

Teatro Nacional de São João, E.P.E.

Relatório Anual de Execução

do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Reportado a 31 de dezembro de 2022

1. INTRODUÇÃO	3
1.1. Enquadramento do presente Relatório	3
1.2. Órgão responsável pelo presente Relatório	4
2. NATUREZA E REGIME JURÍDICO DA ENTIDADE	5
2.1. Identificação dos Órgãos Sociais	6
3. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS	8
4. MONITORIZAÇÃO – BALANÇO DE EXECUÇÃO DO ANO DE 2022	9
4.1. Objetivos propostos neste Relatório.....	11
4.2. Metodologia de avaliação adotada.....	11
4.3. Avaliação das medidas de prevenção do PGRIC	11
Riscos Monitorizados em 2022 – ações de melhoria implementadas.....	12
Ações de Melhoria Comunicação, Relações Externas e Mediação.....	12
Riscos Monitorizados em 2022 – ações de melhoria em curso	13
Ações de Melhoria Conselho de Administração	13
Ações de Melhoria Recursos Humanos	15
Ações de Melhoria Sistemas de Informação.....	17
4.4. Balanço das medidas a implementar nos anos 2023 e 2024	19
4.5 Ambiente de Controlo	21
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS/RECOMENDAÇÕES	22

1. INTRODUÇÃO

1.1. Enquadramento do presente Relatório

O Teatro Nacional São João (TNSJ) tem implementado um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), objeto de reformulação em 2014 e de uma nova versão em 2022, com vista à 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.

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 importância da monitorização contínua deste Plano está consagrada no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (com as alterações verificadas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), que integra os princípios de bom governo aplicáveis ao sector público empresarial, onde é mencionado, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 46.º, a necessidade das empresas elaborarem anualmente relatório identificativo das ocorrências ou riscos de ocorrências, que não é mais que o Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A nova versão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), foi divulgada em 2022 a todos os trabalhadores através da intranet, tendo sido acompanhada por uma ação de sensibilização.

Esta nova versão foi elaborada no contexto das deliberações do Conselho de Prevenção da Corrupção (“CPC”) sobre a gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas por parte de entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos.

O Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) é entendido como um instrumento de facilitação da prevenção dos riscos de corrupção para o Teatro Nacional de São João E.P.E. tendo como objetivos:

- (i) promover uma cultura sã de prevenção de riscos,
- (ii) contribuir para a sistematização de procedimentos e para o incremento da transparência e do rigor,

- (iii) promover a qualidade do serviço público,
- (iv) reforçar a credibilidade no contexto das atribuições de gestão e coordenação de quaisquer riscos no âmbito de infrações relacionadas com a prática de atos de corrupção.

A nova versão do Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) visa sistematizar o exercício de identificação, análise e tratamento dos riscos de corrupção e infrações conexas do Teatro Nacional de São João, sendo composto pelas seguintes partes:

- Caracterização do Teatro Nacional de São João e da sua estrutura orgânica com a identificação dos principais responsáveis – caracterização da organização e das normas externas e internas relevantes para a realização do PGRCIC;
- Metodologia de riscos de corrupção e infrações conexas – descrição do processo de gestão dos riscos de corrupção, considerando a identificação de riscos, a análise dos riscos e o tratamento dos mesmos, através da implementação de medidas de prevenção e mitigação;
- Identificação dos riscos de corrupção e infração conexas – identificação dos principais riscos de corrupção, associados aos Pelouros do TNSJ;
- Plano de mitigação – com base nos riscos identificados, elaboração de um plano de mitigação dos riscos de corrupção e infração conexas identificados e de mecanismos de monitorização que garantam a implementação das medidas identificadas.

1.2. Órgão responsável pelo presente Relatório

De acordo com os princípios de bom governo das empresas do Setor Empresarial do Estado, referidos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, o TNSJ tem implementado estruturas de administração e fiscalização ajustadas à sua dimensão e complexidade.

Compete ao Conselho de Administração do TNSJ a responsabilidade global pelo PGRCIC e respetiva execução, cabendo aos diretores e/ou coordenadores de cada departamento a responsabilidade pela implementação das medidas de controlo e, a monitorização dos riscos identificados nas suas áreas. Ao Revisor Oficial de Contas, como órgão de fiscalização, cabe o papel de verificação da eficácia do modelo e gestão de riscos implementado.

