

**Teatro Nacional
São João, E.P.E.**

**Relatório
de Governo
Societário
2018**

Versão aprovada em reunião de Conselho
de Administração de 17 de abril de 2019.

Relatório de Governo Societário do TNSJ, E.P.E. · 2018

Teatro Nacional São João
Praça da Batalha
4000-102 Porto

www.tnsj.pt
geral@tnsj.pt
T +351 22 340 19 00

I.	Síntese	6
II.	Missão, Objetivos e Políticas	7–14
III.	Estrutura de Capital	15
IV.	Participações Sociais e Obrigações Detidas	16
V.	Órgãos Sociais e Comissões	17–27
	A. Modelo de Governo	17
	B. Assembleia Geral	17
	C. Administração e Direção Artística	17
	D. Fiscalização	24
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC)	24
	F. Auditor Externo	27
VI.	Organização Interna	28–37
	A. Estatutos e Comunicações	28
	B. Controlo Interno e Gestão de Riscos	30
	C. Regulamentos e Códigos	34
	D. Deveres especiais de informação	36
	E. Sítio na Internet	37
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	37
VII.	Remunerações	38–41
	A. Competência para a Determinação	38
	B. Comissão de Fixação de Remunerações	38
	C. Estrutura das Remunerações	38
	D. Divulgação das Remunerações	40

VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras	42–43
IX.	Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental	44–50
X.	Avaliação do Governo Societário	51–52
XI.	Anexos do RGS	53

I. Síntese

Proceder-se-á à explanação das ações relacionadas com o Governo Societário concretizadas durante o ano de 2018, sendo de realçar que não ocorreram modificações significativas relativamente ao ano de 2017.

II. Missão, Objetivos e Políticas

1. Missão e Linhas Orientadoras

O Teatro Nacional São João é uma Entidade Pública Empresarial que, no âmbito da sua missão de serviço público, tem como principais objetivos a criação, produção e apresentação de espetáculos de Teatro, dos vários géneros, segundo padrões de excelência artística e técnica, e a promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais, clássicas e contemporâneas, do repertório dramático nacional e universal.

Considerando o Teatro como arte por excelência da corporização e transmissão da palavra, o TNSJ tem como eixo programático a defesa da Língua Portuguesa e da dramaturgia em Língua Portuguesa, na sua norma e na sua polimorfia, incluindo as suas variantes dialetais. Esta prioridade atravessa os programas de formação de intérpretes, a direção de atores e a exigência na qualidade dos textos, de escrita original ou em tradução, bem como o plano editorial da instituição.

Com o objetivo de captar e formar novos públicos, o TNSJ abre-se à comunidade, esforçando-se por compatibilizar a procura de uma especial vocação para a comunicabilidade dos seus espetáculos, um espírito de renovação e contemporaneidade das linguagens cénicas e o desígnio de elevar os padrões de exigência crítica dos públicos. O TNSJ afirma-se como um teatro para todos porque ambiciona democratizar o acesso à fruição do Teatro, dedicando uma especial atenção ao universo escolar, adotando práticas inclusivas e discriminando positivamente pessoas e famílias com necessidades especiais.

Membro da União dos Teatros da Europa, o TNSJ visa ainda a internacionalização das atividades teatrais e o estabelecimento de uma relação de parceria exigente com o universo teatral europeu. Desenvolve projetos que envolvem colaboração estrangeira, intercâmbios de produções com entidades congéneres de outros países e a organização ou participação em festivais internacionais.

No âmbito da sua atividade, o TNSJ promove projetos teatrais em coprodução com outros organismos de produção artística, incluindo aqueles que privilegiam a itinerância nacional e contribuem para a descentralização cultural. Acolhe também na sua programação espetáculos produzidos por outras estruturas e companhias que se integrem nos objetivos do seu projeto artístico e permitam o desenvolvimento de novos valores e estéticas teatrais.

A atividade do TNSJ tem ainda como horizonte a progressiva qualificação de todos os elementos artísticos e quadros técnicos envolvidos na sua atividade, bem como o reforço da nobilitação dos ofícios do espetáculo e dos modos de produção e comunicação teatrais.

A atividade do TNSJ desdobra-se hoje em vários edifícios, implantados em pontos emblemáticos da cidade do Porto: Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória. Com tipologias diversas, estes espaços concorrem para uma caracterização plural deste Teatro Nacional, servindo propósitos complementares. Projetado por Marques da Silva e inaugurado em 1920, o Teatro São João constitui uma peça notável do património arquitetónico-teatral português, sendo hoje o espaço privilegiado das produções próprias do TNSJ. Inaugurado em 1897, o Teatro Carlos Alberto foi inteiramente renovado no início do século XXI, tendo então passado para a esfera de gestão do TNSJ e tornando-se um ponto de circulação fundamental para a criação teatral contemporânea. Edificado nos séculos XVII e XVIII, o Mosteiro de São Bento da Vitória acolhe o Centro de Documentação do TNSJ e uma exposição permanente de cenografias e figurinos, sendo um importante espaço de experimentação e ensaio e acolhendo também eventos da programação do TNSJ.

2. Políticas e Linhas de Ação

a) Objetivos para o triénio 2018-2020

Tendo iniciado funções em fevereiro de 2018, o atual Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E. fixou como objetivo fundamental para o triénio de 2018-2020 promover o reposicionamento da instituição enquanto Teatro Nacional, após um período crítico de, sensivelmente, uma década em que a atividade pública e o funcionamento interno do TNSJ foram severamente prejudicados – e a sua vocação primordial posta em causa – pelos efeitos legais e orçamentais da crise económico-financeira que afetou gravemente o país e a Europa.

Este reposicionamento a implementar no triénio de 2018-2020 envolve várias dimensões, que passamos, sumariamente, a enunciar:

- 1. O recentramento da atividade do TNSJ nos projetos teatrais de produção própria**, tal como previsto nos Estatutos do TNSJ, E.P.E.;
- 2. A constituição de um núcleo de atores contratado à temporada**, que favoreça a circulação nacional e internacional das produções do TNSJ e, nessa medida, a sua rentabilização;
- 3. A afirmação do TNSJ como coprodutor de referência**, reabilitando o conceito de “coprodução” e assumindo-o como o eixo técnico, logístico e financeiro essencial à viabilização de um projeto artístico;
- 4. A clarificação estratégica dos três edifícios atribuídos ao TNSJ, E.P.E. – Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória –**, promovendo sua caracterização programática e estabelecendo um princípio de solidária complementaridade entre estes espaços;
- 5. A regionalização do TNSJ, isto é, a ampliação do raio de ação deste Teatro Nacional**, afirmando-o como um instrumento relevante de uma política de descentralização cultural na região do Norte;

6. **A reafirmação da vocação internacional do TNSJ**, tanto pela renovação da relação com a União dos Teatros da Europa e com o panorama europeu de teatros públicos como pelo estabelecimento de novas modalidades de cooperação internacional, nomeadamente com países de Língua Oficial Portuguesa.
7. **O reforço qualificado do programa editorial e do projeto educativo do TNSJ**, promovendo a cultura teatral, desenvolvendo uma pedagogia dos públicos e privilegiando o universo escolar;
8. **A renovação das relações de parceria do TNSJ**, não apenas com outros teatros públicos, Nacionais e Municipais, e com unidades de produção teatral independente, mas também com outras entidades, nomeadamente universidades e escolas artísticas.
9. **O investimento na modernização administrativa do TNSJ**, através do desenvolvimento de plataformas de planeamento e gestão de equipas, da desmaterialização de contratos e procedimentos internos, etc.;
10. **A valorização das pessoas que trabalham no TNSJ**, investindo na formação e progressiva qualificação dos seus quadros, desenvolvendo um sistema eficaz de gestão de desempenho e compatibilizando vida profissional e vida pessoal.

b) Grau de cumprimento de objetivos

No quadro do objetivo estratégico global acima enunciado, o ano de 2018 serviu fundamentalmente, no plano administrativo, para **a realização de um diagnóstico global à organização** – estrutura orgânica, recursos humanos, carreiras remuneratórias, práticas de gestão e estado de conservação dos edifícios atribuídos à instituição –, culminando numa cirúrgica reestruturação interna que visou adequar este Teatro Nacional às necessidades e aos desafios (organizacionais, patrimoniais, de comunicação e de serviço público) do presente. Da mencionada **reestruturação orgânica** são exemplos a criação do Centro Educativo do TNSJ, que favoreceu o aumento muito expressivo de iniciativas de responsabilidade social, especialmente vocacionadas para o público escolar, e a constituição da Direção de Edifícios e Manutenção e da Direção de Recursos Humanos, inovações orgânicas que, apesar da sua relevância, não implicaram aumento do quadro de pessoal.

Importa referir que o reposicionamento do TNSJ a que nos referimos envolve, nomeadamente, **a recuperação do índice de produção própria do TNSJ** anterior a 2012, o que foi alcançado já no ano de 2018, no decurso do qual apresentámos cinco espetáculos de produção própria – quatro teatrais e um músico-cénico –, cumprindo o desígnio estatutário de afirmar o TNSJ como estrutura referencial de produção artística e o dever inalienável de promover o contacto regular dos públicos com obras nucleares do repertório dramático.

Neste plano, importa destacar que o TNSJ alcançou e superou várias das metas fixadas para o ano de 2018 em sede de Contrato-Programa celebrado com o Estado (triénio 2018-2020), atingindo uma taxa global de cumprimento de 102% (vide Anexo 1).

Além do objetivo respeitante ao número de produções próprias (5 realizadas/4 previstas), o TNSJ alcançou a meta do número de iniciativas de âmbito internacional (14) e superou largamente o indicador estabelecido para espetáculos e atividades para a infância e juventude (269 realizadas/115 previstas), revelando também um particular grau eficiência na ocupação das salas (76,4% alcançados/76% previstos), ainda que o número de espetadores (sem convite) tenha ficado ligeiramente aquém da meta estabelecida. Em 2018, tendo realizado 435 récitas/sessões, o TNSJ alcançou 80 mil espectadores (64 mil espectadores sem convite), mas os beneficiários da atividade deste Teatro Nacional atingiram o patamar das 85 mil pessoas.

Refira-se ainda que, em termos de objetivos fixados em Contrato-Programa, o TNSJ se destacou em 2018 nos planos da preservação e difusão do acervo patrimonial (destaque-se a existência de um serviço único no País: o Centro de Documentação), da democratização e da acessibilidade (investindo em iniciativas de responsabilidade social que, entre outros objetivos, promovem o acesso a públicos com necessidades especiais) e da ligação ao universo cultural da cidade, desenvolvendo iniciativas com entidades do Porto – em especial, companhias de teatro e escolas artísticas – e organismos municipais e regionais.

Embora não se encontre vertido como indicador de produtividade no Contrato-Programa, valerá a pena mencionar que, em 2018, o programa editorial conheceu um novo fôlego, acompanhando o impulso que o projeto educativo conheceu após a formalização do Centro Educativo no TNSJ e contribuindo para uma pedagogia dos públicos. 2018 revelou-se o melhor ano para a coleção de textos dramáticos do TNSJ na editora Húmus desde que esta foi fundada em 2007, tendo sido duplicado o número de títulos publicados em 2017. Ao mesmo tempo, foi desencadeado o processo de contratação de direitos e traduções para os primeiros títulos de uma coleção que, a partir de 2019, tornará acessível ao público de língua portuguesa um conjunto de obras de especial importância para a história e a estética do Teatro.

Importa ainda assinalar a atenção dedicada no ano de 2018 aos edifícios sob a responsabilidade direta do TNSJ, E.P.E., dois dos quais – Teatro São João e Mosteiro de São Bento da Vitória – se encontram classificados como Monumentos Nacionais. Para além de pequenas obras de manutenção e beneficiação realizadas nos três edifícios (em especial, em espaços de trabalho no Mosteiro de São Bento da Vitória), deverá destacar-se a contratação de um Estudo Prévio às infraestruturas do Teatro São João para uma importante intervenção de reabilitação (manutenção e conservação) a realizar, com recurso a fundos comunitários, no quadro das comemorações do Centenário desta peça notável do património arquitetónico-teatral português.

Neste âmbito, merece ainda menção a elaboração e submissão de uma candidatura ao POSEUR – programa operacional de promoção da sustentabilidade e da eficiência no uso dos recursos – com vista à melhoria da eficiência energética do Teatro Carlos Alberto, através da adoção de um conjunto de medidas de que se destacam a substituição da iluminação existente por iluminação LED e a implementação de um sistema inteligente de gestão de consumos. A eficiência energética dos edifícios e a sustentabilidade ambiental – nomeadamente, através da redução de consumo de papel e da eliminação de plásticos de utilização única – estão no centro das preocupações do Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E. e terão também uma expressão significativa na obra de conservação e reabilitação a realizar futuramente no Teatro São João.

Neste exercício de análise retrospectiva, estamos não apenas seguros da pertinência do investimento que o Estado realizou em 2018 no TNSJ, mas também plenamente persuadidos de que este investimento se revela gerador de riqueza e possui um incontestável efeito multiplicador, potenciando o desenvolvimento artístico de atores, encenadores e demais fazedores; fomentando a atividade de companhias e estruturas privadas de criação/produção; formando técnicos de palco e produtores; apoiando a investigação académica no âmbito do Teatro e das artes performativas; elevando os padrões de exigência crítica dos públicos; e promovendo a cultura e os valores do Teatro em Portugal.

Como podemos verificar no quadro constante do Anexo 1, o referido Contrato-Programa celebrado entre o TNSJ, E.P.E. e o Estado Português foi executado com uma taxa de 102%. No âmbito da execução, destacamos abaixo os indicadores superados, bem como aqueles que ficaram por cumprir, sendo que a superação de um conjunto de metas provou compensar os resultados não alcançados. Assim sendo, atingimos e superamos os objetivos fixados nos seguintes indicadores:

- Produções próprias;
- Sessões e iniciativas para a comunidade escolar;
- Taxa de ocupação de sala;
- Taxa de convites;
- Investimento (aquisição, manutenção e recuperação de património);
- Iniciativas de âmbito internacional;
- Iniciativas de responsabilidade social;
- Iniciativas conjuntas com entidades culturais da cidade e com entidades municipais.

Verificamos dificuldades em atingir os seguintes indicadores:

- Sessões/récitas, devido ao cancelamento de projetos previstos;
- N.º de espectadores sem convite;
- N.º de beneficiários, tanto em contexto global como no que toca ao universo escolar;
- Volume de negócios, estando este indicador relacionado com as alterações ao n.º de récitas;
- Autonomia financeira.

Conscientes das dificuldades que o TNSJ enfrentaria para atingir as metas de espectadores e de beneficiários estabelecidos em Contrato-Programa sem perverter consideravelmente a lógica de programação de um Teatro Nacional, alertámos a Tutela, aquando da assinatura do acordo, para o facto de a progressão linear dos indicadores referentes a públicos/receitas conflituarem com o estatuído pela lei que funda e rege o TNSJ, E.P.E., e que impõe o fomento de novos valores e linguagens cénicas e o incentivo à abertura de novos caminhos para a escrita dramática, desígnios que dificilmente se harmonizam com preocupações de ordem comercial e de bilheteira.

Como acima mencionado, apresentamos no Anexo 1 ao presente relatório a execução do Contrato-Programa para o período 2018-2020, mais concretamente a execução do ano de 2018. No Anexo 2 encontramos a lista dos principais indicadores que nos propomos atingir no mandato de 2018-20, em sede do Contrato Programa assinado.

Completamos ainda a informação constante nos referidos Anexos com os indicadores financeiros constantes do Relatório e Contas de 2018, sintetizados no quadro abaixo:

(valores em euros)

(*) Inclui espetáculos (incluindo digressões), oficinas, seminários, conferências, exposições, leituras dramatizadas, apresentações de livros, entre outras iniciativas, excetuando visitas guiadas ao Teatro São João e Mosteiro de São Bento da Vitória.

(**) Inclui as iniciativas públicas realizadas nos três edifícios do TNSJ – Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória – e espetáculos em digressão, excetuando visitas guiadas.

	Real 1º Trimestre 2018	Real 2º Trimestre 2018 Acumulado	Real 3º Trimestre 2018 Acumulado	Real 4º Trimestre 2018 Acumulado	Previsão 4º Trimestre 2018 Acumulado	Desvio %	Real Anual 2017
Número médio de colaboradores	85	97	97	85	88	-4%	86
Públicos (*)	39 005	54 059	61 583	79 522	82 110	-3%	139 367
Número de Réctas (**)	224	393	477	745	692	7%	1 181
EBITDA	208 694	400 980	441 983	326 182	304 340	7%	284 432
Volume de negócios	125 030	218 350	268 883	391 368	469 900	-17%	425 705
Valor acrescentado bruto cf	813 230	1 697 394	2 399 257	3 051 705	2 996 657	2%	2 846 505
Meios libertos líquidos	208 694	400 980	441 983	313 896	296 840	6%	271 925
Investimento (sem imob. em curso)	24 975	74 459	97 035	254 157	225 000	13%	304 010
Activo líquido	3 116 141	3 766 752	3 391 979	2 856 668	2 815 650	1%	2 661 887
Passivo total	1 367 048	1 895 537	1 549 925	1 226 478	1 200 041	2%	1 051 323
Capital próprio	1 749 092	1 871 215	1 842 054	1 630 190	1 615 609	1%	1 610 564
Fundo de maneo	102 333	241 367	254 942	-48 872	-9 276	427%	72 311
VAB cf per capita	9 567	17 499	24 735	35 902	34 053	5%	33 099
Prazo médio pag. fornecedores (dias)	24	22	24	19	11	73%	14
Autonomia Financeira (%)	56%	50%	54%	57%	57%	0%	61%
Liquidez geral (%)	131%	122%	128%	108%	112%	-4%	109%
Solvabilidade (%)	128%	99%	119%	133%	135%	-1%	153%

3. Fatores Críticos de Sucesso

Consideramos que as principais ameaças aos resultados ambicionados pela equipa dirigente do TNSJ, E.P.E. radicam nos seguintes aspetos:

- a) **O nível de financiamento** permite, mediante uma gestão pautada pelo rigor e pela contenção, garantir razoavelmente a programação e a atividade do TNSJ em todas as suas frentes (artística, educativa, editorial). Assinale-se, todavia, que o TNSJ assegura a atividade pública contínua de três edifícios – Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória – com uma equipa cuja dimensão não excede a dimensão da equipa de teatros públicos congéneres e com um orçamento consideravelmente reduzido. O nível de financiamento de que o TNSJ usufrui só em parte permite cumprir os propósitos estratégicos de reforçar o eixo de produção própria deste Teatro Nacional e de expandir o raio da sua ação em termos regionais e internacionais, objetivos que reclamam um reforço orçamental que não se revele episódico ou pontual. Consciente dos constrangimentos que o País ainda enfrenta e das exigências de controlo orçamental que recaem sobre a Administração Pública e o setor empresarial do Estado, o TNSJ, E.P.E. tem desenvolvido esforços no sentido de obter outras fontes de financiamento – fundos comunitários e apoios mecenáticos, nomeadamente – e assim dar resposta às necessidades da rúbrica de investimento. Continuamos, porém, convictos de que uma atualização da dotação orçamental, como a considerada para o ano 2019, via Fundo de Fomento Cultural, permitirá robustecer a ação deste Teatro Nacional, reforçando a sua dimensão internacional (quer através da programação apresentada, quer através da digressão dos seus espetáculos no estrangeiro), progredindo técnica e artisticamente na produção própria, promovendo a qualificação dos processos de coprodução e acolhimento, diversificando os modos de comunicação e ampliando as ações de formação de público.
- b) **A sucessiva diminuição do quadro de pessoal nos últimos anos – que colocou o TNSJ no patamar mais baixo em termos de número de colaboradores desde que foi convertido em E.P.E., em 2007 –** resulta na necessidade imperiosa de (sem aumentar o quadro de pessoal autorizado pela tutela) contratar quadros qualificados que possam colmatar graves lacunas há muito diagnosticadas na estrutura orgânica do TNSJ, resolvendo problemas de estrangulamento e sobrecarga de trabalho em alguns departamentos, e garantindo o cabal cumprimento das exigências técnicas, administrativas e jurídicas que recaem sobre uma organização do sector empresarial do Estado.
- c) **A autonomia administrativa é uma peça-chave para o êxito do TNSJ, E.P.E. e para a concretização da sua missão e atividade.** As severas limitações impostas pela legislação em vigor – nomeadamente as que decorrem das regras estabelecidas pelos Decretos-Lei de Execução Orçamental – tolgem a agilidade processual e administrativa deste organismo, cuja especificidade e volume de atividade exigiriam uma menor dependência administrativa das tutelas.

- d) Não obstante o montante da Indemnização Compensatória estar fixado para o triénio (2018-2020), o **desconhecimento da política de cativações** obriga a que este organismo tenha de programar a sua atividade fora de tempo.

4. Conformidade com as Orientações Definidas Pelos Ministérios Setoriais

Esta entidade cumpre com as orientações recebidas da Tutela, designadamente:

- a) as orientações específicas relativas ao cumprimento dos deveres de informação que lhe cabem, definidos em Circulares e Despachos emitidos pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças;
- b) os objetivos traçados e aprovados pela Tutela em sede de Plano Anual de Atividade, onde a programação do TNSJ é proposta em função da Indemnização Compensatória atribuída e das receitas próprias provenientes da gestão dos três espaços que nos estão confiados – Teatro São João, Mosteiro de São Bento da Vitória e Teatro Carlos Alberto –, mantendo o necessário equilíbrio orçamental.

III. Estrutura de Capital

1. O Teatro Nacional São João é uma Entidade Pública Empresarial (EPE) com o capital social de 2.500k€;
2. O capital social do TNSJ, enquanto entidade pública empresarial, está totalmente subscrito e realizado pelo Estado Português.
De referir nesta matéria o art. 59.º do Decreto-Lei n.º 133/2013:
 1. *As entidades públicas empresariais têm um capital, designado «capital estatutário», devido pelo Estado e destinado a responder às respetivas necessidades permanentes.*
 2. *O capital estatutário pode ser aumentado ou reduzido nos termos previstos nos estatutos.*
 3. *A remuneração do capital estatutário é efetuada de acordo com o regime previsto para a distribuição dos lucros no exercício das sociedades anónimas.”*
3. Não existem quaisquer acordos parassociais.

IV. Participações Sociais e Obrigações Detidas

1. Nem a empresa nem qualquer pessoa singular que participe nos seus Órgãos Sociais são titulares de qualquer participação social noutra entidade;
2. Não se registou a alienação ou aquisição de participações sociais de qualquer natureza nem a participação em entidades de natureza associativa ou fundacional;
3. Os membros dos órgãos de administração e de fiscalização não possuem quaisquer ações ou obrigações da empresa;
4. Não existem quaisquer relações significativas de natureza comercial entre os titulares das participações e a empresa, para além das dotações orçamentais do Estado para o financiamento da atividade de interesse público desenvolvida pela Empresa.

