



Teatro Nacional São João, E.P.E.

Relatório de Governo Societário

Ano de 2015

**Relatório de Boas Práticas
de Governo Societário adotadas em 2015**

RELATÓRIO DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNO SOCIETÁRIO Exercício de 2015

Índice

I. Síntese	2
II. Missão, Objetivos e Políticas	2
III. Estrutura de Capital.....	6
IV. Participações Sociais e Obrigações Detidas.....	6
V. Órgãos Sociais e Comissões	7
A. Mesa da Assembleia Geral.....	7
B. Administração e Direção Artística.....	7
C. Fiscalização.....	11
D. Revisor Oficial de Contas (ROC)	11
E. Auditor Externo	14
VI. Organização Interna	14
A. Estatutos e Comunicações:.....	14
Controlo interno e gestão de riscos.....	15
B. Regulamentos e Códigos	17
C. Deveres especiais de informação.....	19
D. Sítio da Internet	19
E. Prestação de Serviço Público ou Interesse Geral.....	20
VII. Remunerações	20
A. Competência para a determinação	20
B. Comissão de Fixação de Remunerações	20
C. Estrutura das remunerações	20
D. Divulgação das remunerações	21
VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras	23
IX. Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental	26
X. Avaliação do Governo Societário	30
ANEXOS.....	32

Senhor Ministro das Finanças

Senhor Ministro da Cultura

Excelências:

No cumprimento das disposições Legais e Estatutárias, nomeadamente o que se dispõe no art. 19º e 21º dos Estatutos do TNSJ, conforme Anexo ao DL n.º 159/2007, de 27 de Abril, no art. 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e no Ofício-Circular n.º 831 da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, vem o Conselho de Administração do TNSJ submeter à apreciação de Vossas Excelências o Relatório de Boas Práticas de Governo Societário, referente ao exercício de 2015.

I. Síntese

Proceder-se-á à explanação das ações relacionadas com o Governo Societário concretizadas durante o ano de 2015, sendo de realçar que não ocorreram modificações significativas relativamente ao ano de 2014, as quais passamos a detalhar nos pontos abaixo.

II. Missão, Objetivos e Políticas

1) Indicação da missão e da forma como é prosseguida, assim como a visão e os valores que orientam a empresa:

É convicção do Conselho de Administração que os Planos de Atividades propostos por esta equipa dirigente têm contribuído para a concretização da **Missão** de serviço público de acordo com o consignado no Decreto-Lei nº 159/2007 de 27 de Abril, isto é, a prestação e serviço público na área da cultura teatral. Cremos pois que a atividade que tem sido desenvolvida pelo Teatro Nacional São João, EPE, tem ido ao encontro a todos os itens que esta entidade está obrigada no cumprimento da prestação de tal serviço público.

Na concretização desta nossa Missão permanecem sempre os **valores** que assumimos como os identitários deste Teatro Nacional: EXCÉLENCIA, FORMAÇÃO, LINGUA PORTUGUESA e MEMÓRIA.

Foram também eleitos por esta equipa os seguintes eixos estratégicos como “pilares” da nossa intenção de atuação:



2) Políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida:

- a) Como se referiu, estamos convictos que a atividade que tem sido desenvolvida tem contribuído, no âmbito da missão de serviço público que cabe ao TNSJ, para o cumprimento dos objetivos definidos, nomeadamente no que diz respeito a:
 - a. Execução de uma **programação, que continua a seguir padrões de excelência artística e técnica, apresentada nas 3 Casas do universo TNSJ** (Anexos 1 e 2 do Relatório e Contas de 2015), procuraram atingir uma maior diversidade de públicos, de todas as classes sociais e faixas etárias, que tiveram sempre em vista a prossecução dos objetivos inerentes ao cumprimento da missão de prestação de serviço público que nos é cometida. Daqui se infere também a pretendida **abertura do teatro à comunidade, bem como a captação e formação de novos públicos**, que nos tem levado a desenvolver iniciativas que, conjuntamente com a programação apresentada contribuem para a captação e formação de públicos. Assim, além das diversas atividades paralelas realizadas e que incluíram exposições, mesas-redondas, oficinas e lançamentos de livros, de destacar algumas das iniciativas de livre acesso, como as Leituras no Mosteiro de São Bento da Vitória e o Dia Mundial do Teatro. O sucesso desta política pode resumidamente comprovar-se pela **evolução do número global de espetadores que em 2015 foi de 106.641 (incluindo digressões)**, sendo o público resultante das iniciativas apresentadas nos 3 espaços geridos pelo TNSJ, E.P.E (Teatro São João, Teatro Carlos Alberto e Mosteiro de São Bento da Vitória) de 48.845, o que representa um aumento de cerca de 11% face ao número de espetadores, sem digressões, de 2014 (44.028);
 - b. Defesa da língua portuguesa e da dramaturgia em língua portuguesa, de escrita original ou em tradução, na sua norma e na sua polimorfia, incluindo as suas variantes dialetais, considerando o teatro como arte por excelência da corporização e transmissão da palavra, cujo conhecimento e estudo na sua realização viva é um imperativo nacional” continuou presente em toda a atividade realizada e nos diversos materiais editoriais produzidos;

- c. No que respeita à estratégia de **internacionalização do TNSJ**, o TNSJ desenvolve, desde 2002, uma política de internacionalização que não se faz apenas de digressões e acolhimentos internacionais e se concretiza na participação na mais importante rede formal de Teatros públicos na Europa, a União dos Teatros da Europa - da qual voltou novamente a integrar o Conselho de Administração para o mandato 2015-2016)-, na ativação permanente de contactos em rede informal, na proposta de intercâmbios a Teatros em particular, no acolhimento de projetos internacionais, na coprodução de projetos com companhias locais de vocação internacional e, finalmente, na apresentação de projetos seus em palcos internacionais;
- d. No que concerne a contínua preocupação pela necessidade **de descentralização cultural**, refira-se que 35 espetáculos de teatro e dança (entre produções próprias e co-produções) estiveram em digressão no ano de 2015, viajando por **32** localidades portuguesas;
- e. Qualificação progressiva de todos os elementos artísticos e técnicos dos seus quadros;
- f. Colaboração com escolas do ensino superior artístico, acolhendo jovens estudantes de teatro para estágios e "primeiras experiências profissionais" concretizados quer em áreas técnicas quer artísticas;
- g. O **número de visitas de grupos escolares** ao edifício do Teatro São João atingiu, em 2015, o número total de **1.752**. A realização destas visitas são um fator relevante na aproximação do público escolar ao Teatro e na sensibilização e formação de novos públicos, que são parte integrante da missão deste Teatro Nacional. Em termos de concretização **na assistência** a iniciativas do TNSJ ao longo deste ano, **os grupos escolares** em 2015, representaram 6.701 espectadores, o que representou **24%** do total de vendas;
- h. O **Centro de Documentação**, localizado no Mosteiro de São Bento da Vitória continua a ser um polo de pesquisa, tratamento e difusão da informação documental especializada nas artes do espetáculo com enorme procura por parte da comunidade académica e de profissionais de teatro. Com vista a promover a leitura em voz alta de textos clássicos e contemporâneos da dramaturgia universal, e estabelecer remissões para a programação do TNSJ, é realizada de forma regular neste espaço a iniciativa Leituras no Mosteiro, que este ano contou com **378** participantes;
- i. Tendo em conta a “preservação e divulgação sistemáticas do património cultural ligado à história e à atualidade do Teatro Nacional de São João e ao seu edifício” o TNSJ continua a desenvolver uma atividade editorial que preserve a memória das iniciativas apresentadas não só através dos programas de sala e manuais de leitura mas também de edições específicas, como foi o caso dos livros *O Fim das Possibilidades*, de Jean-Pierre Sarrazac, com tradução de Alexandra Moreira da Silva, e *Neva*, de Guillermo Calderón, com tradução de Joana Frazão, volumes que integram a coleção TNSJ/Húmus, bem como *Praça dos Heróis*, de Thomas Bernhard, com tradução de Francisco Luís Parreira, volume que integra a coleção TNSJ/Leituras no Mosteiro.

b) Indicação dos objetivos e do grau de cumprimento dos mesmos:

Conforme consta do Relatório e Contas de 2015 agora enviado à Digníssima Tutela (juntamente com o presente relatório de Boas Práticas), designadamente no **Anexo 6.1.** onde constam os dados de concretização dos **objetivos traçados para o ano de 2015**, consideramos que o grau de

cumprimento verificado relativamente às metas estabelecidas para o ano em apreço pode ser considerado como **satisfatório**, face à conjuntura de crise económica que acreditamos esteja a levar à contração das despesas relacionadas com o consumo de cultura.

Estando a aguardar a determinação conjunta com a Tutela dos objetivos que constarão do novo contrato-programa a celebrar e que deverá vigorar para o mandato em curso do CA, consideramos relevante sintetizar no Relatório e Contas de 2015, **Anexo 6.2, a lista das principais medidas que nos propusemos atingir durante o ano de 2016 em sede do Plano de Atividades** enviado, mas corrigidas agora em consequência dos dados obtidos com o fecho do ano de 2015.

3) Indicação dos fatores chave de que dependem os resultados da empresa:

Neste capítulo, consideramos serem as seguintes as principais ameaças aos resultados almejados pela equipa dirigente do TNSJ:

- (1) A manutenção da situação de escassez de financiamento e as suas diversas implicações.
Será importante reiterar que o esforço exigido na manutenção e programação das três casas que constituem o universo TNSJ é, cada vez mais difícil com a dotação orçamental atribuída anualmente pelo Estado e que não se coaduna com os objetivos estipulados pelo TNSJ, e partilhados pela Tutela, de aumentar o impacto da ação do Teatro Nacional, nomeadamente através de um aumento sustentado de públicos. Contudo, a consciência dos fortes condicionalismos que afetam atualmente o País e obrigam em particular a um esforço acrescido por parte do Sector Público, tem feito com que não desistamos dos objetivos propostos e tenhamos até agora conseguido encontrar formas de assegurar o cumprimento da nossa missão apesar da escassez orçamental referida.
Continuamos porém cientes e convictos de que poderíamos ainda fazer mais, potenciando com rigor e excelência a ação dos últimos anos, caso venham a existir condições para alcançar uma atualização da dotação orçamental que permita desenvolver uma programação capaz de preencher as salas ao dispor com uma programação criteriosa e de excelência bem como ações de captação e formação de público mais abrangentes.
- (2) A reabertura do Teatro Municipal Rivoli em setembro de 2014 aumentou naturalmente a oferta cultural disponível na cidade, aumentando a concorrência até então praticamente inexistente; o facto de os preços praticados pelo Teatro Municipal serem manifestamente inferiores aos praticados nos Teatros Nacionais e na esmagadora maioria dos outros Teatros Municipais do País dificulta ainda mais a tarefa de captação de público do TNSJ naturalmente;
- (3) O desconhecimento dos meios financeiros disponíveis de ano para ano (valor da indemnização compensatória tem sido fixada em cada ano) obriga a programar fora de tempo;
- (4) A dificuldade em obter Mecenato pelo que julgamos ser a preferência de potenciais mecenas por artes mais mediáticas, como a música, e pela impossibilidade de interferência na gestão que, por definição jurídica, o modelo de entidade pública empresarial não permite;
- (5) O desinteresse pelo Teatro da parte de alguns meios de comunicação, que dificultam o seu cabal conhecimento pela população em geral, potenciando o que de cativante esta arte tem e fragilizando o imenso potencial de formação de público presente em tais meios;
- (6) A frágil qualificação teatral da população portuguesa em geral, em especial, quando comparada com a existente nos restantes países da Europa;

- (7) Gradual e crescente desmotivação de colaboradores dada a incapacidade da Organização de premiar devidamente o empenho contínuo e exemplar com que têm assegurado as respetivas funções (a equipa de uma tem assegurado o trabalho relativo a três estruturas);
- (8) As dificuldades socioeconómicas da população portuguesa em geral que, sendo cada vez mais graves, constituem já um terrível obstáculo à pretensão de aumento da capacidade de compra de bilhetes para os nossos espetáculos.

4) Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais (nº 4 do art. 39º do Decreto-Lei nº 133/2013):

Esta Entidade cumpre com as orientações recebidas da Tutela, designadamente 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, bem como os objetivos traçados e aprovados pela Tutela em sede de Plano anual de Atividades onde a programação e atividade do TNSJ é proposta em função da Indemnização Compensatória atribuída, e ainda das receitas próprias provenientes da gestão dos 3 espaços que nos estão confiados: Teatro Nacional 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 2.500M€;
- 2) O capital social do TNSJ, enquanto entidade pública empresarial que é, está totalmente subscrito e realizado pelo Estado Português.
De referir nesta matéria o art. 59º do Decreto-Lei n.º 133/2013:
“Artigo 59.º
Capital
1 - As entidades públicas empresariais têm um capital, designado «capital estatutário», detido 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 é titular de qualquer participação social noutra entidade;
- 2) Não se registou a alienação ou aquisição de participações sociais de qualquer natureza, nem a participação em quais 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 publico desenvolvida pela Empresa.
- 5) 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 art. 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013, no que concerne à abstenção de aprovação de despesas por si realizadas, conforme declarações anexas;
- 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;
- O Código de ética e Plano de prevenção de riscos de corrupção da Organização está implementado, foi atualizado em 2014, e tem vindo a ser cumprido.

