
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Introdução

No quadro nacional e europeu de incentivo contra a corrupção, as empresas e serviços, públicos e privados, são instados a adotar medidas de combate efetivo contra o fenómeno, impondo restrições e medidas de auto regulação que tornem mais transparente, e menos exposto ao risco e às patologias corruptivas, o exercício das suas atividades.

Em cumprimento da Recomendação nº1/2009 de 27.07 do Conselho de Prevenção da Corrupção, elaborou-se o presente plano preventivo de riscos associados à corrupção e infrações conexas.

Em cumprimento da Recomendação n.º 1/2010 de 7 de abril do Conselho de Prevenção da Corrupção, este documento será publicitado no sítio da internet desta organização.

1. A OFICINA – CENTRO DE ARTES E MESTERES TRADICIONAIS DE GUIMARÃES, CIPRL

a. Natureza, atribuições e competências

A Oficina – Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL, constituída no dia 14 de Março de 1989, por iniciativa do Município de Guimarães, sediada na Avenida D. Afonso Henriques, 701 em Guimarães, sendo um projeto de cidade que nasceu da vontade de criar uma estrutura capaz de valorizar, promover e divulgar as artes tradicionais de trabalhar os materiais, património vimaranesse diversificado nas áreas e rico nas formas, e de promover e realizar ações e espaços de formação potenciadores da descoberta de talentos e do desenvolvimento de competências dos cidadãos que as frequentam, ao mesmo tempo de aprofundamento do conhecimento da identidade vimaranesse.

Àqueles primeiros objetivos veio um outro, mais tarde, enriquecer a sua área de atividade, o de desenvolver um projeto de intervenção teatral, forma privilegiada de expressão e comunicação e, portanto, instrumento fundamental para o desenvolvimento cultural da cidade de Guimarães.

Foi à estrutura organizacional e humana da OFICINA que se deve a organização dos principais eventos culturais da cidade e que contribuíram de forma decisiva para o desenvolvimento sustentado de Guimarães em termos culturais.

b. Cooperantes

Câmara Municipal de Guimarães	[20.000] títulos
Outras Entidades Coletivas	[241] títulos
Pessoas Singulares	[481] títulos

