

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRGIC)

ASSESSORIA PARA A CONTRATAÇÃO PÚBLICA
[GESTOR PLANO | RUTE PRESADO]
MARÇO 2020

Assinado por: **ANA RUTE CRAVEIRO PRESADO**
Num. de Identificação: B1122783158

INDÍCE

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA.....	2
2.1.	ÂMBITO	2
2.2.	OBJETIVOS	3
2.3.	METODOLOGIA.....	3
3.	ANÁLISE À EXECUÇÃO DO PLANO	6
3.1.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA	6
3.2.	GESTÃO FINANCEIRA	8
3.3.	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	9
3.4.	GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS PÚBLICOS.....	11
3.5.	CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE PARCERIAS E OUTROS CONTRATOS NÃO TÍPICOS	13
3.6.	GESTÃO DE DADOS PESSOAIS.....	14
4.	RECOMENDAÇÕES	19

1. INTRODUÇÃO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro criou o Conselho de Prevenção da Corrupção, o qual tem como objetivo desenvolver uma atividade de prevenção de corrupção e infrações conexas.

O Conselho de Prevenção deliberou, através da recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 140 de 22.07.2009 que *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou patrimónios públicos devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, sendo estes planos sujeitos a acompanhamento mediante a elaboração de um relatório sobre a sua execução”*.

O Teatro Nacional D. Maria II (TNDMII) procedeu à revisão do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), tendo o mesmo sido aprovado em reunião de Conselho de Administração a 12 de junho de 2019.

O presente relatório de execução pretende avaliar a implementação do PPRGCIC tendo por base as atividades e medidas constantes do plano, a que foram acrescentadas outras, entretanto consideradas pertinentes.

2. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA

2.1. ÂMBITO

O presente relatório visa dar cumprimento à obrigação de controle e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), sendo a sua elaboração da responsabilidade da Assessoria ao Conselho de Administração para a Contratação Pública.

Visa o mesmo dar conta do nível de cumprimento das ações de implementação do PPRGCIC, assente nas conclusões retiradas da respetiva avaliação interna, bem como a apresentação de eventuais recomendações com vista à melhoria do sistema de controlo instituído.

2.2. OBJETIVOS

A avaliação realizada teve como objetivo avaliar o grau de implementação das medidas apresentadas, respetivas evidências, assim como propor medidas que se considerem relevantes.

2.3. METODOLOGIA

A elaboração do presente relatório de execução assentou em três fases:

- 1.ª fase: Divulgação, por correio eletrónico, a todos os serviços do TNDMII da necessidade de efetuar o relatório de execução;
- 2.ª fase: Prestação de esclarecimentos aos diretores de cada serviço para explicação dos requisitos e preenchimento do relatório;
- 3.ª fase: Compilação e organização de toda a informação disponibilizada e elaboração de relatório.

No PPRGCIC foram identificadas as principais áreas de incidência de risco e, para cada uma destas, os principais riscos quantificados, bem como as respetivas medidas preventivas.

A classificação existente assenta, deste modo, nos seguintes critérios:

- **Probabilidade de ocorrência**

Alta: O risco decorre de processo corrente e frequente da sociedade;

Média: O risco decorre de processo esporádico da sociedade, mas que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano;

Baixa: O risco decorre de processo que só ocorrerá em circunstâncias excecionais.

- **Gravidade da Consequência**

Alto: A situação de risco identificada pode provocar prejuízos financeiros significativos e violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do TNDMII e respetivo Conselho de Administração;

Médio: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do TNDMII;

Baixo: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade do TNDMII.

- **Graus de Risco**

Da conjugação das variáveis apresentadas, tendo em consideração a atividade desenvolvida e a estrutura da sociedade, foram considerados 3 graus de risco distinto:

Escala de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Alta	Média	Baixa
Impacto previsível	Alto	Elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Reduzido

Elevado (E): Situação grave com probabilidade de ocorrência elevada que poderá levar a perdas financeiras substanciais, violação grave da estratégia, políticas e valores do TNDMII, danos na reputação/prestígio do TNDMII e incumprimento nas disposições legais e regulamentares;

Moderado (M): Situação com probabilidade de ocorrência moderada que poderá levar a perdas financeiras e/ou resultar em danos na reputação/prestígio do TNDMII;

Reduzido (R): Situação com probabilidade de ocorrência reduzida e com impacto financeiro e reputacional limitado para o TNDMII.