V.

Órgãos Sociais e Comissões

A. Modelo de Governo

Nos termos do art. 5.º dos Estatutos do TNSJ (aprovados pelo Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril), são órgãos do TNSJ, E.P.E:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Fiscal Único (ROC).

A estrutura orgânica do TNSJ integra obrigatoriamente as funções de Diretor Artístico.

B. Assembleia Geral

O TNSJ desenvolve o serviço público consignado no Decreto-Lei nº 159/2007, de 27 de abril, sendo uma Entidade Pública Empresarial (E.P.E.), motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos, não tem este Órgão Social.

C. Administração e Direção Artística

1. Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição

- a) CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

“Artigo 6º:

Conselho de administração

1. O conselho de administração é composto pelo presidente e dois vogais.
2. Os membros do conselho de administração são nomeados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças.
3. O mandato dos membros do conselho de administração tem a duração de três anos, sendo renovável por iguais períodos, permanecendo aqueles no exercício das suas funções até efectiva substituição.
4. Um dos membros do conselho de administração pode assumir as funções de director artístico, mediante despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças.”

b) DIRETOR ARTÍSTICO

“Artigo 15º:

Diretor artístico

1. O diretor artístico é responsável pela elaboração da programação do Teatro Nacional de São João, bem como pela sua execução, após a aprovação pelo conselho de administração.
2. Nos casos em que as funções de diretor artístico não sejam exercidas por um dos membros do conselho de administração, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º, o diretor artístico é nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, devendo recair numa personalidade de reconhecido mérito cultural, com perfil, formação e experiência nos domínios da programação e direção artísticas das respetivas áreas de atuação.
3. O diretor artístico exerce a sua atividade em regime de exclusividade.
4. Excecionalmente, e mediante autorização do membro do Governo responsável pela área da cultura, o diretor artístico nomeado nos termos do n.º 2 pode acumular transitória e pontualmente outros projetos artísticos fora do TNSJ, E.P.E.
5. O mandato do director artístico nomeado nos termos do n.º 2 tem a duração de três anos, podendo ser renovado.
6. A remuneração do diretor artístico nomeado nos termos do n.º 2 é fixada no despacho conjunto que procede à sua nomeação.
7. Não podem ser programadas anualmente mais de duas produções pelas quais sejam devidos direitos de autor ao diretor artístico, o mesmo limite se aplicando em relação aos membros do conselho de administração.
8. O membro do conselho de administração que assegura as funções de diretor artístico e os restantes membros do conselho de administração não podem participar nas reuniões do conselho de administração em que se fixe o montante da remuneração relativa às produções previstas no número anterior que lhes digam respeito.”

.....
2. Composição

a) CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

No que diz respeito ao Conselho de Administração, por Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2018, de 8 de fevereiro de 2018, com efeitos a partir de 9 de fevereiro de 2018, e publicado na 1.ª série do Diário da República, a 26 de fevereiro de 2018 – Ministério da Cultura e Ministério das Finanças, foram nomeados, para o mandato de 2018-2020:

Presidente: Pedro Miguel Meleiro Sobrado

Vogal: Susana Cristina Gonçalves Marques

Vogal: Sandra Bela de Oliveira Martins

Por resolução do Conselho de Ministros com o n.º 34/2014, de 5 de novembro, com produção de efeitos a partir de 19 de novembro de 2014, foi nomeado o Conselho de Administração que cessou funções a 8 de fevereiro de 2018, como segue:

Presidente: Francisca Carneiro Fernandes
 Vogal: José Matos Silva
 Vogal: Sandra Bela de Oliveira Martins

Mandato	Cargo	Nome	Designação		OPRLO (2)			Nº de Mandatos
			Forma (1)	Data	sim/não	Entidade de origem	Entidade pagadora (O/D)	
2014-2018	Presidente	Francisca Carneiro Fernandes	RCM N.º 34/2014	18.11.2014	não	NA	NA	3
2014-2018	Vogal	José Manuel Matos da Silva	RCM N.º 34/2014	18.11.2014	não	NA	NA	2
2014-2018	Vogal	Sandra Bela Oliveira Martins	RCM N.º 34/2014	18.11.2014	não	NA	NA	1
2018-2020	Presidente	Pedro Miguel Meleiro Sobrado	RCM N.º 18/2018	26.02.2018	não	NA	NA	1
2018-2020	Vogal	Sandra Bela Oliveira Martins	RCM N.º 18/2018	26.02.2018	não	NA	NA	2
2018-2020	Vogal	Susana Cristina Gonçalves Marques	RCM N.º 18/2018	26.02.2018	não	NA	NA	1

- (1) indicar resolução (R)/AG/DUE/Despacho (D)
 opção pela remuneração do lugar de origem – prevista no n.º8 do artigo 28.º do EGP; indicar identidade pagadora (O-origem/ D-Destino)

b) DIRETOR ARTÍSTICO

No que concerne ao Diretor Artístico, por Despacho conjunto do Secretário de Estado da Cultura e do Secretário de Estado do Tesouro n.º 10462/2016, de 22 de agosto de 2016, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016, publicado na 2.ª série do Diário da República., de 22 de agosto de 2016, foi nomeado Nuno Carinhas como Diretor Artístico, tendo terminado o seu mandato a 31 de dezembro de 2018.

3. Todos os membros do Conselho de Administração são executivos.

4. Elementos curriculares

a) CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Pedro Miguel Meleiro Sobrado

Nasceu no Porto, em 1976.

É licenciado em Ciências da Comunicação pela Universidade da Beira Interior, pós-graduado em Cultura Contemporânea e Novas Tecnologias pela

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e mestre em Estudos de Teatro pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Membro colaborador do Instituto de Literatura Comparada Margarida Losa, prepara na FLUP uma tese de doutoramento sobre o teatro religioso de Gil Vicente. Trabalhou entre 2007 e 2017 no departamento de Edições do Teatro Nacional São João (TNSJ), onde assegurou a coordenação editorial de livros e outras publicações e organizou ciclos de conferências e debates. Também no TNSJ, participou como dramaturgista nos seguintes espetáculos: *Breve Sumário da História de Deus* (2009) e *Alma* (2012), de Gil Vicente, encenações de Nuno Carinhas; *al mada nada*, de Ricardo Pais (2014); *Os Últimos Dias da Humanidade*, de Karl Kraus, encenação de Nuno Carinhas e Nuno M Cardoso (2016); *Macbeth* (2017), de William Shakespeare, e *Uma Noite no Futuro* (2018), a partir de Gil Vicente e Samuel Beckett, encenações de Nuno Carinhas. Colaborou como autor, conferencista e formador com instituições como as Comédias do Minho, o São Luiz Teatro Municipal, o Balletteatro Escola Profissional, entre outras. É professor de literatura dramática na Universidade Lusófona do Porto, onde assegurou, em 2017, as funções de codiretor da licenciatura em Artes Dramáticas – Formação de Atores. Tem escrito sobre autores como Gil Vicente, Almada Negreiros, Eugene O’Neill, Flannery O’Connor, Bertolt Brecht, Karl Kraus, Walter Benjamin e Robert Walser, bem como sobre temas bíblicos e teológicos.

Susana Cristina Gonçalves Marques

Nasceu no Porto, em 1975.

Mestre em Gestão de Serviços pela Católica Porto Business School (2010) e licenciada em Gestão do Património pelo Instituto Politécnico do Porto (1998), com especialização em Gestão de Empresas e Organizações Culturais pela Universidade Complutense de Madrid/Grupo Xabide (2005). Fundadora e diretora da SETEPÉS (1998-2016), com desempenho de funções de administração da empresa, bem como de conceção, programação, coordenação e gestão de projetos criativos e culturais a nível nacional, europeu e internacional; e consultora de municípios, centros culturais, teatros e museus. Foi, desde 2001, docente no ensino superior universitário, politécnico e artístico nas áreas de Economia da Cultura, Gestão Cultural e Produção Cultural, e formadora certificada nas áreas de Gestão Cultural e Organizações Culturais. Coordenadora de várias publicações de catálogos e livros para o setor cultural e criativo, destacando-se a publicação *Gestão Cultural do Território*. É membro do grupo estratégico da iniciativa europeia A Soul for Europe desde 2008 e membro do Parlamento Cultural Europeu desde 2009.

Sandra Bela de Oliveira Martins

Nasceu no Porto, em 1972.

Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa/Porto, em outubro de 1995. Após o estágio profissional realizou, em dezembro de 1997, a prova de agregação à Ordem dos Advogados/Porto. A nível profissional, exerceu advocacia como associada na sociedade de advogados Carlos Santos Castro & Associados, entre junho de 1997 e agosto de 2005. Iniciou a sua colaboração no TNSJ, E.P.E., em agosto de 2005, como assessora da direção, tendo sido em 2007 convidada a integrar os quadros do teatro para assessorar o conselho

de administração, ficando responsável pela área da contratação pública. Em novembro de 2014 foi nomeada Vogal do Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E., ficando responsável pela contratação pública desta entidade, cargo que exerce atualmente.

b) CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO CESSANTE

Francisca Carneiro Fernandes

Nasceu em 1972, no Porto.

Licenciou-se em Direito pela Universidade Católica Portuguesa/Porto em Outubro de 1995. Após o estágio de advocacia orientado pelo Senhor Dr. Eduardo Verde Pinho, entre outubro de 1995 e junho de 1997, realizou, em dezembro de 1997, a prova de agregação à Ordem dos Advogados/Porto. Fez estágio como consultora jurídica no Departamento de Serviços Jurídicos do Banco de Portugal em Lisboa, entre janeiro e maio de 1996. Desde junho de 1997 até setembro de 2002 exerceu advocacia na área empresarial como colaboradora da Sociedade de Advogados Osório de Castro, Verde Pinho, Vieira Peres, Lobo Xavier & Associados. Em outubro de 2002, foi nomeada subdiretora do Teatro Nacional São João responsável pelo pelouro da Gestão Administrativo-Financeira. Depois da transformação do TNSJ em Entidade Pública Empresarial, ocorrida em maio de 2007, foi nomeada Vogal do Conselho de Administração com responsabilidade pelo pelouro do planeamento e controlo de gestão. Em março de 2009 foi nomeada Presidente do Conselho de Administração da mesma Entidade, cargo que exerceu até ao início de 2018.

José Manuel Matos da Silva

Nasceu em 1973, no Porto.

Licenciado em Gestão, com especialização em Marketing, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (Setembro de 1996). Frequentou o Programa Geral de Gestão da Escola de Gestão do Porto (EGP, Outubro/Dezembro 2005), formação avançada em: Liderança, Gestão de Projetos, Marketing, Análise Financeira de Projetos e Advance Selling Skills. Iniciou a atividade profissional na Fundação de Serralves, como assessor de Marketing, entre março de 1997 e abril de 1998, no seguimento do estágio curricular realizado nessa instituição. Foi colaborador da Optimus Telecomunicações, SA, de abril de 1998 a setembro de 2004, onde desempenhou funções de Analista de Marketing, Gestor de Projetos e Gestor de Comunicação, tendo passado pelos departamentos de Comunicação Particulares, Comunicação Empresas, Marketing Central e Marketing PME's. Em 2004 integra a Sonaecom, SGPS como responsável das áreas de Comunicação Corporativa e Responsabilidade Social do Grupo onde permanece até janeiro de 2008. No ano letivo 2006/2007 foi docente da disciplina opcional de Representação do curso de Som e Imagem da Escola das Artes (Univ. Católica Portuguesa). Entre 2008 e 2018, desempenhou funções de Diretor de Comunicação e Relações Externas do TNSJ, E.P.E. coordenando as áreas de Comunicação, Imprensa, Relações Públicas, Frente de Casa, Edições e Relações Internacionais. Entre março de 2009 e fevereiro de 2018, foi Vogal do Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E com o pelouro de Comunicação e Relações Externas. É membro da Associação Portuguesa de Profissionais de Marketing.

Sandra Bela de Oliveira Martins

Vide acima.

c) DIRETOR ARTÍSTICO (CESSANTE)

Nuno Carinhas

Nasceu em Lisboa, em 1954.

Pintor, cenógrafo, figurinista e encenador. É membro da Sociedade Portuguesa de Autores. Estudou Pintura na Escola Superior de Belas-Artes de Lisboa. Como encenador, destaca-se o trabalho realizado com o Teatro Nacional São João e com estruturas e companhias como Cão Solteiro, ASSÉDIO – Associação de Ideias Obscuras, Ensemble – Sociedade de Actores, Escola de Mulheres e Novo Grupo/Teatro Aberto. Entre a extensa lista de companhias e instituições com que colaborou, contam-se também o Teatro Nacional de São Carlos, Ballet Gulbenkian, Companhia Nacional de Bailado, Nederlands Dans Theater, Ballet du Grand Théâtre de Genève, Compañía Nacional de Danza, A Escola da Noite, Teatro Bruto, Teatro Nacional D. Maria II, São Luiz Teatro Municipal, Teatro O Bando, Chapatô e Os Cómicos. Como cenógrafo e figurinista, trabalhou com os encenadores Ricardo Pais, Fernanda Lapa, João Lourenço, Fernanda Alves e Jorge Listopad, os coreógrafos Paula Massano, Vasco Wellenkamp, Olga Roriz e Paulo Ribeiro, e o realizador Joaquim Leitão, entre outros. Dos espetáculos encenados para o TNSJ, refiram-se os seguintes: *O Grande Teatro do Mundo*, de Calderón de la Barca (1996); *A Ilusão Cómica*, de Corneille (1999); *O Tio Vânia*, de Tchekhov (2005); *Todos os que Falam*, quatro dramáticos de Samuel Beckett (2006), espetáculo escolhido para integrar o XVII Festival da União dos Teatros da Europa (Bucareste, 2008); *Beiras*, três peças de Gil Vicente (2007); *Tambores na Noite*, de Bertolt Brecht (2009); *Breve Sumário da História de Deus*, de Gil Vicente (2009); *Antígona*, de Sófocles (2010); *Exactamente Antunes*, de Jacinto Lucas Pires, a partir de Almada Negreiros, co-encenado por Cristina Carvalhal (2011); *Alma*, de Gil Vicente (2012); *Casas Pardas*, de Maria Velho da Costa, com dramaturgia de Luísa Costa Gomes (2012); *Ah, os dias felizes*, de Samuel Beckett (2013), *O Fim das Possibilidades*, de Jean-Pierre Sarrazac, coencenado por Fernando Mora Ramos (2015); *Os Últimos Dias da Humanidade*, de Karl Kraus, coencenado por Nuno M Cardoso (2016); *Macbeth* (2017) e *Otelo* (2018), de William Shakespeare. A convite da Casa da Música, encenou *Quartett*, ópera de Luca Francesconi, adaptação do texto de Heiner Müller (2013), e *A Viagem de Inverno*, reinterpretção de Hans Zender do ciclo de canções de Schubert (2016). Encenou ainda textos de autores como Federico García Lorca, Brian Friel, Tom Murphy, Frank McGuinness, Wallace Shawn, Jean Cocteau, Luigi Pirandello, António José da Silva, Luísa Costa Gomes, entre outros. Em 2000, realizou a curta-metragem *Retrato em Fuga* (Menção Especial do Júri do Buenos Aires Festival Internacional de Cine Independiente, 2001). Escreveu *Uma Casa Contra o Mundo*, texto encenado por João Paulo Costa (Ensemble, 2001). Lecionou na Escola Superior de Dança de Lisboa, na Escola Profissional das Artes e Ofícios do Espetáculo (Chapatô) e no Balletteatro Escola Profissional. Foi Diretor Artístico do TNSJ entre março de 2009 e o final de 2018.

5. Declaração de não participação patrimonial de cada um dos membros do Conselho de Administração, nos termos do art. 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, conforme declarações em anexo.

Foram apresentadas à IGF as declarações de acordo com as instruções recebidas, tal como se comprova pelos comprovativos anexos ao presente Relatório (Anexo 3).

.....
6. Não existem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais ou significativas entre os membros do Conselho de Administração.
.....

7. Repartição de competências

a) CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Presidente Pedro Sobrado coordena a atividade do Conselho de Administração e assegura a representação institucional do TNSJ, assumindo ainda a interlocução com a Direção Artística na definição de toda a atividade e a responsabilidade direta pelo Pelouro de Comunicação, Relações Externas e Mediação Cultural, para além de encabeçar os Pelouros da Produção e da Gestão dos Recursos Humanos, partilhando-os com os restantes elementos da Administração;

A Vogal Susana Marques assume a responsabilidade pelo Pelouro do Planeamento e Controlo de Gestão, gerindo e coordenando todos os assuntos relacionados com a área administrativo-financeira, e pelo Pelouro de Edifícios e Manutenção, secundando ainda o Presidente do Conselho de Administração nos Pelouros da Produção e da Gestão de Recursos Humanos;

A Vogal Sandra Oliveira Martins assume a responsabilidade do Pelouro de Contratação Pública, tendo a seu cargo o planeamento e a coordenação de todos os assuntos relacionados com a contratação pública e controlo do cumprimento da legislação aplicável, bem como a Direção do Departamento de Recursos Humanos, assegurando o desenvolvimento da estratégia de RH da instituição. Secunda ainda o Presidente do Conselho de Administração no Pelouro da Produção.

b) DIRETOR ARTÍSTICO

Nos termos do art. 15º dos estatutos, o Diretor Artístico é responsável pela elaboração da programação do TNSJ, bem como pela sua execução, após a aprovação pelo Conselho de Administração.

8. Funcionamento do Conselho de Administração

- a) O Conselho de Administração reúne, em regra, quinzenalmente e ainda, a título extraordinário, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de dois membros do Conselho de Administração ou do fiscal único. São lavradas atas de todas as reuniões, em livro próprio, assinadas por todos os membros presentes. Todos os membros do Conselho de Administração têm assegurado assiduidade às reuniões convocadas, que no ano de 2018 totalizaram 24 reuniões;
- b) Nenhum dos membros do Conselho de Administração exerce outro cargo em qualquer outra empresa;
- c) A avaliação de desempenho dos administradores executivos é realizada pela Tutela, a quem são enviados relatórios detalhados da atividade e dos resultados alcançados;
- d) Não existem quaisquer comissões no seio do órgão de administração.

D. Fiscalização

Tal como consignado no Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, o Teatro Nacional São João é uma E.P.E., motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos, não possui Conselho Fiscal.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Modelo adotado quanto ao órgão de fiscalização e sua identificação

Nos termos do art. 13.º dos Estatutos, o Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do TNSJ, E.P.E.

Os profissionais são nomeados pelo despacho conjunto da Secretaria de Estado do Tesouro e da Secretaria de Estado da Cultura, datado de 11 de Maio de 2015:

Fiscal Único: Carlos Teixeira, Noé Gomes & Associados, SROC, Lda, inscrita na OROC com o n.º 28, com sede na Rua da Torrinha, 228 H – 6.º Div. I, 4050-610 Porto, representado pelo Dr. Noé Gonçalves Gomes, ROC n.º 498;

Fiscal Único Suplente: Dr. Carlos Manuel Duarte Teixeira, ROC n.º 541.

2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC e o ROC suplente prestam serviços à sociedade

Nos termos do art. 13.º dos Estatutos do TNSJ, E.P.E., o Fiscal único e o Fiscal único suplente são nomeados por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, escolhido obrigatoriamente de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por um período de três anos, em articulação com o DL n.º 224/2008, de 20 de novembro.

3. Indicação do número de anos em que o ROC e o ROC suplente exercem funções/prestam serviços consecutivamente na empresa (incluindo o ano a que se refere o presente relatório)

O Fiscal único e o Fiscal único suplente em exercício prestam serviço há 11 anos, consecutivamente, desde 13 de julho de 2007. O primeiro mandato correspondeu ao período 2007-2009. Desde então, os fiscais supramencionados permanecem em funções, tendo a Tutela procedido à renovação dos respetivos mandatos em 11 de maio de 2015, para o triénio 2014-2016, de acordo com o despacho conjunto exarado pela Senhora Secretária de Estado do Tesouro e Senhor Secretário de Estado da Cultura.

Não se verificou até à data a nomeação de novo Fiscal Único, sendo que, a 19 de junho de 2018, o atual Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E. remeteu ofício às tutelas alertando para a ausência de despacho de nomeação do ROC, que se mantém em funções sem o respetivo despacho.

1. Assembleia Geral (AG)/
Deliberação Unânime por
Escrito (DUE)/ Despacho (D)

Mandato início - fim	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na sociedade
		Nome	Nº de inscrição na OROC	Nº de registo na CMVM	Forma (1)	Data	Data do contrato		
2014-2016	Fiscal Único	Carlos Teixeira & Noé Gomes SROC, Representada por Noé Gonçalves Gomes	498	NA	D	11.05.2015	NA	NA	11
2014-2016	Fiscal Único (suplente)	Carlos Teixeira & Noé Gomes SROC, Representada por Carlos Manuel Duarte Teixeira	541	NA	D	11.05.2015	NA	NA	11

Nome ROC/ FU	(€)			Valor Anual de Serviços Adicionais – 2018 (€)			
	valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)	identificação do serviço	valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)
Carlos Teixeira & Noé Gomes SROC, Representada por Noé Gonçalves Gomes	14 666€	733€	13 933€	NA	0	0	0

4. Descrição de outros serviços prestados pelo ROC e o ROC suplente à empresa

O ROC e o ROC Suplente prestam à empresa os serviços descritos na Lei, não existindo quaisquer outros para além desses.

5. Elementos curriculares

Noé Gonçalves Gomes

Nascido em Ponte de Lima em 1953, é licenciado em Economia pela FEP (1977) e ROC desde 1981. Ensino Universitário: 1976-1977: Faculdade de Economia do Porto - Monitor da cadeira de Economia e Preços; 1977-1978: Faculdade de Economia do Porto - Assistente na cadeira de Teoria Geral da Contabilidade. Auditoria: 1978-1981: Coopers & Lybrand & Carqueja, SROC – Auditoria. Esta empresa especializada em auditoria e consultoria de gestão, era dirigida pelo Dr. Hernâni Olímpio Carqueja, e representava a empresa de auditoria internacional Coopers & Lybrand. Nesta empresa, o signatário desempenhava tarefas de assistente de auditoria e posteriormente de sénior responsável de auditoria e de trabalhos especializados de consultoria. Revisor Oficial de Contas: desde 1982: Atividade profissional como sócio fundador de Moutinho e Gomes, SROC, que em 1988 se transformou na atual SROC Carlos Teixeira, Noé Gomes & Associado, SROC, Lda.. Desempenho na qualidade de sócio gerente e responsável de trabalhos diversos de Revisão Oficial de Contas, auditoria especializada; consultoria financeira e de gestão. Sociedade inscrita na CMVM, desenvolvendo serviços para entidades de interesse público, incluindo as da área financeira. Consultoria: sócio fundador das sociedades de prestação de serviços especializados de contabilidade, fiscalidade e consultoria financeira e de gestão JPA Portugal – Auditores, S.A. e Audinorte – Estudos e Consultoria, Lda. Informática de gestão: consultoria em análise de sistemas informáticos de gestão: desenvolvimento de sistemas E.R.P da Infologia (actual Sage) e atividades diversas de consultoria informática de gestão.

