

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

Relatório de avaliação intercalar do
Plano de prevenção de riscos de gestão,
corrupção e infrações conexas

29 de outubro de 2024

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introdução | 3 |
| 2. Metodologia..... | 4 |
| 3. Atividades/Processos e Medidas preventivas, detetivas e de atenuação associadas | 5 |
| 4. Monitorização das medidas preventivas, detetivas e de atenuação..... | 7 |
| 4.1. Riscos Transversais..... | 7 |
| 4.2. Gestão Financeira | 8 |
| 4.3. Gestão de Recursos Humanos | 9 |
| 4.4. Gestão de Bens Móveis | 11 |
| 4.5. Contratação Pública..... | 12 |
| 4.6. Celebração e execução de parcerias e outros contratos não típicos..... | 14 |
| 4.7. Gestão de dados pessoais | 15 |
| 5. Divulgação..... | 16 |

1. Introdução

O Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E. (TNDM II) incorporou no seu programa de cumprimento normativo medidas concretas e sustentadas que assentam numa postura de intolerância face a qualquer forma de corrupção ou a quaisquer outras práticas danosas do interesse público.

Desde a aprovação do seu primeiro Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) em 2019 e assente uma perspetiva de melhoria contínua, o TNDM II tem vindo a fazer o seu acompanhamento através da elaboração dos respetivos relatórios de execução.

Em concordância com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro¹ e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril², o TNDM II apresentou, no presente ano, o seu Plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas para o período temporal compreendido entre 2024 – 2026.

A presente avaliação intercalar centrou-se na análise do risco com a classificação de gradação de risco “elevada”, a qual tinha sido anteriormente identificada no âmbito da elaboração do PPR, mais precisamente, na atividade da Gestão de Dados Pessoais.

Para concretizar a avaliação foi designada uma equipa de trabalho, coordenada pela pessoa Responsável pelo Cumprimento Normativo e que envolveu todas as Direções do TNDM II, uma vez que esta atividade é transversal a toda a organização.

Importa referir que desde que o PPR foi elaborado, ocorreram algumas alterações no Conselho de Administração e de dois dirigentes. Atualmente, o Conselho de Administração é composto apenas por dois membros; composição esta que espoletou a necessidade de ser realizada uma nova designação para a pessoa Responsável de Cumprimento Normativo, tendo a opção recaído sobre o Presidente do Conselho de Administração. Todavia, esta alteração de natureza executiva não teve qualquer impacto negativo no grau de comprometimento para com o presente instrumento de gestão (PPR), nem para com a monitorização dos riscos associados às nossas atividades.

¹ Estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)

² Aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção

2. Metodologia

Em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi realizada uma análise detalhada à atividade que tinha associada medidas preventivas, detetivas e de atenuação de risco elevado.

Sob a coordenação da pessoa Responsável pelo Cumprimento Normativo, a equipa de trabalho designada para o efeito efetuou uma auscultação a cada uma das Direções, circunscrevendo a sua intervenção aos riscos associados à atividade da Gestão de Dados Pessoais e que podem expor o TNDM II aos direitos legais consagrados no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Aliado ao momento vivenciado pelo TNDM II devido à alteração informática da sua estrutura de rede interna e ao diagnóstico de acessos e avaliação de perfis nas principais plataformas de software de gestão documental e de planeamento e gestão de equipas, a referida equipa estruturou a sua intervenção de trabalho em dois momentos:

- Fase 1: Mapear os dados pessoais objeto de tratamento, em articulação com os processos internos existentes;
- Fase 2: Identificar quais os processos internos que tenham a necessidade subjacente de (re)organização.

Como base neste trabalho e decorrente da análise medidas preventivas, detetivas e de atenuação identificadas no PPR que até à presente data não foram implementadas e que carecem de ser articuladas com a nova organização das infraestruturas internas informáticas, foi delineado um trabalho de base necessário para documentar a conformidade com o RGPD.

