

# Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

---

*Fundação Museu do Douro*

*2013*

## Índice

1. Enquadramento do plano .....	3
1.1. Enquadramento inicial.....	3
1.2. Informação institucional.....	3
1.2.1. Fundação Museu do Douro. ....	3
1.2.2. O Museu do Douro.....	3
2. Estrutura Orgânica da Fundação Museu do Douro .....	5
2.1. Organograma Funcional .....	5
2.2. Atribuições funcionais de gestão da Fundação Museu do Douro.....	6
3. Identificação dos riscos de corrupção e atividades conexas e medidas de prevenção .....	8
3.1. Conceito de risco e de gestão de risco .....	8
3.2. Áreas de potenciais riscos .....	8
3.3. Ações cumulativas à implementação das medidas preventivas .....	11
4. Acompanhamento, avaliação e atualização do plano .....	12

## **1. Enquadramento do plano**

### **1.1. Enquadramento inicial**

O Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei 54/2008, de 4 de Setembro, aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”. Nesta Recomendação foi fixado um prazo de 90 dias para que “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza”, elaborem planos de gestão de riscos e infrações conexas.

Esses planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- As atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis;
- A identificação, por unidade orgânica, dos respetivos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, os quais devem ser classificados, em função do grau de probabilidade de ocorrência; Com base na identificação dos riscos, a identificação das medidas que previnem a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos de concessão de benefícios públicos.

### **1.2. Informação institucional**

#### **1.2.1. Fundação Museu do Douro.**

A Fundação Museu do Douro foi criada pelo Decreto-Lei nº70/2006 de 23 de março, é uma fundação pública de direito privado e utilidade pública, fruto da cooperação entre a sociedade civil e o Estado, tem como fins a promoção de atividades culturais, cabendo-lhe a instalação, a manutenção e a gestão do Museu da Região do Douro.

#### **1.2.2. O Museu do Douro**

O Museu do Douro foi criado pela lei 125/97 de 2 de Dezembro, aprovada por unanimidade pela Assembleia da República, sendo gerido pela respetiva fundação, conforme enunciamos anteriormente.

Como determinado pela lei da sua criação, o Museu do Douro tem a sua sede na cidade de Peso da Régua no antigo edifício da Companhia Geral da Agricultura das Vinhas do Alto Douro, cujas competências se estendem às áreas

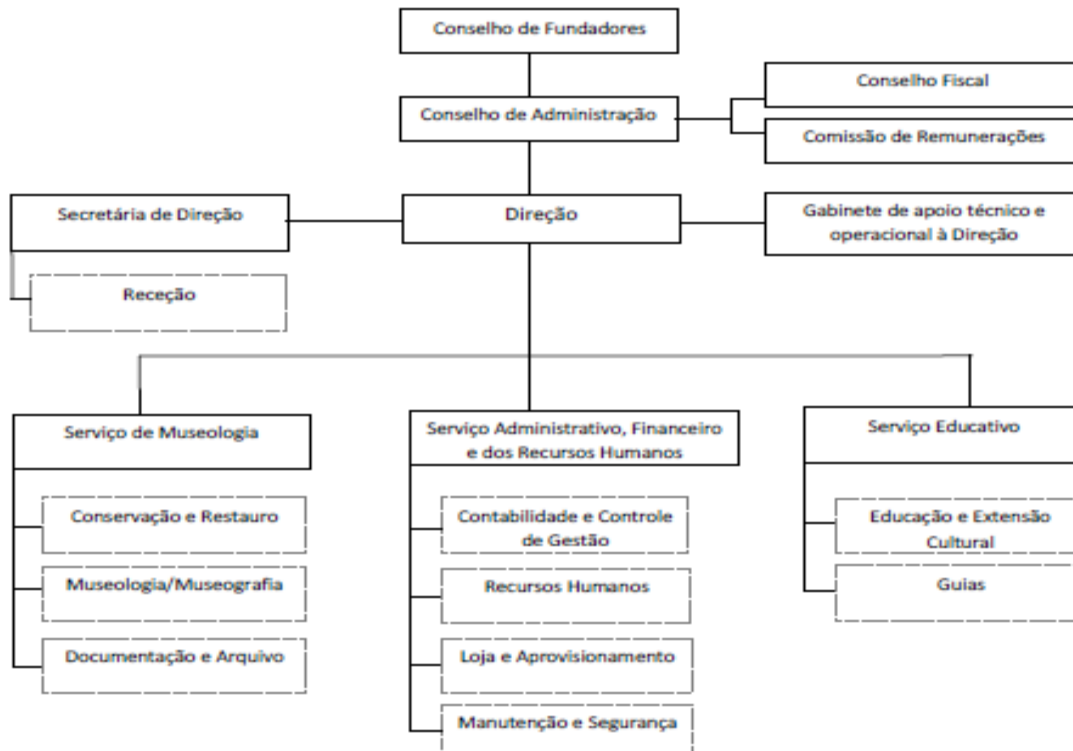
de museografia, documentação, investigação e ação cultural, sendo da sua alçada:

- Contribuir para a preservação do património cultural e natural da Região Demarcada do Douro, em particular o ligado à produção, promoção e comercialização de vinhos da região, em especial o emblemático Vinho do Porto;
- Desempenhar um papel ativo no desenvolvimento sociocultural da Região Demarcada do Douro, quer como lugar de construção e representação da memória material e imaterial quer como lugar de revalorização e divulgação desse património, transformando-o em fator ativo de auto-estima e recurso cultural das populações;
- Desenvolver e apoiar a investigação sobre a Região Demarcada do Douro e o seu património, criando um centro de informação especializado e promovendo a elaboração de instrumentos de pesquisa;
- Promover e apoiar, em qualquer tipo de suporte, no país e no estrangeiro a publicação, edição, realização e exibição de materiais e de estudos de carácter científico e/ou divulgativo da Região, do seu património, do Museu e das suas coleções;
- Promover exposições, congressos, conferências, seminários e outras atividades de carácter semelhante, como formas de aprofundamento e divulgação do conhecimento sobre a região do Douro e o seu património;
- Contribuir para o reforço de estruturas de animação cultural de apoio à atividade turística na Região Demarcada do Douro;
- Contribuir para o reforço e divulgação da imagem de qualidade dos produtos regionais, em particular os vinhos, através da valorização da sua componente histórico-cultural;
- Contribuir para uma maior integração da Região Demarcada do Douro nas rotas internacionais de enoturismo e de turismo cultural, reforçando a sua imagem como primeira região vitícola demarcada e regulamentada do mundo e como «paisagem cultural evolutiva e viva»; neste sentido, a Exposição Permanente do núcleo central do Museu, a sediar na Régua, deverá ser concebida como «pulmão interpretativo» do Alto Douro Vinhateiro, classificado, desde 2001, como Património Mundial.

## 2. Estrutura Orgânica da Fundação Museu do Douro

### 2.1. Organograma Funcional

Fig. 1 – Organograma da FMD em 2013



## 2.2. Atribuições funcionais de gestão da Fundação Museu do Douro

São Órgãos da Fundação

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Conselho de Fundadores;
- c) O conselho Fiscal;

### a) Competências do Conselho de Administração

De acordo com o artigo 10.º dos Estatutos da Fundação Museu do Douro (EFMD), Decreto-lei 70/2006 de 23 de março compete ao conselho de administração praticar todos os atos necessários à prossecução dos fins da Fundação, dispondo dos mais amplos poderes de representação e gestão e incumbindo-lhe, nomeadamente:

- Programar a atividade da Fundação;
- Aprovar o plano de atividade e o respetivo orçamento;
- Organizar e dirigir os serviços e atividades da Fundação;
- Emitir os regulamentos internos de funcionamento da Fundação;
- Administrar o património da Fundação, nos termos da lei;
- Constituir mandatários.

De acordo com o previsto no artigo 13.º dos EFMD o conselho de administração pode delegar poderes para a prática de atos de gestão corrente num diretor, que assiste às reuniões do conselho, sem direito a voto, e sempre que para tal for convocado.