2. NATUREZA E REGIME JURÍDICO DA ENTIDADE

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.

O TNSJ, E.P.E. encontra-se sujeito 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 rege-se pelos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial, adotando estratégias concertadas de sustentabilidade no domínio económico e de boa gestão financeira, segundo os Princípios de Bom Governo.

Os Regulamentos da Organização, cuja última atualização foi homologada em janeiro de 2016, são constituídos por:

1. Regulamento de Organização interna do TNSJ, E. P.E;
2. Regulamento laboral do TNSJ, E. P.E.
3. Regulamento de seleção, recrutamento e admissão de Pessoal;
4. Regulamento de utilização de espaços;
5. Regulamento de funcionamento de fundos de maneiio (implementado em 2016);
6. Regulamento de utilização de veículos automóveis (implementado em 2016).

Em 2022 foi remetida para os membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura, uma nova versão do regulamento laboral do TNSJ, E.P.E. nos termos e para os efeitos previstos no artigo 135º do Decreto-Lei n.º 10/2023 de 8 de fevereiro, que estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2023, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual.

As matérias organizativas e procedimentais do regulamento anterior, manter-se-ão em vigor até nova ordem de serviço ou Código sobre a mesma matéria.

2.1. Identificação dos Órgãos Sociais

Nos termos do artigo 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 também, obrigatoriamente, as funções de Diretor Artístico.

a) Conselho de Administração:

No que diz respeito ao Conselho de Administração, por Despacho n.º 6364/2021, de 15 de junho de 2021, com efeitos a partir de 9 de fevereiro de 2021, e publicado na 1.ª série do Diário da República, a 29 de julho de 2021– Ministério da Cultura e Ministério das Finanças, foram nomeados, para o mandato de 2021-2023:

Presidente: Pedro Miguel Meleiro Sobrado

Vogal: Sandra Bela de Oliveira Martins

Vogal: Susana Cristina Gonçalves Marques

Os membros do atual Conselho de Administração têm presente o dever de abstenção de participar na discussão e deliberação de assuntos que possam constituir um conflito de interesse no exercício das suas funções. Para o exercício das suas funções procederam ao envio da declaração prevista no artigo 22.º, n.º 9, do Estatuto do Gestor Público à Inspeção-Geral de Finanças, relativa às participações e interesses patrimoniais detidos, direta ou indiretamente, pelos mesmos.

Todos os mecanismos adotados na Organização para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, têm sido cumpridos, uma vez que:

- Nenhum membro dos órgãos sociais da empresa interveio em decisões que envolvessem os seus próprios interesses e todos cumprem o disposto no artigo 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013 (com as alterações verificadas pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro) no que concerne à abstenção de aprovação de despesas por si realizadas;

- Não há qualquer participação patrimonial que qualquer membro deste Conselho de Administração possua, nem relações relevantes com fornecedores, clientes ou quaisquer outros parceiros de negócios, suscetíveis de gerar conflitos de interesses.
- Não existem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais ou significativas entre os membros do Conselho de Administração.

b) Fiscal Único:

Nos termos do artigo 13º dos Estatutos do TNSJ, E.P.E., o fiscal único é nomeado 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.

Por despacho conjunto dos membros do governo responsáveis pela área das finanças e da cultura, datado de 11 de setembro de 2019, foi nomeado para o mandato em curso do TNSJ:

Fiscal Único: Álvaro, Falcão & Associados, SROC, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 62 e na CMVM sob o n.º 20161399, representada pelo Dr. Sérgio Paulo Esteves de Poças Falcão, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 751 e na CMVM sob o n.º 20160384 e domicílio profissional na Rua Engenheiro Ferreira Dias, 924 – E21, 4100-

Fiscal Único Suplente: Helena Isabel Félix de Freitas, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 1312 e na CMVM sob o n.º 20160922.

c) Diretor Artístico:

Em funções como Diretor Artístico do TNSJ, encontra-se Nuno Filipe Aires Leandro de Almeida Cardoso, nomeado por Despacho Conjunto de Suas Excelências a Ministra da Cultura e o Secretário de Estado do Tesouro, com o Despacho n.º 8537/2022, de 12 de julho de 2022.

3. CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

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 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.

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.

