

CENTRO DE INTEGRIDADE PÚBLICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE



Plano Estratégico do Centro de Integridade Pública de São Tomé e Príncipe

*Consolidação institucional, execução de projetos e sustentabilidade
estratégica*

Período de referência: 2026–2028

Local: Obô Izaquente, São Tomé e Príncipe

Índice

Capítulo 1 — Nota executiva.....	3
Capítulo 2 — Enquadramento e diagnóstico institucional	5
Capítulo 3 — Justificação da atualização.....	7
Capítulo 4 — Visão, missão, valores e princípios	8
Capítulo 5 — Objetivo estratégico geral	9
Capítulo 6 — Eixos estratégicos propostos	10
Capítulo 7 — Matriz consolidada de projetos estratégicos	16
Capítulo 8 — Prioridades operacionais para 2026–2028	18
Capítulo 9 — Quadro de monitorização e avaliação	20
Capítulo 10 — Modelo de governação e execução.....	22
Capítulo 11 — Sustentabilidade financeira e mobilização de recursos	23
Capítulo 12 — Riscos e medidas de mitigação.....	24
Capítulo 13 — Plano de implementação da atualização.....	25
Capítulo 14 — Proposta de deliberação da Assembleia Extraordinária.....	26
Capítulo 15 — Pontos a confirmar antes da aprovação final.....	27
Capítulo 16 — Fontes e nota metodológica.....	28

Capítulo 1 — Nota executiva

1.1. Razão da atualização

O Centro de Integridade Pública de São Tomé e Príncipe (CIPSTP) é uma organização da sociedade civil apartidária que atua nas áreas da anticorrupção, da transparência, da integridade, da governação democrática, da participação cidadã e da monitorização das políticas públicas. Em 2026, segundo a Direção, a organização reúne uma carteira de projetos, financiamentos e oportunidades de cooperação mais ampla do que aquela para a qual o plano anterior foi concebido.

Esta proposta **não substitui** o Plano Estratégico em vigor: atualiza-o, harmoniza-o e torna-o operacional, preservando as orientações institucionais que continuem válidas. Por não ter sido possível consultar o texto integral do plano original (ver Capítulo 16), o documento assume a forma de **proposta de atualização e adenda estratégica**.

1.2. Principais mudanças no contexto institucional

- Alargamento da carteira de projetos e de parcerias: Pro PALOP-TL (Fase III), OIF («La Francophonie avec Elles»), Canada Fund for Local Initiatives (CFIL/FCIL), CTFK/GHAI, iniciativas com o PNUD e outras, conforme o estado documental de cada uma (Capítulo 7).
- Maior visibilidade internacional, incluindo a participação do CIPSTP no 4.º ciclo da Revisão Periódica Universal (UPR/RPU) das Nações Unidas, em que apresentou relatório alternativo e declaração de pré-sessão (Capítulo 2).
- Evolução das ferramentas digitais (CIPSTP HUB, RADAR CIPSTP, Observatório Eleitoral digital), cujo estado de operacionalização deve ser confirmado.
- Maior exigência de prestação de contas, de evidências e de gestão por resultados por parte de financiadores e parceiros.

1.3. Relevância da nova carteira de projetos

A Direção comunicou que o **FCIL/CFIL** dispõe de financiamento para execução; trata-se de projeto prioritário, que a proposta integra no planeamento institucional e operacional (Capítulos 7 e 8). Os restantes projetos são tratados de acordo com o seu estado documental, distinguindo candidatura, aprovação, acordo assinado, financiamento disponibilizado e execução. Nenhuma candidatura pendente é apresentada como recurso garantido.

1.4. Reforço dos sistemas de gestão e prestação de contas

A expansão da carteira exige: um plano anual integrado; responsáveis designados por projeto; separação e rastreabilidade financeira por financiador; calendário de relatórios técnicos e financeiros; arquivo documental; monitorização e avaliação com indicadores verificáveis; e gestão de riscos. Estas funções são propostas no **Eixo 7** e nos Capítulos 8 a 13.

1.5. Sete eixos estratégicos propostos

Eixo	Designação
1	Transparência pública, orçamento e finanças públicas
2	Integridade democrática e processos eleitorais
3	Anticorrupção, justiça, direitos humanos e advocacia
4	Integridade do setor privado e responsabilização das políticas públicas
5	Participação cidadã, género, juventude e desenvolvimento comunitário
6	Transformação digital, dados abertos e inteligência cívica

Eixo	Designação
7	Fortalecimento institucional, gestão e sustentabilidade financeira

1.6. Proposta de decisão a submeter à Assembleia

Propõe-se que a Assembleia Extraordinária: (i) tome conhecimento da necessidade de atualização; (ii) aprove em princípio os eixos e orientações estratégicas, dentro das suas competências estatutárias; (iii) determine a integração dos projetos financiados e em execução, incluindo o FCIL/CFLI, de acordo com os respetivos documentos oficiais; (iv) mandate a Direção Executiva para harmonizar o documento com o plano original, os Estatutos e as deliberações existentes; (v) solicite a consolidação dos indicadores e do plano operacional; e (vi) determine a monitorização periódica. O projeto de deliberação consta do Capítulo 14.

Capítulo 2 — Enquadramento e diagnóstico institucional

2.1. Base de informação e nível de verificação

Este diagnóstico distingue três níveis de informação, de modo a que a Assembleia saiba o que está comprovado e o que decorre de comunicação da Direção.

Nível	Natureza	Exemplos neste documento
A	Verificado em fonte pública consultada	Documentos do CIPSTP publicados na UPR Info (factsheet, declaração e apresentação de pré-sessão, novembro de 2025); página da UPR Info sobre a revisão de São Tomé e Príncipe.
B	Informação comunicada pela Direção / constante do pedido de elaboração	Mandato e áreas de atuação; carteira de projetos; financiamento disponível para o FCIL/CFLI; atividades em Genebra em 2025; ferramentas digitais.
C	A confirmar documentalmente	Plano original e respetivo horizonte; montantes, datas e indicadores contratuais; estado das obras e das candidaturas; responsáveis.