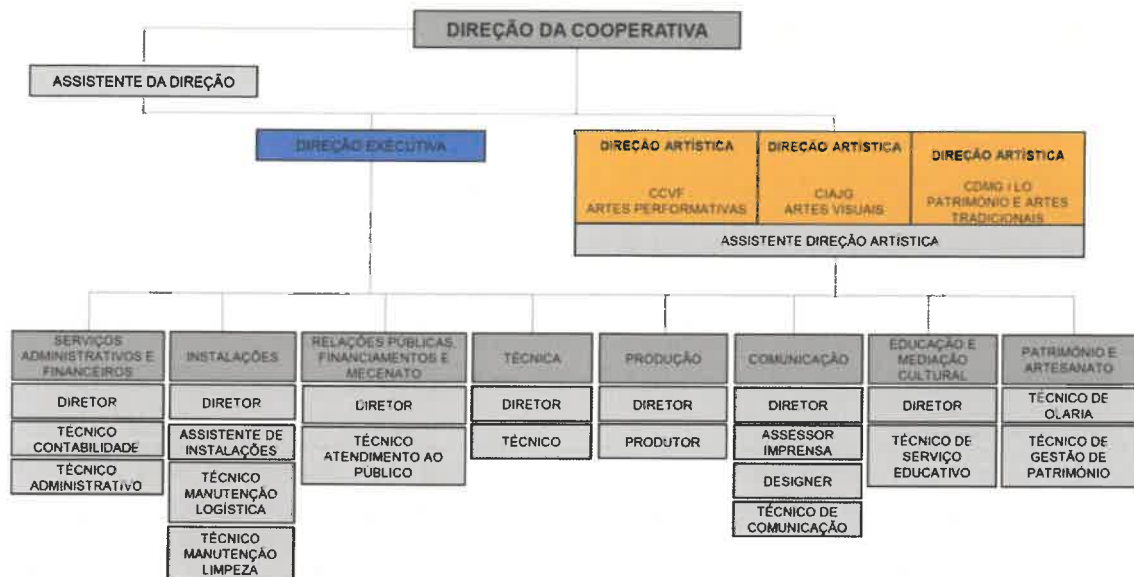
c. Órgãos sociais

Direção		[Representante]
Presidente	Município de Guimarães	Paulo Rui Lopes Pereira da Silva
Vice-Presidente	CAR – Círculo de Arte e Recreio	Filipa João Oliveira Pereira
Tesoureiro	Jaime de Sá Marques	
Secretário	Casa Povo Fermentões	José Manuel Martins Marques
Vogal	A Muralha	Rui Vítor Poeiras Lobo Costa
Conselho Fiscal		
Presidente	Município de Guimarães	José da Silva Fernandes
Vogal	Taipas Turitermas, CIPRL	Maria Mafalda da Costa de Castro Ferreira Cabral
Vogal	Maria Alexandra Ferreira Xavier	
Assembleia Geral		
Presidente	Município de Guimarães	Lino Moreira da Silva
Vice-Presidente	Manuel Ferreira	
Secretário	Associação de Reformados e Pensionistas de Guimarães	António Dias Lopes



Handwritten signature and initials in blue ink.

d. Organograma



2. PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES ÉTICAS

Os diversos agentes intervenientes nas atividades legalmente prosseguidas pela A Oficina estão vinculados, designadamente, aos princípios e regras ético-jurídicas subsequentes:

- Integridade e idoneidade moral e cívica
- Profissionalismo e responsabilidade
- Transparência e isenção
- Objetividade
- Desempenho
- Justiça, equidade e igualdade
- Decisão fundamentada e esclarecida
- Publicitação
- Responsabilidade social

3. PERFIL DOS RISCOS CORRUPTIVOS DA ESTRUTURA

Nos termos do artigo 3º do RGPC, para efeitos deste regime e do presente Plano, 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº 100/2003, de 15 de novembro, na Lei nº 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na lei nº 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Nos termos do nº 2 do artigo 6º do RGPC, deste Plano devem constar:

- As áreas de atividade da Cooperativa com risco de prática de atos de corrupção ou infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;

- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas eventuais situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do Responsável Geral pela execução, controlo e execução do PPR, que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

Assim, apresentam-se as atividades e as unidades orgânicas da Cooperativa expondo-se potenciais possibilidades de risco.

O grau do risco (**a - forte, b - moderado, c - fraco**), as medidas preventivas existentes ou a adotar com vista à redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos e situações identificados e os mecanismos de controlo existentes, serão identificados na Tabela Infra, em que:

Forte - Forte possibilidade de ocorrência, difícil de eliminar através de decisões e ações adicionais (subsequentes a alterações de enquadramento legal, procedimentos ou dos sistemas de informação);

Moderado - Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento através de decisões e ações adicionais;

Fraco - Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento com os procedimentos de controlo interno implementados.

LEGENDA

Probabilidade de Ocorrência (PO)	1; 2; 3	1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta
Impacto (I)	1; 2; 3	1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto
Grau de risco (GR) = (PO x I)	1 - 2	Risco aceite
	3 - 4	Risco a controlar
	6 - 9	Risco a diminuir ou eliminar

NÍVEIS DE RISCO				
GRAU DE RISCO (GR) = PO x I				
		(-)	IMPACTO	(+)
		FRACO	MODERADO	FORTE
(-) PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (+)	FORTE	3	6	9
	MODERADO	2	4	6
	FRACO	1	2	3

A gestão do risco faz parte integrante das responsabilidades de gestão no conjunto de todos os processos organizacionais (planeamento, conceção, execução, monitorização e controlo), sendo aceite pela Direção e integrada



em todas as atividades da organização, através do compromisso dos responsáveis pela implementação das medidas de prevenção e partes interessadas, seguida da avaliação e reporte dos resultados alcançados.

O processo de gestão e controlo de risco inclui as seguintes etapas: **Identificação, definição e caracterização do risco:** reconhecimento e classificação de factos, cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade configurem riscos de corrupção ou de natureza similar; **Análise do risco:** compreender a natureza do risco e as suas características, sobretudo a classificação atenta da probabilidade e gravidade da sua ocorrência, estabelecendo-se conjuntos de critérios, medidas e ações, consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais; **Avaliação e graduação do risco:** em apoio à decisão de gestão, a avaliação e graduação do risco compara os resultados da análise do risco com os critérios de risco estabelecidos para determinar a implementação de medidas ou ações suplementares; **Adaptação da organização:** introduzir ações de melhoria, consubstanciadas em novos controlos que venham a mostrar-se necessários.

A personalização do processo de gestão do risco leva a que a avaliação da significância do risco tenha em conta, designadamente, os recursos disponíveis, os fatores temporais e a natureza e tipos de incertezas que podem afetar os resultados ou objetivos da entidade.