Carlos Manuel Duarte Teixeira

Nascido em Águeda em 1945, tem o Curso Geral de Comércio e é licenciado em Economia pela FEP e ROC desde 1983. Empregado de escritório (1960-1962): Empregado de Escritório Oliva - Indústrias Metalomecânicas, SARL, S. João da Madeira. Técnico Economista da DGI (1973/78): Técnico economista do Serviço de Prevenção e Fiscalização Tributária da Direção Geral das Contribuições e Impostos do Ministério das Finanças: 1974/75, serviço interno na D.G.C.L em Lisboa; 1975/78, serviço externo na Direção de Finanças do Porto. Economista: 1978/83 - Funções de diretor geral de Eugénio Branco, Lda., empresa de serviços com departamentos de contabilidade, auditoria, estudos, organização, consultoria fiscal, informática e formação. Revisor Oficial de Contas (desde 1983): Atividade profissional como ROC individual de 1983 a 1988 e, a partir desse ano, como sócio da SROC Carlos Teixeira, Noé Gomes e Associados, SROC. Desempenho na qualidade de sócio gerente e responsável de trabalhos diversos de Revisão Oficial de Contas, auditoria especializada; consultoria financeira e de gestão. Sociedade inscrita na CMVM, desenvolvendo serviços para entidades de interesse público, incluindo as da área financeira. Consultoria: sócio fundador das sociedades de prestação de serviços especializados de contabilidade, fiscalidade e consultoria financeira e de gestão JPA Portugal – Auditores, S.A. e Audinorte – Estudos e Consultoria, Lda.

F. Auditor Externo

Tal como consignado no Decreto-Lei nº 159/2007, de 27 de abril, o Teatro Nacional São João é uma E.P.E., motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos, não possui este órgão social.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

1. Alteração dos estatutos da sociedade – regras aplicáveis

Os Estatutos do TNSJ foram aprovados pelo Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, reprimando pelo artigo 259º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

Sendo o TNSJ uma entidade pública empresarial do Estado, os respetivos Estatutos – aprovados e publicados como anexo ao referido Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril – só podem ser alterados por iniciativa legislativa do Governo, que constitui o seu único acionista, nos termos do art. 36.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

2. Comunicação de irregularidades

O TNSJ dispõe de vários instrumentos internos de prevenção, implementação e controlo de irregularidades, que visam assegurar uma atuação de acordo com os seus princípios e valores, nomeadamente os Regulamentos Internos da organização, o Código de Ética e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Numa perspetiva de prevenção de irregularidades, é assumida a transparência como um princípio basilar de conduta.

Os órgãos sociais e trabalhadores, ou prestadores de serviços agindo em nome do TNSJ, que suspeitem de situações irregulares, designadamente de fraude, corrupção ou conflitos de interesses, deverão reportar obrigatoriamente esses factos, através de carta fechada ou por *e-mail* para, conforme o caso, um dos seguintes destinatários:

- a) Chefia direta;
- b) Conselho de Administração.

A comunicação de qualquer irregularidade detetada pelos trabalhadores está salvaguardada pela garantia de confidencialidade que caberá ao Conselho de Administração do TNSJ, nos termos vigentes na legislação aplicável, salvo situações em que seja legalmente exigível quebrar tal confidencialidade. Adicionalmente, os trabalhadores têm ainda a garantia por parte do Conselho de Administração de que não serão alvo de represálias, tratamento discriminatório ou não equitativo, pelo facto de reportarem qualquer situação irregular.

Durante o exercício de 2018, não foi comunicada ao Conselho de Administração a ocorrência de qualquer irregularidade.

3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção da fraude organizacional

O TNSJ tem implementado um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), objeto de reformulação em 2014 com vista à introdução da gestão de conflitos de interesses no Setor Público, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, de 7 de novembro. O PGRCIC está disponível no sítio do TNSJ na Internet (tnsj.pt > Instituição > TNSJ E.P.E. > Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção).

Nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que integra os princípios de bom governo aplicáveis ao sector público empresarial, é elaborado anualmente um Relatório de Execução do PGRCIC.

A 19 de setembro de 2018 procedeu-se ao envio do Relatório de Execução Anual do PGRCIC para o Conselho de Prevenção da Corrupção, junto do Tribunal de Contas, reportado a 31 de dezembro de 2017, com a avaliação do grau de implementação das medidas previstas em sede de PGRCIC.

O TNSJ adotou um conjunto de mecanismos de controlo interno, que contribuem para reforçar a confiança na entidade e possibilitar a deteção atempada de falhas e/ou fragilidades nos processos e estruturas operativas dos quais se destacam:

a) Prevenção de conflitos de interesses: de forma a prevenir a existência de conflitos de interesses, todos os trabalhadores assumem o compromisso de dar conhecimento de qualquer interesse, direto ou indireto, que eles próprios, algum dos seus familiares ou entidades a que profissionalmente se encontrem ligados, possam ter na empresa em relação à qual se considere a possibilidade de estabelecimento de relação comercial, não intervindo em decisões em que tenham os próprios ou seus familiares interesse por conta própria ou por conta de terceiros.

Ainda neste âmbito, e nos termos do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, os membros do Conselho de Administração não intervêm nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.

b) Acumulação de funções: Os trabalhadores do TNSJ, E.P.E. assumem também o compromisso de comunicar o exercício de atividades profissionais, com vista a identificar eventuais conflitos de interesse relativamente à atividade em concreto ou à organização em que a mesma se insere, assegurando que aquelas atividades não interferem com as obrigações profissionais assumidas nem provocam potenciais conflitos de interesse.

c) Confidencialidade: os trabalhadores devem sempre atuar com reserva em relação a factos e informações a que tenham acedido no exercício das suas funções. As informações e documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento pessoal ou por terceiros.

d) Controlo de aquisição de bens e serviços: foi implementado um sistema de formulários de autorização de despesa/pagamento desenvolvido internamente, no âmbito da elaboração do Manual de Realização de Despesa que constitui a compilação das normas legais e funcionais a seguir nesta matéria e que, de acordo com o aí estabelecido, permite, de forma mais eficiente e simplificada, a monitorização e acompanhamento de um efetivo e rigoroso controlo orçamental e do cumprimento estrito do Código dos Contratos Públicos.

B. Controlo Interno e Gestão de Riscos

1. Informação sobre a existência de um sistema de controlo interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os seus investimentos e os seus ativos

De acordo com o previsto na alínea d) do n.º 5 do Estatuto de Gestor Público, são deveres dos membros do Conselho de Administração a avaliação e a gestão dos riscos inerentes à atividade da empresa.

O TNSJ dispõe de vários mecanismos implementados que contribuem para a redução dos riscos diretamente relacionados com a gestão económica e financeira da Organização, entre os quais o sistema interno de formulários de autorização de despesa e pagamento.

Este sistema informático, absolutamente inovador, totalmente desenvolvido a nível interno em simultâneo com a elaboração de um Manual de Realização de Despesa (compilação das normas legais a seguir quanto a esta matéria), conta com cinco modelos de formulários de Autorização de Despesa/Pagamento, pré-formatados, que são usados de acordo com as regras enunciadas num capítulo específico do referido Manual de Realização de Despesa.

Este Manual de Realização de Despesa, sendo um documento dinâmico, tem sido objeto de sucessivas atualizações/revisões, tendo a última ocorrido durante o ano de 2018, na sequência da alteração ao Código dos Contratos Públicos, concretizada pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de dezembro.

O Código de Ética, os Regulamentos Internos, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a segregação de funções, a realização periódica de reuniões com os Diretores/responsáveis dos departamentos, as ordens de serviço, bem como a apresentação de resultados trimestrais/anuais pelo Conselho de Administração às Tutelas, constituem mecanismos e instrumentos integrantes do sistema de controlo interno da instituição.

O TNSJ dispõe ainda de um sistema integrado de gestão (ERP Primavera) e aplicações informáticas de apoio à sua atividade que abrangem as áreas da contabilidade, recursos humanos, financeira e imobilizado, com mecanismos de segurança ao nível de acessos e de processos decisórios. Este sistema é sujeito a controlos e ajustamentos regulares.

Consideramos que o modelo de controlo de gestão implementado nos últimos anos tem-se mostrado adequado às exigências delineadas no âmbito da estratégia de melhorias de eficiência económica e financeira e tem permitido alcançar ganhos em termos de produtividade, refletidos nos resultados obtidos.

Assim sendo, julgamos estar assegurada a existência de um sistema de controlo compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos.

2. Órgãos e pessoas responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida

Não tendo o TNSJ uma área de auditoria interna (por impossibilidade de afetação de recursos humanos e financeiros a tal atividade), a responsabilidade pelo sistema de gestão e controlo de risco recai sobre o Conselho de Administração, sendo o mesmo responsável pela definição e implementação dos mecanismos já mencionados para este efeito.

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do TNSJ, tendo um papel fundamental na verificação da regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte através das análises e dos testes que realiza.

O TNSJ conta ainda com os serviços de consultoria financeira, prestados por uma empresa externa contratada para dar apoio mensal nas matérias relacionadas com gestão financeira e orçamental e prestação de contas.

3. Definição de níveis de risco considerados aceitáveis e principais medidas adotadas

Vide Anexo 4 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

4. Explicitação das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face aos outros órgãos ou comissões da empresa

Vide Anexo 5 – Organograma do TNSJ, E.P.E.

5. Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos

Vide Anexo 4 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

6. Identificação e descrição dos principais riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade

O processo de controlo de gestão implementado na organização, do qual o Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é parte integrante, permite a obtenção de informação alinhada com a estratégia, facilitadora do processo de tomada de decisões, por comparação com os objetivos definidos pela organização.

Esclareça-se que nos referimos a controlo não numa perspetiva baseada unicamente em aspetos económicos e financeiros, mas sim num sentido mais amplo, considerando-se também o contexto em que se desenvolve a atividade e, em particular, os aspetos ligados a estratégia, estrutura organizacional, comportamento individual, cultura organizacional e o meio ambiente.

A identificação e descrição dos principais riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a Organização se expõe no exercício da actividade não é somente realizada pela Administração, mas também por cada uma das pessoas que fazem parte da empresa; não é somente realizada *a posteriori*, mas em tempo real, conhecendo e antecipando os impactos das decisões.

Para além dos riscos identificados em sede do PGRIC, para o qual se remete e constitui o Anexo 4 do presente relatório, cabe ainda apresentar outros potenciais riscos a que o TNSJ, EPE se encontra exposto:

- a) **Riscos económicos e financeiros:** o risco de não cumprimento por parte das Tutelas das transferências de valores estabelecidos ao nível de reforço orçamental para o ano 2019; o risco da diminuição, a partir de 2021, do valor da Indemnização Compensatória (IC) estabelecida em Contrato-Programa, sendo que para o triénio 2018-2020 o TNSJ, E.P.E. tem contratualizado um valor de IC que permitiu à organização restabelecer a atividade regular de gestão e programação de espaços – Teatro São João, TeCA e Mosteiro de São Bento da Vitória –, cumprindo dessa forma a missão consagrada nos Estatutos da organização.
- b) **Riscos operacionais (segurança dos edifícios):** a indisponibilidade orçamental da organização para assegurar um serviço de vigilância 24 horas nos três edifícios onde decorre a sua atividade, dois dos quais – Teatro São João e Mosteiro de São Bento da Vitória – classificados como Monumentos Nacionais, bem como para proceder a intervenções/obras de conservação, manutenção e beneficiação nos mesmos.
- c) **Riscos jurídicos (legislação):** riscos relacionados com o cumprimento da legislação em vigor, designadamente no que se refere à realização de despesa com aquisição/renovação de serviços e à contratação de pessoal. As limitações impostas pelas leis orçamentais ao aumento da despesa nas aquisições/renovações de serviços e a proibição de contratação de pessoal, nomeadamente de quadros qualificados que possam colmatar graves lacunas há muito diagnosticadas na estrutura orgânica, constituem um risco permanente para o pleno cumprimento das metas e objetivos fixados no Contrato-Programa celebrado pela organização com o Estado.

7. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos

O Conselho de Administração tem uma intervenção significativa na análise e na definição do perfil de risco, cabendo-lhe promover uma gestão prudente e responsável perante o risco, no estrito cumprimento de regras de ética e de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Conforme já se referiu, o TNSJ possui um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Anexo 4) –, onde se encontram identificados os principais riscos a que a empresa se expõe no exercício da sua atividade e o grau de gravidade que se atribui a cada um dos referidos riscos (e consequentemente a definição de riscos considerados aceitáveis) e onde são enunciados mecanismos adotados para mitigação e prevenção destes riscos.

Este documento foi revisto em 2014, tendo sido contratada para esse efeito uma empresa de consultoria externa, de modo a assegurar a transparência e objetividade dos trabalhos de levantamento e identificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, inerentes à atividade do TNSJ.

O TNSJ considerou que a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas deveria correr ao nível das principais áreas operacionais, assim como a identificação e avaliação do desenho dos respetivos controlos existentes, de forma a identificar potenciais melhorias com o intuito de mitigar os riscos detetados.

As áreas analisadas foram as seguintes:

- Aspetos Gerais;
- Contratação Pública;
- Elaboração da Programação;
- Gestão Financeira;
- Receita Própria;
- Recursos Humanos.

Desta análise resultou uma identificação e avaliação dos potenciais riscos, segundo uma escala de risco baixo, médio ou alto, e definiu-se um plano de ação para a implementação das medidas de mitigação desses riscos.

A implementação destas medidas foi objeto de reporte nos relatórios de execução do PGRIC enviados anualmente para o Conselho de Prevenção da Corrupção, junto do Tribunal de Contas.

Compete ao Conselho de Administração do TNSJ a responsabilidade global pelo PGRIC e pela sua execução, cabendo às chefias de cada departamento a responsabilidade pela implementação das medidas de controlo e a monitorização dos riscos identificados nas suas áreas.

O Conselho de Administração é também o órgão responsável por avaliar a necessidade de implementar ações corretivas no PGRIC, aferida através dos reportes que lhe são comunicados pelas chefias dos departamentos na identificação de potenciais riscos inerentes à atividade da instituição.

Adicionalmente, o Revisor Oficial de Contas procede ao controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira patrimonial do TNSJ. Cabe-lhe a verificação dos livros, registos contabilísticos, a certificação das contas e elabora relatórios da sua ação fiscalizadora.

8. Principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na entidade relativamente ao processo de divulgação de informação financeira

O processo de divulgação de informação financeira está formalizado, os riscos e controlo associados estão identificados, os critérios para a preparação e divulgação dos mesmos estão devidamente estabelecidos no Manual de Realização de Despesa e no sistema interno de formulário de autorização de despesa, que garantem um rigoroso controlo orçamental interno e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Em matéria dos deveres especiais de informação financeira, o TNSJ submete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura os Planos de Atividade e Orçamento, relatórios trimestrais de evolução da atividade, o Relatório e Contas anual e o Relatório de Governo Societário.

Durante o processo de preparação e revisão da informação financeira, é estabelecido previamente um cronograma, partilhado com as diferentes áreas envolvidas e todos os documentos são revistos em pormenor.

Todos estes documentos são enviados para o Revisor Oficial de Contas, que emite a respetiva Certificação Legal de Contas e Relatório.

C. Regulamentos e Códigos

1. Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a entidade está legalmente sujeita

O TNSJ enquanto entidade pública empresarial está sujeito ao regime constante dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei 159/2007, de 27 de abril, reprimando pelo artigo 259.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que regulamentam a sua atividade.

Os Regulamentos Internos do TNSJ foram aprovados internamente e enviados à Tutela para a necessária homologação superior em fevereiro de 2010, nos termos exigidos pelo Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril.

Os Regulamentos Internos da organização foram objeto de atualização e melhoria em 2016, tendo a nova versão destes Regulamentos sido superiormente homologada nesse ano. Nestes regulamentos estão incluídos:

- a) Regulamento de Organização interna;
- b) Regulamento laboral;
- c) Regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal;
- d) Regulamento de utilização de espaços;
- e) Regulamento de funcionamento de fundos de maneiio;
- f) Regulamento de utilização de veículos automóveis.

O TNSJ possui ainda um Manual de Realização de Despesa onde, como já referido anteriormente, se encontram compiladas as normas legais a seguir e onde se incluem uma série de minutas-tipo a utilizar pelos trabalhadores da empresa nos procedimentos de aquisição de serviços ou bens, nos termos estipulados pela lei.

De referir ainda o Plano de Emergência e Plano de Evacuação, que tem por objetivo definir a estrutura organizativa dos meios humanos e materiais existentes e estabelecer os procedimentos de atuação em caso de emergência, por forma a garantir a salvaguarda de pessoas, do ambiente e do património.

Refira-se que, no que concerne ao cumprimento da regulamentação definida para as E.P.E., esta empresa cumpre o estabelecido nos seguintes instrumentos jurídicos:

- Lei de Orçamento de Estado e Decreto-Lei de Execução Orçamental aplicável;
- Regime jurídico do Setor Empresarial do Estado, vertido no Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto, revogado entretanto pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que entrou em vigor a 3 de dezembro de 2013;
- Estatuto de Gestor Público (Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações do Decreto-Lei n.º 8/2012);
- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março), que estabelece as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;
- Implementação das medidas previstas no Plano de Estabilidade e Crescimento (PEC), nomeadamente pela adesão ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) e a Unidade Ministerial de Compras (UMC);
- As disponibilidades estão sediadas junto do IGCP, cumprindo assim o princípio da Unidade de Tesouraria de Estado.
- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, e suas sucessivas alterações legais) e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aplicável aos dois trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas do quadro de pessoal do TNSJ, nas suas várias modalidades (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

2. Referência à existência de códigos de conduta e de um Código de Ética, com a data da última atualização

O TNSJ tem um Código de Ética aprovado a 12 de abril de 2011, que pode ser consultado no sítio do TNSJ na Internet. Este Código de Ética foi igualmente disponibilizado a todos os trabalhadores por correio eletrónico interno (art. 47.º do Decreto-Lei n.º 133/2013).

O Código de Ética em vigor integra os princípios e valores fundamentais do respeito, rigor, responsabilidade, excelência, inovação; o compromisso de todos os colaboradores na observância dos regulamentos aplicáveis e em vigor na instituição; o princípio da colaboração no relacionamento entre os colaboradores; o princípio da transparência nas relações externas, nomeadamente no que se refere à prestação de informações e esclarecimentos sobre as atividades e missão do TNSJ; a oposição a todas as formas de corrupção ativa ou passiva; o compromisso de evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou

indiretamente, conflitos de interesses; o princípio de respeito e zelo pelo património e infraestruturas do TNSJ; a adoção de comportamentos que contribuam para o desenvolvimento sustentável, a responsabilidade ambiental e os princípios de governação pela qual se rege a administração do TNSJ.

Encontra-se em curso uma atualização/revisão do Código de Ética, em cumprimento das linhas de orientação das normas portuguesas NP 4460-1:2007 e NP 4460-2:2010. Os trabalhos de revisão deste Código iniciaram-se no último trimestre de 2018, estando prevista a sua divulgação interna junto dos trabalhadores e respetiva publicação em 2019, no sítio institucional do TNSJ na Internet.

3. Referência à existência de planos de ação para prevenir fraudes internas e externas, bem como identificação das ocorrências e das medidas tomadas para a sua mitigação

Como já referido, o TNSJ possui um Código de Ética e um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas onde estão vertidos os mecanismos adequados à mitigação e prevenção de fraudes organizacionais que foi alvo de reformulação em 2014, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, de 7 de novembro, sendo introduzida a referência à “Gestão de conflitos de interesses no setor público”.

Estes documentos refletem a cultura da instituição no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com o público, fornecedores e demais entidades.

Existem ainda diversos procedimentos e instruções de trabalho, bem como outra documentação de suporte ao funcionamento dos departamentos, nomeadamente o Manual de Realização de Despesa acima mencionado, onde se reúnem as normas legais a seguir quanto a esta matéria e que contribuem para minimizar o risco de fraude.

D. Deveres Especiais de Informação

1. Plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de (1) informação e (2) transparência

Na qualidade de empresa do setor empresarial do Estado, por forma a dar cumprimento ao dever de informação e transparência, o TNSJ publica, nos termos dos artigos n.º 44 e n.º 45 do Decreto-Lei n.º 133/2013, as informações exigíveis no website do Setor Empresarial do Estado, em www.dgtf.pt. Na hiperligação <http://www.dgtf.pt/sector-empresarial-do-estado-see/informacao-sobre-as-empresas/entity/tnsj-teatro-nacional-s-joao-epe> constam as informações relativas à entidade TNSJ, E.P.E.:

No *website* do TNSJ (<http://www.tnsj.pt/home/epe.php?intID=7&intSubID=36>) encontram-se publicadas informações relativas a:

- Planos de Atividade e Orçamento anuais;
- Documentos anuais de prestação de contas, onde consta o grau de execução dos objetivos fixados, bem como medidas adotadas;

- Relatórios de Governo Societário;
- Relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivos Relatórios Anuais de Execução do PGCRIC.

Não existindo prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas de outras entidades, essa informação não consta do sítio oficial da organização.

E. Sítio na Internet

No sítio do TNSJ na Internet encontram-se disponíveis as seguintes informações (consultar hiperligação <http://www.tnsj.pt/home/epe.php?intID=7&intSubID=36>):

- a) Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;
- b) Estatutos, regulamentos e códigos de funcionamento dos órgãos;
- c) Identificação dos titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários;
- d) Documentos de prestação de contas anuais e trimestrais;
- e) Modelo de Financiamento e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios;
- f) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivos Relatórios Anuais de Execução do PGCRIC.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

Esta Entidade cumpre com as orientações recebidas da Tutela e presta um serviço público de acordo com os seus Estatutos. Assinou em 2018 o Contrato-Programa que deverá vigorar no triénio 2018-2020 e, conforme referido neste relatório, sintetizamos no Anexo 2 a lista dos principais objetivos a atingir durante o referido triénio, considerando como remuneração da atividade o valor da Indemnização Compensatória (IC) acordado numa base de 4.907.938 € mais IVA.

A proposta de Contrato-Programa assinada respeita os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 4.8º do RJSPE. O PAO de 2019 foi preparado respeitando os princípios e indicadores do Anexo 2, bem como os valores indicados para a IC, e enviado à Tutela a 19 de fevereiro de 2019.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

1. Competência quanto à determinação de remunerações dos órgãos sociais

A determinação das remunerações dos órgãos sociais foi fixada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2014, de 5 de novembro, com produção de efeitos a partir de 19 de novembro de 2014 até 8 de fevereiro de 2018. Presentemente, encontra-se em vigor a Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2018, de 26 de fevereiro, com produção de efeitos a 9 de fevereiro de 2018.

2. Mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses

Com o objetivo de prevenir a ocorrência de conflitos de interesses, dá-se escrupuloso cumprimento aos procedimentos previstos no Código de Ética e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como no Manual de Realização de Despesa.

3. Declaração dos membros dos órgãos de administração

Vide Anexo 3: Declarações de Independência emitidas de acordo com os artigos 51 e 52 do RJSPE.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Esta entidade de serviço público estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, é uma Entidade Pública Empresarial, motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos, não possui Comissão de Fixação de Remunerações.

C. Estrutura das Remunerações

1. Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização

As remunerações dos membros do Conselho de Administração são mensais, pagas em 14 mensalidades, de acordo com o valor fixado nos respetivos despachos de nomeação, (Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2014, de 5 de novembro, e n.º 18/2018, de 26 de fevereiro), sem prejuízo da aplicação das normas específicas sobre a matéria, fixadas na Lei de Orçamento de Estado vigente e ainda na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro (Estatuto do Gestor Público).

2. Informação sobre a estrutura de remuneração dos administradores

A remuneração do Conselho de Administração é paga 12 vezes com direito aos subsídios de férias e de Natal, acrescendo o valor de despesas de representação no valor de 40% do vencimento base, mensal, pagas em 12 vezes por ano.

As remunerações foram definidas de acordo com a classificação C atribuída ao TNSJ, E.P.E. pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.º 97/2012, de 21 de novembro, n.º 45/2013, de 19 julho, e n.º 48/2013, de 29 julho.

As remunerações respeitam não só o enquadramento acima referido, mas também os Planos de Atividade do TNSJ, E.P.E., fundamentados em princípios de equilíbrio financeiro, sem recurso a endividamento, assegurando-se assim sustentabilidade da atividade desta entidade.

A remuneração do Órgão de Fiscalização encontra-se fixada pelo respetivo despacho de nomeação, correspondendo a 22,5% da remuneração mensal do Presidente do Conselho de Administração, a pagar em 12 mensalidades.

3. A componente variável da remuneração dos administradores

Não se verifica, pelo facto de estar suspensa, de acordo com a Lei do Orçamento de Estado.

4. Diferimento da componente variável da remuneração

Não se verifica, pelo facto de a componente variável estar suspensa, de acordo com a Lei do Orçamento de Estado.

5. Parâmetros e fundamentos para a atribuição de prémio

Não se verifica, pelo facto de o Contrato de Gestão estar ainda em preparação, para além de este tipo de remuneração se encontrar suspensa nos termos da Lei do Orçamento de Estado.

6. Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma para administradores

Os administradores do TNSJ não possuem qualquer regime complementar de pensão ou reforma, limitando-se ao regime geral de segurança social aplicável a todos os demais trabalhadores da empresa.

D. Divulgação das Remunerações

1. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração

Membro do CA (nome)	EGP			
	fixado [S/N]	classificação [A/B/C]	remuneração mensal bruta (€)	
			vencimento mensal	despesas representação
Francisca Carneiro Fernandes	S	C	4 349,29	811,08
José Manuel Matos da Silva	S	C	3 479,43	911,54
Sandra Bela Oliveira Martins	S	C	3 479,43	911,54
Pedro Miguel Meleiro Sobrado	S	C	4 349,29	1 275,40
Sandra Bela Oliveira Martins	S	C	3 479,43	1 151,66
Susana Cristina Gonçalves Marques	S	C	3 479,43	1 151,66

(1) o valor de remuneração fixa corresponde ao vencimento+ despesas de representação (sem reduções).

(4) redução prevista no artigo 12.º da lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho

Membro do CA (nome)	remuneração anual (€)				
	fixa (1)	variável (2)	valor bruto (3)=(1)+(2)	reduções remuneratórias (4)	valor bruto final (5)=(3)-(4)
Francisca Carneiro Fernandes	21 074,63	0,00	21 074,63	2 230,00	18 844,63
José Manuel Matos da Silva	6 494,94	0,00	6 494,94	1 049,03	5 445,91
Sandra Bela Oliveira Martins	6 836,77	0,00	6 836,77	822,07	6 014,70
Pedro Miguel Meleiro Sobrado	74 641,36	0,00	74 641,36	10 262,84	64 378,52
Sandra Bela Oliveira Martins	62 019,31	0,00	62 019,31	6 462,56	55 556,75
Susana Cristina Gonçalves Marques	61 268,83	0,00	61 268,83	6 425,04	54 843,79
			232 335,84	27 251,54	205 084,30

Membro do CA (nome)	Benefícios Sociais (€)							
	subsídio de refeição		regime de proteção social		encargo anual seguro de saúde	encargo anual seguro de vida	outros	
	valor/dia	montante pago/ano	identificar	encargo anual			identificar	valor
Francisca Carneiro Fernandes	4,77	133,56	segurança social	4 475,60	0,00	0,00	N/A	0,00
José Manuel Matos da Silva	4,77	133,56	segurança social	1 293,40	0,00	0,00	N/A	0,00
Sandra Bela Oliveira Martins	4,77	133,56	segurança social	1 428,49	0,00	0,00	N/A	0,00
Pedro Miguel Meleiro Sobrado	4,77	877,68	segurança social	15 289,90	0,00	0,00	N/A	0,00
Sandra Bela Oliveira Martins	4,77	958,77	segurança social	13 194,73	0,00	0,00	N/A	0,00
Susana Cristina Gonçalves Marques	4,77	949,23	segurança social	13 025,40	0,00	0,00	N/A	0,00
		3 186,36		48 707,52	0,00	0,00	N/A	0,00

2. Montantes pagos por outras sociedades em relação e domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeita a um domínio comum

Não houve lugar a qualquer pagamento de outra qualquer sociedade em relação e domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeita a um domínio comum.

3. Remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou pagamento de prémios

Não aplicável, uma vez que não foi paga qualquer remuneração deste tipo.

4. Indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação de funções durante o exercício

Não aplicável, uma vez que não foi paga qualquer indemnização deste tipo.

5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização

Nome ROC/ FU	(€)			Valor Anual de Serviços Adicionais – 2018 (€)			
	valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3)=(1)-(2)	identificação do serviço	valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3)=(1)-(2)
Carlos Teixeira & Noé Gomes SROC, Representada por Noé Gonçalves Gomes	14 666€	733€	13 933€	NA	0	0	0

6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral

Não aplicável, uma vez que não existe mesa de assembleia geral.

VIII. Transações com Partes Relacionadas e Outras

1. Mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência

O TNSJ não realizou qualquer transação com partes relacionadas, uma vez que não tem relação de controlo ou de influência significativa com qualquer outra entidade – Partes Relacionadas –, nos termos referidos do n.º4 do art.º 63 do CIRC, bem como na NCRF 5. Por consequência não existem, de momento, mecanismos para efeitos de controlo destas transações. Realçamos, contudo, que nos procedimentos internos para a aquisição de bens e serviços é apresentada por todos os intervenientes uma “Declaração de Compromisso relativa à inexistência de conflitos de interesses no âmbito da contratação pública”.

2. Informação sobre outras transações

a) Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços

O TNSJ tem vindo a cumprir rigorosamente a legislação quanto à contratação pública em todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços, verificando-se um aperfeiçoamento contínuo em todo o processo de contratação pública, existindo para esse efeito um departamento responsável pela sua coordenação, em diálogo permanente com os vários departamentos da organização.

No início de 2016 foi implementada uma versão atualizada do Manual de Realização de Despesa, onde se encontram reunidas as normas legais a seguir, bem como as minutas-tipo a utilizar para construção dos procedimentos de adjudicação aplicáveis. Estas minutas foram objeto de atualização no início de 2018, para dar cumprimento ao Código dos Contratos Públicos.

No que concerne a esta matéria, continuamos a otimizar o funcionamento dos formulários de autorização de despesa/pagamento, objeto de correções e alguns melhoramentos. Trata-se de um sistema informático, desenvolvido internamente no âmbito da elaboração do Manual de Realização de Despesa, consistindo em cinco modelos de formulários de Autorização de Despesa/Pagamento, pré-formatados, usados de acordo com as regras que um capítulo específico do referido Manual esclarece.

A definição do conceito destes documentos foi elaborada de modo a garantir a prossecução dos seguintes objetivos:

- Cumprimento rigoroso de todas as regras estipuladas no novo Código de Contratos Públicos (com as alterações entretanto efetuadas);
- Simplificação do trabalho de todos os trabalhadores, uma vez que esta implementação parte da existência de um registo de todos os Formulários de Autorização de Despesa/Pagamento, que elabora uma base de dados central, à qual cada Responsável de Centro de Custo se liga para criar novos pedidos de autorização de despesa/pagamento ou para rever o estado das autorizações de despesas elaboradas;

- Controlo orçamental rigoroso, já que o registo dos pedidos de autorização de despesa/pagamento fica imediatamente relacionado com a execução do orçamento do respetivo Centro de Custo, possibilitando ao seu responsável direto a comparação contínua entre o previsto e o realizado;
- Progressiva desmaterialização de impressos.

De acordo com o artigo 127.º do Código dos Contratos Públicos, quanto à publicitação e eficácia dos contratos, os procedimentos de ajuste direto efetuados foram registados no Portal BASE com o respetivo contrato celebrado.

Verificou-se igualmente que em todos os procedimentos de contratação pública realizados foi respeitado o princípio basilar da concorrência, através da diversidade dos fornecedores convidados no caso das consultas prévias e ajustes diretos e nos concursos públicos, através da utilização de fórmulas que permitem garantir que os processos de avaliação são transparentes e inequívocos, visando a adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa para esta entidade.

De referir que, no que diz respeito à adesão do TNSJ ao Sistema Nacional de Compras Públicas, mantivemos os contratos de aquisição de bens e serviços na sequência de procedimentos conduzidos pela extinta Unidade Ministerial de Compras da Secretaria Geral do Ministério da Cultura, os quais foram efetuados no âmbito dos respetivos Acordos-Quadro da ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., entidade criada pelo Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, sucedendo à Agência Nacional de Compras Públicas.

Assim sendo, efetuada uma análise cuidadosa dos preços e demais condições garantidos pelos referidos Acordos-Quadro e concluindo que a manutenção da adesão do TNSJ aos mesmos é vantajosa, aderimos aos seguintes procedimentos centralizados conduzidos pela Presidência do Conselho de Ministros (PCM):

- Combustíveis rodoviários, através do procedimento centralizado com o n.º 05AQ-SGPCM/2016;
- Fornecimento de energia eléctrica, através do procedimento centralizado com o n.º 06AQ-SGPCM/2016;
- Produtos de higiene e limpeza através do procedimento centralizado com o n.º 02AQ-SGPCM/2015;
- Papel e impressão, através do procedimento centralizado com o n.º 05AQ-SGPCM/2018;
- Serviços de limpeza, através do procedimento centralizado com o n.º 05AQ-SGPCM/2015.

Está deste modo assegurada a existência de um sistema de controlo compatível com a dimensão e complexidade da empresa e que protege os investimentos e os seus ativos.

b) Transações que não tenham ocorrido em condições de mercado

Não se verifica.

c) Fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos, no caso de ultrapassar 1K€

Não se verifica.

IX. Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental

1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

O TNSJ, E.P.E. foi objeto de uma considerável reestruturação administrativa no quadro da sua transformação em Entidade Pública Empresarial, em 2007 e nos anos que se seguiram. Uma década depois, sensivelmente, a presente Administração promoveu uma cirúrgica reestruturação interna (cf. capítulo II. Missão, Objetivos e Políticas) que contemplou medidas de otimização, que permitiram já e continuarão a permitir alcançar ganhos de produtividade, refletidos nos resultados obtidos.

A estas medidas de otimização subjazem princípios basilares da organização, tais como:

- A excelência da produção teatral, dando prioridade à língua portuguesa e à aposta na reprodução territorial do nosso trabalho e na memória crítica da nossa atividade;
- Promoção da satisfação dos públicos alcançados e da angariação de novos públicos;
- Orientação para o equilíbrio financeiro;
- Promoção da eficiência interna mediante a maximização da utilização dos recursos, valorização profissional dos trabalhadores, simplificação dos processos internos e disponibilização de informação em tempo certo.

No que diz respeito ao grau de cumprimento das metas fixadas para 2018 – conforme se pode verificar pela análise do Anexo 1, onde constam os dados de concretização dos objetivos traçados para o ano de 2018 em sede de Contrato-Programa –, consideramos que as metas estabelecidas foram alcançadas.

Acreditamos, pois, que o caminho que temos traçado de controlo da despesa, com absoluto rigor financeiro, mas também de maximização do investimento em termos da missão que nos compete cumprir está a produzir bons resultados, que importa manter e, em alguns aspetos, superar.

2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade

Continuam a ser adotadas estratégias concertadas de sustentabilidade nos domínios económicos, social e ambiental, previstas nos Princípios de Bom Governo, tais como:

- Serviço público: apesar dos condicionalismos financeiros e orçamentais, o TNSJ assegura, de modo exemplar, a sua missão enquanto estrutura de criação, produção e divulgação teatral, democratizando o acesso dos públicos à fruição artística e ao património dramático-teatral;
- Boa gestão financeira, através da implementação e aprofundamento de práticas administrativas e de gestão que obedecem a um princípio de sustentabilidade económica;
- Economia, eficiência e eficácia, elaborando-se Planos de Atividade adequados aos recursos financeiros que pressupomos disponíveis e dimensionados à equipa existente;
- Contenção de despesas e racionalização dos investimentos a efetuar, procurando obter o maior rendimento com o mínimo dispêndio possível;
- Responsabilidade social, relação de transparência e lealdade com parceiros e outras entidades, majoração do nível do serviço a prestar e preocupação com a qualificação profissional e bem-estar dos trabalhadores da empresa;
- Respeito pelo ambiente, através da implementação de medidas como a eliminação de plástico de utilização única ou a recolha separativa dos resíduos nos locais de trabalho e seu encaminhamento para serviços de recolha especializados. (Como entidade produtora de resíduos, e sendo uma empresa com mais de 10 trabalhadores, o TNSJ encontra-se registado no Sistema Integrado de Registo da Agência Portuguesa do Ambiente, procedendo anualmente entre Janeiro e Março à comunicação do volume de resíduos produzidos no ano anterior, nos três edifícios registados nesta plataforma).

3. Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial

Saliente-se os níveis de responsabilidade e compromisso associados à concretização dos objetivos traçados pela equipa dirigente do TNSJ, E.P.E. para o ano de 2018, que aqui se junta como Anexo 1, e que atesta uma atuação empenhada para superar as dificuldades e encontrar novas orientações para atingir os objetivos estratégicos da organização.

a) Responsabilidade social

O TNSJ afirma-se como um Teatro para todos porque ambiciona democratizar o acesso à fruição do Teatro, adotando práticas inclusivas e discriminando positivamente pessoas e famílias com necessidades especiais, prosseguindo o seu investimento na promoção da inclusão e da acessibilidade, nos seguintes domínios:

i) Acesso intelectual

1. A espectadores surdos ou com redução de audição: realização de espetáculos e atividades paralelas (bem como sessões de apresentação de programação) com tradução em Língua Gestual Portuguesa (LGP); realização de visitas guiadas em LGP ao Teatro São João e ao Mosteiro de São Bento da Vitória, recorrendo à tradução em simultâneo realizada por um intérprete/mediador surdo e aos audioguias com tradução em LGP;
2. A espectadores com deficiência visual: realização de récitas com Audiodescrição, recorrendo a um audiodescritor que narra em tempo real as acções físicas do espectáculo e descreve todos os acontecimentos visuais; implementação de normas de navegabilidade essenciais à acessibilidade de conteúdos no *website* do TNSJ;
3. A espectadores com deficiência intelectual, défice de atenção e condições do espectro autista: realização de Sessões Descontraídas, que decorrem num ambiente mais informal e nas quais há uma maior flexibilidade em relação a movimentações e ruídos na sala. É o teatro que se adapta para acolher pessoas e famílias que precisam de um ambiente mais descontraído nos espaços culturais.

ii) Acesso social

1. A público com baixo nível de escolaridade e iliteracia: realização de conversas sobre os espetáculos e desenvolvimento de materiais de comunicação (gráficos e multimédia) que contribuem para a compreensão do espectáculo; edição e tradução para língua portuguesa de obras dramáticas de referência.
2. A público em situação de desemprego ou reduzido poder económico: a política de preços do TNSJ prevê descontos que permitem que franjas da população com rendimentos reduzidos beneficiem de descontos ou de atividades gratuitas, podendo assim frequentar o teatro e usufruir da sua atividade (ex: descontos para desempregados, pessoas com deficiência, escolas, famílias, entre outros).
3. A público em situações de risco e isolamento social: realização de atividades específicas que promovem a inclusão, nomeadamente de grupos de alunos de agrupamentos escolares de risco da Área Metropolitana do Porto.

iii) Acesso físico

O TNSJ mantém lugares permanentes para cidadãos com mobilidade reduzida que usam cadeira de rodas, existindo também casas de banho adaptadas nos nossos três edifícios; dispõe igualmente de lugares de estacionamento no Teatro São João e no Mosteiro de São Bento da Vitória para estes cidadãos.

b) Responsabilidade ambiental

Tem sido objetivo do TNSJ assegurar o cumprimento da legislação ambiental, protegendo assim o meio ambiente e reduzindo a poluição, bem como promover uma progressiva consciencialização dos trabalhadores no que respeita a práticas ambientalmente mais informadas e consequentes.

- i) Políticas adotadas para promoção da proteção ambiental:
- Reciclagem de matérias poluentes, através do serviço de empresas especializadas na recolha e tratamento de alguns materiais:
 - Empresa privada de gestão de resíduos que instalou no TNSJ equipamento próprio para proceder à limpeza de materiais de pintura (pincéis, trinchas, rolos, etc.) e assegura ainda a recolha e tratamento dos resíduos daí provenientes (líquido de limpeza e tintas velhas);
 - Empresa municipal que procede à recolha e tratamento de *tonners* para impressoras e fotocopiadoras;
 - Empresa privada que procede à recolha e reciclagem de têxteis, tais como alcatifas e outros tecidos utilizados na nossa atividade;
 - Empresa privada que procede à instalação de contentores específicos nos quartos de banho dos edifícios para recolha e posterior tratamento de absorventes higiénicos;
 - Empresas municipais (como a Lipor) ou serviços camarários que asseguram a recolha e tratamento de lâmpadas, ferro, madeira e entulho;
 - Separação seletiva de lixo, diariamente recolhido por serviços camarários, e entrega de materiais poluentes em pontos de recolha seletiva (é o que sucede, por exemplo, com todas as baterias utilizadas no exercício da nossa atividade);
 - Entrega a serviços camarários de material informático obsoleto, nomeadamente computadores, monitores e impressoras, para efeitos de reciclagem;
 - Conversão de iluminação dos nossos edifícios em iluminação LED para efeitos de poupança energética, tendo já sido substituídas lâmpadas incandescentes de 40 w por LED de apenas 4 w (zonas de circulação do TNSJ), estando planeada a substituição de todas as outras lâmpadas reconvertíveis no TNSJ, no TeCA e no Mosteiro de São Bento da Vitória;
 - Elaboração e submissão de uma candidatura ao POSEUR, cujo financiamento contribuirá para a conversão energética do TeCA;
 - Aquisição de equipamentos com funcionalidades de gestão de energia;
 - Sistema de formulários para autorização de despesa/pagamento, com assinatura digital, visando a desmaterialização de impressos.

ii) Respeito pelos princípios da legalidade e ética empresarial, bem como regras implementadas com vista ao desenvolvimento sustentável:

Como já referido, as Administrações do TNSJ têm se empenhado em orientar a organização para níveis superiores de eficiência no controlo de gestão, em linha, de resto, com as orientações do Governo para o Sector Empresarial do Estado.

Conforme devidamente fundamentado no Relatório e Contas de 2018, consideramos que o grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos em sede de Contrato-Programa (Anexo 6.1. do Relatório e Contas de 2018, Anexo 1 do presente Relatório) atestam que a estratégia adotada tem permitido atingir melhorias significativas a nível de procedimentos internos, competências organizacionais e comportamentais, reorientação dos sistemas de informação e qualificação dos colaboradores.

Estamos, pois convictos de que esta é a estratégia que permitirá ao TNSJ alcançar o desenvolvimento sustentável necessário ao cumprimento da missão que nos foi confiada, desde que se encontrem salvaguardados pressupostos mínimos no que concerne ao financiamento adequado à missão que nos cabe assegurar.

c) Adoção de planos de igualdade de tratamento e oportunidades entre homens e mulheres

O TNSJ elaborou o diagnóstico prévio da realidade da empresa nos termos da alínea a) da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março, e tem efetuado o respetivo reporte, com mapas de informação relativa à igualdade de género.

A revisão do Plano de Igualdade de Género e Não Discriminação foi um dos documentos cuja implementação foi suspensa com a entrada em funções do novo Conselho de Administração em 2018, prevendo-se a respetiva implementação em 2019.

Seguindo as orientações do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e da Resolução de Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março, e da Resolução de Conselho de Ministros n.º 70/2008, de 22 de abril, é objetivo desta Administração dar seguimento à sensibilização dos trabalhadores sobre igualdade de género e cidadania, sem esquecer a temática da violência doméstica e os diferentes tipos de assédio em contexto laboral.

Tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas entre homens e mulheres, conforme determina o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, foi concluído em abril de 2017 o relatório sobre remunerações por género da organização. Este relatório, elaborado com base numa análise quantitativa e qualitativa em função dos níveis etários, de habilitações literárias, de qualificação profissional e categorias profissionais dos trabalhadores da organização a essa data, foi objeto de divulgação interna e publicado no *website* do TNSJ.

A disseminação de informação e conhecimento sobre a temática da igualdade de género entre os colaboradores do TNSJ é um objetivo de vital importância, que deve ser feita através de diversas medidas e ações de formação, comunicação e sensibilização.

Refira-se, em todo o caso, que o TNSJ tem preconizado uma política que promove a igualdade de tratamento entre homens e mulheres, procurando eliminar discriminações e ainda permitir a conciliação da vida pessoal/familiar e profissional.

d) Medidas concretas relativas ao princípio da igualdade do género

Globalmente, e de acordo com a composição do quadro de pessoal, o TNSJ tem no final do ano de 2018 a seguinte distribuição: 45% de trabalhadores do sexo feminino e 55% do sexo masculino.

No caso dos órgãos sociais, designadamente no Conselho de Administração, é de referir que dois dos três membros são do sexo feminino, respeitando assim a Lei n.º 62/2017.

e) Políticas de Recursos Humanos para a valorização do indivíduo

Em conformidade com o objetivo de assegurar a qualificação técnico-profissional dos trabalhadores da organização e assim assegurar uma valorização individual contínua, o TNSJ continuou em 2018 a promover a frequência de ações de formação. A estratégia desenvolvida pelo TNSJ tem visado permitir e incentivar o máximo de formação e qualificação dos seus colaboradores, com o conseqüente desenvolvimento de competências organizacionais e comportamentais, sem as quais não é possível alcançar os objetivos a que nos propomos.