2.2. Mandato e identidade

O CIPSTP descreve-se como organização da sociedade civil, apartidária, dedicada à anticorrupção, transparência, integridade, governação democrática, participação cidadã, monitorização de políticas públicas e responsabilização das instituições. A sua atividade compreende investigação, sensibilização, formação, monitorização orçamental, acompanhamento de processos eleitorais, participação em mecanismos internacionais de direitos humanos e cooperação com instituições públicas e parceiros internacionais (informação comunicada pela Direção).

2.3. Evolução das áreas de intervenção

A atuação do CIPSTP evoluiu de uma abordagem centrada na sensibilização e na advocacia para uma carteira que combina: monitorização de finanças públicas e eleições; advocacia internacional; formação e capacitação; intervenção comunitária (Mé-Zóchi); e produção de informação por meios digitais. Esta evolução justifica um quadro estratégico que articule áreas temáticas e funções de apoio.

2.4. Contributo para a transparência, a integridade e a governação democrática

A intervenção do CIPSTP na UPR constitui o elemento mais bem documentado publicamente. No quadro do 4.º ciclo da UPR de São Tomé e Príncipe, o CIPSTP:

- apresentou um **relatório alternativo** (2025), segundo a ficha de advocacia (factsheet) publicada na UPR Info;
- teve publicados na UPR Info, em novembro de 2025, a ficha de advocacia, a apresentação e a declaração de pré-sessão, esta última proferida por Deodato Capela em nome do CIPSTP;
- identificou como desafios: ausência de lei de acesso à informação; aplicação fraca das leis anticorrupção e da lei de probidade pública; instituições de controlo com poucos recursos e pouca independência (Tribunal de Contas / Cour des Comptes e Inspeção-Geral de Finanças); e ausência de proteção legal de defensores de direitos humanos e denunciantes;
- propôs ao Estado medidas com prazos (entre as quais: lei de acesso à informação, órgão independente de verificação de declarações de património, reforço das instituições de

controlo, mecanismo de proteção de defensores e denunciantes, plano nacional anticorrupção participativo e participação de mulheres, jovens e grupos vulneráveis nas reformas).

A página da UPR Info indica que a revisão de São Tomé e Príncipe corresponde à **Sessão 51 (janeiro de 2026)**, com submissões de ONG publicadas e adoção do relatório prevista para junho de 2026. O estado atual das recomendações aceites e do respetivo seguimento deve ser confirmado em fonte oficial do Conselho dos Direitos Humanos.

2.5. Visibilidade e cooperação nacional e internacional

A participação nos mecanismos das Nações Unidas, a relação com parceiros como a OIF, o PNUD, o programa Pro PALOP-TL, o Fundo do Canadá e organizações especializadas em advocacia em saúde pública aumentam a visibilidade do CIPSTP e, simultaneamente, o nível de escrutínio sobre a sua gestão. O estado concreto de cada parceria consta do Capítulo 7.

2.6. Novas necessidades de gestão

A existência de vários projetos com financiadores, regras, calendários e relatórios distintos cria necessidades de: coordenação central; contabilidade por projeto; controlo documental; gestão de prazos contratuais; comunicação e visibilidade exigidas pelos financiadores; e proteção de dados nas plataformas digitais.

2.7. Lacunas e riscos a resolver

Lacuna / risco identificado	Natureza	Resposta proposta
Plano original e horizonte não confirmados	Documental	Cap. 15 — verificação pela Direção
Estado documental de projetos e candidaturas por confirmar	Documental	Matriz do Cap. 7; arquivo por projeto
Ausência de linhas de base e metas verificadas	Planeamento	Definição em 60–90 dias (Cap. 9)
Capacidade administrativa e financeira face à carteira	Gestão	Eixo 7; Cap. 10 e 11
Distinção entre plataformas operacionais, protótipos e funcionalidades planeadas	Digital	Eixo 6; inventário de plataformas
Dependência de financiamento externo	Sustentabilidade	Cap. 11

Capítulo 3 — Justificação da atualização

A atualização justifica-se por sete razões, que se reforçam mutuamente.

Razão	Fundamentação
Novos projetos e financiamentos	A carteira inclui projetos com fontes e regras distintas (Pro PALOP-TL, OIF, CFLI/FCIL, CTFK/GHAI, PNUD). O plano estratégico deve refletir a sua contribuição para os objetivos institucionais e evitar execução dispersa.
Novas parcerias e oportunidades	Existem candidaturas e oportunidades (incluindo iniciativas associadas à República Checa e propostas para 2027) que devem ser tratadas como oportunidades, e não como recursos garantidos, até existir decisão e acordo.
Execução e coordenação	A simultaneidade de projetos exige plano anual integrado, responsáveis por projeto, calendário comum e reuniões periódicas de acompanhamento.
Prestação de contas	Financiadores e associados exigem relatórios técnicos e financeiros nos prazos contratuais, arquivo de comprovativos e verificação de resultados.
Sustentabilidade institucional	É necessário reduzir a dependência de um único financiador, prever custos institucionais e diversificar parceiros.
Digitalização e modernização	As ferramentas digitais ampliam o alcance, mas exigem metodologia transparente, segurança, proteção de dados e verificação das fontes.
Resultados e evidências	A credibilidade de uma organização de integridade assenta em rigor factual e em resultados verificáveis, apoiados por um quadro de monitorização e avaliação.

Capítulo 4 — Visão, missão, valores e princípios

Elemento	Texto institucional publicado	Proposta de atualização
Visão	A inserir pela Direção (A confirmar documentalmente)	Manter a visão publicada. Se justificado, assegurar que refere uma sociedade são-tomense com instituições íntegras, transparentes e responsáveis perante os cidadãos.
Missão	A inserir pela Direção (A confirmar documentalmente)	Manter a missão publicada. Se justificado, explicitar as funções de investigação, monitorização, formação, advocacia e participação cidadã, sempre de forma apartidária.

