

RELATÓRIO DO PLANO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2023

1- O atual Plano de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas da Junta de Freguesia de Benfica, elaborado pela comissão de acompanhamento constituída pelo Tesoureiro, Eng.º Hernâni Silva e pela Chefe Divisão Financeira foi aprovado pelo Órgão Executivo em 07/05/2020 e pelo Órgão Deliberativo em 18/06/2020.

2- A última revisão ao Plano de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas da Junta de Freguesia de Benfica, permitiu a adaptação ao novo normativo contabilístico o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, o acatamento das recentes recomendações da Comissão de Prevenção da Corrupção e ainda ao Código de Conduta da Junta de Freguesia de Benfica

3- Começou-se já em 2022 o processo de implementação da Gestão Documental, contudo este é um processo complexo e que exige disponibilidade de recursos humanos, pelo que a implementação irá continuar durante o ano de 2024.

A Junta de Freguesia de Benfica conforme as linhas e princípios orientadores definidos no seu Regulamento Orgânico e do Plano de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas, nomeadamente com a:

-Visão

A Junta de Freguesia de Benfica orienta a sua ação no sentido de contribuir ativamente, para que a freguesia se afirme como referencial de excelência no serviço público autárquico por forma a garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos seus cidadãos, e a promoção da qualificação e valorização do seu capital humano.

-Missão

A Junta de Freguesia de Benfica, tem como missão planear, definir e implementar estratégias e linhas orientadoras que promovam o desenvolvimento sustentável da freguesia nas áreas social, ambiental, educação, desporto e cultura bem como, promover a valorização e a coesão social em diálogo com as Instituições, Cidadãos e



Agentes do Comércio local, através de uma eficiente, rigorosa e transparente gestão e afetação de recursos, de acordo com as melhores práticas de gestão autárquica.

-Valores

Para prosseguir visão e missão definida, a Junta de Freguesia de Benfica pauta a sua ação pelo seguinte quadro de valores: Compromisso, Responsabilidade Social e Ambiental, Transparência, Coesão, Integridade, Inovação o Excelência no serviço público.

-Dos Princípios Orientadores

Os serviços da Junta de Freguesia de Benfica regem-se pelos princípios e valores prescritos nos diplomas legais em vigor, nomeadamente na Carta Deontológica da Administração Pública, aprovada pela Resolução n.º 18/93, de 17 de março, e pelos seguintes princípios orientadores gerais:

O sentido do serviço à população é consubstanciado exclusivamente no interesse público, socialmente relevante devido aos cidadãos:

O interesse público prevalece sobre os interesses particulares ou de grupos, no respeito pelos direitos e interesses garantidos e assegurados aos cidadãos;

Os serviços privilegiam os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé, da dignidade social e da igualdade no tratamento de todos os cidadãos;

Os serviços agirão e procederão de modo a que nenhum cidadão possa ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação econômica ou condição social;

Os serviços regem-se tendencialmente por princípios de racionalidade na gestão, qualidade, inovação e desburocratização, bem como por uma administração aberta, que permita aos utentes um conhecimento fácil e célere dos processos em que sejam diretamente interessados;

Todos os cidadãos têm o direito de ser informados, sempre que o requeiram, sobre o desenvolvimento dos processos em que sejam diretamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções;

4- A JFB, em alinhamento com os princípios e valores que norteiam a sua atividade privilegia a transparência da atividade autárquica, assumindo a responsabilidade de intervir na luta contra a corrupção, e prevenção do risco, seguindo as metodologias definidas no âmbito do planeamento e norma de controlo interno, privilegiando a transparência da atividade autárquica, assumindo a responsabilidade de intervir na luta contra a corrupção e gestão do risco.

Possui esta autarquia um sistema de controlo interno aprovado, no seu Regulamento Interno e conforme o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-99, de 22 de fevereiro, no qual são expostos os métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os demais métodos e procedimentos suscetíveis de contribuir para "assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de Informação financeira fiável"

Assim, o sistema de controlo interno em vigor nesta autarquia, visa os seguintes objetivos:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo de documentos;
- e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e registos e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

5- Assim, no seguimento do acompanhamento do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, implementado nesta autarquia em cada uma das áreas identificadas, foi elaborado o presente relatório relativo ao ano transato.

