



Fundação
Centro Cultural
de Belém

**PLANO DE PREVENÇÃO
DE RISCOS DE GESTÃO
INCLUINDO OS DE
CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS
DA
FUNDAÇÃO CENTRO
CULTURAL DE BELÉM**

Novembro de 2023



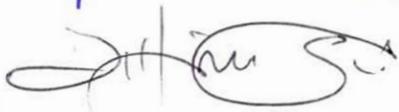
Fundação
Centro Cultural
de Belém

CONTROLO DO DOCUMENTO

RESPONSÁVEL	[Redacted]
	Compliance

REGISTO DE VERSÕES E ATUALIZAÇÕES

VERSÃO	ELABORAÇÃO	DATA APROVAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES EFETUADAS
V.0	NPG	03.11.2023	Versão inicial do documento
V.1	CA	17.11.2023	Aprovação pelo Conselho de Administração


Meddenereis




Fundação
Centro Cultural
de Belém

W. Lopes
CS

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	2
1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL.....	4
1.1. Missão, Visão, Valores e Princípios.....	4
1.2. Estrutura Orgânica dos Serviços.....	8
1.3. Instrumentos e Mecanismos de Gestão.....	11
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	13
2.1. Conceito de Risco e de Gestão do Risco.....	13
2.2. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas.....	13
2.3. Conflitos de Interesses.....	15
2.4. Fatores de Mitigação do Risco.....	16
3. METODOLOGIA DO PROCESSO DE PREVENÇÃO DE RISCOS.....	16
3.1. Identificação e Análise do Risco.....	17
3.2. Avaliação e Graduação do Risco.....	18
3.3. Tratamento do Risco.....	19
4. MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO.....	19
5. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO.....	22
6. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES.....	22
7. PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS.....	23
ANEXOS.....	24
ANEXO I - ORGANOGRAMA DA MACROESTRUTURA.....	25
ANEXO II – LISTAGEM EXEMPLIFICATIVA DO ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULATÓRIO DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO.....	27
ANEXO III – PLANO DE COMUNICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO.....	29
ANEXO IV – MAPAS DE REGISTO DO RISCO.....	31



Fundação
Centro Cultural
de Belém

NOTA INTRODUTÓRIA

Em cumprimento das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009 e de 7 de abril de 2010, foi aprovado o primeiro **Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas**, da Fundação Centro Cultural de Belém (doravante Plano), por deliberação do Conselho de Administração, a 17 de novembro de 2023.

Como instrumento de gestão dinâmico e que necessita de uma constante revisão e adaptação, o Plano foi revisto nos últimos anos de acordo com as Recomendações do CPC e na sequência da evolução do enquadramento legal e de alterações orgânicas.

Decorrente da aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), surge um novo paradigma na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Nesse sentido, pretende ser implementado na **Fundação Centro Cultural de Belém** um programa de cumprimento normativo que inclui, para além do **Plano**, o **Código de Ética e de Conduta**, o **Manual de Gestão de Conflitos de Interesses**, os **Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência**, designadamente os **Canais de Denúncia Interna** e de **Denúncia Externa**, e um **programa de formação interna** que promove a divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

A criação dos Canais de Denúncia visa salvaguardar a comunicação segura de violações do direito da União Europeia e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e no artigo 8.º do RGPC, respetivamente, bem como de situações de conflitos de interesses e de incumprimento dos princípios e normas estipulados nos Códigos de Ética e Conduta e de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio Laboral na FCCB.

A análise e revisão do Plano aprovado em reunião do Conselho de Administração, de 17 de novembro de 2023, resultou na apresentação do presente Plano, que visa os seguintes objetivos:

- a) Abranger todas as áreas com riscos de gestão e operacionais de corrupção e infrações conexas;
- b) Integrar medidas preventivas e corretivas (mecanismos de controlo) que permitam



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Handwritten signature: M. Reis
Handwritten initials: ST

reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

- c) Atualizar os Mapas de Registo do Risco, de acordo com a reestruturação orgânica;

Ao rever o Plano mantém-se a estratégia prosseguida de envolvimento de todos os intervenientes, num compromisso comum, com a consciencialização de que todos têm um papel ativo na promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos e para o incremento da transparência e do rigor. Desta forma, é assegurada uma boa administração e prestação de serviço público, capaz de garantir a qualidade do serviço prestado com coerência, eficiência e eficácia.

A execução do Plano está sujeita a controlo, sendo elaborado um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e um relatório de avaliação anual, nos termos definidos no RGPC.

Cabe ao *Compliance* a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do Plano e, consequentemente, pela elaboração dos relatórios de avaliação legalmente previstos, em estreita articulação com os dirigentes das unidades orgânicas, que participam ativamente no processo. O Responsável pelo Cumprimento Normativo acompanha a execução, controlo e revisão do Plano.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

1.1 Missão, Visão, Valores e Princípios

O Centro Cultural de Belém é gerido por uma Fundação que tem por objetivo a promoção da cultura, desenvolvendo a criação e a difusão em todas as suas especificidades, da música clássica ao jazz, do teatro à dança, da ópera à literatura, arquitetura e cinema. O CCB oferece-se também como um centro para a realização de conferências e reuniões profissionais. A Fundação tem por fim especial assegurar a conservação, administração e desenvolvimento do património do Centro Cultural de Belém.

Fundada em 1991, pelo DL n.º 361/91, de 3 de outubro, a Fundação das Descobertas teve como missão específica a gestão do Centro Cultural de Belém. O modelo "Fundação" foi aquele que se considerou mais adequado à prossecução dos objetivos que nortearam a criação do CCB. Por um lado, iria permitir a envolvimento da sociedade civil num dos projetos culturais mais ambiciosos realizados até hoje, conjugando esforços e experiências com o Estado no seu desenvolvimento. Por outro, permitiria servir a cultura numa ótica de gestão racional, assente em princípios de autonomia, flexibilidade, estabilidade e profissionalismo (visão).

