



Relatório de avaliação intercalar
do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Outubro de 2024

FICHA TÉCNICA

Direção-Geral das Artes

Título: Relatório de avaliação intercalar do Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas -
outubro de 2024

Diretor-Geral das Artes

Américo Rodrigues

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
CARACTERIZAÇÃO DA DGARTES	4
ATRIBUIÇÕES DA DGARTES	6
DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO	11
MONITORIZAÇÃO/AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	13
CONCLUSÕES.....	16
ANEXOS.....	18

NOTA INTRODUTÓRIA

No sentido de garantir o alinhamento com o recomendado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, e demais legislação relacionada com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) foi revisto o Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) da Direção-Geral das Artes (DGARTES). Este Plano está em vigor desde 27 de fevereiro de 2024, data da sua aprovação pelo Diretor-Geral da DGARTES.

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, a execução do PPR está sujeita a um 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 da entidade que fundamente essa revisão. O PPR e os relatórios, devem ser publicitados nas páginas da intranet e da internet da entidade 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 Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O presente relatório tem por finalidade a monitorização das medidas preventivas associadas a riscos máximos e elevados e diz respeito à situação efetiva em setembro de 2024, conforme previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A elaboração deste relatório teve por base a informação recebida das Unidades Orgânicas (UO), através do preenchimento de uma ficha (anexo 1), onde foram classificadas as medidas preventivas de acordo com o seu estado de execução: medida implementada, medida não implementada e medida cuja execução ainda não foi concluída.

CARACTERIZAÇÃO DA DGARTES

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.

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).

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			Total
				Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	
Direção	2	9	-	1	1	1	14
DSPIRH	1	13	-	1	-	1	16
DSAA	1	29	-	-	1	-	31
DSGFP	1	7	1	-	1	-	10
Total:	5	58	1	2	3	2	71

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 - PRR) e por Receitas Próprias.

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 estabelecidas na Lei Orgânica, consubstanciam-se nas seguintes:

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 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.

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;
- ✓ 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 maneiio;
- ✓ 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 reafecção 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.

DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO

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.

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.¹

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

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.

¹ FERMA (2003) – Federation of European Risk Management Associations.

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)

MONITORIZAÇÃO/AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Na DGARTES foram identificados, no total, 81 riscos dos quais 9 nas atribuições da direção, 23 na DSPIRH, 19 na DSAA e 30 na DSGFP. No que respeita a sua graduação, os referidos riscos estão distribuídos da seguinte forma:

Quadro 4: N.º e graduação dos riscos existentes na DGARTES

Direção e Direções de serviço	Graduação do risco					Total
	Máximo (5)	Elevado (4)	Moderado (3)	Fraco (2)	Mínimo (1)	
Atribuições da DGARTES	2	0	7	0	0	9
DSPIRH	0	0	0	22	1	23
DSAA	0	0	2	15	2	19
DSGFP	2	7	9	11	1	30
Total:	4	7	18	48	4	81

Pela análise do quadro, podemos constatar que a maioria dos riscos de graduação máxima (nível 5) e elevada (nível 4) pertencem à DSGFP (9 riscos), dos quais 2 são de graduação máxima e 7 de graduação elevada. Nas atribuições da direção também estão identificados 2 riscos de graduação máxima.

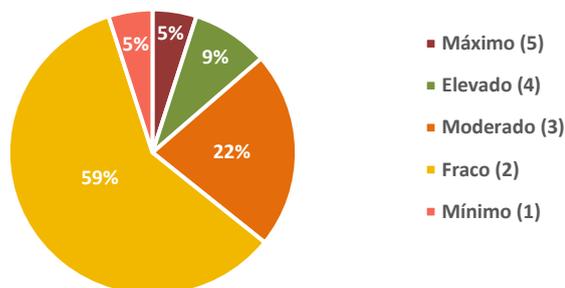


Gráfico 1: Percentagem de riscos existentes de acordo com os 5 níveis

Podemos concluir que 4 dos riscos existentes na DGARTES são de risco máximo (5%), 7 de risco elevado (9%), 18 (22%) de risco moderado, 48 (59%) de risco fraco e 4 (5%) de risco mínimo.

