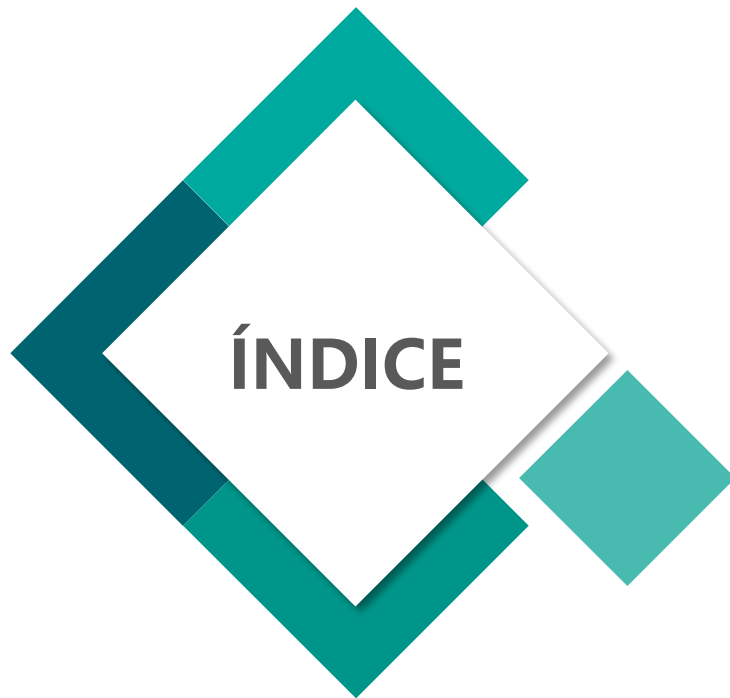




2019

**PROPOSTA DE
ORÇAMENTO E PLANO
DE ACTIVIDADES**

2018-2019



- 01** CONSELHO DOS ASSOCIADOS
- 02** CONSELHO JURISDICCIONAL
ORÇAMENTO DO CONSELHO FISCAL & JURISDICCIONAL
- 03** COLEGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS
ORÇAMENTO DO COLEGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS
- 04** COLEGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS
ORÇAMENTO DO COLEGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS
- 05** SECRETARIA GERAL
ORÇAMENTO DA SECRETARIA GERAL
- 06** ORÇAMENTO DAS DELEGAÇÕES
- 07** ORÇAMENTO GLOBAL



01

CONSELHO DOS ASSOCIADOS

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2018-2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL							
Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Conselho dos Associados							
ACT 1: elaborar o Regulamento de funcionamento do Conselho dos Associados	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Elaborar o Plano de Actividades do Conselho dos Associados	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 do colegio produzido	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 aprovado pelo Conselho dos Associados					
ACT3: Realizar a Assembleia Geral do Conselho dos Associados	Proposta de Plano de Actividades de 2019 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2019 aprovado pela AG					
Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos							
ACT. 1. Realizar encontros de auscultação com os membros a nível nacional	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	Diversas Sessões em Moçambique					
Accao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações da Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, ética e outras							
ACT 1: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de livros e manuais adquiridos	Manuais de Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público					
ACT2: Contribuir nas publicações do Boletim Informativo sobre matérias de Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	2 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	3 artigos					
Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adoptar os Padrões de Educação Internacional para Auditores Profissionais e Outras Orientações emitidos pela IAESB							
Accao Prioritaria 2.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento continuo							
ACT 1: Definir os temas e tópicos para Formação continua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de actualização por parte do membros	4 Temas/Topicos do IPSAS, 2 Etica, 12 de ISA's e diversos pontualmente propostos					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2018-2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT2: Contribuir nas publicações do Boletim Informativo sobre matérias de Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	2 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	3 artigos					
Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adoptar os Padrões de Educação Internacional para Auditores Profissionais e Outras Orientações emitidos pela IAESB							
Ação Prioritária 2.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento continuo							
ACT 1: Definir os temas e tópicos para Formação continua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de actualização por parte do membros	4 Temas/Topicos do IPSAS, 2 Etica, 12 de ISA's e diversos pontualmente propostos					
ACT 2: Formar formadores e / ou certificação de formadores da OCAM em Matéria de Contabilidade do Sector Público	Número de candidatos certificados	4 Formadores a nível nacional e 2 formadores convidados (estrangeiros)					
ACT 3: Desenvolver acções de formação contínua para os profissionais de contabilidade do sector público	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Distância abrangendo de 75% de membros; 5 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% dos membros efectivos e 80% de membros estagiários					
ACT 4: Criar condições para o cumprimento das horas minimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triénio	120 horas de desenvolvimento profissional continuo (DPC) para cada triénio , sendo no mínimo por ano de 20 horas de DPC					
ACT1: Apoiar as IES na revisão dos conteúdos das unidades curriculares sobre Sector Público	Organizar em seminários em Parcerias com CNAQ e IES	Alterações curriculares introduzidas ou divulgadas					
Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 6 - Adoptar o Código de Etica Internacional para Auditores e Contabilistas Profissionais e Outras orientações emitidos pela IESBA							
Ação Prioritária 3.1 o Assegurar o cumprimentos do Código de Etica do IFAC							
ACT1: Assegurar o acesso ao código de Etica do IFAC por parte dos colaboradores do Sector Público e respectivo cumprimento	Manuais, Newsletter e Palestras	Publicitação do Código de Ética no sitio, Newsletter e palestras		✓			

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2018-2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT2: Incentivar os colaboradores e associados do Sector Público e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Número de Queixas submetidas	Reduzir o número de irregularidades e incentivar que mais membros pautem por um conduta ética					
Prioridade VIII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 - Normas Internacionais de Auditoria e outras orientações emitidos pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outros orientações emitidos pela IASB							
Prioridade IX - Acompanhamento do desenvolvimento da normalização contabilística do sector empresarial ao nível do IASB							
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas interpretativas (guidance) que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias de IPSAS	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões					
ACT 3: Publicar artigos no Newsletter e no Sitio da Internet	Nº de Publicação e Comentários	4 Publicações sobre as normas internacionais de Auditoria Moçambique					



02

CONSELHO JURISDICIONAL

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL							
Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Conselho Fiscal							
ACT 1: Elaborar e o Regulamento de funcionamento do Conselho Fiscal	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Realizar sessões de trabalho para avaliação das propostas de actividades e Contas de 2018	Nº de Sessões realizadas e assistidas	8 Sessões e Plano de Actividade e Orcamento de 2019 da OCAM aprovada					
ACT3: Participar nas Sessões do Conselho Geral	Proposta de Plano de Actividades de 2019 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2019 aprovado pela AG					
Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos							
ACT. 1. Avaliar a proposta das alterações do Estatuto	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	Avaliação por Região no total de 5 rdelegações abrangidas					
Accao Prioritaria 1.3 Contribuir para funcionamento das delegações							
ACT 1: Visitar as delegações da OCAM para avaliação do cumprimentos dos regulamentos	Nº de delegações visitadas	6 visitas as delegações					
Accao Prioritaria 1.4 Melhoria do funcionamento do Conselho Jurisdicional							
ACT 1: Visitas internacionais para intercâmbio e troca de experiências	Nº de delegações visitadas	3 visitas as delegações					