Nos seus procedimentos de recrutamento e seleção, o TNSJ garante o princípio de igualdade de género e de oportunidades no acesso, não se encontrando sujeito a estereótipos de género. Ainda no que respeita à conciliação entre a vida profissional e familiar, diversos estudos apontam que as políticas laborais que favorecem a harmonização deste binómio reduzem o absentismo e promovem consideravelmente o empenho e a motivação dos colaboradores da organização.

De referir igualmente a preocupação contínua na divulgação das medidas de proteção na maternidade e paternidade e de assistência à família entre os trabalhadores.

f) Responsabilidade económica

i) Moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente, pela via de investigação, da inovação, do desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo.

No âmbito da reorganização interna ocorrida no primeiro semestre de 2018 verificaram-se um conjunto significativo de inovações ao nível organizacional e de integração de novas tecnologias de gestão, cuja implementação terá reflexos no ano de 2019, destacando-se:

- A desmaterialização de processos em papel;
- A introdução de um *software* de gestão de recursos humanos;
- A análise comparativa no mercado nacional e internacional de *softwares* de gestão de salas de espetáculo/teatros.

ii) Planos de ação para o futuro

Conforme consta do Anexo 1, consideramos que as metas estabelecidas em Contrato-Programa para o ano em apreço podem ser consideradas, na sua globalidade, como atingidas e superadas, visto o nível de execução ser de 102%.

Quanto à criação de valor para o acionista, refira-se que, tendo como missão a prestação de um serviço de interesse público, a criação de valor reflecte-se em indicadores como a satisfação dos públicos ou a taxa de ocupação das salas, tendo a Administração do TNSJ exponenciado a capacidade de realização com os recursos disponíveis. Reflexo desse esforço é o número de espetáculos apresentados e a conseqüente contribuição para o número global de espectadores do TNSJ, conforme quadro abaixo:

* Inclui os dados da exposição *Peças Em Peças: Do Figurar e Do Trajar*, patente entre 13 de janeiro e 31 de dezembro de 2017, no Museu Nacional do Teatro e da Dança (Lisboa).

	Nº Iniciativas (inclui digressões)	Nº Récitas (inclui digressões)	Nº Espectadores (inclui digressões)
2008	68	398	64 589
2009	68	409	77 222
2010	88	463	85 543
2011	143	574	73 423
2012	164	647	79 149
2013	179	831	85 736
2014	229	839	115 463
2015	246	936	104 690
2016	165	721	65 830
2017	218	1181*	139 367*
2018	192	745	79 522

X.

Avaliação do Governo Societário

1. Cumprimento das recomendações

A equipa dirigente do TNSJ, E.P.E. considera que estão criadas todas as condições – institucionais, administrativas, jurídicas e técnicas – para a cabal aplicação dos princípios de bom governo, conforme se segue:

- a) É convicção da Administração de que o TNSJ, E.P.E. tem desenvolvido, apesar das contingências a que a organização tem sido exposto, a sua Missão de serviço público no âmbito teatral, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril;
- b) A atividade desenvolvida pelo TNSJ tem-se orientado para o cumprimento dos objetivos definidos em sede de Plano de Atividade anualmente apresentado, bem como em sede de Contrato-Programa, celebrado entre o TNSJ, E.P.E. e o Estado Português, objetivos que consideramos globalmente cumpridos e superados, conforme consta do Anexo 1;
- c) De entre os objetivos delineados, face à recuperação económica que se tem vindo a verificar no País, foi conferida especial atenção aos seguintes aspetos:
 - Boa gestão financeira, com a implementação de práticas estruturantes segundo uma estratégia de sustentabilidade económica;
 - Economia, eficiência e eficácia, elaborando-se Planos de Atividade adequados às fontes de financiamento que pressupomos disponíveis;
 - Rigor e contenção na realização de despesas e racionalização dos investimentos a efetuar, procurando obter o maior rendimento com o mínimo dispêndio possível.
- d) O cumprimento rigoroso das disposições legais e regulamentares a que a empresa está sujeita tem sido assegurado e foram desenvolvidos métodos internos inovadores que permitiram simplificar as tarefas dos trabalhadores no que toca à monitorização e controlo orçamentais;
- e) Tem vindo a ser prestada à Tutela toda a informação pertinente e relevante, que permite acompanhar de perto a gestão desta entidade pública empresarial, bem como todos os factos que constituem riscos e ameaças à sustentabilidade da empresa. O TNSJ tem assumido o cumprimento estrito dos princípios da transparência, igualdade e equilíbrio financeiro, e tem assegurado o acompanhamento do acionista ao nível das estratégias delineadas com vista a alcançar graus elevados de eficiência económica, financeira, social e ambiental (que permita a criação de valor acrescentado para o acionista Estado).

2. Outras informações

Estamos convictos de que todas as informações relevantes para a compreensão do modelo de governo da sociedade, estão contidas nos pontos acima.

Porto, 27 de maio de 2019
O Conselho de Administração

Pedro Sobrado
(Presidente)

SUSANA
CRISTINA
GONÇALVES
MARQUES



Assinado de forma digital por SUSANA CRISTINA GONÇALVES MARQUES
Dados: 2019.05.30 10:58:15 +01'00'

Susana Marques
(Vogal)

SANDRA BELA
DE OLIVEIRA
MARTINS



Assinado de forma digital por SANDRA BELA DE OLIVEIRA MARTINS
Dados: 2019.05.29 19:01:39 +01'00'

Sandra Oliveira Martins
(Vogal)

XI. Anexos do RGS

- Anexo 1 Cumprimento dos objetivos em 2018, inscritos no Contrato-Programa celebrado entre o TNSJ e o Estado Português para o triénio de 2018-2020
- Anexo 2 Principais objetivos a alcançar no Contrato-Programa para o triénio de 2018-2020
- Anexo 3 Declarações de Independência e Declarações de Participações Patrimoniais (IGF) – Conselho de Administração
- Anexo 4 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Anexo 5 Organograma do TNSJ, E.P.E.
- Anexo 6 Parecer do órgão de fiscalização sobre o Relatório de Governo Societário
- Anexo 7 Cópia da Ata n.º 249 da reunião de Conselho de Administração de 17 de abril de 2019 (aprovação do Relatório e Contas de 2018 e Relatório de Governo Societário de 2018)
- Nota Não é possível anexar ao presente relatório o despacho de aprovação, por parte dos titulares da função acionista, dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2017 por não se ter ainda verificado a aprovação das contas de 2015, 2016 e 2017 (enviadas para a Tutela em abril de 2016, 2017 e 2018, respetivamente) e dos Relatórios de Governo Societário de 2015, 2016 e 2017.

TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 1

Anexo 1 · Cumprimento dos objetivos em 2018

Orientações sectoriais e específicas	INDICADORES		ANO	EXECUÇÃO					Variação Executado -Previsto	%	TPI	TG%
	Designação	Âmbito	2018	1º TRI	2º TRI	3º TRI	4º TRI	Anual 2018				
Criação Nacional	Número de produções próprias	Global	4	1	1	1	2	5	1	1,25	8%	10%
Serviço (ao) Público	Número de sessões/récitas	Global	435	125	97	46	126	394	-41	0,91	12%	11%
	Número de espetadores (sem convites)	Global	70 000	33 580	10 786	5 619	13 934	63 919	-6 081	0,91	19%	17%
	Número de Beneficiários	Global	92 000	40 322	16 030	8 751	19 885	84 988	-7 012	0,92	4%	4%
Território Nacional	Número de sessões/récitas	Em Itinerância	146	45	11	12	24	92	-54	0,63	10%	6%
Educar com (a) cultura	Número de sessões/récitas	Espetáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	115	54	40	8	167	269	154	2,00	5%	10%
	Número de beneficiários	Espetáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	10 000	4 308	1 795	184	3 116	9 403	-597	0,94	3%	3%
		Em contexto escolar	16 000	5 692	1 963	300	6 645	14 600	-1 400	0,91	2%	2%
Eficiência	Taxa de ocupação da sala	Global	74,0%	85,7%	64,8%	73,1%	73,6%	74,6%	0,6%	1,01	4%	4%
	Taxa de convites	Global	20,0%	14,5%	25,9%	26,4%	19,7%	19,9%	0%	1,01	2%	2%
	Volume de Negócios	Global	412 000	125 030	93 320	50 533	122 484	391 368	-20 632	0,95	6%	6%
	Autonomia Financeira	Global	8,67%	9,17%	7,01%	3,92%	9,08%	7,4%	-0,013	0,85	5%	4%
	Eficácia social (esforço público por beneficiário)	Global	54	31	77	141	62	58	-4	0,93	6%	6%
Projeção Internacional	Nº de Digressões internacionais	Global	7	2	2	0	2	6	-1	0,86	3,0%	3%
	N.º de iniciativas de âmbito internacional	(1)	14	1	4	6	3	14	0	1,00	2,0%	2%
Preservar e difundir o acervo patrimonial	Preservação: Volume de investimento em ações de aquisição, manutenção e recuperação do património (imóvel e móvel)	Valor de investimento anual incluindo em acervo do C. Documentação;	230 000 €	24 975 €	49 484 €	22 576 €	164 491 €	261 527 €	31 527 €	1,14	1,5%	2%
	Difusão: Iniciativas que visam a difusão do acervo patrimonial do TN (móvel e imóvel)	(2)	6	2	2	2	2	8	2	1,33	1,5%	2%
Democratização e acessibilidade	Número de iniciativas de responsabilidade social e promoção da igualdade implementadas	Global	27	11	11	4	12	38	11	1,41	3%	4%
Ligação ao universo cultural municipal e/ou da cidade	Número de iniciativas conjuntas com Entidades Culturais da Cidade	Global	5	6	9	4	9	28	23	2,00	1,5%	3%
	Número de iniciativas conjuntas com Entidades Municipais	Global	6	3	2	0	3	8	2	1,33	1,5%	2%
TOTAIS										100%	102%	

(1) organização, por exemplo, de encontros e/ou Masterclasses com participação internacional, participação em Conferências, Seminários, Festivais, Associações Internacionais.

(2) Edições de textos dramaturgicos e Iniciativas que visam a difusão do acervo patrimonial, como por exemplo, edição de DVD de espetáculos, exposições de cenários, figurinos e fotografias.

TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 2

Anexo 2 · Principais objetivos a alcançar

Orientações sectoriais e específicas	INDICADOR		Real 2016	Real 2017	ORÇAMENTO		
	Designação	Âmbito			2018	2019	2020
Criação Nacional	Número de produções próprias	Global	1	4	4	4	4
Serviço (ao) Público	Número de sessões/récitas	Global	421	416	435	430	420
	Número de espetadores (sem convites)	Global	48 477	69 717	70 000	71 000	71 500
	Número de Beneficiários	Global	70 961	91 342	92 000	95 000	97 000
Território Nacional	Número de sessões/récitas	Em Itinerância	84	126	146	150	155
Educar com (a) cultura	Número de sessões/récitas	Espectáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	80	109	115	120	125
	Número de beneficiários	Espectáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	2 419	11 328	10 000	11 000	12 000
		Em contexto escolar	9 248	15 653	16 000	17 000	17 500
Eficiência	Taxa de ocupação da sala	Global	65,0%	78,0%	74,0%	74,5%	75,0%
	Taxa de convites	Global	28,0%	19,0%	20,0%	20,0%	20,0%
	Volume de Negócios	Global	430 806	425 705	412 000	413 000	422 000
	Autonomia Financeira	Global	9,25%	7,98%	8,67%	8,85%	8,89%
	Eficácia social (esforço público por beneficiário)	Global	60	54	54	53	53
Projeção Internacional	N.º de Digressões internacionais	Global	8	7	7	8	9
	N.º de iniciativas de âmbito internacional	(1)	12	14	14	15	15
Preservar e difundir o acervo patrimonial	Preservação: Volume de investimento em ações de aquisição, manutenção e recuperação do património (imóvel e móvel)	Valor de investimento anual incluindo em acervo do C. Documentação;	149 819 €	316 180 €	230 000 €	245 000 €	245 000 €
	Difusão: Iniciativas que visam a difusão do acervo patrimonial do TN (móvel e imóvel)	(2)	3	5	6	7	8
Democratização e acessibilidade	Número de iniciativas de responsabilidade social e promoção da igualdade implementadas	Global	7	30	27	30	32
Ligação ao universo cultural municipal e/ou da cidade	Número de iniciativas conjuntas com Entidades Culturais da Cidade	Global	4	5	5	5	5
	Número de iniciativas conjuntas com Entidades Municipais	Global	4	5	6	7	7

(1) organização, por exemplo, de encontros e/ou Masterclasses com participação internacional, participação em Conferências, Seminários, Festivais, Associações Internacionais.

(2) Edições de textos dramaturgicos e Iniciativas que visam a difusão do acervo patrimonial, como por exemplo, edição de DVD de espetáculos, exposições de cenários, figurinos e fotografias.

TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 3

Declaração de Independência

(artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Pedro Miguel Meleiro Sobrado, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E., declaro que não intervenho nas decisões que envolvem os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou outra legislação aplicável.

Porto, 20 de Março de 2019

Pedro Sobrado

Declaração de Independência

(artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Sandra Bela de Oliveira Martins, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E., declaro que não intervenho nas decisões que envolvem os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou outra legislação aplicável.

Porto, 20 de Março de 2019

Sandra Martins

Declaração de Independência

(artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Susana Cristina Gonçalves Marques, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E., declaro que não intervenho nas decisões que envolvem os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou outra legislação aplicável.

Porto, 20 de Março de 2019

Susana Marques

Declaração de Participações Patrimoniais

(artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Pedro Miguel Meleiro Sobrado, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E., declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras e outras entidades relacionadas, não existindo qualquer conflito de interesse, conforme determina o artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou outra legislação aplicável.

Porto, 20 de Março de 2019

Pedro Sobrado

Declaração de Participações Patrimoniais

(artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Sandra Bela de Oliveira Martins, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E., declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras e outras entidades relacionadas, não existindo qualquer conflito de interesse, conforme determina o artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou outra legislação aplicável.

Porto, 20 de Março de 2019

Sandra Martins

Declaração de Participações Patrimoniais

(artigo 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro)

Eu, Susana Cristina Gonçalves Marques, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E., declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na empresa, assim como quaisquer relações com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras e outras entidades relacionadas, não existindo qualquer conflito de interesse, conforme determina o artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013 ou outra legislação aplicável.

Porto, 20 de Março de 2019

Susana Marques

Deveres de informação dos gestores públicos

Data de submissão
28/05/2018 16:22:22
Endereço IP
93.108.227.185

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:
Pedro Miguel Meleiro Sobrado
- NIF:
212769863
- Morada:
Rua Júlio Lourenço Pinto, 111; hab. 3.5
- Localidade:
Porto
- Código Postal:
4150-004 Porto
- Email:
psobrado@tnsj.pt
- Telefone:
917773442

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Teatro Nacional São João, E.P.E.
- NIPC:
503966908
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]
- Endereço:
Praça da Batalha
- Localidade:
Porto
- Código Postal:
4000-102
- Email:
psobrado@tnsj.pt
- Telefone:
917773442

h.
SD
JW.

- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Presidente do Conselho de Administração
- Data de início do mandato:
09/02/2018
- Data prevista do termo do mandato:
31/12/2020
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]
- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?
Não [N]
- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]
Sim [Y]

Deveres de informação dos gestores públicos

Data de submissão
27/03/2018 10:22:54
Endereço IP
93.108.227.185

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:
Sandra Bela de Oliveira Martins
- NIF:
148814743
- Morada:
Avenida Oliveira Martins, nº 69- 3º Esquerdo Traseiras
- Localidade:
S. Cosme - Gondomar
- Código Postal:
4420-230
- Email:
sandra@tnsj.pt
- Telefone:
963050388

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Teatro Nacional São João,E.P.E.
- NIPC:
503966908
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]
- Endereço:
Praça da Batalha
- Localidade:
Porto
- Código Postal:
4000-102
- Email:
geral@tnsj.pt
- Telefone:
223401966

- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Vogal do Conselho de Administração
- Data de início do mandato:
09/02/2018
- Data prevista do termo do mandato:
31/12/2020
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]
- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?
Não [N]
- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]
Sim [Y]

Data de submissão

13/04/2018 18:43:55

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome: Susana Cristina Gonçalves Marques
- NIF: 213911639
- Morada: Rua Moreira de Assunção 74
- Localidade: Porto
- Código Postal: 4000-349
- Email: susmarq@yahoo.com
- Telefone: 961559770

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade: Teatro Nacional de S. João, EPE
- NIPC: 503966908
- Tipo de entidade: Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]
- Endereço: Praça da Batalha
- Localidade: Porto
- Código Postal: 4000-102
- Email: susanamarques@tnsj.pt
- Telefone: 961559770
- Cargo para que foi nomeado/eleito: Vogal do Conselho de Administração
- Data de início do mandato: 09/02/2018
- Data prevista do termo do mandato: 31/12/2020
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? Não [N]
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? Não [N]
- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse? Não [N]
- Declaração de conformidade.
- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.] Sim [Y]

TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 4



Teatro Nacional de São João, E.P.E.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

8 de Julho de 2014

Índice

Introdução	3
1 Caracterização do TNSJ	5
1.1 Natureza e regime jurídico da entidade	5
1.2 Missão e objetivos	5
1.3 Estrutura orgânica.....	6
1.4 Áreas de Funcionamento	8
2 Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	9
2.1 Quadro legal	9
2.2 Metodologia adotada	10
2.3 Mecanismos gerais de prevenção e mitigação dos riscos	12
2.4 Identificação e avaliação dos riscos de corrupção	14
2.5 Principais oportunidades de melhoria identificadas	29
3 A prevenção de conflitos de interesse	35
3.1 Conceito legal de conflitos de interesse.....	35
3.2 Medidas de Prevenção de Conflitos de Interesse	36
4 Aplicação do Plano e Monitorização.....	37

Introdução

O presente documento foi elaborado no contexto das deliberações do Conselho de Prevenção da Corrupção (“CPC”) sobre a gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

O CPC, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e que desenvolve a sua atividade, de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Em 4 de Março de 2009, o CPC deliberou, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, nos termos da qual “Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas”.

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Estes planos e os respetivos relatórios de execução devem ser remetidos ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, Tutela e controlo.

Salienta-se ainda que a Recomendação nº1/2010, de 7 de Abril, do CPC, prevê que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem publicitar no respetivo sítio na Internet, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Neste contexto, o Teatro Nacional de São João E.P.E. (doravante designado por “TNSJ”) apresenta o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que representa um melhoramento do PGRCIC já existente e que será objeto de divulgação nos termos recomendados.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do TNSJ aplica-se aos membros dos Órgãos Sociais, pessoal com funções dirigentes e restantes trabalhadores e colaboradores ao serviço do TNSJ.

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do Conselho de Administração do TNSJ, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

Este documento está estruturado da seguinte forma:

Parte 1: Caracterização genérica das atribuições da entidade e da sua estrutura orgânica com identificação dos principais responsáveis;

Parte 2: Identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas;

Parte 3: Medidas de prevenção de conflitos de interesses;

Parte 4: Aplicação do Plano e monitorização.

1 Caracterização do TNSJ

1.1 Natureza e regime jurídico da entidade

O Teatro Nacional de São João, E.P.E. é uma entidade pública empresarial sujeita aos poderes de superintendência e Tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, a exercer conjunta e individualmente, nos termos previstos nos seus Estatutos e no regime jurídico do sector empresarial do Estado, gozando de autonomia na definição dos métodos, modelos e práticas de gestão concretamente aplicáveis ao desenvolvimento da respetiva atividade.

O TNSJ foi constituído por tempo indeterminado com sede social nas instalações do Teatro Nacional de São João, com responsabilidade igualmente assumida pelo Mosteiro de São Bento da Vitória e pelo Teatro Carlos Alberto, e é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

A autonomia do TNSJ abrange os domínios da programação artística e a escolha de criadores, artistas e técnicos que a asseguram.

1.2 Missão e objetivos

O TNSJ como entidade pública empresarial que é, tem como missão a prestação do serviço público na área da criação e apresentação de espetáculos de teatro, dos vários géneros, segundo padrões de excelência artística e técnica, e a promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais, clássicas e contemporâneas, do repertório dramático nacional e universal.

O TNSJ tem como objetivos principais:

- Captar e formar novos públicos, esforçando-se por compatibilizar a procura de uma especial vocação para a comunicabilidade dos seus espetáculos, um espírito de renovação e contemporaneidade das linguagens cénicas e o desígnio de elevar os padrões de exigência crítica dos públicos;
- A internacionalização das atividades teatrais e o estabelecimento de uma relação de parceria exigente com o universo teatral europeu, desenvolvendo projetos que envolvem colaboração estrangeira, intercâmbios de produções com entidades congéneres de outros países e a organização ou participação em festivais internacionais;
- A promoção de projetos teatrais em co-produção com outros organismos de produção artística, incluindo aqueles que privilegiam a itinerância na rede nacional de cineteatros e contribuem para a descentralização cultural;
- O acolhimento na sua programação de espetáculos produzidos por outras estruturas e companhias que se integrem nos objetivos do seu projeto artístico e permitam o desenvolvimento de novos valores e estéticas teatrais;

- A progressiva qualificação de todos os elementos artísticos e quadros técnicos envolvidos na sua atividade, bem como o reforço da nobilitação dos ofícios do espetáculo e dos modos de produção e comunicação teatrais.

1.3 Estrutura orgânica

Nos termos dos Estatutos aprovados pelo *DL n.º 159/2007* de 27 de Abril (atualmente em revisão), e dos Regulamentos Internos, a estrutura orgânica do TNSJ integra os seguintes órgãos sociais:

Conselho de Administração (“CA”):

Composto pelo presidente e por dois vogais, sendo-lhes aplicável o Estatuto do Gestor Público (DL n.º 71/2007, de 27 de Março com as alterações do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de Janeiro).

O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos, sendo renovável por iguais períodos, permanecendo no exercício das suas funções até à efetiva substituição.

Membros do Conselho de Administração:

Presidente: Francisca do Passo Valente Carneiro Fernandes

1º Vogal: Salvador Pereira dos Santos

2º Vogal: José Manuel Matos Silva

Fiscal Único:

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do TNSJ.

O Fiscal Único tem sempre um suplente, sendo ambos obrigatoriamente revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas. O mandato do Fiscal Único tem a duração de três anos, renovável apenas uma vez por igual período, permanecendo no exercício das suas funções até efetiva substituição.

Fiscal Único:

Efetivo: Noé Gonçalves Gomes

Suplente: Carlos Manuel Duarte Teixeira

Diretor Artístico:

As funções de Diretor Artístico podem ser exercidas por um membro do Conselho de Administração ou não, sendo neste último caso nomeado por despacho conjunto dos ministros da Tutela. O mandato do Diretor Artístico tem a duração de três anos, podendo ser renovado.