Recorde-se que a monitorização, revisão e atualização do PPR deve ser contínua, com o objetivo de obter informação adicional para melhorar a apreciação do risco, analisar e aprender com os acontecimentos e alterações que ocorrem, detetar alterações aos riscos que possam requerer a revisão do seu procedimento ou alteração das prioridades e para identificar novos riscos.

Salientamos que, adicionalmente, foi realizada a monitorização de todas as restantes medidas previstas no PPR, com efeitos a outubro de 2024 e que têm associadas outras gradações de risco.

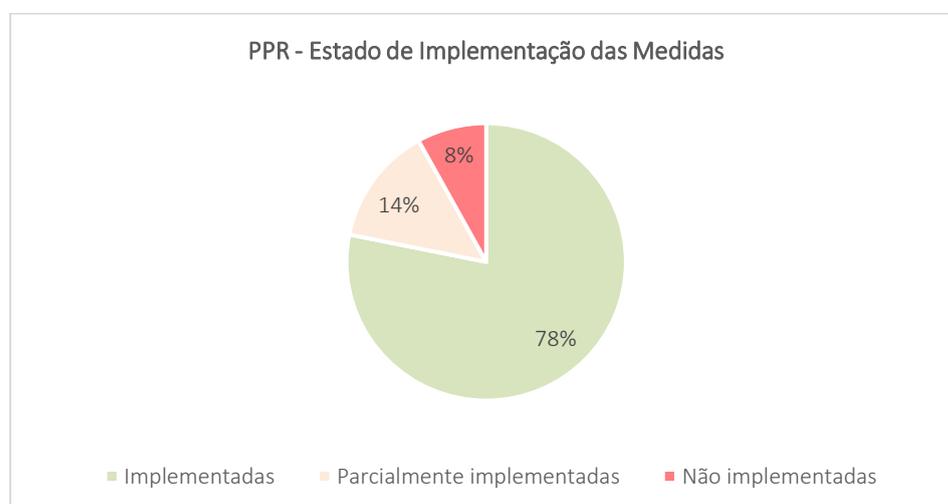
3. Atividades/Processos e Medidas associadas

No PPR foram identificadas as principais atividades de potencial risco em matéria de corrupção e infrações conexas e que dizem se traduzem em 7 atividades. A estas atividades foram associados um total de 29 riscos, sendo um deles de grau elevado.

| Atividades | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | | |
|---|---|----------------------------|-------------------|
| | Implementadas | Parcialmente implementadas | Não implementadas |
| Ética e Integridade | 6 | 2 | 1 |
| Gestão Financeira | 11 | - | - |
| Gestão de Recursos Humanos | 12 | 4 | 2 |
| Gestão de Bens Móveis | 12 | - | - |
| Gestão da Contratação Pública | 24 | 3 | - |
| Celebração e execução de parcerias e outros contratos não típicos | 1 | 1 | - |
| Gestão de dados pessoais | 2 | 2 | 4 |

Na totalidade do PPR, foram assinaladas 87 medidas e observa-se, em outubro de 2024, que:

- 68 das medidas foram implementadas;
- 12 das medidas estão parcialmente implementadas;
- 7 das medidas não estão implementadas.

