



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
MARÇO 2021

GESTOR PLANO | RUTE PRESADO
ASSESSORIA PARA A CONTRATAÇÃO PÚBLICA

APROVADO EM REUNIÃO DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO A 30.03.2021

INDÍCE

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA	3
2.1.	ÂMBITO	3
2.2.	OBJETIVOS	3
2.3.	METODOLOGIA	3
3.	ANÁLISE À EXECUÇÃO DO PLANO.....	6
3.1.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	6
3.2.	GESTÃO FINANCEIRA.....	9
3.3.	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10
3.4.	GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS PÚBLICOS	12
3.5.	CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE PARCERIAS E OUTROS CONTRATOS NÃO TÍPICOS.....	14
3.6.	GESTÃO DE DADOS PESSOAIS	16
4.	RECOMENDAÇÕES	20

1. INTRODUÇÃO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção de corrupção e infrações conexas.

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

Atendendo que o PPRGCIC é um instrumento de gestão dinâmico, tornando-se necessário o seu acompanhamento, e tendo em conta o Plano em vigor, em abril de 2020 foi efetuada uma monitorização, com objetivo de analisar e avaliar o seu grau de implementação, bem como avaliar a necessidade de revisão dos riscos identificados. Concluiu-se que as medidas de prevenção de risco contempladas no PPRGCIC eram já observadas e não se verificou necessidade de revisão dos riscos, recomendando-se apenas a aplicação de medidas preventivas.

O presente relatório de execução anual pretende monitorizar o grau de 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 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 na auscultação aos diferentes diretores de cada serviço relativamente às principais áreas de incidência de risco, seguida da compilação e organização de toda a informação disponibilizada.

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 TNDM II e respetivo Conselho de Administração;

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

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 TNDM II.

- **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 TNDM II, danos na reputação/prestígio do TNDM II 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 TNDM II;

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

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 PPRGCIC;

- **Parcialmente implementada** – Não foi possível identificar / obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPRGCIC 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 PPRGCIC 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 TNDM II 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 Elaboradas e constam da intranet minutas tipo para os serviços requisitantes Promoção de consulta preliminar ao mercado para planeamento da contratação, nos termos do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

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

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 do valor adjudicado por fornecedor, observando o cumprimento do artigo 113.º do CCP
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

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

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

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	●	Realizada acção de divulgação no âmbito da figura de gestor de contrato prevista no CCP e a sua relevância na defesa do interesse público subjacente ao contrato

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	Todas	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 Os recrutamentos para o mapa de efetivos são assegurados por procedimentos concursais gerais e abstratos na triagem e avaliação dos currículos e entrevistas
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	●	Não se verificam no ano transato promoções
Ocorrência de erros em processamento de retribuições, abonos e outros valores	DAF	M	Validação efetiva mensal por amostragem, a nível de Direção	DAF	●	Verifica-se a segregação de funções entre quem é responsável pela gestão da assiduidade e quem realizada o processamento de vencimentos, a coordenação de Recursos Humanos realiza validação por amostragem

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

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

Controlo do mapa de férias	DAF	R	Utilização de controlo de assiduidade biométrico e evidência de cruzamento de informação com mapa de férias	DAF		Utilização de <i>software</i> de registo biométrico, cruzamento do modelo de ausências gerado com mapa de férias, estando os Recursos Humanos a trabalhar na atualização deste
Ausência de atualização dos processos individuais dos trabalhadores	DAF	E	Realização anual de ação de validação da informação pelo trabalhador	DAF, Todos		Implementada a utilização dos endereços eletrónicos profissionais do TNDM II, para todos os trabalhadores, assegurando canais institucionais abertos de comunicação
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 Os Recursos Humanos estão sensibilizados e pautam a sua atuação pela observância do RGPD
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		Não se verifica a aplicação de um sistema de avaliação de desempenho, sendo no entanto esta uma prioridade dos Recursos Humanos São verificadas progressões com base na aplicação da norma que regula o procedimento em caso de não existir avaliação

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 instações	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 Realizada acção de divulgação sobre conflito de interesses e abuso de poder

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

						Processo segregado e com decisão por parte do Conselho de Administração
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 Realizada acção de divulgação sobre conflito de interesses e abuso de poder 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 Realizada acção de divulgação no âmbito da figura de gestor de contrato prevista no CCP e a sua relevância na defesa do interesse público subjacente ao contrato

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	●	Previamente à celebração de contratos de patrocínio, mecenato ou parceria é efetuada uma análise dos custos implicados na celebração do contrato versus os benefícios dele decorrentes que informa a decisão de formalização. Esta análise incide sobre os custos dos projetos a financiar e/ou custos eventuais associados às contrapartidas oferecidas no âmbito do contrato
Ausência de acompanhamento da execução	Todas	R	Nomeação de Gestor do Contrato	CA	●	A execução dos contratos de patrocínio, mecenato ou parceria é assegurada por um recurso dedicado na Direção de Relações Externas e Frente de Casa, que funciona como

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

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

						ponto de contacto primário para as entidades contratantes externas ao TNDM II. Este recurso acompanha o cumprimento das obrigações das partes envolvidas nos contratos, mantendo um fluxo de comunicação constante com os parceiros do D. Maria II
Ausência de avaliação final custo/benefício	Todas	R	Nomeação de Gestor do Contrato	CA	●	A avaliação final custo/benefício relativamente aos contratos em referência é realizada com referência a cada um dos parceiros e utilizada como base para o desenvolvimento de diversos documentos, nomeadamente os Planos de Atividade e Orçamento e os Relatórios e Contas. Esta análise é assegurada por um recurso dedicado na Direção de Relações Externas e Frente de Casa

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	Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados 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)	CA	●	O TNDM II 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 equacionados e orientações técnicas elaboradas

<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>●</p>	<p>O TNDM II 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 equacionados e orientações técnicas elaboradas</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</p>	<p>CA, Todos os serviços que recolhem dados</p>	<p>●</p>	<p>O TNDM II 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,</p>

			diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas) Providenciar o consentimento dos (titulares dos) dados existentes			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
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 TNDM II 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 equacionados e orientações técnicas elaboradas
Não ser assegurado o direito de retificação	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	CA, Todos os serviços que recolhem dados		O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da

			recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)			<p>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 equacionados e orientações técnicas elaboradas</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, 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 TNDM II 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>

4. RECOMENDAÇÕES

Na essência, as medidas de prevenção de risco contempladas no PPRGCIC são já observadas, verificando-se um esforço institucional no sentido de cumprir e atualizar as medidas planeadas para a mitigação dos riscos identificados.

Verifica-se também que foram aplicadas as medidas recomendadas no relatório de execução do ano anterior relativas à promoção e realização de ações de divulgação, dirigidas aos colaboradores do TNDM II que intervêm nos processos de Contratação Pública, sobre conflitos de interesses, impedimentos e abuso de poder, garantindo a prevenção da corrupção e o cumprimento dos princípios e valores éticos, bem como sobre a figura de Gestor do Contrato, prevista no Código dos Contratos Públicos, de forma a garantir o acompanhamento permanente da execução do contrato, em defesa do interesse público subjacente a este.

Mantendo-se a inexistência de riscos de impacto elevado e não tendo sido apresentados novos fatores de risco, reitera-se a recomendação da aplicação das 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- A publicação do presente relatório de execução no *site* do TNDM II;
- O envio do presente relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, em cumprimento da Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009.

Aprovado em reunião de Conselho de Administração do TNDM II a 30 de março de 2021