



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

MARÇO 2022

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

**D.M<sup>II</sup>**

GESTOR PLANO | RUTE PRESADO  
ASSESSORIA PARA A CONTRATAÇÃO PÚBLICA

APROVADO EM REUNIÃO DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO A 29.03.2022

## 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

De acordo com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)<sup>1</sup> n.º 1/2009 de 1 de julho, publicada no Diário da República n.º 140 de 22 de julho, “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 (PPRGIC/Plano) em 2019, tendo o mesmo sido aprovado por deliberação do Conselho de Administração a 12 de junho.

Considerando que os organismos se encontram em constante evolução, e que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, enquanto instrumento de gestão, não poderá ser encarado como um documento estático, torna-se imprescindível o acompanhamento, nas suas várias vertentes, através da elaboração de relatórios anuais de execução, a par das alterações observadas na estrutura interna da própria organização e as decorrentes das alterações legais aplicáveis.

Atendendo às alterações significativas introduzidas no Código dos Contratos Públicos pela Lei n.º 30/2021 de 21 de maio, bem como à implementação interna de um sistema de gestão documental<sup>2</sup>, relevou-se necessário proceder à revisão do manual de procedimentos de contratação pública, de modo a estruturar e sintetizar este processo interno, permitindo aos intervenientes do processo de compras uma fácil interpretação e aplicação do CCP, bem como evidenciar outras obrigações legais conexas à formação do contrato, garantindo a observação das medidas de prevenção de risco constantes do Plano.

<sup>1</sup> 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, foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro

<sup>2</sup> A implementação de um sistema de gestão documental permitiu desmaterializar o processo interno de compras, permitindo a criação de *workflows* próprios e assegurando a segregação de funções entre quem propõe e quem aprova

## 2. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA

### 2.1. ÂMBITO

O presente relatório visa dar cumprimento à obrigação de controle e monitorização do Plano aprovado em 2019 pelo Conselho de Administração do TNDM II, sendo a elaboração anual da responsabilidade da Assessoria ao Conselho de Administração para a Contratação Pública.

### 2.2. OBJETIVOS

O presente relatório de execução consiste numa avaliação da implementação e cumprimento das medidas definidas no Plano e, em simultâneo, na identificação de novas situações de risco e correspondentes medidas de minimização de ocorrências, com vista à melhoria do sistema de controlo instituído.

### 2.3. METODOLOGIA

A elaboração do presente relatório de execução teve por base o contributo das direções do TNDM II, em particular daquelas que, pelas suas atribuições, se encontram mais suscetíveis à existência de riscos, e pela observação dos procedimentos internos e respetivos fluxos de circulação da informação.

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<br><br>Verificação por serviço distinto do proponente | CA, Todos                 | ●  | Elaborado e consta da intranet o Manual de Contratação Pública, de acordo com a redação produzida pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio<br><br>Elaboradas e disponíveis no sistema de gestão documental minutas tipo para os serviços requisitantes<br><br>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<br><br>Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública<br><br>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 trabalhadores  |
| Utilização indevida de critérios materiais                              | Assessoria do CA | R | Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública<br><br>Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova  | CA, Assessoria do CA | ● | Fundamentação, de forma clara e objetiva, se a situação em concreto reúne todos os pressupostos previstos nos artigos 24.º a 27.º CCP<br><br>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<br><br>Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública<br><br>Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova        | CA, Assessoria do CA | ● | Inexistência de Plano Anual de Compras<br><br>É assegurada a segregação de funções<br><br>É realizada a monitorização do valor adjudicado por fornecedor, observando as regras previstas nos n.º 2 dos artigos 113.º e 114.º CCP para a aplicação do impedimento ao envio do convite |



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

|  |       |   |  |                      |   |   |
|--|-------|---|--|----------------------|---|---|
| Definição incorreta dos critérios de avaliação das propostas | Todas | E | Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública<br><br>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, nos termos previstos no CCP                        |
| Parcialidade na apreciação das propostas                     | Todas | R | Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública<br><br>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 de contratar no órgão competente para autorizar a despesa                  |
| Acompanhamento deficiente da execução do contrato            | Todas | R | Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública<br><br>Reconhecimento da importância do Gestor do Contrato   | CA, Todos            | ● | Realizadas ações 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 em 2021 |

### 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<br><br>Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova                         | CA, Todos    | ●  | Todas as despesas são suportadas na fundamentação para a necessidade de contratação<br><br>É assegurada a segregação de funções em todo o processo de compra  |
| Utilização indevida de receitas de caixa e de fundos de maneo | Todas            | R     | Divulgação e valorização do Código de Ética<br><br>Verificação do cumprimento do Manual de Fluxos de Caixa<br><br>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 trabalhadores<br><br>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<br><br>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 trabalhadores<br><br>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<br><br>Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova                      | CA, Responsáveis pelos processos | ●  | Não se verificaram no ano transato a ocorrência de 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<br><br>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 trabalhadores<br><br>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<br><br>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<br><br>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<br><br>Manutenção de inventário atualizado<br><br>Controlo e registo de entrada e saída de bens das instações | CA, Todos<br><br>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 trabalhadores<br><br>Entrega de etiqueta e existência de ficheiro de inventário atualizado<br><br>Todos os bens são acompanhados com guia de transporte ou termo de responsabilidade, no caso de cedências<br><br>Foi realizado o levantamento do do material de economato existente, encontrando-se a DAF a implementar a gestão de stocks no ERP em uso pelo TNDM II |
| Recebimento indevido de vantagens                  | Todas            | R     | Divulgação e valorização do Código de Ética<br><br>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 trabalhadores  |

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

|  |               |   |  |           |   |   |
|--|---------------|---|--|-----------|---|---|
|  |               |   |  |           |   | Realizada acção de divulgação sobre conflito de interesses e abuso de poder<br><br>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<br><br>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 trabalhadores<br><br>Realizada acção de divulgação sobre conflito de interesses e abuso de poder<br><br>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, objeto de permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor.<br><br>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 TNDM 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     | <p>Dispor 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 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 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)<br><br>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<br><br>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<br><br>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<br><br>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<br><br>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   |

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

|  |                                       |   |  |  |   |  |
|--|---------------------------------------|---|--|--|---|--|
|  |                                       |   | 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 as medidas previstas para a mitigação dos riscos identificados através da promoção e realização de ações de divulgação, dirigidas aos intervenientes nos processos de Contratação Pública, 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, recomenda-se a 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;
- 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;
- 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;
- Reativação do Gabinete de Privacidade, com a designação pelo Conselho de Administração de nova equipa multidisciplinar, para continuação do trabalho de análise e elaboração de propostas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados designado para o efeito;
- 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 do Conselho de Administração do TNDM II a 29 de março de 2022