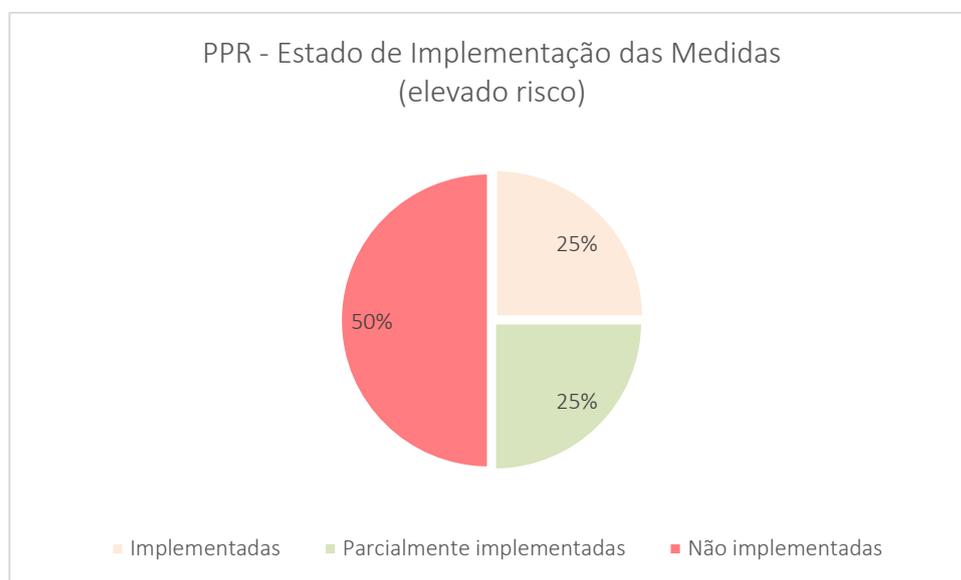


A maioria da monitorização das medidas encontra-se evidenciada na plataforma informática de gestão documental, uma vez que reúne os procedimentos administrativo-legais das atividades transversais ao TNDM II. Foram associados circuitos de trabalho que garantem o cumprimento de áreas no âmbito contabilístico, financeiro, tesouraria, gestão de recursos humanos e contratação pública.

Existem práticas que, não estando enquadradas na utilização daquela plataforma, foram concretizadas ou parcialmente concretizadas pelos seus Responsáveis.

No âmbito da atividade da “Gestão de dados pessoais”, verifica-se, ainda, a necessidade de serem adotadas práticas com a gestão interna de dados que possam atenuar o risco de direitos legais consagrados no Regulamento Geral de Proteção de Dados, nomeadamente no tocante a rastreabilidade dos acessos. Nesta avaliação verificou-se que está a ser desenvolvido um diagnóstico de circuitos de trabalho, de modo a mapear os dados pessoais e com o propósito de identificar acessos e atribuições e estabelecer a identificação jurídica que legitima os tratamentos.

Embora duas das medidas tenham sido identificadas como “Não implementadas”, mais precisamente a de criar um sistema de diagnóstico e inventariação das operações de tratamento (necessidade e pertinência dos dados) com identificação jurídica que legitima os tratamentos e criar um registo de violações de dados pessoais, o trabalho de base, que se traduz no levantamento de dados pessoais, está a ser desenvolvido por forma a que seja possível adotar as medidas com uma metodologia com evidências e integrada, com a reestruturação da rede interna informática.



Assim sendo, apresenta-se uma taxa de execução baixa no risco de grau elevado. Todavia, está a ser preparada e elaborada uma estrutura de trabalho que os seus resultados irão permitir implementar, pelos menos, as duas medidas anteriormente enunciadas.

4. Monitorização das medidas preventivas, detetivas e de atenuação

4.1. Riscos Transversais

(PPR: Identificação de 4 riscos com 9 medidas associadas. Taxa de Execução: **77,80 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|------------------------|--|---|---|
| Ética e Integridade | Inobservância de deveres funcionais e éticos | Divulgação do Código de Ética e Conduta e promoção abrangente de ações de formação e sensibilização sobre ética e conduta |  Parcialmente implementada |
| | | Divulgação dos novos procedimentos da Política de Anticorrupção e sua promoção de ações de formação e sensibilização |  Parcialmente implementada |
| | Existência de eventuais fragilidades na independência e na imparcialidade por ocorrência de conflitos de interesse | Exigência de declaração assinada pelas pessoas trabalhadoras quanto à inexistência de conflito de interesses |  Implementada |
| | | Em caso de impedimento da pessoa trabalhadora, face à possibilidade de se colocarem dúvidas razoáveis sobre a imparcialidade da sua conduta ou decisão, exigência de documento assinado formalizando o pedido de escusa |  Implementada |
| | | Disponibilização do canal de denúncias. Designação de equipa dedicada para apreciação de denúncias. Garantia de proteção dos denunciantes. |  Implementada |
| | | Sensibilização dos procedimentos da Política de Anticorrupção, no âmbito das ofertas |  Não implementada |
| | Obtenção indevida de vantagem, oferta ou outro benefício similar passível de condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das funções | Exigência do Registo de Ofertas pelas pessoas trabalhadoras de acordo com as regras da Política de Anticorrupção |  Implementada |
| | Acumulação de funções com outras funções suscetíveis de comprometer a isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções | Dever e responsabilidade da pessoa trabalhadora em apresentar Declaração de Acumulação de Funções - previsto na Política de Anticorrupção |  Implementada |
| | | Sensibilização dos procedimentos da Política de Anticorrupção, no âmbito da Acumulação de funções |  Implementada |