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, dos 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 é adequado às exigências delineadas no âmbito da estratégia de melhorias de eficiência económica e financeira e do controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas.

4. MONITORIZAÇÃO – BALANÇO DE EXECUÇÃO DO ANO DE 2022

Como se referiu, no ponto 1.1. do presente relatório, a nova versão do Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi concluída e divulgada no final do ano de 2022, pelo que o balanço da execução anual a que respeita o presente reporte encontra-se condicionado por este facto.

Considera-se, no entanto, relevante, proceder -se à identificação e avaliação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas ao nível dos Pelouros/ Direções existentes na sua estrutura, que integram a nova versão do PGRIC a serem implementadas entre 2022-2024.

A metodologia subjacente ao Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas encontra-se estruturada em três fases:



A identificação de riscos de corrupção e infrações conexas tem por base elementos do contexto interno e do contexto externo, relevantes para uma gestão correta e eficaz destes riscos. Na fase da avaliação identificam-se as possíveis causas e consequências da ocorrência dos riscos em causa. Tendo por base a avaliação dos riscos em conjunto com a respetiva tolerância/apetite de risco, identificam-se um conjunto de iniciativas e medidas que assegurem um nível de riscos adequado.

O TNSJ procedeu à identificação e avaliação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas ao nível dos Pelouros/ Direções existentes na sua estrutura orgânica.

O TNSJ considerou que a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas deveria ocorrer ao nível das principais áreas operacionais, assim como a identificação das ações de melhoria, propostas com o objetivo de mitigar os riscos detetados.

O esforço aplicado no tratamento e monitorização dos riscos tem por base **o nível de risco** em conjunto com a respetiva tolerância/apetite de risco, tendo sido identificadas um conjunto de

iniciativas e medidas que assegurem um nível de riscos adequado. Para tratar o risco, são consideradas as seguintes abordagens:

Nível de Risco	Tratamento de risco recomendável
Muito Alto	Eliminar o risco. Devem ser tomadas ações imediatas
Alto	Eliminar o risco / Mitigar o risco / Transferir o risco. Devem ser tomadas ações a curto e médio prazo
Moderado	Monitorizar o risco. Deve ser monitorizada a eficácia dos mecanismos de prevenção existentes
Baixo	Aceitar o risco / Rejeitar o risco. Risco controlável
Muito Baixo	Aceitar o risco / Rejeitar o risco. Risco controlável

No âmbito da análise efetuada no Plano, realizada ao nível dos 8 Pelouros/ Direções do TNSJ, foram **identificados 50 eventos de risco** de corrupção e infrações conexas **com um nível de risco moderado**, estando apenas identificado um nível de risco “alto”, tendo sido definidos **21 ações de melhoria** a implementar.

A tabela seguinte apresenta a distribuição dos eventos de riscos por Pelouro/Direção e as ações de melhoria a implementar:

Pelouro/ Direção	Nº de eventos de Risco	Nº Ações de Melhoria
Conselho de Administração	5	2
Direção Artística	7	2
Comunicação, Relações Externas e Mediação	11	2
Produção	6	1
Contratação Pública	3	3
Recursos Humanos	6	5
Edifícios e Manutenção	2	1
Planeamento e Controlo de Gestão	10	5

4.1. Objetivos propostos neste Relatório

- (i) Reconhecer os riscos que foram alvo de medidas de mitigação;
- (ii) Avaliar o grau de implementação das medidas previstas em sede de PGRCIC no âmbito das ações de melhoria propostas;
- (iii) Planear as intervenções futuras.

4.2. Metodologia de avaliação adotada

A metodologia adotada para a realização do Relatório de Execução, face à inexistência de auditorias externas que fiscalizem o cumprimento do estabelecido no PGRCIC, foi efetuada pela auscultação interna a todos os Departamentos da Organização relativamente a cada uma das ações de melhoria no plano, assim como em relação aos riscos correspondentes, e pela recolha de contributos.

Foram assim analisados os seguintes elementos:

- a) Descrição do risco de corrupção referente à atividade desenvolvida;
- b) O nível de risco da atividade;
- c) O controlo interno realizado pela entidade;
- d) Ação de melhoria proposta para monitorizar ou mitigar o risco;

4.3. Avaliação das medidas de prevenção do PGRCIC

Neste ponto do relatório procede-se à avaliação dos riscos descritos e das medidas a implementar inscritas no PGRCIC de 2022. São aqui reportadas as ações de melhoria implementadas, bem como as ações de melhoria que se encontram em curso para cada setor da organização do TNSJ, EPE.

