



Ministério da Cultura

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA  
DE LISBOA E VALE DO TEJO

**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção  
e Infracções Conexas**

Maio de 2010

## Índice

Preâmbulo.....	3
I – Atribuições, organograma e identificação dos responsáveis.....	4
I.I – Caracterização.....	4
I.II - Organograma e identificação dos responsáveis .....	6
II – Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas .....	6
II.I - Direcção de Serviços dos Bens Culturais (DSBC).....	7
II.II - Divisão das Artes e Acção Cultural (DAAC).....	8
II.III - Divisão Administrativo-Financeira (DAF) .....	9
III – Medidas preventivas dos riscos .....	12
IV – Estratégia de aferição da efectividade, utilidade, eficácia e iniciativas para implementação das medidas propostas.....	12

## Preâmbulo

O Programa do Governo prevê um reforço da eficácia no domínio da prevenção da corrupção no sector público através da adopção de medidas que sejam capazes de reduzir as ocasiões e as circunstâncias propiciadoras de tal e que possam ser objecto de acompanhamento e controlo da efectiva concretização.

Ao responsável máximo de cada serviço incumbe a promoção de planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços e de sistemas de garantia de conformidade face ao previsto na alínea j) do n.º 1 do art.º 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Abril. Inserindo-se nesse objectivo a gestão de risco na esfera da prevenção activa de actos ou situações de corrupção ou similares, o que ora se faz com o presente Plano.

Decorre da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de Julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, que os serviços públicos procedam à elaboração de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Ciente de que a corrupção é, sem dúvida, um sério obstáculo ao normal funcionamento dos serviços e prejudica a relação de confiança entre o cidadão e o Estado, além de afectar o interesse público e de obstar ao saudável desenvolvimento da economia de mercado livre, a Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo apresenta, aqui e agora, o seu plano, cuja estrutura e conteúdo se expõem de seguida.

## I – Atribuições, organograma e identificação dos responsáveis

### I.1 – Caracterização

A Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo (DRCLVT) é um serviço periférico da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa, criado em 29 de Março de 2007, com a publicação do Decreto Regulamentar nº34/2007 e tem por missão – em articulação com os organismos centrais do Ministério da Cultura – favorecer o acesso aos bens culturais; acompanhar as actividades e fiscalizar as estruturas de produção artística financiadas pelo Ministério; agir no sentido da salvaguarda, valorização e divulgação do património arquitectónico e arqueológico, e ainda prestar apoio a museus, tanto quanto possível, adequando-os aos mais modernos padrões de qualidade, segurança e acessibilidade, em conformidade com as novas exigências da utilização pública e da prática museológica, na sua circunscrição territorial.

Os serviços que a DRCLVT presta decorrem das atribuições e competências plasmadas no art.º 2.º do Decreto Regulamentar nº34/2007, de 29 de Março, a saber:

- a) Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo Ministério da Cultura;
- b) Apoiar iniciativas culturais locais ou regionais que, pela sua natureza, correspondam a necessidades ou aptidões específicas da região e não integrem programas de âmbito nacional;
- c) Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional;
- d) Propor ao Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P. (IGESPAR, I.P.) o plano regional de intervenções prioritárias em matéria de estudo e salvaguarda do património arquitectónico e arqueológico, bem como os programas e projectos anuais e plurianuais da sua conservação, restauro e valorização, assegurando a respectiva promoção e execução;
- e) Gerir os monumentos, conjuntos e sítios que lhe forem afectos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público, de acordo com as orientações vinculativas emanadas pelo IGESPAR, I.P.;
- f) Submeter à aprovação do IGESPAR, I.P. de acordo com as suas orientações vinculativas, os processos de licenciamento em imóveis e sítios classificados, ou em vias de classificação, bem como nas respectivas zonas de protecção;
- g) Dar apoio técnico, em articulação com o Instituto dos Museus e da Conservação, I. P. (IMC, I.P.), aos museus integrados na Rede Portuguesa de Museus e a outros localizados na área de actuação geográfica da Direcção Regional de Cultura;
- h) Apoiar a inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, individuais e colectivas, nomeadamente através do seu registo videográfico, fonográfico e fotográfico.