Para efeito do presente relatório de execução anual, para as principais áreas de intervenção identificadas no PPRGCIC, foi avaliado o grau de implementação das medidas preventivas previstas, nos seguintes termos:

- **Não implementada** – Não foi possível identificar / obter evidência da medida preventiva indicada no PPRCIC;
- **Parcialmente implementada** – Não foi possível identificar / obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPRCIC se encontre totalmente implementada, nomeadamente por se encontrar incluída em projetos / iniciativas que se encontram em curso;
- **Implementada** – Foi possível identificar / obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPRCIC se encontra implementada;

3. ANÁLISE À EXECUÇÃO DO PLANO

3.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Ausência de plano de compras públicas	CA, DAF	R	Elaboração de Plano Anual até 30 dias da elaboração do Plano de Atividades e verificação da coerência	CA, Assessoria do CA, DAF	●	Não se encontra implementado, constituindo tal implementação de difícil ou inviável concretização atendendo à área de atuação do TNDMII no contexto das artes performativas e consequente imprevisibilidade das respetivas necessidades artísticas
Definição incorreta ou imprecisa da necessidade	Todas	M	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Verificação por serviço distinto do proponente	CA, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Manual de Contratação Pública, que teve a sua última atualização em setembro de 2019 com minutas para os serviços requisitantes
Indicação de entidades a convidar com o objetivo de beneficiar terceiro	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores

Utilização indevida de critérios materiais	Assessoria do CA	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Assessoria do CA		Processo segregado e com decisão por parte do órgão competente para autorizar a despesa
Fracionamento da despesa	Todas	E	Elaboração de Plano Anual de Compras Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Assessoria do CA		Inexistência de Plano Anual de Compras É assegurada a segregação de funções, sendo realizada uma monitorização das despesas realizadas por fornecedor
Definição incorreta dos critérios de avaliação das propostas	Todas	E	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Assessoria do CA		Os critérios de avaliação das propostas são discutidos entre os serviços que pretendem contratar e a assessoria do CA
Parcialidade na apreciação das propostas	Todas	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos		É assegurada a segregação de funções no processo de avaliação de propostas, recaindo a decisão por parte do órgão competente para autorizar a despesa
Acompanhamento deficiente da execução do contrato	Todas	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Reconhecimento da importância do Gestor do Contrato	CA, Todos		Não é evidente o acompanhamento efetivo e circunstanciado dos respetivos gestores de contrato bem como da total consciência da importância e obrigações legais associadas à função

3.2. GESTÃO FINANCEIRA

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Realização de pagamentos sem contrapartida efetiva	Todas	R	Suportar todas as propostas de pagamento em informação técnica Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	Todas as despesas são suportadas na fundamentação para a necessidade de contratação É assegurada a segregação de funções em todo o processo de compra
Utilização indevida de receitas de caixa e de fundos de manei	DAF, DREFC, DT, DC (outros?)	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Verificação do cumprimento do Manual de Fluxos de Caixa Auditorias regulares e aleatórias	DAF	●	Elaborado e consta da intranet o procedimento de Fundo Fixo de caixa, que teve a sua última atualização em maio de 2014, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Controlo regular da execução orçamental

3.3. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Ausência de imparcialidade nos processos de recrutamento/no meação	CA, Responsáveis pelos processos	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação entre quem propõe (recursos internos ou externos) e quem aprova	CA, Responsáveis pelos processos	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Verifica-se a segregação entre quem propõe e quem aprova
Ausência de imparcialidade nos processos de promoção	CA, Responsáveis pelos processos	M	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Responsáveis pelos processos	●	À data não se verificam processos de promoção face às disposições da Lei do Orçamento de Estado
Ocorrência de erros em processamento de retribuições, abonos e outros valores	DAF	M	Validação efetiva mensal por amostragem, a nível de Direção	DAF	●	Utilização de <i>software</i> de registo biométrico e sistema integrado de gestão empresarial para o processamento de salários Verifica-se a segregação de funções neste processo
Controlo do mapa de férias	DAF	R	Utilização de controlo de assiduidade biométrico e evidência de cruzamento de informação com	DAF	●	Utilização de <i>software</i> de registo biométrico, cruzamento do modelo de ausências gerado com mapa de

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

			mapa de férias			férias
Ausência de atualização dos processos individuais dos trabalhadores	DAF	E	Realização anual de acção de validação da informação pelo trabalhador	DAF, Todos	●	Os trabalhadores obrigam-se a atualizar os seus dados, de forma a permitir a difusão da informação necessária, junto dos Recursos Humanos
Divulgação de dados pessoais relativos aos trabalhadores	DAF	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	DAF, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores
Avaliação de desempenho parcial ou visando favorecimento	Todas	M	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	À data, não são realizadas avaliações de desempenho, estando tal sistema a ser equacionado no contexto da negociação de acordo de empresa com as associações sindicais.