Riscos Monitorizados em 2022 – ações de melhoria implementadas

Ações de Melhoria Comunicação, Relações Externas e Mediação

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria implementada
<p>Bar</p> <p>Gerir as compras trimestrais e diárias associadas ao bar do TNSJ, bem como, o stock de artigos disponíveis e em falta.</p>	<p>a) Apropriação e/ou utilização indevida dos artigos para proveito próprio ou de terceiros;</p> <p>b) Omissão/manipulação de stock para proveito próprio ou de terceiros;</p> <p>c) Deficiente avaliação das necessidades de artigos disponíveis para o bar.</p>	Moderado	<p>a) A responsabilidade do processo de gestão das compras e stock disponível associado ao bar é gerido internamente por um colaborador do TNSJ. O colaborador é responsável por fazer as compras trimestrais e diárias para o bar, através de um formulário e da consulta a três supermercados, para valores superiores a 250 euros. Para compras pontuais/adicionais, existe um fundo de maneió disponível;</p> <p>b) O processo de aquisição de bens adotado pelo TNSJ encontra-se definido no Manual de Realização de Despesa. Os formulários de realização de despesa assinalam sempre se a mesma está ou não dentro do orçamento anual inscrito;</p> <p>c) 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.</p>	<p>a) Verificação física periódicas das compras trimestrais e diárias e em stock para o bar do TNSJ</p>

Riscos Monitorizados em 2022 – ações de melhoria em curso

Ações de Melhoria Conselho de Administração

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria em curso
Conselho de Administração				
Designar o pessoal para cargos de direção e chefia.	<ul style="list-style-type: none"> a) Aceitação de benefícios da parte de pessoas ou candidatos em troca de vantagens e/ou favorecimentos; b) Influência externa sobre trabalhadores do TNSJ para a escolha de candidatos específicos; c) Falta de imparcialidade técnica no processo de admissão de pessoal em benefício ou detrimento de interesses específicos; d) Discricionariedade na condução dos processos e nas medidas propostas. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> a) Os critérios e métodos de seleção de contratação de qualquer colaborador são definidos pelos responsáveis dos Departamentos respetivos e carecem de aprovação pelo CA (constituído por dois membros do TNSJ); b) O recrutamento de novos colaboradores é feito com base num anúncio público. Adicionalmente, o TNSJ recebe candidaturas através do site do TNSJ; c) A aprovação da contratação de novos colaboradores é efetuada pelo CA (constituídos por dois trabalhadores do TNSJ); d) São publicitados todos os movimentos referentes à nomeação à admissão e cessação de funções. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Definição dos perfis funcionais, respetivos requisitos exigidos à contratação, refletidos num modelo formal de gestão de carreira;
Decidir sobre a admissão e gestão do pessoal, devendo ser ouvido o diretor artístico, sempre que estiver em causa a área da produção artística.	<ul style="list-style-type: none"> a) Aceitação de benefícios da parte de pessoas ou candidatos em troca de vantagens e/ou favorecimentos; b) Influência externa sobre trabalhadores do TNSJ para a escolha de candidatos específicos; c) Falta de imparcialidade técnica no processo de admissão de pessoal em benefício ou detrimento de interesses específicos; d) Discricionariedade na condução dos processos e nas medidas propostas. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> a) Os critérios e métodos de seleção de contratação de qualquer colaborador são definidos pelos responsáveis dos Departamentos respetivos e carecem de aprovação pelo CA (constituídos por dois trabalhadores do TNSJ); b) O recrutamento de novos colaboradores é feito com base num anúncio público. Adicionalmente, o TNSJ recebe candidaturas através do site do TNSJ; c) A aprovação da contratação de novos colaboradores é efetuada pelo CA d) São publicitados todos os movimentos referentes à nomeação à admissão e cessação de funções. 	<ul style="list-style-type: none"> b) Definição dos perfis funcionais, respetivos requisitos exigidos à contratação, refletidos num modelo formal de gestão de carreira;