- i) Assegurar a salvaguarda e valorização do património arquitectónico e arqueológico, de acordo com as orientações e directivas emanadas pelo IGESPAR, I.P.;
- j) Gerir os museus que lhe forem afectos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público, de acordo com as orientações emanadas pelo IMC, I.P.;
- k) Apoiar e colaborar na inventariação sistemática e actualizada dos bens que integram o património arquitectónico e arqueológico;
- l) Emitir parecer sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada com impacto arqueológico;
- m) Colaborar na realização de projectos e acções de sensibilização pública no domínio do património arqueológico;
- n) Emitir parecer sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do regime jurídico do Mecenato Cultural;
- o) Emitir parecer sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam solicitadas no âmbito das atribuições do Ministério da Cultura;
- p) Informar os serviços e organismos do Ministério da Cultura sobre os elementos e actividades desenvolvidas pelo serviço na respectiva área de intervenção;
- q) Assegurar o apoio técnico necessário à plena execução da política cultural, aos níveis regional e local, nomeadamente nos domínios arquivístico e bibliográfico;
- r) Articular-se com outras entidades públicas ou privadas que prossigam atribuições ou objectivos afins na respectiva área de intervenção, com a finalidade de incentivar formas de cooperação integrada a desenvolver e concretizar mediante protocolos ou contratos-programa;
- s) São ainda delegadas na Direcção Regional as competências instrutórias que visam garantir a prossecução das atribuições do IGESPAR, I.P., previstas na alínea e) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro.
- t) A Direcção Regional de Cultura possui capacidade editorial própria, em suportes distintos, podendo proceder à venda ou, de qualquer modo, dispor do respectivo produto, assegurando os direitos de autor e editoriais.

## I.II - Organograma e identificação dos responsáveis



## II – Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas

Genericamente podem-se identificar alguns dos riscos, que passam por:

- Abuso de poder
- Concussão
- Corrupção
- Corrupção passiva para acto
- Participação económica em negócio
- Peculato
- Suborno
- Tráfico de influência

Tendo em conta as funções desempenhadas pela Direcção Regional de Cultura, já explicitadas na Parte I, foi elaborado o Quadro I – Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas e das medidas preventivas dos riscos, por unidade orgânica, que contém o desenvolvimento referente à identificação dos riscos classificados de acordo com a escala de potencial risco (elevado, moderado ou fraco) e as medidas propostas para prevenir a sua ocorrência, igualmente por unidade orgânica.

## II.1 - Direcção de Serviços dos Bens Culturais (DSBC)

Responsável: Lic. Maria Antónia de Castro Athayde Amaral

Principais actividades / Funções	Riscos identificados	Risco Potencial	Medidas Propostas
Instruir e emitir pareceres vinculativos sobre propostas, estudos e projectos e trabalhos de construção, demolição, conservação, remodelação, restauro, reutilização, criação ou transformação de zonas verdes e movimento de terras	Existências de ambiguidades, lacunas e omissões quer nos pareceres, quer nos projectos analisados	Moderado	Implementação de sistemas de controlo interno, segregação de funções. Rotatividade de técnicos
	Cumprimento integral dos prazos (deferimentos tácitos)	Moderado	Implementação de um sistema automático de controlo do estado em que se encontram os processos e requerimentos entrados
	Emissão de parecer vinculativo com vista ao favorecimento de entidades públicas ou particulares em desfavor do interesse público prosseguido	Moderado	Intervenção de mais que uma entidade. Rotatividade dos técnicos na análise de processos
Propor a classificação de bens culturais	Favorecimento de entidades públicas ou particulares para isenção de impostos (IMI)	Fraco	Intervenção de mais que uma entidade e de técnicos de diferentes especialidades. Rotatividade dos Técnicos
Propor a desclassificação de imóveis classificados	Favorecimento de empresas imobiliárias, participação económica em negócio	Fraco	Intervenção de mais que uma entidade e de técnicos. Rotatividade dos técnicos
Colaboração na elaboração e acompanhamento de planos de salvaguarda e valorização	Favorecimento de empresas imobiliárias, participação económica em negócio, tráfico de influências	Fraco	Intervenção de mais que uma entidade e de equipas técnicas pluridisciplinares. Rotatividade dos técnicos
Informar sobre o manifesto interesse cultural de intervenções em bens	Favorecimento de empresas imobiliárias, participação económica em negócio, tráfico de influências	Fraco	Participação de equipas técnicas pluridisciplinares. Rotatividade dos técnicos
Prestar apoio técnico a particulares e a instituições detentoras de bens imóveis classificados na preparação e execução de obras	Favorecimento de empresas imobiliárias, participação económica em negócio, tráfico de influências, participação económica em negócio, suborno	Fraco	Participação de equipas técnicas pluridisciplinares. Rotatividade dos técnicos
Promover formas de cooperação com entidades envolvidas nos projectos	Favorecimento de empresas imobiliárias, tráfico de influências	Fraco	Participação de equipas técnicas pluridisciplinares. Rotatividade dos técnicos
Fiscalização de obras particulares em edifícios classificados	Suborno, favorecimento de empreiteiros	Fraco	Participação de equipas técnicas pluridisciplinares. Rotatividade dos técnicos

