

Relatório de Execução do Plano de
Prevenção de Riscos de Corrupção,
Infrações Conexas e Conflitos de
Interesses



**TEATRO
NACIONAL
D. MARIA II**





Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de Interesses

INTRODUÇÃO

Em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, e Recomendação n.º 5/2012 do CPC, de 7 de novembro, que passa a contemplar os mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesse, foi efetuada uma atualização, em 2013, do Plano de Prevenções de Riscos de Gestão do TNDM II (incluindo os riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse), aprovada em ata do Conselho de Administração em 01 de novembro desse ano, tendo sido remetido ao CPC, Tribunal de Contas, tutela das Finanças e da Cultura e Inspeção Geral das Atividades Culturais. Foi ainda colocado no sítio oficial do TNDM II e dado a conhecer aos seus colaboradores.

A elaboração do Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado em ata do Conselho de Administração, da altura, de 16 de março de 2011, foi comunicado ao Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC), bem como tutelas das Finanças e Cultura, Tribunal de Contas e IGAC em 23 de fevereiro de 2011.

Em 23 de janeiro de 2013, rececionámos o Ofício DSPE/DAA/LR da DGTF a dar conta da Recomendação n.º 5/2012 do CPC, a qual aprovou que as entidades de natureza pública, ainda que regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesse.

Foi através desse ofício que o atual Conselho de Administração, nomeado em 02/12/2011, tomou consciência da existência do Plano e consequente necessidade de acompanhamento, avaliação e revisão.

Após a aprovação do Plano em 2011, este não foi alvo de acompanhamento, avaliação e revisão, tendo sido identificada uma lacuna na comunicação interna: os serviços e Direções do TNDM II desconheciam a sua existência, não tendo dado contributos para a sua elaboração e ignorando a necessidade de avaliação anual. Perante este reconhecimento e tomada de consciência, o Plano foi revisto, passando a integrar a gestão de conflitos de interesses e os procedimentos relativos ao seu acompanhamento, avaliação e atualização, com a participação dos Serviços do TNDM II.



Tratando-se de um exercício sério e de alguma morosidade – obrigou ao levantamento de todas as funções de cada unidade orgânica, análise, consolidação e avaliação, pelos responsáveis, do risco subjacente a cada atividade e identificação das medidas de prevenção e controlo –, e tendo em conta que a sua revisão apenas ficou concluída em finais de outubro, foi difícil aferir sobre o cumprimento das medidas preventivas e de controlo estabelecidas no Plano inicial – porque desconhecidas – e elaborar um Relatório de avaliação adequado.

Em dezembro de 2014 o Plano foi alterado face à informação relativa aos recursos humanos e financeiros, às medidas a implementar e nomeação em comissão de serviço da Diretora da Direção Administrativa e Financeira. Ainda em 2014, foi elaborado, e associado ao Plano, um procedimento escrito relativo ao tratamento das não conformidades reais e potenciais, ações corretivas e preventivas e respetivo impresso, divulgado por todos os colaboradores, e que se anexa ao presente relatório.

Damos cumprimento às recomendações existentes, consolidadas no novo Decreto-Lei n.º 133/2013 – Regime jurídico do SEE -, que entrou em vigor no dia 02/12/2013, onde são reproduzidos os princípios de Bom Governo expressos nas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 49/2007, de 28 de março, e 70/2008, de 22 de abril, que ficam desta forma revogadas, bem como o previsto na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), e as recomendações deste CPC: a Recomendação n.º 1/2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e Recomendação n.º 5/2012 do CPC, de 7 de novembro, que passou a contemplar os mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesse.

METODOLOGIA

Na ausência de auditorias internas e/ou externas que fiscalizem o cumprimento do estabelecido no Plano e que avaliem novos riscos, medidas e mecanismos de controlo, a metodologia assenta na verificação junto dos responsáveis das direções e serviços da eventual existência de fatos e ocorrências relativas a não conformidades de acordo com o estabelecido no Plano, bem como sugestões de correção e melhoria do mesmo.

Os responsáveis responderam na sua totalidade não tendo reportado qualquer ocorrência, fosse ela grave ou não.

Ao longo do ano de 2014 foram respeitadas, pela generalidade dos serviços e Direções, as medidas preventivas estabelecidas no Plano, nomeadamente no que diz respeito à sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei; legislação em vigor relativa a recursos humanos e trabalho, legislação relativa ao Setor Empresarial do Estado, legislação fiscal e contributiva e Regulamentos Internos do TNDM II. Para tal foram inclusivamente solicitados diversas análises e pareceres ao nosso Jurista, TOC e ROC.