V. Órgãos Sociais e Comissões

A. Mesa da Assembleia Geral

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

B. Administração e Direção Artística

1) Modelo de governo Adotado:

Nos termos do art. 5º 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.

2) Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição:

A) Dos membros do 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 diretor artístico, mediante despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças.”

B) Do Diretor Artístico:

“Artigo 15º:

Director artístico

- 1 — O director 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 director artístico não sejam exercidas por um dos membros do conselho de administração, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º, o director 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 direcção artísticas das respectivas áreas de actuação.
- 3 — O director artístico exerce a sua actividade em regime de exclusividade.
- 4 — Excepcionalmente, e mediante autorização do membro do Governo responsável pela área da cultura, o director artístico nomeado nos termos do 2 pode acumular transitória e pontualmente outros projectos 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 director 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 director 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 director 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.”

3) Composição:

A) Conselho de Administração:

Por Resolução do Conselho de Ministros com o n.º 34/2014, de 5 de novembro, com produção de efeitos a partir de 19.11.2014 foi nomeado o Conselho de Administração atualmente em funções, como segue:

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

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação Legal da atual Nomeação	Nº de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
2014-2017	Presidente	FRANCISCA CARNEIRO FERNANDES	RCM 34/2014	2	Vogal no mandato entre 2007/2009 e presidente no 1º mandato entre 2009 e 2014
2014-2017	Vogal	JOSE MANUEL MATOS DA SILVA	RCM 34/2014	1	
2014-2017	Vogal	SANDRA BELA OLIVEIRA MARTINS	RCM 34/2014	0	

B) Diretor Artístico:

No que concerne o **Diretor Artístico**, por Despacho conjunto do Secretário de Estado da Cultura e da Secretária de Estado do Tesouro nº 12561/2014, de 3 de outubro de 2014, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2014, publicado na 2ª série do D.R., de 14 de outubro de 2014, foi nomeado Nuno Carinhas como Diretor Artístico.

- 4) Todos os membros do Conselho de Administração são executivos.

5) Elementos curriculares relevantes:

A) Membros do Conselho de Administração:

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 a 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 S. 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 exerce atualmente.

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 de Outubro 1996 a Fevereiro 1997.

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).

Desde Fevereiro de 2008, 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.

É nomeado em Março de 2009 para 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 OLIVEIRA MARTINS

Nasceu em 1972, no Porto.

Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa/Porto em Outubro de 1995, com especialização na área contratual. Frequentou uma Pós Graduação em Direito de Família e Proteção de Menores, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Após o estágio de advocacia, que decorreu entre Outubro de 1995 e Junho de 1997, realizou, em Dezembro de 1997, a prova de agregação à Ordem dos Advogados/Porto.

Desde junho de 1997 até agosto de 2006 exerceu advocacia na área contratual como associada na “Sociedade de Advogados- Carlos Santos Castro & Associados”.

Iniciou a sua colaboração no TNSJ, E.P.E., em agosto de 2005 como Assessora da Direção, tendo sido em 2006 convidada a integrar os quadros do TNSJ para assessorar o Conselho de Administração, ficando nessa altura responsável pela área da contratação pública.

B) Diretor Artístico:

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, Chapitô 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); Exactly 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); e Ah, os dias felizes, de Samuel Beckett (2013). Também em 2013, a convite da Casa da Música, encenou Quartett, ópera de Luca Francesconi, adaptação do texto de Heiner Müller.

Ao longo da sua carreira artística, encenou ainda textos de autores como Federico García Lorca, Brian Friel, Tom Murphy, Frank McGuinness, Wallace Shawn, Tim Carlson, Jean Cocteau, Henri Michaux, António José da Silva, Mário Cesariny e Luísa Costa Gomes, entre muitos outros.

Assinalem-se ainda as experiências realizadas nos âmbitos da escrita para cena e do cinema. 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 (Chapitô) e no Balletteatro Escola Profissional.

É, desde Março de 2009, Diretor Artístico do TNSJ.

- 6) Declaração de não participação patrimonial de cada um dos membros do Conselho de Administração, nos termos do art. 52 do Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro, conforme declarações em anexo.
- 7) Não existem quaisquer relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais ou significativas entre os membros do Conselho de Administração.

8) Repartição de competências:

No que diz respeito ao Conselho de Administração:

- A Presidente do Conselho de Administração, Francisca Carneiro Fernandes, continua a assumir a responsabilidade pelo Pelouro de Planeamento e Controlo de Gestão, gerindo e coordenando todos os assuntos relacionados com a área administrativa e financeira do TNSJ;
- O Vogal, José Matos Silva, continua a assumir a responsabilidade pela coordenação de todos os assuntos relacionados com a área de promoção e relação com os públicos;
- A Vogal, Sandra Bela de Oliveira Martins tem a responsabilidade e coordenação de todos os assuntos relacionados com a contratação pública para os eventos e aquisições que constituem a programação e atividades do TNSJ.

No que concerne o 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.

9) Funcionamento do Conselho de Administração:

- a) O Conselho de Administração reúne, em regra, quinzenalmente e ainda, a título extraordinário sempre que convocado pela 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 do conselho presentes. Todos os membros do Conselho de Administração têm assegurado assiduidade total às reuniões convocadas, que no ano de 2015 totalizaram 19 reuniões;
- b) Nenhum dos membros do Conselho de Administração exerce qualquer 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.

C. Fiscalização

Esta entidade de serviço público consignado no Decreto-Lei n.º 159/2007 de 27 de Abril, é uma EPE, motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos, não possui Conselho Fiscal.

D. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1) Modelo adotado quanto ao órgão de fiscalização e sua identificação:

Nos termos do art. 13º 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 nomeados pelo despacho conjunto de Sua Excelência a Senhora Secretária de Estado do Tesouro e o Senhor Secretário 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 Torrinhã, 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.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC/ROC		Designação			Nº de Mandatos exercidos na sociedade
		Nome	Número	Forma (1)	Data	Contratada	
2014-2016	Fiscal Único	CARLOS TEIXEIRA & NOÉ GOMES SROC, REPRESENTADA POR Noé Gonçalves Gomes	498	Despacho conjunto	11/05/2015	SIM	2
2014-2016	Fiscal Único (Suplente)	CARLOS TEIXEIRA & NOÉ GOMES SROC, REPRESENTADA POR Carlos Manuel Duarte	541	Despacho conjunto	11/05/2015	SIM	2

Nota: Deve ser identificada o efetivo (SROC e ROC) e suplente (SROC e ROC)

Legenda: (1) indicar AG/DUE/Despacho (D)

Nome	Remuneração Anual 2015 (€)			
	Bruto (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
CARLOS TEIXEIRA & NOÉ GOMES SROC, REPRESENTADA POR Noé Gonçalves Gomes	18 106,78	2 625,48	344,03	15 825,33

2) Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta contas à sociedade:

Nos termos do art. 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.

3) Indicação do número de anos em que o ROC exerce funções/presta serviços consecutivamente na empresa (incluindo o ano a que se refere o presente relatório):

Tal como se referiu, o Fiscal único em exercício, exerce funções consecutivamente desde 13 de julho de 2007, primeiro mandato foi de 2007-2009 e permaneceu em funções, tendo ocorrido nova nomeação em 11.5.2015 para o triénio 2014-2016, atualmente em vigor.

4) Descrição de outros serviços prestados pelo ROC à empresa:

O ROC presta à empresa os serviços descritos na Lei, não existindo quaisquer outros para além desses.

5) Elementos curriculares relevantes:

NOÉ GONÇALVES GOMES

Nascido em Ponte de Lima em 1953, é licenciado em Economia pela FEP (1977) e ROC desde 1981. Em matéria de atividades profissionais destaca-se:

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, SORC, 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. Ver site <http://www.ctng-sroc.com/>.

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. Em matéria de atividades profissionais destaca-se:

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. Ver site <http://www.ctng-sroc.com/>.

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.

E. Auditor Externo

Esta entidade de serviço público consignado no Decreto-Lei nº 159/2007 de 27 de Abril, é uma EPE, motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos, não tem este Órgão Social.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações:

1) Alteração dos estatutos da sociedade – regras aplicáveis:

Os Estatutos do TNSJ foram publicados no Anexo ao Dec. Lei nº 159/2007 de 27 de Abril.

2) Comunicação de irregularidades:

Foram concluídos e enviados à Tutela para homologação em 2011, os Regulamentos Internos da Organização, bem como o Código de Ética e de um Plano de prevenção dos riscos de corrupção. O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi revisto e complementado com a colaboração de todas as Chefias da Estrutura em 2014 e algumas das medidas daí determinadas foram implementadas ao longo de 2015.

Os Regulamentos Internos foram atualizados no início de 2015, uma vez que se tinha detetado que necessitavam de pequenos ajustamentos à realidade atual da Casa e de melhoramentos em termos de abrangência de matérias e situações e regulamentar. Foram pois finalizados e inseridos nos Regulamentos Internos da Organização os seguintes Regulamentos:

- a) Regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal;
- b) Regulamento de funcionamento de fundo de maneiço;
- c) Regulamento de utilização de veículos automóveis.

Nesse sentido, foram iniciados trabalhos de melhoramento e atualização do Código de Ética da Organização.

No que toca ao dever de comunicação de irregularidades, acrescente-se que a consciência do dever de comunicação de qualquer irregularidade detetada existe na prática tanto dos trabalhadores à Administração, como da Administração à Tutela, quando disso for caso e a respetiva regulamentação de situações dessa natureza tem vindo a ser vertida nos documentos aqui mencionados.

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

Como se referiu, o TNSJ possui um **Código de Ética e um Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção** onde estão vertidos os mecanismos adequados à mitigação e prevenção de fraudes organizacionais.

Este último documento foi alvo de reformulação, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, de 7 de novembro, onde é introduzida a referência sobre “Gestão de conflitos de interesses no setor público”, e ainda uma nova reformulação, em 2014, com vista ao seu aperfeiçoamento e mais profunda consciência e implementação na Organização.

No âmbito das ações de melhoria definidas pela mencionada reformulação do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, foram implementados os seguintes novos formulários a preencher/utilizar nas seguintes situações:

1. Declaração de inexistência de conflito de interesses – contratação pública:

Esta declaração deve ser devidamente preenchida e assinada por qualquer trabalhador da Casa que defina o(s) fornecedor(es) convidados para apresentação de propostas de prestação de serviços ao TNSJ, no âmbito de qualquer procedimento de ajuste direto normal a desenvolver.

Esta declaração deve ser enviada ao Conselho de Administração juntamente com as propostas de escolha de procedimento a iniciar.

Esta declaração deverá também ser preenchida por qualquer colaborador da Casa que receba ofertas no exercício das suas funções.

2. Declaração de inexistência de conflito de interesses – acumulação de funções:

Esta declaração deve ser devidamente preenchida e assinada por qualquer trabalhador da Casa que exerça atualmente funções em qualquer outra Instituição para além do TNSJ.

3. Formulário de controlo de acessos ao Armazém

Este formulário deve ser preenchido por quem necessita de se deslocar ao armazém e validado previamente pelo Chefe de Equipa do declarante, pela Responsável pelo armazém, e pelo Responsável pelo Pelouro da Produção.

Estes formulários são semanalmente enviados pelo vigilante ao Responsável pelo Departamento de Produção.

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:

No que concerne aos **riscos diretamente relacionados com a gestão económica e financeira** da Organização, a reestruturação realizada e as medidas de otimização nelas incluídas que têm vindo a ser cumpridas desde então, permitiram concretizar importantes e significativas melhorias a nível dos processos internos e dos pretendidos ganhos a nível de eficácia e da eficiência no desenvolvimento da atividade.

Consideramos que o novo 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, a nosso ver, alcançar ganhos e produtividade bem refletidos nos resultados obtidos.

Refira-se ainda a este respeito, o **sistema interno de formulários de autorização de despesa e pagamento**, enquanto sistema informático absolutamente inovador que foi totalmente desenvolvido a nível interno, no âmbito da elaboração do **Manual de Realização de Despesa** (compilação das normas legais a seguir quanto a esta matéria), consistindo 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. Tal como já se referiu, no último trimestre de 2015, foi iniciada a preparação de uma versão atualizada do Manual de Realização de Despesa da Organização. Como se mencionou este sistema permite, entre outras vantagens e funções, um controlo orçamental rigoroso, acompanhado pelos Responsáveis de cada Centro de Custo da Organização.