## II.II - Divisão das Artes e Acção Cultural (DAAC)

Responsável: Lic. José Pedro Micael Franco Caiado

Principais actividades / Funções	Riscos identificados	Risco Potencial	Medidas Propostas
Apoio a agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional	Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de subsídios ou apoios	Moderado	Aprovação de um Regulamento de apoio, e sua publicitação na página electrónica da DRCLVT
Acompanhamento e avaliação das actividades das estruturas artísticas com apoio sustentado do Ministério da Cultura	Existência de situações de favoritismo injustificado para com uma determinada entidade	Fraco	Monitorização das fichas de Actividades da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e realização de reuniões periódicas com elaboração de acta
Apoio ao Associativismo Cultural	Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos	Fraco	Melhoramento dos mecanismos de controlo interno. Implementação de um sistema de gestão documental com base de dados relacionais que identifiquem os intervenientes dos diversos actos praticados
	Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo, ou não cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do subsídio ou apoio	Fraco	Cumprimento da legislação em vigor e acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas
	Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	Fraco	Acompanhamento e monitorização com vista ao cumprimento da legislação em vigor
Emissão de pareceres sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do regime jurídico dos Benefícios Fiscais (Mecenato Cultural)	Existência de situações de favoritismo injustificado para com determinada entidade	Fraco	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação dos termos do parecer, implicando pelo menos dois técnicos

## II.III - Divisão Administrativo-Financeira

Responsável: Lic. Vitor Manuel Marçal Alexandre

Principais actividades / Funções	Riscos identificados	Risco Potencial	Medidas Propostas
Praticar todos os actos preparatórios relativos ao recrutamento e selecção de pessoal	Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal e dos resultados das decisões de avaliação	Fraco	Fornecer aos elementos dos júris um manual de procedimentos de recrutamento, avaliação e selecção, ou de outros actos de gestão de pessoal, ressalvando para a necessidade de fundamentação das suas decisões
Gestão de recursos humanos	Inexistência de sistema de controlo automático de pontualidade e assiduidade	Moderado	Equacionar a implementação de um sistema automático de controlo automático em substituição do actual sistema de livro de ponto
	Utilização indevida do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço	Fraco	Gerir criteriosamente a concessão de autorização de trabalho extraordinário, limitando ao mínimo indispensável
	Inexistência de recursos humanos qualificados e habilitados para esta área, criando dependência dos trabalhadores desta área	Moderado	Recrutamento de recursos humanos especializados, ou afectar outros trabalhadores mediante formação adequada Implementação da segregação de Funções
Organizar e gerir os documentos relativos à realização de despesa e respectivo pagamento, bem como referente à liquidação e cobrança das receitas	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	Fraco	Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistemática e sequencial, e todas as passagens de documentos pelos diferentes sectores devem ficar devidamente documentadas
	Despesas ou receitas objecto de inadequada classificação económica	Fraco	Conferência pelo responsável, se a classificação efectuada está de acordo com o classificador das receitas e despesas públicas (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14/2)
	Pagamento sem efectivação da entrega do bem ou prestação do serviço	Fraco	Indicação na factura ou na requisição oficial se o bem foi devidamente recebido ou o serviço efectivamente prestado
	Pagamento de despesas sem verificação da existência das certidões relativas à situação tributária e contributiva	Fraco	Controlo das certidões da situação tributária e contributiva através da junção dos comprovativos no processo da despesa respectiva
	Proceder à cobrança de receita devidamente documentada	Fraco	Implementação de procedimentos de controlo interno, bem como, implementar um TPA para o depósito imediato das receitas
	Inexistência de recursos humanos qualificados e habilitados para esta área, criando dependência dos trabalhadores desta área	Moderado	Recrutamento de recursos humanos especializados, ou afectar outros trabalhadores mediante formação adequada
	Organizar e manter actualizado o inventário e o cadastro de bens	Divergências nas contagens físicas ou falta de controlo do Património e bens	Fraco

