

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES

2016

Índice

NOTA DO DIRETOR GERAL.....	3
1. ENQUADRAMENTO	
1.1 Âmbito e objetivos	5
1.2 Metodologia.....	6
2. A DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES	
2.1 Atribuições da Direção-Geral das Artes.....	8
2.2 Organograma e identificação dos responsáveis.....	9
2.3 Desafios e avanços no combate à corrupção - conceitos, método e ação em curso.....	11
3. IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES SUSCETÍVEIS A RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS CORRETIVAS PROPOSTAS.....	17
4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO – AFERIÇÃO DE EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS.....	25
5. GLOSSÁRIO.....	28
6. FONTES.....	30
ANEXOS	
I. Carta Ética da Administração Pública: Princípios Éticos da Administração Pública.....	31
II. Modelo para Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa – a subscrever por todos os trabalhadores e dirigentes da Direção-Geral das Artes.....	32
III. Modelo para Declaração de imparcialidade – a subscrever por todos os elementos que venham a integrar Comissões de Apreciação ou Comissões de Acompanhamento e Avaliação.....	33
IV. Proposta de plano de atuação (2016).....	34

NOTA DO DIRETOR-GERAL

No âmbito das suas atribuições e competências o CPC deliberou, através da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho ¹, (*“Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”*) que todas as entidades a exercer atividades de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, deveriam elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

Posteriormente, o CPC viria a aprovar e publicitar outras Recomendações.

Em 2010, a 7 de abril, surge a recomendação sobre *“Publicidade dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”*, visando o reforço da necessidade da elaboração dos planos de prevenção e sua publicitação no sítio da Internet.

Em 2011, são aprovadas novas Recomendações, a 6 de julho, sobre *“Planos de prevenção de riscos na área tributária”* e a 14 de setembro sobre *“Prevenção de riscos associados aos processos de privatizações”*.

No ano seguinte, o CPC aprovou, tendo sido publicado a 7 de novembro, a Recomendação sobre *“Gestão de conflitos de interesses no setor público”*, determinando que todas as entidades de natureza pública devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses devidamente publicitados.

Em 2015, a 7 de janeiro, o CPC aprovou nova Recomendação, desta vez, sobre *“Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública”*, dirigida às entidades que celebrem contratos públicos, solicitando no ponto 6, aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público, nas ações a levar a efeito, no âmbito das respetivas atribuições e competências, especial atenção à(s) matéria(s) objeto da Recomendação em causa.

Por fim, o CPC, na sua Recomendação n.º 3/2015, aprovada em 1 de julho, e publicada em Diário da República, 2.ª série, N.º 132 de 9 de julho, *“(…) decorridos mais de cinco anos sobre a primeira das recomendações (...)”* e já com *“(…) mais de 1000 as entidades de todas as áreas do sector público que adotaram instrumentos de gestão com essa função.”*, reforça a importância do aprofundamento de algumas abordagens e procedimentos, tendo tais recomendações servido de fundamento à elaboração de uma

¹ Publicada na 2ª série, do DR n.º 140, de 22 de julho de 2009.

proposta de plano de atuação (cfr. Anexo IV), desta Direção-Geral, no que respeita às matérias relacionadas com a temática da prevenção (e gestão) dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, a DGARTES, dando cumprimento à Recomendação n.º 1/2009, do CPC, nos termos da respetiva Deliberação, de 1 de fevereiro de 2012 ², procede, assim, à elaboração do seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para o ano de 2016, o qual se baseia, naturalmente, no documento já elaborado em 2012 e no conjunto de recomendações anteriormente elencadas.

Lisboa, maio de 2016
O Diretor-Geral das Artes

Carlos Moura-Carvalho

² Deliberação sobre o “PREMAC – Plano de redução e melhoria da administração central do Estado – Aplicação da Recomendação do CPC n.º 1/2009, sobre planos de Prevenção de Riscos”, que determina a aplicação desta Recomendação «às entidades criadas ou reestruturadas no âmbito do referido Plano».

1. ENQUADRAMENTO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas, aprovou a Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no *Diário da República*, II série, n.º 140, de 22 de julho, através da qual todos os organismos públicos são instados a elaborar planos de prevenção da corrupção e infrações conexas (PPCIC), bem como relatórios anuais sobre a execução dos mesmos.

A documentação resultante deste processo deve ser remetida ao referido CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

1.1. Âmbito e objetivos

O presente plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas foi elaborado tendo presente a estrutura proposta na Recomendação n.º 1/2009 do CPC e encarado internamente não só como uma obrigação mas também como um instrumento de gestão de extrema utilidade, que permita aferir eventuais responsabilidades que possam ocorrer na gestão dos recursos públicos ao dispor desta Direção-Geral, competindo aos dirigentes superiores e intermédios e aos demais trabalhadores gerir os riscos de corrupção no desempenho das suas funções.

A atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora, de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial, deve, nos termos da Constituição da República e da Lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

O fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios. Assim, como primeiro passo estrutural para contribuir para prevenir a corrupção e infrações conexas, o CPC operou o levantamento da situação neste domínio, concentrando a sua atenção imediata nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos. Pela atividade levada a cabo pela Direção-Geral das Artes, estas matérias revestem-se de importância crítica.

São objetivos deste instrumento:

- ✓ A identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativamente a cada unidade orgânica;
- ✓ Com base no apuramento dos riscos, identificação das medidas implementadas para prevenir a sua ocorrência (por ex. mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e

abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);

- ✓ Proposta de medidas preventivas da ocorrência de riscos;
- ✓ Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do dirigente máximo do organismo;
- ✓ Elaboração, com periodicidade anual, de um relatório sobre a execução do plano.