ORÇAMENTO DO CONSELHO FISCAL & JURISDICIONAL



		Codigo do Plano de Act	Un	P.U	Quant	N de Pessoas	Periodo	TOTAL
								1 609 000,00
	CONSELHO FISCAL	TOTAL						834 000,00
	CONSELHO JURISDICIONAL	TOTAL						775 000,00
CONSELHO FISCAL								
	1 Consultorias							375 000,00
	1.1.1 Regulamento de Funcionamento	111	Horas	3 000,00	25,0	5,0		375 000,00
	2 Deslocações e Estadias							459 000,00
	2,1 Nacional							
	2.1.1 Participação na Reunião de Avaliação das Prestação de Contas	112		18 000,00	3,0	1,0		54 000,00
	2.1.2 Participação na Equipe de Revisão de Estatutos	113		18 000,00	3,0	1,0	3,0	162 000,00
	2.3.1 Alojamento Reunião de Avaliação das Prestação de Contas	112		5 000,00	3,0	1,0	3,0	45 000,00
	2.3.2 Alojamento na Equipe de Revisão de Estatutos	113		5 000,00	3,0	1,0	3,0	45 000,00
	2.2.3 Alojamento Fiscalização das Delegações	131		5 000,00	3,0	1,0	3,0	45 000,00
	2.4.1 Perdiem Reunião de Avaliação das Prestação de Contas	112	Dias	3 000,00	3,0	1,0	3,0	27 000,00
	2.4.2 Perdiem na Equipe de Revisão de Estatutos	113	Dias	3 000,00	3,0	1,0	3,0	27 000,00
	2.4.3 Perdiem Fiscalização das Delegações	131	Dias	3 000,00	3,0	2,0	3,0	54 000,00
CONSELHO JURISDICIONAL								
	1 Consultorias							375 000,00
	1.1.1 Regulamento Disciplinar	111	Horas	3 000,00	25,0	5,0		375 000,00
	2 Acções de Conformação as Normas Internacionais							
	2,1 Internacional							316 000,00
	2.1.1.1 Participação Conferências	141		65 000,00	2,0	1,0	1,0	130 000,00
	2.1.2.1 Alojamento Conferências	141	Dias	6 000,00	2,0	3,0	2,0	72 000,00
	2.1.3.1 Perdiem Conferências	141	Dias	3 000,00	2,0	4,0	2,0	48 000,00
	2.1.4.1 Taxa de visto para	141		6 000,00	2,0	3,0		36 000,00
	2.1.4.2 Taxa de Transfers	141		5 000,00	2,0	3,0		30 000,00
	2,2 Deslocações e Estadias							84 000,00
	2.2.1.1 Participação na sessões de trabalho nas delegações	131		18 000,00	1,0	1,0	2,0	36 000,00
	2.2.3.1 Alojamento nas delegações	113		5 000,00	3,0	1,0	2,0	30 000,00
	2.2.4.1 Perdiem nas delegações	113	Dias	3 000,00	3,0	1,0	2,0	18 000,00



03

**COLÉGIO DOS AUDITORES
CERTIFICADOS**

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL							
Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Colégio							
ACT 1: Concluir o Regulamento de funcionamento do Conselho Directivo	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Elaborar o Plano de Actividades do Colégio referente ao ano de 2019	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 do colegio produzido	Plano de Actividade e Orcamento de 2019 do colegio aprovado pelo Conselho Directivo					
ACT3: Realizar a Assembleia Geral do Colégio dos Auditores Certificados	Proposta de Plano de Actividades de 2019 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2019 aprovado pela AG					
Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos							
ACT. 1. Realizar encontros de auscultação com os membros a nível nacional	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	1 Sessão na Cidade de Maputo					
Accao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações da Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, ética e outras							
ACT 1: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca e Manual do IVA	Nº de livros e manuais adquiridos	10 Manuais de Normas Internacionais de Controlo, Auditoria, Revisão e outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Serviços Relacionados					
ACT2: Contribuir nas publicações do Boletim Informativo sobre matérias de Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	2 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	3 artigos					
Prioridade II - CONFORMAÇÃO COM OS ESTATUTOS E REGULAMENTOS DA OCAM							
Accao Prioritaria 2.1 - 3 Edição do Curso de Preparação para Exames de Certificação em Auditoria							
ACT 1: Organizar salas e respectivos exames	Nº de Exames realizados	Realização e Publicação dos resultados da 3 Edição Exames					
Accao Prioritaria 2.2 Operacionalizar a Implementação de estágios profissionais do Colégio							
ACT 1: Contribuir para Concepção do Sistema de Gestão de Admissões (Exames & Estágios)	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Admissões					
ACT 2: Elaborar a Relação de Membros que preenche requisitos para Patrono	Listagem de Membros que preenche os requisitos previstos no Regulamento para Patrono	Constituição da Base de Dados de Membros Potenciais Patronos					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT 3: Conceber a Matriz da Avaliação do Estágio	Lista de Iteans que serão avaliados e de que forma	Guião de Avaliação do Estagiário de Contabilidade					
ACT 4: Indicar Supervisores e tutores de Estágios	Relatórios de Avaliação	Elevar a qualidade dos Estágios e assegurar eficácia					
Prioridade III - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 1)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 1 - Garantia de qualidade							
Acção Prioritaria 3.1 o Assegurar que as empresas tenham implantado e estejam a implementar um sistema de controle de qualidade de acordo com os padrões de controle de qualidade.							
ACT 1: Estabelecer um calendário de implementação do memorando assinado com a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) & PAAB	Número de Controladores Treinados pela OROC/PAAB	Criação de um Equipe de Controlo de Qualidade					
ACT 2: Assegurar o treinamento pela OROC dos controladores da OCAM para assumir o processo de revisão	Número de controladores treinados	Capacitação de 4 controladores					
ACT 3: Realizar Controlo de Qualidade	O número das empresas e relatórios de avaliação	Realização do Controlo em 4 Empresas					
ACT 4: Publicar dos Resultados	Divulgação do Resultado da Avaliação Piloto e Aspectos que as Sociedade deve ter em atenção	Aprovado pelo CG e Tornar o processo de Controlo de Qualidade do conhecimento de todos membros da OCAM					
Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adotar os Padrões de Educação Internacional para Auditores Profissionais e Outras Orientações emitidos pela IAESB							
Acção Prioritária 4.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento continuo							
ACT 1: Definir os temas e tópicos para Formação continua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de actualização por parte do membros	3 Temas/Topicos sobre NIRF's, ISA's, Controlo de Qualidade e diversos pontualmente propostos					
ACT 2: Desenvolver acções de formação continua para os profissionais de Auditoria e Estagiários do colégio	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Distância abrangendo de 75% de membros; 5 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% dos membros efectivos e 80% de membros estagiários					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT 3: Assegurar as condições para realização da 3ª Edição da Preparação para os Exames em Certificação em Auditoria	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada, Formação Recorrente realizadas e palestras, e % de membros formados	3 Edição de Formação de Preparação para Exames ; 5 sessões de Formação Segmentada com 60% de membros;					
ACT 4: Criar condições para o cumprimento das horas mínimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triénio	120 horas de desenvolvimento profissional contínuo (DPC) para cada triénio , sendo no mínimo por ano de 20 horas de DPC					
Acção Prioritária 4.2 Estabelecer parcerias com Instituições de Educação para reconhecimento dos conteúdos leccionados nas formações							
ACT 1: Apoiar as instituições de ensino superior a melhorar os curriculos e ter acessos aos materiais do IFAC	Número de instituições de ensino	5 Instituições em Maputo, 2 em Sofala e 2 em Nampula					
Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 6 - Adotar o Código de Ética Internacional para Auditores e Contabilistas Profissionais e Outras Orientações emitidos pela IESBA							
Acção Prioritária 5.1 o Assegurar o cumprimento do Código de Ética do IFAC							
ACT1: Assegurar o acesso ao código de Ética do IFAC por parte dos membros da OCAM e respectivo cumprimento	Manuais, Newsletter e Palestras	Publicitação do Código de Ética no sitio, Newsletter e palestras		P			
ACT2: Incentivar os empresarios, clientes e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Número de Queixas submetidas	Reduzir o número de irregularidades e incentivar que mais membros pautem por um conduta ética					
Prioridade VI - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 5)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 5 - Adotar as Normas Internacionais de Auditoria do Sector Público e Outras Orientações emitidos pela IPSASB							
Acção Prioritária 6.1 Apoiar o Governo na adopção das Normas de Auditoria para o Sector Público							
ACT 1: Manter o contactos com instituições chave do processo, nomeadamente CEDSIF, DNCP, MEF, TA, BM e FMI (doadores)	Nº de Sessões de Trabalho (Reuniões)	4 Reuniões					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Objetivo do Plano de acção : SMO 6 - Disciplina e Investigações em Conformidade com orientação do PAFA e IFAC							
Acção Prioritária 7.1 Contribuir para eficácia do cumprimento das deliberações do Conselho Jurisdicional							
ACT 1: Aprovar as sanções disciplinares remetidas pelo Conselho Jurisdicional	Nº de sanções submetidas	Garantir a eficácia das sanções					
ACT 2: Promover boas práticas do exercício da profissão para evitar as sanções e penas	Nº de redução de Queixas, Reclamações sobre os Membros	Adoptar medidas preventivas					
Prioridade VIII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 - Normas Internacionais de Auditoria e outras orientações emitidos pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outros orientações emitidos pela IASB							
Prioridade IX - Acompanhamento do desenvolvimento da normalização contabilística do sector empresarial ao nível do IASB							
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas interpretativas (guidance) que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias de Auditoria	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões					
ACT 3: Publicar artigos no Newsletter e no Sítio da Internet	Nº de Publicação e Comentários	4 Publicações sobre as normas internacionais de Auditoria Moçambique					
Prioridade VIII - COOPERAÇÃO INTERNACIONAL							
Objetivo do Plano de acção: Participação nas Conferências e Congressos Internacionais							
Acção Prioritária 8.1 Operacionalizar a Comissão de Normas							
ACT 1: Participação em acções de formação e parceria a nível internacional & Intercâmbios de Troca de Experiência no âmbito da Conformação as Normas Internacionais	Nº de viagens realizadas para intercâmbios, Congressos e Conferências	Assembleia Geral do PAFA em Marrocos, ACOA, Congresso da Ordem dos Contabilistas Certificados, Congresso dos Revisores Oficiais de Contas - Portugal					

ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS



ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS									
			Código do Plano de Act	Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Periodo	TOTAL
1	Consultorias								4 112 800,00
	1.1 Consultores								
	1.1.2 Capacitação dos Controladores da OCAM		312	Horas	3 000,00	48,0	1,0		144 000,00
	1.1.3 Realização do Controlo de Qualidade		313	Horas	3 000,00	24,0	2,0		144 000,00
	1.1.4 Publicação do Manual do IVA		131	Horas	3 000,00	32,0	3,0		288 000,00
	1.1.6 Parceria do Sector Público		611	Horas	3 000,00	8,0	4,0		96 000,00
	1.2 Formadores								
	1.2.1 Formadores e Examinadores OROC		211	Horas	11 100,00	236,0	10,0		2 619 600,00
	1.2.2 Formadores e Examinadores Nacionais		211	Horas	6 500,00	56,0	2,0		364 000,00
	1.2.3 Formadores da OROC (Segmentada)								
	1.3 Comissões de trabalho		414	Horas	11 100,00	2,0	3,0	2,0	133 200,00
	1.3.1.1 Comissões de Admissão e Qualificação		132	Horas	3 000,00	2,0	3,0	2,0	36 000,00
	1.3.1.2 Comissoes de Admissão e Qualificação		211	Horas	3 000,00	2,0	3,0	2,0	36 000,00
	1.3.1.3 Comissoes de Supervisão de Estágios		224	Horas	3 000,00	2,0	3,0	2,0	36 000,00
	1.3.1.4 Comissoes de Admissão e Qualificação		221	Horas	3 000,00	2,0	3,0	2,0	36 000,00

ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS



ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS								
			Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Periodo	TOTAL
		Codigo do Plano de Act						
		2.5.1 Despesas de Representação	Dias	3 000,00	5,0	6,0	1,0	90 000,00
	3	Acções de Conformação as Normas Internacionais						2 817 600,00
	3.1	Internacional						
		3.1.1 Formadores da OROC (Viagens)		212	82 000,00	10,0		820 000,00
		3.1.2 Desloc. Intercâmbios Internacionais		811	82 000,00	3,0		246 000,00
		3.2.1 Acomodação para formadores da OROC		212	5 000,00	10,0	88,0	440 000,00
		3.2.2 Acomodação de Intercâmbio Internacional	Dias	811	250,00	3,0	5,0	240 000,00
		3.3.1 Perdiem para formadores da OROC		212	7 400,00	10,0	90,0	666 000,00
		3.3.2 Perdiem Intercâmbio Internacional	Dias	811	300,00	3,0	6,0	345 600,00
		3.1.4 Taxa de visto para formadores da OROC		212	6 000,00	10,0	1,0	60 000,00
	4	Outros custos						224 960,00
		4.1.1 Despesas de Repetição de Exames			6 660,00	2,0	12,0	159 840,00
		4.1.2 Despesas de Revisão de Exames			4 070,00	2,0	8,0	65 120,00
								8 205 360,00