### b) Competências do Conselho de Fundadores

De acordo com o artigo 16.º dos EFMD compete ao Conselho de Fundadores:

- Dar parecer, até 15 de Dezembro de cada ano, sobre o plano de atividades da Fundação para o ano seguinte, o qual deve ser apresentado pelo conselho de administração até 15 de Novembro;
- Eleger, trienalmente, o conselho de administração e prover à substituição de qualquer dos membros desse conselho em caso de renúncia ou impedimento definitivo de exercício de funções;
- Eleger, trienalmente, um dos membros do conselho fiscal;
- Designar, trienalmente, uma sociedade de revisores oficiais de contas ou um revisor oficial de contas para integrar o conselho fiscal, nos termos do artigo 18º destes Estatutos;
- Eleger, trienalmente, uma comissão para a fixação de remunerações, nos termos do artigo 24º;

- Dar parecer sobre qualquer matéria que lhe for apresentada para o efeito pelo conselho de administração;
- Exercer todas as demais competências que lhe são conferidas pelos presentes Estatutos

**c) Competências do Conselho Fiscal**

De acordo com o artigo 19.º dos EFMD compete ao Conselho Fiscal:

- Verificar a regularidade dos livros e registos contabilísticos, bem como dos documentos que lhes servem de suporte;
- Verificar, sempre que o julgue conveniente e pela forma que considere adequada, a existência de bens ou valores pertencentes à Fundação;
- 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.
- Os membros do conselho fiscal devem proceder, conjunta ou separadamente, e em qualquer momento, aos atos de inspeção e verificação que tiverem por convenientes para o cabal exercício das suas funções.

### 3. Identificação dos riscos de corrupção e atividades conexas e medidas de prevenção

#### 3.1. Conceito de risco e de gestão de risco

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 2013).

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 fatores que contribuem para a redução da ocorrência de riscos, em geral, e da prática de corrupções 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 variáveis apresentadas resultam três níveis de risco.

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

#### 3.2. Áreas de potenciais riscos

A metodologia seguida na elaboração do presente plano teve por base a identificação das atividades que poderiam ser suscetíveis de corrupção e infrações conexas, apresentando as respetivas medidas a adotar. No âmbito da orgânica funcional da FMD consideram-se as seguintes áreas como sendo de potencial risco:

- Áreas comerciais da loja e receção;
- Área de contratação de bens e serviços;
- Área de gestão do património;
- Área de gestão dos recursos humanos;
- Área de gestão financeira.



<b>Áreas comerciais (Loja e Receção)</b>			
<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos de corrupção ou infração conexa</b>	<b>Escala de Risco</b>	<b>Medidas Preventivas</b>
Gestão e controlo de mercadorias pertencentes ao inventário do Museu	Possibilidade de ocorrer furtos ou desfalques nos inventários de mercadorias	Fraco	Realizar diversas contagens periódicas do inventário por colaboradores não pertencentes à equipa da loja
Gestão dos fluxos monetários da loja e receção	Possibilidade de ocorrência de diferença nos fluxos de venda face ao apuramento dos fluxos monetários	Fraco	Validação dos apuramentos e diários de caixa efetuado por outros colaboradores não pertencentes às equipas da loja e receção.

<b>Área de contratação de bens e serviços</b>			
<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos de corrupção ou infração conexa</b>	<b>Escala de Risco</b>	<b>Medidas Preventivas</b>
Planeamento da contratação de bens	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo serviço ao longo do ano	Elevado	Levantamento anual da aquisição de bens e serviços atempadamente para precaver situações de repetição nos procedimentos de aquisição
Procedimentos prévios à contratação	Incumprimento dos procedimentos de contratação	Moderado	Apostar na formação dos recursos humanos dos serviços administrativos e financeiros de modo a atualizar os conhecimentos da legislação relativa à contratação pública.
Celebração e execução dos serviços previstos no contrato	Inexistência de processos de avaliação formal dos serviços prestados pelos fornecedores no sentido de avaliar para futuras aquisições	Moderado	Apostar num grupo de trabalho heterogéneo que permita avaliar de forma permanente os serviços prestados pelos fornecedores.
Aquisição de bens ou serviços baixo valor enquadrado num ajuste direto por	Favorecimento a determinado prestador de serviços	Moderado	Consultar sempre mais do que um fornecedor para a aquisição do serviço. Proceder a