1.2. Metodologia

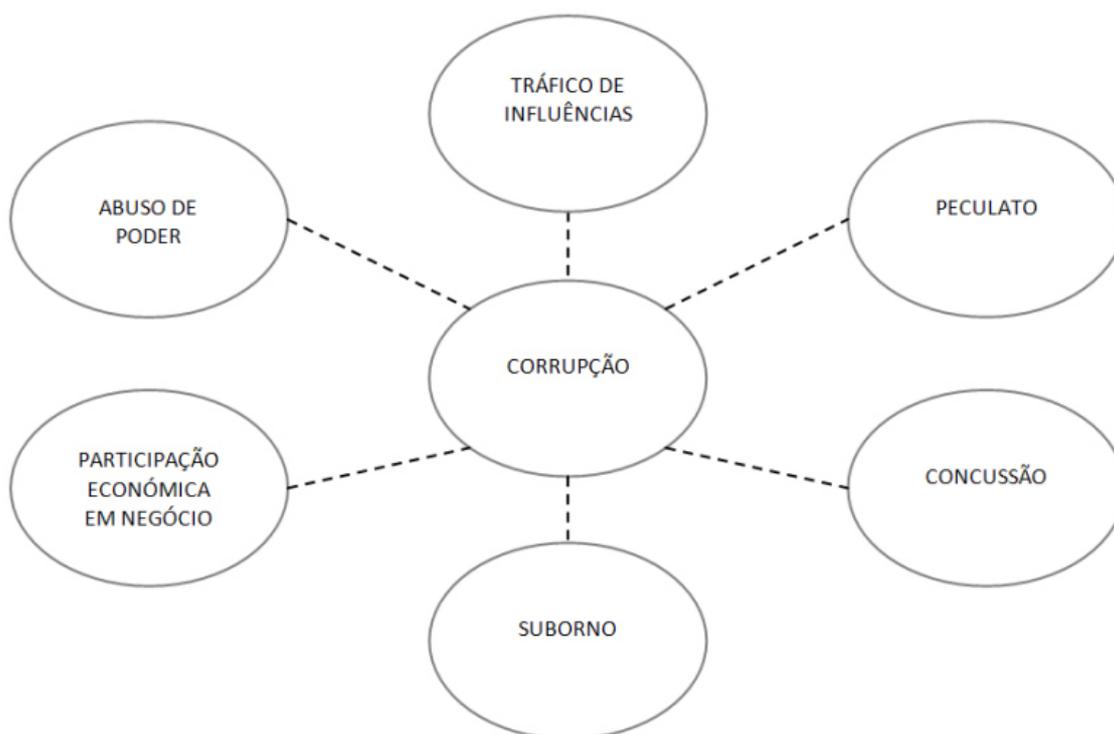
Baseando-nos nos anteriores Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi atualizado o elenco de situações de risco a identificar nas atividades de cada unidade orgânica. Por forma a garantir a homogeneidade na abordagem realizada junto das várias UO procurou-se clarificar e tipificar os conceitos em causa, designadamente a noção de “Risco”, “Corrupção” e “Infrações Conexas”, recorrendo-se à informação disponibilizada pelo CPC nas suas deliberações e recomendações (nomeadamente a Deliberação do CPC sobre a Avaliação da Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 4 de março de 2009), e pelo Gabinete para as Relações Internacionais Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, que disponibiliza um guia explicativo sobre esta matéria, denominado Prevenir a Corrupção – Um Guia Explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos (2007).

Assim, para efeitos da elaboração deste Plano foram considerados inúmeros conceitos (cfr., Glossário, anexo), podendo-se destacar os seguintes:

Risco: Facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências.

Corrupção: A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Com base no documento “Prevenir a Corrupção – Um Guia Explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos”, produzido pelo Gabinete para as Relações Internacionais Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, em 2007, são considerados crimes conexos os expostos na figura seguinte:



Tendo em consideração a(s) área(s) de atividade(s) da DGARTES, foi ainda considerado como infração conexa, para além das mencionadas – “Abuso de poder”, “Concussão”, “Corrupção”, “Participação económica em negócio”, “Peculato”, “Suborno” e “Tráfico de influência”, o risco de “Favorecimento” a terceiros, em particular beneficiários.

2. A DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES

2.1. Atribuições

A Direção-Geral das Artes (DGARTES) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, cuja orgânica veio a ser aprovada pelo Decreto Regulamentar nº 35/2012, de 27 de março, na sequência do Programa de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC).

A DGARTES tem por **missão** a coordenação e execução das políticas de apoio às artes, promovendo e qualificando a criação artística e garantindo a universalidade da sua fruição.

A DGARTES prossegue as seguintes **atribuições**:

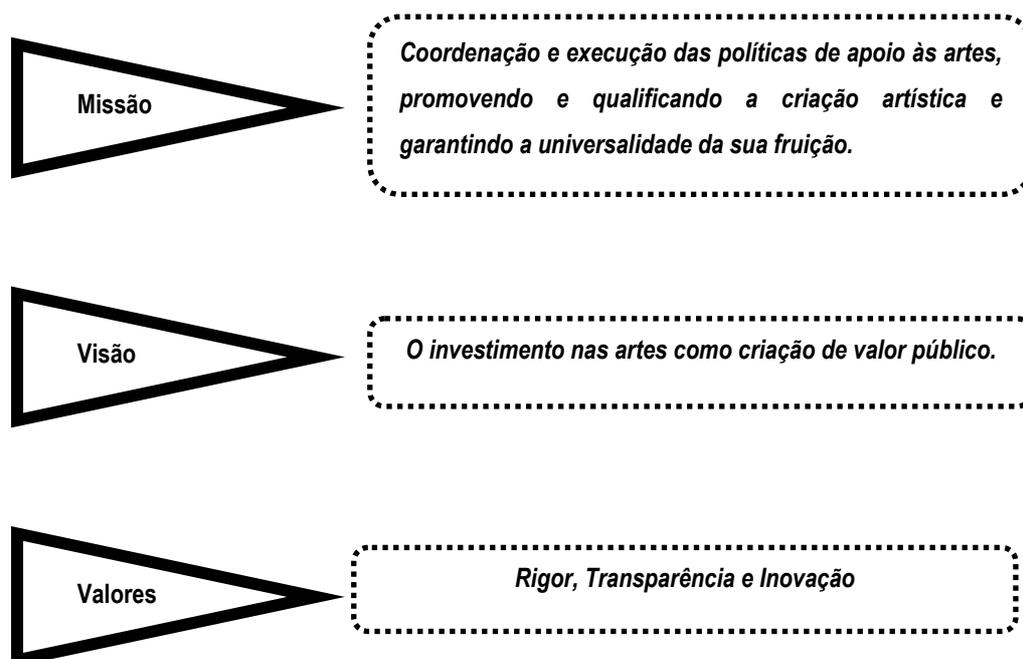
- ✓ Propor e assegurar a execução e coordenação de medidas estruturantes para as artes do espetáculo, visuais e digitais;
- ✓ Promover a igualdade de acesso às artes, assegurando a diversificação e descentralização da criação e da difusão da criação e produção artística, bem como incentivando o desenvolvimento 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 intersetoriais, 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.

Em suma, a Missão, a Visão e os Valores da DGARTES são os enunciados na figura seguinte:



2.2 Organograma e identificação dos responsáveis

A Direção-Geral das Artes é, nos termos da sua lei orgânica, dirigida por um diretor-geral e por um subdiretor-geral, dispondo de uma estrutura nuclear constituída por três direções de serviço:

✓ Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA);

- ✓ Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP);
- ✓ Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH).

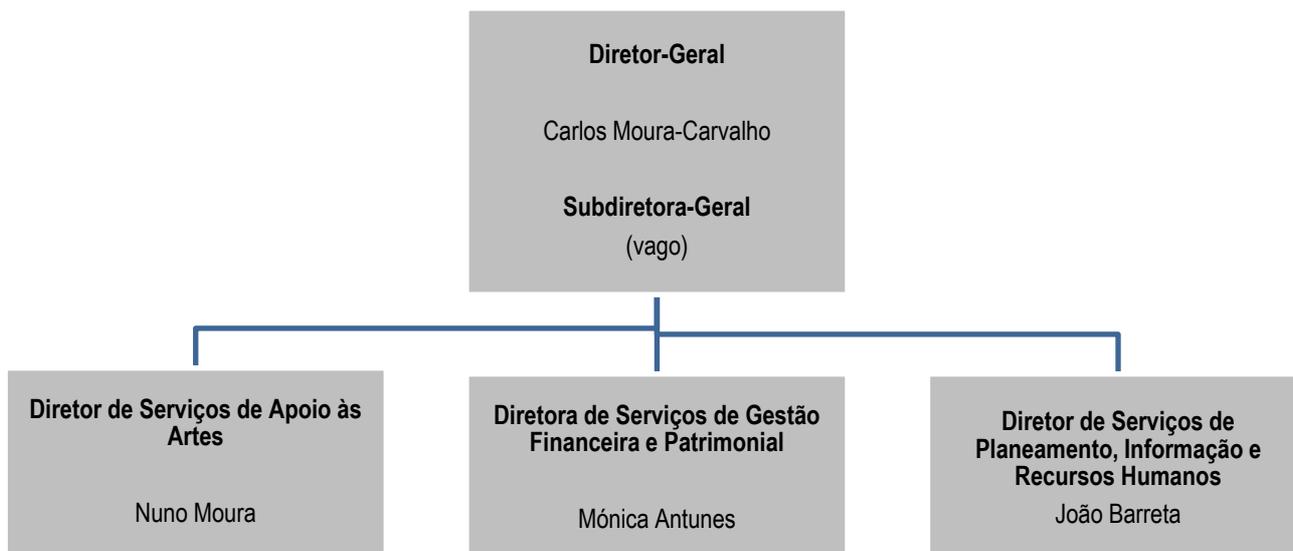
O Plano contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

A responsabilidade pela sua implementação, execução e avaliação pertence à Secretária Geral, enquanto dirigente máxima do serviço, cabendo ainda a mesma responsabilidade a todo o pessoal com funções dirigentes, no que respeita à unidade orgânica que coordenam e aplica-se, de forma genérica, a todos os trabalhadores e colaboradores da SGME, pessoal dirigente incluído.

O quadro seguinte identifica, em termos gerais, os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
DIREÇÃO (Diretor e Subdiretor geral)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão do Plano; • Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário; • Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
DIRIGENTES INTERMÉDIOS (Diretores de Serviço)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano; • Identificam e comunicam à Direção qualquer ocorrência de risco com provável maior gravidade; • Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; • Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo à Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH) tal monitorização e a elaboração do respetivo relatório anual; • Apoiam a revisão e atualização do Plano.

O organograma seguinte traduz a organização da DGARTES, apresentando as unidades orgânicas que a compõem, bem como a identificação dos respetivos responsáveis (dirigentes superiores e intermédios de 1º grau).



2.3 Desafios e avanços no combate à corrupção – conceitos, método e ação em curso

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. Os riscos aqui referidos são os “riscos de corrupção e infrações conexas”.

Uma vez identificados os riscos torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se a:

- ❖ Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- ❖ Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;

- ❖ Aceitar o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
- ❖ Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o seguinte mapa de registo:

ÁREA					
PROCESSO / ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	ESCALA DE RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO
		PO	GC	GR	
		1	1	1	
		2	2	2	
		3	3	3	

PO – Probabilidade de Ocorrência: *fraca*: 1; *moderada*: 2; *elevada*: 3.