Verifica-se nos responsáveis pelas Direções preocupação e zelo quanto ao cumprimento da legislação e regulamentos em vigor, com reflexo direto nas medidas previstas no Plano, não só no decorrer das atividades e matérias que lhes dizem diretamente respeito, através da verbalização escrita e oral das informações prestadas e requeridas, bem como em matérias que ultrapassam as suas competências.

Foram tomadas as seguintes medidas:

- elaboração de um procedimento escrito relativo ao tratamento das não conformidades reais e potenciais, ações corretivas e preventivas e respetivo impresso, divulgado por todos os colaboradores;
- subscrição por todos os trabalhadores de uma declaração de compromisso relativa a existência de conflitos e interesse, incompatibilidades, impedimentos e escusa;
- formação na área de gestão de riscos, corrupção e conflitos de interesse, realizada no dia 4 e 5 de dezembro.

Ficaram por implementar mecanismos de monitorização da aplicação das medidas do Plano, bem como do respetivo sancionamento.

O Conselho de Administração considera o Plano de Prevenções de Riscos de Gestão do TNDM II (incluindo os riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse), um importante instrumento de gestão de risco, o qual, conjugado com as boas práticas de gestão e administração, permite um adequado planeamento estratégico, sendo uma ferramenta essencial na tomada de decisões. Pretende-se a prestação de um serviço público de forma simples, ágil e transparente, onde se pretende a redução e eliminação de fatores propícios à corrupção e conflitos de interesses.

RECOMENDAÇÕES

Perante a análise efetuada, formulam-se as seguintes recomendações:

- Continuidade na sensibilização, de todos os colaboradores do TNDM II, para a existência e cumprimento do Plano de Prevenções de Riscos de Gestão do TNDM II (incluindo os riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse), quer através da cultura organizacional, quer

através de ações de formação. Foi demonstrado interesse pelos colaboradores em aprofundar-se estas formações e num âmbito mais prático de como identificar riscos e como agir;

- Aplicação de medidas que permitam a motivação pessoal, o envolvimento de todos os serviços e a qualidade de gestão;
- Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público;
- Intensificação do controlo e verificações internas regulares quanto ao cumprimento do Plano;
- Monitorização das atividades e segregação de funções.

Porque o controlo, verificação e monitorização, não devem, em última análise, por uma questão de imparcialidade e segregação de funções, ser efetuados pelo responsável e ou colaboradores da área em análise, a situação ideal seria a existência de um Núcleo de Auditoria e Fiscalização. Esse Núcleo deveria assumir as competências de auditar e fiscalizar os restantes serviços do TNDM II; instruir os processos de inquérito, disciplinares e de sindicância, determinados pelo presidente do Conselho de Administração; auditar o sistema de controlo interno; realizar as ações de fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos previstos na lei. Deveria ter a competência para, diretamente ou através de pessoas ou entidades qualificadas, proceder aos necessários exames e verificações.

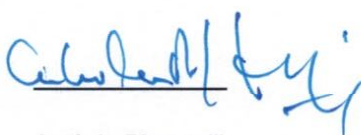
Contudo, dadas as restrições e orientações orçamentais, bem como o impedimento quanto a recrutamento, previsto na Lei de Orçamento de Estado, esta situação deverá ser ponderada como objetivo e não como medida a implementar no imediato.

Em 31 de dezembro de 2014

O Conselho de Administração



Carlos Vargas



António Pignatelli



Sandra Simões

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS**
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)

Edição/Revisão

01/00

Página 1 de 11

1. Objetivo:

Descrever a metodologia relativa ao tratamento das não conformidades reais e potenciais e implementação de ações corretivas e as ações preventivas, no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Infração Conexas e Conflito de Interesses.

2. Âmbito:

O presente procedimento aplica-se a todas as unidades orgânicas e funcionais do Teatro Nacional D. Maria II.

No **ponto 5 (Regras e procedimentos)** estão descritos os procedimentos e regras referentes ao tratamento das não conformidades, ações corretivas e preventivas.

No **ponto 6 (Responsabilidades e modo de proceder)** estão descritos, de forma resumida, os procedimentos a efetuar pelo TNDM II.