4.1. Princípios propostos

Propõe-se que os seguintes princípios orientem a execução do plano atualizado, sujeitos a confronto com os valores publicados pelo CIPSTP:

Princípio	Aplicação prática proposta
Integridade	Código de conduta, gestão de conflitos de interesses, política de recusa de benefícios indevidos.
Transparência	Publicação de relatórios, de informação sobre projetos e de metodologias, respeitando dados pessoais e confidencialidade contratual.
Independência e apartidarismo	Nenhuma ação, análise ou comunicação subordinada a interesses partidários; distinção entre factos, alegações e interpretações.
Participação cidadã	Mecanismos de consulta, educação cívica e canais acessíveis de contacto e denúncia.
Responsabilização	Prestação de contas a financiadores, associados, beneficiários e à Assembleia.
Rigor factual	Verificação de fontes; classificação de risco não equivale a prova de corrupção, culpa ou responsabilidade individual.
Inclusão e igualdade de oportunidades	Desagregação de dados por sexo e idade; atenção a mulheres, jovens e comunidades rurais.
Boa governação	Respeito pelos Estatutos, registo de deliberações, separação de funções.
Gestão responsável dos recursos	Rastreabilidade por projeto, cumprimento das regras dos financiadores, arquivo documental.

Capítulo 5 — Objetivo estratégico geral

Propõe-se a seguinte formulação, a ajustar após confronto com o objetivo geral do plano original:

Reforçar a integridade pública e a governação democrática em São Tomé e Príncipe, mediante a produção de evidências rigorosas, a participação informada dos cidadãos e a execução responsável dos projetos, apoiadas num CIPSTP institucionalmente consolidado, financeiramente sustentável e capaz de prestar contas aos cidadãos, aos associados e aos parceiros.

Este objetivo relaciona a missão do CIPSTP com cinco dimensões: o fortalecimento institucional (Eixo 7); a implementação dos projetos (Capítulos 7 e 8); a produção de evidências (Eixos 1, 2, 3 e 6); a participação cidadã (Eixos 2 e 5); e a sustentabilidade (Capítulo 11).

Capítulo 6 — Eixos estratégicos propostos

Cada eixo é apresentado numa ficha com dez componentes. Os indicadores indicam o tipo de medição; **linhas de base e metas numéricas serão definidas** nos primeiros 60–90 dias após a aprovação (Capítulo 9). As referências a projetos específicos estão sujeitas à confirmação documental do respetivo estado (Capítulo 7).

Eixo 1 — Transparência pública, orçamento e finanças públicas

1. Justificação	A transparência orçamental é condição para o controlo cidadão. O CIPSTP identificou, na UPR, a ausência de lei de acesso à informação e a necessidade de divulgação proativa de dados de execução orçamental. O Eixo 1 transforma essa advocacia em monitorização regular e informação acessível.
2. Objetivo estratégico	Contribuir para uma gestão de finanças públicas mais transparente e escrutinável, mediante monitorização independente, informação acessível ao cidadão e advocacia baseada em evidências.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizar o ciclo orçamental e a execução da despesa pública em áreas selecionadas; • Produzir e difundir o Orçamento do Cidadão e outros materiais de leitura acessível; • Promover a publicação de dados abertos orçamentais; • Capacitar cidadãos e organizações para o acompanhamento orçamental; • Promover a adoção de lei de acesso à informação e a divulgação proativa de dados.
4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios de monitorização orçamental publicados; • Orçamento do Cidadão publicado e divulgado; • Ações de formação realizadas, com participantes desagregados por sexo; • Contributos de advocacia apresentados a instituições competentes.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> • Definir áreas e calendário de monitorização anual; • Recolher, tratar e verificar dados orçamentais; • Elaborar e divulgar o Orçamento do Cidadão; • Realizar sessões de formação e diálogo com cidadãos e organizações; • Preparar notas de posição sobre acesso à informação e transparência.
6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de relatórios de monitorização orçamental publicados; • N.º de conjuntos de dados abertos publicados; • N.º de participantes em formações (desagregado); • N.º de contributos de advocacia apresentados.
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios publicados e registo de divulgação; • Listas de presença; registo fotográfico (com consentimento); • Correspondência institucional.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade de acesso a dados oficiais; atrasos na publicação de documentos orçamentais; sobrecarga da equipa; erros de interpretação de dados.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> • Pro PALOP-TL (Fase III), no que for aplicável; CFLI/FCIL, se o objeto contratual o abranger (A confirmar); Observatório digital / HUB (Eixo 6).
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Imediato: plano de monitorização. 2026–2027: primeiros relatórios. 2027–2028: consolidação e dados abertos.

Eixo 2 — Integridade democrática e processos eleitorais

1. Justificação	A confiança nos processos eleitorais depende de transparência, informação rigorosa e participação cívica informada. O CIPSTP integra, na sua atividade, o acompanhamento de processos eleitorais e a educação cívica, de forma apartidária.
2. Objetivo estratégico	Contribuir para processos eleitorais mais transparentes e para uma cidadania informada, através da monitorização independente, da educação cívica e do diálogo institucional.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Operacionalizar e manter o Observatório Eleitoral com metodologia pública; Realizar ações de educação cívica e eleitoral; Acompanhar compromissos assumidos por candidatos e instituições; Documentar riscos de integridade eleitoral com evidências verificáveis; Manter diálogo institucional com autoridades e outros observadores.
4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios e notas de observação publicados; Materiais de educação cívica produzidos e difundidos; Registo estruturado de riscos e incidentes, com fontes; Reuniões de diálogo realizadas.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologia de observação e de verificação de factos; Formar observadores e voluntários; Produzir materiais e campanhas de educação cívica; Publicar informação distinguindo factos comprovados, alegações e interpretações; Realizar reuniões com órgãos eleitorais e outras organizações.
6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> N.º de relatórios/notas do Observatório Eleitoral; N.º de ações de educação cívica e de participantes (desagregado); N.º de reuniões de diálogo institucional; Existência de metodologia pública.
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> Publicações e arquivo de evidências; Listas de presença; Atas ou registos de reuniões.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> Acusações de parcialidade; recolha insuficiente de evidências; riscos para a segurança de voluntários; desinformação.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> Observatório Eleitoral; CIPSTP HUB / RADAR (componente digital); parceiros a confirmar.
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> Contínuo, com picos em períodos eleitorais; metodologia a aprovar nos primeiros 90 dias.