GC – Gravidade da Consequência: *fraca*: 1; *moderada*: 2; *elevada*: 3.

GR – Graduação do Risco: *fraca*: 1; *moderada*: 2; *elevada*: 3.

Este mapa serve, portanto, de modelo, o qual será posteriormente apresentado já devidamente preenchido de acordo com aquilo que é a realidade patenteada pelo organismo e suas unidades orgânicas, face à natureza das atribuições e atividades que asseguram.

Para a DGARTES o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é um importante instrumento de gestão que ganha redobrada pertinência no atual contexto de eventual redefinição das suas competências, no quadro de uma renovada tutela (Ministério da Cultura) pela assunção em funções do XXI Governo Constitucional.

Neste contexto, o levantamento da situação realizado no atual quadro do plano de prevenção dos riscos de corrupção centrou-se, nos termos das orientações da Recomendação em apreço, em duas áreas, consideradas, críticas:

- ✓ Contratação pública;
- ✓ Concessão de apoios financeiros.

Estamos perante áreas sensíveis da atuação da DGARTES, pois nelas se concentram grande parte dos processos de trabalho e de realização de tarefas relacionados com a gestão de valores públicos. Neste sentido, ganha, portanto, particular acuidade a sistematização de procedimentos e a clarificação dos níveis de responsabilidade de cada um dos intervenientes.

Este reconhecimento levou a que a DGARTES inscrevesse, entre os objetivos de 2012 do seu Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), a elaboração de um manual de procedimentos que regule de todos a tramitação procedimental inerente às atividades por si desenvolvidas.

A falta desse manual de procedimentos – consensualmente identificado como ponto de maior fragilidade, no quadro de uma melhor gestão e mais adequada prevenção dos riscos de corrupção – foi já colmatada, existindo já um extenso documento que descreve e sistematiza os procedimentos internos (os que se encontram regulados).

O manual de procedimentos, desenvolvido em parceria com o INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, foi o culminar de um projeto de formação-ação e consultoria construída à medida, com o objetivo de promover um conhecimento aprofundado dos processos e procedimentos da DGARTES.

Desta ação resultou uma descrição detalhada de toda a atividade da DGARTES, o que permitiu a realização de uma análise rigorosa da ação da DGARTES na prossecução da sua missão.

Adicionalmente, também foram identificados os pontos críticos passíveis de aperfeiçoamento e foram sugeridas estratégias para ultrapassar essas situações.

Em simultâneo, esta ação formou uma equipa interna que ficou preparada para a constante atualização, dinamização e melhoria dos processos da DGARTES.

Concluído o projeto e finalizado o Manual de Procedimentos da Direção-Geral das Artes, por ser transversal a toda a sua atividade e não apenas circunscrito à atividade da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial, permitiu aferir os circuitos e procedimentos integrais e serve como mecanismo de responsabilização individual e como meio para o controlo de gestão aos diferentes níveis.

Contudo, o manual de procedimentos não se encontra amplamente difundido e em utilização por todos os trabalhadores, bem como a sua atualização e revisão é premente, no âmbito da corrente centralização na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros de funções administrativas e financeiras anteriormente acometidas à DGARTES.

No decurso dos dois últimos anos, foram ainda desenvolvidos nas diversas unidades orgânicas suportes documentais de apoio à sistematização de procedimentos e à clarificação dos processos, permitindo o seu controle e a validação/verificação permanente, nomeadamente:

No âmbito da **contratação de serviços**:

- ✓ Foram desenvolvidos formulários de verificação/validação de todas as fases e documentações necessárias dos diversos procedimentos pré-contratuais e que servem igualmente de base para a compilação de informação para os reportes exigíveis por lei;
- ✓ Foram revistos e sistematizados todos os registos de fornecedores, nomeadamente os dados da sua ficha e a sua situação contributiva e tributária, os quais são sujeitos a atualizações sistemáticas.

No âmbito do **acompanhamento e controle da execução dos contratos celebrados**:

- ✓ Foram desenvolvidos ficheiros de consumos e pagamentos por contrato, para controlo sistemático dos mesmos;
- ✓ Foram construídos ficheiros de recolha sistemática de informação com vista aos reportes periódicos de informação sobre execução de contratos – SNCP (ESPAP e UMC), PVE, Contratação de serviços, Aquisições TIC e “Base”.

No âmbito do **acompanhamento e controle das despesas associadas a deslocações**:

- ✓ Foi implementado um sistema de validação e controlo de despesas com deslocações, nomeadamente processamento de ajudas de custo, despesas de transporte, despesas de alojamento e despesas de representação (registo em ficheiro próprio e validação dos abonos a efetuar, prévia à verificação superior, por colaborador diferente do colaborador processador).

No âmbito das **funções de tesouraria**:

- ✓ Foram construídos formulários de registo e atualização permanente de despesas suportadas pelo fundo de maneiio;
- ✓ Foram instituídos mecanismos de controlo permanente dos movimentos das contas bancárias sediadas no IGCP, em cumprimento do princípio da unidade de tesouraria.

No âmbito das **funções de venda**:

- ✓ Foi elaborado mapa de controlo de bens para venda, sujeito a atualização contínua;

- ✓ Foi criado ficheiro de registo de faturas, faturas/recibo e vendas a dinheiro emitidas por tipo de receita, com indicação da data de vencimento e dados relativos ao registo de receita emitida, cobrada e liquidada (dados do SGR e das contas bancárias no IGCP).