4.2. Gestão Financeira

(PPR: Identificação de 2 riscos com 11 medidas associadas. Taxa de Execução: **100,00 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|---------------------|---|---|-------------------------|
| Tesouraria | Realização de pagamentos sem contrapartida efetiva | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |
| | | Os pagamentos são todos processados com base em originais de fatura, juntamente com a documentação de suporte aplicável | ✔ Implementada |
| | | Conferência e validação dos documentos para pagamento | ✔ Implementada |
| | | Cumprimento legal e processual da realização das despesas (RAFE) | ✔ Implementada |
| | | Reconciliações bancárias periódicas | ✔ Implementada |
| | Utilização indevida de receitas de caixa e de fundos de maneiio | Existência de contagens periódicas | ✔ Implementada |
| | | Evidências e registos de saídas e entradas de valores da caixa | ✔ Implementada |
| | | Segregação de funções entre quem manuseia valores e quem efetua os seus registos contabilísticos | ✔ Implementada |
| | | Acesso restrito na utilização de cartão de crédito e caixa | ✔ Implementada |
| | | Acesso restrito na utilização de caixa | ✔ Implementada |
| | | Existência de limites de cartão de crédito e fundo fixo de caixa | ✔ Implementada |

4.3. Gestão de Recursos Humanos

(PPR: Identificação de 7 riscos com 18 medidas associadas. Taxa de Execução: **77,80 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|------------------------|---|---|---|
| Recrutamento e Seleção | Imparcialidade nos processos de recrutamento | Existência de procedimentos e metodologias internas a serem adotadas nas várias fases do processo de recrutamento e seleção |  Parcialmente implementada |
| | | O registo dos processos de recrutamento e das suas respetivas fases é mantido pelo período de cinco anos |  Implementada |
| | | Segregação de funções de entre quem identifica a necessidade de contratação e de quem aprova |  Implementada |
| | | Dever de comunicação de conflitos de interesses, de acordo com o Código de Conduta e Ética e Política de Anticorrupção em vigor |  Implementada |
| Gestão da Assiduidade | Imparcialidade no tratamento da assiduidade | Plataforma informática de controlo e gestão da assiduidade (Portal de biometria - Millennium) com área reservada |  Implementada |
| | | Elaboração de procedimentos no tratamento da assiduidade e em consonância legal com o RGPD |  Parcialmente implementada |
| Gestão da Formação | Desadequação do plano de formação em relação às necessidades formativas e ao exercício de funções | Elaboração do plano de formação face ao levantamento das necessidades formativas apuradas e o seu respetivo enquadramento organizacional |  Implementada |
| | | Aplicação de metodologias da avaliação da eficácia da formação e comunicação dos respetivos resultados |  Implementada |
| | | Análise do Plano Anual de Formação (aferição entre previsto e não previsto e o efetivamente realizado) |  Implementada |
| | Favorecimento na gestão das iniciativas e programas de formação | Rotatividade das pessoas formandas |  Parcialmente implementada |
| | | Análise do processo individual formativo e setorial |  Não Implementada |
| | | Elaboração de procedimentos no âmbito do processamento salarial (integração da assiduidade, pedidos o programa informático de gestão documental, ...) |  Parcialmente implementada |

