro de 2025	

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
4.4.4	O MoH deve implementar as seguintes ações: - Atualizar o manual de procedimentos do EPI para detalhar como o equipamento da cadeia de frio deve ser gerido nos vários níveis e especificar funções e responsabilidades; - Desenvolver planos e cronogramas detalhados de manutenção, incluindo papéis, responsabilidades e ações esperadas para prevenir e corrigir potenciais anomalias em equipamentos da cadeia de frio; - Implementar medidas rigorosas de controlo de temperatura e verificações regulares de equipamentos para garantir que todas as instalações de armazenamento mantêm as vacinas dentro dos intervalos de temperatura exigidos.	Média	Neste momento, as instruções sobre como utilizar vacinas para conservação podem ser encontradas no Manual EPI atual, no entanto, no caso dos ativos estatais, a descrição da gestão dos ativos da cadeia de frio pode ser encontrada no manual de procedimentos para ativos governamentais. Estado. Existem regras e procedimentos publicados nos glaciares PAV nos distritos que fornecem orientações sobre a manutenção diária, semanal e mensal, bem como os procedimentos a seguir em caso de avaria. Cada província tem um Técnico de Manutenção, responsável por reparar todos os glaciares da província. Este número insuficiente de técnicos por província resulta num atraso na resposta aos pedidos de reparação dos distritos. Para mitigar o atraso, a criação de um Centro de Manutenção está em processo de consolidação e, para alinhar com a estratégia do núcleo, está em curso a revisão dos SOPs, incluindo a mobilidade constante de técnicos de cada província que contribuíram para a gestão do equipamento da cadeia de frio. O setor da manutenção tem gestores a nível central e provincial que desenvolvem planos de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos da cadeia de frio, com dois níveis de ação 1-Plano ao nível central, que contém o trabalho que deve ser realizado pelas empresas contratadas, monitoriza as atividades realizadas através das empresas contratadas (externalizadas), a partir do depósito central, provincial, intermédio e regional, que consiste na receção e verificação dos relatórios 2-Plano ao nível provincial, esta área de atividade é nas unidades de saúde, assegurando a operação contínua dos equipamentos para manter a qualidade das vacinas. O nível provincial responde a todos os pedidos distritais relativos à cadeia de frio. O plano de manutenção inclui instruções para manutenção diária, semanal e mensal. Da mesma forma, o plano descreve o que deve ser feito em caso de falha ou	Grupo Técnico de Logística Grupo Técnico de Logística	Dezembro de 2025 Dezembro de 2025	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
			avaria do equipamento e contém o plano de contingência. Em todos os níveis da cadeia de frio, existem normas e procedimentos de manutenção que garantem a verificação regular do funcionamento do equipamento, desde o registo diário da temperatura (disponível em todos os frigoríficos e câmaras frigoríficas PAV). Neste momento, todos os refrigeradores, congeladores e câmaras refrigeradas contêm um termómetro interno e uma folha de registo de temperatura, duas vezes por dia (manhã e tarde). incluindo fins de semana e feriados. Este registo está devidamente documentado em todos os pontos de armazenamento de vacinas. Para além deste registo manual disponível em 100% da cadeia de frio, está em curso a expansão dos dispositivos de monitorização remota da temperatura que permitem a visualização online da temperatura, nomeadamente para além do wireless (disponível em 100% das salas frigoríficas a nível central, armazéns provinciais e intermédios) e cold trace (já instalado em cerca de 800 unidades de saúde no país e mais 600 recebidas recentemente no país, que serão instaladas em breve). A manutenção do equipamento da cadeia de frio é monitorizada por técnicos de manutenção de PAV. Cada reparação realizada, o técnico de manutenção deve confirmar e assinar a folha. Está em curso o desenvolvimento de um instrumento de monitorização preventiva e corretiva da manutenção, realizado por empresas contratadas e técnicos de manutenção.	Grupo Técnico de Logística	Concluído/Permanente	
4.5	**Monitorização e Avaliação**					
4.5.1	O MoH deve implementar as seguintes ações: ○ Desenvolver e formalizar processos e procedimentos abrangentes de qualidade dos dados de imunização no manual do EPI, para padronizar as práticas de revisão e validação de dados a todos os níveis do sistema de saúde. ○ Formalizar os controlos realizados para garantir precisão, completude e pontualidade das entradas de dados de imunização, aumentando a frequência e a minuciosidade das reuniões de validação de dados – com resumos claros	Alto	Está planeado rever e atualizar o manual do PAV, que incluirá um capítulo detalhado sobre procedimentos de avaliação da qualidade dos dados. A preparação da Estratégia Nacional de Imunização está em curso.	Grupo Técnico EPI Grupo Técnico EPI	Dezembro de 2025 Dezembro de 2024 Dezembro de 2024 Agosto de 2024	Em progresso

Árbitro.	Recomendação	Prioridade	Resposta / compromisso da gestão	Proprietário da ação	Cronologia	Estado em dezembro de 2025
	das questões e resoluções. o Refinar ainda mais a estimativa das metas de imunização nas províncias e municípios, considerando as dinâmicas locais e as lacunas dos inquéritos.		Estava planeada a preparação de um manual de bolso sobre avaliação da qualidade dos dados. A revisão do modelo de feedback para as províncias está em curso. Em 2023, o Programa analisou estimativas alvo alternativas, tendo definido o uso do BCG como um proxy para estimar nascimentos. Esta medida provou ser melhor a corrigir o desafio dos objetivos.	Grupo Técnico de M&E e PAV Unidade PAV M&A Grupo Técnico EPI	Concluído	
4.5.2	O MoH deve implementar as seguintes ações: - Desenvolver e formalizar um procedimento abrangente de supervisão no manual do EPI, para padronizar as práticas de supervisão em todos os níveis do sistema de saúde. - Cumprir a frequência exigida de supervisão e formalizar sistematicamente os resultados e as ações de seguimento nos relatórios de supervisão. Melhorar o processo de reporte para garantir que os resultados da supervisão de níveis inferiores do sistema de saúde sejam agregados e comunicados para análise e decisão adicionais.	Média	Está planeado rever e atualizar o manual do PAV, que incluirá um capítulo detalhado sobre procedimentos de supervisão e um modelo de reporte O número de supervisões a realizar por cada nível de gestão está previsto no plano de atividade da PAV. Este ano, a PAV está a sistematizar as conclusões da supervisão eletronicamente, utilizando FESP e AQD eletrónico.	Grupo Técnico EPI Grupo Técnico EPI	Dezembro de 2025 Em progresso	Em progresso