No âmbito da **atribuição de apoios às artes:**

- ✓ Foi desenhada e desenvolvida a plataforma de gestão eletrónica de apoios às artes, com funcionalidades progressivas de registo/cadastro de entidades e agentes de setor cultural, repositório de informação e documentação, instrução e submissão de candidaturas, verificação, admissão, apreciação, notificação, contratualização, sujeição a alterações do objeto contratual, *reporte* de atividades e contas, agenda de apresentações, parecer sobre execução artística e financeira. Com a quase absoluta informatização do processo de gestão de atribuição de apoios, quase todos os procedimentos deixaram de ser feitos manualmente, minimizando o risco de erro humano e, também, de potencial favorecimento / facilitação / introdução de documento após a data limite / desigualdade de tratamento entre candidatos, com direto impacto na prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ Foi construída uma base de dados com informação relativa aos apoios concedidos por entidade, por tipologia de apoio e área artística, que serve também de base às publicações mensais no site da DGARTES e ao *reporte* à IGF no âmbito do Novo Regime de Publicitação de Subvenções e Benefícios concedidos por Entidades do Setor Público - Lei nº 64/2013 de 27/08;
- ✓ Foram desenvolvidos formulários de verificação/validação de todas as fases e documentações necessárias, antes da outorga de contratos de apoio financeiro;
- ✓ Foi assegurada a segregação de funções entre os técnicos que preparam/redigem os contratos e os que validam/conferem a documentação, embora a progressiva redução de trabalhadores tenham um impacto negativo na capacidade manter uma rotatividade mínima;
- ✓ Foi incrementado o grau de detalhe na definição e densificação de critérios, parâmetros e prioridades estratégicas que servem de base à apreciação de candidaturas.

Outra situação que justifica salientar-se, prende-se com a inexistência de informação dirigida aos colaboradores da DGARTES, relacionada com os deveres estatutários dos trabalhadores e com as práticas suscetíveis de envolverem riscos de corrupção e infrações conexas. Essas sessões informativas foram desenhadas e planificadas mas, por razões que se prendem com a sucessiva alteração de dirigentes (superiores e intermédios) que vem caracterizando esta

instituição, não chegaram a ser implementadas. Cremos estar chegado o momento oportuno de se poder levar a cabo uma ação de esclarecimento sobre as garantias de imparcialidade na administração pública e deveres estatutários dos trabalhadores, especialmente face à abertura iminente de programas de apoio às artes.

É neste quadro que o plano de gestão de riscos de corrupção da DGARTES se assume como instrumento de gestão da maior relevância, que se quer dinâmico e aberto aos ajustamentos que se vierem a revelar necessários, e cuja implementação passa por uma estratégia que assenta, essencialmente, na colocação em prática de medidas que possam mitigar os riscos potenciais de corrupção em consonância com as orientações e princípios éticos definidos para a Administração Pública.

O plano deverá ser tomado na devida consideração por todos os colaboradores desta Direção-Geral, a fim de serem executadas as suas orientações e ser promovida a sua contínua atualização e aperfeiçoamento.

Neste contexto, devem determinar-se medidas preventivas e corretivas, identificar os responsáveis pela correlativa aplicação e acompanhamento, tendo sempre em mente o interesse público, a melhoria continuada do sistema de controlo interno, promoção de cultura de responsabilidade e de observância das regras éticas e deontológicas aplicáveis e consciencialização da necessidade de cumprimento das obrigações funcionais e de denúncia efetiva de eventuais situações irregulares e de corrupção.

A legislação aplicável será a seguidamente elencada:

- ✓ Decreto do Presidente da República nº 58/2001, de 15 de novembro, que ratifica a “Convenção Relativa à Luta contra a Corrupção em Que Estejam Implicados Funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-Membros da União Europeia”, assinada em Bruxelas em 26 de maio de 1997, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República nº 72/2001, em 20 de setembro de 2001.
- ✓ Decreto do Presidente da República nº 97/2007, de 21 de setembro, que ratifica a “Convenção contra a Corrupção”, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República nº 47/2007, em 19 de julho de 2007.
- ✓ Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, com a natureza de entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas.

3. IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES SUSCETÍVEIS A RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS CORRETIVAS PROPOSTAS

Nos termos da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, “são consideradas atividades de risco agravado, designadamente, as que abrangem aquisições de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões sem concurso, as permutas de imóveis do Estado com imóveis particulares, as decisões de ordenamento e gestão territorial, bem como quaisquer outras suscetíveis de propiciar informação privilegiada para aquisições pelos agentes que nelas participem ou seus familiares.”

Acresce, conforme se refere no preâmbulo da Recomendação n.º 1/2009, “As áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos contêm riscos elevados de corrupção que importa prevenir através de um planeamento adequado.”

Partindo das atribuições da DGARTES e das atividades desenvolvidas por cada unidade orgânica, procedeu-se à identificação de potenciais riscos e à inventariação dos mecanismos de controlo interno associados a cada atividade.

Os riscos identificados foram classificados segundo uma escala tripartida, estabelecida pelo CPC, em “risco elevado”, “risco moderado” e “risco fraco”, tendo em conta a probabilidade da sua ocorrência e da gravidade da consequência (cfr. quadro seguinte).

	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	<i>Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.</i>	<i>Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.</i>	<i>Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.</i>
	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	<i>Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.</i>	<i>Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.</i>	<i>Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.</i>

Esta grelha de graduação resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz ³ (graduação do risco - GR):

GRAU DE RISCO (GR)		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
		<i>ELEVADO</i> (3)	<i>MODERADO</i> (2)	<i>FRACO</i> (1)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	<i>ELEVADO</i> (3)	3	3	2
	<i>MODERADO</i> (2)	3	2	1
	<i>FRACO</i> (1)	2	1	1

Foram, também, identificadas atividades que constituem em si mecanismos de controlo interno.

De seguida, e sempre que justificável, foram identificadas propostas de melhoria e nomeados os respetivos responsáveis pela sua implementação, através da correlação com a unidade orgânica a que concernem.

De acordo com o guião disponibilizado no sítio do Conselho de Prevenção da Corrupção, os riscos devem ser identificados e caracterizados por unidade orgânica.

