

Agracia



T E A T R O

JOSE LUCIO
DA SILVA

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO I – CARACTERIZAÇÃO DA TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, E.M., S.A.	4
A) Missão e linhas gerais de intervenção das orientações estratégicas	4
B) Compromisso ético	5
C) Estrutura orgânica do Município de Leiria	7
CAPÍTULO II – APLICAÇÃO DO PPRG E RESPONSABILIDADE PELA SUA EXECUÇÃO.....	8
CAPÍTULO III – IDENTIFICAÇÃO E GRADUAÇÃO DOS RISCOS.....	9
A) Conceitos	9
B) Levantamento e identificação das áreas de risco	11
C) Determinação e graduação do risco	13
D) Tratamento do risco	15
CAPÍTULO IV – MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO	16
CAPÍTULO V – CANAIS DE DENÚNCIA.....	17
CAPÍTULO VI – PUBLICITAÇÃO E TRANSPARÊNCIA.....	18
LISTA DE ANEXOS	18
ANEXO I - Missão, visão, valores e ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS DA tjlsemsa	19
ANEXO II - Composição e Organograma da tjlsemsa	22
Composição da TJLSEMSA - 2025	22
ORGANOGRAMA da TJLSEMSA.....	22
ANEXO III – Caracterização dos Recursos Humanos e dos Recursos Financeiros da TJLSEMSA	23
Caracterização dos Recursos Humanos da TJLSEMSA	23
Caracterização dos Recursos Financeiros da TJLSEMSA.....	24
ANEXO IV – Designação do Responsável Geral do Plano, correspondência entre SECÇÕES e definição dos respetivos responsáveis.....	24
Designação do Responsável Geral do Plano	24
Correspondência entre Áreas Funcionais e Unidades Orgânicas e definição dos respetivos Responsáveis	24
ANEXO V – Mapas dos riscos e das medidas aplicáveis	25

INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção, na sua Recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho, veio estabelecer que os órgãos dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, deveriam proceder à elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Mais recentemente, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, bem como o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, vieram reforçar esta exigência, tendo este último normativo previsto, no artigo 6.º do seu Anexo, a necessidade de as entidades abrangidas adotarem e implementarem um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas que abranja toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- Identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos, considerando a realidade da administração local e a área geográfica da autarquia;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Nos termos do referido artigo, do plano devem constar:

- As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do plano, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas em vigor na Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A. no dia 31 de março de 2025, com a sua aprovação na Ata nº. 7 do CA – Conselho de Administração.

Tendo em consideração as alterações legislativas decorridas, as atualizações à estrutura orgânica na Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., até porque ainda estamos em período de instalação da empresa que entrou em atividade a 01.01.2025, existindo a necessidade de adaptação a novos riscos e considerações, derivados de uma Administração Pública mais transparente, modernizada e tecnológica, procede-se agora, nos presentes termos, a uma implementação inicial. A presente implementação teve ainda em conta o plano do Município de Leiria – entidade participante da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., bem como as mais recentes recomendações e orientações das entidades nacionais, bem como as melhores práticas nacionais e internacionais sobre gestão de riscos, em estreita articulação com o reforço do plano ético e deontológico, bem como de controlo interno, a operar através da implementação e cumprimento do Plano de Implementação do Programa de Cumprimento Normativo no Município de Leiria, aprovado por Deliberação da Câmara Municipal de Leiria de 8 de março de 2022.

CAPÍTULO I – CARACTERIZAÇÃO DA TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, E.M., S.A.

A) MISSÃO E LINHAS GERAIS DE INTERVENÇÃO DAS ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

A Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., é a empresa municipal responsável pela preservação, promoção e gestão de alguns dos mais emblemáticos espaços culturais da cidade e pela realização de outras manifestações culturais, que se concretizam esporadicamente e sazonalmente.

Com uma intervenção privilegiada na cidade, a TJLSEMSA assegura uma programação multidisciplinar, abrangente, inclusiva e democrática, procurando ser um agente ativo e recetivo, tanto na esfera contemporânea como na mais popular e tradicional.