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|---|---|--|-------------------------|
| Gestão de Dados Pessoais | Acesso indevido aos dados pessoais | Segurança física e acesso restrito ao arquivo dos processos individuais | ✔ Implementada |
| | | Definição de perfis de acesso aos sistemas informáticos (utilizados pelo RH) de gestão de dados pessoais | ✔ Implementada |
| | | Acesso exclusivo pela pessoa trabalhadora ao seu registo individual, para além da DAF (RH) | ✔ Implementada |
| | Desatualização de dados pessoais relativos às pessoas trabalhadoras | Validação anual da informação existente do processo individual, mais precisamente do documento de identificação e validade | ✔ Implementada |
| | | Reforço anual de comunicação sobre o dever de comunicação na atualização de dados pessoais, por parte da pessoa trabalhadora | ✘ Não Implementada |
| Processamento de remunerações e outros abonos | Ocorrência de erros em processamento de retribuições, abonos e outros valores | Validação efetiva mensal do processamento salarial | ✔ Implementada |

4.4. Gestão de Bens Móveis

(PPR: Identificação de 4 riscos com 12 medidas associadas. Taxa de Execução: **100,00 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|---|---|---|-------------------------|
| Receção de bens e gestão de stock | Utilização de bens públicos para fins particulares | Manutenção de inventário atualizado | ✔ Implementada |
| | | Controlo e registo de entrada e saída de bens | ✔ Implementada |
| | | Boas práticas na utilização de recursos, de acordo com o Código de Conduta e Ética e Política de Anticorrupção em vigor | ✔ Implementada |
| Gestão da frota automóvel | Utilização indevida de viaturas ou incumprimento das regras de utilização de veículos | Cumprimento do Regulamento da utilização e gestão de veículos | ✔ Implementada |
| | | Existência de procedimentos de controlo mensal da despesa com viaturas | ✔ Implementada |
| | | Boas práticas na utilização de recursos, de acordo com o Código de Conduta e Ética e Política de Anticorrupção em vigor | ✔ Implementada |
| Gestão de Livros | Utilização e apropriação indevida de livros | Manutenção de inventário atualizado | ✔ Implementada |
| | | Controlo e registo de entrada e saída de livros | ✔ Implementada |
| | | Boas práticas na utilização de recursos, de acordo com o Código de Conduta e Ética e Política de Anticorrupção em vigor | ✔ Implementada |
| Gestão de equipamentos de comunicações móveis | Utilização e apropriação indevida de equipamentos | Manutenção de inventário atualizado | ✔ Implementada |
| | | Controlo e registo de entrada e saída de equipamentos | ✔ Implementada |
| | | Boas práticas na utilização de recursos, de acordo com o Código de Conduta e Ética e Política de Anticorrupção em vigor | ✔ Implementada |

4.5. Contratação Pública

(PPR: Identificação de 8 riscos com 27 medidas associadas. Taxa de Execução: **94,44 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|---|---|---|-----------------------------|
| Garantir a transparência do processo de Contratação Pública | Quebra da transparência na tramitação dos procedimentos | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Todos os procedimentos contratuais (CCP) são submetidos em plataforma informática de gestão documental e em plataforma eletrónica de Contratação Pública quando aplicável | ✔ Implementada |
| | | Dever de publicitação de Contrato no Portal Base para efeitos da respetiva eficácia | ✔ Implementada |
| | Indicação de entidades a convidar com o objetivo de beneficiar terceiro | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Divulgação do Código de Ética e Conduta e promoção abrangente de ações de formação e sensibilização sobre ética e conduta | ⚠ Parcialmente implementada |
| | | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |
| Preparar e acompanhar os procedimentos da Contratação Pública | Utilização indevida de critérios materiais | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Apresentar fundamentação clara e objetiva no sistema informático de gestão documental em que se insere o processo contratual | ✔ Implementada |
| | | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |
| Preparar e acompanhar os procedimentos da Contratação Pública | Definição incorreta ou imprecisa da necessidade | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Disponibilização no sistema informático de gestão documental as minutas tipo para os serviços requisitantes | ✔ Implementada |
| | | Promoção de consulta preliminar ao mercado para planeamento da contratação (cumprimento legal) | ⚠ Parcialmente implementada |