O Centro Cultural de Belém foi construído no intuito de dotar o país com um novo equipamento cultural, um agente potenciador e difusor da criação artística e dos acontecimentos socioculturais de repercussão nacional e internacional. Paralelamente, houve, também, necessidade de rentabilizar o projeto, tendo-se concebido para o efeito áreas de lazer agregadas aos três módulos que compõem o Centro Cultural de Belém, nomeadamente, o Centro de Congressos e Reuniões, o Centro de Espetáculos e o Centro de Exposições que atualmente acolhe o Museu de Arte Contemporânea MAC/CCB.

À Fundação foram conferidos personalidade jurídica e estatuto de instituição de direito privado e utilidade pública, atentos os fins que lhe foram definidos, designadamente a promoção da cultura, desenvolvendo a criação e a difusão, em todas as suas vertentes, bem como a conservação, administração e desenvolvimento do património designado por C Centro Cultural de Belém, garantindo a harmonia entre módulos que o integram e fazendo respeitar os mais elevados níveis de qualidade, assim como a vocação global e a coerência do projeto. É objetivo essencial da Fundação a promoção de uma oferta cultural diversificada, permanente e atualizada (missão, visão, valores, objetivos). Com a publicação da Lei-Quadro das Fundações (aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho e alterada pela Lei n.º 150/2015 de 10 de



Fundação
Centro Cultural
de Belém

g
URês
G

setembro), a Fundação foi classificada como Fundação Pública de Direito Privado, ainda que até ao momento não tenha sido publicado o decreto-lei necessário à alteração dos seus estatutos.

Apesar de o CCB gerar receitas próprias que cobrem cerca de metade das suas despesas, o projeto cultural que desenvolve, de manifesto interesse público, envolve estatutariamente o comprometimento regular do Estado. O modelo inicial assentava no pressuposto de que a Fundação se tornasse totalmente independente do Orçamento Geral do Estado. Todavia, o interesse público que lhe está consignado tem-se sobreposto ao interesse económico, pelo que o Dec. Lei 391/99, de 30 de setembro, veio assumir explicitamente o compromisso financeiro anual do Estado Português para com a Fundação.

É, assim, de acordo com os estatutos ainda em vigor da Fundação Centro Cultural de Belém, agora convocados para a atualidade do panorama cultural nacional, que se define a visão para o CCB, alicerçada nos seguintes objetivos estratégicos:

1. Reorientar a oferta de programação de espetáculos, exposições, conferências e de educação pela arte, tendo em vista a recuperação e a atração de públicos, a fidelização de hábitos de consumo cultural ao longo da vida, e a criação de hábitos de visita ao CCB por parte dos públicos internacionais que frequentam a área monumental e o território de Belém.
2. Renovar parcerias orientadas para a atratividade, o êxito e a excecionalidade, com criadores, agentes culturais e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.
3. Consolidar a integração o CCB nos circuitos culturais internacionais, quer através da realização, em regime de produção própria ou externa e em coprodução, de espetáculos, exposições, e conferências, quer através do intercâmbio de artistas e programas.
4. Reforçar o posicionamento do CCB enquanto instituição cultural de referência na cidade e no País, através de um maior envolvimento e compromisso de mecenas, novos públicos e relação com entidades congêneres nacionais e internacionais.
5. Renovar a Comunicação do CCB em sintonia com a visão estratégica, direcionada para novas fórmulas de edição, interação e suporte, nos meios de comunicação, nos canais de publicidade, nas diferentes redes sociais, desenvolvendo a relação de proximidade com os



**Fundação
Centro Cultural
de Belém**

diferentes públicos do CCB.

6. Construir e promover a marca CCB – Cidade Digital Assumir o processo de transformação digital do CCB como um processo de renovação institucional, de criação de comunidades digitais e de maior participação dos parceiros media e tecnológicos da Fundação.
7. Manter os elevados padrões de qualidade do edifício, instalações e equipamentos, garante essencial da notoriedade da instituição, da qualidade da oferta de atividades e serviços e do bem-estar do público.
8. Desenvolver as potencialidades da área comercial nas dinâmicas particulares de lojas, espaços e serviços associados a eventos corporativos e nos diferentes serviços de acolhimento ao público, impulsionando novos projetos e a renovação permanente que se exige de uma instituição cultural com as responsabilidades do CCB.
9. Renovar, formar e qualificar as equipas do CCB, tendo em vista a construção do conhecimento, o desenvolvimento de novas competências e de padrões de qualidade para responder às atuais dinâmicas de mudança e dar resposta a novos desafios e oportunidades.
10. Assegurar a sustentabilidade do património imobiliário e financeiro da Fundação, tendo em vista a captação de novas fontes de financiamento, a gestão eficiente dos recursos e o aumento dos rendimentos da Fundação.
11. Concretizar a operação imobiliária dos módulos 4 e 5 do CCB, cumprindo a vocação e coerência global do CCB.
12. Revisão do atual modelo de gestão da Fundação, de entidade pública reclassificada a Fundação autónoma, mediante o cumprimento da meta financeira de cobertura de 52% dos gastos por rendimentos próprios, de forma gradual, ambiciosa e possível.

A cultura organizacional do CCB pauta-se por um conjunto de valores que influenciam o exercício das suas competências, e que estão em consonância com os seguintes princípios gerais de boa governança:

- Integridade e transparência
- Participação e abertura à mudança



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Y. M. Reis
G.D.