O Diretor Artístico exerce a sua atividade em regime de exclusividade, podendo excepcionalmente, não se tratando de um membro do Conselho de Administração e mediante autorização prévia da Tutela, acumular transitória e pontualmente outros projetos artísticos fora do TNSJ.

Diretor Artístico: Nuno Carinhas

Direções de departamentos do TNSJ e chefias de equipas que os integram:

Coordenação de Produção: Maria João Teixeira

Direção Técnica: Carlos Miguel Chaves

Direção de Palco: Rui Simão

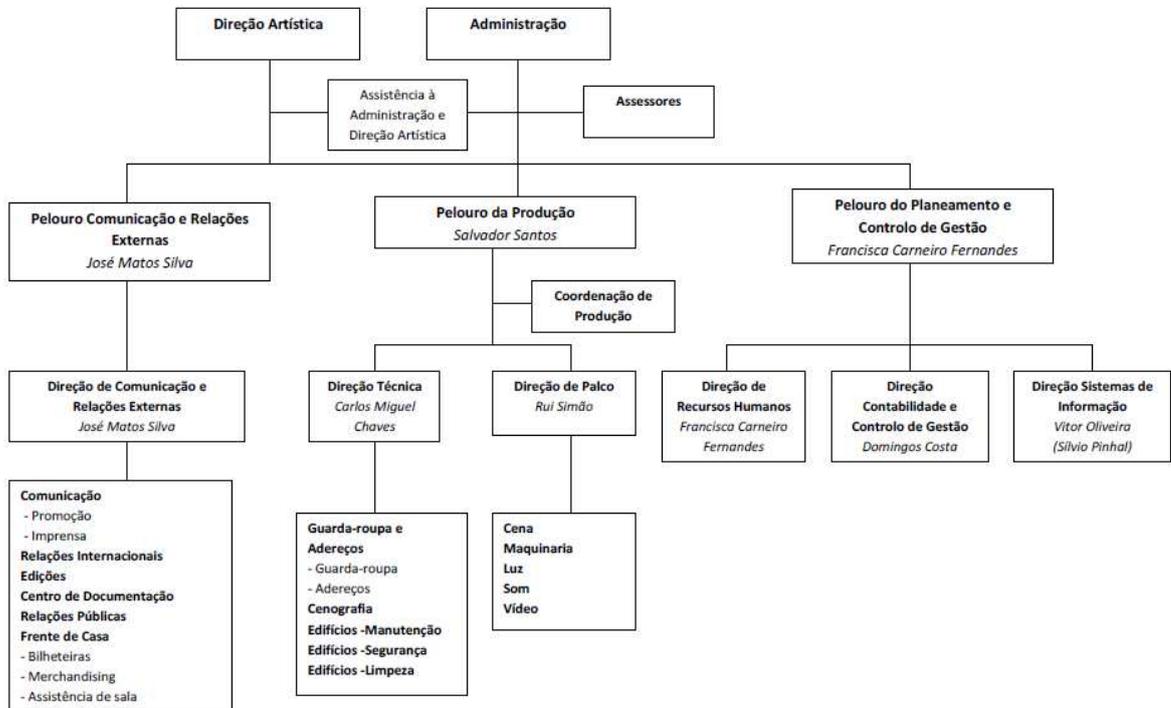
Direção de Comunicação e Relações Externas: Administrador José Matos Silva

Direção de Sistemas de Informação: Vítor Oliveira

Direção de Contabilidade e Controlo de Gestão: Domingos Costa

Direção de Recursos Humanos: Administradora Francisca Carneiro Fernandes

Figura 1 - Organigrama do TNSJ



1.4 Áreas de Funcionamento

As áreas de funcionamento do TNSJ são:

- Administração (“CA”);
- Direção Artística (“DA”);
- Comunicação e Relações Externas (“C&RE”);
- Coordenação de Produção (“CP”);
- Direção Técnica (“DT”);
- Direção de Palco (“DP”);
- Direção de Recursos Humanos (“DRH”);
- Direção de Contabilidade e Controlo de Gestão (“DC&CG”); e
- Direção de Sistemas de Informação (“DSI”).

As responsabilidades de cada uma das áreas de funcionamento acima referida encontram-se detalhadas nos regulamentos internos do TNSJ.

Adicionalmente, no âmbito do funcionamento do TNSJ, as seguintes áreas de funcionamento são classificadas como atividades de suporte:

- Secretariado de Administração;
- Coordenação de Produção;
- Departamento de Edições;
- Departamento de Comunicação;
- Departamento de Documentação; e,
- Serviços na área de design gráfico, fotografia e realização de vídeo.

2 Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

2.1 *Quadro legal*

De acordo com a definição do Ministério da Justiça, constitui uma situação de corrupção a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Para além disso, existe um conjunto de infrações, definidas no Código Penal, que se consideram conexas à corrupção pelo facto de se revelarem igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, designadamente o tráfico de influência (artigo 335.º), o peculato (artigos 375.º e 376.º), a participação económica no negócio (artigo 377.º), a concussão (artigo 379.º), o abuso de poder (artigo 382.º) e a violação de segredo por funcionário (artigo 383.º). Todos estes crimes têm em comum o facto de permitirem a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícitas.

As infrações penais em questão poder-se-ão traduzir também em infrações disciplinares no âmbito do Regime Geral do Código do Trabalho atualmente em vigor.

No caso de verificação de qualquer situação suscetível de constituir fraude, corrupção ou de qualquer outra infração conexa, a mesma deverá ser participada ao Ministério Público, fornecendo-se todas as provas e comunicando todos os factos que indiciem a suspeita em causa.

O Conselho de Administração do TNSJ garantirá a confidencialidade da identidade dos trabalhadores que participem qualquer situação suspeita, nos termos vigentes na legislação aplicável, salvo situações em que seja legalmente exigível quebrar tal confidencialidade. Adicionalmente, os trabalhadores têm ainda a garantia por parte do Conselho de Administração de que não serão objeto de represálias, tratamento discriminatório ou não equitativo, pelo facto de reportarem qualquer situação irregular.

2.2 *Metodologia adotada*

O TNSJ considerou que a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas deveria correr ao nível das principais áreas operacionais, assim como a identificação e avaliação do desenho dos respetivos controlos existentes, de forma a identificar potenciais melhorias com o intuito de mitigar os riscos detetados.

As áreas analisadas foram as seguintes:

- Aspetos Gerais;
- Contratação Pública;
- Elaboração da Programação;
- Recursos Humanos;
- Gestão Financeira; e
- Receita Própria.

No âmbito da identificação e avaliação dos principais riscos de corrupção e outras infrações conexas ao nível dos processos, e conforme solicitado pelo CPC, procedeu-se a uma classificação dos riscos de corrupção e outras infrações conexas segundo uma escala de risco baixo, médio ou alto.

Para o efeito, procedeu-se à identificação dos riscos de corrupção e outras infrações conexas sem ter em consideração a aplicação de quaisquer controlos de mitigação, apurando o respetivo risco inerente. O risco inerente resulta exclusivamente de fatores exógenos, os quais estão para além do poder de intervenção da entidade e não abrange, nesse sentido, os controlos instituídos para mitigação de risco.

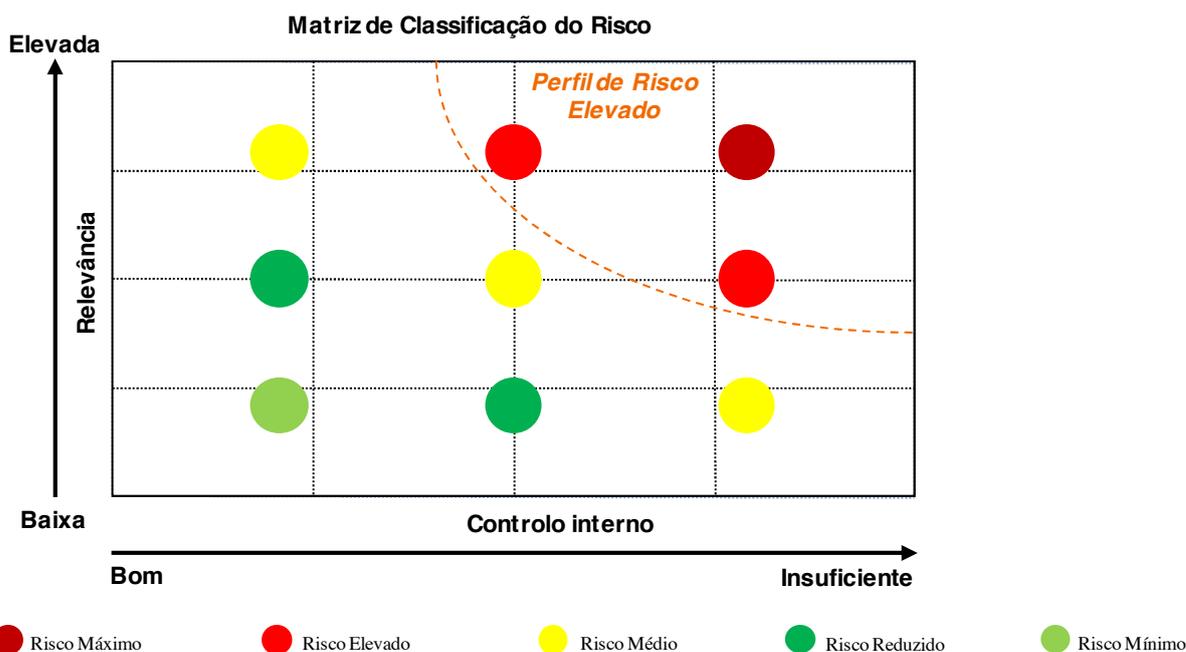
Posteriormente, calculou-se o risco residual, i.e., o risco que reflete a exposição da entidade ao risco de corrupção e outras infrações conexas após aplicação de controlos de mitigação de risco. A definição do risco numa base residual permite à entidade comparar os dados recolhidos do risco inerente e concluir acerca da efetividade geral dos controlos.

As classificações atribuídas tiveram por base a avaliação do risco residual tendo em conta a relevância do processo dentro da organização, bem como a qualidade do controlo interno existente na organização com relação ao respetivo processo.

Da conjugação das duas variáveis de avaliação apresentadas resulta a seguinte matriz de risco:

Matriz de Classificação do Risco			
Relevância/ Controlo Interno	Bom	Suficiente	Insuficiente
Elevada	Médio	Elevado	Máximo
Média	Reduzido	Médio	Elevado
Baixa	Mínimo	Reduzido	Médio

Fonte: Instruções de preenchimento do Questionário do IGAC



Segundo a matriz apresentada em cima, verifica-se que um risco médio pode ter três vertentes: aquele cuja relevância do processo é elevada mas o nível de controlo interno é bom, aquele cuja relevância do processo é média e o nível de controlo interno existente é suficiente e aquele cuja relevância do processo é baixa mas cujo nível de controlo interno é insuficiente.

2.3 *Mecanismos gerais de prevenção e mitigação dos riscos*

A existência de um sistema de controlo de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas pressupõe a adoção de um conjunto de mecanismos de controlo interno, os quais devem contribuir para reforçar a confiança na entidade e possibilitar a deteção atempada de falhas e/ou fragilidades nos processos e estruturas operativas.

Este sistema deverá garantir a eficiência e eficácia das operações, bem como, a existência e prestação de informação fiável e completa e o cumprimento da legislação e demais regulamentação.

Assim, um sistema de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas deverá ser composto por:

- Uma cultura que demonstra a importância da prevenção no que respeita aos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Atividades de controlo, que incluem, designadamente, aprovações, autorizações, verificações reconciliações por parte da gestão, controlos físicos, entre outros;
- Linhas de reporte e comunicações claramente definidas;
- Mecanismos de monitorização que permitam à entidade a compreensão da sua própria situação e prestação de informação necessária às tomadas de decisão.

No contexto do acima exposto, o TNSJ cumpre com as disposições normativas estabelecidas aplicáveis às entidades públicas empresariais onde se destacam: o Regime Jurídico do Sector Empresarial do Estado (Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro); o Estatuto de Gestor Público (Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março com as alterações do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de Janeiro); e o Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de Julho).

Para além dos referidos diplomas legais, são ainda aplicáveis ao TNSJ os seguintes documentos normativos:

Código de Ética e Regras de Conduta:

O TNSJ rege-se por um conjunto de princípios e regras de conduta estruturantes, que devem pautar a atuação do TNSJ, e que é aplicável a todas as pessoas ou entidades que com ele se relacionem, independentemente da sua natureza, vínculo jurídico ou hierárquico dessa relação, dos quais se destacam os princípios de Governação, Respeito e Rigor e as regras de Relações Externas, Conflitos de Interesses e Confidencialidade.

Princípio de Governação

A Administração do TNSJ deve ser exercida com rigor, zelo e transparência na gestão, em observância dos mais elevados padrões de bom governo. A administração deve ser

exercida recorrendo aos princípios da legalidade, da prudência, equidade, e da responsabilidade. A administração deve promover a coesão e espírito de grupo no desenvolvimento das suas funções e na prossecução dos objetivos do TNSJ.

Princípio de Respeito

O TNSJ rege-se pelo princípio de respeito pela individualidade do outro, pela liberdade nas suas opções de vida, pela recusa e combate a qualquer forma de discriminação, pelo património do TNSJ, pela escrupulosa observância das leis, das normas internas e das decisões legitimamente tomadas e pelas necessidades do público e dos colaboradores.

Relações Externas

Os colaboradores do TNSJ no exercício das suas funções, observando os princípios e valores fundamentais, deverão, nas relações externas colaborar com as pessoas ou entidades com as quais os TNSJ se relacionam na prossecução dos seus objetivos, evidenciando profissionalismo, respeito, delicadeza no trato, contribuindo e promovendo o prestígio e o bom nome do TNSJ; mostrar disponibilidade para prestar informações e esclarecimentos adequados no acompanhamento das atividades do TNSJ, agindo com prontidão e lealdade; opor-se ativamente a todas as formas de corrupção, activa ou passiva; abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações sobre questões relacionadas com as atividades e a imagem pública do TNSJ, exceto quando mandatados para o efeito.

Conflitos de Interesse

Os colaboradores do TNSJ deverão evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, um conflito de interesses com o TNSJ. Entende-se que há conflito de interesses sempre que um colaborador, pelo exercício das suas funções, possa intervir ou influenciar uma decisão ou processo decisório, em que tenha direta ou indiretamente interesse pessoal, de que possa retirar potencial vantagem para si próprio, para familiares ou afins, amigos ou conhecidos. Os colaboradores devem informar o seu superior hierárquico sempre que for previsível a ocorrência de um conflito de interesses.

A Recomendação n.º 5/2012, de 7 de Novembro de 2012, do CPC veio prever a implementação de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses por parte das entidades públicas, os quais devem ser devidamente publicitados, com indicação das respetivas consequências legais.

A descrição da gestão e prevenção adequada de conflitos de interesse do TNSJ, de forma a garantir a integridade e transparência que se requer no exercício de funções do sector público, encontra-se detalhada no ponto 3.

Confidencialidade

Os colaboradores devem sempre atuar com reserva e discrição em relação a factos e informações a que tenham acedido no exercício das suas funções. As informações e

documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento pessoal ou por terceiros.

Regulamentos Internos:

Em complemento, o TNSJ formalizou regulamentos internos destinados a estabelecer o conjunto de normas e métodos que regulam a atividade e organização do TNSJ, constituídos por::

- Regulamento da Organização Interna: contém as normas de organização interna do TNSJ, que definem a orgânica da empresa e as funções e atribuições de cada sector e unidade funcional;
- Regulamento Laboral: compreende as normas relativas à organização do trabalho, a observar pelos trabalhadores do TNSJ;
- Regulamento de Utilização dos Espaços: as regras de utilização dos espaços afetos ao TNSJ, designadamente, dos locais de trabalho, armazéns, salas de espetáculo e dos espaços de utilização pelo público.

Controlo de aquisição de bens e serviços:

Foi implementado um sistema de formulários de autorização de despesa/pagamento desenvolvido internamente no âmbito da elaboração do Manual de Realização de Despesa que constitui a compilação das normas legais e funcionais a seguir nesta matéria, e que de acordo com o aí estabelecido permite, de forma mais eficiente e simplificada, a monitorização e acompanhamento de um efetivo e rigoroso controlo orçamental e do cumprimento estrito do Código dos Contratos Públicos.

Mecanismos de fiscalização

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do TNSJ, tendo um papel fundamental na verificação da regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte através das análises e dos testes que realiza.

A estrita observância de todos estes dispositivos normativos constitui a principal ferramenta na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas do TNSJ.

2.4 Identificação e avaliação dos riscos de corrupção

O TNSJ procedeu à identificação e avaliação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas ao nível das áreas acima identificadas.

No âmbito da análise efetuada, ao nível das 6 áreas de funcionamento, foram identificados 26 riscos de corrupção e infrações conexas. A tabela seguinte apresenta a distribuição dos riscos por área:

Riscos de Corrupção por Área	
Área	Riscos
	N.º
Aspetos Gerais	6
Contratação Pública	6
Elaboração da Programação	2
Gestão Financeira	3
Receita Própria	5
Recursos Humanos	4
Total	26

As tabelas seguintes resumem os riscos identificados, os respetivos controlos e classificação do respetivo risco residual.

Área: Aspetos Gerais

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Class.
<p>1. Concessão de permissões de acesso indevidas às instalações do TNSJ para obtenção de benefício indevido para o próprio ou um terceiro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fora do horário de funcionamento dos vigilantes, os espaços sob a responsabilidade do TNSJ estão protegidos por um sistema de alarme. Os códigos destes alarmes são periodicamente alterados pelo Diretor Técnico. • O acesso ao armazém é efetuado através da solicitação da respetiva chave que está na posse de um dos motoristas e na portaria do TNSJ. Para ter acesso ao armazém, o colaborador solicita autorização prévia do Diretor Técnico. Caso essa autorização não tenha sido previamente dada, o vigilante informa o Diretor Técnico. • Qualquer empréstimo de equipamento ou material requer a aprovação do CA e a existência de seguros. A cedência de equipamento apenas ocorre depois da confirmada a existência da apólice do seguro. 	Média	Suf.	
<p>2. Concessão de permissões de acesso indevidas aos sistemas de informação e base de dados do TNSJ para obtenção de benefício indevido para o próprio ou um terceiro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O acesso aos SI utilizados pelo TNSJ é dado de acordo com as funções de cada colaborador sendo que cada colaborador é fornecido um <i>username</i> e uma <i>password</i> sem os quais não é possível aceder ao seu ambiente de trabalho. • O SI do TNSJ está protegido por antivírus e <i>firewalls</i> atualizados periodicamente. • Cada colaborador tem à sua disposição, para arquivo de ficheiros informáticos, duas pastas: uma privada, com acesso apenas pelo colaborador e o administrador de SI e, outra, de acesso partilhado pelo departamento onde exerce funções. • A base de dados de cada departamento é de acesso exclusivo aos colaboradores do mesmo. • As pastas de acesso partilhado são criadas apenas quando a respetiva necessidade é validada pelo Administrador do Pelouro a que pertencem os colaboradores cujo acesso é determinado. 	Baixa	Bom	
<p>3. Manipulação do inventário para facilitar o furto ou apropriação de bens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta no qual se encontra formalizado de que forma os recursos do TNSJ devem ser utilizados. • Cada departamento é responsável por garantir o bom estado e operacionalidade dos equipamentos e materiais que tem sob a sua responsabilidade, mantendo permanentemente atualizado o seu respetivo inventário. • O imobilizado é controlado pela Direção de Contabilidade e Controlo de Gestão (doravante “DC&CG”) através da elaboração de fichas de inventário com indicação da localização e centro de custo afeto. O abate ou alienação de qualquer bem que conste do inventário do TNSJ tem de ser autorizado pelo CA. 	Média	Suf.	

Área: Aspetos Gerais

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
4. Alienação do património do TNSJ de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta, nomeadamente no que respeita a conflitos de interesses. Cada departamento é responsável por garantir o bom estado e operacionalidade dos equipamentos e materiais que tem sob a sua responsabilidade, mantendo permanentemente atualizado o seu respetivo inventário. O imobilizado é controlado pela DC&CG através da elaboração de fichas de inventário com indicação da localização e centro de custo afeto. O abate ou alienação de qualquer bem que conste do inventário do TNSJ tem de ser autorizado pelo CA. 	Média	Bom	
5. Apropriação de bens de economato para proveito próprio ou de terceiros.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta no qual se encontra formalizado de que forma os recursos do TNSJ devem ser utilizados. Os colaboradores são obrigados a reportar qualquer irregularidade detetada. 	Baixa	Suf.	
6. Violação de correspondência e do dever de sigilo em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios para o próprio ou terceiros.	<ul style="list-style-type: none"> Toda a correspondência relativa a procedimentos jurídico- administrativos inerentes às aquisições de bens e serviços é processada, ou por plataforma eletrónica, no caso dos concursos públicos, ou por correio eletrónico, no caso dos ajustes diretos normais. A equipa de Secretariado da Administração é responsável por elaborar todas as diligências relativas à abertura e distribuição pelos destinatários da correspondência não eletrónica destinada ao CA e à Direção Artística. 	Média	Bom	

 Risco Máximo

 Risco Elevado

 Risco Médio

 Risco Reduzido

 Risco Mínimo

Área: Contratação Pública

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
7. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à contratação de serviços ou aquisição de bens.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O processo de contratação de serviços ou aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Realização de Despesa e segue as regras vertidas no Código da Contratação Pública. Cada responsável de centro de custo gere o orçamento do seu departamento conforme as necessidades do mesmo, nos termos do orçamento anual inscrito. Os formulários de realização de despesa assinalam sempre se a mesma está ou não dentro do orçamento anual inscrito; quando assim não é, o Responsável do CC propõe forma de colmatar o desvio verificado dentro do próprio Centro de Custo. Todas as despesas têm de ser autorizadas pelo CA, tendo necessariamente que ser aprovadas pelo Administrador do Pelouro respetivo e pelo Administrador com o Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão. Aquando da determinação do orçamento anual, é definido um Plano de Investimentos que tem de ser aprovado pelo CA e pelo Fiscal Único do TNSJ. Caso haja necessidade de rever o valor global alocado ao Plano de Investimentos, esta revisão está sujeita a nova aprovação por parte do Fiscal Único. No caso de aquisição de bens ou serviços por ajuste direto simplificado (até 5.000 euros), o responsável do centro de custo preenche o formulário de realização de despesa, anexado à fatura do fornecedor. Nas situações em que não é possível adjudicar de uma só vez as aquisições de serviço necessárias ao longo de um ano inteiro (valores inferiores aos limiares determinados para ajustes diretos normais), existe a obrigatoriedade de efetuar uma consulta anual ao mercado, de modo a aferir qual o fornecedor que pratica melhor rácio de preço/qualidade para determinados tipos de bens e/ou serviços solicitados de forma recorrente e de baixo valor. As aquisições de bens ou serviços cujos valores se situam entre 5.000 euros (limite máximo para ajustes diretos simplificados) e 75.000 euros (valor a partir do qual o concurso público é obrigatório), são efetuadas através de convite para apresentação de proposta enviado a vários fornecedores, nos termos precisos do estipulado no CCP quanto a procedimentos de ajuste direto normal. Nestes casos, o responsável do centro de custo apresenta ao CA uma proposta de procedimento de contratação na qual ficam definidas as condições de adjudicação. 	Média	Bom	
8. Aquisição de bens e/ou serviços para benefício próprio ou de terceiros.				