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|---|--|--|-----------------------------|
| Preparar e acompanhar os procedimentos da Contratação Pública | Fracionamento da despesa | Cumprimento do Plano de Atividades de Orçamento do ano em referência - pela validação legal do processo contratual na gestão documental | ✔ Implementada |
| | | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Monitorização e controlo do valor adjudicado por fornecedor | ✔ Implementada |
| | | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |
| | Definição incorreta dos critérios de avaliação das propostas | Cumprimento do Plano de Atividades de Orçamento do ano em referência - pela validação legal do processo contratual na gestão documental | ✔ Implementada |
| | | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Assessorar nos critérios de avaliação das propostas de forma a garantir dar cumprimento aos termos previstos no Código de Contratos Públicos | ✔ Implementada |
| | | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |
| | Parcialidade na apreciação das propostas | Dever de apresentar a Declaração de Conflito de Interesses - previsto no CCP e no RGPC | ✔ Implementada |
| | | Dever de apresentar o pedido de escusa através da Declaração de Conflito de Interesses - previsto na Política de Anticorrupção | ✔ Implementada |
| | | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |
| | Acompanhamento deficiente da execução do contrato | Reconhecimento da importância do Gestor de Contrato | ! Parcialmente implementada |
| | | Cumprimento do Manual Interno de Contratação Pública | ✔ Implementada |
| | | Segregação de funções entre quem propõe e de quem aprova | ✔ Implementada |

4.6. Celebração e execução de parcerias e outros contratos não típicos
(PPR: Identificação de 2 riscos com 2 medidas associadas. Taxa de Execução: **75,00 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|---|---|--|---|
| Acompanhar os procedimentos de contratos não típicos e garantir o cumprimento das obrigações legais previstas | Preterição do cumprimento de obrigações em matéria de contratação pública | Realização de avaliação preliminar: verificação prévia dos contratos abrangendo prestações que não sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência |  Implementada |
| | Ausência de análise custo/ benefício | Obrigatoriedade de elaboração de análise dos custos dos projetos a financiar e/ ou custos eventuais associados às contrapartidas oferecidas no âmbito de contratos de patrocínio, mecenato ou parceria a ser feita |  Parcialmente implementada |

4.7. Gestão de dados pessoais
(PPR: Identificação de 2 riscos com 8 medidas associadas. Taxa de Execução: **37,50 %**)

| Atividade/ Processo | Identificação do Risco | Medidas preventivas, detetivas e de atenuação | Estado de Implementação |
|--|---|--|-----------------------------|
| Garantir os procedimentos legais do Regulamento Geral de Proteção de Dados | Identificação das figuras legais responsáveis | Nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (EPD) | ✔ Implementada |
| | | Nomeação de um Responsável pelo Tratamento de Dados (RTD) | ✔ Implementada |
| | Exposição aos direitos legais consagrados no Regulamento Geral de Proteção de Dados | Divulgação do Código de Ética e Conduta, com especial foco nos Dados Pessoais | ✘ Não implementada |
| | | Elaborar o Manual Interno de Proteção de Dados | ✘ Não implementada |
| | | Criar um sistema de diagnóstico e inventariação das operações de tratamento (necessidade e pertinência dos dados) com identificação jurídica que legitima os tratamentos | ✘ Não implementada |
| | | Adotar um sistema de segurança de dados que garanta a proteção de dados em todas as fases do tratamento | ! Parcialmente implementada |
| | | Criar um registo de violações de dados pessoais | ✘ Não implementada |
| | | Rastreabilidade dos acessos | ! Parcialmente implementada |

5. Divulgação

O Relatório Intercalar do Plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas será remetido ao MENAC, à IGAC, aos responsáveis pelas áreas governativas da Cultura e das Finanças no prazo de 10 dias, conforme o estabelecido no n.º 7 do artigo 6º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

O Relatório de Avaliação Intercalar será, ainda, objeto de publicitação e divulgação, às pessoas trabalhadoras, através da página institucional do TNDM II, cumprindo o disposto no n.º 6 do artigo 6º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

Lisboa, 29 de outubro de 2024