- Contacto com os cidadãos e inclusão
- Eficácia e eficiência
- Legitimidade na tomada de decisões
- Aperfeiçoamento de desempenho e atualização de conhecimentos
- Gestão financeira saudável

Neste âmbito, a Fundação Centro Cultural de Belém está empenhada em implementar e difundir amplamente uma identidade cultural de conformidade que promova a consolidação do compromisso ético subjacente à atuação de todos, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, assente num conjunto de princípios e deveres que os interlocutores devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros, a saber:

- **Prossecução do Interesse Público:** agir para servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- **Boa Administração:** pautar a atuação por critérios de eficiência, economicidade, eficácia, organizada e não burocratizada, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos;
- **Transparência:** desenvolver uma política de governação mais aberta e participada, através da disponibilização de informação completa, fidedigna, atempada, facilmente compreensível e de fácil acesso, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre o acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;
- **Legalidade:** atuar de acordo com os princípios constitucionais e no rigoroso cumprimento da lei e do direito, dentro dos limites dos poderes que lhes foram conferidos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram atribuídos;
- **Justiça e Imparcialidade:** tratar qualquer pessoa ou entidade segundo rigorosos princípios de neutralidade e isenção, ficando impedidas quaisquer práticas ou decisões arbitrárias;
- **Igualdade:** agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que originem discriminações de qualquer natureza, assegurando que situações idênticas são alvo de tratamento igual;
- **Proporcionalidade:** agir de modo que a conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- **Colaboração e Boa-Fé:** atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, estimulando iniciativas e sugestões, fomentando a participação dos respetivos intervenientes na realização da atividade administrativa, preservando os



**Fundação
Centro Cultural
de Belém**

valores de transparência e do rigor;

- **Informação e Qualidade:** prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação;
- **Lealdade:** agir de forma solidária e cooperante no exercício das tarefas e instruções atribuídas, respeitando os canais hierárquicos definidos;
- **Integridade:** atuar segundo critérios de retidão, honestidade pessoal e de carácter, abstendo-se de situações suscetíveis de prejudicar a confiança dos cidadãos com que se relacionem;
- **Competência e Responsabilidade:** agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional, demonstrando um elevado profissionalismo.

12 Estrutura Orgânica dos Serviços da Fundação Centro Cultural de Belém

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Todos os intervenientes na atividade cultural e não só devem ainda orientar a sua ação respeitando o presente Plano, bem com os princípios previstos no Código de Ética e de Conduta e no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses da Fundação Centro Cultural de Belém.

A organização interna dos serviços adota o modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituído pelos seguintes órgãos sociais:

PRESIDENTE

O presidente da Fundação é designado de acordo com o DL nº 391/99 de 30 de setembro (estatutos da FCCB), por despacho do Ministro/a da Cultura e exerce o seu mandato por um período de três anos, renovável. O presidente da Fundação é, por inerência, presidente do conselho diretivo e do conselho de administração.

Compete ao presidente da Fundação:

- a) Velar pela correta aplicação das decisões da Ministro/a da Cultura, das



Fundação
Centro Cultural
de Belém

NRéis
GT

- deliberações do conselho de administração, do conselho diretivo e do conselho fiscal;
- b) Submeter à apreciação do Ministro/a da Cultura os assuntos que careçam dessa apreciação;
 - c) Convocar reuniões conjuntas do conselho de administração e do conselho fiscal sempre que o julgar conveniente;
 - d) Atribuir a cada membro do conselho de administração o pelouro ou pelouros que entenda dever competir-lhes;
 - e) Representar a Fundação no plano nacional e internacional;
 - f) Desempenhar as demais atribuições que lhe são cometidas na lei e nos presentes estatutos.

CONSELHO DIRETIVO

O conselho diretivo é composto por sete membros. Os vogais do conselho diretivo são designados do seguinte modo:

- a) Cinco pelo Ministro/a da Cultura;
- b) Um pelo Ministro/a das Finanças.

O mandato do conselho diretivo é de três anos. Compete ao conselho diretivo:

- a) Definir e estabelecer as políticas gerais de funcionamento da Fundação;
- b) Definir as políticas e orientação de investimento da Fundação;
- c) Discutir e aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da Fundação;
- d) Discutir e aprovar o plano trienal de atividades culturais, por proposta do conselho de administração;
- e) Discutir e aprovar o balanço anual e as contas de cada exercício, bem como o relatório do conselho de administração, obtido o parecer do conselho fiscal;
- f) Fixar a remuneração dos membros dos órgãos sociais;
- g) Decidir sobre quaisquer outras matérias que respeitem à atividade da Fundação e que, pelos presentes estatutos, não constituam competência exclusiva de outros órgãos.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O conselho de administração é constituído por três membros, sendo os vogais designados



**Fundação
Centro Cultural
de Belém**

por despacho do Ministro/a da Cultura. O mandato dos membros do conselho de administração é de três anos.

Compete ao conselho de administração:

- a) Definir a organização interna da Fundação;
- b) Administrar e dispor do património da Fundação, cabendo-lhe deliberar sobre a alienação total ou parcial, de direitos de superfície de que aquela seja titular e sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis ou imóveis, devendo, neste âmbito, decidir sobre a celebração de todo o tipo de contratos que envolvam, nomeadamente, a gestão ou a exploração parcial ou global do seu património e a construção de imóveis sobre o mesmo;
- c) Preparar e submeter à aprovação do conselho diretivo e do Ministro/a da Cultura o orçamento e o plano de atividades anuais da Fundação;
- d) Preparar e submeter à aprovação do conselho diretivo e do Ministro/a da Cultura o relatório anual, o balanço e as contas de cada exercício, acompanhados do parecer do conselho fiscal;
- e) Elaborar e propor ao conselho diretivo e ao Ministro/a da Cultura o plano trienal de atividades culturais;
- f) Contrair empréstimos e conceder garantias;
- g) Avaliar e aprovar propostas de projetos ou de atividades, aprovar a concessão de subvenções, apoios ou empréstimos a projetos específicos e quaisquer outras despesas da Fundação;
- h) Gerir, contratar e dirigir o pessoal da Fundação;
- i) Representar a Fundação, quer em juízo, ativa e passivamente, quer em quaisquer atos ou contratos;
- j) Instituir, manter e conservar sistemas internos de controlo contabilístico, incluindo os livros e registos respeitantes a todas as transações e entradas e saídas de fundos, por forma a refletirem corretamente, em cada momento, a situação patrimonial e financeira da Fundação;
- k) Providenciar para que os livros e registos contabilísticos da Fundação sejam



Fundação
Centro Cultural
de Belém

W. Reis
ST

devidamente fiscalizados, pelo menos uma vez por ano, por uma empresa independente e conceituada de auditoria;

- l) Nomear o diretor ou diretores do museu ou museus permanentes, caso tal se justifique.