Eixo 3 — Anticorrupção, justiça, direitos humanos e advocacia

1. Justificação	A corrupção afeta de forma desproporcionada mulheres, zonas rurais e grupos vulneráveis, conforme documentos do CIPSTP apresentados na UPR. A advocacia nacional e internacional exige acompanhamento continuado das recomendações.
2. Objetivo estratégico	Contribuir para a prevenção e responsabilização em matéria de corrupção, e para a implementação de reformas e compromissos internacionais, com base em evidências.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Produzir investigação e documentação de evidências sobre corrupção e integridade;

	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar contributos para reformas legislativas e institucionais; • Acompanhar a implementação das recomendações da UPR/RPU; • Articular-se com outras organizações da sociedade civil; • Promover proteção de denunciantes e defensores de direitos humanos.
4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Estudos e notas de posição publicados; • Quadro de seguimento das recomendações da UPR; • Divulgação nacional das recomendações; • Contributos apresentados a mecanismos internacionais, quando aplicável.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar o estado oficial das recomendações aceites pelo Estado; • Criar quadro público de seguimento, com fontes; • Organizar sessões nacionais de divulgação; • Realizar diálogo com autoridades; • Preparar contributos para ciclos de acompanhamento.
6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de estudos/notas publicados; • N.º de recomendações da UPR acompanhadas em quadro público; • N.º de sessões de divulgação nacional e participantes; • N.º de contributos apresentados.
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> • Publicações; quadro de seguimento; documentos submetidos e comprovativos de receção.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> • Pressões sobre a organização; risco jurídico em publicações; exposição de fontes; dificuldade de verificação.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> • UPR/RPU; RedeGOV (se confirmada); Pro PALOP-TL (conforme aplicável).
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> • 2026–2028; revisão após publicação oficial do relatório final da UPR.

Eixo 4 — Integridade do setor privado e responsabilização das políticas públicas

1. Justificação	A integridade nas relações entre setor privado e políticas públicas é essencial para evitar captura e conflitos de interesses. A advocacia em controlo do tabaco constitui uma das iniciativas associadas, de acordo com o estado documental do projeto CTFK/GHAI.
2. Objetivo estratégico	Promover políticas públicas livres de interferências indevidas e fomentar a responsabilidade institucional, em articulação com parceiros especializados.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar advocacia em políticas públicas, incluindo controlo do tabaco, se confirmada a execução; • Capacitar atores relevantes em integridade e prevenção de conflitos de interesses; • Cooperar com parceiros especializados.
4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Notas de posição e materiais de sensibilização; • Ações de capacitação realizadas; • Parcerias formalizadas, quando existam.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar o estado do CTFK/GHAI (candidatura, aprovação, acordo, financiamento, execução); • Se confirmado, planear atividades de advocacia e sensibilização; • Mapear políticas públicas prioritárias e riscos de captura.

6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> N.º de ações de advocacia e capacitação (sujeito ao acordo); N.º de notas de posição.
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios do projeto; publicações; listas de presença.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> Candidatura não aprovada; conflito de interesses de parceiros; resistências institucionais.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> CTFK/GHAI (estado a confirmar documentalmente).
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> Dependente do estado documental; planeamento após confirmação.

Eixo 5 — Participação cidadã, género, juventude e desenvolvimento comunitário

1. Justificação	A participação inclusiva fortalece a responsabilização e reduz desigualdades no acesso a oportunidades. A iniciativa OIF «La Francophonie avec Elles» dirige-se a mulheres e comunidades do distrito de Mé-Zóchi.
2. Objetivo estratégico	Ampliar a participação cidadã, a inclusão e as capacidades económicas e cívicas de mulheres, jovens e comunidades, com atenção a Mé-Zóchi.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Executar as atividades de capacitação e empreendedorismo previstas no projeto OIF, conforme documentos; Promover a participação de jovens em ações de integridade e cidadania; Utilizar o Centro Multiusos de Obô Izaquente para formação e sensibilização, quando disponível; Desagregar dados por sexo e idade.
4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> Beneficiárias capacitadas (meta no documento do projeto); Atividades comunitárias realizadas; Programa de utilização do Centro Multiusos, após confirmação do estado das obras.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> Confirmar documentos e calendário do projeto OIF; Selecionar beneficiárias segundo critérios transparentes; Realizar formações e acompanhamento; Definir modelo de gestão e utilização do Centro Multiusos.
6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> N.º de beneficiárias/os (sexo e idade); N.º de formações realizadas; Percentagem de execução do plano de atividades do projeto; N.º de utilizações do Centro Multiusos (quando aplicável).
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> Listas de presença; relatórios do projeto; registos fotográficos; inquéritos de satisfação.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> Atrasos de obras; baixa participação; custos de manutenção do centro; dependência de financiamento.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> OIF / La Francophonie avec Elles; Centro Multiusos de Obô Izaquente.
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> Conforme calendário do projeto OIF (a confirmar); Centro Multiusos dependente do estado das obras.

Eixo 6 — Transformação digital, dados abertos e inteligência cívica

1. Justificação	As plataformas digitais ampliam o alcance e a transparência do CIPSTP, mas só geram confiança se tiverem metodologia clara, segurança e dados verificáveis.
2. Objetivo estratégico	Consolidar ferramentas digitais fiáveis, acessíveis e seguras ao serviço da transparência e da participação cívica.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inventário do estado de cada plataforma (operacional, protótipo, em desenvolvimento, não implementada); • Publicar metodologia, fontes e limitações de qualquer sistema de classificação de riscos; • Garantir segurança, backup e proteção de dados pessoais; • Manter dados abertos atualizados; • Operacionalizar canal de denúncias com garantias de confidencialidade.
4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Inventário de plataformas validado; • Documento metodológico publicado; • Política de proteção de dados e segurança; • Plataformas atualizadas e acessíveis.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear CIPSTP HUB, RADAR CIPSTP, Observatório Eleitoral digital, Orçamento do Cidadão, Portal de Integridade e Canal de Denúncias; • Aprovar procedimentos de verificação de dados; • Definir responsáveis técnicos e plano de manutenção.
6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • N.º de plataformas operacionais e atualizadas; • Existência de metodologia pública; • N.º de conjuntos de dados publicados; • Incidentes de segurança registados e resolvidos.
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> • Inventário; documentos metodológicos; registos de atualização; relatórios de segurança.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> • Falha técnica; fuga de dados; interpretação indevida de indicadores de risco; dependência de fornecedores externos.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> • CIPSTP HUB e RADAR; Observatório Eleitoral digital; outros conforme confirmado.
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Imediato: inventário. 2027: consolidação. 2028: revisão e escalabilidade.