No que diz respeito a outra tipologia de riscos enquadráveis e relevantes na atividade atual do TNSJ, nomeadamente a gestão do risco operacional e a prevenção de fraudes organizacionais e conflitos de interesse, o TNSJ possui um **Código de Ética** e um **Plano de prevenção dos riscos de**

corrupção e infrações conexas onde estão vertidos os mecanismos adequados à mitigação e prevenção destes riscos.

Como já se referiu, este último documento foi alvo de reformulação em 2014, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, de 7 de novembro, onde é introduzida a referência sobre “Gestão de conflitos de interesses no setor público”, com vista ao seu aperfeiçoamento e mais profunda consciência e implementação na Organização. Desta forma, o CA acompanha a análise do seu SCI, com vista ao aperfeiçoamento, no sentido da melhoria dos processos e procedimentos internos já implementados.

No âmbito das ações de melhoria definidas pela mencionada reformulação do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, foi implementado um formulário de controlo de acessos ao Armazém, o qual deve ser devidamente preenchido e assinado por todas as Pessoas referidas no próprio Formulário, sem nenhuma exceção, sempre que é necessária qualquer deslocação ao Armazém do TNSJ.

Para esse efeito, o formulário em apreço (depois de preenchido e assinado) tem que ser validado pelo vigilante a quem são solicitadas as chaves do referido espaço, tanto no momento de levantamento como no de entrega das mesmas. Mais se definiu que as chaves do Armazém apenas estarão depositadas nas portarias do Teatro S. João e do Teatro Carlos Alberto.

Estes formulários são semanalmente enviados pelo vigilante ao Responsável pelo Departamento de Produção.

Assim sendo, julgamos estar deste modo a assegurar 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, o qual abarca todos os riscos relevantes pela empresa.

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 neste momento sobre o Conselho de Administração, sendo o mesmo responsável pela definição e implementação dos mecanismos já mencionados para este efeito. Para tal, conta com a consultoria financeira e de gestão de uma empresa contratada por avença mensal e com a ajuda e orientação do ROC, que acompanha toda a atividade da empresa relacionada com esta matéria, emitindo pareceres e orientações sempre que tal se revela necessário ou lhe cabe por definição legal.

3) Definição de níveis de risco considerados aceitáveis e principais medidas adotadas:
Consta do **Anexo 1 – Plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas**

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

Junta-se aqui como **Anexo 2**, o organograma da Organização.

5) Outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos:
Consta do **Anexo 1 – Plano de prevenção dos 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:
Consta do **Anexo 1 – Plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas**

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

Conforme já se referiu, o TNSJ possui um **Plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas (Anexo 1)**, onde estão identificados os principais riscos a que a empresa se expõe no exercício da atividade, o grau de gravidade que se atribui a cada um dos referidos riscos (e consequentemente a definição de riscos considerados aceitáveis), e onde estão vertidos os mecanismos adotados para mitigação e prevenção destes riscos. O documento em apreço foi revisto e publicado em julho de 2014, uma versão melhorada e mais aprofundada, que reflete o aperfeiçoamento do sistema de controlo de risco existente.

Junta-se aqui como **Anexo 1**, o **Plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas reformulado**.

8) Principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira:

Conforme já se referiu anteriormente ponto 1, a Organização possui um **Manual de Realização de Despesa e um sistema interno de formulário de autorização de despesa** que garante um rigoroso controlo orçamental e o cumprimento das disposições legais aplicáveis sobre esta matéria, tendo-se iniciado, no último trimestre de 2015, a preparação de uma versão atualizada.

B. Regulamentos e Códigos

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

Os **Regulamentos Internos** do TNSJ – Regulamento de Organização Interna, Regulamento Laboral e Regulamento de Utilização de Espaços – foram aprovados internamente, e foram 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 foram atualizados no início de 2015, uma vez que se tinha detetado que necessitavam de pequenos ajustamentos à realidade atual da Casa e de melhoramentos em termos de abrangência de matérias e situações e regulamentar. Foram pois finalizados e inseridos nos Regulamentos Internos da Organização os seguintes Regulamentos:

- a) Regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal;
- b) Regulamento de funcionamento de fundo de maneo;
- c) Regulamento de utilização de veículos automóveis.

O TNSJ possui ainda um **Manual de Realização de Despesa** onde, como já se referiu anteriormente, estão compiladas as normas legais a seguir quanto a esta matéria 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. No último trimestre de 2015, deu-se início à preparação de uma versão atualizada deste documento.

Refira-se que, no que concerne ao cumprimento da regulamentação definida para as EPEs, esta empresa cumpre o estabelecido nos seguintes regulamentos:

- Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL 18/2008 de 29 Jan, não tendo sido celebrado, no ano de 2015 qualquer contrato de prestação de serviços no valor igual ou superior a 75.000€;

- 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;
- 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.

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

O TNSJ possui um Código de Ética onde estão vertidos os mecanismos adequados à mitigação e prevenção de fraudes organizacionais, atualizado em Junho/2014, comunicado a todos os funcionários e colaboradores em conjunto com o Plano de prevenção dos riscos de corrupção em Julho/2014 e publicado no seu sítio oficial da Organização.

Foram iniciados trabalhos de melhoramento e atualização do Código de Ética da Organização no último trimestre de 2015.

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 se referiu, o TNSJ possui um Código de Ética e um Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas onde estão vertidos os mecanismos adequados à mitigação e prevenção de fraudes organizacionais.

Este último documento foi alvo de reformulação, nos termos da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012, de 7 de novembro, onde é introduzida a referência sobre “Gestão de conflitos de interesses no setor público”, e ainda uma nova reformulação, em 2014, com vista ao seu aperfeiçoamento e mais profunda consciência e implementação na Organização.

No âmbito das ações de melhoria definidas pela mencionada reformulação do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, foram implementados os seguintes novos formulários a preencher/utilizar nas seguintes situações:

1. Declaração de inexistência de conflito de interesses – contratação pública:

Esta declaração deve ser devidamente preenchida e assinada por qualquer trabalhador da Casa que defina o(s) fornecedor(es) convidados para apresentação de propostas de prestação de serviços ao TNSJ, no âmbito de qualquer procedimento de ajuste direto normal a desenvolver.

Esta declaração deve ser enviada ao Conselho de Administração juntamente com as propostas de escolha de procedimento a iniciar.

Esta declaração deverá também ser preenchida por qualquer colaborador da Casa que receba ofertas no exercício das suas funções.

2. Declaração de inexistência de conflito de interesses – acumulação de funções:

Esta declaração deve ser devidamente preenchida e assinada por qualquer trabalhador da Casa que exerça atualmente funções em qualquer outra Instituição para além do TNSJ.

3. Formulário de controlo de acessos ao Armazém

Este formulário deve ser preenchido por quem necessita de se deslocar ao armazém e validado previamente pelo Chefe de Equipa do declarante, pela Responsável pelo armazém, e pelo Responsável pelo Pelouro da Produção.

Estes formulários são semanalmente enviados pelo vigilante ao Responsável pelo Departamento de Produção.

De referir ainda que, toda a organização interna da empresa, nomeadamente o **Manual de Realização de Despesa**, se pauta pelo objetivo de assegurar que o TNSJ trata com equidade todos os seus fornecedores, espectadores, colaboradores e qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a Organização.

C. Deveres especiais de informação

Plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de (1) Informação e (2) Transparência

Por forma a dar cumprimento ao dever de informação e transparência na qualidade de Empresa de Setor Empresarial do Estado, o TNSJ publica nos termos dos artigos n.ºs 44º e 45º do Decreto-Lei n.º 133/2013 as informações no site do SEE (Sector Empresarial do Estado) www.dgtf.pt e site do TNSJ www.tnsj.pt, designadamente:

- Planos Anuais de Atividades e Orçamento;
- Documentos anuais de prestação de contas, onde consta o grau de execução dos objetivos fixados, bem como medidas adotadas;
- Relatório de Boas Práticas de Governo Societário;
- Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.

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

D. Sítio da Internet

www.tnsj.pt

Informação disponibilizada, designadamente:

- a) Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;
- b) Estatutos, os 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) Esta Entidade cumpre com as orientações recebidas da Tutela, designadamente 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, bem como os objetivos traçados e aprovados pela Tutela em sede de Plano anual de Atividades onde a programação e atividade do TNSJ é proposta em função da Indemnização Compensatória atribuída, e ainda das receitas próprias provenientes da gestão dos 3 espaços que nos estão confiados: Teatro Nacional São João; Mosteiro de São Bento da Vitória e Teatro Carlos Alberto, mantendo o necessário equilíbrio orçamental.

E. Prestação de Serviço Público ou Interesse Geral

Esta Entidade cumpre com as orientações recebidas da Tutela e de acordo com os seus Estatutos presta um serviço Público.

É de referir, no entanto, a inexistência até à presente data de contrato programa, bem como de correspondentes contratos de gestão dos membros do Conselho de Administração nomeado em 19 de Novembro de 2014.

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 com o n.º 34/2014, de 5 de novembro, com produção de efeitos a partir de 19.11.2014 foi nomeado o Conselho de Administração atualmente em funções.

Deve-se mencionar ainda no que concerne à definição do estatuto remuneratório aplicável aos membros do Conselho de Administração em funções, que está pendente de obtenção dos esclarecimentos solicitados o apuramento dos valores que eventualmente deverão ser repostos pelos membros do Conselho de Administração do TNSJ. Na sequência dos pedidos de esclarecimentos formulados pela administração do TNSJ à Tutela, a Senhora Secretária de Estado do Tesouro, à data, Dra. Isabel Castelo Branco, através do Despacho n.º 1324/15-SET, remeteu a resposta às questões do foro jurídico-legal levantadas pelo TNSJ em resposta à Informação n.º 10/2015 da UTAM, para parecer da DGAEP, o qual se aguarda ainda à presente data. Assim sendo, face à decisão da Senhora Secretária de Estado do Tesouro, estando ainda por ser emitido ou rececionado o dito Parecer solicitado sobre a matéria, não estando portanto respondidas até esta data as questões colocadas por esta Entidade, não pôde qualquer reposição de valores ser objeto de apuramento e concretização.

2) Mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses:

Cumprimento dos procedimentos existentes no **Código de Ética** e no **Plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas**, bem como no **Manual de Realização de Despesa**.

3) Declaração dos membros dos órgãos de administração:

Ver **Anexos 3**: Declarações de Independência.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Esta entidade de serviço público consignado no Decreto-Lei nº 159/2007 de 27 de Abril, é uma EPE, 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 com o n.º 34/2014, de 5 de novembro) sem prejuízo da aplicação das normas específicas sobre a matéria, fixadas na Lei de Orçamento de Estado vigentes e ainda a Resolução do Conselho de Ministros com o 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 à qual acresce o valor de despesas de representação no valor de 40% do vencimento base, mensal, pagas em 12 vezes cada ano.

A remuneração do Órgão de Fiscalização foi fixada (no respetivo despacho de nomeação) em 22,5% da remuneração mensal do Presidente do Conselho de Administração e pago em 12 mensalidades.

3) A componente variável da remuneração dos administradores:

Não existe pelo facto de estar suspensa de acordo com a Lei do Orçamento de Estado.

4) Diferimento da componente variável da remuneração:

Não existe 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 existe 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) Referencia a regimes complementares de pensões ou de reforma para Administradores:

Esta entidade de serviço público consignado no Decreto-Lei n.º 159/2007 de 27 de Abril, é uma EPE, motivo pelo qual, tal como consta dos seus Estatutos este tipo de remuneração.

