



**Plano de**

**Prevenção de Riscos de Corrupção e**

**Infrações Conexas**

## FICHA TÉCNICA

Direção-Geral das Artes

Título: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – fevereiro de 2024

Diretor Geral das Artes

Américo Rodrigues



## Índice

1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
2. CARACTERIZAÇÃO DA DGARTES .....	6
2.1. <i>MISSÃO, VISÃO E VALORES</i> .....	6
2.2. <i>ESTRUTURA E MODELO ORGANIZACIONAL</i> .....	7
2.3. <i>RECURSOS HUMANOS</i> .....	7
2.4. <i>RECURSOS FINANCEIROS</i> .....	8
3. DEFINIÇÃO DE RISCOS.....	8
3.1. <i>DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO</i> .....	8
3.2. <i>IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS</i> .....	10
4. ATRIBUIÇÕES DA DGARTES .....	11
5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADE.....	16
5.1. <i>RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO</i> .....	16
5.2. <i>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</i> .....	16
5.3. <i>FORMAÇÃO</i> .....	17
5.4. <i>CANAL DE DENÚNCIAS</i> .....	17
6. DIVULGAÇÃO.....	17
ANEXOS .....	19

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA

De acordo com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009, a DGARTES reformulou e aprovou o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas que se encontra em vigor desde janeiro de 2019, tendo sido monitorizado nos anos subsequentes.

O Dec. Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção - MENAC) introduziu alterações significativas no âmbito dos Planos de Prevenção de Riscos (PPR) e, aprovou o Regime de Prevenção de Corrupção (RGPC). Com a criação do MENAC cessou funções o CPC.

O RGPC aplica-se às pessoas coletivas com sede em Portugal, às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e ainda às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo.

As entidades abrangidas pelo RGPC adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que:

- inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um canal de denúncias, um programa de formação com a finalidade de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade;
- As entidades abrangidas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo;
- O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

O PPR deve abranger toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte e deve conter:

- a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos

titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;

- medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados. Devem constar, também:
  - as áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
  - a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
  - medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
  - nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução.

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se registre uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que fundamente essa revisão. O PPR e os relatórios, devem ser publicitados nas páginas da intranet e internet da entidade, caso as tenham, no prazo de 10 dias após a sua implementação, sendo igualmente comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC.

O **Código de Conduta** estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes. Estão identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de

incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se registre alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão. Deve ser dado conhecimento aos trabalhadores através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

A **Formação e Comunicação** são asseguradas através da realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados.

As entidades abrangidas dispõem de canais de denúncia interna e dão seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

De forma a dar cumprimento ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, a DGARTES procedeu/atualizou este Plano, que contou com a participação de todas as Direções de Serviço.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DA DGARTES**

### **2.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES**

A DGARTES é um serviço integrado da administração central direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja orgânica foi aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 35/2012, de 27 de março.

A missão do serviço, tal como consagrada no n.º 1 do artigo 2.º do referido diploma, consiste na coordenação e execução das políticas de apoio às artes, promovendo e qualificando a criação artística e garantindo a universalidade da sua fruição.

A DGARTES afirma como sua visão o investimento nas artes como criação de valor público e desenvolve a sua missão de acordo com os valores do *rigor, transparência e inovação*.

A DGARTES rege-se por princípios de dedicação exclusiva ao serviço do interesse público, numa perspetiva de melhoria contínua, promovendo o *rigor, a transparência, a criatividade, a inovação, a coesão e a igualdade de género* bem como a *cidadania e a não discriminação*.

A DGARTES observa ainda os seguintes valores fundamentais e princípios da atividade administrativa: *legalidade, justiça e razoabilidade, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência, boa-fé e da colaboração com os particulares*.

## 2.2. ESTRUTURA E MODELO ORGANIZACIONAL

O modelo organizacional da DGARTES assenta numa estrutura nuclear hierarquizada, nos termos do **Decreto Regulamentar n.º 35/2012**, de 27 de março sendo composta por três direções de serviços:

- Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH);
- Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA);
- Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP).

## 2.3. RECURSOS HUMANOS

A estrutura do mapa de pessoal da DGARTES, para 2024, considerando a sua distribuição por cargo e carreira e por unidade orgânica, é a seguinte:

**Quadro 1:** Mapa de Pessoal da DGARTES 2024

Unidade orgânica	Dirigente	Técnico Superior	Técnico de Informática	Assistente Técnico		Assistente Operacional	Total
				Coordenador Técnico	Assistente Técnico		
Direção	2	9	–	1	1	1	14
DSAA	1	29	–	–	1	–	31
DSGFP	1	7	1	–	1	–	10
DSPIRH	1	13	–	1	–	1	16
<b>Total:</b>	<b>5</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>71</b>

## **2.4. RECURSOS FINANCEIROS**

Para o ano de 2024, a DGARTES propôs um Orçamento Inicial de 75.685.597€, dos quais 69.179.525€ no seu Orçamento de Projetos e 6.506.072€ no seu Orçamento de Atividades. O Orçamento da DGARTES é maioritariamente financiado por Receitas de Impostos (99%), sendo os restantes 1% financiado por Fundos Europeus provenientes do EEA Grants e do Programa de Recuperação e Resiliência e por Receitas Próprias

## **3. DEFINIÇÃO DE RISCOS**

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de situações cujas consequências podem ser positivas ou negativas.