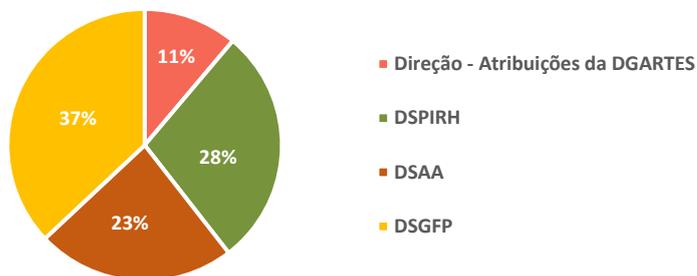


Gráfico 2: Percentagem de riscos existentes

Pela análise do gráfico podemos constatar que dos 81 riscos identificados, 37% (N=30) pertencem a DSGFP, 28% (N=23) à DSPIRH, 23% (N=19) à DSAA e 11% (N=9) incluem-se nas atribuições da direção da DGARTES.

Quadro 5: Distribuição do n.º de medidas preventivas a implementar

Direção e Direções de serviços	N.º de processos atribuições	N.º de riscos existentes	N.º de medidas preventivas a implementar
Direção - Atribuições da DGARTES	9	9	12
DSPIRH	17	23	24
DSAA	12	19	21
DSGFP	11	30	31
Total:	49	81	88

*A DSPIRH é constituída por 18 atribuições tendo sido agrupadas em 17 processos.

*A DSGFP é constituída por 15 atribuições tendo sido agrupadas em 11 processos.

De acordo com o PPR foram identificadas 88 medidas preventivas a implementar, das quais 12 nas atribuições da direção, 24 na DSPIRH, 21 na DSAA e 31 na DSGFP.

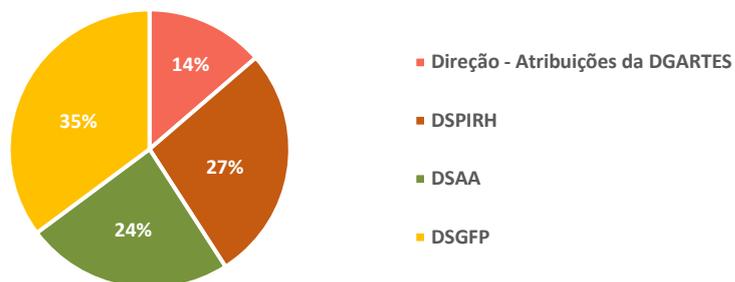


Gráfico 3: Percentagem de medidas preventivas a implementar

Podemos concluir que das 88 medidas que a DGARTES inscreveu no PPR, 35% são da DSGFP, 27% da DSPIRH, 24% da DSAA e 14% das atribuições da direção.

A monitorização deste Plano contou com o suporte de uma ficha (anexo 1), enviada às UO, com a finalidade de classificarem as “medidas preventivas” de acordo com o seguinte estado de execução:

Sim – A medida foi implementada na totalidade;

Não – A medida não foi implementada;

Em curso (observações) – Medida cuja execução ainda não foi concluída.

CONCLUSÕES

No quadro seguinte, é apresentado o resultado da implementação das medidas:

Quadro 6: N.º de medidas implementadas na Direção e Direções de Serviço da DGARTES

Direção e Direções de serviços	Medidas Preventivas a implementar	Medidas Preventivas implementadas		
		Sim	Não	(medida cuja execução ainda não foi concluída)
Atribuições da DGARTES	12	6	1	5
DSPIRH	24	17	0	7
DSAA	21	14	3	4
DSGFP	31	16	11	4
Total:	88	53	15	20

Das 88 medidas a implementar, podemos concluir que 60% das medidas estão implementadas (N=53), 17% ainda não (N=15) e em 23% a execução já foi iniciada, mas ainda não se encontra concluída (N=20).