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	Classificação	Valores mensais Bruto €	
	[S/N]	[A/B/C]	Remuneração Base	Despesas Representação
FRANCISCA CARNEIRO FERNANDES	S	C	4 578,20 €	1 831,28 €
JOSE MANUEL MATOS DA SILVA	S	C	3 662,56 €	1 465,02 €
SANDRA BELA OLIVEIRA MARTINS	S	C	3 662,56 €	1 465,02 €

Nota: EGP - Estatuto do Gestor público

Membro do CA (Nome)	Remuneração Anual (€)					
	Variável	Fixa (*)	Bruto (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
FRANCISCA CARNEIRO FERNANDES	0	6 409,48 €	86 070,16	12 480,19	1 635,41	75 225,38
JOSE MANUEL MATOS DA SILVA	0	5 127,58 €	68 856,13	9 984,12	1 308,29	60 180,30
SANDRA BELA OLIVEIRA MARTINS	0	5 127,58 €	68 856,13	9 984,12	1 308,29	60 180,30

Notas:

(*) Incluir a remuneração +despesas de representação (sem reduções)

Membro do CA (Nome)	Benefícios Sociais (€)							
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Saúde	Seguro de Vida	Outros	
	Valor / Dia	Montante pago Ano	Identificar	Valor			Identificar	Valor
FRANCISCA CARNEIRO FERNANDES	4,27	990,64	Seg. Social	18 488,35	0	0	0	0
JOSE MANUEL MATOS DA SILVA	4,27	990,64	Seg. Social	14 292,82	0	0	0	0
SANDRA BELA OLIVEIRA MARTINS	4,27	990,64	Seg. Social	14 292,82	0	0	0	0

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	Remuneração Anual 2015 (€)			
	Bruto (1)	Reduções Remuneratórias (2)	Reversão Remuneratória (3)	Valor Final (4) = (1)-(2)+(3)
CARLOS TEIXEIRA & NOÉ GOMES SROC, REPRESENTADA POR Noé Gonçalves Gomes	18 106,78	2 625,48	344,03	15 825,33

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:

Não aplicável, uma vez que o TNSJ não tem qualquer relação de controlo ou de influência significativa com qualquer outra Entidade.

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 pelos vários departamentos da Casa, verificando-se um aperfeiçoamento contínuo em todo o processo de contratação pública, existindo para esse efeito um departamento responsável pela sua coordenação com os vários departamentos da Casa.

No último trimestre de 2015 foi iniciada a preparação de uma versão atualizada do Manual de Realização de Despesa da Organização, onde estão compiladas as normas legais a seguir quanto a esta matéria, bem como as minutas tipo a utilizar para construção dos procedimentos de adjudicação aplicáveis.

No que concerne a esta matéria, continuamos a otimizar o funcionamento dos formulários de autorização de despesa/pagamento, objeto de correções e alguns melhoramentos contínuos. Trata-se de um sistema informático, desenvolvido internamente no âmbito da elaboração do Manual de Realização de Despesa, consistindo 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.

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, nomeadamente se estas foram autorizadas;
 - Permitir que o controlo orçamental rigoroso possa ser mais facilmente acompanhado pelos Responsáveis de Centro de Custo, 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 comparação contínua entre o previsto e o realizado;
 - Garantir a contínua desmaterialização de impressos.
- De acordo com o artigo 127º 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.
 - No seguimento de uma comunicação da ESPAP de agosto de 2015 relativamente à mudança de metodologia de recolha de informação do envio do Relatório Estatístico Anual dos Contratos Públicos, procedeu-se a uma compilação das adjudicações efetuadas no ano de 2014 por ajuste direto simplificado, tendo esse levantamento sido registado no Portal BASE em novembro de 2015.
 - No ano de 2015 foram lançados os seguintes concursos públicos sem publicação no Jornal Oficial da União Europeia:
 - ✓ Concurso Público 01/TNSJ/2015 para aquisição de serviços na área dos seguros, através da contratação de apólices de seguro;
 - ✓ Concurso Público 02/TNSJ/2015 para aquisição de serviços de frente de casa e de assistentes de apoio a eventos;
 - ✓ Concurso Público 03/TNSJ/2015 para aquisição, transporte e montagem de um equipamento Chiller para o edifício do TECA.

A utilização da plataforma de contratação pública, reconhecida e certificada pelas entidades competentes, para a realização de concursos públicos, garantiu a transparência e total visibilidade de informação dos fornecedores nos 3 concursos públicos lançados em 2015 e a esta data já concluídos.

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 dos ajustes diretos e nos concursos públicos através da utilização de fórmulas que permitam garantir que os processos de avaliação são claros e inequívocos e permitam a adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa para esta entidade.

Está deste modo 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, o qual abarca todos os riscos relevantes pela empresa.

- 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, as quais foram efetuadas no âmbito dos respetivos Acordos Quadro da ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., Entidade criada pelo Decreto-Lei nº 117º-A/2012 de 14 de junho, e que sucedeu à Agência Nacional de Compras Públicas.
- Assim sendo, temos efetuado uma análise cuidadosa dos preços e demais condições garantidos pelos referidos Acordos-Quadro, tendo concluído que a manutenção da adesão do TNSJ aos mesmos são vantajosas nas seguintes áreas:
 - ✓ Combustíveis rodoviários;
 - ✓ Fornecimento de energia elétrica;
 - ✓ Produtos de higiene e limpeza;
 - ✓ Papel, economato e impressão;
 - ✓ Serviços de limpeza.

Está deste modo 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, o qual abarca todos os riscos relevantes pela empresa.

- b) Não há transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.
- c) Fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos superiores a 1M€ - nada a referir.

Na sequência da revisão e melhoramento operada em 2014 ao Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual foi então revisto e complementado com a colaboração de todas as Chefias da Estrutura em 2014, algumas das medidas de melhoria aí determinadas foram implementadas ao longo de 2015, nomeadamente:

- Definição de procedimento de assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesse.
- A formalização de uma política de ofertas a colaboradores, na qual fica 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
- A contratação de uma empresa externa a quem foram adjudicados por concurso público os serviços de contratação dos assistentes de sala necessários à Casa.
- A inclusão nos Regulamentos Internos de um regulamento de seleção, recrutamento e admissão de pessoal do TNSJ.
- Reforço das medidas de controlo interno como a instalação de um alarme de intrusão.

Formalização de uma política de ofertas a colaboradores, na qual ficou 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

Em 02.09.2015 procedeu-se ao envio **relatório anual sobre prevenção da corrupção e Infrações Conexas do TNSJ, E.P.E. – 2014** para o Conselho de Prevenção da Corrupção, do Tribunal de Contas e à sua publicação no sítio do TNSJ e no SIRIEF, em cumprimento do nº 1 do artigo 46º do DL n.º 133/2013, de 3 de outubro.

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

1) Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas:

Esta Administração procedeu à reestruturação da Organização iniciada aquando a sua transformação em entidade pública empresarial (2007) e que foi sendo levada a cabo nos anos que se seguiram a tal alteração de estatuto jurídico. Tal reestruturação contemplou medidas de otimização, que permitiram já e continuarão, a nosso ver, permitir alcançar ganhos de produtividade a refletir nos resultados obtidos. Tal como já explicitado, podemos relembrar os princípios basilares dessas medidas de otimização tais como:

- Privilegiar a excelência da produção teatral, dando prioridade absoluta à língua portuguesa e à aposta na reprodução territorial do nosso trabalho e na memória da nossa atividade;
- Orientação pelo equilíbrio financeiro;
- Promoção da satisfação dos públicos alcançados e da angariação de novos públicos;
- 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 2015, conforme se pode verificar pela análise do Anexo 6.1. do Relatório e Contas de 2015 que aqui também se junta como **Anexo 4**, onde constam os dados de concretização dos objetivos traçados para o ano de 2015, consideramos que **o grau de cumprimento verificado relativamente às metas estabelecidas pode ser considerado como atingido de modo satisfatório**, face à conjuntura de crise económica que acreditamos esteja a levar à contração das despesas relacionadas com o consumo de cultura.

Acreditamos pois que o caminho que temos traçado de contração da despesa ao mínimo, com absoluto rigor financeiro mas também de maximização do investimento em termos da missão que nos compete alcançar, está a dar frutos em termos de resultados que traçamos e que pretendemos manter ou superar, em especial no que concerne a perspectivas de aumento de público nacional e internacional.

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: como já foi dito anteriormente, apesar das condicionantes financeiras já referidas, esta Administração continua os esforços para manter a programação deste Teatro no nível mínimo indispensável à manutenção do público que tem vindo a ser conquistado e à sustentação da estrutura exemplar que esta Casa constitui;
- Boa gestão financeira com a implementação de práticas estruturantes segundo uma estratégia de sustentabilidade económica que permita o cumprimento da missão que nos foi confiada;
- Economia, eficiência e eficácia, elaborando-se os Planos de Atividades adequados às fontes de financiamento que pressupomos disponíveis;
- Contenção das 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 as entidades e parceiros do contexto envolvente, majoração do nível do serviço a prestar e preocupação com a requalificação profissional e bem-estar dos trabalhadores da Empresa;
- Ambiente: continuamos empenhados na implementação da 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, encontramos-nos registados no SIRAPA- Sistema Integrado de Registo da Agência Portuguesa do Ambiente, procedendo anualmente entre Janeiro e Março teremos à comunicação do volume de resíduos produzidos nos anos anteriores, nos 3 edifícios registados nesta Plataforma.

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

Saliente-se a este propósito, os níveis de responsabilidade e compromisso associados à concretização dos objetivos traçados por esta equipa para o ano de 2015 – conforme Anexo 6.1 ao Relatório e Contas de 2015 que aqui se junta como **Anexo 4** – e que se traduzem, numa atuação empenhada para superar as dificuldades e encontrar novas orientações para atingir o resultado; a prática do modelo de empreendedorismo.

a) Responsabilidade social:

O Conselho de Administração está convicto de exercer as funções que lhe competem de forma a assegurar o cumprimento dos princípios básicos em matéria de responsabilidade social, nomeadamente, o princípio da não discriminação, o princípio da igualdade, o princípio da transparência e da publicidade, o princípio da imparcialidade, o princípio da boa-fé, o princípio da concorrência e o princípio da responsabilidade.

Continuamos a procurar promover, dentro das restrições orçamentais vividas nos últimos anos, de forma contínua a valorização individual dos trabalhadores desta Casa, como se pode comprovar pela aposta em formação profissional e qualificação técnica que foi levada a cabo no ano em apreço.

De salientar aqui a impossibilidade que esta Administração tem tido – por insuficiência orçamental relembre-se – de promover (financeiramente) o mérito e empenho com que a esmagadora maioria dos membros desta equipa têm dedicado à causa teatral em geral e ao TNSJ em particular, o que consideramos afetar seriamente a grau de assunção de responsabilidade social que consideramos caber-nos.

Relembre-se aliás que o clima crescente de frustração (e até de insatisfação) advindo dessa realidade, fundamentou, segundo cremos, a inviabilização por parte dos trabalhadores da pretendida implementação do regime da adaptabilidade individual que esta Administração se tinha proposto adotar. Refira-se por fim, que com a consagração dos Regulamentos Internos já mencionada, consideramos ter dado já um passo significativo quanto à instituição de sistemas que garantem o bem-estar dos trabalhadores, propondo-nos agora a estatuir outros mecanismos que premeiem o mérito dos colaboradores (pretende-se também estabelecer em breve um regime de avaliação por objetivos anuais).

b) Responsabilidade ambiental:

i) Políticas adotadas para promoção da proteção ambiental:

No que diz respeito à adoção de práticas ambientalmente corretas, refiram-se as seguintes medidas:

- Continuamos a assegurar a reciclagem de matérias poluentes, através da celebração de contratos com empresas especializadas na recolha e tratamento de alguns materiais, nomeadamente:
 - ✓ Empresa privada de gestão de resíduos que colocou nas nossas instalações o equipamento próprio para proceder à limpeza dos nossos materiais de pintura (pincéis, trinchas, rolos, etc.), e que 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 (tais como a Lipor) ou serviços camarários que asseguram a recolha e tratamento de lâmpadas, ferro, madeira e outro entulho;
- Continuamos a assegurar a separação seletiva de lixo, que é diariamente recolhido por serviços camarários e a entrega de materiais poluentes que não são recolhidos por esses serviços, em pontos de recolha seletiva (é o que acontece, por exemplo, com todas as pilhas utilizadas no exercício da nossa atividade);
- Também o material informático obsoleto, nomeadamente computadores, monitores e impressoras são entregues aos serviços camarários para efeitos de reciclagem;
- Aguardamos as conclusões do estudo feito pela CMP sobre a hipótese de integração dos edifícios do TNSJ numa rede urbana de energia térmica, o que visa a redução de emissões poluentes e de CO₂;
- Continua a ser gradualmente implementada a conversão de grande parte da iluminação dos nossos edifícios em iluminação LEDS para efeitos de poupança energética, tendo já sido reconvertidas 150 lâmpadas incandescentes de 40 w por LEDS de apenas 2,8 w (nas zonas de circulação), e de 380 lâmpadas incandescentes de 40w instaladas nos camarins reconvertidas agora por tubos T8 de Leds (16 de 14W, 19 de 17W e 10 de 19W), estando planeada a reconversão de todas as outras lâmpadas reconvertíveis;
- Todos os novos equipamentos adquiridos têm funcionalidades de gestão de energia, garantindo-se desse modo, um consumo reduzido de energia sempre que não estão em utilização;
- Refira-se por fim a este propósito, o sistema desenvolvido internamente de formulários para autorização de despesa/pagamento, como um passo dado no sentido da desmaterialização de impressos que pretendemos alcançar a curto prazo.