3.4. GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS PÚBLICOS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Utilização de bens públicos para fins particulares	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Manutenção de inventário atualizado Controlo e registo de entrada e saída de bens das instalações	CA, Todos DAF	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Entrega de etiqueta e existência de ficheiro de inventário atualizado Todos os bens são acompanhados com guia de transporte ou termo de responsabilidade, no caso de cedências
Recebimento indevido de vantagens	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Processo segregado e com decisão por parte do Conselho de Administração

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Oferta indevida de bens ou serviços	CA, Diretores	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores, estando em curso elaboração de código de conduta específico nesta área Processo segregado e com decisão por parte do Conselho de Administração
Desconhecimento ou não utilização de garantias legais ou contratuais	Todas	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública	CA, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Manual de Contratação Pública, com minutas para os serviços requisitantes. Os documentos serão objeto de permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor

3.5. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE PARCERIAS E OUTROS CONTRATOS NÃO TÍPICOS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Preterição do cumprimento de obrigações em matéria de contratação pública	Todas	M	Avaliação Preliminar	Assessoria CA	●	Verificação prévia dos contratos cujo objeto abranja prestações que não sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência, em razão da sua natureza ou das suas características, bem como da posição relativa das partes no contrato ou do contexto da sua formação
Ausência de análise custo/benefício	Todas	M	Obrigatoriedade de elaboração de análise	Todos	●	Não é evidente a realização de análise custo/benefício para suporte da decisão
Ausência de acompanhamento da execução	Todas	R	Nomeação de Gestor do Contrato	CA	●	Embora o CA designe um gestor do contrato, que acompanha permanentemente a execução deste, não é evidente o acompanhamento dos mesmos
Ausência de avaliação final custo/benefício	Todas	R	Nomeação de Gestor do Contrato	CA	●	Embora o CA designe um gestor do contrato, que acompanha permanentemente a execução deste, não é evidente o acompanhamento dos mesmos

3.6. GESTÃO DE DADOS PESSOAIS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Não estar assegurada a confidencialidade dos dados	CA	M	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)</p>	CA	●	<p>O TNDMII dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto efetuados e em curso e orientações técnicas elaboradas e em curso</p>

<p>Não estar assegurada a integridade dos dados</p>	<p>CA</p>	<p>M</p>	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)</p>	<p>CA</p>		<p>O TNDMII dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto efetuados e em curso e orientações técnicas elaboradas e em curso</p>
<p>Não ser assegurado o direito do consentimento</p>	<p>CA, Todas as áreas que recolhem dados</p>	<p>M</p>	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e</p>	<p>CA, Todos os serviços que recolhem dados</p>		<p>O TNDMII dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de</p>

			orientações técnicas específicas) Providenciar o consentimento dos (titulares dos) dados existentes			Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto efetuados e em curso e orientações técnicas elaboradas e em curso
Não ser assegurado o direito de acesso	CA, Todas as áreas que recolhem dados	M	Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)	CA, Todos os serviços que recolhem dados		O TNDMII dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto efetuados e em

						curso e orientações técnicas elaboradas e em curso
Não ser assegurado o direito de retificação	CA, Todas as áreas que recolhem dados	M	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)</p>	CA, Todos os serviços que recolhem dados	●	<p>O TNDMII dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto efetuados e em curso e orientações técnicas elaboradas e em curso</p>
Não ser assegurado o direito de apagamento	CA, Todas as áreas que recolhem dados	M	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade,</p>	CA, Todos os serviços que recolhem dados	●	<p>O TNDMII dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p>

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

			registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)			<p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto efetuados e em curso e orientações técnicas elaboradas e em curso</p>
--	--	--	---	--	--	---

4. RECOMENDAÇÕES

Atendendo que o PPRGCIC é um instrumento de gestão dinâmico, torna-se necessária a sua monitorização, de forma a elaborar, anualmente, um relatório de execução que pondere sobre a eventual necessidade de modificações e/ou reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante.

Na essência, as medidas de prevenção de risco contempladas no PPRGCIC já são observadas e face à inexistência de riscos de impacto elevado, recomenda-se que sejam aplicadas as seguintes medidas:

- Contribuição ativa por parte dos responsáveis pelas diversas direções no âmbito do PPRGCIC, designadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações conexas, através de propostas de novas medidas preventivas e revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas;
- Promoção e realização de ações de divulgação, dirigidas aos colaboradores do TNDMII, sobre o tema da prevenção da corrupção, conflito de interesses e impedimentos, garantindo a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos;
- Abstenção de qualquer tipo de comportamento que possa vir a comprometer a isenção e imparcialidade em sede de processos de Contratação Pública, evitando contatos informais e de proximidade com os prestadores de serviços, designadamente em sede de consultas preliminares ao mercado, bem como pela utilização de elementos que possam comprometer as regras da concorrência;
- Promoção e realização de ações de divulgação no tocante à figura de Gestor de Contrato, de forma a garantir que estes acompanham de modo permanente a execução do contrato público, assegurando a sua eficiência e o cumprimento pelo cocontratante das cláusulas contratuais, em defesa do interesse público subjacente ao contrato;

- Observância escrupulosa do enquadramento legal vigente em matéria de adiantamentos processados no contexto de contratos submetidos às regras da contratação pública, com estrito respeito pelos limites, pré-requisitos e autorizações específicas necessárias;
- Desenvolvimento de procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores, mantendo-a restrita às pessoas responsáveis pela sua tramitação;
- Respeito integral pelos procedimentos necessários decorrentes do respetivo enquadramento legal em matéria de tratamento de dados pessoais, designadamente por via de aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados e restante legislação complementar, interna e internacional.

Aprovado em reunião de Conselho de Administração de 27 de abril de 2020