

Plano de Gestão de Risco de Corrupção e de Infrações Conexas

da
Fundação Centro Cultural de Belém

Lisboa, 29 de abril de 2021

Índice

Este documento contém as seguintes secções:

Secção	Página
1. ENQUADRAMENTO	3
2. MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS.....	ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.
3. ESTRUTURA ORGÂNICA E ATRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS SOCIAIS	7
4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E ATIVIDADES CONEXAS E DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO	10
5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO.....	222

1. Enquadramento



Os actos de corrupção e as infrações conexas exercem um efeito negativo sobre a competitividade dos agentes económicos, afetando a integridade do mercado e dificultando o respetivo desenvolvimento. Além de abalar a credibilidade das instituições e dos países, a ausência de medidas de combate consistentes e adequadas a tais fenómenos também apresenta riscos para a sustentabilidade do próprio mercado e das respetivas empresas.

No seguimento dos vários instrumentos jurídicos internacionais contra a corrupção que têm surgido nos últimos anos, a Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), o qual desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Seguindo a Recomendação de 1 de Julho de 2009 do CPC e acolhendo a solicitação da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, a Fundação Centro Cultural de Belém elaborou o presente Plano, com o objetivo de identificar as potenciais situações causadoras de riscos de corrupção e infrações conexas, introduzir medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência e também de definir a metodologia de adoção e monitorização das referidas medidas, com identificação dos responsáveis por tais ações.

Este trabalho permitiu uma reflexão sobre os mecanismos de controlo da Fundação, os quais, embora eficazes, podem sempre ser melhorados. Os estatutos da Fundação Centro Cultural de Belém, só por si, produzem órgãos dirigentes que se completam e fiscalizam, nomeadamente, o Conselho de Administração, o Conselho Diretivo e o Conselho Fiscal. Por outro lado, o ROC – Revisor Oficial de Contas faz o seu controlo com as atribuições que lhe são inerentes.

A partir de 2015, a FCCB passou a constar na lista das entidades que integram o setor institucional das Administrações Públicas para efeitos de Orçamento de Estado e assim, enquanto Entidade Pública Reclassificada, está vinculada ao cumprimento de um conjunto lato de obrigações de reporte que decorrem da Lei de Enquadramento Orçamental, da Lei do Orçamento do Estado e do Decreto-Lei de Execução Orçamental. São também de salientar as auditorias externas regulares e as auditorias aleatórias da Inspeção-geral de Finanças e da Inspeção-geral das Atividades Culturais.

Deve ainda salientar-se que este Plano é um instrumento de gestão dinâmico que importa aperfeiçoar e completar de uma forma permanente pela constante monitorização das ações previstas e pela elaboração do necessário relatório anual de acompanhamento.

2. Missão, visão, valores, objetivos



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 **(missão)**.

Fundada em 1991, pelo DL nº 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 a FAMC-CB e o Museu Coleção Berardo **(objetivos)**.

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 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 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 do 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 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.