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

Como já referido, esta Administração levou a cabo uma reestruturação profunda da organização, orientada por níveis superiores de eficiência no controlo de gestão (em linha com as orientações do Governo para o Sector Empresarial do Estado e consagradas na atividade levada a cabo no decurso dos últimos anos).

Conforme devidamente fundamentado no Relatório e Contas de 2015, consideramos que tanto o grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos – Anexo 6.1. do Relatório e Contas 2015 – bem como as demonstrações financeiras anexas que constam do Anexo 10 – mostram também que a estratégia desenvolvida tem permitido atingir melhorias significativas a nível dos procedimentos internos,

competências organizacionais e comportamentais, reorientação dos sistemas de informação e qualificação dos Colaboradores.

Continuamos pois convictos de que esta continuará a ser a receita que permitirá ao TNSJ alcançar o desenvolvimento sustentável necessário ao cumprimento da missão que nos foi confiada, desde que sejam salvaguardados os pressupostos mínimos, no que concerne ao financiamento adequado da missão que nos cabe assegurar.

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

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

Quanto a esta matéria finalizou-se o Plano de Igualdade de Género, e iniciaram-se diligências para a realização de uma formação aos trabalhadores em parceria com a Comissão para a Igualdade e cidadania e de Género.

Iniciou-se a elaboração do relatório sobre remunerações pagas a mulheres e homens da Organização tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas, conforme determina o n.º 2 da

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014 de 7 de março, para ser, em breve, divulgado internamente e disponibilizado no site da Organização em simultâneo com o Plano de Igualdade de Género.

De qualquer forma, refira-se que tem sempre vindo a ser assegurada no TNSJ uma política que preconiza a igualdade de tratamento entre Homens e Mulheres, procurando eliminar discriminações e ainda permitir a conciliação da vida pessoal, profissional e familiar.

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 2015 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 agora do sexo feminino.

e) Políticas de Recursos Humanos para a valorização do indivíduo

Em conformidade com o objetivo delineado pela Administração de assegurar a qualificação técnico-profissional dos trabalhadores da casa, e assim assegurar uma valorização individual contínua, continuou-se em 2015 a possibilitar a frequência de ações de formação. A estratégia desenvolvida no TNSJ tem sido de permitir o máximo de formação e qualificação dos seus Colaboradores com o consequente desenvolvimento de competências organizacionais e comportamentais para que seja possível atingirem os objetivos que nos propomos.

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:

Dadas as graves restrições orçamentais vividas, a este respeito só nos resta referir as iniciativas asseguradas em sede da formação e qualificação profissional de alguns dos nossos trabalhadores, as quais estão intimamente ligadas ao empenho constante desta Administração na inovação e integração de novas tecnologias no exercício da atividade, no que diz respeito a processos internos e sistemas de informação.

Refira-se ainda no que diz respeito à inovação nos processos internos, os programas utilizados na empresa no que diz respeito à organização de horários das equipas e quanto aos formulários de realização de despesa.

ii) Planos de ação para o futuro:

Conforme consta do Relatório e Contas de 2015, designadamente no Anexo 6.1., consideramos que o grau de cumprimento verificado relativamente às metas estabelecidas para o ano em apreço pode ser considerado como satisfatório, face à conjuntura de crise económica que acreditamos esteja a levar à contração das despesas relacionadas com o consumo de cultura.

Estando a aguardar a celebração de novo contrato-programa que deverá vigorar para o triénio 2015-2017, consideramos relevante sintetizar no Relatório e Contas de 2015, **Anexo 6.2, a lista das principais medidas que nos propusemos atingir durante o ano de 2016 em sede do Plano de Atividades** enviado, mas corrigidas agora em consequência dos dados obtidos com o fecho do ano de 2015, que aqui se junta também como **Anexo 5**.

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 acaba refletida no aumento da satisfação dos públicos e da taxa de ocupação das salas, tendo esta Administração levado ao limite máximo a capacidade de fazer mais e melhor com os mesmos recursos, pela via das melhorias na eficiência dos recursos utilizados.

Reflexo desse esforço é o número de espetáculos apresentados na Casa e consequente contribuição para o número global de espectadores TNSJ, como segue:

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Nº Iniciativas (inclui digressões)	68	68	88	143	164	179	229	246
Nº Récitas (inclui digressões)	398	409	463	574	647	831	839	936
Nº Espectadores (inclui digressões)	64.589	77.222	85.543	73.423	79.149	85.736	115.463	104.690

X. Avaliação do Governo Societário

1) Cumprimento das recomendações:

Esta equipa dirigente considera que foram criadas as âncoras que permitem a aplicação cabal dos Princípios de Bom Governo, de modo contínuo e empenhado, como segue:

- a) Continua a ser convicção desta Administração de que o TNSJ, EPE, apesar das contingências a que tem sido exposto, tem desenvolvido a sua Missão de acordo com o estipulado no Decreto-Lei nº 159/2007 de 27 de Abril;
- b) A atividade delineada tem-se orientado para o cumprimento dos objetivos definidos em sede de cada Plano de Atividades anualmente apresentado e que consideramos ter sido razoavelmente cumpridos, conforme consta no Anexo 6.1. do Relatório e Contas 2015;
- c) De referir porém a este respeito que se aguarda a celebração de novo contrato-programa, bem como correspondentes contratos de gestão para o mandato iniciado em novembro de 2014;
- d) De entre os objetivos delineados, face à grave crise económica e financeira atualmente vivida, foi dado particular enfoque aos seguintes aspetos:
- Boa gestão financeira com a implementação de práticas estruturantes segundo uma estratégia de sustentabilidade económica que permita o cumprimento da missão que nos foi confiada;
 - Economia, eficiência e eficácia, elaborando-se os Planos de Atividades adequados às fontes de financiamento que pressupomos disponíveis;
 - Contenção extrema das despesas e racionalização dos investimentos a efetuar, procurando obter o maior rendimento com o mínimo dispêndio possível;
- e) 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 da Casa, nomeadamente o pretendido controlo orçamental rigoroso;
- f) Tem vindo a ser prestada à Tutela toda a informação pertinente e relevante, que permitam acompanhar de perto a gestão desta entidade pública empresarial, bem como todos os factos que constituem riscos e ameaças à sustentabilidade financeira da empresa. Deste modo tem-se assumido o cumprimento estrito dos princípios da transparência, igualdade e equilíbrio financeiro, bem como se tem assegurado o acompanhamento do acionista das estratégias delineadas com vista a alcançar graus verdadeiramente elevados de eficiência económica, financeira, social e ambiental (que permita a criação de valor acrescentado para o acionista Estado).

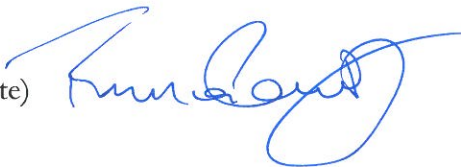
2) Outras informações:

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

Porto, 21 de Março de 2016

O Conselho de Administração

Francisca Carneiro Fernandes (Presidente)



José Matos Silva (Vogal)



Sandra Oliveira Martins (Vogal)



ANEXOS

1. **Plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas**, na versão atualmente vigente;
2. **Organograma do TNSJ, E.P.E;**
3. **Declaração de Independência e Declaração de Participações Patrimoniais – Órgãos Sociais:**
 - 3.1 – Francisca Carneiro Fernandes
 - 3.2 – José Matos Silva
 - 3.3 – Sandra Oliveira Martins
4. **Objetivos 2015** – cumprimento alcançado;
5. **Objetivos 2016** – correção dos objetivos propostos em sede de Plano de Atividades 2016;
6. **Despacho de aprovação de contas de 2014;**
7. **Relatório do órgão de fiscalização sobre relatório de boas práticas.**



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 PGRIC 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 excecionalmente, 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

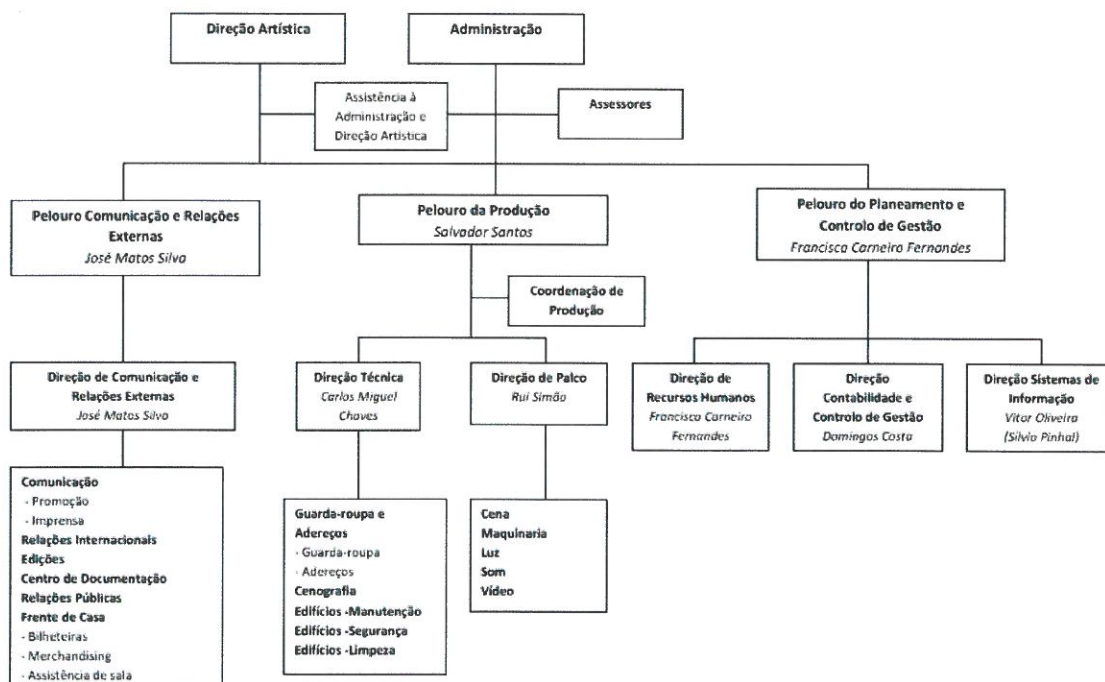
Direção de Comunicação e Relações Externas: Administrador José Matos Silva

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.

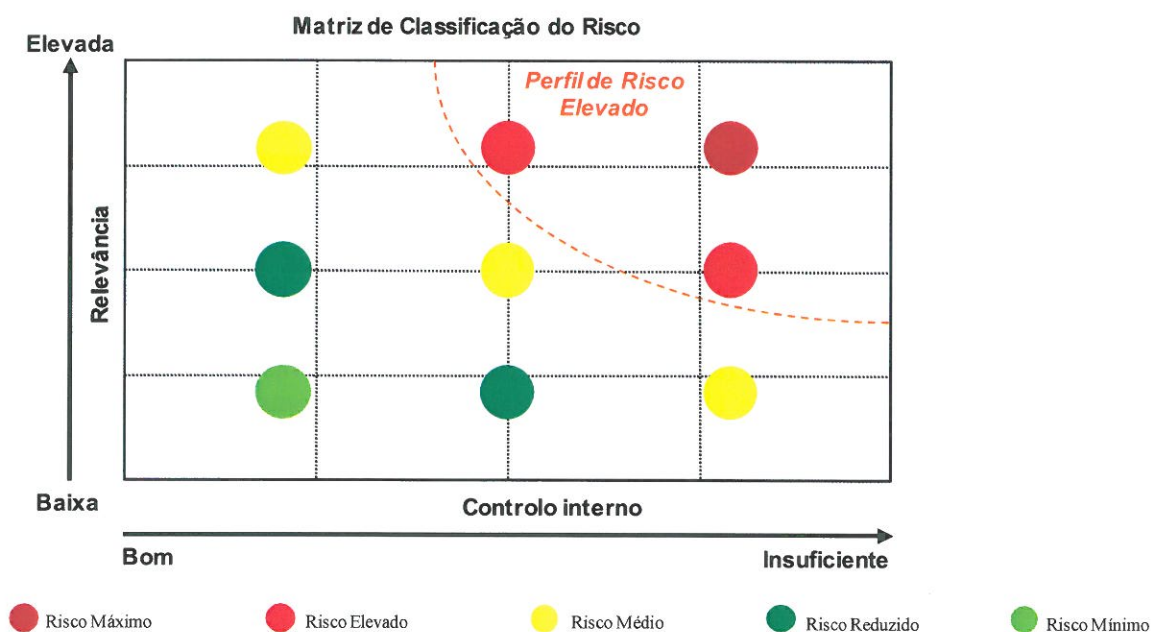
Posteriormente, calculou-se o risco residual, i.e., o risco que reflete a exposição da entidade ao risco de corrupção e outras infrações conexas após aplicação de controlos de mitigação de risco. A definição do risco numa base residual permite à entidade comparar os dados recolhidos do risco inerente 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 Governança, Respeito e Rigor e as regras de Relações Externas, Conflitos de Interesses e Confidencialidade.