### **3.1. DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO**

O risco associado às diferentes situações identificadas pode ser graduado em função de duas variáveis, a probabilidade da ocorrência (PO) das situações que comportam o risco e o impacto previsível (IP) das infrações que pode suscitar, estabelecendo-se os seguintes critérios de classificação do risco.<sup>1</sup>

Os critérios de classificação do risco considerados no âmbito do presente plano são os que se explicitam no quadro que se segue:

---

<sup>1</sup> FERMA (2003) – Federation of European Risk Management Associations.

**Quadro 2:** Critérios de classificação do risco

Probabilidade de ocorrência do risco		
Baixa	Média	Alta
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Impacto previsível da ocorrência do risco		
Baixo	Médio	Alto
Traduz-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento.	Traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados.	Traduz-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização.

**Probabilidade de ocorrência do risco:**

- Baixa: O risco resulta de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais;
- Média: O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano;
- Alta: O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.

**Impacto previsível da ocorrência do risco:**

- Baixo: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição;
- Médio: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo;
- Alto: Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.

Da combinação das duas variáveis apresentadas resultam cinco níveis de risco, de acordo com o seguinte quadro:

**Quadro 3:** Graduação dos riscos

Graduação dos Riscos		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa	Média	Alta
Impacto Previsível	Baixo	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Máximo

Graduação dos Riscos (GR): 5 - Máximo (MA) / 4 - Elevado (E) / 3 - Moderado (M) / 2 - Fraco (F) / 1 - Mínimo (MI)

**3.2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Se acordo com a “Norma de Gestão de Riscos” FERMA (2003) - Federation of European Risk Management Associations. «A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização».

Neste contexto, e de forma a proceder ao levantamento e posterior monitorização de todas as atividades da DGARTES potenciadoras de riscos e, a identificação de medidas de cuidado de forma a evitar esses riscos, foram elaborados quadros (Anexo1) para recolha dessa informação junto Unidades Orgânicas.

Será elaborado um relatório anual sobre a execução do presente PPR e um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

A identificação das áreas de atividade da DGARTES, com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas parte do quadro geral de atribuições deste organismo, e constam da **Portaria n.º 188/2012**, de 15 de junho, que define a estrutura orgânica nuclear da DGARTES e as respetivas competências e fixa o número máximo de unidades orgânicas do serviço.

As principais áreas de atuação da DGARTES, segundo as atribuições das Unidades Orgânicas definidas em sede de Lei Orgânica, podem sistematizar-se da seguinte forma:

#### 4. ATRIBUIÇÕES DA DGARTES

- ✓ propor e assegurar a execução e coordenação de medidas estruturantes para as artes do espetáculo, visuais e digitais;
- ✓ promover a igualdade de acesso às artes, assegurando a diversificação e descentralização da criação e da difusão da criação e produção artística, bem como incentivando o desenvolvimento de mecanismos que estimulem e facilitem o acesso dos diferentes públicos;
- ✓ fomentar a criação, produção e difusão das artes, enquanto parceira institucional de desenvolvimento, nomeadamente através da definição de sistemas de incentivos adequados, produção de informação relevante para o setor e do reconhecimento e prémio dos percursos e projetos de mérito, a nível nacional;
- ✓ promover e projetar, a nível internacional, criadores, produtores e outros agentes culturais portugueses, facilitando o acesso a canais de promoção e distribuição e criando os mecanismos e incentivos adequados à sua efetivação;
- ✓ fomentar os cruzamentos interdisciplinares das artes, articulando políticas intersectoriais, em especial nas áreas da educação e da economia, promovendo a colaboração com outros serviços e organismos da administração central e local;
- ✓ assegurar e fomentar a produção de conhecimento específico sobre o setor, através da elaboração e disponibilização de estudos de caracterização e definição de conceitos estruturantes e de informação relevante para o setor das artes;
- ✓ promover e divulgar a criação artística nacional, assegurando o registo, a edição e a divulgação de documentos e obras relativos às suas áreas de intervenção, através da criação ou integração de redes de informação nacionais e internacionais acessíveis aos profissionais e público em geral, bem como premiar, valorizar e divulgar as boas práticas do setor das artes e do trabalho de criadores e estruturas nacionais;
- ✓ promover a realização de projetos e ações que contribuam para a valorização do setor das artes e dos seus profissionais;

- ✓ assegurar a concessão de apoios, nos termos da lei, ou que decorram de acordos institucionais celebrados com entidades públicas ou privadas, bem como desenvolver metodologias de fiscalização e de avaliação de resultados.

À **Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos**, abreviadamente designada por DSPIRH, compete:

- ✓ elaborar estudos, propostas de atuação e de medidas numa perspetiva de estruturação estratégica do setor das artes;
- ✓ desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados no setor das artes, bem como criar e gerir os sistemas de informação interna e de mercado, que compilem e tratem a informação da atividade da DGARTES;
- ✓ assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores para o setor das artes, bem como manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e das entidades e atividades apoiadas;
- ✓ assegurar o registo, edição, divulgação e eventual comercialização de documentos, obras e reproduções relativas às áreas artísticas de intervenção da DGARTES;
- ✓ disponibilizar informação de mercado e dos mercados destinada a apoiar os agentes do setor no desenvolvimento das suas estratégias de comunicação, venda e internacionalização;
- ✓ disponibilizar informação de valor acrescentado aos agentes e público em geral, que promova um maior acesso à criação artística contemporânea nacional e permita identificar e disseminar as boas práticas nas diferentes áreas artísticas;
- ✓ organizar e apoiar ações de valorização e formação profissional para os agentes do setor das artes, designadamente através de ações de aperfeiçoamento e reciclagem, debates, seminários, estágios, programas de intercâmbio e residências artísticas;
- ✓ analisar, promover e fomentar o desenvolvimento e implantação de sistemas de arquivo eletrónico de documentos, assegurando a conservação, organização e descrição do património arquivístico, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
- ✓ gerir os fundos documentais de valor cultural para que estes sejam convenientemente conservados e tratados, segundo regras uniformes de organização e classificação;
- ✓ organizar e manter atualizadas as bases de dados, recolher a informação estatística e estabelecer indicadores conducentes a uma gestão eficiente e pró-ativa dos recursos humanos;

- ✓ emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização, habilitando a uma gestão previsional;
- ✓ realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGARTES;
- ✓ elaborar o balanço social, o plano e o relatório de atividades da DGARTES;
- ✓ elaborar e executar planos anuais e plurianuais de formação e desenvolver e coordenar a política de formação geral de acordo com o levantamento de necessidades;
- ✓ assegurar os procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;
- ✓ assegurar os procedimentos administrativos relativos ao processamento de remunerações e outros abonos, assiduidade, mapa de férias, acidentes em serviço e demais vicissitudes;
- ✓ assegurar a elaboração e atualização do mapa de pessoal, a organização do cadastro de pessoal e dos registos dos processos individuais, bem como realizar os procedimentos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
- ✓ assegurar a receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais e coordenar a receção e o atendimento ao público.

À **Direção de Serviços de Apoio às Artes**, abreviadamente designada por DSAA, compete:

- ✓ recolher e disponibilizar informação dos projetos, criadores, entidades e atividades apoiadas com intuito de a divulgar junto do setor e do público em geral, nos suportes desenvolvidos ou geridos pela DGARTES;
- ✓ desenvolver parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas;
- ✓ promover a participação em redes nacionais e internacionais, que potencializem o desenvolvimento e a promoção dos projetos, criadores e entidades apoiadas;
- ✓ assegurar a atualidade e regularidade informativa dos dispositivos de comunicação da DGARTES, mantendo uma divulgação da sua atividade institucional;
- ✓ elaborar propostas fundamentadas de atuação e de medidas no setor das artes, sistematizando e definindo instrumentos e sistemas de apoio à decisão para a implementação de estratégias e políticas culturais;

- ✓ assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional;
- ✓ elaborar propostas de modelos para apresentação de candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, contratos, adendas e outros formulários decorrentes dos projetos, entidades e atividades apoiadas, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão;
- ✓ desenvolver e acompanhar a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade;
- ✓ desenvolver e apoiar a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas, em articulação com as direções regionais de cultura;
- ✓ coligir e produzir informações e pareceres técnicos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional;
- ✓ emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas;
- ✓ colaborar com a DSPIRH na recolha de informação variada junto dos projetos, criadores, entidades apoiadas e demais parceiros no sentido de manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e de entidades e atividades apoiadas;
- ✓ desenvolver de forma articulada com as direções regionais de cultura, bem como outros organismos da administração central ou local, as ações de promoção e divulgação, a gestão dos apoios, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação e demais atividades empreendidas pela DGARTES.

À **Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial**, abreviadamente designada por DSGFP, compete:

- ✓ elaborar, de forma articulada, tendo em conta o plano anual de atividades e os objetivos estratégicos e operacionais anualmente fixados, a proposta de orçamento;
- ✓ assegurar a execução do orçamento, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

- ✓ proceder à instrução dos processos de despesas, informar quanto à sua conformidade legal e orçamental, requisitar os fundos e efetuar os processamentos, liquidações e pagamentos;
- ✓ proceder à cobrança e liquidação de receita;
- ✓ promover a constituição, reconstituições e liquidação do fundo de maneiço;
- ✓ proceder à análise permanente da evolução da execução do orçamento, assegurar o acompanhamento, avaliação e controlo económico-financeiro dos projetos resultantes da atividade da DGARTES e promover a elaboração periódica de relatórios de execução financeira e de indicadores adequados ao controlo de gestão da DGARTES;
- ✓ assegurar a prestação da informação financeira solicitada pelos organismos de controlo orçamental;
- ✓ elaborar anualmente os documentos de prestação de contas;
- ✓ promover e executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas, gerir os respetivos contratos, bem como assegurar a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos;
- ✓ gerir e manter o parque de viaturas, zelar pela conservação dos equipamentos e das instalações, gerir o aprovisionamento e promover a distribuição dos artigos de consumo corrente pelas diversas unidades orgânicas;
- ✓ organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, que estejam afetos ou que estejam à guarda da DGARTES;
- ✓ propor a reafectação ou alienação dos bens que se mostrem obsoletos ou desnecessários ao funcionamento da DGARTES;
- ✓ planear e coordenar o desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos tecnológicos que integram os sistemas de informação da DGARTES;
- ✓ gerir e manter todo o parque de hardware e software, os serviços de rede, bases de dados e sistemas de aplicações, incluindo os respetivos mecanismos de segurança de acesso, segurança de dados e recuperação de falhas;
- ✓ assegurar os serviços de suporte ao utilizador, compreendendo formação, apoio à utilização e resolução de problemas com recursos tecnológicos.