CONSELHO FISCAL

O conselho fiscal é constituído por três membros, sendo um designado pelo conselho diretivo, outro pelo Ministro/a da Cultura e o terceiro, revisor oficial de contas que presidirá, pelo Ministro/a das Finanças. O mandato dos membros do conselho fiscal é por três anos.

Compete ao conselho fiscal:

- a) Verificar se a administração da Fundação se exerce de acordo com a lei e os estatutos;
- b) Verificar a regularidade dos livros e registos contabilísticos, bem como dos documentos;
- c) Verificar, sempre que o julgue conveniente e pela forma que repute adequada, a existência dos bens ou valores pertencentes à Fundação;
- d) Verificar a exatidão das contas anuais da Fundação;

Elaborar um relatório anual sobre a sua ação de fiscalização e emitir parecer sobre as contas anuais apresentadas pelo conselho de administração.

O organograma atualizado da macroestrutura dos serviços consta do ANEXO I ao presente Plano.

13 Instrumentos e Mecanismos de Gestão

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, a Fundação Centro Cultural de Belém dispõe, para além do Plano, de vários instrumentos e mecanismos de gestão que suportam uma administração eficiente e eficaz nas diversas áreas de intervenção, designadamente:

- **Orçamento:** contém uma previsão discriminada das receitas e despesas para um determinado período de tempo;
- de política e de investimentos que concorrem para a respetiva concretização;
- **Balanço Social:** fornece um conjunto de indicadores nas áreas da gestão dos



Fundação
Centro Cultural
de Belém

recursos humanos e financeiros que permitem e sustentam a tomada de decisão ao nível do planeamento e gestão;

- **Mapa de Pessoal:** constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica dos mesmos;
- **Relatórios de Atividades e Contas:** descrevem as principais atividades realizadas e os meios utilizados, incluindo uma demonstração qualitativa e quantitativa dos mesmos;
- **Norma de Controlo Interno:** estabelece um conjunto de princípios e regras definidoras de políticas, métodos, procedimentos de controlo e responsabilidades que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das atividades da Fundação Centro Cultural de Belém;
- **Código de Ética e de Conduta:** estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética profissional que devem pautar o desempenho de todos os trabalhadores e colaboradores no exercício das suas funções, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei;
- **Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência:** visam prevenir, detetar e sancionar violações do direito da União Europeia e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no artigo 2.º do RGPD e no artigo 8.º do RGPC, respetivamente, bem como de situações de conflitos de interesses e de incumprimento dos princípios e normas estipulados nos Códigos de Ética e Conduta e de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio Laboral;
- **Manual de Gestão de Conflitos de Interesses:** define mecanismos de orientação e consulta para a prevenção e adequada identificação e gestão de quaisquer situações, potenciais ou efetivas de conflito de interesses;
- **Programa de formação interna:** promove a consciencialização para a responsabilidade individual e divulga as políticas e procedimentos consubstanciados nos instrumentos e mecanismos de gestão que integram o programa de cumprimento normativo implementado.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

4
NR 15
D

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

2.1. Conceito de Risco e de Gestão do Risco

O conceito de Risco é utilizado de forma generalizada para designar o *resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento, aleatório, futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra.*

Assim, o simples facto de uma determinada atividade existir abre a possibilidade para a ocorrência de eventos ou combinação deles cujas consequências constituem risco.

A Gestão do Risco é entendida como *o processo através do qual se analisam os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência e de a controlar, através de medidas que permitam evitar, reduzir e/ou assumir os riscos.*

A Norma Portuguesa ISO 31000 – Gestão do Risco apresenta as seguintes definições:

“**Risco** é o efeito da incerteza na consecução dos objetivos, sendo frequentemente expresso como a combinação das consequências de um dado evento (incluindo as circunstâncias) e a respetiva probabilidade de ocorrência”.

“**Gestão do Risco** são atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco”.

Como processo contínuo e em constante desenvolvimento, a Gestão e Prevenção do Risco integra-se na cultura institucional, com uma política eficaz e um programa conduzido para promover a eficiência operacional a todos os níveis, acrescentando valor de forma sustentada a todas as atividades e aos diversos intervenientes, estimulando a confiança, a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções.

2.2. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas

Constitui uma situação de 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. Ou seja, o uso (abuso) para fins particulares de um poder recebido por delegação.*

Para além do crime de corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições em que existe uma vantagem (ou compensação) não devida.

Nos termos do artigo 3.º do RGPC:



Fundação
Centro Cultural
de Belém

“Entende-se por **corrupção e infrações conexas** os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito”.

Apresenta-se de seguida um quadro síntese do regime normativo dos crimes de corrupção e infrações conexas, o qual foi construído a partir de diversas fontes:

Crimes de corrupção (Código Penal)	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º) • Corrupção passiva para ato ilícito (art.º 373.º) • Corrupção passiva para ato lícito (art.º 373.º) • Corrupção ativa (art.º 374.º)
Crimes conexos (Código Penal)	<ul style="list-style-type: none"> • Tráfico de influência (art.º 335.º) • Suborno (art.º 363.º) • Branqueamento (art.º 368.º-A) • Denegação de justiça e prevaricação (art.º 369) • Peculato (art.º 375.º) • Peculato de uso (art.º 376.º) • Participação económica em negócio (art.º 377.º) • Concussão (art.º 379.º) • Recusa de cooperação (art.º 381.º) • Abuso de poder (art.º 382.º)
Crimes contra o setor público	Código Penal <ul style="list-style-type: none"> • Abuso de confiança (art.º 205.º) • Apropriação ilegítima de bens públicos (art.º 234.º) • Administração danosa (art.º 235.º) • Falsificação praticada por funcionário (art.º 257.º) • Usurpação de funções (art.º 358.º) • Violação de segredo por funcionário (art.º 383.º) • Abandono de funções (art.º 385.º)
	DL n.º 28/84 <ul style="list-style-type: none"> • Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36.º) • Desvio de subsídio, subvenção ou crédito (art.º 37.º)
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, a título subsidiário, com as devidas adaptações	<ul style="list-style-type: none"> • Incompatibilidades e impedimentos (art.º 19.º) • Incompatibilidades com outras funções (art.º 20.º) • Acumulação com outras funções públicas (art.º 21.º) • Acumulação com funções/atividades privadas (art.º 22.º) • Proibições específicas (art.º 24.º) • Deveres do trabalhador (art.º 73.º)
Código do Procedimento Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Casos de impedimentos e escusa de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (art.º 69.º e 73.º)



Fundação
Centro Cultural
de Belém

V
MReis
ST

No Anexo II é apresentada uma listagem exemplificativa do enquadramento legal e regulatório do Sistema de Gestão Anticorrupção.

23 Conflitos de Interesses

O artigo 8.º do Código de Ética e Conduta da Fundação Centro Cultural de Belém define o conflito de interesses nos seguintes termos:

- *O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.*
- *O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.*

Nesta definição, "interesse privado" não se limita a aspetos pecuniários, financeiros ou geradores de um benefício direto para a pessoa que exerce funções, pode envolver uma atividade legítima ligada a filiações a associações e interesses familiares, caso esses interesses se afigurem passíveis de influenciar indevidamente o desempenho da pessoa no exercício de funções, designadamente, o caso do conflito de interesses relacionado com as situações que resultam da passagem de um cargo no setor público para uma função no setor privado (prática designada por «portas giratórias»).

De acordo com o artigo 13.º do RGPC:

"Considera-se **conflito de interesses** qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador".

O Manual de Gestão de Conflitos de Interesses da Fundação Centro Cultural de Belém é um mecanismo de identificação, acompanhamento e gestão de potenciais conflitos de interesses, aplicável a todas as pessoas que trabalham e colaboram com a Fundação Centro Cultural de Belém, incluindo colaboradores temporários, consultores externos e prestadores de serviços, para que mantenham e fortaleçam a confiança na instituição, demonstrando os mais altos padrões de competência profissional, ética no serviço público, transparência nos procedimentos, bem como a eficiência e eficácia na ação administrativa, cumprindo rigorosamente as leis e promovendo o interesse público no exercício das suas funções.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

O registo de interesses para identificação e gestão dos interesses potencialmente conflitantes compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

24 Fatores de Mitigação do Risco

São múltiplos os fatores que podem potenciar a ocorrência de riscos de gestão e operacionais de corrupção e infrações conexas, influenciando o grau de exposição ao risco numa determinada atividade, pelo que se identificam de seguida alguns fatores de mitigação do risco:

- Recrutamento de pessoal com um perfil técnico e comportamental adequado;
- Cultura de responsabilização de todos os trabalhadores e colaboradores pelo cumprimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses;
- Promoção de ações de formação/sensibilização nos domínios da ética e da conduta, e da conformidade, e consciencialização para os riscos de corrupção e infrações conexas inerentes ao desempenho de determinadas funções;
- Cultura de responsabilização dos dirigentes de topo e intermédios pela prática de gestão danosa;
- Motivação dos trabalhadores;
- Robustez do Sistema de Controlo Interno;
- Disponibilização de Canais de Denúncia Interna e Externa;
- Divulgação de informação pública atualizada, de forma simples e acessível.

3. METODOLOGIA DO PROCESSO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

O Plano, enquanto instrumento de gestão de risco, identifica potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades de cada unidade orgânica, associando um mecanismo de controlo que visa mitigar os riscos e as suas consequências. A análise do grau de risco e fase de implementação dos mecanismos permite planear e determinar a sua gestão.

Neste âmbito, a metodologia de gestão e prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas as atividades visa:

- Identificar e analisar os riscos e situações que possam expor a Fundação Centro Cultural de Belém a atos de corrupção e infrações conexas;
- Classificar os riscos atendendo à sua probabilidade de ocorrência e impacto;
- Definir medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de

ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

O Processo de Prevenção de Riscos da Fundação Centro Cultural de Belém é um processo contínuo e em constante desenvolvimento, conforme pode ser observado na figura seguinte:



Cabe ao *Compliance* a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do Plano, atividades que são acompanhadas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

3.1. Identificação e Análise do Risco

A identificação dos riscos tem como objetivo gerar uma lista abrangente baseada nos eventos que possam criar, melhorar, prevenir, degradar, acelerar ou retardar a consecução dos objetivos.

Esta identificação exige, portanto, que todas as atividades significativas em cada Direção sejam consideradas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

Na identificação das atividades significativas suscetíveis de gerarem riscos, as Direções equacionam as situações de risco face à sua probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência, tendo sido utilizados neste Plano os seguintes critérios de classificação:



Fundação
Centro Cultural
de Belém

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	
Baixa (1)	Quando o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais (risco residual/esporádico)
Moderada (2)	Quando o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano (risco pontual)
Alta (3)	Quando o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização (risco frequente)

GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (IMPACTO)	
Baixa (1)	Quando a situação de risco pode não ter potencial para provocar prejuízos, mas as infrações suscetíveis de ser praticadas podem ser causadoras de danos relevantes no desempenho organizacional
Moderada (2)	Quando a situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da organização
Alta	Quando a situação de risco identificada pode ser geradora de prejuízos significativos e a violação grave dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor

32 Avaliação e Graduação do Risco

Após a análise e classificação dos riscos pelas Direções, o *Compliance* procede à avaliação do risco, mediante a identificação e análise dos fatores que podem afetar o desempenho de cada atividade, classificando-o quanto à PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO) conjugada com a GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC).