3. Referências:

- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Infração Conexas e Conflito de Interesses do TNDM II;
- Código de ética e normas de conduta do TNDM II;
- A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro - que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)**

Edição/Revisão

01/00

Página 2 de 11

desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas;

- Recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho do CPC,
- Recomendação n.º 5/2012 de 7 de novembro do CPC.
- Código Penal Português

4. Definições e abreviaturas:

ACA: Apoio ao Conselho de Administração e Diretor Artístico;

AC: Ação Corretiva (ação para eliminar a causa de uma não conformidade detetada ou de outra situação indesejável)

AP: Ação Preventiva (ação para eliminar a causa de uma potencial não conformidade ou de outra potencial situação indesejável)

CA: Conselho de Administração;

DA: Diretor Artístico

DAF: Direção Administrativa e Financeira;

DC: Direção de Cena;

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)**

Edição/Revisão

01/00

Página 3 de 11

DCI: Direção de Comunicação e Imagem;

DDP: Direção de Documentação e Património;

DM: Direção de Manutenção;

DP: Direção de Produção;

DREFC: Direção de Relações Externas e Frente Casa;

DT: Direção Técnica;

NC: Não Conformidade (qualquer desvio das normas de trabalho, das práticas, dos procedimentos, dos regulamentos, do desempenho do sistema de gestão, etc., que, direta ou indiretamente, prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, bem como a organização e ou a concretização dos objetivos da organização, ou a uma combinação das duas);

TNDM II: Teatro Nacional D. Maria II, EPE.

5. Regras e procedimentos

Há necessidade em estabelecer, implementar e manter um ou mais procedimentos para tratamento das não conformidades reais e potenciais, e para implementar as ações corretivas e as ações preventivas.

Handwritten signature and initials in blue ink.

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)**

Edição/Revisão

01/00

Página 4 de 11

Devem ser definidos procedimentos para:

- identificação e correção das não conformidades, com a implementação de ações para minimizar os seus impactos;
- análise das não conformidades, determinando as suas causas e implementando as ações necessárias para evitar a sua ocorrência (preventivas) ou recorrência (corretivas);
- avaliação dos resultados de ações corretivas e de ações preventivas realizadas e sua eficácia.

As ações implementadas devem ser adequadas à magnitude dos problemas e aos impactos identificados.

Neste âmbito, descreve-se em seguida uma metodologia para tratar, investigar e fazer o seguimento de não conformidades reais e potenciais, bem como para implementar medidas de minimização e prevenção dos impactos associados.

O procedimento definido deve identificar de forma clara as responsabilidades e a autoridade dos intervenientes no tratamento, investigação e seguimento de não conformidades.

Entende-se como não conformidade do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Infração Conexas e Conflito de Interesses, as que corresponderem ao não cumprimento das metodologias/procedimentos definidos pelo TNDM II.

Entende-se ainda como não conformidade as que correspondem ao não cumprimento de requisitos legais ou a outros que a organização subscreva.

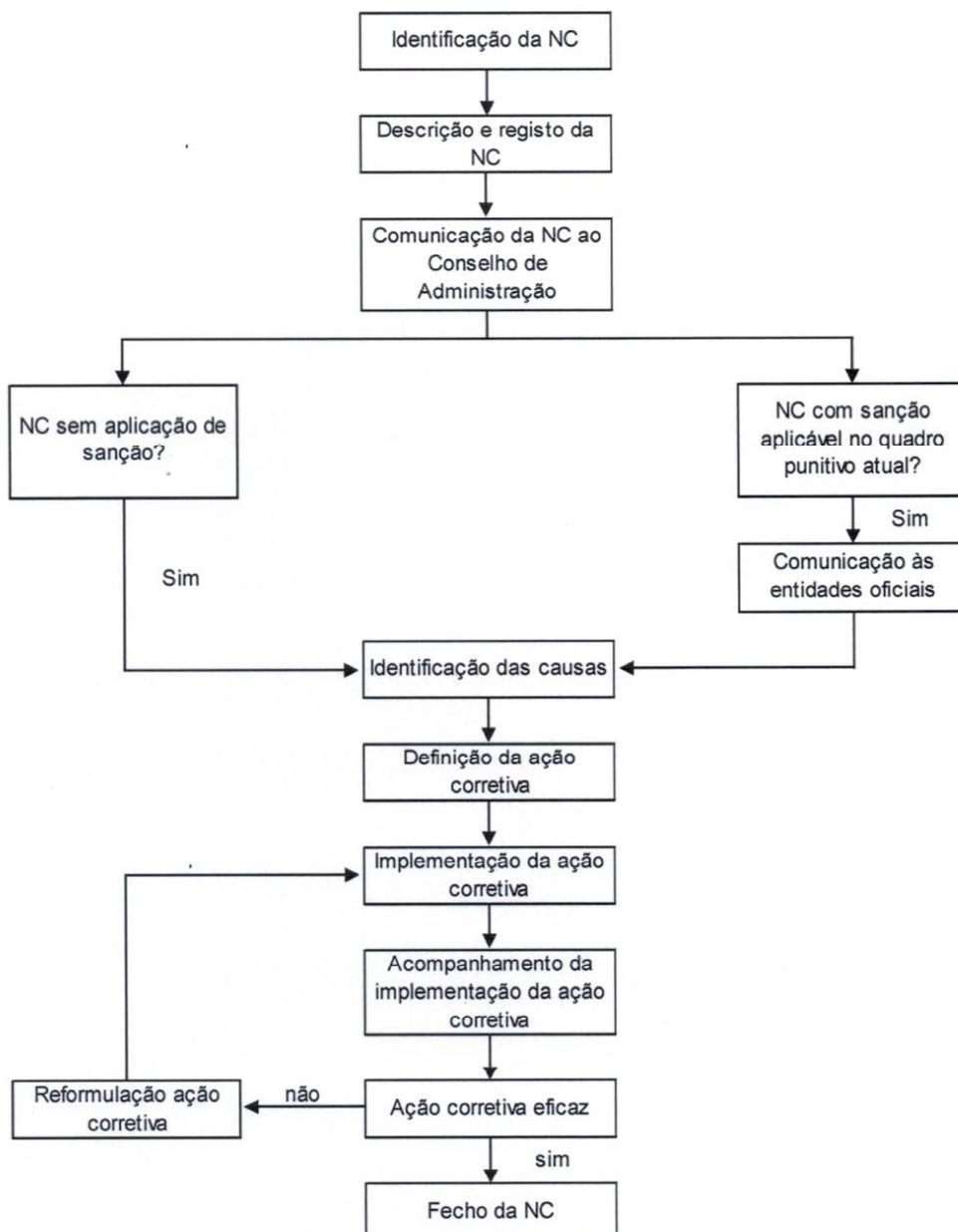
A metodologia proposta encontra-se resumida no seguinte fluxograma:

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS**
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)

Edição/Revisão

01/00

Página 5 de 11



**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)**

Edição/Revisão

01/00

Página 6 de 11

Identificação de não conformidades

A identificação de NC pode ter origens diversas, como sejam:

- Registos de ocorrências, por parte de um qualquer colaborador;
- Auditorias internas ou externas;
- Avaliação da conformidade legal e de outros requisitos;
- Comunicações externas das partes interessadas;
- etc..

Descrição e registo de não conformidades

As não conformidades detetadas por qualquer colaborador dão origem a um processo de Não Conformidade, que é iniciado pelo próprio, através do preenchimento do Impresso Procedimento de Não Conformidades (numa 1ª fase é apenas identificada a ocorrência. Posteriormente, ir-se-á preenchendo, no decorrer do processo, a identificação das causas da não conformidade, ações a tomar, avaliação de eficácia e fecho da não conformidade).

Comunicação da não conformidade ao Conselho de Administração

Uma vez preenchido o registo da não conformidade interna, o mesmo é dirigido ao CA, o qual lhe atribui um número de registo, sequencial dentro do ano de ocorrência.

Não conformidades

As não conformidades podem ter diferentes origens, todavia é necessário considerar a existência de não conformidades sujeitas a sanções aplicáveis no quadro legal existente, as

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)**

Edição/Revisão

01/00

Página 7 de 11

quais têm de ser comunicadas às entidades oficiais, uma vez que significam o não cumprimento dos requisitos legais aplicáveis à organização.

Comunicação às entidades oficiais

Atendendo aos diferentes diplomas legais em vigor, são vários os que referem que os incumprimentos devem ser comunicados, mediante prazos definidos nos mesmos diplomas. Daqui podem resultar processos de natureza penal que, em função da severidade das ações efetuadas, podem estabelecer garantias para que não ocorram abusos, podendo ser aplicadas penas privativas de liberdade e ou sanções pecuniárias.

Identificação das causas

O responsável do sector e ou colaborador onde se regista a NC deve, juntamente com o CA, identificar a(s) causa(s) provável(eis) da mesma, registando-a(s) no impresso Procedimento de Não Conformidades. Poder-se-á ter de criar uma Comissão, dependendo do tipo e grau da não conformidade, onde, pelo menos, um dos elementos será o CA e o jurista do TNDM II.

Definição da ação corretiva

O responsável do sector e ou colaborador onde se regista a NC deve, juntamente com o CA, ou eventual Comissão, definir as ações corretivas a implementar, de forma a eliminar as causas da não conformidade. As ações corretivas devem ser adequadas ao tipo e amplitude do problema e proporcionais aos impactos expectáveis, ou seja, todas as ações corretivas propostas devem ser avaliadas quanto à sua adequação e eficácia, previamente à sua implementação. Devem ficar registadas as ações previstas, o(s) responsável(eis) pela implementação e o prazo para a sua implementação.