## 5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADE

Identificam-se, no quadro seguinte, os responsáveis pela gestão do PPR tendo em conta as diversas funções desempenhadas:

**Quadro 4:** Funções e Responsabilidade

Funções	Responsabilidade
Diretor-Geral	Tem a responsabilidade de aprovar e rever as estratégias e as políticas relevantes da organização, de compreender os riscos potenciais e decidir acerca dos seus níveis aceitáveis, assegurando que os dirigentes intermédios os identificam, monitorizam e controlam, atualizando os níveis de risco em função dos resultados obtidos pela concretização das medidas e em razão da informação reportada durante a monitorização do Plano.
Subdiretor-Geral	Responsável pelo Cumprimento Normativo.
Diretores de Serviço	Identificam e comunicam ao Diretor-Geral qualquer ocorrência de risco com potencial de impacto negativo. Organizam, aplicam e acompanham o PPR nas suas áreas de atuação. São responsáveis pela implementação das medidas de controlo do risco nas áreas da sua competência.
Direção de Serviço de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)	Elabora e revê o PPR, bem como os relatórios de monitorização em articulação com a Direção e Direções de Serviço.
Trabalhadores (incluindo dirigentes)	Executam as medidas definidas no PPR; Comunicam falhas de controlo e novos riscos.

### 5.1. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Foi designado pelo Diretor-Geral da Artes (Despacho 5/GD/2024, de 15 de janeiro) como Responsável pelo Cumprimento Normativo o Subdiretor-Geral das Artes - Dr. Pedro Nuno Barbosa.

### 5.2. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta da DGARTES foi aprovado a 12 de janeiro de 2024. Neste código, estão inscritos os princípios e valores que dirigem e regulam o comportamento e a atividade dos trabalhadores, bem como as relações que se estabelecem com o exterior, para a prossecução da sua missão.

### **5.3. FORMAÇÃO**

No âmbito desta matéria foram incluídas ações específicas no Plano de Formação a disponibilizar aos dirigentes e trabalhadores.

### **5.4. CANAL DE DENÚNCIAS**

A DGARTES disponibiliza na página oficial na internet, um canal de denúncias que pode ser utilizado para comunicar qualquer irregularidade ou infração, no âmbito da estratégia nacional anticorrupção, assegurando condições de segurança e sigilo aos denunciantes.

## **6. DIVULGAÇÃO**

Nos termos estabelecidos, o presente PPR será objeto da seguinte divulgação:

- Aos trabalhadores, através da Intranet, no prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões;
- Publicação na página oficial na Internet no prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões;
- Aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, no prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões;
- À Inspeção Geral das Atividades Culturais (IGAC), no prazo de dez dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões;
- Ao MENAC no prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

## CONTACTOS

Direção-Geral das Artes

Campo Grande, n.º 83 - 1.º, 1700-088 Lisboa

E-mail: [geral@dgartes.pt](mailto:geral@dgartes.pt)

Telefone: (+351) 211 507 010

[www.dgartes.gov.pt](http://www.dgartes.gov.pt)

[www.facebook.com/DGArtes](https://www.facebook.com/DGArtes)

[www.instagram.com/dg.artes/](https://www.instagram.com/dg.artes/)

[www.youtube.com/channel/UCdHTVH-gNDooyoo7vCFJxg](https://www.youtube.com/channel/UCdHTVH-gNDooyoo7vCFJxg)

## **ANEXOS**

Anexo 1 - Mapas identificativos dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas e medidas preventivas a implementar, por Direção de Serviços.

Atribuições da DGARTES		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo			PO	IP	GR	
A1	Propor e assegurar a execução e coordenação de medidas estruturantes para as artes do espetáculo, visuais e digitais	Risco de não cumprimento com a missão principal da DGARTES no âmbito, nomeadamente, do sistema de apoio às entidades artísticas e aos criadores	3	3	5	Monitorização e levantamento de aspetos de melhoria do sistema de apoio às artes e das redes de artes performativas e de artes visuais de forma a torná-las mais transparentes e eficazes; Mecanismos de acompanhamento dos planos de atividades e de projetos artísticos apoiados a fim de se aferir a correta aplicação dos financiamentos e o cumprimento dos objetivos artísticos e culturais que estiveram subjacentes à atribuição dos apoios financeiros
A2	Promover a igualdade de acesso às artes, assegurando a diversificação e descentralização da criação e da difusão da criação e produção artística, bem como incentivando o desenvolvimento de mecanismos que estimulem e facilitem o acesso dos diferentes públicos	Risco de desigualdade no acesso às artes ao nível de abrangência territorial com repercussões na democracia cultural	2	2	3	Criação de mecanismos de majoração da avaliação de candidaturas que proponham atividades artísticas em territórios de menor oferta cultural. Inserção de elementos nos avisos de abertura dos programas de apoio às artes que estimulem o desenvolvimento de projetos para públicos diversificados
A3	Fomentar a criação, produção e difusão das artes, enquanto parceira institucional de desenvolvimento, nomeadamente através da definição de sistemas de incentivos adequados, produção de informação relevante para o setor e do reconhecimento e prémio dos percursos e projetos de mérito a nível nacional	Risco de insuficiência de informação de caracterização do setor das artes em Portugal com repercussões na definição das políticas públicas	2	2	3	Aprofundar os instrumentos de parceria com instituições de referência, nomeadamente, no âmbito da difusão de informação de caracterização do setor ao nível das estruturas, das equipas e da oferta artística no território
A4	Promover e projetar, a nível internacional, criadores, produtores e outros agentes culturais portugueses, facilitando o acesso a canais de promoção e distribuição e criando os mecanismos e incentivos adequados à sua efetivação	Risco de menor difusão das entidades e dos artistas nacionais a nível internacional e no geral da Cultura portuguesa	1	3	3	Garantir e expandir a projeção de artistas nacionais em representações oficiais em certames internacionais de arte contemporânea, bem como desenvolver mecanismos de apoio de difusão de projetos artísticos no âmbito da Ação Cultural Externa
A5	Fomentar os cruzamentos interdisciplinares das artes, articulando políticas intersectoriais, em especial nas áreas da educação e da economia, promovendo a colaboração com outros serviços e organismos da administração central e local	Risco de menor desenvolvimento de expressões artísticas que reflitam sobre os grandes temas da contemporaneidade	1	3	3	Implementar linhas de apoio, nomeadamente, através de programas de apoio em parceria, sobre a relação das artes com temáticas da contemporaneidade abrangendo outras áreas setoriais