 Risco Máximo

 Risco Elevado

 Risco Médio

 Risco Reduzido

 Risco Mínimo

Área: Contratação Pública

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
7. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à contratação de serviços ou aquisição de bens (continuação).	<ul style="list-style-type: none"> A seleção de fornecedores a convidar é realizada de acordo com as regras definidas pelo Manual de Realização de Despesa, recomendando-se nomeadamente a consulta a um mínimo de três fornecedores diferentes. Se, por especificidades do produto ou serviço a adquirir, não for possível consultar três fornecedores, o responsável de centro de custo tem apresentar uma justificação por escrito para tal facto. As aquisições de bens ou serviços cujos valores ultrapassam os 75.000 euros são efetuadas através de concurso público lançado em plataforma eletrónica certificada, nos termos precisos do estipulado no CCP quanto a procedimentos concurso público. Todas as aquisições de bens e serviços de valor superior a 5.000 €, ou seja, adjudicados por ajuste direto normal ou por concurso público são publicados no portal BASE. Todos os contratos têm de ser assinados pelo CA. Todos os pagamentos relativos à aquisição de um serviço e/ou bem, são efetuados pela DC&CG, via transferência bancária e tem de ser autorizados pelo Administrador do Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão. O CA efetua a monitorização e controlo dos valores já adjudicados por cada prestador de serviço, de modo a garantir que o limite máximo imposto por lei não é ultrapassado (75.000 euros para 3 anos). 	Média	Bom	
8. Aquisição de bens e/ou serviços para benefício próprio ou de terceiros (continuação).	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O processo de contratação de serviços ou aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Realização de Despesa e segue as regras vertidas no Código da Contratação Pública. 	Média	Bom	
9. Divulgação de informação confidencial relativa a procedimentos de contratação.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O processo de contratação de serviços ou aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Realização de Despesa e segue as regras vertidas no Código da Contratação Pública. 	Média	Suf.	

Área: Contratação Pública

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
10. Fracionamento do valor de contrato para contornar os procedimentos de contratação pública.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O processo de contratação de serviços ou aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Realização de Despesa e segue as regras vertidas no Código da Contratação Pública. Cada responsável de centro de custo gere o orçamento do seu departamento conforme as necessidades do mesmo, nos termos do orçamento anual inscrito. Os formulários de realização de despesa assinalam sempre se a mesma está ou não dentro do orçamento anual inscrito; quando assim não é, o Responsável do CC propõe forma de colmatar o desvio verificado dentro do próprio Centro de Custo. Todas as despesas têm de ser autorizadas pelo CA, tendo necessariamente que ser aprovadas pelo Administrador do Pelouro respetivo e pelo Administrador com o Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão. Aquando da determinação do orçamento anual, é definido um Plano de Investimentos que tem de ser aprovado pelo CA e pelo Fiscal Único do TNSJ. Caso haja necessidade de rever o valor global alocado ao Plano de Investimentos, esta revisão está sujeita a nova aprovação por parte do Fiscal Único. Todas as aquisições de bens e serviços de valor superior a 5.000 €, ou seja, adjudicados por ajuste diretos normal ou por concurso público são publicados no portal BASE. Todos os contratos têm de ser assinados pelo CA. Todos os pagamentos relativos à aquisição de um serviço e/ou bem, são efetuados pela DC&CG, via transferência bancária e tem de ser autorizados pelo Administrador do Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão. O CA efetua a monitorização e controlo dos valores já adjudicados por cada prestador de serviço, de modo a garantir que o limite máximo imposto por lei não é ultrapassado (7.5000 euros para 3 anos). 	Média	Bom	

 Risco Máximo

 Risco Elevado

 Risco Médio

 Risco Reduzido

 Risco Mínimo

Área: Contratação Pública

Risco	Descrição Controlos	Imp.	Prob.	Risco
11. Prestação insuficiente, ou discrepante, do serviço, face ao contratualizado ou não recebimento dos bens efetivamente encomendados.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O processo de contratação de serviços ou aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Despesa e segue as regras vertidas no Código da Contratação Pública. O responsável do centro de custo tem obrigação de verificar que o bem e/ou serviço prestado corresponde ao que efetivamente foi considerado necessário e consequentemente, obteve a respetiva autorização de despesa. Todos os pagamentos relativos à aquisição de um serviço e/ou bem, são efetuados pela DC&CG, via transferência bancária e tem de ser autorizados pelo Administrador do Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão. 	Média	Bom	
12. Utilização de informação privilegiada para obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O processo de contratação de serviços ou aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Despesa e segue as regras vertidas no Código da Contratação Pública. 	Média	Bom	



Risco Máximo



Risco Elevado



Risco Médio



Risco Reduzido



Risco Mínimo

Área: Elaboração da Programação

Risco	Descrição	Controlos	Relev.	Cont.	Risco
13. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas relativamente à programação.	<ul style="list-style-type: none"> O Diretor Artístico é responsável pela definição da programação, tendo a mesma que ser aprovada pelo CA. De acordo com os Estatutos do TNSJ, não podem ser programadas anualmente mais de duas produções pelas quais sejam devidos direitos de autor ao Diretor Artístico. Neste caso e se o Diretor Artístico for simultaneamente membro do CA, não poderá participar nas reuniões de CA em que se fixe o respetivo montante da remuneração. 		Médio	Bom	
14. Programação indevidamente definida para benefício próprio ou de terceiros, sem cumprir com o objetivo definido para o TNSJ.	<ul style="list-style-type: none"> O orçamento para programação é definido antecipadamente, e tem de ser aprovado pelo CA, no sentido de que o Diretor Artístico tem de cumprir com a dotação atribuída. 		Média	Bom	



Risco Máximo



Risco Elevado



Risco Médio



Risco Reduzido



Risco Mínimo

Área: Gestão Financeira

Risco	Descrição	Controlos	Relev.	Cont.	Risco
15. Alteração de dados reportados à Tutela de forma a ocultar a situação nos resultados financeiros das atividades do TNSJ.	<ul style="list-style-type: none"> O CA é responsável pelo acompanhamento da execução do orçamento e elabora trimestral e anualmente relatórios para apresentar à Tutela. O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira patrimonial do TNSJ. Cabe-lhe a verificação dos livros, registos contabilísticos, a certificação das contas e elabora relatórios da sua ação fiscalizadora. 		Média	Bom	
16. Desvios de valores das contas bancárias do TNSJ para benefício próprio ou de um terceiro.	<ul style="list-style-type: none"> 90% do orçamento do TNSJ encontra-se no IGCP, através do qual apenas é possível fazer pagamentos por transferência bancária. Todos os pagamentos relativos à aquisição de um serviço e/ou bem, são efetuados pela DC&CG, via transferência bancária e tem de ser autorizados pelo Administrador do Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão, mediante a existência de um formulário de realização de despesa previamente aprovado pelo responsável do centro de custo. São realizadas reconciliações bancárias mensalmente pela DC&CG. Adicionalmente, o Fiscal Único é responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira patrimonial do TNSJ. Cabe-lhe a verificação dos livros, registos contabilísticos, a certificação das contas e elabora relatórios da sua ação fiscalizadora. O recebimento das vendas de <i>merchadising</i> e de bilheteira são depositados em contas bancárias comerciais (necessárias para possuir sistema de pagamentos ATM). Estas destinam-se em exclusivo ao pagamento das contribuições de IRS e de Segurança Social devidas pelo TNSJ. As contas apenas são movimentadas com prévia assinatura do Administrador responsável pelo Pelouro do Planeamento e Controlo de Gestão e do Diretor responsável pela DC&CG. 		Média	Bom	

 Risco Máximo

 Risco Elevado

 Risco Médio

 Risco Reduzido

 Risco Mínimo

Área: Gestão Financeira

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
<p>17. Realização de transferências indevidas para conta do próprio ou de terceiro através da manipulação de dados de fornecedores ou prestadores de serviços.</p>	<ul style="list-style-type: none"> O TNSJ possui um Manual de Realização de Despesas onde estão compiladas as regras pelas quais devem efetuar-se os procedimentos necessários à autorização prévia de todas as despesas da Organização. O controlo é ainda complementado com um sistema informático absolutamente inovador que foi totalmente desenvolvido ao nível interno, que consiste em 5 modelos de formulários de Autorização de Despesa/Pagamento, pré-formatados, que são usados de acordo com as regras que um capítulo específico do referido Manual especifica. Todos os pagamentos são efetuados pela DC&CG (via IGCP) e têm de ser aprovados pelo Administrador com o Pelouro do Planeamento & Controlo de Gestão. O processo de pagamento a fornecedores pressupõe a existência de um Boletim Interno do Fornecedor (“BIF”) com os dados fornecidos pelo próprio, nomeadamente o nome, o NIB e o NIF. Este registo é centralizado e a DC&CG insere os elementos na base de dados do IGCP. O pagamento apenas pode ocorrer se o fornecedor emitir uma fatura. Os dados do fornecedor constante da fatura têm de estar conforme o BIF, caso contrário, a ordem de transferência não é aceite pelo IGCP. Se o NIB fornecido pelo fornecedor não corresponder ao NIF do mesmo, o pagamento não é processado pelo sistema. Antes de processar um pagamento, é efetuada uma verificação sobre a parametrização do NIB e do NIF dos fornecedores. Este controlo é efetuado por dois colaboradores da DC&CG, confirmando o nome do fornecedor e o respetivo NIB. Adicionalmente, o Fiscal Único é responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira patrimonial do TNSJ. Cabe-lhe a verificação dos livros, registos contabilísticos, a certificação das contas e elabora relatórios da sua ação fiscalizadora. 	Média	Bom	



Área: Receita Própria		Relev.	Cont.	Risco
Risco	Descrição Controlos			
<p>18. Apropriação indevida de recebimentos de clientes para proveito próprio ou de terceiros através de, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retenção de numerário nas vendas de <i>merchandising</i> e de bilheteiras; ou - Anulação de bilhetes ou outras receitas. 	<ul style="list-style-type: none"> O recebimento de qualquer valor pago por um cliente pressupõe necessariamente a emissão de uma fatura/recibo pelo sistema contabilístico ou a emissão de um bilhete pelo sistema de bilheteira. No que respeita ao pagamento de bilhetes online, este é gerido pelo sistema ETNAGA, responsável pela plataforma da Bilheteira Online. O bilhete apenas é impresso se for registado o recebimento no sistema, sendo o mesmo válido como recibo. Diariamente é efetuado o fecho das bilheteiras e os valores em caixa são depositados nos bancos. A DC&CG é responsável por fazer a validação dos valores depositados nos bancos e os relatórios de cada espetáculo, isto é, os relatórios emitidos pelo sistema de bilheteira relativos às vendas efetuadas quanto a cada espetáculo; estes têm pois que corresponder à soma dos relatórios de fecho de caixa verificados diariamente pelos Responsáveis das Bilheteiras. Cada uma das bilheteiras existentes possui um fundo de maneiço que é controlado pelo DC&CG. Toda e qualquer reposição de valores têm de ser aprovados pelo Administrador do Pelouro de Planeamento e Controlo de Gestão. Não são admitidas devoluções de bilhetes por iniciativa dos respetivos compradores. As trocas de bilhetes apenas são admitidas quando se trata de troca de lugar para a mesma récita ou troca de espetáculos, não havendo consequentemente lugar a devolução de qualquer valor. Nos restantes serviços (por exemplo, cedência onerosa de espaços para realização de eventos), os montantes são pagos por transferência bancária ou por cheque e o recibo apenas é emitido após verificação da entrada do dinheiro. São realizadas reconciliações bancárias mensalmente pela DC&CG. Adicionalmente, o Fiscal Único é responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira patrimonial do TNSJ. Cabe-lhe a verificação dos livros, registos contabilísticos, a certificação das contas e elabora relatórios da sua ação fiscalizadora 	Média	Bom	

Risco Máximo
 Risco Elevado
 Risco Médio
 Risco Reduzido
 Risco Mínimo

Área: Receita Própria

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
19. Doação indevida de bilhetes ou venda de bilhetes-oferta.	<ul style="list-style-type: none"> Diariamente é emitido, via sistema informático, um Relatório de Bilheteira para acompanhamento da receita por espetáculo por comparação à assistência efetiva. 	Baixa	Suf.	
20. Favorecimento de um terceiro ao facilitar a entrada para um espetáculo sem a apresentação do respetivo bilhete ou autorização mediante a obtenção de uma vantagem indevida.	<ul style="list-style-type: none"> O diário das receitas da venda de bilhetes, programas e produtos de <i>merchandising</i> do TNSJ é realizada diariamente, em articulação com o responsável pelos serviços de Frente de Casa, remetendo para a DC&CG o respetivo talão de depósito, o relatório de bilheteira e a relação de vendas de programas e produtos de <i>merchandising</i> requisitados à Frente de Casa. A venda de <i>merchandising</i> é controlada via registo de stock e acompanhamento de inventário. O Administrador do Pelouro de Comunicação e Relações Externas analisa os principais indicadores através de mapas finais de públicos por espetáculo, discriminando os grupos de frequência, tipo de venda e relação de convites não levantados. O CA encontra-se permanentemente informado do ritmo de procura de bilhetes para os espetáculos do TNSJ nas suas várias salas, através de mapas semanais atualizados da "posição" da bilheteira, projeto a projeto. 	Baixa	Suf.	
21. Apropriação indevida de merchandising para proveito próprio ou de terceiros.		Baixa	Suf.	
22. Concessão gratuita ou concessão de vantagens relativamente à cedência de espaços em troca de aceitação de favores e/ou favorecimento ilícito ao CA.	<ul style="list-style-type: none"> A cedência onerosa de espaços apenas se aplica ao Mosteiro São Vicente da Vitória e está sujeito a uma tabela de preços previamente aprovada pelo CA. A formalização da cedência de espaços requer a assinatura de um contrato tipo pelas partes. Encontram-se definidas as regras de utilização dos espaços passíveis de cedência. Qualquer exceção tem de ser submetida à aprovação do CA. A concessão gratuita de espaços só se realiza mediante a consideração do Diretor Artístico como adequada, no âmbito do projeto artístico definido, e terá que ser aprovada pelo CA. 	Média	Bom	

 Risco Máximo

 Risco Elevado

 Risco Médio

 Risco Reduzido

 Risco Mínimo

Área: Recursos Humanos

Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
23. Manipulação de informação com o objetivo de facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações.	<ul style="list-style-type: none"> O processamento salarial é responsabilidade da DRH e tem de ser aprovado pelo Administrador do Pelouro de Planeamento & Controlo de Gestão. O pagamento de compensações excecionais, tais como ajudas de custos, é processado apenas após a autorização do responsável pelo centro custo e com o preenchimento do respetivo formulário de realização de despesa. A DC&CG verifica e procede ao pagamento após aprovação do Administrador do Pelouro de Planeamento & Controlo de Gestão. Os colaboradores são obrigados a registar as horas de entrada e saída no sistema de ponto ou através de registo no segurança de serviço. 	Média	Bom	
24. Favorecimento ilícito na escolha dos assistentes de sala.	<ul style="list-style-type: none"> O recrutamento de colaboradores de assistência de sala é realizado através de candidatura apresentada e posterior avaliação pelo Administrador do Pelouro de Comunicação e Relações Externas. Estão previstos procedimentos de validação e controlo das horas alocadas por assistente em cada espetáculo por parte do Administrador do Pelouro de Comunicação e Relações Externas. Periodicamente, é efetuada uma análise relativamente ao número de horas trabalhadas por cada assistente. 	Média	Suf.	
25. Favorecimento ilícito na escolha dos recursos a contratar.	<ul style="list-style-type: none"> Os critérios e métodos de seleção de contratação de qualquer colaborador são definidos pelos responsáveis dos Departamentos respetivos e carecem de aprovação pelo CA. O recrutamento de novos colaboradores é feito com base num anúncio público. A aprovação da contratação de novos colaboradores é efetuada pelo CA. 	Média	Bom	

 Risco Máximo

 Risco Elevado

 Risco Médio

 Risco Reduzido

 Risco Mínimo

Área: Recursos Humanos

Risco	Descrição Controlos	Imp.	Prob.	Risco
26. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à evolução de carreira.	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. O CA é responsável pela aprovação de promoções mediante orientações da Tutela. 	Média	Bom	



Risco Máximo



Risco Elevado



Risco Médio



Risco Reduzido



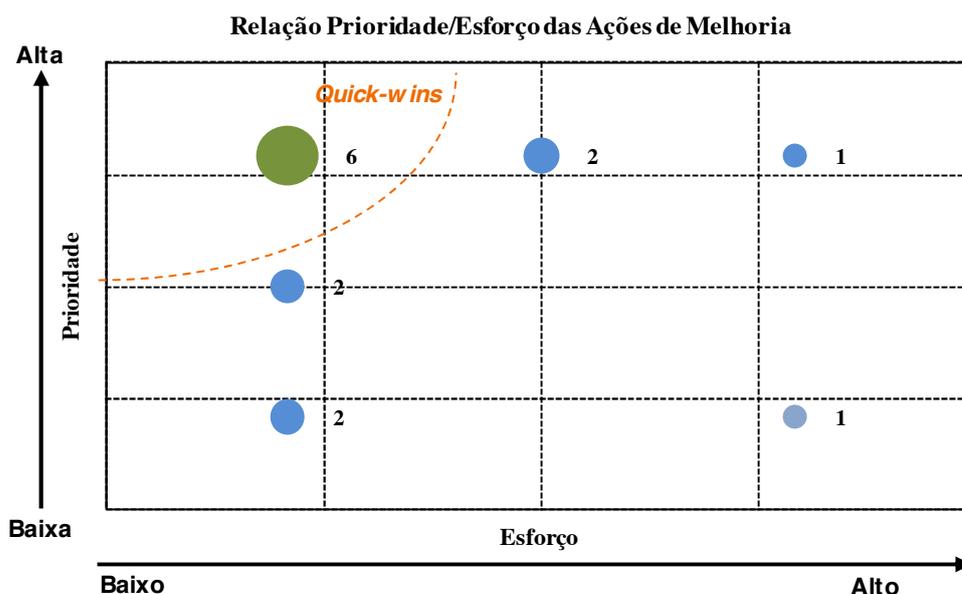
Risco Mínimo

2.5 Principais oportunidades de melhoria identificadas

No âmbito da avaliação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, foram identificadas melhorias que serão implementadas pelo TNSJ com o objetivo de reduzir substancialmente a probabilidade e o impacto dos riscos a que a entidade está atualmente exposta. Desta forma, conforme se pode verificar na tabela abaixo, foram identificadas 14 ações de melhoria relevantes, das quais, 9 estão relacionadas com novos controlos a serem implementados (“NC”) e 5 dizem respeito a alterações das características de controlos existentes (“ACC”).

Ações de Melhoria por Área				
Área	Tipo		Ações de Melhorias	
	ACC	NC	Total	%
Aspetos Gerais	2	5	7	50%
Contratação Pública	1	2	3	21%
Elaboração da Programação	-	-	-	0%
Gestão Financeira	-	-	-	0%
Receita Própria	1	-	1	7%
Recursos Humanos	1	2	3	21%
Total	5	9	14	100%

Conforme pode ser observado no gráfico seguinte, as ações de melhoria identificadas foram classificadas por prioridade de implementação (alta, média, ou baixa) e respetivo esforço (alto, médio ou baixo). Esta classificação será a base da definição da prioridade das ações a implementar resultantes do presente plano.



Em resultado da classificação atribuída, pode-se observar que cerca de 57% das ações de melhoria identificadas apresentam uma prioridade de implementação alta e média e um

esforço baixo. Desta forma, o Conselho de Administração do TNSJ prevê obter uma melhoria significativa do sistema de controlo interno num tempo relativamente reduzido. Salienta-se que dos referidos 57%, 42,8% dizem respeito a “quick-wins”.

De seguida apresentamos sucintamente as principais melhorias por processo e a respetiva relação de prioridade/esforço de implementação das mesmas.