Conforme já indicado e exposto nos quadros anteriores, estes riscos foram, assim, classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado, ou fraco).

Identificados os riscos, foram indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência, propondo-se seguidamente algumas medidas.

³ In "Plano de Prevenção de Riscos de Gestão....", da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

Julgamos ser de relevar que a DGARTES, por via das suas atribuições no âmbito da execução de programas públicos de apoio, é obrigada a garantir que os seus procedimentos internos relacionados com estas funções se encontram objetivados em normas e manuais de procedimentos. Para além desta exigência, e no âmbito das competências acima referidas, é ainda sujeito a frequentes ações de controlo externo, muitas delas com periodicidade anual, executadas por entidades como a Inspeção-Geral de Finanças (IGF), o Tribunal de Contas (TC) ou a Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC).

Em particular, a atividade da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial é escrutinada numa base permanente por diversas entidades, nomeadamente pelas entidades de controlo financeiro, como sejam a entidade Coordenadora do Programa Orçamental, a Direção-Geral do Orçamento (DGO), a Inspeção-Geral de Finanças e o Tribunal de Contas, quer por via dos reportes periódicos de informação instituídos, quer por via de solicitações pontuais.

Os quadros seguintes sistematizam, por unidade orgânica, as principais atividades, os riscos potenciais que as mesmas apresentam, a identificação (e sua qualificação) dos riscos associados, bem como os mecanismos de controlo interno existentes / medidas preconizadas.

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)

Principais atividades	Riscos potenciais	Identificação dos riscos	Qualificação do risco	Mecanismos de controlo interno / Medidas
Assegurar a execução do orçamento, garantindo procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos	Atropelo às normas; não previsão dos princípios de boa gestão e disposições legais;	Favorecimento Tráfico de influência	Médio	Aplicação de manual de procedimentos Segregação de funções
Promover e executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços, gerir os respetivos contratos, assegurar a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos	Falta de controlo interno sobre procedimentos de realização de despesa	Falsificação de documentos com prestação de falsas declarações Favorecimento Corrupção passiva para ato ilícito	Médio	Rotatividade dos trabalhadores Segregação de funções
Promover, por via coerciva ou por qualquer das formas legalmente previstas, a recuperação de apoios indevidamente recebidos pelos beneficiários	Falta de verificação da execução dos projetos	Falsificação de documentos com prestação de falsas declarações Favorecimento Corrupção passiva para ato ilícito	Fraco	Definição de norma interna para estabelecer aferição de quantitativo a repor e descrição dos passos deste procedimento e respetivas responsabilidades

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)

Principais atividades	Riscos potenciais	Identificação dos riscos	Qualificação do risco	Mecanismos de controlo interno / Medidas
Realizar os procedimentos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego	Discricionariedade nos critérios para recrutamento de novos trabalhadores	Abuso de poder	Médio	Definição clara dos perfis de trabalhadores a recrutar
	Recurso a contratos de tarefa para a satisfação de necessidades permanentes	Favorecimento Abuso de poder	Fraco	Realização de procedimentos de recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público
Assegurar os procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho	Incumprimento dos procedimentos e formalidades referentes ao processo de avaliação de desempenho	Abuso de poder Corrupção passiva para ato lícito Suborno	Médio	Decisões sujeitas a validação por diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização Intervenção frequente de órgãos como o CCA e a comissão paritária Elaboração de relatórios anuais a submeter à tutela sobre o andamento do SIADAP
Assegurar os procedimentos necessários à aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho	Incumprimento dos procedimentos e formalidades referentes ao processo de avaliação de desempenho	Abuso de poder Corrupção passiva para ato lícito Suborno	Médio	Decisões sujeitas a validação por diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização Intervenção frequente de órgãos como o CCA e a comissão paritária Elaboração de relatórios anuais a submeter à tutela sobre o andamento do SIADAP
Elaborar estudos, propostas de atuação e medidas estratégicas	Encomenda de estudos a entidades externas sem concurso; externalização de atribuições legalmente internas	Abuso de poder Favorecimento	Forte	Realização de procedimentos adequados – mediante rigoroso diagnóstico de necessidades – para adjudicar serviços em <i>outsourcing</i>

Assegurar recepção, expedição, classificação, registo, distribuição e arquivo	Aceitação de documentos após a data limite para a sua entrega	Favorecimento Prestação de falsas declarações	Médio	Sistema sequencial de registo de entradas e saídas
Elaboração de pareceres jurídicos e prestação de informações	Arbitrariedade no sentido dos pareceres dados	Favorecimento Suborno	Médio	Rotatividade dos técnicos no tratamento das várias matérias

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)

Principais atividades	Riscos potenciais	Identificação dos riscos	Qualificação do risco	Mecanismos de controlo interno / Medidas
Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional	Perceção de falta de transparência e/ou de falta de fundamentação quanto aos apoios concedidos	Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito Suborno	Médio	Definição de critérios e parâmetros objetiváveis, que previnam a interferência de critérios de gosto Fundamentação das decisões Publicitação <i>online</i> de todo o processo
Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional	Favorecimento de entidades beneficiárias no processo de decisão	Favorecimento	Médio	Ação de esclarecimento sobre as garantias de imparcialidade na administração pública e deveres estatutários dos trabalhadores Subscrição de declaração de interesses de trabalhadores, dirigentes e elementos de comissões Publicitação <i>online</i> de todos os documentos <i>Check list</i> exaustiva e evidências de todas as verificações em fases de admissão de candidaturas e celebração de contratos
Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional	Discricionariedade na escolha e nomeação de individualidades para integrar as diversas comissões com eventualidade de conflitos de interesses	Tráfico de influência Favorecimento	Médio	Clarificação e divulgação de critérios que presidem à escolha de elementos de comissões Rotatividade Publicitação de todo o processo com instruções claras e transparentes para candidatos e júris
Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional	Risco de inexistência de participação dos interessados na decisão	Abuso de poder	Médio	Realização de audiência prévia em todos os procedimentos