04

**COLÉGIO DOS CONTABILISTAS
CERTIFICADOS**

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL							
Acao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Colégio							
ACT 1: Concluir o Regulamento de funcionamento do Conselho Directivo	Regulamento aprovado pelo Conselho Geral	Regulamento implementado					
ACT2: Elaborar o Plano de Actividades do Colégio referente ao ano de 2019	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 do colegio dos Contabilistas	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 do colegio aprovado pelo Conselho Directivo					
ACT3: Realizar a Assembleia Geral do Colégio dos Contabilistas Certificados	Proposta do Plano de Actividades de 2019 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2019 aprovado pela AG					
Ação Prioritária 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos							
ACT.1. Realizar encontros de auscultação com os membros a nível nacional	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	1 Sessão por Região no total de 5 delegações					
Acao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações do Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, ética e outras							
ACT 1: Elaboração do Manual do IVA e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de livros e manuais adquiridos	1 livro sobre IVA ,12 Manuais, 20 Livros adquiridos					
ACT2: Contribuir na publicações do Boletim Informativo sobre matérias de contabilidade, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	03 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	03 artigos					
Prioridade II - CONFORMAÇÃO COM OS ESTATUTOS E REGULAMENTOS DA OCAM							
Ação Prioritária 2.1 Realização da 2 Edição Exame do Colégio dos Contabilistas Certificado							
ACT 1: Revisão, Actualização dos Manuais de Preparação de Exames e Adaptação do Exame (OCC)	Nº de manuais de preparação de Exames Eevistos	12 de manuais revistos, Publicados e Exame Elaborado					
ACT 2: Seleccionar e Indicar o Júri de Exames	Relação Nominal dos Membros da Comissão de Júri de Exames	Lista da Comissão de Exame Indicada					
ACT 3: Contratar o provedor de plataforma Online para a Realização do Exames de Admissão	Provedor contratado	2 Edição do Exame de Admissão Realizado					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Accao Prioritaria 2.2 Operacionalizar a Implementação de estágios profissionais do Colégio							
ACT 1: Contribuir para Concepção do Sistema de Gestão de Admissões (Exames e Estágios)	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Proposta Pronta dos Termos de Referência/Produção do Software de Gestão de Exames e Estágios					
ACT 2: Elaborar a Relação de Membros que preenche requisitos para Patrono	Listagem de Membros que preenche os requisitos previstos no Regulamento para Patrono	Constituição da Base de Dados de Membros Potenciais Patronos					
ACT 3: Conceber a Matriz da Avaliação do Estágio	Lista de Iteans que serão avaliados e Guião de Avaliação	Matriz de Avaliação Produzida					
ACT 4: Avaliar os programas de Simulação Empresarial para redução ou equivalência ao estágio Profissional	O nível de observância a Matriz de Avaliação	Memorandum Aprovado, Celebrado com Instituições de Ensino e Provedores do Sistema					
ACT 5: Nomeação de Supervisores de Estágios	Nº de supervisores nomeados	15 Supervisores de estágios a nível nacional					
Prioridade III - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 1)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 1 - Garantia de qualidade							
Accao Prioritaria 3.1 o Assegurar que as empresas e os membros singulares tenham implantado e estejam a implementar um sistema de controle de qualidade de acordo com os padrões de controle de qualidade.							
ACT 1: Implementação do memorando assinado com a Public Accountants and Auditors Board of Acordos do PAAB,	Número de Controladores Treinados pelo PAAB	Vinda de 2 Consultores no âmbito do Acordo com PAAB/ formação de 5 controladores da OCAM					
ACT 2: Realizar Controlo de Qualidade Piloto	O número das empresas e relatórios de avaliação	Realização do Controlo em 20 Empresas					
ACT 3: Publicar os Resultados dos Controlo da Qualidade	Nº de Publicações que serão feitas	Resultado Aprovado pelo CG e publicado na Newsletter e no sitio da Internet					
Prioridade IV - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 2)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adopatar os Padrões de Educação Internacional para Contabilistas Profissionais e Outras orientações emitidos pela IAESB							
Accao Prioritaria 4.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento contínuo							
ACT 1: Definir os temas, tópicos para Formação Continua e Regular	Nº de Temas e Assunto para Formação Continua	8 Temas/Topicos de Fiscalidade, 2 Etica, 12 de NIRF's e diversos pontualmente propostos					
ACT 2: Formar formadores ou certificação de formadores da OCAM	Número de candidatos certificados	20 Formadores a nível nacional e 2 formadores convidados (estrangeiros)					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT 3: Desenvolver acções de formação contínua dos profissionais de contabilidade a nível nacional - Formação Contínua em 11 regiões	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Eventual abrangendo 75% de membros; 4 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% de membros; 4 sessões de Formação Recorrente abrangendo 75% de membros					
ACT 4: Desenvolver acções de formação Eventual dos Profissionais de contabilidade a nível nacional	Nº 12 sessões de formação annual	04 horas de formação sobre uma norma internacional de contabilidade por delegação por mês					
ACT 5: Assegurar a observância dos regulamento de formação contínua	Publicação dos Resultados do Nível do Cumprimento da Formação Contínua e Nº de certificações de formações	Divulgação no sitio da internet e Perfil de cada membro na base de dados o nível de cumprimento do regulamento e 15 cursos reconhecidos					
Acao Prioritaria 4.2 Estabelecer parcerias com Instituições de Educação para reconhecimento dos conteúdos leccionados nas formações							
ACT1: Criar uma Comissão de Acreditação e desenvolver um regulamento de acreditação	Nº de membros integrantes para Comissão de Acreditação	12 Membros de Comissão de Acreditação					
ACT 2: Avaliação Piloto de Instituições de Ensino Superior e Técnico para efeito de acreditação (conformação com IFAC)	* Número de instituições de ensino credenciadas * Número de parceiros de treinamento aprovados	4 Instituições em Maputo, 2 em Sofala e 2 em Nampula					
Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 4)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 4 - Adopatar o Código de Ética Internacional para Contabilistas Profissionais e Outros Pronunciamentos emitidos pela IESBA							
Acao Prioritaria 5.1 o Assegurar o cumprimentos do Código de Ética do IFAC							
ACT1: Assegurar o acesso ao código de Ética do IFAC por parte dos membros da OCAM e respectivo cumprimento	Nº de Manuais, Newsletter e Palestras	Publicitação do Código de Ética no sitio, 6 na Newsletter e 4 Palestras					
ACT2: Incentivar os empresarios, clientes e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Número de Queixas submetidas comparados com anos anteriores	Reduzir o número em 30% sobre má conduta ética					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade VI - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 5)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 5 - Adoptar as Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público e Outras orientações emitidos pela IPSASB							
Acção Prioritária 6.1 Apoiar o Governo na adopção das Normas de Contabilidade para o Sector Público							
ACT 1: Manter os contactos entidades chave do processo, nomeadamente CEDSIF, DNCP, MEF, TA, BM e FMI (doadores)	N.º de Sessões de Trabalho (Reuniões)	4 Reuniões					
Prioridade VII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 - Normas Internacionais de Auditoria outras orientações emitidos pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outras Orientações emitidos pela IASB							
Acção Prioritária 7.1 Operacionalizar a comissão de normas							
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas nacionais que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias contabilísticas	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões					
ACT3: Publicar artigos no Newsletter e no Sítio da Internet	N.º de Publicação e Comentários	2 Publicações sobre as normas internacionais de Contabilidade e adaptação das normas nacionais a estas Moçambique					
Prioridade VIII - COOPERAÇÃO INTERNACIONAL							
Objetivo do Plano de acção: Participação nas Conferências e Congressos Internacionais							
Acção Prioritária 8.1 Operacionalizar a comissão de normas							
ACT 1: Participação em acções de formação e parceria a nível internacional & Intercâmbios de Troca de Experiência no âmbito da Conformação as Normas Internacionais	N.º de viagens realizadas para intercâmbios, Congressos e Conferências	Assembleia Geral do PAFA em Marrocos, ACOA, Congresso da Ordem dos Contabilistas Certificados, Congresso dos Revisores Oficiais de Contas - Portugal					

ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS



RECEITAS		Codigo do Actividades	Un	P.U	Quant	N de Pessoas	Periodo	TOTAL
	QUOTAS							47 814 000,00
	Quotas Contabilistas		Mês	1 000,00		3 000,00	12,00	36 000 000,00
	Quotas de Membros suspensos contabilistas		Mês	500,00		93,00	12,00	558 000,00
	Quotas Empresas Contabilidade		Mês	2 000,00		90,00	12,00	1 728 000,00
	Recebimento de quotas disciplinares (= 30%*1588*1000*20)							9 528 000,00
						4588,0		
	OUTRAS RECEITAS							3 600 000,00
	Formação Continua a nível Nacional			3 000,00		300,00		900 000,00
	Formação Segmentada			10 000,00		30,00		300 000,00
	Exames e outros emolumentos			6 000,00		400,00		2 400 000,00
								51 414 000,00
	Despesas de Funcionamento da Ordem							30 208 291,75
	1 Consultorias/Júri/Equipes de Trabalho							7 404 000,00
	1.1 Contratação de Serviços							4 928 000,00
	1.1.1 Elaboração e Adaptação dos Exames	211	Horas	3 000,00	15,0	5,0		225 000,00
	1.1.3 Júri de Exame	213	Horas	3 000,00	25,0	5,0		375 000,00
	1.1.4 Serviços de Revisão dos Manuais	211	Horas	3 000,00	12,0	12,0		432 000,00
	1.1.5 Controlo de Qualidade	312	Horas	3 000,00	35,0	5,0		525 000,00
	1.1.6 Elaboração do Manual do IVA	315	Horas	3 000,00	60,0	3,0		540 000,00
	1.1.7 Consultores Acreditação	421	Horas	3 000,00	15,0	3,0		135 000,00
	1.1.8 Avaliação dos Sist. de Simulação Empresarial	224	Horas	3 000,00	12,0	5,0		180 000,00
	1.1.9 Supervisores/Tutores de Estágios	225	Horas	3 000,00	6,0	12,0		216 000,00
	1.1.11 Concepção e Desenv. Software Estágios e Exames	221	Horas	3 000,00	35,0	5,0		525 000,00
	1.1.12 Contratação Sistema de Exames	213	Horas	3 500,00	1,0	400,0		1 400 000,00
	1.1.13 Júri de Estágios	223	Horas	3 000,00	25,0	5,0		375 000,00

ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS



RECEITAS	Codigo do Actividades	Un	P.U	Quant	N de Pessoas	Periodo	TOTAL
1.2 Honorários de Formação							1 900 000,00
1.2.14 Honorários dos Formadores Nacionais	413	Horas	4 000,00	25,0	16,0		1 600 000,00
1.2.15 Honorários da Formação de Formadores	412	Horas	12 000,00	25,0	1,0		300 000,00
1.3 Comissões de Trabalho							576 000,00
1.3.1 Comissões de Admissão e Qualificação	213	Horas	3 000,00	2,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.2 Comissões de Admissão e Qualificação	225	Horas	3 000,00	2,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.3 Comissões de Estágios Profissionais	224	Horas	3 000,00	4,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.4 Comissão de Estágio Profissional	226	Horas	3 000,00	4,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.5 Comissão de Ética	512	Horas	3 000,00	4,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.6 Comissão de Normas	711	Horas	3 000,00	4,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.7 Comissão de Controlo de Qualidade	312	Horas	3 000,00	4,0	6,0	2,0	72 000,00
1.3.8 Comissão de Formação Profissional	414	Horas	3 000,00	4,0	6,0	2,0	72 000,00
2Eventos							6 391 000,00
2.1 Aluguer de sala							
2.1.1 Aluguer de sala (Assembleia)	113	Dias	60 000,00	2,0		2,0	240 000,00
2.1.2 Aluguer de sala (Auscultação & reuniões abertas)	121	Dias	45 000,00	9,0		1,0	405 000,00
2.1.4 Aluguer de sala (Formação)	414	Dias	50 000,00	12,0		8,0	4 800 000,00
2.2.1 Anúncio	113	Dias	15 000,00	1,0		1,0	15 000,00
2.2.2 Anúncio	215	Dias	15 000,00	1,0		1,0	15 000,00
2.3.1 Equipamento de som	121	Dias	30 000,00	9,0		1,0	270 000,00
2.3.3 Equipamento de som	414	Dias	30 000,00	8,0		1,0	240 000,00
2.4.1 Data Show	414	Dias	5 000,00	3,0		6,0	90 000,00
2.5.1 Despesas de Representação		Dias	3 000,00	5,0	6,0	1,0	90 000,00
2.7.2. Elaboração de Livros & Manuais (maquetização)	131		2 000,00	13,0			26 000,00
2.7.3. Consumíveis de Formação/Diversos	414						200 000,00

ORÇAMENTO DO COLÉGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS



RECEITAS		Codigo do Actividades	Un	P.U	Quant	N de Pessoas	Periodo	TOTAL
3	Acções de Conformação as Normas Internacionais							6 841 000,00
3,1	Internacional							3 163 000,00
	3.1.1.1 Participação de Controlo de Qualidade	313		65 000,00	3,0	2,0		390 000,00
	3.1.1.2 Participação Intercâmbio Internacional	811		65 000,00	3,0	2,0	4,0	1 560 000,00
	3.1.2.1 Alojamento Controlo de Qualidade	313	Dias	6 000,00	3,0	2,0	7,0	252 000,00
	3.1.2.2 Alojamento Intercâmbio Internacional	811	Dias	250,00	3,0	2,0	3,0	288 000,00
	3.1.3.1 Perdiem Controlo de Qualidade	313	Dias	3 000,00	3,0	2,0	8,0	72 000,00
	3.1.3.2 Perdiem Intercâmbio Internacional	811	Dias	250,00	3,0	2,0	5,0	480 000,00
	3.1.5.1 Taxa de Transfers Controlo de Qualidade	314		5 000,00			5,0	25 000,00
	3.1.5.2 Taxas de Inscrição nos Eventos Internacionais	811		250,00	3,0	2,0		96 000,00
3,2	Deslocação e Estadias							3 678 000,00
	3.2.1 Desloc. do CD na Elabo. da Proposta OCC e PACC	112		24 000,00	2,0	2,0		96 000,00
	3.2.1 Desloc. do CD na Assembleia Geral	113		24 000,00	2,0	2,0		48 000,00
	3.2.2 Desloc. as delegações/Revisão do Estatuto	121		24 000,00	5,0	4,0		480 000,00
	3.2.4 Desloc. Formadores a nível nacional	414		24 000,00	1,0	16,0		384 000,00
	3.2.5 Desloc. Formador (Gaza)	414		6 000,00	1,0	2,0	2,0	12 000,00
	3.2.6 Desloc. a elegações (Gaza)/Revisão do Estatuto	121		6 000,00	1,0	2,0	2,0	12 000,00
	3.3.1 Aloj. CD para Assembleia Geral	113		6 000,00	2,0	2,0	3,0	36 000,00
	3.3.1 Aloj. CD para Elabo. da Proposta OCC e PACC	112		6 000,00	2,0	2,0	3,0	36 000,00
	3.3.2 Alojamento visita as delegações	121	Dias	6 000,00	5,0	4,0	3,0	360 000,00
	3.3.4 Alojamento Formação Continua	414	Dias	6 000,00	1,0	18,0	9,0	972 000,00
	3.4.1 Perdiem do CD para Assembleia	113	Dias	3 000,00	1,0	2,0	3,0	18 000,00
	3.4.2 Perdiem do CD Elabo. da Proposta OCC e PACC	112	Dias	3 000,00	2,0	2,0	4,0	48 000,00
	3.4.2 Perdiem visita as delegações	121	Dias	3 000,00	5,0	4,0	4,0	240 000,00
	3.4.3 Perdiem exames de admissão	213	Dias	3 000,00	1,0	12,0	11,0	396 000,00
	3.4.4 Perdiem Formação continua	414	Dias	3 000,00	1,0	18,0	10,0	540 000,00
4	Outros custos							569 708,25
								21 205 708,25