Sendo a gestão do risco transversal a qualquer área, foram acompanhadas as áreas identificadas no plano e implementados os mecanismos tendentes à minimização dos riscos e identificação de pontos fracos nas áreas identificadas como mais vulneráveis nomeadamente recursos humanos no que concerne do processamento de abonos,

minimizando o risco de processamentos indevidos e demais áreas identificadas no plano; Espaço Público nas suas várias vertentes, planeamento e gestão financeira, quer ao nível do controlo de existências, acompanhamento de receita e demais áreas consignadas no plano e todas as demais áreas relativamente às quais se relevou relevante a Intervenção e acompanhamento.

Os serviços seguem a metodologia do sistema de planeamento, programação, orçamentação e controlo, assegurando a plena integração das opções do plano com os correspondentes orçamentos e objetivos estratégicos e operacionais definidos:

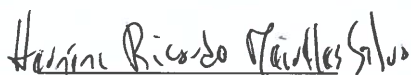
A ação dos serviços da Freguesia encontra-se enquadrada por planos sectoriais, aprovados pelos respetivos Órgãos da Freguesia, tendo sempre presente a promoção de melhores condições para as populações, bem como o respetivo desenvolvimento e dignidade social, cultural e desportiva;

O cumprimento das normas aprovadas bem como o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos, a adesão às políticas estabelecidas, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de irregularidades, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos e a preparação tempestiva de informação financeira e operacional credível, verificou-se ser uma constante na prática quotidiana dos serviços bem como a transparência dos atos e salvaguarda do interesse público, na prossecução dos objetivos com a observância dos mecanismos que privilegiem a prevenção de riscos de gestão.

Em anexo ao presente documento apresenta-se o resumo da implementação do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, por área de risco e respetiva medida de mitigação do mesmo.

Lisboa, 15 de abril de 2024

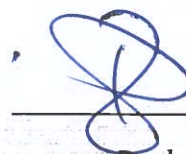
Comissão de Acompanhamento



O Tesoureiro, Hernâni Silva



A Chefe Divisão Financeira



Paula Grosso



ANEXO

Avaliação da implementação das medidas previstas no Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Aplicação	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência			Graduação do Risco	Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Observações à Implementação
			1 a 3 (do mais baixo ao mais elevado)	Gravidade da Consequência				
Todos os serviços da JFB	Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	1	3	2	Observação e cumprimento do código de conduta Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos Observância de medidas conducentes a prevenir a quebra de sigilo, designadamente quanto aos mecanismos de acesso restrito a informação considerada sensível (dados fiscais, pessoais, etc...) Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos	Implementado parcialmente, a rever com a implementação total do Regulamento Geral de Proteção de Dados	
		Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos	2	2	2	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos Segregação de funções	Implementado	
		Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções	2	3	3	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido Motivação individual e dos grupos de trabalho Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções	Implementado	
	Atendimento e relacionamento com terceiros	Risco de prestação de informação inadequada	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade e formação	Implementado	
	Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	3	2	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos	Implementado	

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação	Observações
Executivo da Junta de Freguesia	Deliberações e atos do executivo	Realização de despesa em benefício próprio	1	3	2	Acompanhamento jurídico na tomada de decisão Autorização da despesa por membro do executivo diferente daquele que beneficiou da despesa Informação ao executivo da legislação aplicável às autarquias e das suas alterações	Implementado	Implementado
		Existência de incompatibilidades na tomada de decisão	1	3	2	Divulgação do código de conduta em vigor Divulgação da norma de controlo interno e de procedimentos em vigor, com especial incidência em matérias de contratação pública e de assunção de compromissos		
		Tomada de decisões em derrogação de procedimentos internos ou em violação da legislação em vigor	1	3	2			

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência			Gravidade da Consequência	Graduação do Risco	Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação	
			1	2	3					
DAGPC	Informática	Perda de informação	3	3	3	3	3	Backups regulares em sistema cloud, backups regulares em discos físicos (servidor e terminais/desktop individuais)	Implementado	
		Acesso indevido à informação	2	3	3	3	3	Redefinição de senhas de acesso de forma periódica. Instalação de software de vigilância na rede e nos computadores.	Implementado	
		Utilização indevida da informação	1	3	2	2	2	Registo de acessos	Implementado	
		Não cumprir com a legislação em vigor, nomeadamente com o RGPD e faturação eletrónica	2	2	2	2	2	Nomeação de encarregado pela implementação do RGPD. Aquisição de software que permita a integração da faturação emitida pelos fornecedores e emissão da faturação em conformidade com a nova legislação de faturação eletrónica.	Implementado	
		Recursos físicos não adequados à utilização do software	2	1	2	2	2	Análise do hardware e do desempenho do sistema	Implementado	
		Instalação de software não licenciado	2	1	2	2	2	Restrição na instalação de software em desktops e licenciamento do software (office e restante).	Implementado	