Desenvolver e acompanhar a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames	Discricionariedade nas nomeações (curadores, comissários, artistas, representantes...)	Favorecimento	Forte	Clarificação e divulgação de critérios que presidem às escolhas
Assegurar o acompanhamento, fiscalização e avaliação dos apoios	Não verificação das atividades; não prossecução de processos por incumprimento	Abuso de poder Suborno	Médio	Esta atividade constitui em si um mecanismo de controlo dos procedimentos de atribuição de apoio
Elaborar modelos para candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios, contratos, e outros formulários, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência	Ineficiência e desconformidade legal	Favorecimento	Fraco	Verificação sistemática de modelos Desenvolvimento em plataforma de testes antes da sua entrada em produção
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 geridos pela DGARTES	Risco de falta de visibilidade quanto ao serviço público que o Estado garante através deste processo	n.a.	Fraco	Edição regular e periódica de <i>newsletter</i> informativa Manutenção de atualidade do <i>website</i> e página de <i>Facebook</i> Garante da transparência e da credibilidade na ação da DGARTES

4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO – AFERIÇÃO DE EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Tendo presente a Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro, bem como as Recomendações do CPC, este plano visa apetrechar o organismo para a identificação de riscos de gestão e de riscos de corrupção e infrações conexas, que podem ter ou não origem em falhas de gestão, com vista ao lançamento de medidas que previnam a ocorrência de factos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influências, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso do poder ou violação de ver de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no setor público empresarial.

Conforme acima referido, as atividades da DGARTES encontram-se de uma forma geral enquadradas por mecanismos de controlo interno que permitem concluir pela inexistência de fortes probabilidades de ocorrências de riscos de corrupção e infrações conexas, sendo considerado para a maioria das atividades a ocorrência improvável de riscos e a maioria dos riscos identificados qualificados com uma probabilidade fraca.

Estima-se que a correta implementação das normas legais e regulamentares aplicáveis a quaisquer atos e procedimentos administrativos há-de constituir a mais perfeita garantia para a prevenção do cometimento de delitos, com a gravidade da corrupção e de infrações a ela conexas, pelo que este plano visa robustecer os meios para assegurar o respeito pelos quadros institucionais aplicáveis nas diversas situações concretas.

Não obstante, e em face dos riscos identificados, podemos indicar como **propostas de medidas preventivas**:

- ✓ O compromisso da DGARTES para com a competência dos seus colaboradores no sentido de os dotar de competências específicas para desempenho das atividades que lhes são acometidas mediante o desenvolvimento de uma **política de formação direccionada às necessidades dos colaboradores, das unidades e do organismo**;
- ✓ Elaborar um **código de conduta para os trabalhadores** da DGARTES em consonância com a Carta de Ética da Administração Pública (cf. Anexo 1) e considerando as especificidades das funções desempenhadas (posto que, em matéria de concessão de subsídios e de apoios, os dirigentes da DGARTES e todos os trabalhadores têm a obrigação de agir no interesse público, devendo este prevalecer sobre os interesses particulares, tal como se encontra previsto no artigo 30º da lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro);

- ✓ Promover a **revisão, atualização e difusão interna do manual de procedimentos** da DGARTES, datado de 2014, e que resultou de uma ação-formação com o INA com técnicos de todas as unidades orgânicas (sendo um dado aceite que a definição de circuitos procedimentais regulados se reveste de inegável utilidade enquanto mecanismo de responsabilização individual, e também como meio para o controlo de gestão);
- ✓ Proporcionar **ações de formação aos funcionários sobre as normas e procedimentos internos**: além de uma ação de esclarecimento que versará sobre os deveres estatutários dos trabalhadores e sobre o regime de incompatibilidades, impedimentos e escusa, os trabalhadores serão convidados a **subscrever uma declaração de compromisso** sobre esta matéria (cf. anexo 2). Os dirigentes da DGARTES subscreverão declaração idêntica. Quanto aos elementos das Comissões de Avaliação e Comissões de Acompanhamento e Avaliação, serão também convidados a subscrever uma declaração de imparcialidade onde, sob compromisso de honra, declararão não preencherem qualquer uma das condições integráveis nas normas contidas no art.º 44.º do Código do Procedimento Administrativo (cf. anexo 3). As declarações serão guardadas em processo próprio, ficando apenas acessíveis aos próprios e ao dirigente máximo da DGARTES;
- ✓ Manutenção e ampliação das **práticas de publicitação online regular e periódica de toda a informação relativa aos apoios concedidos e outras ações** levadas a cabo pela DGARTES, como prática corrente que visa erradicar as suspeitas de falta de transparência no processo decisório tendente à concessão de apoios financeiros aos agentes culturais;
- ✓ A implementação dos **sistemas de gestão e monitorização do desempenho**, através de uma rigorosa coordenação e controlo do cumprimento das regras previstas na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- ✓ A aplicação de **princípios de exigência e rigor nos processos de recrutamento de trabalhadores e dirigentes**, para que a colmatação das necessidades atuais e permanentes seja realizada mediante a contratação de trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público (em detrimento do recurso sistemático às diferentes modalidades de prestação de serviço), com definição prévia dos perfis de trabalhadores a contratar, que constitui um importante meio para a redução da discricionariedade nos processos de recrutamento;
- ✓ A **divulgação do presente plano a todos os colaboradores como forma de sensibilização** para a matéria em apreço.

Após um ano de implementação deste plano, ou mesmo antes se tal se vier a justificar, será elaborado um relatório de execução, que contemplará uma avaliação do impacto das medidas adotadas e aferirá da necessidade de implementação de medidas adicionais, bem como da eventual necessidade de revisão do plano.