05

SECRETARIA GERAL

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL							
Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Colégios e demais órgãos sociais							
ACT 1: Apoiar na conclusão do Regulamento de funcionamento dos Conselhos Directivos e Conselho Fiscal	Regulamento aprovado pelo Conselho Geral	Regulamentos Publicados e Implementados					
ACT2: Apoiar na elaboração dos Planos de Actividades dos Colégios	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 da OCAM	Plano de Actividade e Orçamento de 2019 do colégio aprovado pelo Conselho Geral					
ACT3: Preparar as condições para Realização das Assembleias Gerais dos Colégios	Proposta de Plano de Actividades de 2019 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2019 aprovado pela AG					
Accao Prioritaria 1.2 Melhorar a funcionamento da Secretaria geral							
ACT 1: Concluir a proposta do Regulamento das Delegações	Envio das propostas das delegações	Conceber o draft para Submissão aprovação do Conselho Geral					
ACT 2: Elaborar de Procedimentos de Controlo Interno	Manual que esta adequado as novas condições de funcionamento da Secretaria Geral	Ter o Manual aprovado pelo Conselho Geral					
ACT 4: Renovação do do Seguro de Saúde para colaboradores	Ter a proposta sustentável do Plano de Saúde	Garantir o seguro de saúde					
ACT 5: Capacitar os colaboradores dos órgãos sociais em Secretariado e Inglês;	Nº de horas de formação e avaliação dos resultados	Elevar o padrão de qualidade no atendimento aos membros, parceiros e órgãos Sociais					
ACT 6: Conclusão a proposta de revisão das taxas, emolumentos;	Proposta de nova tabela de Taxa e Emolumentos	Tabela de Taxas e Emolumentos Aprovada pelo Conselho Geral					
ACT 8: adquirir equipamento de escritório	Nº de Cadeiras, computadores portatéis, e meio de trabalho	Melhorar o padrão de trabalho realizado					
ACT 9: Adequar o imóvel as melhores condições	Melhor Condições de Trabalho	Criar condições melhores e mais confortáveis para membros e colaboradores					
Accao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações da Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, Auditoria, ética e outras							
ACT 1: Propor regulamento de funcionamento da Biblioteca e a respectiva divulgação dos livros no sitio da internet	Nº de Consultas feitas por Trimestre	Melhorar as condições de acesso aos livros					
ACT 2: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de Consultas feitas por Trimestre	Melhorar o asservo bibliografico da OCAM					
ACT3: Publicar o Boletim Informativo sobre matérias de contabilidade, Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	15 artigos/Dissertações de Culminação do Curso					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT4: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sítio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	15 artigos					
ACT 5: Publicar o vídeo institucional da OCAM	Apresentação do Vídeo	Divulgação da Imagem Institucional					
Accao Prioritaria 1.5 Contribuir para melhorar os Serviços aos Membros							
ACT 1: Renovar os Seguro de Responsabilidade Civil e Profissional	Proposta das Serviços de Seguros	Proposta de Seguro Profissional Aprovado					
ACT 3: Introduzir o Sistema de depósito com Referência único, Descritivo e Pagamento de Serviços	Receitas paga por meio desses canais	Facilitar os processo de pagamento de quotas pelos membros					
ACT 4: Publicação atempada do Calendário de Formação Contínua e Agenda dos Sessões dos Órgãos Sociais	Ter as Calendário disponível depois da Assembleia Aprovado pela Assembleia Geral /Conselho Geral	Permitir que as inscrições seja feitas atempadamente e crie-se a logística toda					
ACT 5: Publicar as contas trimestralmente e relatórios de actividades	Ter as contas publicadas na Pagina Web Trimestralmente	Permitir maior transparência na Gestão e membros informados					
ACT 6: Melhorar as condições e conteúdo do Consultório Técnico	Tomar o processo de consulta mais intuitivo e facil	Permitir a facilidade no acesso e consulta dos usuários					
ACT 7: Formalizar e concluir os pedidos de DUAT para futuras instalações das delegações	Nº DUAT obtidos a nível Nacional	Criar condições para construção de delegações da OCAM					
Accao Prioritaria 1.6 Implementação de Projectos da OCAM - IT, 100 Melhores PME's e Formações							
ACT 1: Criar um equipe de implementação do Índice de Transparência	Equipe de Trabalho	iniciar o processo de testagem dos instrumentos de calculo do índice de transparência					
ACT 2: Realizar uma avaliação Piloto do Índice de Transparência para as Organizações da Sociedade Civil	Relatório da Testagem	Testar a nível de eficácia do Instrumento					
ACT 3: Melhor o Mecanismo de Avaliação das 100 Melhores PME's	Ter novo regulamento e Sistema Melhorado	Melhorar as condições de submissão de candidaturas e reduzir subjectividade na avaliação					
ACT 3: Conceber curso de curta duração em Parceria com CTA, CCM, e entre outros parceiros	Nº de Sessões de Formação	Ministrar 6 Cursos para os sector empresarial sobre Finanças, Fiscalidade, Compliance e entre outros					
Prioridade II - CONFORMAÇÃO COM OS ESTATUTOS E REGULAMENTOS DA OCAM							
Accao Prioritaria 2.1 Operacionalizar a Implementação de Exames de Admissão e Estágios nos Colegios							
ACT 1: Publicar os concursos inerentes aos processo de preparação dos exames	Nº de Candidaturas de Provedores de Serviços	Seleccionar os melhores e mais qualificados para realização das actividades					
ACT 2: Contribuir na concepção dos Termos de Referência do Sistema de Gestão de Exames e estágios e respetivos emolumentos e taxas	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Exames e Estágios					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT 3: Adquirir o sistema de Gestão dos Exames e Estágios	Relação Nominal dos Membros da Comissão de Júri de Exames e Estágios	Constituição da Base de Dados de Membros com Competência para Júri					
ACT 4: Assegurar a disponibilidade dos manuais de preparação de exames	Manuais de todas as disciplinas sujeitas a exame produzidos e aprovados	Manuais disponíveis na plataforma electrónica					
ACT 5: Apoiar os processos de procurement de salas, parceiros e meio para realização de exames	Provedor contratado e plataforma testada	Plataforma testada, exame piloto realizado; exame normal competado					
ACT 6: Apoiar os colégios na realização dos Exames e respectiva publicação dos resultados	Nº de questões produzidas por cada disciplina	Realização de Exames					
Prioridade III - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 1)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 1 - Garantia de qualidade							
Acção Prioritária 3.1 o Assegurar que as empresas tenham implantado e estejam a implementar um sistema de controle de qualidade de acordo com os padrões de controle de qualidade.							
ACT 1: Colaborar para Estabelecimento uma equipe de avaliação de QA dentro da OCAM em conformidade com as recomendações da IFAC, inclusive em relação a questões de confidencialidade.	*Equipe de revisão de QA criada *A independência da equipe de QA é avaliada e documentada. *A equipe de QA possui níveis adequados de experiência.	Lista de membros com potencialidades e competência para Avaliação de Qualidade					
ACT 2: Criar condições para o cumprimento do calendário de implementação do memorando assinado com a Public Accountants and Auditors Board of Acordos do AFIAR (PAAB) e Ordens dos Revisores Oficiais de Contas (OROC)	Constituição do comité de controladores de prática criado e capacitado para cumprir efetivamente seu mandato.	Criação de um Equipe de Controlo de Qualidade					
ACT 3: Criar as condições para capacitação dos membros dos colégios em Matéria de Controlo de Qualidade	Número de controladores treinados	Capacitação de 20 controladores em ambos Colégios					
ACT 4: Apoiar na Realização do Controlo de Qualidade Piloto	O número das empresas e relatórios de avaliação	Realização do Controlo em 12 Empresas (Auditoria e Contabilidade)					
ACT 5: Publicar dos Resultados no sitio da Internet e Newsletter	Divulgação do Resultado da Avaliação Piloto e Aspectos que as Sociedade deve ter em atenção	Tomar o processo de Controlo de Qualidade do conhecimento de todos membros da OCAM					
Prioridade IV - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 2)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adotar os Padrões de Educação Internacional para Auditores e Contabilistas e Outras orientações emitidas pela IAESB							
Acção Prioritária 4.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento contínuo							