A conjugação destas duas variáveis permite apurar o GRAU DE RISCO (GR), nos termos da seguinte Matriz de Risco:

GRAU DE RISCO			Probabilidade de Ocorrência		
			Baixa	Moderada	Alta
			1	2	3
Gravidade da Consequência	Baixa	1	Muito Reduzido	Reduzido	Moderado
	Moderada	2	Reduzido	Moderado	Elevado
	Alta	3	Moderado	Elevado	Muito Elevado



Fundação
Centro Cultural
de Belém

4
MReis
OF

A avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco, e definir opções de tratamento do risco.

No Anexo IV são apresentados os Mapas de Registo do Risco de autoavaliação da exposição ao risco e de mecanismos de controlo associados, preenchidos pelos dirigentes das respetivas Direções e consolidados pelo *Compliance*.

33 Tratamento do Risco

Uma vez identificados e avaliados os riscos, importa definir as opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a adotar. As opções podem incluir:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, implementando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pela organização;
- Transferir/partilhar o risco com terceiros.

As decisões a tomar em relação às estratégias de resposta aos riscos mais apropriadas devem ser adequadamente informadas e sustentadas numa análise do respetivo custo/benefício, tendo em conta os requisitos legais, regulamentares e outros que possam ser pertinentes.

No geral, a maioria dos mecanismos de controlo associados aos riscos identificados e inerentes às atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas já foram implementados, carecendo apenas de revisão periódica a sua adequação e eficácia.

Quanto às medidas a adotar, deverá ser garantida e acompanhada a sua implementação.

4. MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

Os seguintes fatores assumem-se como vitais para o sucesso da implementação do Plano:

- A identificação clara das responsabilidades pela sua implementação;
- A monitorização da execução das medidas previstas;
- A gestão da comunicação no âmbito da divulgação do Plano.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Identificam-se de seguida as responsabilidades dos intervenientes na gestão do Plano:

Conselho de Administração	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer a estratégia da gestão de riscos• Definir os critérios da gestão de risco• Aprovar o Plano
Responsável pelo Cumprimento Normativo	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a execução, controlo e revisão do Plano
Compliance	<ul style="list-style-type: none">• Garantir a monitorização do Plano, avaliando a execução das medidas previstas• Definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos dirigentes, das medidas/mecanismos de controlo• Elaborar os relatórios de avaliação intercalar e anual do Plano• Assegurar a revisão e atualização do Plano• Garantir a comunicação interna e externa do Plano
Dirigentes	<ul style="list-style-type: none">• Organizar, aplicar e acompanhar o Plano no que respeita à sua direção• Apurar desvios e identificar as medidas necessárias à correção dos mesmos• Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer o nível de responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos• Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo existentes

Cabe ao *Compliance* a responsabilidade de monitorizar o Plano e elaborar os relatórios de avaliação legalmente previstos, em estreita articulação com os Diretores. O Responsável pelo Cumprimento Normativo acompanha a execução, controlo e revisão do Plano.

Os relatórios de avaliação traduzem o controlo da execução do Plano, quantificando o grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano é revisto pelo *Compliance* a cada três anos ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão, ou sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação do Plano.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Handwritten signature: *MR's*
Handwritten initials: *JS*

5. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O presente Plano, bem como os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual, são reportados ao Conselho de Administração da Fundação Centro Cultural de Belém para aprovação.

Posteriormente, a sua publicitação interna é garantida através da intranet e, externamente, no site institucional (www.ccb.pt). O Compliance assegura a realização de ações de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista à divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, consubstanciados nos instrumentos e mecanismos de gestão que integram o programa de cumprimento normativo.

O Plano e os relatórios de avaliação deverão ser ainda comunicados ao membro do Governo responsável pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa, bem como ao MENAC através da respetiva plataforma eletrónica.

A publicitação e comunicação referidas deverão ser feitas no prazo de dez dias contados desde a implementação e respetivas revisões ou elaboração dos documentos.

No Anexo III é apresentado o Plano de Comunicação do Sistema de Gestão Anticorrupção.

As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre o presente Plano devem ser dirigidas ao Compliance através do endereço de correio eletrónico: compliance@ccb.pt.

6. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A Fundação Centro Cultural de Belém dispõe de Canais de Denúncia Interna e de Denúncia Externa que permitem a comunicação segura de atos de corrupção ou infrações conexas pelos seus trabalhadores e restantes interessados, respetivamente. Todas as denúncias deverão ser apresentadas obrigatoriamente por escrito, através dos canais.

O acesso a cada um dos canais de denúncia é feito de forma independente e autónoma, mediante o *site* institucional (www.ccb.pt).



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Os canais de denúncia são operados internamente, cabendo exclusivamente ao *Compliance* ou quem, entretanto, venha a deter competências nesta matéria, a receção e seguimento das denúncias efetuadas através dos canais.

Nos termos do RGPD, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.

No tratamento de dados pessoais, incluindo o intercâmbio ou a transmissão de dados pessoais, é observado o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

O Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência destina-se a regular os canais de denúncia, concretizando as disposições decorrentes da legislação em vigor. Este Manual pode ser consultado no *site* institucional.

7. PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Para uma sólida aplicação do Plano é necessário que todos, administração, dirigentes e trabalhadores da Fundação Centro Cultural de Belém compreendam a sua função e responsabilidade na gestão de riscos.

Neste contexto, acredita-se que a ampla divulgação deste Plano, complementada por ações de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, irá permitir:

- Compreender a noção de Risco;
- Conhecer o processo de gestão do risco implementado;
- Reconhecer a importância do seu papel no sistema de controlo interno;
- Gerir as situações de risco, implementando mecanismos de controlo que permitam mitigar o risco e as suas consequências;
- Compreender os deveres éticos e de conduta inerentes às funções desempenhadas e as consequências do seu incumprimento.