Princípio de Governança

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.
1. Concessão de permissões de acesso indevidas às instalações do TNSJ para obtenção de benefício indevido para o próprio ou um terceiro.	- 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. 
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.	- 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>palavra-chave</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 
3. Manipulação do inventário para facilitar o furto ou apropriação de bens.	- 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: Aspectos Gerais				
Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
4. Alienação do património do TNSJ de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros.	- 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.	- 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.	- 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.	- 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.	Média	Bom	
	- 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.				



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).	- 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).		Média	Bom	
9. Divulgação de informação confidencial relativa a procedimentos de contratação.	- 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.	• 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 (75.000 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.	- 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.	- 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	



Área: Elaboração da Programação				
Risco	Descrição Controles	Relev.	Cont.	Risco
13. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas relativamente à programação.	- 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.	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.	- 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.	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>merchandising</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
17. Realização de transferências indevidas para conta do próprio ou de terceiro através da manipulação de dados de fornecedores ou prestadores de serviços.	- 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	

● Risco Máximo

● Risco Elevado

● Risco Médio

● Risco Reduzido

● Risco Mínimo

Área: Receita Própria				
Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont.	Risco
18. Apropriação indevida de recebimentos de clientes para proveito próprio ou de terceiros através de, por exemplo: - Retenção de numerário nas vendas de <i>merchandising</i> e de bilheteiras; ou - Anulação de bilhetes ou outras receitas.	• 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	



Área: Receita Própria			
Risco	Descrição Controlos	Relev.	Cont. Risco
19. Doação indevida de bilhetes ou venda de bilhetes-oferta.	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.	- 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.	- 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 



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.	- 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.	- 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.	- 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

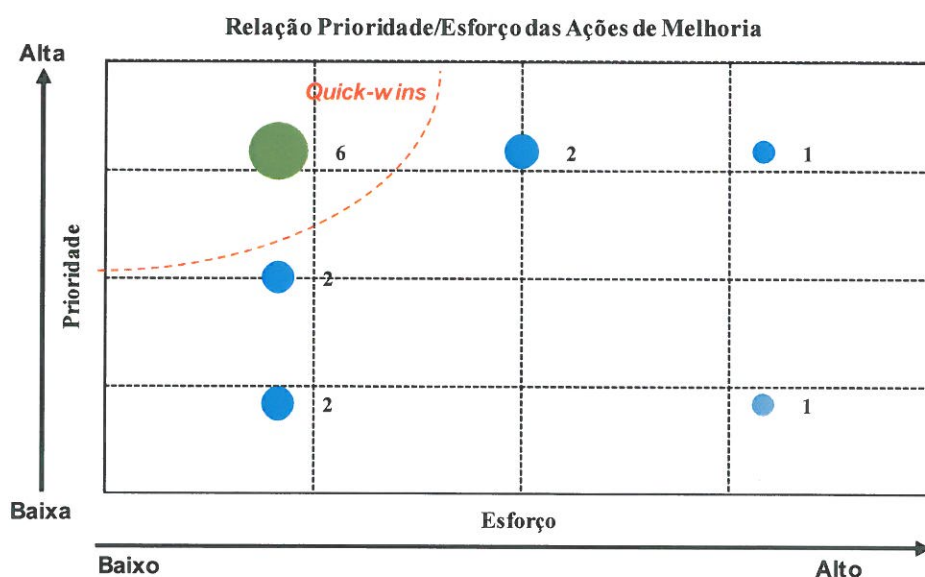
Área: Recursos Humanos				
Risco	Descrição Controlos	Imp.	Prob.	Risco
26. Aceitação de benefícios ilícitos em troca de concessão de vantagens indevidas a colaboradores relativamente à evolução de carreira.	- O comportamento dos colaboradores do TNSJ é regido pelo seu Código de Conduta. - O CA é responsável 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	- 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	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	Reforço das medidas de controlo interno como a instalação de um sistema de videovigilância no armazém.	Administrador do Pelouro da Produção	Alta	Médio
	NC	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
	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
4. Alienação do património do TNSJ de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros.	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.

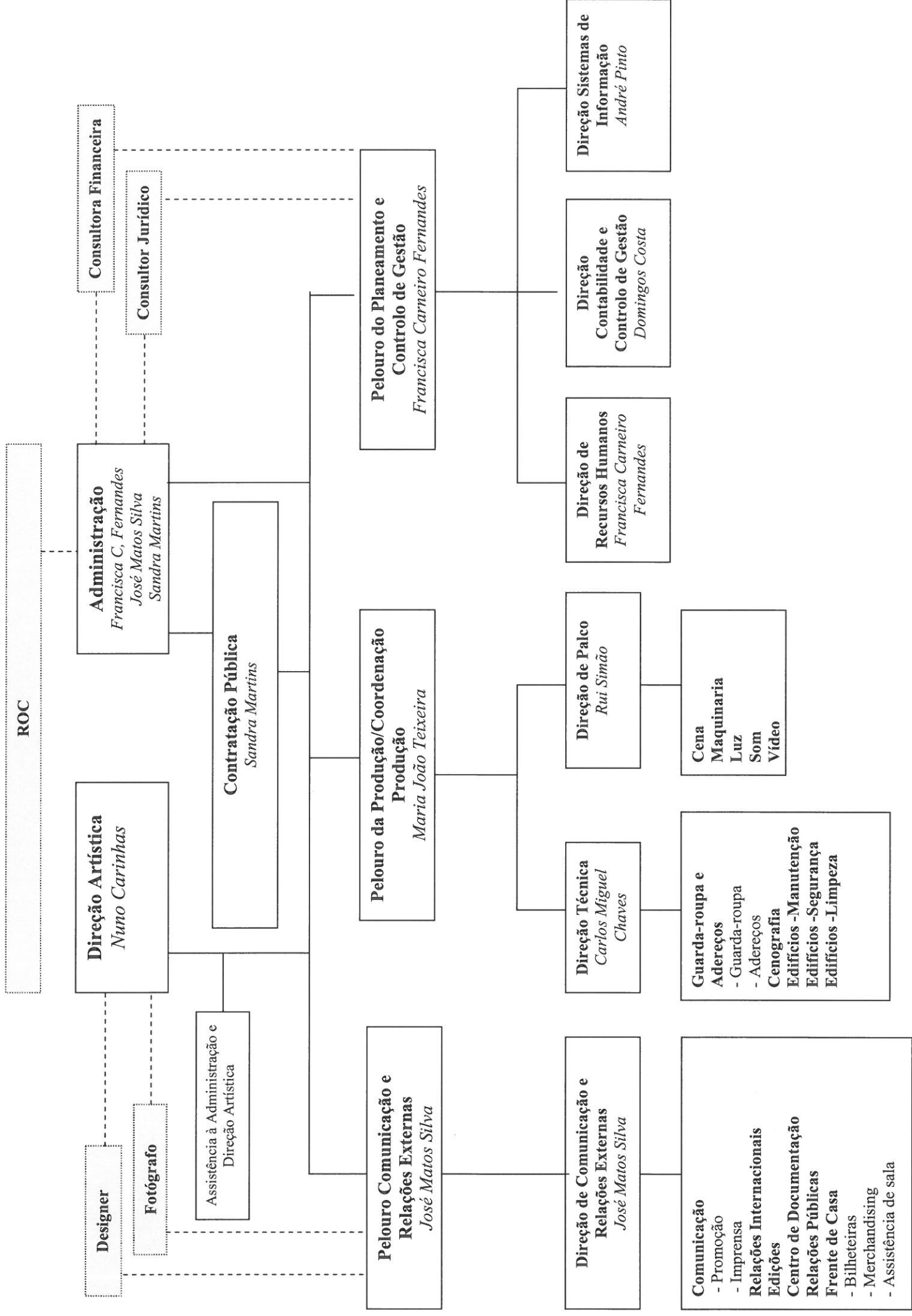
O Fiscal Único ficará responsável pela monitorização do sistema de controlo interno do TNSJ.

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.

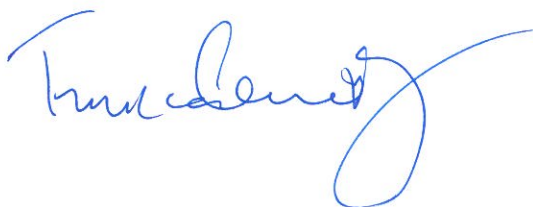


DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA

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

Eu, Francisca do Passo Valente Carneiro Fernandes como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional S. João, EPE, declaro que não intervenho nas decisões que envolvam 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 em outra legislação aplicável.

Porto, 10 de Março de 2016

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Francisca do Passo', with a large, stylized flourish at the end.

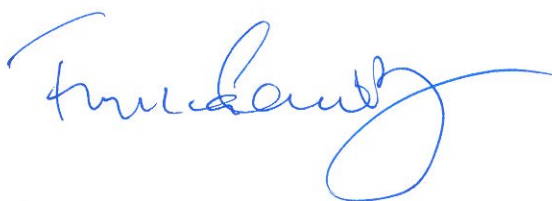
(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS

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

Eu, Francisca do Passo Valente Carneiro Fernandes como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional S. João, EPE, 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 em outra legislação aplicável.

Porto, 10 de Março de 2016

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Francisca do Passo Valente Carneiro Fernandes', with a large, stylized flourish at the end.

(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA

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

Eu, José Manuel Matos da Silva como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional S. João, EPE, declaro que não intervenho nas decisões que envolvam 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 em outra legislação aplicável.

Porto, 10 de Março de 2016



(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS

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

Eu, José Manuel Matos da Silva como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional S. João, EPE, 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 em outra legislação aplicável.

Porto, 10 de Março de 2016



(Assinatura)

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 S. João, EPE, declaro que não intervenho nas decisões que envolvam 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 em outra legislação aplicável.

Porto, 10 de Março de 2016

A handwritten signature in blue ink, reading "Sandra Bela de Oliveira Martins".

(Assinatura)

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 S. João, EPE, 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 em outra legislação aplicável.

Porto, 10 de Março de 2016



(Assinatura)

CUMPRIMENTO DOS OBJECTIVOS PROPOSTOS PARA 2015

Os quadros que seguem permitem fazer um ponto de situação no final de 2015 face aos objetivos definidos para este ano face ao fecho de 2014:

Perspetiva financeira

OBJETIVO	INDICADOR	META 2015	CONCRETIZAÇÃO 2015
Minimizar o impacto negativo proveniente da redução orçamental sentida nos últimos anos – IC baixou para 3.824 m€ em 2012 e mantem esta redução em 2015 e da inexistência de valores de Mecenato	* Variação do volume da receita própria angariada (Bilheteiras) (Cedência de Espaços)	Assegurar e promover o nível de receita própria angariada: a) Conseguir que a receita de bilheteira dentro de portas (isto é, sem contar com as digressões) em 2015 fique em linha com o resultado obtido em 2014, isto é, que atinja o valor anual total de 240 m€ ; b) Conseguir aumentar a receita de digressões em 2015 face a 2014, isto é, que atinja o valor anual total de 50 m€ (ponto de partida fecho 2014: 20 m €); c) Conter a redução da receita de cedência de espaços relativamente ao nível alcançado em 2014 (que foi de 101m€) para os 85 m€ , face à expectativa do número de cedências a efetuar e em virtude de em 2014 o montante angariado ter superado o expectável; d) Angariação de Apoios Mecenáticos;	O objetivo quanto a receita própria angariada em 2015 total de 376m€ foi alcançado, tendo em consideração o valor realizado de 377m€, conforme os seguintes itens: a) O valor da receita de bilheteira totaliza um valor de 221m € o que representa uma concretização do objetivo em 92% (para o valor estabelecido como meta que era de 240m €); b) O valor da receita de digressões totaliza um valor de 51 m €, o que representa que superamos o objetivo traçado , alcançando uma concretização de 102% , (para o valor estabelecido como meta que era de 50 m€); c) O montante da receita de cedências de espaço atingiu os 100 m €, o que representa que superamos o objetivo traçado , alcançando uma concretização de 118% (para o valor mínimo estabelecido como meta que era 85 m €); d) Apesar dos esforços desenvolvidos não foram conseguidos apoios de novos mecenais.
Aumentar a eficiência com a utilização dos recursos	* Percentagem de orçamento afeto aos custos diretos de produção e promoção da atividade ** Desvio Orçamental	* Manter a parte da percentagem de orçamento afeta à atividade, ou seja, dos cerca de 22% verificados em 2014 (de 902 m€ em 4.213 m€) para cerca de 22% (1.046 m€ em 4.504 m€) em 2015 ; ** Desvio Orçamental abaixo dos 1 %, tal como alcançado em 2014.	O esforço extraordinário de contenção de despesa no que diz respeito aos custos estruturais permitiu, que a parte de orçamento afeta à atividade se situe no fecho de 2015 nos 911 m€ . Tal montante representa 22% do orçamento total (4.163 m€) pelo que conseguimos pois cumprir o objetivo traçado (100%) . No que concerne ao desvio orçamental traçado como objetivo para 2015, foi alcançado , uma vez que se obteve um desvio orçamental inferior a 1% .