Ações de Melhoria Contratação Pública

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria em curso
Contratação Pública				
Gerir o processo de contratação pública na fase de pós-procedimental da contratação.	<ul style="list-style-type: none"> a) Conluio entre agente público e o agente económico e/ou para favorecimento de determinado agente económico; b) Realização indevida da despesa; c) Favorecimento próprio e de terceiros; d) Violação do princípio da transparência e concorrência; e) Falseamento e ocultação de informação; f) Duplicação de bens e serviços e pagamentos à intermediários como forma de adiantamento de futuros contratos; g) Desvio de fundos; h) Vantagens ilícitas para benefício próprio ou de terceiros. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> a) 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; b) 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); c) Nomeação de um Gestor de Contrato para todos os contratos, de forma a garantir que são controladas todas as variáveis envolvidas na contratação (onde se inclui a proposta, negociação, discussão e redação de cláusulas, execução, acompanhamento e entrega do serviço). 	<ul style="list-style-type: none"> a) Revisão do Código de Ética de modo a reforçar a obrigação de confidencialidade associada a processos de contratação pública

Ações de Melhoria Recursos Humanos

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria em curso
Recursos Humanos				
Desenvolver e acompanhar os processos de recrutamento e de seleção de pessoal e coordenar as ações conducentes à realização de estágios profissionais do TNSJ.	<ul style="list-style-type: none"> a) Aceitação de benefícios da parte de candidatos em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos; b) Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões; c) Influência externa sobre trabalhadores do TNSJ para a escolha de candidatos específicos; d) Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial relacionada com os candidatos; e) Falta de imparcialidade técnica no processo de recrutamento, seleção e admissão de pessoal em benefício ou detrimento de interesses específicos; f) Discricionariedade na condução dos processos e nas medidas propostas. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> a) Regulamentos Internos um regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal do TNSJ; b) Os critérios e métodos de seleção de contratação de qualquer colaborador são definidos pelos responsáveis dos Departamentos respetivos e carecem de aprovação pelo CA; c) O recrutamento de novos colaboradores é feito com base num anúncio público; d) A aprovação da contratação de novos colaboradores é efetuada pelo CA. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Publicitação de todos os movimentos referentes a admissão, acesso na carreira, reconversão profissional, nomeação para cargos de chefia e cessação de funções; b) Definição de um Manual de Acolhimento do colaborador
Coordenar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho e propor mecanismos de compensação e incentivos aos melhores desempenhos e à retenção de talentos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Falta de imparcialidade técnica na avaliação de desempenho dos colaboradores; b) Aceitação de benefícios em troca de vantagens indevidas a colaboradores; c) Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões de avaliação de desempenho dos colaboradores. 	Moderado	-	<ul style="list-style-type: none"> a) Definição de um modelo de avaliação de desempenho adequado à gestão dos recursos humanos do TNSJ, com o objetivo de acompanhar e orientar o colaborador no cumprimento dos seus objetivos individuais e transversais ao Teatro

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria em curso
Recursos Humanos				
Assegurar a organização e arquivo dos processos individuais dos funcionários e gerir as carreiras, designadamente no que concerne à progressão e promoção.	<ul style="list-style-type: none"> a) Falta de imparcialidade técnica na movimentação e evolução de carreira dos colaboradores; b) Aceitação de benefícios em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à evolução de carreira; c) Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões de movimentação e evolução de carreira dos colaboradores. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> a) O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta; b) O CA é responsável pela aprovação de promoções mediante orientações da Tutela. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Definição de um modelo de avaliação de desempenho adequado à gestão dos recursos humanos do TNSJ, com o objetivo de acompanhar e orientar o colaborador no cumprimento dos seus objetivos individuais e transversais ao Teatro b) Definição de um Plano de Desenvolvimento Individual de cada trabalhador, tendo por base o desempenho, a experiência e o mérito individual do colaborador do TNSJ