Atribuições da DGARTES		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo	PO		IP	GR		
A6	Assegurar e fomentar a produção de conhecimento específico sobre o setor, através da elaboração e disponibilização de estudos de caracterização e definição de conceitos estruturantes e de informação relevante para o setor das artes	Risco de insuficiência de informação de caracterização do setor das artes em Portugal com repercussões na definição das políticas públicas	2	2	3	Aumentar e disseminar a disponibilização de estudos sobre boas práticas no setor das artes na relação com outras áreas do conhecimento tendo como finalidade a sustentabilidade, de caracterização, nomeadamente, das equipas das estruturas artísticas no âmbito do Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura
A7	Promover e divulgar a criação artística nacional, assegurando o registo, a edição e a divulgação de documentos e obras relativos às suas áreas de intervenção, através da criação ou integração de redes de informação nacionais e internacionais acessíveis aos profissionais e público em geral, bem como premiar, valorizar e divulgar as boas práticas do setor das artes e do trabalho de criadores e estruturas nacionais	Risco de menor difusão das entidades e dos artistas nacionais a nível internacional e no geral da Cultura portuguesa	2	2	3	Promover mecanismos de difusão das atividades e dos projetos artísticos apoiados e contribuir para inserção dos criadores e programadores nacionais em redes
A8	Promover a realização de projetos e ações que contribuam para a valorização do setor das artes e dos seus profissionais	Risco de menor profissionalização do setor das artes com repercussões no desenvolvimento das atividades artísticas	2	2	3	Desenvolvimento de programas de qualificação dos profissionais no âmbito da Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses, da Rede Portuguesa de Arte Contemporânea e das entidades artísticas que desempenham um papel estruturante em termos de serviço público no setor das artes
A9	Assegurar a concessão de apoios, nos termos da lei, ou que decorram de acordos institucionais celebrados com entidades públicas ou privadas, bem como desenvolver metodologias de fiscalização e de avaliação de resultados	Risco de não cumprimento com a missão principal da DGARTES no âmbito, nomeadamente, do sistema de apoio às entidades artísticas e aos criadores	3	3	5	Monitorização e levantamento de aspetos tendentes à melhoria do sistema de apoio às artes e das redes de artes performativas e de artes visuais de forma a torná-las mais transparentes e eficazes; Mecanismos de acompanhamento dos planos de atividades e de projetos artísticos apoiados a fim de se aferir a correta aplicação dos financiamentos e o cumprimento dos objetivos artísticos e culturais que estiveram subjacentes à atribuição dos apoios financeiros; Desenvolvimento de ações de auditoria

**Probabilidade de Ocorrência (PO):** 3 - Alta (A) / 2 - Média (M) / 1 - Baixa (B) **Impacto Previsível (IP):** 3 - Alto (A) / 2 - Médio (M) / 1 - Baixo (B)