Perspetiva do cliente

OBJETIVO	INDICADOR	META 2015	CONCRETIZAÇÃO 2015
Minimizar o impacto negativo da escassez orçamental e da inexistência de valores de Mecenato no volume de atividade a realizar	(1) Número de espetáculos e digressões a levar a cabo em 2015 (2) Aumento dos bilhetes vendidos	(1) Concretizar a realização de 54 espetáculos nos espaços TNSJ e realização de 14 digressões (nacionais e internacionais) em 2015 sendo 2 próprias e 12 dos parceiros;	* Até ao final do ano realizaram-se 63 espetáculos nos espaços TNSJ e 42 espetáculos em digressão (nacionais e internacionais), sendo 2 de produção própria e as restantes dos parceiros, pelo que o objetivo traçado quanto a este indicador foi claramente superado.
Desenvolver novos métodos de relacionamento crítico com os públicos, com vista à sua qualificação	(3) Diminuição da taxa de bilhetes não vendidos (4) Crescimento do nº de bilhetes oferecidos no âmbito da utilização do “Cartão Amigo TNSJ” ¹ (para espetadores frequentes) (5) Pedidos de visitas por Escolas (6) Pedidos de espetáculos TNSJ por outras entidades	(2) Manutenção da taxa de ocupação de sala ponderada (ponto de partida de fecho de 2014: 77% , considerando o total de iniciativas do TNSJ – vendáveis e gratuitas); (3) Redução de 1% da taxa de bilhetes não vendidos (convites e apoios), ou seja, dos 31% de fecho de 2014 para 30% em 2015; (4) Aumento de 2% de bilhetes oferecidos no âmbito do “Cartão Amigo TNSJ” , ou seja, dos 852 bilhetes oferecidos até o final de 2014 para 867 em 2015;	** A taxa de ocupação de sala ponderada, relativa aos espetáculos vendáveis e não vendáveis, atingiu no final de 2015 os 77 % , pelo que o objetivo de manter a taxa de ocupação de sala ponderada face ao ano de 2014 - tendo em conta a diversidade de espetáculos agora disponibilizada pelo Teatro Municipal Rivoli na oferta cultural da cidade, a preços muito reduzidos, e que influencia negativamente a taxa de ocupação do TNSJ – foi alcançado; *** A percentagem de bilhetes não vendidos (convites e apoios) atingiu os 29% , superando assim a concretização do objetivo traçado quanto a este indicador; **** Os bilhetes atribuídos no âmbito do cartão Amigo TNSJ atingiram os 795 bilhetes até ao final do ficando aquém da meta prevista para 2015 (867 bilhetes) . A evolução da utilização do cartão Amigo para obtenção do desconto na aquisição de bilhetes para o espetáculo tem registado uma tendência decrescente nos últimos dois anos, pelo facto de aos seus detentores utilizarem outros cartões que lhes dão igual benefício, nomeadamente no âmbito dos protocolos, e pela vinda aos espetáculos em dias de desconto de 50%, o que não lhes justifica a utilização do cartão Amigo;

¹ Estes bilhetes são oferecidos aos espectadores que compram regularmente bilhetes para espetáculos TNSJ (ao fim de quatro bilhetes comprados para espetáculos diferentes oferecemos o bilhete com 50% de desconto para um dos espetáculos seguintes), pelo que a sua oferta representa a comprovação da desejada fidelização de públicos e não a mera distribuição de bilhetes gratuitos.

(5) **Aumento de 2%** das visitas pedidas por Escolas, isto é, das 1.625 visitas efetuadas em 2014 para **1.657** em 2015;

**** No que concerne a visitas pedidas por escolas até ao final do ano, estas atingiram as **1.752 visitas, superior ao objetivo previsto para 2015** (1.657);

(6) Concretizar **três saídas internacionais** de espetáculos produzidos ou coproduzidos pelo TNSJ (até ao fim de 2015).

***** Em 2015 foram concretizadas **onze saídas internacionais** de espetáculos produzidos e coproduzidos pelo TNSJ: **JIM**, Paris/França; **Paus e Pétales**, Vigo/Espanha; **Areia**, Bolívia; **Pantano**, Paris/França, **Sem um tu não pode haver um eu**, Paris e Besançon/França, **Paus e Pétales**, Macau/China; **Fica no Singelo**, Macau/China, **Bilingue**, Santiago de Compostela/Espanha; **Sombras**, Rio de Janeiro/Brasil; **Paus e Pétales**, Formosa/Argentina; **Paus e Pétales** (Curitiba/Brasil); Nesse sentido, no que às digressões internacionais diz respeito o **objetivo foi amplamente ultrapassado**.

Incrementar condições de usufruto do equipamento existente pelo público

Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo:

- Conclusão da reformulação da loja do TNSJ;

- Melhorar condições de fruição pública de alguns espaços TNSJ, nomeadamente:

- Substituição de parte das tapeçarias do Teatro S: João);
- Substituição do chiller do Teatro Carlos Alberto;
- Substituição das janelas do MSBV;

Foi concluída a reformulação da loja do Teatro S. João.

Foram **melhoradas algumas condições de fruição pública dos espaços TNSJ**:

- No TNSJ foram realizadas intervenções nas áreas utilizadas pelo público e efetuou-se a substituição de parte das tapeçarias;
- No TeCA foi substituído o chiller;
- No MSBV foram realizadas intervenções nas áreas utilizadas pelo público e efetuou-se a substituição das janelas laterais do MSBV.

Perspectiva dos processos internos

OBJETIVO	INDICADOR	META 2015	CONCRETIZAÇÃO 2015
Iniciar colaboração de ex-trabalhadores (reformados) e outros em regime de voluntariado	* Voluntários a exercer atividade	* Inserir nas atividades do TNSJ o número mínimo de 15 voluntários.	* Durante o ano de 2015 estiveram a prestar voluntariado nos diversos departamentos do TNSJ 12 voluntários, não se tendo atingido o número de 15 proposto.
Sensibilizar todos os trabalhadores da casa para a mais ampla implementação do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas	* Ausência de ocorrências relativas a infrações ou irregularidades cometidas no âmbito desta matéria	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo; Concretizar todas as ações de melhoria determinadas pela revisão do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas feita em 2014.	Foi realizada à revisão do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, completando-o e implementando as medidas nele previstas.
Cumprimento do Plano de Formação estipulado	* Qualificação e satisfação dos trabalhadores da Casa;	* Maximizar o orçamento disponível para formação profissional, concretizando o Plano de Formação anual delineado.	A requalificação de Colaboradores através de ações de formação profissional planeadas foram realizadas nos termos do Plano de Formação delineado.
Desenvolver procedimentos promocionais mais eficazes;	* Custo anual de promoção incorporado; ** Notoriedade do TNSJ nos meios;	* Diminuir o volume de despesa afeto à Promoção incorporada em 4%, ficando em cerca de 26 % do total de orçamento afeto à atividade (274 m€ de 1.046 m€ previstos para 2015), (ponto de partida de fecho de 2014: 30% , ou seja, 274 m€ em 902 m€); ** Aumentar o número de referências ao TNSJ nos meios de comunicação social, medidas através dos relatórios CISION, em cerca de 2% , face às 4.690 menções alcançadas em 2014.	O volume de despesa afeta à promoção em 2015 foi de 221 m€ em 911 m€ o que representa 24 %, significa que superamos o objetivo traçado. ** O número de referências ao TNSJ nos meios de comunicação social, medidas pelos relatórios CISION, atingiram as 4.361 até ao final do ano, número inferior à meta estabelecida (4.784). Apesar de a meta para o número de referência não ter sido atingida, o valor correspondente em termos de <i>Automatic Advertising Value</i> foi superior em 41% face a 2014 , o que se traduz numa melhoria significativa.

OBJETIVO	INDICADOR	META 2015	CONCRETIZAÇÃO 2015
Aumentar a abrangência dos Sistemas de Informação	Serviços disponibilizados	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo; - Melhorar a aplicação de gestão de formulários para a desmaterialização (quase) total dos procedimentos de aquisição; - Construir uma aplicação de gestão integrada do relacionamento com o público, na continuação da integração da gestão de contactos da página na internet do TNSJ com os dados dos contactos na BilheteiraOnline; - Melhorar o programa de registo de horários de trabalho.	Fomos aperfeiçoando e simplificando o sistema interno de formulários de realização de despesa, o que sem dúvida tem vindo a permitir uma considerável diminuição de tempo despendido com os processos aquisitivos e o respetivo controlo orçamental. Concluído o desenvolvimento e a implementação da aplicação de Gestão integrada de base de dados de contactos institucionais e de relação com o público (CRM). Esta aplicação fundiu serviços e informação existente em plataformas e formatos distintos, centralizando e facilitando a comunicação institucional entre o TNSJ e os espetadores. Foi melhorado o programa de registo de horários de trabalho.
Atualização das infraestruturas tecnológicas	* Serviços e postos de trabalho atualizados ** Contextos de utilização dos serviços principais	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo: - Atualização do suporte lógico nos postos de trabalho do TNSJ; - Continuação da atualização da rede de voz e dados, com a extensão do alcance das redes sem fios no TNSJ, TeCA e MSBV; - Implementação de novos mecanismos de acesso aos serviços principais através de equipamentos móveis.	- Durante o ano foram atualizados substituídos 8 postos de trabalho e atualizados os SO e ferramentas de produtividade nos postos dos serviços centrais. - Foi concluída a implementação da rede de dados, por concluir a migração do <i>link</i> de voz. Alocados mais <i>Access Points</i> e reajustada a configuração e localização destes equipamentos. - Foi disponibilizado um serviço de acesso a ficheiros via protocolo HTTP.

Perspetiva da aprendizagem e inovação

OBJETIVO	INDICADOR	META 2015	CONCRETIZAÇÃO 2015
Desenvolvimento de meios internos que aumentem a eficiência e simplifiquem os procedimentos	Criação de novos instrumentos de trabalho e simplificação dos meios já existentes	* Concretização das medidas que se enunciam quanto a este objetivo. Desmaterialização dos processos internos de realização de despesa.	Ainda, não foi possível proceder à desmaterialização dos processos internos de realização de despesa, o que se deve essencialmente à falta de recursos financeiros e humanos para este fim.
Desenvolvimento de estratégias de motivação dos trabalhadores;	Melhoria de desempenho dos trabalhadores	* Retomar o desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho adaptado à Organização; ** Responder positivamente à pretensão de realização de mais reuniões gerais de trabalhadores com a Administração e Direção Artística.	Foram realizadas reuniões gerais de trabalhadores com a Administração e Direção Artística.
Desenvolver capacidades inovadoras de cativação de público;	* N° de iniciativas inovadoras desenvolvidas ** Procura de bilhetes vendidos	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo; -Realizar novas ações promocionais para venda de bilhetes a “novo público”, nomeadamente público estrangeiro;	* Desde o mês de outubro de 2014 foi implementada a legendagem dos espetáculos apresentados no TNSJ como forma de captar público estrangeiro.
Formação em Informática	* N° de sessões de formação ** N° de formandos	* Organizar 5 sessões de formação em aplicações informáticas direcionada para grupos e tarefas específicas de 15 formandos. Novas sessões de formação curtas voltadas para tarefas específicas em Excel, Word, Outlook, browsers e motores de pesquisa.	Foram feitas 4 sessões de formação em informática para um total de 35 formandos, ficando aquém do objetivo traçado em virtude de as mesmas terem sido menos curtas e mais abrangentes do que inicialmente previsto.