Eixo 7 — Fortalecimento institucional, gestão e sustentabilidade financeira

1. Justificação	A execução de uma carteira ampla exige sistemas de gestão proporcionais. Este eixo sustenta todos os outros e responde às exigências de prestação de contas.
2. Objetivo estratégico	Garantir capacidade de planeamento, execução, monitorização, prestação de contas e continuidade institucional.
3. Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Adotar plano anual de atividades integrado; • Reforçar a gestão financeira e administrativa; • Implementar monitorização e avaliação; • Reforçar recursos humanos e arquivo documental; • Melhorar a comunicação institucional; • Diversificar financiamentos e mobilizar recursos; • Assegurar prestação de contas e continuidade.

4. Resultados esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Plano anual aprovado; manual de procedimentos; relatórios entregues a tempo; contabilidade por projeto; plano de mobilização de recursos.
5. Atividades prioritárias	<ul style="list-style-type: none"> • Designar responsável por projeto; • Estabelecer calendário de relatórios por financiador; • Implementar arquivo (físico e digital) por projeto; • Reuniões mensais de coordenação e trimestrais de acompanhamento; • Elaborar estratégia de mobilização de recursos.
6. Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • % de relatórios entregues dentro do prazo; • Execução orçamental por projeto; • N.º de financiadores ativos; • N.º de reuniões de acompanhamento realizadas; • Existência de manual de procedimentos aprovado.
7. Meios de verificação	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios financeiros e narrativos; atas; plano anual; auditorias, quando existam.
8. Riscos	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrecarga administrativa; saída de pessoal-chave; atrasos de pagamentos; dependência de financiador único.
9. Relação com projetos existentes	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os projetos, com ênfase no FCIL/CFLI e nos projetos de maior volume.
10. Horizonte temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Imediato (0–3 meses): estrutura de gestão. 12 meses: sistemas consolidados. 2028: revisão e novo plano.

Capítulo 7 — Matriz consolidada de projetos estratégicos

A matriz distingue o **estado documental** de cada iniciativa. Utilizam-se as categorias: (a) anunciado/identificado; (b) candidatura submetida; (c) aprovado; (d) acordo assinado; (e) financiamento disponibilizado; (f) em execução; (g) concluído. Na ausência de documentos, a categoria é indicada como informação comunicada pela Direção e marcada «A confirmar documentalmente». Nenhuma data, montante, indicador contratual ou resultado foi inventado.

Projeto ou iniciativa	Parceiro / financiador	Eixo	Estado documental	Principais resultados (previstos)	Período	Responsável	Indicadores	Confirmações necessárias
Pro PALOP-TL — Fase III	Programa Pro PALOP-TL (entidades financiadoras e executoras: A confirmar documentalmente)	1, 3, 5, 7	Iniciativa identificada pela Direção; modalidade de participação do CIPSTP: A confirmar documentalmente	Participação da sociedade civil, transparência orçamental, acompanhamento de políticas públicas, capacitação e governação democrática, nas atividades aplicáveis ao mandato do CIPSTP	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	Conforme documento do programa; indicadores próprios a definir	Papel do CIPSTP; atividades e orçamento sob sua responsabilidade; responsabilidade financeira (não atribuir ao CIPSTP a gestão integral do que cabe a outros executores)
OIF — «La Francophonie avec Elles»	Organização Internacional da Francofonia	5, 7	Iniciativa identificada pela Direção; estado (aprovação, acordo, financiamento, execução): A confirmar documentalmente	Capacitação, empreendedorismo, reforço de capacidades económicas, inclusão e participação das beneficiárias de Mé-Zóchi	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	N.º de beneficiárias (sexo/idade); formações realizadas; execução do plano	Acordo; orçamento; calendário; beneficiárias; relatórios devidos
Centro Multiusos de Obô Izaquente	A confirmar (fontes de financiamento da obra e do equipamento)	5, 7	Infraestrutura identificada pela Direção; fase (planeada / contratada / em execução / concluída): A confirmar documentalmente. Nenhuma fase é dada como concluída sem documentação.	Espaço para formação, sensibilização, capacitação e participação comunitária	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	Fase da obra; utilizações; custos de manutenção	Contratos; autos de medição; licenças; titularidade do terreno; modelo de gestão; equipamento dependente de financiamento
FCIL/CFLI — Canada Fund for Local Initiatives (Fundo do Canadá para Iniciativas Locais) — projeto prioritário	Governo do Canadá (entidade financiadora oficial: A confirmar documentalmente)	A confirmar no acordo (potencialmente 1, 2, 3, 5 e 7)	Financiamento disponível para execução, segundo informação comunicada pela Direção. Acordo, montante e calendário: A confirmar no acordo ou documento oficial do projeto	Resultados e produtos: A confirmar no acordo ou documento oficial do projeto	A confirmar no acordo ou documento oficial do projeto	A designar pela Direção (designação prioritária)	Indicadores contratuais: A confirmar no acordo ou documento oficial do projeto	Título oficial; objetivos; montante aprovado; período; atividades; beneficiários; responsável; indicadores; obrigações de comunicação, monitorização e relatórios técnicos e financeiros