**Gradação dos Riscos (GR):** 5 - Máximo (MA) / 4 - Elevado (E) / 3 - Moderado (M) / 2 - Fraco (F) / 1 - Mínimo (MI)

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo			PO	IP	GR	
A1	Recolher e disponibilizar informação dos projetos, criadores, entidades e atividades apoiadas com o intuito de a divulgar junto do setor e do público em geral, nos suportes desenvolvidos ou geridos pela DGARTES	Risco de incapacidade de disponibilização da informação para divulgação	2	1	2	Definição de um manual de procedimentos a adotar; planear as tarefas associadas à disponibilização da informação para divulgação
A2	Desenvolver parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas	Risco de desenvolvimento de parcerias em número insuficiente, impossibilitando a ampla difusão de todos os projetos, criadores e entidades apoiadas	2	1	2	Realização anual de um diagnóstico das oportunidades para o desenvolvimento de parcerias, públicas e privadas, de promoção e difusão dos projetos, criadores e entidades apoiadas
A3	Promover a participação em redes nacionais e internacionais, que potencializem o desenvolvimento e a promoção dos projetos, criadores e entidades apoiadas	Risco de participação com pouca frequência em redes nacionais e internacionais que potencializem o desenvolvimento e a promoção dos projetos, criadores e entidades apoiadas	1	1	1	Partilhar e divulgar a existência das redes e promover o envolvimento e participação dos projetos, criadores e entidades que fazem parte das redes
A4	Assegurar a atualidade e regularidade informativa dos dispositivos de comunicação da DGARTES, mantendo uma divulgação da sua atividade institucional	Risco de não atualização permanente dos dispositivos de comunicação da DGARTES	2	1	2	Partilhar e manter atualizada a informação para divulgação nos dispositivos de comunicação da DGARTES
A5	Elaborar propostas fundamentadas de atuação e de medidas no setor das artes, sistematizando e definindo instrumentos e sistemas de apoio à decisão para a implementação de estratégias e políticas culturais	Risco de incumprimento de prazos; Risco de propostas que contenham erros/imprecisões e não resultem em melhoria	2	1	2	Monitorização de prazos; Validação das propostas com vários níveis de responsabilidade
A6	Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional	Risco de incumprimento de procedimentos estabelecidos; Risco de atraso na abertura de concursos	2	2	3	Partilhar e divulgar procedimentos; Planear rigorosamente as tarefas associadas à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo			PO	IP	GR	
A7	Elaborar propostas de modelos para apresentação de candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, contratos, adendas e outros formulários decorrentes dos projetos, entidades e atividades apoiadas, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão	Risco de densificação e complexificação dos modelos propostos; Risco de atraso na entrega de propostas	2	1	2	Definição clara do que é pretendido; Elaboração de diagnósticos; Monitorização de prazos
A8	Desenvolver e acompanhar a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade	Risco de não garantia das condições técnicas e de produção exigíveis	1	1	1	Planeamento das atividades; Definição de responsabilidades da DGARTES e entidades parceiras
A9	Desenvolver e apoiar a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas, em articulação com as direções regionais de cultura (DRC's)	Não aplicável devido à extinção das DRC's	-	-	-	-
A10	Coligir e produzir informações e pareceres técnicos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional	Risco de pareceres técnicos conterem erros; Risco de a informação disponível na plataforma estar desatualizada	2	1	2	Validação das propostas com vários níveis de responsabilidade
A11	Emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas	Risco de incumprimento de prazos para emissão de declarações; Risco de o arquivo não estar atualizado	2	1	2	Monitorização de prazos; Gestão do volume de trabalho de cada trabalhador e distribuir tarefas de forma adequada; Reorganizar pastas de arquivo
A12	Colaborar com a DSPIRH na recolha de informação relativa a projetos, criadores, entidades apoiadas e demais parceiros no sentido de manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e de entidades e atividades apoiadas	Risco de desatualização frequente das informações; Risco de recolher informação errada e/ou desatualizada	2	1	2	Conferência e validação da informação recolhida com vários níveis de responsabilidade

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo			PO	IP	GR	
A13	Desenvolver de forma articulada com as direções regionais de cultura, bem como outros organismos da administração central ou local, as ações de promoção e divulgação, a gestão dos apoios, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação e demais atividades empreendidas pela DGARTES	Risco de incumprimento do calendário de reuniões e das ações previstas; Risco de não envolvimento de outros organismos	2	1	2	Revisão e controlo de prazos e do calendário; Envolvimento permanente de outros organismos nos processos

**Probabilidade de Ocorrência (PO):** 3 - Alta (A) / 2 - Média (M) / 1 - Baixa (B) **Impacto Previsível (IP):** 3 - Alto (A) / 2 - Médio (M) / 1 - Baixo (B)

**Gradação dos Riscos (GR):** 5 - Máximo (MA) / 4 - Elevado (E) / 3 - Moderado (M) / 2 - Fraco (F) / 1 - Mínimo (MI)

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo			PO	IP	GR	
A1	Elaborar estudos, propostas de atuação e de medidas numa perspetiva de estruturação estratégica do setor das artes	Risco de incumprimento dos prazos para a elaboração dos documentos	2	1	2	Reuniões de preparação para a elaboração dos documentos
A2	Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados no setor das artes, bem como criar e gerir os sistemas de informação interna e de mercado, que compilem e tratem a informação da atividade da DGARTES	Risco de manipulação/ocultação e/ou destruição da informação de base dos resultados estatísticos	2	1	2	Clarificação de métodos e procedimentos relacionados com a recolha, tratamento e análise de dados
A3	Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores para o setor das artes, bem como manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e das entidades e atividades apoiadas	Risco de incorreção e desatualização da informação	2	1	2	Clarificação de métodos e procedimentos relacionados com o tratamento e análise da informação; Atualização do sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e das entidades e atividades apoiadas
A4	Assegurar o registo, edição, divulgação e eventual comercialização de documentos, obras e reproduções relativas às áreas artísticas de intervenção da DGARTES	Risco de erros e falhas no registo, edição, divulgação e eventual comercialização dos documentos, obras e reproduções relativas às áreas artísticas de intervenção da DGARTES	1	1	1	Definição de procedimentos internos
A5	Disponibilizar informação de mercado e dos mercados destinada a apoiar os agentes do setor no desenvolvimento das suas estratégias de comunicação, venda e internacionalização	Risco de disponibilização de informação desadequada ou com conteúdos incorretos	2	1	2	Validação da informação com vários níveis de responsabilidade

	Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)	Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
	Atividade/Processo		P0	IP	GR	
A6	Disponibilizar informação de valor acrescentado aos agentes e público em geral, que promova um maior acesso à criação artística contemporânea nacional e permita identificar e disseminar as boas práticas nas diferentes áreas artísticas	Risco de prestação de informação inadequada aos agentes e público em geral	2	1	2	Promoção de sistemas de auscultação dos utilizadores sobre a eficácia da divulgação (aplicação de questionários)
A7	Organizar e apoiar ações de valorização e formação profissional para os agentes do setor das artes, designadamente através de ações de aperfeiçoamento e reciclagem, debates, seminários, estágios, programas de intercâmbio e residências artísticas	Risco de incumprimento do calendário das ações previstas	2	1	2	Elaboração de um relatório anual de monitorização das ações
A8	Gerir os fundos documentais de valor cultural para que estes sejam convenientemente conservados e tratados, segundo regras uniformes de organização e classificação	Risco de deterioração dos documentos, por razões ambientais e/ou por inação da conservação dos mesmos	2	1	2	Criação de procedimentos para garantia da conservação dos fundos documentais de valor cultural existentes no arquivo
A9	Organizar e manter atualizadas as bases de dados, recolher a informação estatística e estabelecer indicadores conducentes a uma gestão eficiente e pró-ativas dos recursos humanos	Risco de falhas no registo e organização da informação da base de dados de pessoal	2	1	2	Conferência da informação intermédia e final e validação aleatória da informação existente
A10	Emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização habilitando a uma gestão previsional	Risco de incumprimento dos prazos; Risco de quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo	2	1	2	Revisão e controlo de prazos; Classificação da informação em termos de confidencialidade

	Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)	Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
	Atividade/Processo		P0	IP	GR	
A11	Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGARTES	Risco de incumprimento dos prazos; Risco de quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo	2	1	2	Revisão e controlo de prazos; Classificação da informação em termos de confidencialidade
A12	Elaborar o balanço social, o plano e o relatório de atividades da DGARTES	Risco de incumprimento dos prazos para envio dos contributos/informação necessários à elaboração dos documentos de gestão	2	1	2	Elaboração e envio para conhecimento dos Diretores de Serviço de mapa com as datas de recolha dos contributos/informação necessária à elaboração dos documentos de gestão
A13	Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de formação e desenvolver e coordenar a política de formação geral de acordo com o levantamento de necessidades	Risco de pouca oferta formativa à medida, que permita colmatar algumas das necessidades específicas de formação	2	1	2	Realização anual de um questionário de diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores
A14	Assegurar os procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho	Risco de incumprimento dos prazos relativos aos procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho	2	1	2	Elaboração e divulgação do calendário anual e acompanhamento aos avaliadores e avaliados no desenvolvimento do processo
A15	Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao processamento de remunerações e outros abonos, assiduidade, mapa de férias, acidentes de serviço e demais vicissitudes	Risco de falhas nos procedimentos relativos ao processamento de remunerações e outros abonos, assiduidade, mapa de férias, acidentes de serviço e demais vicissitudes	2	1	2	Elaboração de um manual de procedimentos que contemple todos os procedimentos necessários a execução destas funções

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)		Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo			PO	IP	GR	
A16	Assegurar a elaboração e atualização do mapa de pessoal, a organização do cadastro de pessoal e dos registos dos processos individuais, bem como realizar os procedimentos inerente à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego	Risco de falhas na elaboração do mapa de pessoal e na organização do cadastro de pessoal e dos registos dos processos individuais, bem como realizar os procedimentos inerente à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego; Risco de acesso às informações dos funcionários e quebra de sigilo	2	1	2	Conferência da informação intermédia e final e validação aleatória da informação existente; Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais, com acesso restrito
A17	Assegurar a receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais e coordenar a receção e o atendimento público	Risco de perda ou extravio do expediente; Erros de classificação, registo e distribuição interna do expediente; Deficiente qualidade da informação prestada; Desgaste dos trabalhadores face às funções de atendimento	2	1	2	Uniformização dos procedimentos relativos à receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais e coordenar a receção e o atendimento público; Rotatividade de trabalhadores na área do atendimento

**Probabilidade de Ocorrência (PO):** 3 - Alta (A) / 2 - Média (M) / 1 - Baixa (B) **Impacto Previsível (IP):** 3 - Alto (A) / 2 - Médio (M) / 1 - Baixo (B)