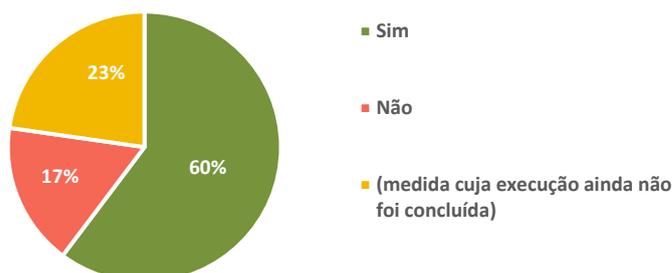


Gráfico 4: Percentagem de medidas implementadas

Avaliação das medidas preventivas dos riscos de graduação máxima (5) e/ou elevada (4)

Como foi anteriormente referido, foram identificados na DGARTES 11 riscos de graduação máxima e/ou elevada, sendo que 4 são de graduação máxima (nível 5) e 7 de graduação elevada (nível 4). Relativamente às medidas preventivas implementadas para os minimizar podemos concluir que:

- ✓ Para os 2 riscos de graduação máxima (nível 5) existentes na Direção – Atribuições da DGARTES, foram apresentadas 5 medidas preventivas a implementar. Pela análise recolhida (Anexo 1) podemos constatar que 1 medida não foi implementada e 4 ainda não estão concluídas.

- ✓ Para os 2 riscos de graduação máxima (nível 5) existentes na DSGFP, foram apresentadas 2 medidas, sendo que uma foi implementada e outra não. Relativamente aos 7 riscos de graduação elevada (nível 4) foram indicadas 9 medidas: 1 a sua implementação ainda não está concluída, 2 foram implementadas e 6 ainda não foram implementadas.

Das 16 medidas inscritas no PPR para mitigar os riscos de graduação máxima (nível 5) e/ou elevada (nível 4), 13% estão implementadas, 50% não estão implementadas e 38% das medidas estão em curso, mas ainda não estão concluídas.

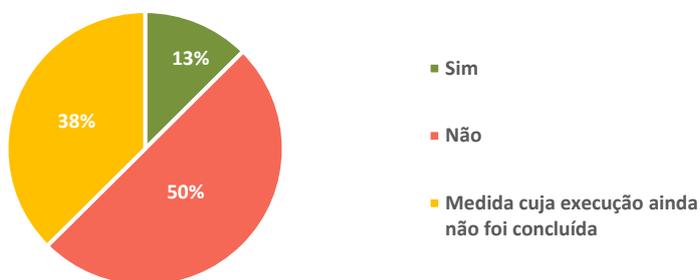


Gráfico 5: Percentagem de medidas implementadas face aos riscos de graduação máxima (5) e/ou elevada (4)

Podemos concluir que existe um esforço institucional por parte da DGARTES para que as medidas preventivas elencadas sejam totalmente implementadas, não só através da adoção de novas metodologias de trabalho, orientações técnicas, contratação de mais efetivos e ações de formação internas que têm permitido organizar e desenvolver novos procedimentos de forma a minimizar os riscos existentes.

ANEXOS

Anexo 1 - Mapas por UO - identificativos dos Riscos de Gestão e Infrações Conexas, medidas preventivas a implementar e a sua classificação de acordo com o seu estado de execução.

Atribuições da DGARTES - monitorização a setembro de 2024

Atribuições da DGARTES	Risco	Gradação dos Riscos			Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
Atividade/Processo								
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			Trabalhos em curso
					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			Acompanhamento em curso no Apoio Sustentado às Artes e no âmbito do Programa de Apoio da RTCP
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	X		
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	X		
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	X		
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	X		

Atribuições da DGARTES	Risco	Gradação dos Riscos			Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
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	X		
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	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	X		
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			Adjudicação da aquisição de serviços em curso
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			Trabalhos em curso
					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			Acompanhamento em curso no Apoio Sustentado às Artes e no âmbito do Programa de Apoio da RTCP
					Desenvolvimento ações de auditoria		X	

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

Medidas Implementadas – Sim – A medida foi implementada na totalidade – Não – A medida não foi implementada – (observações) – Medida cuja execução ainda não foi concluída

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH) - Monitorização a setembro de 2024