OBJETIVOS PROPOSTOS PARA 2016

Perspetiva financeira

OBJETIVO	INDICADOR	META 2016	ACÇÕES CORRETIVAS
Minimizar o impacto negativo proveniente da redução orçamental sentida nos últimos anos – IC baixou para 3.824 m€ em 2012 e mantem esta redução em 2015 e da inexistência de valores de Mecenato	* Variação do volume da receita própria angariada (Bilheteiras) (Cedência de Espaços)	Assegurar e promover o nível de receita própria angariada: a) Conseguir que a receita de bilheteira dentro de portas (isto é, sem contar com as digressões) em 2016 cresça 19% face a 2015, isto é, que atinja o valor anual total de 262 m€ (ponto de partida fecho 2015: 221 m€); b) Conseguir manter a receita de digressões em 2016 face a 2015, isto é que atinja o valor anual total de 50 m€ (ponto de partida de fecho 2015: 51 m €); c) Assegurar a receita de cedência de espaços nos 95 m€ , próximo do nível alcançado em 2015 (que será de 95m €) e que estará já 12% acima do inicialmente previsto em PA 15; d) Angariação de Apoios Mecenáticos.	1. Assegurar a implementação de diversas tarefas que permitam contribuir para o aumento da receita nomeadamente através das seguintes medidas: 1.1. Assegurar a legendagem da esmagadora maioria dos espetáculos do TNSJ de modo a atrair público estrangeiro; 1.2. Promover visitas multilíngues guiadas regulares ao edifício do TNSJ e do Mosteiro de São Bento da Vitória; 1.3. Desenvolver novas parcerias com Hotéis, <i>Hotels</i> , Empresas, portais de desconto, etc. de modo a desenvolver campanhas promocionais que levem ao aumento da venda de bilhetes para os espetáculos apresentados nos espaços TNSJ; 1.4. Desenvolver campanhas específicas, em novos meios, para dar visibilidade ao Mosteiro de São Bento da Vitória como um espaço de referência para a realização de eventos, de modo a colmatar a contração da procura na área de eventos; 1.5 Dar continuidade a abordagens específicas para a obtenção de novos Mecenias e Apoios
Aumentar a eficiência com a utilização dos recursos	* Percentagem de orçamento afeto aos custos diretos de produção e promoção da atividade ** Desvio Orçamental	* Aumentar a parte da percentagem de orçamento afeta a atividade, ou seja, dos cerca de 22% verificados em 2015 (de 911 m€ em 4.163 m€) para cerca de 25% (1.173 m€ em 4.474 m€) em 2016 ; ** Desvio Orçamental abaixo dos 1 %, tal como alcançado em 2015.	2. Manter o controlo orçamental eficaz de modo a cumprir o orçamento estipulado que permite reduzir ao mínimo os custos de estrutura e maximizar o montante de orçamento afeto à atividade

Perspetiva do cliente

OBJETIVO	INDICADOR	META 2016	ACÇÕES CORRETIVAS
Minimizar o impacto negativo da escassez orçamental e da inexistência de valores de Mecenato no volume de atividade a realizar	(1) Número de espetáculos e digressões a levar a cabo em 2015 (2) Aumento dos bilhetes vendidos (3) Diminuição da taxa de bilhetes não vendidos	(1) Concretizar a realização de 54 espetáculos nos espaços TNSJ e realização de 19 espetáculos em digressões (nacionais e internacionais) em 2016 sendo 1 próprias e 18 dos parceiros; (2) Aumento da taxa de ocupação de sala ponderada em 0,5, ou seja, para os 77,5% (ponto de partida de fecho de 2015: 77%, considerando o total de iniciativas do TNSJ – vendáveis e gratuitas); (3) Redução de 1% da taxa de bilhetes não vendidos (convites e apoios), ou seja, dos 29% de fecho de 2015 para 28% em 2016;	1. Promover os espetáculos de produção e coprodução de modo a potenciar as digressões nacionais e internacionais; 2. Programação delineada pelo Diretor Artístico pensada para conter o impacto da diminuição orçamental na oferta do TNSJ; 3. Desenvolvimento de atividades paralelas capazes de cativar público; 4. Reformulação das condições oferecidas aos portadores do cartão “Amigo TNSJ” e Produção de novos produtos de <i>merchandising</i> , com especial destaque para a edição em livro e DVD de peças representadas pelo TNSJ;
Desenvolver novos métodos de relacionamento crítico com os públicos, com vista à sua qualificação	(4) Crescimento do nº de bilhetes oferecidos no âmbito da utilização do “Cartão Amigo TNSJ” ¹ (para espetadores frequentes) (5) Pedidos de visitas por Escolas (6) Pedidos de espetáculos TNSJ por outras entidades	(4) Aumento de 2% de bilhetes adquiridos com desconto no âmbito do “Cartão Amigo TNSJ” , ou seja, dos 795 bilhetes com desconto oferecidos previstos até o final de 2015 para 811 em 2016; (5) Aumento de 1% das visitas pedidas por Escolas , isto é, das 1.752 visitas efetuadas em 2015 para 1770 em 2016. (6) Concretizar três saídas internacionais de espetáculos produzidos ou coproduzidos pelo TNSJ (até ao fim de 2016).	5. Desenvolvimento de campanhas promocionais dando continuação à crescente implementação de estratégias CRM (Customer Relationship Management); 6. Desenvolvimento de novos meios de financiamento (através de parcerias com empresas de transporte, como por exemplo a CP) que permitam superar as dificuldades financeiras das escolas para o transporte dos alunos, assegurando a manutenção/aumento das visitas escolares.
Incrementar condições de usufruto do equipamento existente pelo público		Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo.	7. Melhorar condições de fruição pública de alguns espaços TNSJ, nomeadamente: a) Reconversão da iluminação da sala do Teatro S: João para leds; b) Substituição do circuito fechado de água do chiller do Teatro Carlos Alberto; c) Reparação do telhado e impermeabilização de varandas do MSBV;

¹ Estes bilhetes são oferecidos aos espetadores que comprem regularmente bilhetes para espetáculos TNSJ (ao fim de quatro bilhetes comprados para espetáculos diferentes oferecemos o bilhete com 50% de desconto para um dos espetáculos seguintes), pelo que a sua oferta representa a comprovação da desejada fidelização de públicos e não a mera distribuição de bilhetes gratuitos.

Perspetiva dos processos internos

OBJETIVO	INDICADOR	META 2016	ACÇÕES CORRETIVAS
Iniciar colaboração de ex-trabalhadores (reformados) e outros em regime de voluntariado	* Voluntários a exercer atividade	* Inserir nas atividades do TNSJ o número mínimo de 15. Voluntários + 5 estagiários	1. Desenvolver nova campanha de angariação de voluntários
Sensibilizar todos os trabalhadores da casa para a mais ampla implementação do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas	* Ausência de ocorrências relativas a infrações ou irregularidades cometidas no âmbito desta matéria	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo;	2. Concretizar todas as ações de melhoria determinadas pela revisão do Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas feita em 2015;
Cumprimento do Plano de Formação estipulado	* Qualificação e satisfação dos trabalhadores da Casa;	* Maximizar o orçamento disponível para formação profissional, concretizando o Plano de Formação anual delineado;	3. Requalificar Colaboradores através de ações de formação profissional planeadas nos termos do Plano de Formação delineado;
Desenvolver procedimentos promocionais mais eficazes;	* Custo anual de promoção incorporado; ** Notoriedade do TNSJ nos meios;	* Diminuir o volume de despesa afeto à Promoção incorporada em 2%, ficando em cerca de 22 % do total de orçamento afeto à atividade (245 m€ de 1.173 m€ previstos para 2016), (ponto de partida de fecho de 2015: 24% , ou seja, 221 m€ em 911 m€) ** Aumentar o número de referências ao TNSJ nos meios de comunicação social, medidas através dos relatórios CISION, em cerca de 2% , face às 4.371 menções alcançadas em 2015.	4. Acompanhamento rigoroso dos orçamentos de promoção alocados a cada iniciativa e procura dos meios de divulgação mais eficazes; 5. Remodelação de materiais de comunicação que permitam uma comunicação agregada mais abrangente; 6. Manutenção de uma agência de meios externa, especializada em assessoria de imprensa de modo a dar continuidade aos resultados alcançados em 2015.

OBJETIVO	INDICADOR	META 2016	ACÇÕES CORRETIVAS
Aumentar a abrangência dos Sistemas de Informação	Serviços disponibilizados	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo;	7. Melhorar a aplicação de gestão de formulários para a desmaterialização (quasi-)total dos procedimentos de aquisição; 8. Concluir e testar uma aplicação de gestão integrada do relacionamento com o público, na continuação da integração da gestão de contactos da página na internet do TNSJ com os dados dos contactos na BilheteiraOnline; 9. Melhorar o programa de registo de horários de trabalho.
Atualização das infraestruturas tecnológicas	* Serviços e postos de trabalho atualizados ** Contextos de utilização dos serviços principais	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo;	10. Atualização do suporte lógico nos postos de nos postos de trabalho do TNSJ; 11. Continuação da atualização da rede de voz e dados, com a extensão do alcance das redes sem fios no TNSJ, TeCA e MSBV; 12. Implementação de novos mecanismos de acesso aos serviços principais através de equipamentos móveis.

Perspetiva da aprendizagem e inovação

OBJETIVO	INDICADOR	META 2016	ACÇÕES CORRETIVAS
Desenvolvimento de meios internos que aumentem a eficiência e simplifiquem os procedimentos	Criação de novos instrumentos de trabalho e simplificação dos meios já existentes	* Concretização das medidas que se enunciam quanto a este objetivo.	1. Desmaterialização dos processos internos de realização de despesa.
Desenvolvimento de estratégias de motivação dos trabalhadores;	Melhoria de desempenho dos trabalhadores	* Retomar o desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho adaptado à Organização;	2. Desenvolvimento de um sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores da Organização; 3. Responder positivamente à pretensão de realização de mais reuniões gerais de trabalhadores com a Administração e Direção Artística.
Desenvolver capacidades inovadoras de cativação de público;	* N° de iniciativas inovadoras desenvolvidas ** Procura de bilhetes vendidos	* Concretizar as medidas que se enunciam quanto a este objetivo;	4. Realizar novas ações promocionais para venda de bilhetes a “novo público”, nomeadamente público estrangeiro;
Formação interna em Informática	* N° de sessões de formação interna ** N° de formandos	* Organizar 5 sessões de formação interna em aplicações informáticas direcionada para grupos e tarefas específicas de 15 formandos.	5. Organizar, ao nível interno, novas sessões de formação curtas voltadas para tarefas específicas em Excel, Word, Outlook, browsers e motores de pesquisa.



Recb. 10 e 08.10.11
8

Teatro Nacional de São João, EPE
Ex.ma Senhora Presidente do Conselho de
Administração
Dra. Francisca Carneiro Fernandes
Praça da Batalha
4000-102 PORTO

S/Ref.
Data:

N/Ref. DSPE/DAA
Data:

Assunto: Aprovação do Relatório de Gestão e Contas de 2014

Para os devidos efeitos, junto se envia cópia autenticada do Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela cultura que procede à aprovação do Relatório de Gestão e Contas do exercício de 2014.

Com os melhores cumprimentos.

31
A Diretora-Geral

Elsa Roncon Santos

17.10.11
Maria João Araújo
Subdirectora-Geral



DESPACHO N.º

Através do Decreto-Lei n.º 159/2007, de 27 de abril, o Teatro Nacional de São João foi transformado em entidade pública empresarial, abreviadamente designado por TNSJ, E.P.E., o qual aprovou igualmente os respetivos Estatutos.

Nos termos do número 2 do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro e, atendendo ao disposto nos Estatutos do TNSJ, E.P.E.:

- a) Aprova-se o Relatório de Gestão e Contas do TNSJ, E.P.E., referente ao exercício de 2014, recomendando ao Conselho de Administração que diligencie no sentido de:
 - i. Dar cumprimento ao Princípio da Unidade de Tesouraria;
 - ii. Promover a devolução dos montantes indevidamente pagos aos membros do Conselho de Administração;
 - iii. Apresentar um novo Relatório de Governo Societário no prazo máximo de 30 dias a contar da data do presente despacho, que cumpra a integralidade dos requisitos necessários.
- b) Determina-se que o resultado líquido, apurado no exercício de 2014, no montante de 17.598,88 euros € (dezassete mil quinhentos e noventa e oito euros e oitenta e oito cêntimos), seja transferido para Resultados Transitados;
- c) Atribui-se um voto de confiança, nos termos do artigo 455.º do Código das Sociedades Comerciais, aos órgãos de Administração e de fiscalização, bem como a cada um dos seus membros.

LISBOA, 27 DE agosto 2015

SECRETÁRIA DE ESTADO DO TESOURO

Isabel Castelo Branco

Isabel Castelo Branco

SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Jorge Barreto Xavier

Jorge Barreto Xavier

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL
Em 1 / 10 / 2015

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 2015.

- (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 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 2015;
 - 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 2015.

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 2015, apresenta informação

verdadeira, atual e completa, no que é aplicável, sobre as matérias reguladas no capítulo II do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro.

Porto, 30 de março de 2016

O Fiscal Único
carlos teixeira, noé gomes,
& associado, sroc, lda.

CARLOS TEIXEIRA, NOÉ GOMES & ASSOCIADO, SROC, LDA. (n.º 28)
Representada por Noé Gonçalves Gomes (ROC n.º 498)