Ações de Melhoria Sistemas de Informação

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria em curso
Sistemas de Informação				
Elaborar, manter e atualizar um sistema de informação adequado às necessidades do TNSJ, garantindo a segurança, manutenção, assistência e atualização dos serviços informáticos, das redes de comunicações e do suporte lógico (sistemas operativos, bases de dados, correio eletrónico, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> a) Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões do TNSJ; b) Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial relacionada com o TNSJ; c) Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos; 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> a) Utilização de um sistema de monitorização de falhas (Nagios), que tem como objetivo a monitorização e identificação de falhas dos equipamentos e serviços do TNSJ; b) Todos os servidores, softwares e a central telefónica são acompanhados de um contrato; c) Existência de registo das alterações na Base de Dados dos Softwares do TNSJ; d) A Direção de SI/TI tem uma listagem de todos os equipamentos que são adquiridos via SI/TI, verificada anualmente; e) Os equipamentos com valores inferiores a 250 euros ou com vida útil inferior a 1 ano, são considerados consumíveis e por essa razão, não são inventariados; a) Monitorização da rede informática com alertas através das ferramentas NAGIOS e Firewall. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Existência de um procedimento de aprovação das necessidades de aquisição/compra de equipamentos de SI/TI, garantindo que todas as aquisições/compras de TI/SI são do conhecimento do Diretor de SI/TI. b) Definição de uma Política Geral de Segurança de Informação com o objetivo de garantir a integridade (e.g. prevenir ou recuperar alterações não autorizadas de dados, fiabilidade da informação), disponibilidade (e.g. gestão de acessos) e confidencialidade (e.g. proteção de dados) da informação do TNSJ

Atividades desenvolvidas	Descrição do risco de corrupção	Nível de Risco	Controlo Interno	Ação de Melhoria em curso
--------------------------	---------------------------------	----------------	------------------	---------------------------

Sistemas de Informação

Gerir os acessos, graus de confidencialidade e a metodologia de arquivo de dados do TNSJ.

- a) Concessão de permissões de acesso indevidas (restrita ou confidencial) aos sistemas de informação e base de dados do TNSJ para obtenção de benefício indevido para o próprio ou um terceiro;
- b) Acesso impróprio às informações pessoais / quebra de sigilo; Adulteração de informação privada / restrita com o fim de extrair benefícios próprios ou de terceiros.

Moderado

- a) O acesso aos SI utilizados pelo TNSJ é dado de acordo com as funções de cada colaborador sendo que cada colaborador é fornecido um *username* e uma palavra-chave sem os quais não é possível aceder ao seu ambiente de trabalho;
- b) O SI do TNSJ está protegido por antivírus e *firewalls* atualizados periodicamente;
- c) 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;
- b) A base de dados de cada departamento é de acesso exclusivo aos colaboradores do mesmo;
- c) 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;
Em caso de cessação de contrato os acessos são desativados ao fim de 15/30 dias;

- a) Definição de um Política Geral de Segurança de Informação com o objetivo de garantir a integridade (e.g. prevenir ou recuperar alterações não autorizadas de dados), autenticidade (e.g. fiabilidade da informação), disponibilidade (e.g. gestão de acessos) e confidencialidade (e.g. proteção de dados) da informação do TNSJ (em curso);

4.4. Balanço das medidas a implementar nos anos 2023 e 2024

Apresenta-se no quadro abaixo o balanço das ações realizada e em curso, bem como a previsão de implementação das medidas de melhoria indicadas no Plano (PGRCIC) para os anos 2023 e 2024.

Pelouro/ Direção	Nº de eventos de Risco	Nº Ações de Melhoria previstas	Nº Ações de Melhoria implementadas	Nº Ações de Melhoria a implementar 2023-2024
Conselho de Administração	5	2	-	2
Direção Artística	7	2	-	2
Comunicação, Relações Externas e Mediação Cultural	11	2	1	1
Produção	6	1	-	1
Contratação Pública	3	3	-	3
Recursos Humanos	6	5	-	5
Edifícios e Manutenção	2	1	-	1
Planeamento e Controlo de Gestão	10	5	-	5

Durante o ano de 2023 iremos concluir a monitorização dos riscos cujas ações de melhoria já se encontram em curso, e mitigar o único risco identificado com o nível alto, no pelouro da direção artística, implementando-se uma ação de melhoria para a atividade de “Conceção e Gestão do Projeto artístico de programação para o triénio”, que resultará na melhoria da fundamentação técnica e artística das decisões com impacto financeiro, bem como a promoção de iniciativas que permitam a apreciação de novos artistas.