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)	Riscos	Gradação dos Riscos			Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
		P0	IP	GR		Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
A1	Elaborar estudos, propostas de atuação e de medidas numa perspetiva de estruturação estratégica do setor das artes	2	1	2	Reuniões de preparação para a elaboração dos documentos	x		
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	2	1	2	Clarificação de métodos e procedimentos relacionados com a recolha, tratamento e análise de dados	x		
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	2	1	2	Clarificação de métodos e procedimentos relacionados com o tratamento e análise da informação	x		
					Atualização do sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e das entidades e atividades apoiadas	x		
A4	Assegurar o registo, edição, divulgação e eventual comercialização de documentos, obras e reproduções relativas às áreas artísticas de intervenção da DGARTES	1	1	1	Definição de procedimentos internos	x		
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	2	1	2	Validação da informação com vários níveis de responsabilidade	x		
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	2	1	2	Promoção de sistemas de auscultação dos utilizadores sobre a eficácia da divulgação (aplicação de questionários)			O questionário a aplicar encontra-se em fase de elaboração
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	2	1	2	Elaboração de um relatório anual de monitorização das ações			O programa de formação e capacitação da Rede Portuguesa de Arte Contemporânea (RPAC) terá início em out. No final destes programas será elaborado um relatório anual com a 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 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	2	1	2	Criação de procedimentos para garantia da conservação dos fundos documentais de valor cultural existentes no arquivo			O centro de documentação da DGARTES encontra-se em fase de implementação

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)		Graduação dos Riscos			Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas			
Atividade/Processo	Riscos	PO	IP	GR		Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)	
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	x		
A10	Emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização habilitando a uma gestão previsionar	Risco de incumprimento dos prazos	2	1	2	Revisão e controlo de prazos	x		
		Risco de quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo	2	1	2	Classificação da informação em termos de confidencialidade	x		
A11	Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGARTES	Risco de incumprimento dos prazos	2	1	2	Revisão e controlo de prazos	x		
		Risco de quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo	2	1	2	Classificação da informação em termos de confidencialidade	x		
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			O mapa com as datas de recolha dos contributos/informação necessária à elaboração dos documentos de gestão encontra-se em fase de elaboração
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			O questionário anual de diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores encontra-se em fase de elaboração
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 dos avaliadores e avaliados no desenvolvimento do processo			O calendário anual encontra-se em fase de elaboração de acordo com o novo regime do SIADAP (Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro)
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			O manual de procedimentos encontra-se em fase de elaboração

Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Recursos Humanos (DSPIRH)		Gradação dos Riscos			Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo	Riscos	PD	IP	GR		Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
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	2	1	2	Conferência da informação intermédia e final e validação aleatória da informação existente	x		
	Risco de acesso às informações dos funcionários e quebra de sigilo	2	1	2	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais, com acesso restrito	x		
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	2	1	2	Uniformização dos procedimentos relativos à receção do expediente recebido	x		
	Risco de erros de classificação, registo e distribuição interna do expediente	2	1	2	Classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais	x		
	Risco de deficiente qualidade da informação prestada	2	1	2	Coordenar a receção e o atendimento ao público	x		
	Risco de desgaste dos trabalhadores face às funções de atendimento	2	1	2	Rotatividade de trabalhadores na área do atendimento	x		

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

Medidas Implementadas - Sim – A medida foi implementada na totalidade Não – A medida não foi implementada - (observações) – Medida cuja execução ainda não foi concluída

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA) - Monitorização a setembro de 2024

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)		Risco	Gradação do Risco	Medidas Preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo	Sím				Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)	
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	Definição de um manual de procedimentos a adotar		x	
				Planejar as tarefas associadas à disponibilização da informação para divulgação	x		
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	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		x	
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	1	Partilhar e divulgar a existência das redes e promover o envolvimento e participação dos projetos, criadores e entidades que fazem parte das redes	x		
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	2	Partilhar e manter atualizada a informação para divulgação nos dispositivos de comunicação da DGARTES		x	
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	2	Monitorização de prazos através da plataforma Teams	x		
		Risco de propostas que contenham erros/imprecisões e não resultem em melhoria	2	Validação das propostas com vários níveis de responsabilidade	x		
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	3	Partilhar e divulgar procedimentos	x		
		Risco de atraso na abertura de concursos	3	Planejar rigorosamente as tarefas associadas à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes	x		

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)		Risco	Graduação do Risco	Medidas Preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo	Sim				Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)	
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	2	Definição clara do que é pretendido	x		
				Elaboração de diagnósticos	x		
		Risco de atraso na entrega de propostas	2	Monitorização de prazos através da plataforma Teams	x		
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	Planeamento das atividades	x		
				Definição de responsabilidades da DGARTES e entidades parceiras	x		
A9	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	2	Validação das propostas com vários níveis de responsabilidade	x		
		Risco da informação disponível na plataforma estar desatualizada	2				
A10	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	2	Monitorização de prazos	x		
				Gestão do volume de trabalho de cada trabalhador e distribuir tarefas de forma adequada			medida cuja execução ainda não foi concluída
		Risco do arquivo não estar atualizado	2	Reorganizar pastas de arquivo			medida cuja execução ainda não foi concluída