Projeto ou iniciativa	Parceiro / financiador	Eixo	Estado documental	Principais resultados (previstos)	Período	Responsável	Indicadores	Confirmações necessárias
CTFK / Global Health Advocacy Inc. (GHA)	CTFK / GHA	4	Estado (candidatura / aprovação / acordo / financiamento / execução): A confirmar documentalmente. Não é apresentado como financiamento garantido.	Advocacia, capacitação e sensibilização em controlo do tabaco e políticas públicas, se confirmado	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	Ações de advocacia/capacitação; notas de posição (sujeito ao acordo)	Documentos de candidatura e decisão; acordo; orçamento; calendário
Observatório Eleitoral	Recursos próprios e/ou parceiros: A confirmar documentalmente	2, 6	Iniciativa institucional; grau de operacionalização: A confirmar documentalmente	Monitorização, educação cívica, informação rigorosa e diálogo institucional	Contínuo (a confirmar)	A designar pela Direção	Relatórios publicados; ações cívicas; metodologia pública	Metodologia; financiamento; equipa; estado da componente digital
CIPSTP HUB e RADAR CIPSTP	A confirmar	6, 1, 2	Ferramentas digitais referidas pela Direção; estado (operacional / protótipo / em desenvolvimento): A confirmar documentalmente	Plataformas de informação, dados e análise de risco com metodologia transparente	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	Disponibilidade; dados publicados; metodologia	Inventário de funcionalidades; fontes de dados; proteção de dados. Classificação de risco ≠ prova de corrupção
UPR/RPU e advocacia internacional	Mecanismos das Nações Unidas; apoio a confirmar	3	Verificado: relatório alternativo e documentos de pré-sessão do CIPSTP publicados na UPR Info (nov. 2025); revisão na Sessão 51 (jan. 2026). Atividades em Genebra em 2025: comunicadas pela Direção	Contributos, seguimento de recomendações, divulgação nacional, diálogo com autoridades	2025–2028 (proposto)	A designar pela Direção	Recomendações acompanhadas; sessões de divulgação	Estado oficial das recomendações aceites; financiamento das deslocações; documentos submetidos
PNUD e iniciativas de formação / e-learning	PNUD e outros parceiros	1, 3, 5, 7	Ações de capacitação referidas pela Direção; divisão de responsabilidades e estado: A confirmar documentalmente	Competências reforçadas (formação, cursos e-learning)	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	Formandos; cursos concluídos	Acordos; calendário; papel do CIPSTP vs. PNUD
RedeGOV	Rede / parceiros a confirmar	3	Considerada apenas na medida em que existir informação verificável: A confirmar documentalmente	A confirmar documentalmente	A confirmar documentalmente	A designar pela Direção	A confirmar documentalmente	Natureza da rede; papel do CIPSTP; documentos de adesão
Candidaturas e oportunidades futuras (incl. República Checa e propostas para 2027)	A confirmar	A definir	Classificar cada uma como: submetida sem decisão, ou identificada e não submetida. Nunca tratada como recurso garantido.	Diversificação de financiamento	2027 (proposto)	A designar pela Direção	N.º de candidaturas preparadas/submetidas; taxa de aprovação	Lista com programa, valor, prazo, estado e decisão

Capítulo 8 — Prioridades operacionais para 2026–2028

As prioridades abaixo são propostas realistas, ordenadas por horizonte. Os prazos contam-se, quando indicado, a partir da eventual aprovação.

8.1. Prioridades imediatas (0–3 meses)

Prioridade	Ação proposta	Produto
Implementação do FCIL/CFLI	Reunir o acordo e anexos; designar responsável e equipa; elaborar cronograma e orçamento por rubrica; integrar no plano anual de atividades; criar arquivo documental do projeto; abrir registo de riscos; calendarizar relatórios técnicos e financeiros nos prazos contratuais.	Ficha do projeto FCIL/CFLI; cronograma; calendário de relatórios
Cumprimento de obrigações contratuais	Levantamento por projeto de obrigações, prazos e requisitos de comunicação e visibilidade.	Quadro de obrigações
Confirmação da carteira	Validar o estado documental de cada projeto e candidatura.	Matriz validada (Cap. 7)
Reforço financeiro e administrativo	Separação de contas/centros de custo por projeto; regras de aprovação de despesas; arquivo de comprovativos.	Manual de procedimentos (versão inicial)
Coordenação	Reuniões mensais de coordenação; designação de responsáveis por projeto.	Atas; lista de responsáveis

8.2. Prioridades de curto prazo (3–12 meses)

Prioridade	Ação proposta	Produto
Execução dos projetos financiados	Executar atividades conforme cronogramas; relatórios dentro dos prazos; revisão trimestral.	Relatórios de progresso
Produção e divulgação de resultados	Publicar relatórios e sínteses; comunicar de acordo com as regras de visibilidade dos financiadores.	Publicações; plano de comunicação
Reforço digital	Inventário de plataformas; documento metodológico; política de proteção de dados.	Inventário; metodologia; política
Monitorização e avaliação	Definir linhas de base e metas; instalar sistema de recolha de dados.	Quadro M&A validado
Preparação de candidaturas	Mapa de oportunidades; banco de dados de projetos e resultados; pré-propostas.	Pipeline de candidaturas

8.3. Prioridades de médio prazo (12–36 meses)

Prioridade	Ação proposta	Produto
Sustentabilidade financeira	Diversificar parceiros; avaliar mobilização de recursos próprios, quando legal e apropriado; reserva institucional prudente.	Estratégia de mobilização de recursos
Consolidação institucional	Revisão anual do plano; avaliação intercalar; reforço de recursos humanos.	Relatórios anuais; avaliação intercalar
Consolidação de relações institucionais	Memorandos e diálogos regulares com instituições públicas, parceiros e organizações da sociedade civil.	Registo de parcerias
Centro Multiusos	Definir modelo de gestão e programação, conforme estado das obras.	Plano de utilização

Prioridade	Ação proposta	Produto
Preparação do ciclo seguinte	Avaliação final e proposta de novo plano.	Relatório de avaliação

Capítulo 9 — Quadro de monitorização e avaliação

O quadro propõe indicadores de produto, resultado, execução financeira, cumprimento de prazos, alcance dos beneficiários e sustentabilidade.