Para o efeito, encontram-se já implementados os necessários instrumentos e mecanismos da gestão de conformidade, que integram o programa de cumprimento normativo da Fundação Centro Cultural de Belém, designadamente:

- Plano e respetivos Relatórios de Avaliação;



Fundação
Centro Cultural
de Belém

NRévis
ST

- Código de Ética e Conduta;
- Manual de Gestão de Conflitos de Interesses;
- Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência;
- Programa de formação interna de divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

Importa ainda promover uma aposta continuada num conjunto de medidas preventivas de âmbito geral, destacando-se:

- Formação contínua dos dirigentes e trabalhadores, assegurando as competências específicas para o desempenho das atividades que lhes são acometidas, mediante o desenvolvimento de uma política de formação direcionada às suas necessidades;
- Acompanhamento regular do programa de cumprimento normativo, através de um sistema de controlo interno, que visa verificar o cumprimento das normas e procedimentos internos vigentes;
- Disponibilização de uma área na intranet dedicada à prevenção da corrupção e riscos conexos, onde são divulgados o Plano, os relatórios de avaliação, a legislação em vigor e outros documentos considerados pertinentes relativos a esta temática;
- Atualização permanente da documentação relacionada com o programa de cumprimento normativo disponibilizada na intranet e no *site* institucional, incluindo o Plano e relatórios de avaliação;
- Revisão e atualização sistemática do Plano, de forma a refletir novas medidas de prevenção de riscos propostas, bem como alterações ao nível das atividades desenvolvidas e potenciais riscos associados.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

ANEXOS



Fundação
Centro Cultural
de Belém

✓
Mês
SR

ANEXO I - ORGANOGRAMA DA MACROESTRUTURA DOS SERVIÇOS



Fundação
Centro Cultural
de Belém





Fundação
Centro Cultural
de Belém

IV
MReis
GT

ANEXO II – LISTAGEM EXEMPLIFICATIVA DO ENQUADRAMENTO
LEGAL E REGULATÓRIO DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO



Fundação
Centro Cultural
de Belém



ENQUADRAMENTO LEGAL E REGULATÓRIO DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO	
Código do Procedimento Administrativo	Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro
Código do Trabalho	Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro
Código dos Contratos Públicos	Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro
Código Penal	Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março
Estratégia Nacional de Combate à Corrupção	Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro
Lei Geral do Trabalho em funções públicas	Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos	Lei n.º 52/2019, de 31 de julho
Regime Geral de Prevenção da Corrupção	Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações	Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro



Fundação
Centro Cultural
de Belém

F. *Murais*
②

ANEXO III – PLANO DE COMUNICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTICORRUPÇÃO



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Documentos	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas	Relatórios de Avaliação de Plano de Prevenção de Riscos	Código de Ética e Conduta	Relatórios de Infrações ao Código de Ética e Conduta	Manual de Gestão de Conflitos de Interesses	Comitê de Denúncia para a Promoção da Transparência	Relatório Anual de Denúncias	Norma de Controlo Interno	Programa de Formação Interna	Transparência Administrativa (Art.º 12.º RGPC)
UO Responsável										
Destinatários	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboradores - Partes interessadas - MENAC - Membro do Governo responsável pela tutela - Serviços de inspeção da respetiva área governativa 		<ul style="list-style-type: none"> - Colaboradores - Restantes partes interessadas 	MENAC	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboradores - Restantes partes interessadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboradores - Restantes partes interessadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Assembleia da República 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboradores - Partes interessadas - Inspeção geral de Finanças 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> - Restantes partes interessadas
Meios de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Intranet - Site - Plataforma eletrónica 		<ul style="list-style-type: none"> - Intranet - Site 	<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma eletrónica 	<ul style="list-style-type: none"> - Intranet - Site 	<ul style="list-style-type: none"> - Site 	<ul style="list-style-type: none"> - Correio eletrónico 	<ul style="list-style-type: none"> - Intranet - Site - Correio eletrónico 	<ul style="list-style-type: none"> - Formação/sensibilização nas políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas 	<ul style="list-style-type: none"> - Intranet - Site
Prazo	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação anual: abril do ano seguinte - Avaliação intercalar: outubro - Até 10 dias contados desde a sua implementação, revisão ou elaboração 		<ul style="list-style-type: none"> - Até 10 dias contados desde a sua implementação, revisão ou elaboração 		<ul style="list-style-type: none"> - Até 10 dias contados desde a sua implementação, revisão ou elaboração 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanente 	<ul style="list-style-type: none"> - Até final de março de cada ano 	<ul style="list-style-type: none"> - Até 30 dias após a sua aprovação 	<ul style="list-style-type: none"> - Até final de setembro de cada ano 	<ul style="list-style-type: none"> - Até 10 dias contados desde a sua implementação, revisão ou elaboração



Fundação
Centro Cultural
de Belém

V
MRe's
A

ANEXO IV – MAPAS DE REGISTO DO RISCO



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Quadro I - Programação Cultural			
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Definição da Programação	Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento de artistas ou estruturas	Elevado	Fundamentação. Decisão no âmbito da Direção, aprovação colegial, do Conselho de Administração Plano plurianual autorizado nos termos estatutários. Isenção da programação em relação à Administração. Garantir que não há conflito de interesses entre os intervenientes na programação e os artistas/estruturas contratados.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Quadro II – Contratação Pública (abrange todas as unidades orgânicas e áreas de atividade da FCCB)			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas



Fundação
Centro Cultural
de Belém

<p>Planeamento da Contratação Pública</p>	<p>Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo serviço ou bem ao longo do ano</p> <p>Não loteamento dos procedimentos</p> <p>Fracionamento da despesa</p> <p>Indicação imediate do fornecedor com quem se pretende contratar</p>	<p>Elevado</p>	<p>Alertar internamente a calendarização do termo e/ou da renovação dos contratos em curso.</p> <p>Levantamento das necessidades anuais sua contratação em bloco.</p> <p>Fundamentação da escolha.</p> <p>Quem avalia as necessidades e propõe a contratação, não deverá indicar o fornecedor ou deve sugerir mais do que um, comprovadamente diferenciado.</p> <p>Implementar a declaração de inexistência de conflitos (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do CCP).</p> <p>Implementação de sistema de gestão documental, abrangendo os fluxos próprios do circuito de despesa, desde ao planeamento e proposta, às sucessivas validações, com incremento da transparência e dos mecanismos de controlo de gestão e mitigação do risco.</p>
---	---	----------------	---