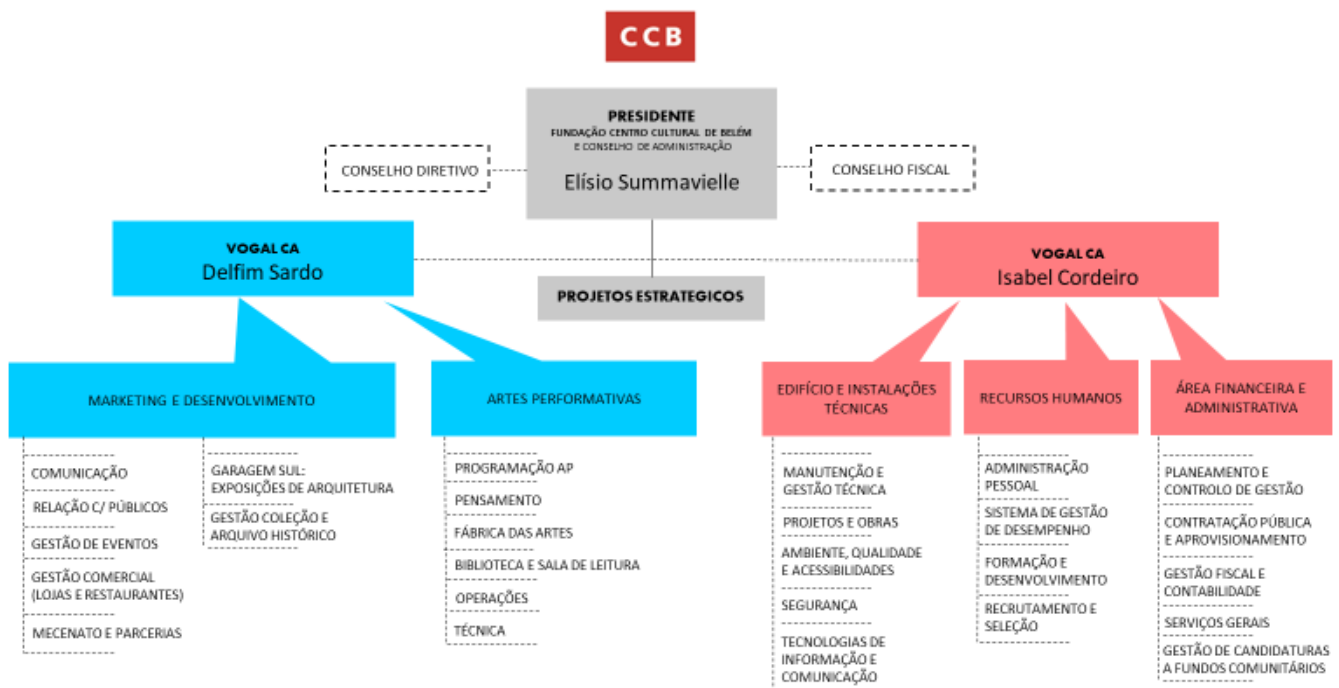
9. Renovar, formar e qualificar as equipas do CCB, tendo em vista a construção do conhecimento, o desenvolvimento de novas competências e de padrões de qualidade para responder às atuais dinâmicas de mudança e dar resposta a novos desafios e oportunidades.

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.

3. Estrutura Orgânica e atribuições dos 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:

- Velar pela correta aplicação das decisões da Ministro/a da Cultura, das deliberações do conselho de administração, do conselho diretivo e do conselho fiscal;
- Submeter à apreciação do Ministro/a da Cultura os assuntos que careçam dessa apreciação;
- Convocar reuniões conjuntas do conselho de administração e do conselho fiscal sempre que o julgar conveniente;
- Atribuir a cada membro do conselho de administração o pelouro ou pelouros que entenda dever competir-lhes;
- Representar a Fundação no plano nacional e internacional;
- 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 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 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;
- e) Elaborar um relatório anual sobre a sua ação de fiscalização e emitir parecer sobre as contas anuais apresentadas pelo conselho de administração.

4. Identificação dos riscos de corrupção e atividades conexas e das medidas de prevenção



4.1 Conceito de risco e de gestão do risco

Segundo o Tribunal de Contas, risco pode definir-se como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (in *Norma de gestão de riscos*, FERMA 2003).

A preparação de planos de gestão de riscos, paralelamente à existência de manuais de procedimentos, atividades de controlo, divulgação de informações relevantes relativamente aos vários tipos de risco e respetivas medidas de atenuação, bem como ao acompanhamento da eficácia de tais medidas, constituem alguns dos fatores que contribuem para a redução da ocorrência de riscos, em geral, e da prática de corrupção ou infrações conexas, em particular.

O risco associado às diferentes situações identificadas pode ser graduado em função da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível. Da conjugação das duas variáveis apresentadas resultam três níveis de risco:

Escala de Risco		Probabilidade de ocorrência		
		Alta	Média	Baixa
Impacto previsível	Alto	Elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Fraco
	Baixo	Moderado	Fraco	Fraco

4.2. Funções e responsabilidades no âmbito do Plano

Gestor do Plano – Diretor Financeiro e Administrativo (DFA) - estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, cuidando da sua revisão quando necessário; recebe e comunica os riscos, tomando medidas inseridas na sua competência;

Diretores e Coordenadores de Departamentos – são os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na respetiva área de competência; identificam, recolhem e comunicam ao gestor qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior; responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

4.3. Áreas de risco

Os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A gestão do risco identifica e previne atempadamente as áreas de facto com potencial danoso na organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas interativas.

Na elaboração do presente Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi tido em consideração o grau de exposição ao risco de corrupção que existe, transversalmente a toda a organização, por um lado, especificando o grau de risco existente em áreas de atuação concretas, por outro.