regime simplificado de contratação			mapa comparativos da relação do mais baixo custo
Aquisição de bens ou serviços de valor superior a 5.000€ enquadrado num ajuste direto	Favorecimento a determinando prestador de serviços	Moderado	Efetuar os procedimentos de contratação convidando sempre que o contrato assim o permita mais do que um fornecedor.
Repetição de tarefas	Os colaboradores que integram a área administrativa e financeira exercem a tarefa em vários anos consecutivos	Moderado	Procurar proceder à rotação periódica do pessoal responsável pela aquisição de bens e serviços.
Celebração e execução do contrato	Não serem fixadas penalidades para o não cumprimento ou cumprimento defeituoso	Fraco	O contrato deverá conter sempre as penalidades para o não cumprimento do estabelecido no caderno de encargos ou orçamento.

#### Área de Gestão do Património

Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Utilização de bens da propriedade ou a cargo da Fundação	Abuso na utilização dos bens, danos, extravios ou quebras	Moderado	Realização de avaliações periódicas das fichas de inventário registadas no cadastro.

#### Área de Gestão dos Recursos Humanos

Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Controlo de assiduidade e pontualidade	Discrecionariedade ou favorecimento de colaboradores	Fraco	Implementação de controlo de ponto biométrico
Processamento da folha de vencimentos	Abuso de poder	Fraco	Imparcialidade no tratamento das situações que gera o processamento em sistema informático. Verificação dos dias de trabalho por dois colaboradores.
Recrutamento e seleção	Discrecionariedade ou favorecimento de candidatos	Moderado	Utilização de critérios de recrutamento objetivos e precisos

			com reduzida margem de discricionabilidade
Reporte dos descontos para a segurança social	Abuso de poder ou não envio das declarações	Fraco	Ficheiro criado através de sistema informático com vários procedimentos até à validação e envio para a SS.
Processamento das despesas ou ajudas de custo	Favorecimento ou discricionabilidade entre os colaboradores	Fraco	Processamento efetuado por sistema de informação instalado. Validação efetuada após verificações intermédias da sua veracidade

Área de Gestão Financeira			
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	Escala de Risco	Medidas Preventivas
Pagamentos	Pagamento por cheque com correspondente dedução na conta corrente, mas sem entrega imediata do cheque ao fornecedor	Moderado	Os pagamentos são maioritariamente efetuados por transferência bancária
Conferência de valores em caixa ou de apuros de loja ou receção	Entrega de valores não coincidentes com os valores faturados	Fraco	Contagens diárias dos apuramentos de caixa efetuados por colaboradores que não executam tarefas de receção e loja
Manutenção de quantias elevadas no caixa fixo	Risco potencial de desvios	Fraco	Quantia em fundos de caixa de valor baixo, nunca ultrapassando 500€.

### 3.3. Ações cumulativas à implementação das medidas preventivas

- Sensibilização de todos os colaboradores da Fundação para as questões relacionadas com a corrupção, pelo que o presente documento representa um instrumento de apoio informativos para estas questões;
- Promover o acompanhamento destas questões através da realização de ações formativas ao longo do ano;
- Estabelecer sanções para atos de corrupção ou infrações conexas, sendo que quaisquer suspeitas de corrupção ou atividades conexas deverão ser devidamente investigadas;

- Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos diversos procedimentos administrativos e operacionais da Fundação, implementado ou aperfeiçoando o sistema de informação interno.

#### **4. Acompanhamento, avaliação e atualização do plano**

Após a implementação do Plano/Metodologia, a FMD deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

*Fundação Museu do Douro  
Peso da Régua, 2013.*