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção (sujeitas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação
			1 a 3 (do mais baixo ao mais elevado)				
		Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	1	2	2	Análise dos consumos da autarquia e estudo com vista a eventual redução de ajustes diretos simplificados.	Implementado
		Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	2	2	2	Utilização da plataforma eletrónica de compras públicas, para procedimentos diferentes de ajuste direto simplificado. Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto, tendo também em consideração dos recursos da autarquia e a celeridade do processo.	Implementado
		Inexistência de cabimentação prévia da despesa	1	3	3	Divulgação de Instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir a cabimentação prévia da despesa.	Implementado
DAGPC	Contratação Pública	Formulação de cadernos de encargos inadequados ou ilegais	2	3	3	Verificação das peças procedimentais por técnico com experiência e conhecimento para o efeito, nomeadamente do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos.	Implementado
		Existência de favoritismo injustificado				Obtenção de declarações de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa.	
		Não existência de uma avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos.	1	2	2	As aquisições têm que ser validadas pelo Dirigente de serviço ou equivalente e por outro funcionário. Deve ser fundamentada a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário.	Implementado
		Violação dos limites à contratação	1	3	2	Avaliação "a posteriori" de forma aleatória do nível de qualidade/preço dos bens e serviços fornecidos com o preenchimento da "Ficha de avaliação do desempenho do fornecedor / avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento". A escolha do procedimento de ajuste direto ou consulta prévia deve ser precedida de confirmação que as entidades a convidar podem ser consultadas, tendo em consideração os limites impostos pela legislação em vigor.	Implementado
		Deficiente acompanhamento dos contratos	2	3	3	A escolha do gestor contrato deve recair sobre técnico com experiência e conhecimento técnico adequado para dar acompanhamento permanente à execução do contrato e cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.	Implementado

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Gravação do Risco	Medidas de Prevenção (sugestões - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação
DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.).	1	2	2	Aplicação do regulamento relativo à concessão de benefícios, que estabelece os procedimentos e os critérios de atribuição.	Implementado
		Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.).	1	2	2	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária Definição clara do conteúdo do cadastro, devendo dele constar, designadamente, os elementos que permitam conhecer da legalidade da sua constituição, natureza dos fins que desenvolvem e situação económico financeira. (a definir em regulamento).	Implementado
		Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	2	2	2	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido (a definir em regulamento)	Implementado
		Subjetividade nos critérios de atribuição de benefícios.	2	2	2	Definição de critérios de avaliação mensuráveis e objetivos, que garantam a igualdade e transparência no acesso aos apoios. (a definir em regulamento).	Implementado
		Ausência de mecanismos publicitação.	2	2	2	Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio da JFB na Internet.	Implementado
		Alguns apoios são concedidos sem se ter procedido à atualização dos dados da entidade beneficiária.	2	2	2	Atualização dos dados da entidade beneficiária pelos serviços, antes da atribuição dos apoios.	Implementado
		Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos.	1	2	2	Otimização na utilização dos sistemas informáticos de forma a evidenciar que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis. Arquivo organizado cronologicamente, que consolide informação relativa a cada uma das entidades beneficiárias do apoio bem como a todos os intervenientes no processo.	Implementado

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Graduação do Risco	Medidas de Prevenção (sugestões - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação
DAGPC	Certidões, Atestados e Declarações	Emissão de certidões sem que a entidade preencha os requisitos necessários para emissão da mesma	1	2	2	Segregação de funções e testes de conformidade.	Implementado
		Processamento indevido de abonos e remunerações, motivada por fraude, ou erro de interpretação legislativa	1	2	2	Indagação junto da empresa de software da conformidade das parametrizações do software com a legislação em vigor.	Implementado
	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris.	1	2	2	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos.	Implementado	
	Recursos Humanos	Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados.	1	2	2	Obtenção de declarações de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa.	Implementado
		Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	1	2	2	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Implementado