Área: Aspectos Gerais

Risco	Ação de Melhoria		Responsável	Prioridade	Esforço
	Tipo	Descritivo			
1. Concessão de permissões de acesso indevidas às instalações do TNSJ para obtenção de benefício indevido para o próprio ou um terceiro	NC	<ul style="list-style-type: none"> Definição de um formulário tipo de controlo de acesso ao armazém. O colaborador que pretende o acesso preenche o formulário e recolhe a assinatura do respetivo chefe de departamento. Seguidamente entrega o formulário validado ao vigilante para levantar a chave e no mesmo formulário, o vigilante assinala data e hora de devolução da chave. Os formulários deverão ser enviados pelo vigilante semanalmente ao Administrador do pelouro da Produção. 	Chefes dos diferentes departamentos	Alta	Baixo
	ACC	<ul style="list-style-type: none"> Formalização da evidência de controlo de revisão das entradas e saídas de armazém por parte do Administrador do Pelouro da Produção. O Administrador do Pelouro deverá validar os formulários depois de verificados. 	Administrador do Pelouro da Produção	Alta	Baixo
	NC	<ul style="list-style-type: none"> Reforço das medidas de controlo interno como a instalação de um sistema de videovigilância no armazém. 	Administrador do Pelouro da Produção	Alta	Médio
	NC	<ul style="list-style-type: none"> Reforço das medidas de controlo interno como a instalação de um alarme de intrusão. 	Administrador do Pelouro da Produção	Alta	Médio

Área: Aspectos Gerais

Risco	Ação de Melhoria		Responsável	Prioridade	Esforço
	Tipo	Descritivo			
3. Manipulação do inventário para facilitar o furto ou apropriação de bens.	NC	Definição de um procedimento de verificação física anual do inventário sob a responsabilidade dos departamentos com a respetiva formalização nos Regulamentos Internos. Deverá ser definido a realização de contagens e verificações físicas no final de cada exercício sob a responsabilidade de um colaborador da DC&CG.	Fernando Neves	Alta	Alto
4. Alienação do património do TNSJ de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros.	ACC	Formalização do procedimento de abate de bens no qual deverá ficar definido o preenchimento de formulário tipo para reporte de abate de bens pelo responsável do centro de custo.	CA	Baixo	Baixa
	NC	Definição de um procedimento de verificação anual do inventário sob a responsabilidade dos departamentos com a respetiva formalização nos Regulamentos Internos.	CA	Alta	Baixo

Área: Contratação Pública

Risco	Ação de Melhoria		Responsável	Prioridade	Esforço
	Tipo	Descritivo			
7. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à contratação de serviços ou aquisição de bens.	NC	Definição de procedimento de assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesse.	CA	Alta	Baixo
8. Aquisição de bens e/ou serviços para benefício próprio ou de terceiros.	NC	Formalização de uma política de ofertas a colaboradores, na qual ficará definida a necessidade de assinatura, por parte do colaborador de uma declaração de inexistência de conflitos de interesse sempre que recebam ofertas no exercício das suas funções.	CA	Alta	Baixo
9. Divulgação de informação confidencial relativa a procedimentos de contratação.	ACC	Revisão do Código de Ética de modo a reforçar a obrigação de confidencialidade associada a processos de contratação pública.	CA	Alta	Baixo

Área: Receita Própria					
Risco	Ação de Melhoria		Responsável	Prioridade	Esforço
	Tipo	Descritivo			
19. Doação indevida de bilhetes ou venda de bilhetes-oferta.	ACC	Alteração do Código de Ética para inserir obrigação ética relativa ao dever de não usar indevidamente bilhetes atribuídos ao colaborador para os espetáculos.	Direção Comunicação e Relações Externas	Baixa	Baixo

Área: Recursos Humanos					
Risco	Ação de Melhoria		Responsável	Prioridade	Esforço
	Tipo	Descritivo			
24. Favorecimento ilícito na escolha dos assistentes de sala.	NC	Proceder à seleção de uma agência de trabalho temporário para contratação de assistentes de sala.	CA Direção Comunicação e Relações Externas	Média	Baixo
25. Favorecimento ilícito na escolha dos recursos a contratar	ACC	Incluir nos Regulamentos Internos um regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal do TNSJ.	CA Direção de Recursos Humanos	Média	Baixo
26. Aceitação de benefícios em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à evolução de carreira.	NC	Aplicar um sistema de avaliação de desempenho (melhoria apenas possível de aplicar se houver possibilidade de promoção).	CA Direção de Recursos Humanos	Baixa	Alto

3 A prevenção de conflitos de interesse

A Recomendação nº 5/2012 de 7 de Novembro do CPC estabelece a necessidade de todas as entidades de natureza pública disporem de mecanismos de Gestão de Conflitos de Interesse.

Uma adequada Gestão de Conflitos de Interesse é considerada pelo CPC como fundamental no garante da integridade e transparência no exercício da função pública.

3.1 *Conceito legal de conflitos de interesse*

De acordo com a referenciada Recomendação, o conflito de interesses no setor público inclui:

- *“Qualquer situação em que um agente público por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contactado com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares, seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e rigor que são devidos ao exercício de funções públicas”*.

- *“ Situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exercem funções, através de ex-colaboradores”*.

Face ao acima exposto, serão considerados Conflitos de Interesses situações, tais como:

- Detenção, direta ou indireta, de participações em entidades que de algum modo possam vir a ser beneficiadas nas relações estabelecidas entre o TNSJ e outras Entidades.
- Exercício de funções fora do TNSJ, sempre que aquelas interfiram com o cumprimento dos seus deveres, nomeadamente ao nível do horário de trabalho; ou
- Exercício de funções em entidades cujos objetivos possam ser concorrentes ou objeto de interferência com os objetivos do TNSJ.

Além disso, quando no exercício da sua atividade, os membros do Conselho de Administração ou os colaboradores forem interpelados a intervir em processos de apreciação ou decisão que envolvam direta ou indiretamente organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoa a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar a situação ao respetivo órgão de administração e abster-se de intervir no processo de decisão.

3.2 *Medidas de Prevenção de Conflitos de Interesse*

O TNSJ tem implementado vários procedimentos para evitar situações geradoras de conflitos de interesse que possam suscitar dúvidas sobre a isenção e rigor no exercício de funções, nomeadamente:

- A existência de um ambiente de controlo a nível orgânico que passa por uma conjugação de funções entre o Conselho de Administração e o Fiscal Único;
- A subdelegação de algumas competências do Conselho de Administração em cada um dos seus membros e também nos responsáveis de cada Unidade Orgânica;
- A existência de um Código de Ética e de controlos ao nível das aquisições, adjudicações, pagamentos a fornecedores, bem como a celebração de contratos com terceiros efetuado através da obrigatoriedade de aprovação pelo Conselho de Administração;
- Um sistema de gestão documental, efetuado através de um sistema informático de formulários de autorização de despesa/pagamentos, que além de visar a:
 - desmaterialização dos procedimentos internos, assegura um controlo e
 - centralização de toda a documentação.
- A existência de Minutas-tipo de Contratação Pública;
- A publicação no sítio na Internet do TNSJ, entre outras informações, a identidade, responsabilidades e elementos curriculares dos membros do Conselho de Administração, bem como toda a informação financeira e planos de atividades de cada ano;
- A entrega por todos os membros do Conselho de Administração de Declaração de eventuais participações e/ou interesses patrimoniais noutras empresas ou quaisquer relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse, sendo as mesmas remetidas à Inspeção Geral de Finanças;

Adicionalmente, os membros do Conselho de Administração cumprem, ainda, todas as disposições legais e regulamentares decorrentes do exercício dos respetivos cargos e dos cargos que porventura exerçam em acumulação, e prestam as declarações correspondentes, designadamente perante a Procuradoria-Geral da República.

Por fim, encontra-se ainda previsto a adoção, até ao final de Julho de 2014, das seguintes orientações:

- Subscrição de declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos colaboradores, relativamente às funções que desempenham;
- Subscrição de declarações de inexistência de conflito de interesses por todos os colaboradores que se encontrem em regime de acumulação de funções;

- Definição de um procedimento de declaração de ofertas no exercício das funções; e,
- Desenvolvimento de uma ação de formação junto dos colaboradores do TNSJ, em Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, incluindo a prevenção de Conflitos de Interesses.

4 Aplicação do Plano e Monitorização

É entendimento do Conselho de Administração do TNSJ que, para que o Plano seja efetivo, é necessária a atribuição de responsabilidades pela implementação do mesmo e respetiva supervisão.

Desta forma, a gestão da implementação do Plano foi atribuída a Presidente do Conselho de Administração, Dra. Francisca Carneiro, sendo que a supervisão ficará a cargo do Fiscal Único do TNSJ.

Adicionalmente foi definido o calendário para a implementação das principais ações de melhoria, conforme se pode observar no cronograma abaixo.

Risco #	Melhoria	Tipo	Data prevista de conclusão			
			Julho 2014	Dezembro 2014	Ano de 2015	A definir
1	Definição de um formulário tipo de controlo de acesso ao armazém.	NC		✓		
	Formalização da evidência de controlo de revisão das entradas e saídas de armazém.	ACC	✓			
	Reforço das medidas de controlo interno como a instalação de um sistema de videovigilância no armazém.	NC				✓
	Reforço das medidas de controlo interno como a instalação de um alarme de intrusão.	NC	✓			
3	Definição de um procedimento de verificação física anual do inventário.	NC		✓		
	Formalização do procedimento de abate de bens.	ACC		✓		
4	Definição de um procedimento de verificação anual do inventário.	NC		✓		
7	Definição de um procedimento de assinatura de declarações de inexistência de conflitos de interesse.	NC	✓			
8	Formalização de uma política de ofertas a colaboradores.	NC	✓			
9	Revisão do Código de Ética de modo a reforçar a obrigação de confidencialidade associada a processos de contratação pública.	ACC		✓		
19	Revisão do Código de Ética no que respeita o uso indevido de bilhetes atribuídos aos colaboradores.	ACC		✓		
24	Seleção de uma agência de trabalho temporário para contratação de assistentes de sala.	NC		✓		
25	Incluir nos Regulamentos Internos um regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal do TNSJ.	ACC		✓		
26	Adoção de um sistema de avaliação de desempenho.	NC			✓*	

*O prazo para adoção de um sistema de avaliação de desempenho será definido após negociação com os colaboradores, a realizar no decurso do ano de 2015.

O Fiscal Único ficará responsável pela monitorização do sistema de controlo interno do TNSJ.

O Conselho de Administração será responsável pela revisão periódica das medidas implementadas de forma a garantir que o sistema de controlo interno se mantém atualizado face às eventuais evoluções do meio envolvente da entidade.

Importa salientar que no âmbito da monitorização acima mencionada, esta terá por base, entre outras medidas, a realização de testes de eficácia e de desenho aos controlos com uma periodicidade regular. Esta medida tem por objetivo garantir que os controlos funcionam adequadamente, de acordo com o seu desenho de forma a mitigar os riscos existentes.

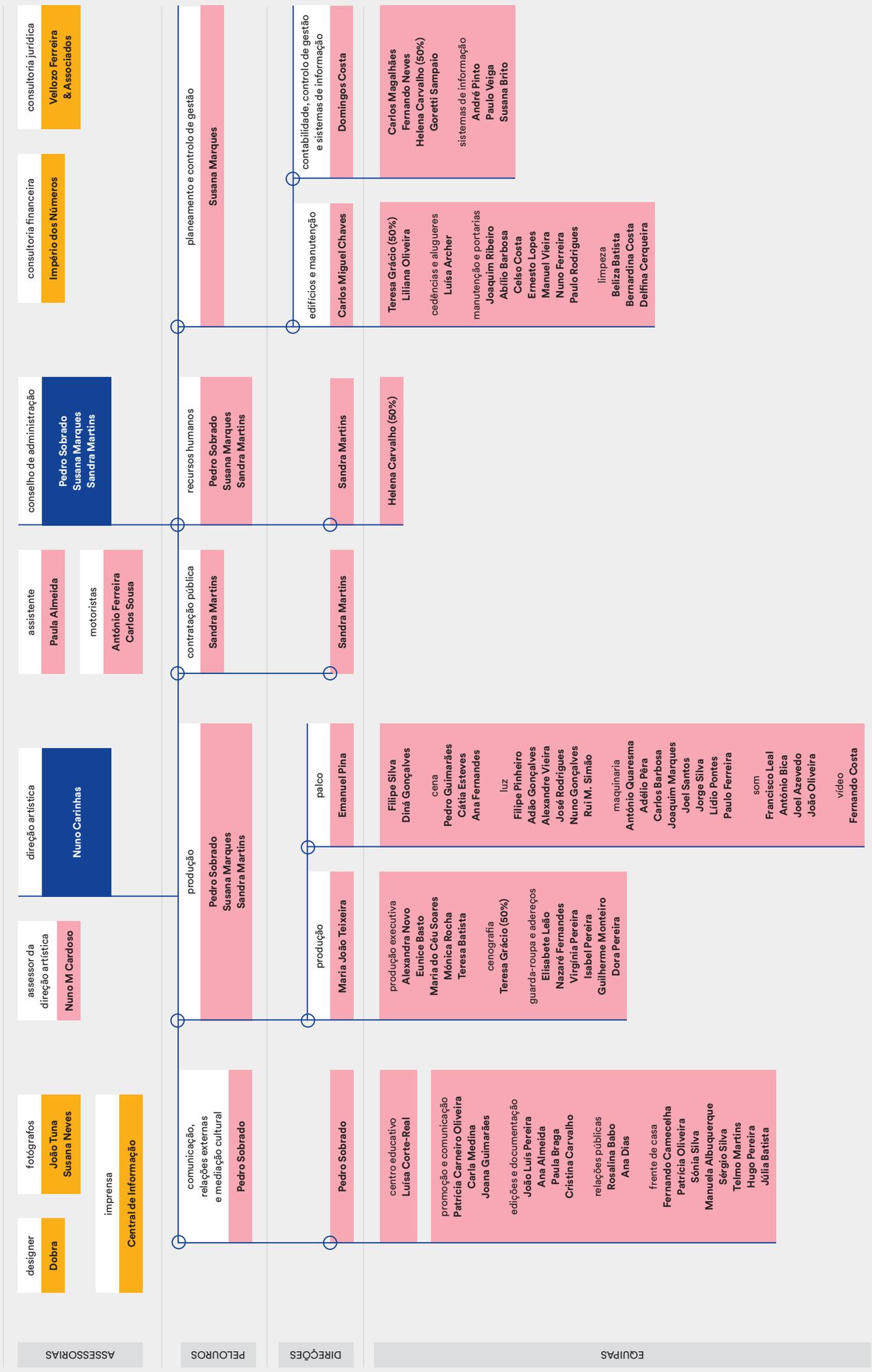
A monitorização periódica pressupõe a elaboração de um relatório de execução anual, que será reportado à Tutela, onde é feita a avaliação interna do Plano contemplando, nomeadamente:

- Balanço de execução do PGRIC no qual será avaliado o grau de exequibilidade dos procedimentos de controlo previstos;
- Descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto/probabilidade foi reduzido e daqueles que se mantêm;
- Identificação de riscos que surjam ao longo do ano, que não tenham sido contemplados no plano inicial.

TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 5



TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 6

PARECER DO FISCAL ÚNICO
sobre o Relatório de Boas Práticas de Governo Societário

Senhores Primeiro-Ministro e Ministro de Estado e das Finanças

Em conformidade com o disposto na alínea g) do n.º 1 do art.º 420.º do Código das Sociedades Comerciais, por remissão do art.º 33.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e do art.º 14.º dos Estatutos, e no cumprimento das funções de Fiscal Único do **TEATRO NACIONAL DE SÃO JOÃO, E.P.E.**, apresentamos o parecer sobre o Relatório de Boas Práticas de Governo Societário apresentado pelo Conselho de Administração, respeitante ao exercício de 2018.

- (1) No cumprimento do mandato que nos foi conferido, por despacho conjunto de 11 de maio de 2015 do Senhor Secretário de Estado da Cultura e da Senhora Secretária de Estado do Tesouro, para o mandato de 2014 a 2016 e cuja recondução se considerou como implícita, e no âmbito das competências e deveres que nos estão atribuídos nos artigos 420.º e 422.º do Código das Sociedades Comerciais e no art.º 14.º dos Estatutos, procedemos à apreciação do Relatório de Boas Práticas de Governo Societário, elaborado pelo Conselho de Administração, nos termos previstos do n.º 2 do artigo 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.
- (2) Para o desempenho das nossas funções, usámos os poderes que nos são conferidos no artigo 421.º do Código das Sociedades Comerciais, por remissão do art.º 33.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, tendo:
 - através do trabalho desenvolvido como revisor oficial de contas, realizado as verificações de carácter contabilístico e legal consideradas adequadas;
 - obtido do Conselho de Administração e dos serviços, cuja colaboração nos cumpre agradecer, as informações e esclarecimentos que solicitámos sobre as informações contidas no relatório em análise.
- (3) Em consequência da análise desenvolvida, concluímos que:
 - a informação contida no relatório respeita o cumprimento da lei e dos estatutos;
 - o relatório em análise é concordante com as demonstrações financeiras do exercício de 2018;
 - o relatório cumpre as orientações de preenchimento emitidas pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM) na versão aprovada para o exercício de 2018.

Parecer

- (4) Nesta conformidade, somos de parecer que o Relatório de Boas Práticas de Governo Societário apresentado pelo Conselho de Administração do **TEATRO NACIONAL DE SÃO JOÃO, E.P.E.**, respeitante ao exercício findo em 31 de dezembro de 2018, apresenta informação verdadeira, atual e completa, no que é aplicável, sobre as matérias reguladas no capítulo II do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Porto, 30 de abril de 2019

O Fiscal Único,

carlos teixeira, noé gomes,
& associado, sroc, lda.

Noé Gonçalves Gomes (ROC n.º 498)
em representação de

CARLOS TEIXEIRA, NOÉ GOMES & ASSOCIADO, SROC, LDA. (n.º 28)

TNSJ

TEATRO
NACIONAL
SÃO JOÃO,
E.P.E.

Anexo 7

TEATRO NACIONAL S. JOÃO – E.P.E.
NIPC 503 966 908
SEDE: PRAÇA DA BATALHA, PORTO



----- **ACTA DUZENTOS E QUARENTA E NOVE** -----

Aos dezassete dias do mês de abril de dois mil e dezanove, pelas dez horas, reuniu na sede social sita na Praça da Batalha, no Porto, o Conselho de Administração do Teatro Nacional São João, E.P.E.-----

Encontravam-se presentes todos os membros do Conselho de Administração, o Presidente do Conselho de Administração Pedro Sobrado, a Vogal Susana Marques e a Vogal Sandra Martins.-----

Da ordem de trabalhos constavam os seguintes pontos: -----

Ponto Único: Aprovar o Relatório de Gestão, o Relatório de Boas Práticas do Governo Societário, Balanço, Demonstração de Resultados e respetivos anexos e proposta de aplicação dos resultados, relativos ao ano de dois mil e dezoito. -----

Abertos os trabalhos, tomou a palavra o presidente Conselho de Administração Pedro Sobrado, que apresentou a seguinte proposta: -----

“Seguindo as diretrizes emitidas pelo Ministério das Finanças e da Administração Pública, foi preparado o Relatório de Gestão e o Relatório de Governo Societário, que aqui apresento e que constituem os **Anexos Um e Dois** da presente ata. Cumpre agora explanar uma súmula dos principais aspetos vertidos nos documentos em questão e que passo de imediato a apresentar: -----

1. Cobertura financeira do Plano de Atividade: -----

A cobertura financeira do Plano de Atividade para dois mil e dezoito acabou concretizada sob as figuras de dotação do Estado (quatro milhões e novecentos mil euros) e receitas próprias (quatrocentos mil euros).-----

2. Vejamos, pois, de modo sintético os principais pontos do Relatório de Gestão que preparámos com base no Plano de Atividades levado a cabo e que aqui submetemos a aprovação: -----

A) Programação: O Plano de Atividade executado reflete o esforço que tem vindo a ser levado a cabo para, apesar dos diminutos recursos financeiros disponíveis, assegurar níveis de produção teatral e de programação artística consentâneos com a missão de serviço público atribuída pela Lei a este Teatro Nacional, procurando a fidelização dos públicos alcançados e a elevação do patamar da sua exigência crítica.-----

B) Público alcançado: O número de espectadores das iniciativas apresentadas nos três espaços que constituem o universo TNSJ – Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória – bem como dos espetáculos produzidos e coproduzidos pelo TNSJ apresentados em digressão totalizaram, em dois mil e dezoito, setenta e nove mil quinhentos e vinte e dois espectadores. -----

C) Edições: A atividade editorial do TNSJ foi consideravelmente reforçada em dois mil e dezoito: para além da produção de materiais que promovem e documentam toda a atividade artística do TNSJ, nomeadamente de quatro monografias de especial relevância no quadro editorial do Teatro em Portugal, a coleção de livros (textos dramáticos) conheceu um novo fôlego, tendo sido publicados seis novos títulos ao longo do ano. Nesse sentido, as edições produzidas, para além de garantirem a memória dos espetáculos produzidos e apresentados, contribuem para o enriquecimento e desenvolvimento crítico do público.-----

D) Recursos Humanos: a título de resumo anual, refira-se que, em janeiro de dois mil e dezoito, o número de trabalhadores do TNSJ era de oitenta e seis, sendo, no final de dois mil e dezoito, o total de trabalhadores de oitenta e dois. Ao longo de dois mil e dezoito, o TNSJ, E.P.E. esteve sujeito a severos constrangimentos de contratação de pessoal, o que tornou o ano especialmente difícil em termos de concretização da atividade prevista e de cumprimento dos objetivos fixados em Contrato-Programa. Em termos anuais, o custo com pessoal cifrou-se em dois milhões setecentos e sessenta mil trezentos e dois euros. -----

TEATRO NACIONAL S. JOÃO – E.P.E.
 NIPC 503 966 908
 SEDE: PRAÇA DA BATALHA, PORTO

Relativamente à formação e qualificação dos recursos humanos, a aposta na formação e qualificação técnica dos trabalhadores e colaboradores habituais da Casa foi reforçada ao longo de dois mil e dezoito.-

E) Em termos anuais, refira-se que as aquisições de bens do activo immobilizado corpóreo e incorpóreo totalizaram o valor de duzentos e cinquenta e quatro mil cento e cinquenta e sete euros.-----

4. Contas e Resultados:-----

A reestruturação realizada e as medidas de optimização adotadas em dois mil e dezoito permitiram concretizar importantes e significativas melhorias ao nível dos processos internos e dos pretendidos ganhos de eficácia e eficiência no desenvolvimento da atividade da Organização. O relatório contempla medidas de otimização que permitiram já e continuarão a permitir alcançar ganhos de produtividade, refletindo-se nos resultados obtidos.-----

Consideramos que o modelo de controlo de gestão implementado se tem mostrado adequado às exigências delineadas no âmbito da estratégia de melhorias de eficiência económica e financeira.-----

5. Proposta de aplicação de Resultados: -----

Para o resultado líquido do exercício, positivo de cinquenta e cinco mil novecentos e vinte e cinco euros e noventa e dois cêntimos, propomos a seguinte aplicação:-----

Para Resultados Transitados, o valor de cinquenta e cinco mil novecentos e vinte e cinco euros e noventa e dois cêntimos.-----

Se a proposta merecer aprovação, o saldo negativo da conta de Resultados Transitados elevar-se-á para um milhão oitocentos e sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta e nove euros e dez cêntimos.-----

6. Síntese da Execução do Plano de Atividade: -----

O modelo de controlo de gestão tem-se mostrado adequado às exigências decorrentes da realidade jurídico-empresarial. -----

O esforço desenvolvido por toda a Organização no âmbito da reestruturação iniciada, com vista à implementação de melhorias de eficiência económica e financeira, tem-se revelado capaz de ajudar a Administração a alcançar os objetivos estabelecidos para o triénio dois mil e dezoito-dois mil e vinte.-----

Face ao exposto, proponho que: -----

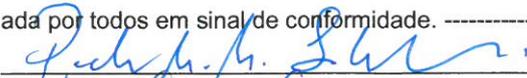
a) Se aprove o Relatório de Gestão e o Relatório de Boas Práticas do Governo Societário que aqui apresento e constituem os Anexos à presente ata; -----

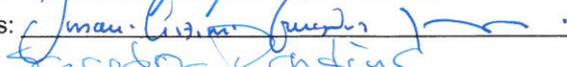
b) Sejam aprovados o Balanço, Demonstração de Resultados, Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados e Demonstração dos Fluxos de Caixa, anexos ao Relatório de Gestão; -----

c) Se delibere a proposta de aplicação de resultados nos termos acima expostos."-----

Submetida a votação, foi cada uma das propostas aprovada por unanimidade.-----

Nada mais havendo a tratar, foi a reunião dada por encerrada, dela se lavrando a presente ata que, depois de lida, vai ser assinada por todos em sinal de conformidade. -----

Assinatura Pedro Sobrado: 

Assinatura Susana Marques: 

Assinatura Sandra Martins: 