Direção de Serviços de Apoio às Artes (DSAA)		Risco	Graduação do Risco	Medidas Preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo					Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
A11	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	2	Conferência e validação da informação recolhida com vários níveis de responsabilidade	x		
		Risco de recolher informação errada e/ou desatualizada	2		x		
A12	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	2	Revisão e controlo de prazos e do calendário			medida cuja execução ainda não foi concluída
		Risco de não envolvimento de outros organismos	2	Envolvimento permanente de outros organismos nos processos			medida cuja execução ainda não foi concluída

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

Medidas Implementadas - Sim – A medida foi implementada na totalidade - Não – A medida não foi implementada - (observações) – Medida cuja execução ainda não foi concluída

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP) - Monitorização a setembro de 2024

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)		Riscos	Gradação dos Riscos	Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo	Sim				Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)	
A1 Contratação Pública: Planeamento da Contratação e Procedimentos Pré-Contratuais	Risco de planeamento deficiente dos procedimentos	5	Promover o planeamento de aquisições por unidade orgânica, elaborando plano anual	x		Foi solicitado a todas as unidades orgânicas a apresentação de plano de aquisições até ao final de 2024	
	Risco de erro na classificação do contrato quanto ao CPV	2	Criação de base de dados sobre contratações anteriores, com classificação CPV, entidades convidadas e avaliação final de fornecedores			Parcialmente implementada, uma vez que não contém ainda a avaliação de fornecedores	
	Risco de insuficiente justificação das necessidades de contratar	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	x		Justificação para a contratação mais densificada na informação com a proposta para a abertura do procedimento	
	Risco de falta de verificação do mercado, características de produtos/serviços similares e concorrentes e de comparação dos preços entre fornecedores	3	Assegurar uma análise de mercado com vista a determinar a oferta disponível e os preços praticados			Parcialmente uma vez que algumas categorias de bens deveria ser mais aprofundada a pesquisa de mercado	
	Risco de Inadequada seleção das entidades/concorrentes a convidar	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	x			
	Risco de insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência e fracionamento	2	Promover a caracterização correta do bens ou serviço a contratar bem como as fases e os prazos de execução pretendidos	x			
	Risco de falta de definição prévia de características e especificações do objeto a contratar	2	Evitar qualquer especificação que favoreça um determinado produto ou serviço e/ou um determinado fornecedor	x			
	Risco de modelos de avaliação das propostas pouco claros e densificados	3	Promover a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfatores que o densificam	x			
Risco de cadernos de encargos potencialmente restritivos da concorrência	2	Realizar ações de formação sobre contratação pública	x		<p>formações internas DSGFP havidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Gestor de Contrato, ocorrida no dia 27 de maio, com duração de 1h a que assistiram 3 pessoas formandas; •Cronologia da Contratação Pública, ocorrida no dia 24 de junho, com duração de 1h a que assistiram 6 pessoas formandas (3 das quais Diretores de Serviços das Unidades Orgânicas); •Funções e Competências do Júri, ocorrida no dia 6 de setembro, com duração de 2h a que assistiram 4 pessoas formandas. <p>E as já agendadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Como elaborar um Caderno de Encargos, no dia 14 de outubro, com duração de 2h; •Análise e avaliação de propostas, no dia 15 de novembro, com duração de 2h. 		