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
ACT 1: Contribuir para concepção dos Termos de Referência para Desenvolvimento Sistema de Gestão da Formação Contínua	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Formação Contínua					
ACT 2: apoiar na definição os temas e tópicos para Formação contínua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de actualização por parte do membros	8 Temas/Topicos de Fiscalidade, 2 Etica, 12 de NIRF's e diversos pontualmente propostos					
ACT 3: Assegurar as condições da formação de formadores nacionais	Número de candidatos certificados	12 Formadores a nível nacional e 4 formadores convidados (estrangeiros)					
ACT 4: Criar todas condições de logística para acções de formação contínua dos profissionais de contabilidade a nível nacional - Formação Contínua em 11 delegações regiões	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Eventual abrangendo 75% de membros; 4 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% de membros; 4 sessões de Formação Recorrente abrangendo 75% de membros					
ACT 5: Assegurar as condições para realização da 3.º Edição da Preparação para os Exames em Certificação em Auditoria	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada, Formação Recorrente realizadas e palestras, e % de membros formados	1 Edição de Formação de Preparação para Exames ; 5 sessões de Formação Segmentada com 60% de membros;					
ACT 6: Identificar parceiros a nível das ordens congéneras para acesso aos cursos e-learning	Proposta de Ordens de Língua Portuguesa que pode colaborar no acesso as Plataformas	Realizar pelos duas edições de formação ao longo do ano e-learning					
ACT 7: Criar condições o cumprimento das horas mínimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triénio	120 horas de DPC para cada triénio e com um mínimo anual de 20 horas de DPC					
ACT 8: Assegurar a observância dos regulamento de formação contínua	Publicação dos Resultados do Nível do Cumprimento da Formação Contínua	Divulgação no sítio da internet e Perfil de cada membro na base de dados o nível de cumprimento do regulamento					
Accao Prioritaria 4.2 Estabelecer parcerias com Instituições de Educação para reconhecimento dos conteúdos leccionados nas formações							
ACT1: Criar uma Comissão de Acreditação e desenvolver um regulamento de acreditação	Sistema de acreditação de instituições de educação introduzido	Comissão criada e regulamento aprovado					
ACT 2: Avaliação Piloto de Instituições de Ensino Superior e Técnico para efeito de acreditação	* Número de instituições de ensino credenciadas * Número de parceiros de treinamento aprovados	5 Instituições em Maputo, 4 em Sofala e 4 em Nampula					
ACT 3: Apoiar as instituições de ensino superior a melhorar os curriculas e ter acessos aos materiais do IFAC	Número de instituições de ensino Superior	5 Instituições em Maputo, 4 em Sofala e 4 em Nampula					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 4)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 4 – Adopção do Código de Ética Internacional para Contabilistas Profissionais e Outros Pronunciamentos emitidos pela IESBA							
Ação Prioritária 5.1 o Assegurar o cumprimento do Código de Ética do IFAC							
ACT1: Assegurar o acesso ao Código de Ética aos membros da OCAM e respectivo cumprimento	Manuais, Newsletter e Palestras	Publicação do Código de Ética no sítio, Newsletter e palestras					
ACT2: Incentivar o empresariado, clientes e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Nº de Queixas submetidas	Reduzir o número de e incentivar que mais membros pautem por um conduta ética					
Prioridade VI - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 5)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 5 – Adopção das Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público e Outras orientações emitidas pela IPSASB							
Ação Prioritária 6.1 Apoiar o Governo na adopção das Normas de Contabilidade para o Sector Público							
ACT 1: Agendar reuniões de trabalho para sensibilização com instituições chave do processo, nomeadamente CEDSIF, DNCP, MEF, TA, BM e FMI (doadores)	Nº de Sessões de Trabalho (Reuniões)	4 Reuniões					
ACT 2: Incluir a Contabilidade para o Sector Público (IPSAS) nas recomendações aos currículas das Instituições de Ensino	Nº de Créditos Académicos, carga horária e referências	12 Créditos no mínimo e 6 horas de Carga Semestral					
ACT3: Elaboração de Manuais, Artigos, Publicações sobre IPSAS em Moçambique	Nº de artigos, publicações e manuais	1 Manual para Exames e 4 Publicações					
Prioridade VII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 6 – Disciplina e Investigações em Conformidade com orientação do PAFA e IFAC							
Ação Prioritária 7.1 Contribuir para eficácia do cumprimento das deliberações do Conselho Jurisdicional							
ACT 1: Apoiar na elaboração do Manual de Procedimentos do Conselho Jurisdicional	Proposto do Regulamento	Regulamento Aprovado pelo Conselho Geral					
ACT 2: Divulgar boas práticas do exercício da profissão para evitar as sanções e penas	Nº de redução de Queixas, Reclamações sobre os Membros	Adoptar medidas preventivas					

PLANO DE ACTIVIDADES DE 2019



Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
Prioridade VIII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)							
Objetivo do Plano de acção: SMO 3 e 7 – Normas Internacionais de Auditoria outras orientações emitidas pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outras orientações emitidas pelo IASB							
Ação Prioritária 8.1 Contribuir para constituição da Comissão de Normas							
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas nacionais que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias contabilísticas e de auditoria	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões					
ACT 3: Divulgação de um conjunto de questões frequentes que permitam dissipar eventuais dúvidas de carácter geral.	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
Prioridade IX - COOPERAÇÃO INTERNACIONAL							
Objetivo do Plano de acção: Participação nas Conferências e Congressos Internacionais							
Ação Prioritária 9.1 Fortalecer as parcerias com outras ordens congêneres e aquisição de experiências							
ACT 1: Participação em acções de formação e parceria a nível internacional	Nº de viagens internacionais e pessoas que representam a OCAM	ACOA Marrocos, Congresso Português e AFIAAR em Mauriciais, Assembleia Geral do IFAC no Canada					

ORÇAMENTO DA SECRETARIA GERAL



		COMPLETE	Codigo do Plano de Act	Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Dias	TOTAL
2	Investimento no Imovel								7 200 000,00
	2.1.1 Reabilitação da Academia								6 000 000,00
	2.1.2 Aquisição de Equipamentos para Academia								1 200 000,00
2.2	Investimento em Sistema e Equipamento Informatico								1 400 000,00
	2.2.1 Aquisição de Sistema de Gestão de Formação	213							350 000,00
	2.2.4 Aquisição de Sistema de Gestão de Controlo de Qualidade	311							350 000,00
	2.2.5 Licenças de Skype Empresarial e Whatsaap Corporativo								150 000,00
	2.2.5 Equipamento Informatico								550 000,00
2	Investimento em Imobiliário de Escritório								1 720 000,00
	2.3.1 Mesas de Escritório				50 000,00	6,0			300 000,00
	2.3.2 Estantes				80 000,00	4,0			320 000,00
	2.3.3 Cadeiras				55 000,00	20,0			1 100 000,00
3	Deslocações e Estadias								734 000,00
3	Nacional								734 000,00

ORÇAMENTO DA SECRETARIA GERAL



	COMPLETE	Codigo do Plano de Act	Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Dias	TOTAL
3.1.1 Participação (SG)				32 000,00		4,0		128 000,00
3.1.2 Participação (CG)				35 000,00		6,0		210 000,00
3.1.3 Alojamento (SG)				6 000,00		4,0	5,0	120 000,00
3.1.5 Alojamento (CG)				6 000,00		8,0	3,0	144 000,00
3.1.7 Perdiem (SG)				3 000,00		4,0	5,0	60 000,00
3.1.8 Perdiem (CG)				3 000,00		8,0	3,0	72 000,00
4 Acções de Conformação as Normas Internacionais								3 160 050,00
4 Internacional								1 050 000,00
4.1.1 Participação African Congress of Accountants 2019	911			65 000,00		3,0		195 000,00
4.1.2 Participação Congresso em Portugal	911			65 000,00		3,0		195 000,00
4.1.3 Participação Reunião do AFIAAR	911			60 000,00		3,0		180 000,00
4.1.4 Participação Assembleia do IFAC 2019	911			120 000,00		2,0		240 000,00
4.1.5 Participação Conferência PCAOB - EUA	911			120 000,00		2,0		240 000,00