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS**
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)

Edição/Revisão

01/00

Página 8 de 11

Implementação e acompanhamento da ação corretiva

O(s) responsável(eis) pela implementação da ação corretiva, deve(m) assegurar o acompanhamento da mesma, efetuando o registo das tarefas/ações realizadas bem como eventuais desvios ao previsto, para posterior envio ao CA.

Eficácia da ação corretiva

Compete ao CA verificar a implementação da ação corretiva implementada, o qual regista no impresso Procedimento de Não Conformidades a eficácia da mesma.

Reformulação da ação corretiva

Caso as ações corretivas implementadas se revelem ineficazes, ou seja, incapazes de eliminar as causas da não conformidade, é necessário reformular novas ações corretivas. A reformulação de ações corretivas é efetuada conjuntamente pelo responsável do sector e ou colaborador e o CA (ou eventual Comissão).

Fecho da ação corretiva

Quando o acompanhamento de uma ação corretiva é concluído, o mesmo é registado no impresso Procedimento de Não Conformidades, e comunicado ao responsável do sector e ou colaborador através do envio, ao mesmo, do impresso totalmente preenchido.

Handwritten signature and initials in blue ink.

PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E AÇÕES PREVENTIVAS (Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Infração Conexas e Conflito de Interesses)	Edição/Revisão 01/00	Página 9 de 11
---	-----------------------------	----------------

6. Responsabilidades e modo de proceder:

TAREFAS	RESPONSABILIDADE
Identificação de uma Não Conformidade e identificação de quem a detetou e data	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborador - Entidade externa - Auditoria - ...
Registo da Não Conformidade no Impresso relativo ao Procedimento de Não Conformidades e envio para o CA	Responsável pelo Sector onde foi identificada e ou Colaborador
Avaliação do tipo de Não Conformidade e se esta está sujeita a eventual comunicação a entidades oficiais	CA
Identificação das causas para a Não Conformidade e registo no Impresso	Responsável do Sector e ou Colaborador + CA (ou eventual Comissão)
Definição das ações corretivas e preventivas (se as houver) a implementar, com identificação do(s) responsável(eis) pela implementação e prazo previsto	Responsável do Sector e ou Colaborador + CA (ou eventual Comissão)
Acompanhamento das ações a implementar e indicação quanto ao cumprimento (que é registado no Impresso). Envio ao CA do registo das tarefas/ações implementadas e indicação dos eventuais desvios nas ações e ou prazos	Responsável(eis) pela implementação

Handwritten signature

Handwritten mark

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS**
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)

Edição/Revisão

01/00

Página 10 de 11

TAREFAS	RESPONSABILIDADE
Verificação da implementação da(s) ação(ões) e eficácia da(s) mesma(s) – registo da eficácia no Impresso	CA
Se as ações se revelarem ineficazes e a Não Conformidade não for eliminada, devem reformular-se novas ações corretivas	Responsável do Sector e ou Colaborador + CA (ou eventual Comissão)
Quando o acompanhamento da Não Conformidade fica concluído, procede-se ao fecho da Não Conformidade, fazendo disso referência no Impresso, o qual é devolvido ao Responsável pelo Sector e ou Colaborador, totalmente preenchido	CA

7. Registo histórico:

Nível de Revisão	Descrição da Alteração	Data

8. Minuta do Impresso do Procedimento de Não Conformidades:

June
w
h.

**PROCEDIMENTO RELATIVO ÀS NÃO
CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS E
AÇÕES PREVENTIVAS**
(Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
Infração Conexas e Conflito de Interesses)

Edição/Revisão

01/00

Página 11 de 11

 <p>TEATRO NACIONAL D. MARIA II</p>	<p>IMPRESSO</p> <p>Procedimento de Não Conformidades</p>	Ocorrência n.º _____ / _____
--	---	------------------------------

- ☐ Reclamação
☐ Auditoria
☐ Comunicação externa
☐ Constatação interna

Não Conformidade (NC) <input type="checkbox"/>	Observação (Obs) <input type="checkbox"/>	Real <input type="checkbox"/>	Potencial <input type="checkbox"/>
--	---	-------------------------------	------------------------------------

Descrição:
Causa:
Detetada por: _____
Data: _____

Correção <input type="checkbox"/>	Ação Corretiva <input type="checkbox"/>	Ação Preventiva <input type="checkbox"/>	
Ações:	Responsável	Prazo	Cumprido
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Avaliação da eficácia

Fecho da NC ou Obs: <input type="checkbox"/>	Data: _____
--	-------------