Figuram, em anexo, os princípios éticos da Administração Pública, as declarações de compromisso relativas a incompatibilidades, impedimentos, escusas e ainda a de imparcialidade.

5. GLOSSÁRIO ⁴

Abuso de poder: Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa. (art.º 382º do Código Penal)

Concussão: Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. (art.º 379º do Código Penal)

Corrupção: A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Corrupção ativa: Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º. (art.º 374º do Código Penal)

Corrupção passiva: O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida. (art.º 373º do Código Penal)

Corrupção passiva para ato ilícito: Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Corrupção passiva para ato lícito: Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.

Participação económica em negócio: O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou

⁴ Nos termos do Código Penal na última redação introduzida pelas Leis n.ºs 32/2010 e 40/2010, de 2 e 3 de setembro, respetivamente.

para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados. (art.º 377º do Código Penal)

Peculato: O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E, ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos. (art.º 375º e segs. do Código Penal)

Recebimento indevido de vantagem: O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas. (art.º 372º do Código Penal)

Suborno: Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos. (art.º 363º do Código Penal)

Tráfico de influência: Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas. (art.º 335º do Código Penal)

Violação de segredo por funcionário: O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. (art.º 383º e segs. do Código Penal)

6. FONTES

Foram vários os documentos consultados e que serviram de suporte à elaboração do presente Plano, a saber:

- Deliberação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção - “*Planos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas*”;
- Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção, de setembro de 2009 - “*Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*”;
- Deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de fevereiro de 2012 - “*PREMAC – Plano de redução e melhoria da Administração Central do Estado – Aplicação da Recomendação do CPC n.º 1/2009, sobre planos de Prevenção de Riscos*”;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012 - “*Gestão de conflitos de interesses no setor público*”;
- “*Prevenir a Corrupção – um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos*”, de 2007, do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça;
- “*Norma de Gestão de Riscos*”, de 2003, da FERMA - *Federation of European Risk Management Associations*;
- “*Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas)*”, de outubro de 2009, da Direção-Geral do Tribunal de Contas (Sede e Secções Regionais);
- *Carta Ética da Administração Pública - Dez Princípios Éticos da Administração Pública*;
- Código Penal Português;
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGARTES (2012).

Carta Ética da Administração Pública: Princípios Éticos da Administração Pública.

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e Boa-fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa

1. Identificação

Nome _____

Residência _____

Localidade _____ Código Postal _____

Bilhete de Identidade _____ / Documento único _____

2. Carreira/Categoria _____

3. Funções:

Funções _____

Unidade _____

Orgânica/Serviço _____

3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

Na Constituição da República Portuguesa;

No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º);

No Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigos 26.º a 30.º);

No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

4. Observações

Lisboa e Direção-Geral das Artes, aos _____ de _____ de 2016

(Assinatura)

Declaração de Imparcialidade

(Nome) _____, chamado a integrar a Comissão de Apreciação /
Comissão de Acompanhamento e Avaliação no âmbito do(s) Programas de Apoio
_____, declara, sob compromisso de honra, que não se
encontra em nenhuma das situações integráveis nas normas contidas no artigo 44.º do Código do Procedimento
Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 23 de
janeiro.----- Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra impedido ao abrigo de
qualquer norma prevista em Lei especial.-----

Lisboa e Direção-Geral das Artes, aos ____ de _____ de 2016

(Assinatura)

Proposta de plano de atuação (2016)

Face ao exposto ao longo do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, tendo em atenção a Recomendação N.º 3/2015, datada de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada em DR, 2ª série – N.º 132, de 9 de julho, e face ao teor das diversas recomendações/sugestões dela emanadas, afigura-se pertinente formalizar o presente plano de atuação, a adotar, a curto prazo, por esta Direção-Geral.

Em termos gerais, uma primeira ideia aponta para a **adoção e generalização de práticas de análise/reflexão interna, ao nível da(s) unidade(s) orgânica(s), promovendo a participação ativa dos respetivos dirigentes/colaboradores, introduzindo e consolidando, de forma progressiva, uma cultura de prevenção de riscos e combate ao fenómeno da corrupção.**

Nesse sentido deverá proceder-se a uma **permanente atualização/identificação dos riscos de gestão (incluindo os de corrupção)**, bem como as **correspondentes medidas preventivas de tais riscos, por unidade orgânica, devendo tal processo ser coordenado pelos respetivos dirigentes intermédios, providenciando e assegurando-se a participação empenhada de todos os seus colaboradores.**

Neste contexto, e importa realçar este facto, os riscos deverão ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica (incluindo, naturalmente, funções/cargos de direção de topo).

Com vista à prossecução dos objetivos traçados e de modo a **assegurar o devido acompanhamento e monitorização do processo, importa designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela execução e monitorização do Plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais.**

O conteúdo do relatório anual deverá basear-se nos conteúdos de relatórios “setoriais”, de igual periodicidade, da responsabilidade exclusiva dos diversos dirigentes intermédios e/ou responsáveis pelas várias unidades orgânicas.

De acordo com o recomendado, pelo CPC, dever-se-á ponderar, internamente, a hipótese do relatório anual passar a integrar o relatório anual de atividades da DGARTES, constituindo, por hipótese, um capítulo próprio.

Para além da importância do já mencionado envolvimento e participação dos dirigentes e colaboradores em todo o processo, cuja ação se poderá traduzir em reuniões **restritas e/ou alargadas, com vista à discussão/reflexão/esclarecimentos/contributos** acerca do(s) relatório(s) intercalar(es)/”setoriais” e do relatório final, é fulcral, **prever e promover ações de sensibilização/formação com alguma periodicidade**, sobre matérias que se venham a revelar mais pertinentes.