**Gradação dos Riscos (GR):** 5 - Máximo (MA) / 4 - Elevado (E) / 3 - Moderado (M) / 2 - Fraco (F) / 1 - Mínimo (MI)

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)	Risco	Gradação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo		PO	IP	GR	
<b>Contratação Pública: Planeamento da Contratação e Procedimentos Pré-Contratuais</b>	Risco de planeamento deficiente dos procedimentos	3	3	5	Promover o planeamento de aquisições por unidade orgânica, elaborando plano anual
	Risco de erro na classificação do contrato quanto ao CPV	1	2	2	Criação de base de dados sobre contratações anteriores, com classificação CPV, entidades convidadas e avaliação final de fornecedores
	Risco de insuficiente justificação das necessidades de contratar	1	2	2	A necessidade de contratar deverá ser justificada através de informação com indicação expressa dessa necessidade e/ou de alternativas internas ou externas a essa contratação
	Risco de falta de verificação do mercado, características de produtos/serviços similares e concorrentes e de comparação dos preços entre fornecedores	2	2	3	Assegurar uma análise de mercado com vista a determinar a oferta disponível e os preços praticados
	Risco de Inadequada seleção das entidades/concorrentes a convidar	1	2	2	Promover a consulta ao mercado através de consulta a vários fornecedores e em caso de absoluta necessidade de indicação de fornecedor (que deve ser fundamentada objetivamente) terão de ser indicados no mínimo três
	Risco de insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência e fracionamento	1	2	2	Promover a caracterização correta dos bens ou serviço a contratar bem como as fases e os prazos de execução pretendidos
	Risco de falta de definição prévia de características e especificações do objeto a contratar	1	2	2	Evitar qualquer especificação que favoreça um determinado produto ou serviço e/ou um determinado fornecedor
	Risco de modelos de avaliação das propostas pouco claros e densificados	2	2	3	Promover a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam
	Risco de cadernos de encargos potencialmente restritivos da concorrência	1	2	2	Realizar ações de formação sobre contratação pública

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)	Risco	Graduação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo		PO	IP	GR	
<b>Contratação Pública: Execução dos Contratos</b>	Risco de acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções nas diversas fases	3	2	4	Assegurar a segregação de funções e a supervisão das diversas fases do procedimento pelo dirigente
	Risco de existência de ambiguidades, lacunas e omissões no contrato	1	2	2	Assegurar uma elaboração completa de cadernos de encargos e conseqüentemente dos respetivos contratos
	Risco de pagamentos realizados sem a verificação do serviço prestado/bem fornecido	1	3	3	Implementar procedimentos de acompanhamento e responsabilização pela gestão e execução dos contratos, bem como garantir a contratualização de níveis de serviços com as entidades adjudicatárias que permitam acionar penalidades em caso de, mora, incumprimento ou cumprimento defeituoso
	Risco de inexistência de sistema/regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato	2	3	4	
	Risco de aceitação sem reservas do bem ou serviço prestado	1	2	2	
	Risco de inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	3	2	4	Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência
	Risco de deficiente avaliação do desempenho contratual	3	3	5	Promover a avaliação do fornecedor e manter um registo para futuras contratações
<b>Gestão Financeira: Contabilidade/ Tesouraria</b>	Risco de erro na classificação económica de despesas	1	2	2	Reforço dos mecanismos de controlo interno, acompanhamento e supervisão
	Risco de possibilidade de existência de despesas insuficientemente documentadas	1	2	2	
	Risco de não verificação dos requisitos legais para o processamento das despesas	1	3	3	Promover a realização de ações de formação

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)	Risco	Graduação do Risco			Medidas preventivas a implementar
		PO	IP	GR	
Atividade/Processo					
	Risco de possibilidade de pagamentos incorretos ou não realizados pela entidade responsável pelos processamentos	1	3	3	Conferência mensal dos pagamentos realizados, nomeadamente montante, CE e conta bancária do fornecedor
Gestão Financeira: Fundo de Maneio	Risco de violação de disposto legal e regulamentar relativo a despesas por fundo de maneio	1	3	3	Elaboração e implementação de Manual de Procedimentos do Fundo de Maneio; Acompanhamento e supervisão superior e respetiva reconciliação periódica
	Risco de peculato	1	3	3	
Património: Inventário	Risco de deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	3	2	4	Promover o levantamento e avaliação correta dos bens inventariáveis; Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais
	Risco de falhas no abate dos bens móveis e no controlo de materiais e equipamentos, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros	3	2	4	Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores
Património: Gestão de Bens e Equipamentos	Risco de deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produto	3	2	4	Supervisão e rotatividade de funções
		3	2	4	Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na distribuição de equipamentos;
Património: Atribuição / Afetação de bens	Risco de inexistência de regras/critérios objetivos de atribuição/afetação dos bens	1	1	1	Implementação de normas de atribuição dos bens e acompanhamento e supervisão superior
					Efetuar controlo de consumos, aferindo desvios relativamente aos consumos médios.
Património: Gestão da frota automóvel	Risco de utilização indevida e incumprimento das regras de utilização	1	2	2	Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas
					Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)	Risco	Graduação do Risco			Medidas preventivas a implementar
Atividade/Processo		PO	IP	GR	
<b>Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC): Sistemas de Informação</b>	Risco de ineficácia no garantir segurança dos sistemas de informação	1	3	3	Promover a implementação de sistemas de informação mais fiáveis e garantir a sua manutenção
<b>Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC): Sistemas de Comunicação</b>	Risco de deficiências no funcionamento dos sistemas de comunicação	1	3	3	Promover a implementação de sistemas de comunicação mais fiáveis e garantir a sua manutenção
<b>Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC): Helpdesk</b>	Risco de falha no apoio solicitado quer pelos colaboradores internos quer pelos clientes externos	2	3	4	Garantir o acompanhamento e a resposta rápida às solicitações

**Probabilidade de Ocorrência (PO):** 3 - Alta (A) / 2 - Média (M) / 1 - Baixa (B) **Impacto Previsível (IP):** 3 - Alto (A) / 2 - Médio (M) / 1 - Baixo (B)

**Graduação dos Riscos (GR):** 5 - Máximo (MA) / 4 - Elevado (E) / 3 - Moderado (M) / 2 - Fraco (F) / 1 - Mínimo (MI)