Principais actividades / Funções	Riscos identificados	Risco Potencial	Medidas Propostas
Executar todos os procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços e realização de empreitadas	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividades dos elementos integrantes do Júri dos concursos	Moderado	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concursos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores
	Inexistência de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Fraco	Análise de que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais
	Não fixação ou fixação incompleta no caderno de encargos das especificações técnicas, tendo em conta a natureza dos bens ou prestações de serviços, objecto do contrato a celebrar	Moderado	Análise de que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias
	Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais sub-factores de avaliação das propostas, quando exigíveis	Fraco	Elaboração do modelo de avaliação das propostas com carácter objectivo, baseando-se em dados quantificáveis e comparáveis Os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas deverão ser enunciados de forma clara e com suficiente pormenor no respectivo programa ou convite Os critérios e o modelo de avaliação deverão ser definidos no caderno de encargos antes do envio do convite
	Controlo deficiente dos prazos	Moderado	Comparação dos prazos de apresentação de propostas com os prazos fixados e verificação dos demais prazos legais Controlo dos prazos para a vigência dos contratos (incluindo eventuais prorrogações) de forma a não exceder os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas
	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	Fraco	Verificação da regularidade dos documentos comprovativos de habilitação de que os concorrentes não estão impedidos de participar em procedimentos da Administração Pública
	Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar e final	Fraco	Oficializar os concorrentes para se pronunciarem devidamente e no prazo estabelecido por lei sobre o relatório preliminar e final, através de registo de aviso de entrega e leitura
	Pedidos de compra a exterior efectuados sem controlo (Fundo de Maneio)	Moderado	Para todos os pedidos devem ser sempre consultado o responsável pelo Fundo de Maneio
	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção de contratos	Moderado	Implementação de segregação de Funções
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso	Moderado	Elaboração coerente dos documentos, de modo a garantir a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso
	Existência de ambiguidades, lacunas, omissões ou erros no clausulado	Moderado	Elaboração de clausulado de forma clara e rigorosa, não existindo erros, ambiguidades lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução
	Inexistência de controlo efectivo que garanta advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Moderado	Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidades e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexo. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados Calendarização sistemática Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de

Executar todos os procedimentos tendentes à aquisição de bens e serviços e realização de empreitadas (Continuação)

		serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais
Existência de serviços ou trabalhos a mais com fundamentação inexistente, insuficiente ou incorrecta	Moderado	Verificação das condições dos serviços e obras a mais, justificadas pela ocorrência de uma circunstância imprevista e exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
Inexistência de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Fraco	Actos prévios de certificação da qualidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento Avaliação Física, qualitativa e qualitativa dos bens e serviços adquiridos através de factura ou guia de remessa
Existência de situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção dos trabalhadores	Fraco	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados por parte dos trabalhadores
Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores / prestadores de serviços / empreitadas	Moderado	Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores / prestadores de serviços / empreiteiros
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos contratos, gestão de stocks, recepção e armazenamento de bens e produtos	Moderado	Definição prévia das responsabilidades dos trabalhadores intervenientes nos processos de aquisições de bens e serviços e nas empreitadas. Acompanhamento e gestão dos contratos
Inexistência de recursos humanos qualificados e habilitados para esta área, criando dependência de alguns trabalhadores	Moderado	Recrutamento de recursos humanos especializados, ou afectar outros trabalhadores mediante formação adequada Implementação da segregação de funções

### III – Medidas preventivas dos riscos

Para além das medidas elencadas em cada um dos riscos identificados, proceder-se-á, durante 2010, à:

- Elaboração de manuais de Procedimentos Administrativos e Financeiros, para as diferentes áreas risco, de forma a garantir a uniformização de procedimentos e a responsabilização dos respectivos trabalhadores, com mecanismos de controlo interno, melhorando a eficácia do serviço;
- Instituir como regra a segregação de funções e rotatividade dos trabalhadores pelas diferentes tarefas;
- Disponibilizar formação básica e contínua dos recursos humanos para as áreas risco;
- Aprovar e divulgar um código de conduta dos trabalhadores da Direcção Regional;
- Preparar uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa a distribuir pelos trabalhadores da Direcção Regional.

### IV – Estratégia de aferição da efectividade, utilidade, eficácia e iniciativas para implementação das medidas propostas

A estratégia da DRCLVT relativamente à aferição da efectividade, utilidade e eficácia das medidas preventivas propostas passa pela monitorização anual do actual plano de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas. A referida monitorização consistirá na elaboração de um relatório anual por parte de cada unidade orgânica sobre a análise da realidade envolvente e o comportamento e acção dos intervenientes do seu sector relativamente ao plano existente juntamente com as respectivas propostas de melhoria/correção. O relatório elaborado nos termos descritos deverá ser reportado, até 31 de Março do ano seguinte, ao Director Regional de Cultura.

O Director Regional de Cultura



João Soalheiro