Propõe-se que sejam definidas nos primeiros 60–90 dias após a aprovação, no processo de planeamento operacional. Os indicadores contratuais do FCIL/CFLI e dos restantes projetos prevalecem sobre os propostos, uma vez confirmados.

Objetivo	Indicador	Definição	Linha de base	Meta	Fonte de verificação	Periodicidade	Responsável	Eixo	Projeto relacionado
Transparência orçamental	N.º de relatórios de monitorização orçamental publicados	Relatórios completos com metodologia e fontes	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Relatórios publicados	Semestral	A designar pela Direção	1	Pro PALOP-TL; outros
Informação acessível	Orçamento do Cidadão publicado	Documento anual em linguagem acessível	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Publicação e registo de divulgação	Anual	A designar pela Direção	1	A confirmar
Dados abertos	N.º de conjuntos de dados abertos publicados	Conjuntos em formato reutilizável, com data e fonte	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Portal/HUB	Trimestral	A designar pela Direção	1, 6	CIPSTP HUB
Observação eleitoral	N.º de relatórios/notas do Observatório Eleitoral	Publicações com metodologia pública	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Publicações	Por ciclo eleitoral	A designar pela Direção	2	Observatório Eleitoral
Educação cívica	N.º de participantes em ações cívicas (por sexo e idade)	Participantes únicos	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Listas de presença	Trimestral	A designar pela Direção	2, 5	Observatório; OIF
Advocacia internacional	N.º de recomendações da UPR acompanhadas	Recomendações no quadro de seguimento com fonte oficial	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Quadro de seguimento	Semestral	A designar pela Direção	3	UPR/RPU
Divulgação nacional	N.º de sessões de divulgação das recomendações	Sessões realizadas, com participantes	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Atas; listas	Anual	A designar pela Direção	3	UPR/RPU
Políticas públicas	N.º de ações de advocacia/capacitação em controlo do tabaco	Conforme acordo (se confirmado)	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Relatórios do projeto	Trimestral	A designar pela Direção	4	CTFK/GHAI
Inclusão de mulheres	N.º de beneficiárias capacitadas	Beneficiárias que concluem a formação	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Registos; relatórios	Trimestral	A designar pela Direção	5	OIF
Centro Multiusos	Fase da obra e utilizações	Estado documentado; atividades realizadas	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Autos; atas	Trimestral	A designar pela Direção	5	Centro Multiusos
Fiabilidade digital	Existência de metodologia pública e inventário de plataformas	Documentos aprovados e publicados	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Documentos	Anual	A designar pela Direção	6	HUB; RADAR

Objetivo	Indicador	Definição	Linha de base	Meta	Fonte de verificação	Periodicidade	Responsável	Eixo	Projeto relacionado
Segurança de dados	Incidentes de segurança registados e resolvidos	Registo de incidentes e resposta	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Registo interno	Trimestral	A designar pela Direção	6	Todos
Execução do FCIL/CFLI	Execução física e financeira face ao plano	Indicadores e metas do acordo (A confirmar no acordo)	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Relatórios ao financiador	Conforme acordo	A designar pela Direção	7	FCIL/CFLI
Prestação de contas	% de relatórios entregues dentro do prazo	Relatórios entregues no prazo / devidos	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Registos de submissão	Trimestral	A designar pela Direção	7	Todos
Gestão financeira	Execução orçamental por projeto	Despesa executada / orçamento aprovado	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Contabilidade	Trimestral	A designar pela Direção	7	Todos
Sustentabilidade	N.º de financiadores ativos e % da maior fonte no total	Diversificação de fontes	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Contabilidade	Anual	A designar pela Direção	7	Todos
Governança do plano	N.º de reuniões de acompanhamento realizadas	Reuniões previstas vs. realizadas	A definir nos 60–90 dias após aprovação	A definir no planeamento operacional	Atas	Trimestral	A designar pela Direção	7	Todos

Capítulo 10 — Modelo de governação e execução

Órgão / função	Função proposta na execução do plano	A confirmar
Assembleia Geral / Extraordinária	Apreciar e, dentro das suas competências, aprovar o plano e as suas revisões; receber relatório anual de execução.	Competências estatutárias; quórum; maioria exigida
Direção Executiva	Liderar a execução; harmonizar o plano; designar responsáveis; apresentar relatórios; representar a organização.	Competências estatutárias
Responsáveis por projeto	Gerir cronograma, orçamento, indicadores, arquivo e relatórios do respetivo projeto; reportar à Direção.	Designação (A designar pela Direção)
Função administrativa e financeira	Aprovações de despesa, pagamentos, controlo documental, articulação com contabilidade e financiadores.	Quem exerce a função; segregação de funções
Contabilidade	Registos por projeto/centro de custo; relatórios financeiros; apoio a auditorias.	Contabilista (interno/externo)
Monitorização e avaliação	Manter quadro de indicadores; consolidar dados; preparar relatórios de acompanhamento.	Responsável e recursos
Comunicação e divulgação	Plano de comunicação; visibilidade exigida por financiadores; verificação factual antes de publicar.	Responsável; regras de aprovação
Parceiros de execução	Executar componentes acordadas; respeitar responsabilidades financeiras definidas nos acordos.	Acordos de parceria

10.1. Mecanismos de acompanhamento propostos

- Reunião mensal de coordenação de projetos (Direção e responsáveis);
- Reunião trimestral de acompanhamento do plano, com relatório de progresso;
- Relatório anual à Assembleia;
- Controlo documental: arquivo por projeto, com contratos, relatórios, comprovativos e correspondência;
- Mecanismo de **atualização anual** do plano, com registo de alterações.