De acordo com a conjugação das variáveis, grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade previsível do impacto, foi, assim, construída a matriz de três níveis de risco supra identificada.

Os critérios de determinação da probabilidade da ocorrência dos riscos e da gravidade, e respetiva matriz de risco, devem ser objeto de revisão no prazo de 12 meses.

4. ÁREAS DE RISCO

a. Direção, Direção Executiva e Direção Artística

i. Tomada de decisão, gestão geral e coordenação superior de todas as unidades orgânicas.

ii. Riscos associados

- Conhecimento pessoal e gestão de interesses individuais e/ou corporativos
- Impedimentos legais
- Falta de transparência nos procedimentos
- Oferecimentos ilegais
- Favorecimento

b. Produção

i. Tem como área de atuação a produção de espetáculos, exposições e projetos culturais e artísticos de todas as disciplinas artísticas.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de serviços e fornecedores
- Facilitação indevida
- Incompatibilidade e/ou impedimentos

c. Educação e Mediação Cultural

i. Tem como área de atuação a conceção e execução de atividades e projetos de serviços educativos, tais como: a formação de públicos, projetos especiais e programação artística no âmbito da mediação cultural.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de serviços e fornecedores
- Facilitação indevida
- Incompatibilidade e/ou impedimentos

d. Serviços Administrativos/Financeiros

i. Tem as seguintes áreas de atuação: o suporte administrativo ao funcionamento da organização e a projetos especiais, a gestão documental, o aprovisionamento e aquisição de serviços e/ou bens ao abrigo do Código dos Contratos Públicos. Cabe-lhe igualmente a gestão dos recursos humanos e a gestão financeira e orçamental, contabilidade e gestão de stocks.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de serviços e recursos humanos
- Pagamentos de facilitação para aceleração de diligências
- Omissão e/ou facilitação de prazos e requisitos contratuais
- Pagamentos ou gratificações ilícitos, excluindo os normais atos de hospitalidade
- Favorecimento na contratação de fornecedores ou escolha de parceiros de negócio

e. Técnica

i. Tem como área de atuação o suporte técnico de espetáculos, exposições e projetos culturais e artísticos de todas as disciplinas artísticas. Responsabiliza-se pela manutenção do material técnico utilizado nos vários eventos realizados e dá apoio à pré-produção, produção e pós-produção dos espetáculos.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de serviços e fornecedores
- Facilitação indevida
- Incompatibilidade e/ou impedimentos

f. Comunicação

i. Tem como área de atuação a relação entre a Oficina e os seus públicos, clientes, parceiros e “stakeholders”. Tem sob a sua responsabilidade a estratégia de comunicação, marketing e gestão comercial e assessoria de imprensa.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de fornecedores
- Patrocínios condicionados à obtenção de negócios, manutenção de contratos suscetíveis de prejuízo de terceiros por favorecimento
- Facilitação indevida

g. Instalações

i. Tem como área de atuação a conservação dos espaços e equipamentos utilizadas pela Oficina em termos de segurança, limpeza e higiene, qualidade das instalações e gestão da frota automóvel da empresa.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de serviços e fornecedores
- Facilitação indevida
- Incompatibilidade e/ou impedimentos

h. Património e Artesanato

i. Tem como área de atuação a gestão da componente de património cultural material e imaterial, bem como as artes tradicionais e o artesanato.

ii. Riscos associados

- Favorecimento na contratação de serviços e fornecedores
- Facilitação indevida
- Incompatibilidade e/ou impedimentos



i. Relações Públicas, Financiamento e Mecenato

i. Tem como área de atuação o acolhimento, atendimento e receção dos públicos, clientes e visitantes em todas as estruturas afetas à A OFICINA, bem como a operacionalização do funcionamento de bilheteiras. Compete-lhe, igualmente, a preparação, elaboração e coordenação de todos os processos de candidaturas a financiamentos externos e mecenato, promover processos estratégicos de comunicação com vista a construir relações de benefício mútuo entre a Cooperativa e entidades externas.

ii. Riscos associados

- Incompatibilidade e/ou impedimentos
- Patrocínios condicionados à obtenção de negócios, manutenção de contratos suscetíveis de prejuízo de terceiros por favorecimento
- Facilitação indevida