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)	Riscos	Gradação dos Riscos	Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
				Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
A2 Contratação Pública: Execução dos Contratos	Risco de acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções nas diversas fases	4	Assegurar a segregação de funções e a supervisão das diversas fases do procedimento pelo dirigente			Estão a decorrer processos de recrutamento, 2 mobilidades e uma contratação centralizada, por forma a reforçar os efetivos da DSGFP e permitir uma efetiva segregação de funções
	Risco de existência de ambiguidades, lacunas e omissões no contrato	2	Assegurar uma elaboração completa de cadernos de encargos e consequentemente dos respetivos contratos			Está a ser desenvolvido um esforço, com as diversas unidades orgânicas, de antecipação e preparação cuidada das especificações técnicas das contratações identificadas com necessárias, por forma a que não haja lacunas ou ambiguidades nos respetivos cadernos de encargos
	Risco de pagamentos realizados sem a verificação do serviço prestado/bem fornecido	3				
	Risco de inexistência de sistema/regas de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato	4	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	x		Todas as faturas são validadas pelo gestor de contrato ou pelo serviço requisitante, que garante a sua execução e o cumprimento do contrato
	Risco de aceitação sem reservas do bem ou serviço prestado	2				
	Risco de inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	4	Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência		x	Ainda insuficiente. Com o reforço da equipa pretende-se implementar sistema de alerta de prazos contratuais, para que haja um controlo mais rigoroso e antecipação de situações incumprimento
	Risco de deficiente avaliação do desempenho contratual	5	Promover a avaliação do fornecedor e manter um registo para futuras contratações		x	
A3 Gestão Financeira: Contabilidade/ Tesouraria	Risco de erro na classificação económica de despesas	2		x		
	Risco de possibilidade de existência de despesas insuficientemente documentadas	2	Reforço dos mecanismos de controlo interno, acompanhamento e supervisão			
	Risco de não verificação dos requisitos legais para o processamento das despesas	3	Promover a realização de ações de formação	x		
	Risco de possibilidade de pagamentos incorretos ou não realizados pela entidade responsável pelos processamentos	3	Conferência mensal dos pagamentos realizados, nomeadamente montante, CE e conta bancária do fornecedor	x		No final de cada mês são verificados os pagamentos efetuados e registado na respetiva base de dados. São igualmente atualizados os registos no base com base nesse reporte mensal

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)		Riscos	Gradação dos Riscos	Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo					Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
A4	Gestão Financeira: Fundo de Maneio	Risco de violação de disposto legal e regulamentar relativo a despesas por fundo de maneio	3	Elaboração e implementação de Manual de Procedimentos do Fundo de Maneio		x	
		Risco de peculato	3	Acompanhamento e supervisão superior e respetiva reconciliação periódica	x		
A5	Património: Inventário	Risco de deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	4	Promover o levantamento e avaliação correta dos bens inventariáveis		x	
		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	4	Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais		x	
		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	4	Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores		x	
A6	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	4	Supervisão e rotatividade de funções		x	
		Risco de deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produto	4	Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na distribuição de equipamentos		x	
A7	Património: Atribuição / Afetação de bens	Risco de inexistência de regras/critérios objetivos de atribuição/afetação dos bens	1	Implementação de normas de atribuição dos bens e acompanhamento e supervisão superior		x	
		Risco de inexistência de regras/critérios objetivos de atribuição/afetação dos bens	1	Efetuar controlo de consumos, aferindo desvios relativamente aos consumos médios		x	

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP)		Riscos	Gradação dos Riscos	Medidas preventivas a implementar	Medidas Implementadas		
Atividade/Processo					Sim	Não	Observações (medida cuja execução ainda não foi concluída)
A8	Património: Gestão da frota automóvel	Risco de utilização indevida e incumprimento das regras de utilização	2	Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas	x		
				Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas	x		
A9	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC): Sistemas de Informação	Risco de ineficácia no garantir segurança dos sistemas de informação	3	Promover a implementação de sistemas de informação mais fiáveis e garantir a sua manutenção		x	
A10	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC): Sistemas de Comunicação	Risco de deficiências no funcionamento dos sistemas de comunicação	3	Promover a implementação de sistemas de comunicação mais fiáveis e garantir a sua manutenção	x		
A11	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC): Helpdesk	Risco de falha no apoio solicitado quer pelos colaboradores internos quer pelos clientes externos	4	Garantir o acompanhamento e a resposta rápida às solicitações	x		

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

Medidas Implementadas – Sim – A medida foi implementada na totalidade – Não – A medida não foi implementada – (observações) – Medida cuja execução ainda não foi concluída.

CONTACTOS

Direção-Geral das Artes

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

E-mail: geral@dgartes.pt

Telefone: (+351) 211 507 010

www.dgartes.gov.pt

www.facebook.com/DGArtes

www.instagram.com/dg.artes/

www.youtube.com/channel/UCdHTVH-gNDooyoo7vCFJxg