Deste modo, numa abordagem genérica e transversal considera-se fundamental a:

- Sensibilização de todos os Colaboradores para as questões relacionadas com a corrupção pelo que se realça a importância da divulgação do presente Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e tomada de conhecimento por todos os Colaboradores, incluindo através do website do CCB, para que o mesmo seja do conhecimento de todos;
- Promover o acompanhamento da implantação do Plano, através a criação de uma comissão de ética para o efeito, nomeada pelo Conselho de Administração, por três anos, e constituída pelos Colaboradores Duarte Cerca, João Caré e Isabel Aleixo.
- Criar canais de comunicação de irregularidades, tanto para Colaboradores como para entidades externas, sendo que qualquer irregularidade deverá ser remetida por e-mail ou por via postal à Comissão de Ética;

- Estabelecer sanções para atos de corrupção ou infrações conexas, sendo que quaisquer suspeitas de corrupção ou atividades conexas serão devidamente investigadas pela referida Comissão de Ética. Em caso de as suspeitas serem confirmadas após investigação, os infratores serão alvo de instauração de processo disciplinar, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal a que haja lugar;
- Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente no que diz respeito à contratação pública;
- Definir um normativo interno que estabeleça as competências e atribuições de cada unidade funcional da FCCB e estabelecendo assim mecanismos de controlo hierárquico e funcional eficazes;
- Elaborar manuais de procedimentos nas unidades funcionais consideradas críticas para o controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas.

As áreas específicas de risco identificadas são:

- Programação Cultural
- Contratação Pública
- Gestão Financeira
- Gestão do Património
- Gestão de Recursos Humanos

Nos quadros seguintes são detalhadas as atividades principais de cada uma das áreas identificadas, o risco potencial e a sua graduação (fraco, moderado, elevado), assim como as medidas de prevenção para cada risco.

A promoção de uma oferta cultural diversificada, permanente, atualizada e de alta qualidade constitui objetivo essencial da Fundação. Na programação da sua atividade cultural, a Fundação toma decisões quanto aos recursos a alocar a cada área programática e quanto à escolha de projetos de programação. A responsabilidade pela seleção dos projetos das diversas áreas de programação pertence aos respetivos programadores e diretores, respeitando as orientações definidas pelo Conselho de Administração no estrito âmbito das respetivas competências.

Quadro I - Programação Cultural			
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexas	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.

Nas tabelas seguintes, são identificados os pontos críticos no âmbito da contratação pública, sobre os quais podem ser desencadeadas ações e tomadas decisões que podem alterar o significado ou a tramitação dos mesmos e que, por esse motivo, se tornam passíveis de comportarem fenómenos de corrupção.

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
Planeamento da Contratação Pública	<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 imediata do fornecedor com quem se pretende contratar</p>	Elevado	<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>

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	<p>Atualização da norma de procedimentos de contratação pública sempre que necessário</p> <p>Realização de ações de formação sectoriais promovendo a instrução informada por todos os intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços</p> <p>Reforço da formação do pessoal do sector de aprovisionamento.</p>
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 diversos fornecedores	Moderado	<p>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.</p> <p>Definir critérios de avaliação de qualidade no Caderno de Encargos</p>

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

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.
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

O quadro seguinte abrange as operações críticas relacionadas com a gestão financeira da Fundação. O objetivo é o cumprimento das normas financeiras, através de responsabilização dos seus intervenientes. Paralelamente, deve ser reforçado a elaboração periódica do plano de pagamentos.

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

Considerando que um dos fins da Fundação é a conservação, administração e desenvolvimento do património do Centro Cultural de Belém e que a diversidade de atividades aí realizadas exige a constante deslocação interna de bens do património, esta é também uma das áreas consideradas críticas no âmbito do objeto deste Plano.

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

Um dos setores que poderá, em teoria, representar maiores riscos, em matéria de «favorecimento de candidatos ou de tráfico de influências», é a área dos Recursos Humanos, em particular no que se

refere ao Recrutamento e Seleção. A outra constitui, pela natureza da própria atividade, o Processamento de Vencimentos.

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.

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.
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.

5. Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano



Aprovado o Plano, deverá ser nomeado o seu Gestor, cuja incumbência é descrita no ponto 4.2. e elaborado um cronograma para a aplicação das medidas preventivas estabelecidas no presente Plano.

O gestor procede ao controlo periódico do Plano no sentido de verificar se está a ser assegurado o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos práticos, promovendo as revisões adequadas ao plano e elaboração de relatório anual de acompanhamento.

Cabe aos diretores e coordenadores de departamento alertar o gestor do plano sempre que verifique a existência de novos riscos que importe prevenir.

Cada atualização do Plano é publicada no website do CCB, substituindo a versão precedente.