No biénio 2023-2024 daremos continuidade à monitorização dos riscos identificados com um nível moderado, implementando as restantes ações de melhoria que abaixo se elencam, por Pelouro/Direção:

Pelouro/ Direção	Ações de Melhoria a implementar
Conselho de Administração e Planeamento e Controlo de Gestão	Definição de um procedimento interno para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como o seu registo e arquivo.
Direção Artística	Melhorar a fundamentação técnica e artística das decisões com impacto financeiro; Promoção de iniciativas que permitam a apreciação de novos artistas.
Comunicação, Relações Externas e Mediação Cultural	Criação de um mecanismo de controlo para a verificação de ofertas e de consumos internos e formalização do procedimento de doação de obras bibliográficas.
Produção	Definição de um procedimento transversal de operações de carga, descarga e montagem.
Contratação Pública	Revisão do Manual de Realização de Despesa (onde estão vertidas as regras do Código da Contratação Pública); Validação da elegibilidade de fornecedores para o processo de seleção através de plataforma independente orientada aos requisitos de contratação definidos pelo CCP.
Recursos Humanos	Formalização das tipologias de vínculo contratual, na documentação de controlo, associadas aos diferentes processos de recrutamento e seleção (contratação para quadros ou pelo estatuto do artista) e respetivo mapeamento das funções aplicáveis com os respetivos processos.
Edifícios e Manutenção	Definição de um Plano de Manutenção, onde se inclui o registo de entradas e saídas de materiais e levantamento de equipamentos para a realização das mesmas.
Sistemas de Informação	Formalização do processo de monitorização da gestão de acessos: Todos os acessos devem ser revistos pelo responsável de segurança de redes com análises periódicas e monitorização (nomeadamente após saídas ou mobilidade interna); Formalização do procedimento de eliminação de acessos.

4.5 Ambiente de Controlo

Encontram-se implementadas um conjunto de medidas de proteção e prevenção pelas várias áreas e estruturas orgânicas do TNSJ. Estas são monitorizadas e alvo de melhoria contínua, com identificação de oportunidades de melhoria e implementação de mecanismos reforçados de ambiente de controlo. Neste âmbito identificam-se abaixo as medidas existentes relativamente ao ambiente de controlo:

- Compromisso do Teatro Nacional de São João para com o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), no âmbito das suas recomendações sobre esta matéria;
- Aplicabilidade dos deveres e obrigações previsto na lei e nos estatutos do Teatro Nacional de São João;
- Aplicabilidade do quadro de valores e princípios de gestão estabelecidos no Regulamento de Organização Interna;
- Princípios e Valores Éticos definidos no Código de Ética e Regras de Conduta do Teatro Nacional de São João;
- Preparação e tomada de decisões assente numa estrutura de validações hierárquicas, garantindo que são envolvidos os cargos necessários, adequados e relevantes à supervisão e tomada de decisões para cada Pelouro/ Direção do TNSJ;
- Aplicação de regulamentos internos, que definem a orgânica da empresa e as funções e atribuições de cada Pelouro e Direção do TNSJ;
- Existência de um sistema interno de formulários de autorização de despesas e pagamentos. Este sistema em simultâneo com o Manual de Realização de Despesas (compilação das normais legais), conta com cinco modelos de formulários de Autorização de Despesa/ Pagamentos;
- Existência de um sistema integrado de gestão (ERP Primavera) e aplicações informáticas de apoio à sua atividade que abrangem as áreas de contabilidade, dos 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.
- Declarações de ausência de conflitos de interesses para processos associados à contratação pública.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS/RECOMENDAÇÕES

No que diz respeito à avaliação da eficácia alcançada em 2022, deve referir-se que os responsáveis dos diversos Departamentos do TNSJ não reportaram qualquer ocorrência digna de referência e pode afirmar-se que a estrita observância dos dispositivos normativos aqui referidos constituiu uma das principais ferramentas na gestão de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

No ano de 2023 o TNSJ, EPE implementará a legislação aprovada em 20 de dezembro de 2021, Lei nº 93/2021, referente à proteção de denunciadores de infrações, transposta da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União consagrada no diploma.

O presente documento, depois de aprovado pelo Conselho de Administração do TNSJ, deverá ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção e carregado na plataforma do SIRIEF. Deve igualmente ser divulgado e disponibilizado a todos os trabalhadores e ser publicado no *website* institucional, que aborda a matéria da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Porto, 31 de março de 2023.

O Conselho de Administração,

Pedro Sobrado (Presidente)

Sandra Oliveira Martins (Vogal)

Susana Marques (Vogal)