Capítulo 11 — Sustentabilidade financeira e mobilização de recursos

Não são apresentados valores de receitas, despesas, saldos ou compromissos financeiros, por não terem sido fornecidos. A abordagem proposta assenta em oito princípios:

Princípio	Medida proposta
Gestão prudente dos fundos	Orçamento anual; aprovação prévia de despesas; reserva institucional quando for possível e permitido pelos financiadores.
Separação e rastreabilidade	Contas ou centros de custo por projeto; arquivo de comprovativos; não utilização de fundos de um projeto para outro sem autorização do financiador.
Cumprimento das regras dos financiadores	Quadro de obrigações e elegibilidade de despesas por financiador.
Previsão de custos institucionais	Identificar custos de estrutura e fontes que os cobrem (incluindo custos indiretos, quando permitidos).
Diversificação de parceiros	Pipeline de candidaturas; relações com financiadores bilaterais, multilaterais e fundações.
Preparação de candidaturas	Banco de documentos (perfil institucional, resultados, indicadores) e calendário de prazos; distinção entre candidatura e financiamento aprovado.
Recursos próprios	Avaliar, se legal e institucionalmente apropriado, receitas de quotas, serviços ou formação, sem comprometer a independência.
Evitar dependência excessiva	Acompanhar a percentagem da maior fonte de financiamento; plano de contingência.

Capítulo 12 — Riscos e medidas de mitigação

A avaliação de probabilidade e impacto é uma **avaliação inicial proposta**, por falta de dados, a rever pela Direção.

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida de mitigação	Responsável funcional	Acompanhamento
Atrasos na execução	Média	Alta	Cronogramas realistas; alertas mensais; revisão trimestral	Responsáveis por projeto	Relatório trimestral
Insuficiência de recursos humanos	Média	Alta	Mapa de competências; contratação por projeto; voluntariado e parcerias	Direção Executiva	Plano de pessoal
Sobrecarga administrativa	Alta	Média	Procedimentos simples; modelos; apoio administrativo dedicado	Função administrativa e financeira	Reunião mensal
Falhas de coordenação	Média	Alta	Plano integrado; reunião mensal; calendário partilhado	Direção Executiva	Atas
Atrasos na prestação de contas	Média	Alta	Calendário contratual; revisão prévia; contabilidade por projeto	Função administrativa e financeira	% relatórios no prazo
Dependência de financiamento externo	Alta	Alta	Diversificação; reserva; recursos próprios, se apropriado	Direção Executiva	% da maior fonte
Riscos reputacionais	Média	Alta	Verificação factual; código de conduta; comunicação responsável	Direção; Comunicação	Registo de incidentes
Segurança e proteção de dados	Média	Alta	Política de dados; backups; acessos limitados; proteção de denunciante	Responsável digital	Registo de incidentes
Confusão entre candidaturas e projetos aprovados	Média	Alta	Classificação padronizada do estado documental; revisão da matriz	Direção; Monitorização	Matriz atualizada
Divergência entre plano publicado e plano formalmente aprovado	Alta (a verificar)	Média	Verificação documental; correção do website após validação	Direção Executiva	Lista do Cap. 15
Pressões externas / segurança de pessoas	Baixa a média	Alta	Protocolos de segurança; apoio jurídico; proteção de fontes	Direção Executiva	Registo de incidentes

Capítulo 13 — Plano de implementação da atualização

Calendário **indicativo** para os primeiros 12 meses após a aprovação (M1 = primeiro mês). Os prazos são propostas e não deliberações.

Fase / prazo	Atividade	Responsável funcional	Produto
M1	Harmonização com o plano original; verificação do horizonte aprovado e dos Estatutos	Direção Executiva	Nota de harmonização
M1	Designar responsável e abrir arquivo do FCIL/CFLI; calendarizar relatórios	Direção Executiva	Ficha FCIL/CFLI
M1–M2	Confirmação da carteira de projetos e do estado documental	Direção; função administrativa	Matriz validada
M2–M3	Integração dos projetos financiados no plano anual de atividades	Responsáveis por projeto	Plano anual 2027
M2–M3	Reforço dos procedimentos de gestão (contas por projeto, aprovação de despesas, arquivo)	Função administrativa e financeira	Manual de procedimentos
M3	Planeamento operacional e definição de linhas de base e metas	Monitorização e avaliação	Quadro de indicadores (60–90 dias)
M3	Inventário de plataformas digitais e política de dados	Responsável digital	Inventário; política
M4–M6	Execução; primeiro relatório de acompanhamento	Direção; responsáveis	Relatório de acompanhamento
M6	Mapa de oportunidades e pipeline de candidaturas	Direção	Pipeline
M9	Segundo relatório; revisão de riscos	Direção	Relatório; registo de riscos
M12	Revisão anual do plano e relatório à Assembleia	Direção; Assembleia	Plano revisto; relatório anual

Capítulo 14 — Deliberação da Assembleia Extraordinária

A Assembleia Extraordinária do Centro de Integridade Pública de São Tomé e Príncipe, reunida em 30 de Outubro de 2026, tendo apreciado a «Proposta de Atualização do Plano Estratégico» (outubro de 2026), **delibera, nos termos e dentro das competências que lhe são conferidas pelos Estatutos** :

1. Tomar conhecimento da necessidade de atualização do Plano Estratégico, em razão da evolução da carteira de projetos, das parcerias e das exigências de prestação de contas;
2. Aprovar, em princípio, os sete eixos estratégicos e as orientações estratégicas constantes da proposta, sem prejuízo das competências estatutárias dos demais órgãos;
3. Determinar a integração no planeamento institucional dos projetos financiados e em execução, incluindo o FCIL/CFLI (Canada Fund for Local Initiatives), de acordo com os respetivos documentos oficiais, distinguindo candidaturas, projetos aprovados, acordos assinados e financiamentos disponibilizados;
4. Mandatar a Direção Executiva para harmonizar o documento com o Plano Estratégico original, com os Estatutos e com as deliberações existentes, esclarecendo o horizonte temporal formalmente aprovado;
5. Solicitar a consolidação dos indicadores e do plano operacional, com linhas de base e metas definidas nos 60–90 dias seguintes;
6. Prever a apresentação da versão harmonizada para validação final, se necessária, na forma e no prazo a definir pela Assembleia;
7. Determinar a monitorização periódica da execução e a apresentação de relatórios aos órgãos competentes, com revisão anual do plano.

Obo Izaquente 30 de Outubro de 2026

Mesa da Assembleia