Fundação
Centro Cultural
de Belém

✓
MRS
CA

Quadro II – Contratação Pública Continuação			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Procedimentos Pré-Contratuais	Incumprimento dos Procedimentos de contratação	Fraco	Atualização da norma de procedimentos de contratação pública sempre que necessário Realização de ações de formação sectoriais promovendo a instrução informada por todos os intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços Reforço da formação do pessoal do sector de aprovisionamento.
Celebração e execução do contrato	Inexistência de processo de avaliação formal a <i>posteriori</i> do nível de qualidade do serviço prestado e do preço final dos contratos celebrados com os	Moderado	Institucionalização de procedimentos regulares e formais de avaliação a <i>posteriori</i> do nível de cumprimento, dos contratos ao nível da qualidade e do preço, entre outros aspetos. Definir critérios de



Fundação
Centro Cultural
de Belém

	diversos fornecedores		avaliação de qualidade no Caderno de Encargos
Quadro II – Contratação Pública Continuação			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Celebração e execução do contrato (Continuação)	Não serem fixadas penalidades para o não cumprimento, ou cumprimento defeituoso	Fraco	O contrato deverá conter cláusulas sobre penalidades para o não cumprimento ou cumprimento defeituoso, na execução

Contratação de prestadores de serviços das áreas cultural e de marketing	A avaliação incorreta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; Favoritismos, conflitos de interesses potenciais	Moderado	Atas de processo de contratação, análise fundamentada, informação hierárquica Instituir o pedido de pelo menos 3 cotações de preços, quando aplicável
--	---	----------	--



Fundação
Centro Cultural
de Belém

4
MRE's
JA

Quadro II – Contratação Pública Continuação			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas

Repetição de tarefas	Os colaboradores que integram a área de aprovisionamento exercem estas funções, por regra, em vários anos consecutivos, dada a reduzida dimensão	Moderado	Procurar proceder à rotação periódica do pessoal da área de aprovisionamento, procurando evitar a participação sistemática dos mesmos Colaboradores nos procedimentos de contratação.
----------------------	--	----------	---



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Plano de Gestão de Contratos	Falha no sistema de alerta do termo dos contratos, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de renovação; Favorecimento e repetição de fornecedores; participação económica em negócio; corrupção passiva para o ato ilícito; tráfico de influência.	Fraco	Elaboração e acompanhamento de grelha de data de renovação de contratos
------------------------------	--	-------	---



Fundação
Centro Cultural
de Belém

9/ MR's
CA

Quadro III – Gestão Financeira			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Conferência de valores	Entrega de valores não coincidentes de recibos	Moderado	Auditorias regulares e saldos reais
Manutenção de quantias elevadas em cofre	Risco de potencial de desvios	Fraco	Definir valor máximo por fundo de maneo, conferência regular



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Quadro IV – Gestão do Património			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Utilização de bens públicos	Abuso na utilização, danos e quebras	Moderado	Identificar espaços críticos e reforçar a segurança
Controlo do património	Deslocação constante dos bens devido a eventos e espetáculos	Elevado	Inventariação periódica de bens; Responsabilização pela guarda dos bens, com correta definição por Direção
Utilização de Espaços	Abuso na cedência	Moderado	Estabelecer regras e procedimentos para cedências e realização de parcerias



Fundação
Centro Cultural
de Belém

↑
MREIS
Ⓢ

Quadro V – Gestão de Recursos Humanos

Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Recrutamento e Seleção	Corrupção Passiva; Abuso de poder; Violação de segredo; Não observância do Regime de proteção de dados; Discricionariedade ou favoritismo de candidatos	Moderado	Utilização de métodos e critérios de recrutamento e seleção objetivos; Recurso, sempre que justificável, a empresas de <i>executive search</i> e/ou consultoria de RH.
Avaliação de Desempenho	Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento de Colaboradores em detrimento de outros.	Moderado	Distribuição adequada dos vários níveis de desempenho; Implementação e continuidade do SGD, com definição de objetivos SMART, monitorização do processo por uma Comissão Coordenadora de Avaliação, elaboração de relatórios de avaliação numa base anual e progressão de carreiras transparente e imparcial, geradora de motivação e de confiança na gestão praticada.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

Quadro V – Gestão de Recursos Humanos			
Continuação			
Principais Atividades	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Processamento de Abonos e Descontos	Correção; Abuso de poder.	Moderado	Validação mensal por amostragem, a nível de direção.
Controlo de mapa de férias	Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento de trabalhadores	Fraco	Sistema de controlo de presenças biométrico com automatização do respetivo <i>output</i> .
Emissão de declaração para efeitos de IRS	Abuso de poder; Falsificação de documentos.	Fraco	Declarações geradas automaticamente através de sistema informático adequado.
Controlo de despesas de refeição e deslocação em serviço	Corrupção; Abuso de poder.	Fraco	Imparcialidade no tratamento das situações que gera o pagamento das despesas, devidamente sustentado por norma interna.



Fundação
Centro Cultural
de Belém

g
MRE's
Ⓢ

Manutenção do cadastro de pessoal	Violação de segredo; Não observância do regime de proteção de dados; Impossibilidade de comprovação do percurso profissional do Colaborador da FCCB que permita um histórico integrado do mesmo.	Moderado	Controlo rigoroso da atualização de dados relevantes em estrito cumprimento c/ a RGPD; Adoção de novos dispositivos físicos (pastas) adequados. Processo individual informatizado.
-----------------------------------	--	----------	--