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)		Grau de Implementação
						1 a 3 (do mais baixo ao mais elevado)		
DMEPAL	Património e espaço público	Utilização do património da autarquia para fins privados que não estejam autorizados	1	3	2	Verificação física do património por amostragem de forma regular.	Implementado	
			1	3	2	Verificação física do património e segregação de funções	Implementado	
		Alienação de património sem a devida autorização	1	2	2	Fiscalização do funcionário e validação da mesma pelo dirigente de forma regular	Implementado	
			1	2	2	Fiscalização do funcionário e validação da mesma pelo dirigente de forma regular	Implementado	
		Utilização de instalações desportivas sem a devida autorização, ou ausência de pagamento.	1	2	2	Segregação de funções	Implementado	
			2	2	2		Implementado	

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos riscos	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Gradação do risco	Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação
DPGF	Assunção de Despesa	Processamento de revisões de preços e trabalhos a mais nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito.	1	3	2	Processamento de revisões de preços e trabalhos a mais nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito.	Implementado
		Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	1	3	2	Divulgação de instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir a cabimentação prévia da despesa.	Implementado
		Assunção de compromissos sem verificar a existência de fundos disponíveis	1	3	2	Divulgação de instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir a existência de fundos disponíveis no momento da contratação e do pagamento	Não aplicável
		Despesa de representação de serviços sem cumprir com os requisitos legais (identificação dos intervenientes, benefício público - motivo da despesa, autorização diferente do beneficiário)	2	3	3	Criação de procedimentos escritos	Implementado
		O princípio fundamental da criação de fundos de maneiço não é respeitado, recorrendo-se a eles independentemente de se tratarem de despesas urgentes e inadiáveis	2	2	2	Divulgação de instruções para o procedimento legal de aquisição de bens e serviços com recurso ao fundo de maneiço	Implementado
		Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	1	2	2	As desconformidades detetadas em sede de contagem devem ser prontamente regularizadas, explicadas e autorizada a sua regularização.	Implementado
		Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos.	1	2	2	Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases do processo: registos informáticos de entrada, saída e regularizações efetuados por pessoas distintas da que procede ao manuseamento dos bens.	Implementado
		Não é efetuado o controlo adequado das entradas de bens em Armazém.	1	2	2	O registo da entrada no Armazém só deve ser efetuado após conferência (física, qualitativa e quantitativa) da entrega e confrontação com a Guia de Remessa ou documento equivalente. Deve ser aposto o carimbo de "Conferido" e "Recebido" no documento de suporte à entrega.	Implementado
		Deficiente controlo da receita cobrada por entidades/setores distintas do tesoureiro.	1	3	2	Reforço das medidas já previstas na Norma de Controlo Interno, a receita deverá ser entregue semanalmente ou sempre que o valor acumulado totalize 5 vezes o índice 100 da escala indicatória das carreiras do regime geral da função pública. A receita deverá estar acompanhada da listagem resumo com as guias de receita de forma a serem conferidos na Tesouraria.	Implementado
		Receita	2	3	2	Segregação de funções na validação. Formação. Indagação junto da empresa de software da conformidade das parametrizações do software com o tarifário em vigor.	Implementado
	1	3	2	Anulação indevida de receita	Implementado		

Serviço	Atividade / Perfil Funcional	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência			Gravidade da Consequência	Gradação do Risco	Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)	Grau de Implementação
			1	2	3				
DPGF	Integração das várias aplicações na contabilidade	Incorreta integração das aplicações, essencialmente receita	1	3	2	Realização de conciliação entre a dívida e a faturação dos vários softwares (medidata, edubox, etc) com o sistema de contabilidade.	Implementado		
		Utilização indevida das verbas recebidas	1	3	2	Apuramento por centros de custo e respetiva imputação aos subsídios recebidos. Realização de relatórios periódicos de acompanhamento	Implementado		
	Protocolos / Contratos com a CM Lisboa	Falta de capacidade técnica para executar os serviços/investimentos	1	2	2	Antes da aceitação de novas competências são analisados os recursos próprios da JFB	Implementado		
		Incorreta associação dos investimentos aos bens	1	2	2	Controlo dos subsídios na aplicação de imobilizado que permite associar ao bem inventariado o valor financiado	Implementado		