5. PREVENÇÃO DE RISCOS CORRUPTIVOS

A primeira resposta à exposição aos riscos passa pela definição e implementação das ações necessárias para os gerir de acordo com a política de tolerância ao risco estabelecida. A cada situação concreta de exposição aos riscos podem ser aplicadas as seguintes estratégias de resposta: **evitar/eliminar** o risco ou a sua causa; **mitigar/reduzir** o risco, minimizando a probabilidade da ocorrência ou a gravidade do impacto; **aceitar/tolerar** o risco e os seus efeitos. Todas as situações que consubstanciem um grau de risco **forte** ou **moderado**, de acordo com a matriz de risco, devem ser objeto de aplicação de medidas preventivas, respetivamente, no prazo de seis ou doze meses, após aprovação do presente Plano, sendo, ainda, objeto de monitorização periódica.

A eficácia do controlo interno mede-se pelo grau de eliminação ou redução do risco através das medidas propostas. O processo da gestão do risco e os respetivos resultados devem ser documentados e reportados através dos mecanismos de monitorização, como meio de assegurar a identificação das áreas onde o controlo de riscos deve ser ajustado.

São, desde já, medidas conducentes à eliminação do risco:

- M1. Mecanismos instituídos de controlo interno de ações, designadamente observância pelo Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas;
- M2. Definição prévia de critérios de ação e intervenção;
- M3. Recurso a especialistas externos (sempre que necessário);
- M4. Grupos de trabalho e equipas multidisciplinares;
- M5. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos e Código do Procedimento Administrativo;
- M6. Ações de formação, informação e sensibilização interna.

6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO (PROPOSTAS)

- Controlo periódico por parte da direção para verificação de cumprimento e efeitos práticos
- O controlo do presente plano e a sua atualização deve ser efetuado por todos os intervenientes no desempenho das suas funções e no respeito pelos princípios e obrigações éticas anteriormente enunciados
- Elaboração de relatório anual para validação da direção
- Para além das revisões/atualizações, os responsáveis devem informar a Direção sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir

7. MAPEAMENTO, CLASSIFICAÇÃO, MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS PARA OS RISCOS POR ÁREAS DE ATUAÇÃO

FINANCEIROS / PATRIMONIAIS / COMPRAS / RECURSOS HUMANOS

FONTE(S) DO(S) RISCO(S)	RISCO N.º	RISCO	GRAU DE RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS
			PO	I	GR	
Aquisição de bens e serviços	1	Falha de planejamento de compras públicas	2	2	4	Planeamento antecipado das compras e levantamento anual das necessidades de cada unidade, com vista a assegurar o da princípio da concorrência;
	2	Divisão artificial da despesa; Divisão artificiosa do valor do contrato; Fraude à lei	2	2	4	Cumprimento e monitorização das regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos (CCP); Utilização de plataforma eletrónica para lançamento de concursos públicos; Participação em ações de formação;
	3	Erro na escolha e tramitação dos procedimentos aplicáveis;	1	2	2	Utilização de plataforma eletrónica para lançamento de concursos públicos;
	4	Regras na elaboração dos convites	1	2	2	Arquivo partilhado de todos os procedimentos de ajuste direto simplificado, ajuste direto e consulta prévia;
	5	Conflitos de interesses e/ou impedimentos	1	3	3	Preenchimento e assinatura das Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses, garantindo, desse modo, o princípio da imparcialidade e transparência
Atos de gestão e Realização de despesa	6	Existência de despesas sem cabimento prévio, compromisso, fundos disponíveis ou autorização superior, erro do destinatário de transferências, controlo do fundo de manuseio	1	2	2	Segregação de funções e definição de níveis dos níveis de responsabilidade; Existência de um orçamento aprovado pelos órgãos da Oficina; Monitorização regular da execução orçamental; Elaboração de um manual de controlo interno
Gestão de inventário	7	Falhas na inventariação, no abate dos bens móveis e no controlo de existências, que propiciem o furto ou outras condutas ilícitas em benefício próprio ou de terceiros. Desvio de equipamento	2	3	4	Elaboração de manual de controlo interno; Potenciar, sempre que possível, a rotação de funções dos colaboradores; Realizar a contagem física das existências regularmente com suporte informático atualizado.
Contabilidade e Prestação de Contas	8	Incorreção de registos contabilísticos na contabilidade orçamental e financeira face à real posição financeira e patrimonial da empresa	1	2	2	Participação em ações de formação em SNC-AP; Garantir a validação dos registos contabilísticos em várias fases do processo; Recurso a auditorias e avaliações externas por Revisores Oficiais de Contas
Venda de produtos/serviços	1	Manuseamento de dinheiro	2	2	4	Conferir fechos de caixa. Acessos individuais ao sistema de faturação. Instalação de máquina para depósitos
Recrutamento e seleção; Processamento salarial; Assiduidade; Proteção de Dados Pessoais; Avaliação de desempenho; Assédio Laboral	1	Intervenção no procedimento de seleção em benefício de candidatos próximos ou com grau de parentesco (conflito de interesse)	2	2	4	Em todos os procedimentos, dentro do possível, divulgar a abertura de candidatura; Criação de equipa multidisciplinar para seleção; Declaração de inexistência de conflitos de interesse por parte dos elementos que compõem o júri.
	2	Processamento indevido de remunerações e suplementos remuneratórios	2	2	4	Segregação de funções;
	3	Registo incorreto de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado e incumprimento do horário de trabalho	2	3	4	Manutenção da análise sistematizada dos registos efetuados pelo sistema biométrico;
	4	Acesso indevido à informação	2	3	4	Manutenção de perfis diferenciados de acesso à informação existente nas várias plataformas informáticas; Acesso restrito às áreas de RH e documentação em armários fechados; Código de Ética e Conduta.
	6	Ambiente de trabalho tóxico, com prejuízo para a saúde dos colaboradores (originando o aumento do absentismo, a redução da produtividade ou perda de colaboradores)	2	2	4	Código de Ética e Conduta, Canal de denúncia interno

PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

FONTE(S) DO(S) RISCO(S)	RISCO N.º	CARACTERIZAÇÃO DO RISCO	GRAU DE RISCO			MEDIDAS ADOTADAS DE CONTROLO INTERNO
			PO	I	GR	
Proteção de dados, acesso a informação e cibersegurança	1	Não acautelar, no exercício de funções, a proteção dos dados pessoais, por desconhecimento (negligência) da Política de Privacidade	2	2	4	Divulgação da Política de Privacidade, Código de Ética e Conduta; Realização de ações de formação
	2	Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, em proveito próprio ou de terceiros, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.	2	2	4	Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações desconformes.
	3	Desrespeito ou violação da Política de Privacidade da Oficina no exercício de funções, sem garantir, de forma intencional, a proteção devida aos dados pessoais	2	2	4	Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados; Código de Ética e Conduta
	4	Acesso indevido ou injustificado a dados guardados nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros	2	3	4	Identificação dos ativos tecnológicos físicos e de informação; Política de Segurança da Informação (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas)
	5	Falhas na segurança decorrente da livre circulação de dispositivos (local de trabalho, serviço externo, domicílio)	2	3	4	Inventário de todos os equipamentos afetos a colaboradores; Assegurar a proteção da informação nos equipamentos, controlo de acesso de sessão (login), controlo de acesso por rede ao computador (firewall), atualização do sistema operativo e antivírus, estabelecimento de ligações seguras à rede da Oficina (VPN)



8. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O controlo e monitorização é efetuada internamente a dois níveis: num primeiro momento através dos coordenadores das unidades orgânicas e, num segundo momento, num nível superior, por parte da Direção, do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral. Existe, quanto à gestão financeira e orçamental, também um controlo e monitorização externo, levada a efeito por uma entidade independente, nomeadamente, por uma sociedade de Revisores Oficiais de Contas, para verificação do cumprimento das obrigações legais;

O controlo do presente plano e a sua atualização deve ser efetuado por todos os intervenientes no desempenho das suas funções e no respeito pelos princípios e obrigações éticas anteriormente enunciados;

No âmbito da execução e implementação do PPR, a Cooperativa assegurará formação interna sobre a política e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas em vigor constante do PPR, de conteúdo e periodicidade a definir, a todo o pessoal trabalhador, tendo em consideração a diferente exposição dos mesmos ao risco.

Deve ser promovida a elaboração de relatório anual para validação da Direção;

Para além das revisões/atualizações, os responsáveis devem informar a Direção sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

Este plano será remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção/Mecanismo Nacional Anticorrupção, sendo ainda objeto de publicitação no sítio da internet desta da Oficina, nos termos do nº 6 do artigo 6º do RGPC, e no sentido da promoção da integridade na gestão pública e em observância do princípio da transparência.

DATA DE APROVAÇÃO:

PELA DIREÇÃO DA A OFICINA

19/03/2025

PELA ASSEMBLEIA GERAL DA A OFICINA

26/03/2025

of