ORÇAMENTO DA SECRETARIA GERAL



		COMPLETE	Codigo do Plano de Act	Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Dias	TOTAL
4	Alojamento								916 000,00
	4.2.1 Alojamento African Congress of Accountants 2019	911			200,00		3,0	5,0	180 000,00
	4.2.2 Alojamento Congresso em Portugal	911			300,00		3,0	5,0	270 000,00
	4.2.3 Alojamento Reunião do AFIAAR	911			250,00		3,0	4,0	180 000,00
	4.2.4 Alojamento Assembleia do IFAC 2019	911			250,00		2,0	4,0	130 000,00
	4.2.5 Alojamento Conferência PCAOB - EUA	911			300,00		2,0	4,0	156 000,00
4	Perdiem Internacional								1 144 650,00
	4.3.1 Perdiem African Congress of Accountants 2019	911			220,00		3,0	6,0	257 400,00
	4.3.2 Perdiem Congresso em Portugal	911			200,00		3,0	6,0	234 000,00
	4.3.3 Perdiem Reunião do AFIAAR	911			350,00		3,0	5,0	341 250,00
	4.3.4 Perdiem Assembleia do IFAC 2019	911			230,00		2,0	5,0	149 500,00
	4.3.5 Perdiem Conferência PCAOB - EUA	911			250,00		2,0	5,0	162 500,00
4.4	Pedido de Visto								21 125,00
	4.4.1 Taxa de visto	911			75,00		3,0		14 625,00

ORÇAMENTO DA SECRETARIA GERAL



	COMPLETE	Codigo do Plano de Act	Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Dias	TOTAL
5.1.4 Comunicações (Tel fixo, Recargas, TV Cabo e Serviço Correio)								1 027 000,00
5.1.5 Agua e Energia								325 800,00
5 Seguros								1 775 000,00
5.2.1 Seguros 3 viaturas								150 000,00
5.2.2 Seguro de Instalações								125 000,00
5.2.3 Seguro de Responsabilidade Civil & Profissional								1 500 000,00
5 Manutenção								750 000,00
5.4.2 Manutenção e reparação de escritórios								500 000,00
5.3.2 Manutenção e reparação de viaturas								250 000,00
5 Formações								1 450 000,00
5.4.1 Formação em Inglês								450 000,00
5.4.2 Formação em Secretariado								500 000,00
5.4.3 Formação em Windows Service								500 000,00
6 Outros custos								316 500,00
5.5.1 Outras despesas diversas								121 500,00
5.5.2 Taxa de Inscrição African Congress of Accountants 2019			USD	750,00		4,0		195 000,00
6 Despesas de Representação								84 000,00
6.3.1 Despesas de Representação				3 000,00			12,0	36 000,00
6.3.2 Despesas de Representação				3 000,00			8,0	24 000,00
6.3.3 Despesas de Representação				3 000,00			8,0	24 000,00



06

ORÇAMENTO DAS DELEGAÇÕES

ORÇAMENTO DAS DELEGAÇÕES



	Codigo do Plano de Act.	Un	P.U	Quant	Pessoas	Período	TOTAL
TOTAL							6 675 000,00
1 Consultorias							969 000,00
1.1.1 Consultor Regulamento das Delegações	111	Horas	3 000,00	35,0	1,0		105 000,00
1.1.2 Subsídios dos Delegados			6 000,00		12,0	12,0	864 000,00
2 Fornecimento e Serviços de Terceiros							3 348 000,00
21 Aluguers de Escritórios							
2.1.1 Aluguer de Instalações Norte			25 000,00			12,0	300 000,00
2.1.2 Aluguer de Instalações Centro			25 000,00			12,0	300 000,00
2.1.3 Aluguer de Instalações no Sul			15 000,00			12,0	180 000,00
22 Fornecimentos de Terceiros							
2.2.1 Consumiveis e outros materiais desgaste rapido (inclui material limpeza)			5 000,00		12,0	12,0	720 000,00
2.2.2 Material de Escritório			5 000,00		12,0	12,0	720 000,00
2.2.3 Comunicações (Tel fixo, Recargas, TV Cabo e Serviço Correio)			5 000,00		12,0	12,0	720 000,00
2.2.4 Agua e Energia			3 000,00		3,0	12,0	108 000,00
2.2.5 Equipamento de Escritorio							300 000,00
3 Deslocações e Estadias							1 122 000,00
31 Nacional							-
3.1.1 Participação nas Assembleias	113		18 000,00	2,0	11,0		396 000,00
3.1.5 Deslocação as Assembleias	113		6 000,00	2,0	1,0		6 000,00
32 Alojamento							
3.2.1 Alojamento nas Assembleias	113		5 000,00	2,0	12,0	4,0	240 000,00
3.2.2 Alojamento na Conferência	143		5 000,00	1,0	12,0	5,0	300 000,00
33 Perdiem							
3.3.1 Perdiem nas Assembleias	113	Dias	3 000,00	2,0	12,0	5,0	180 000,00

ORÇAMENTO DAS DELEGAÇÕES



	Codigo do Plano de Act.	Un	P.U	Quant	Pessoas	Período	TOTAL
4Outros custos							1 236 000,00
4.1.1 Senha de Presença sessões de trabalho	121	Horas	3 000,00		14,0	4,0	168 000,00
4.1.2 Senha de Presença Exames	216	Horas	3 000,00		14,0	4,0	168 000,00
4.1.3 Senha de Presença na Formação	414	Horas	3 000,00		30,0	8,0	720 000,00
4.1.4 Comemoração do dia 08 de Fevereiro			15 000,00		12,0		180 000,00



07

ORÇAMENTO GLOBAL

ORÇAMENTO GLOBAL



DESCRIÇÃO	QTD	Percentagem	Total 2019
RECEITAS DE MEMBROS			
Colégio dos Contabilistas		67%	51 414 000,00
Colégio dos Auditores		14%	10 414 500,00
Apoio de Parceiros Irlanda		19%	14 800 000,00
		100%	76 628 500,00
Total Receita			76 628 500,00

ORÇAMENTO GLOBAL



DESPESAS POR CENTRO DE CUSTOS	QTD	PERCENTAGEM	TOTAL 2019
SECRETARIA GERAL		61,65%	49 871 350,00
Gastos com Pessoal			22 794 000,00
Despesas de Investimentos			10 320 000,00
Comunicações com as delegações			734 000,00
Conferencias e Congressos Especializados			3 160 050,00
Fornecimento e Serviços de Terceiros			6 188 300,00
Funcionamento das Delegações			6 675 000,00
CONSELHO FISCAL		1,03%	834 000,00
Documentação técnica			375 000,00
Serviços de terceiros			459 000,00
CONSELHO JURISDICCIONAL		0,96%	775 000,00
Documentação técnica			375 000,00
Serviços de terceiros			316 000,00
			84 000,00
COLÉGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS		26,22%	21 205 708,25
Consultorias/Júri/Equipes de Trabalho			7 404 000,00
Eventos			6 391 000,00
Ações de Conformação as Normas Internacionais			6 841 000,00
Outros custos			569 708,25
COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS		10,14%	8 891 360,00
Consultorias			4 112 800,00
Conferencias e Congressos Especializados			-
Participação			-
			-
Sob Total		100%	80 891 418,25

Sob - total			
TOTAL DESPESA GLOBAL			80 891 418,25
RESERVA ORÇAMENTAL			
DO PERÍODO			-4 262 918,25
Anterior			4 464 032,00
RESERVA TOTAL PERÍODO SEGUINTE			201 113,75



OBRIGADO