Constituída em 11.07.2025 e com início de atividade em 01.01.2025 pelo Município de Lisboa, seu acionista único, a missão da TJLSEMSA visa promover o acesso diversificado e qualificado aos bens e serviços de cultura, estimular a criação artística, valorizar o património cultural, incentivar o acréscimo e a formação de públicos e desenvolver a promoção, preservação e dinamização da atividade cultural de Leiria.

Mais recentemente, definimos os seguintes eixos estratégicos da nossa actuação:

1. Igualdade, diversidade e acessibilidade
2. Valorização do património monumental e cultural
3. Revigorar as áreas das artes plásticas
4. Majorar a componente performativa e a diversidade de públicos
5. Festas e eventos que promovam a sustentabilidade

Tendo presente as obrigações de transparência e de responsabilização que recaem sobre a empresa e que impõem que o comportamento de todos e todas que nela trabalham e que conosco se relacionam seja orientado por regras de natureza ética e deontológica que traduzam os mais elevados padrões de conduta profissional, o Conselho de Administração da TJLSEMSA deliberou adotar o presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (Plano), de acordo com toda a evolução legislativa verificada, designada mente desde a Recomendação 1/2009, de 1 de Julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, até, mais recentemente, o D.L. n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, cujo anexo fixa o RGPC (Regime Geral de Prevenção da Corrupção) e toda a estratégia nacional de combate à corrupção.

O Plano agora apresentado está ainda estruturado de acordo com o plano-tipo proposto pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, por forma a vincar, de modo mais premente, a circunstância de os riscos associados à prevenção de fenómenos diretamente decorrentes da corrupção deverem constituir verdadeiras estratégias de gestão, logo, identificados e combatidos a par de outros riscos de gestão.

O Plano integra o Programa de Cumprimento Normativo da TJLSEMSA, a par do Código de Ética e Conduta, do Canal de Denúncias e do programa de formação especificamente delineado para matérias relacionadas com a temática da prevenção da corrupção, nos termos da legislação aplicável. Mas, mais do que um “mero” documento, pretende-se que este Plano constitua um efetivo instrumento de gestão, auxiliar da melhoria contínua a que todos/as devemos almejar no

quotidiano da atividade que nos liga à TJLSEMSA, e um indicador de mais e melhores boas práticas, de mais e melhores resultados, no nosso caso, da Cultura em Leiria.

A missão, a visão, os valores e as orientações estratégicas plurianuais da TJLSEMSA atualmente em vigor, aprovados na reunião de Câmara de 29.10.2024 e nos termos do artigo 21.º do Contrato de Sociedade, a gestão da TJLSEMSA, deve articular-se com os objetivos prosseguidos pelo Município de Leiria, com respeito pelo disposto nas orientações estratégicas aprovadas pela Câmara Municipal de Leiria, visando o cumprimento do seu objeto social e assegurando a sua viabilidade económica e o equilíbrio financeiro

B) COMPROMISSO ÉTICO

A Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., assenta a sua atividade no conjunto de Princípios Éticos da Administração Pública, vertidos no Código de Conduta da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., que deve nortear todos os agentes públicos (qualquer que seja a natureza do seu vínculo, incluindo trabalhadores, dirigentes, eleitos, prestadores de serviços e estagiários) no exercício das suas funções.

Os agentes públicos estão obrigados a observar os seguintes princípios e deveres:

- ✓ **Colaboração** – Os agentes públicos procuram manter uma atitude de colaboração com os colegas, superiores e/ou subordinados hierárquicos, os eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes. A colaboração implica, designadamente, a partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, a chamada de atenção dos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências, designadamente de natureza regulamentar, a sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas e de introdução de melhorias nos processos de trabalho.
- ✓ **Confiança** – Os agentes públicos devem agir, nas relações com o exterior, de acordo com critérios de previsibilidade e coerência, inspirando confiança nos cidadãos que com eles contactam, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios administrativos e assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas. Estes devem demonstrar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia no atendimento ao público.
- ✓ **Eficiência, eficácia e economia** – Os agentes públicos devem assegurar a utilização eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação. Na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público, devem atuar de forma a minimizar os impactos ambientais, adotando uma cultura de utilização racional destes recursos.
- ✓ **Igualdade** – Aos agentes públicos cumpre respeitar o princípio da igualdade material, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual, justificando diferenças de tratamento em motivos relevantes e objetivos. Não podem estes discriminar injustificadamente os cidadãos com base na nacionalidade, género, raça, cor, características genéticas, origem étnica ou social, língua, religião ou crença, opiniões políticas ou outras, condição económica, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.
- ✓ **Imparcialidade** – Os agentes públicos não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito, ou isentar de qualquer dever, pessoas com quem se relacionem, procurando tratar imparcialmente os diferentes interesses privados, ressalvadas as prioridades previstas na lei. Compete-lhes ainda assegurar, no uso de poderes

discricionários, que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando-se a proferir decisões do mesmo sentido em face de situações idênticas.

- ✓ **Integridade** – Os agentes públicos não podem retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções, por utilização de informação interna e do uso de recursos públicos, devendo, nomeadamente, abster-se da aceitação de presentes ou de quaisquer outros benefícios concedidos por terceiros.
- ✓ **Legalidade** – Os agentes públicos devem agir de acordo com o previsto na lei aplicável e em respeito dos normativos aprovados pela Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
- ✓ **Prevenção de Conflitos de interesses** – Os agentes públicos devem abster-se de condutas incompatíveis com a sua função ou suscetíveis de os colocar em situações de conflito de interesses, reais ou potenciais, bem como sujeitá-los a qualquer tipo de pressões. Nesse sentido, devem recusar participar nos procedimentos e decisões em que tenham interesses pessoais, familiares ou de afinidade, designadamente em matérias económicas, financeiras ou patrimoniais, declarando, em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, com os respetivos interessados e/ou outros intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre a sua atuação.
- ✓ **Profissionalismo** – Aos agentes públicos cabe cumprir com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos, visando melhorar capacidades profissionais e os resultados obtidos.
- ✓ **Proporcionalidade** – Aos agentes públicos cabe atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são as mais adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos.
- ✓ **Prossecução do interesse público** – Os agentes públicos atuam exclusivamente ao serviço da comunidade, procurando atender os seus direitos e interesses, de acordo com critérios de diligência, responsabilidade, lealdade, competência, probidade e dignidade.
- ✓ **Responsabilidade** – Os agentes públicos assumem responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando claramente a respetiva autoria e manifestando total disponibilidade na condução dos assuntos, assegurando com empenho as tarefas diárias, informando da sua evolução e das dificuldades surgidas, propondo e aceitando a adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas a contribuir para a melhoria contínua do serviço. A estes cabe ainda respeitar e proteger o património municipal, não permitindo a utilização abusiva por terceiros de serviços, equipamentos ou instalações.
- ✓ **Serviço ao público** – Os agentes públicos devem atuar com espírito de serviço ao público, prestando aos cidadãos informação correta e atempada sobre os processos em que sejam interessados, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar, devendo respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas. *Embora a relação laboral dos trabalhadores seja regulada pelo CIT – Contrato Individual de Trabalho, nos termos do Código do trabalho, a relação constituinte que dá origem ao CIT, é precedida de anúncio público e a entidade patronal sendo 100% detida no seu capital social por entidade pública, os seus trabalhadores são considerados agentes públicos. Os empregos públicos estão sujeitos a um mínimo denominador comum de regime cuja aplicação é inafastável aos empregos do sector empresarial local.*
- ✓ **Sigilo profissional** – Os agentes públicos têm o dever de salvaguardar, em todas as situações, e quando imposto por lei, o sigilo quanto a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas,

abstendo-se de as divulgar sempre que a lei o não preveja e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da confidencialidade.

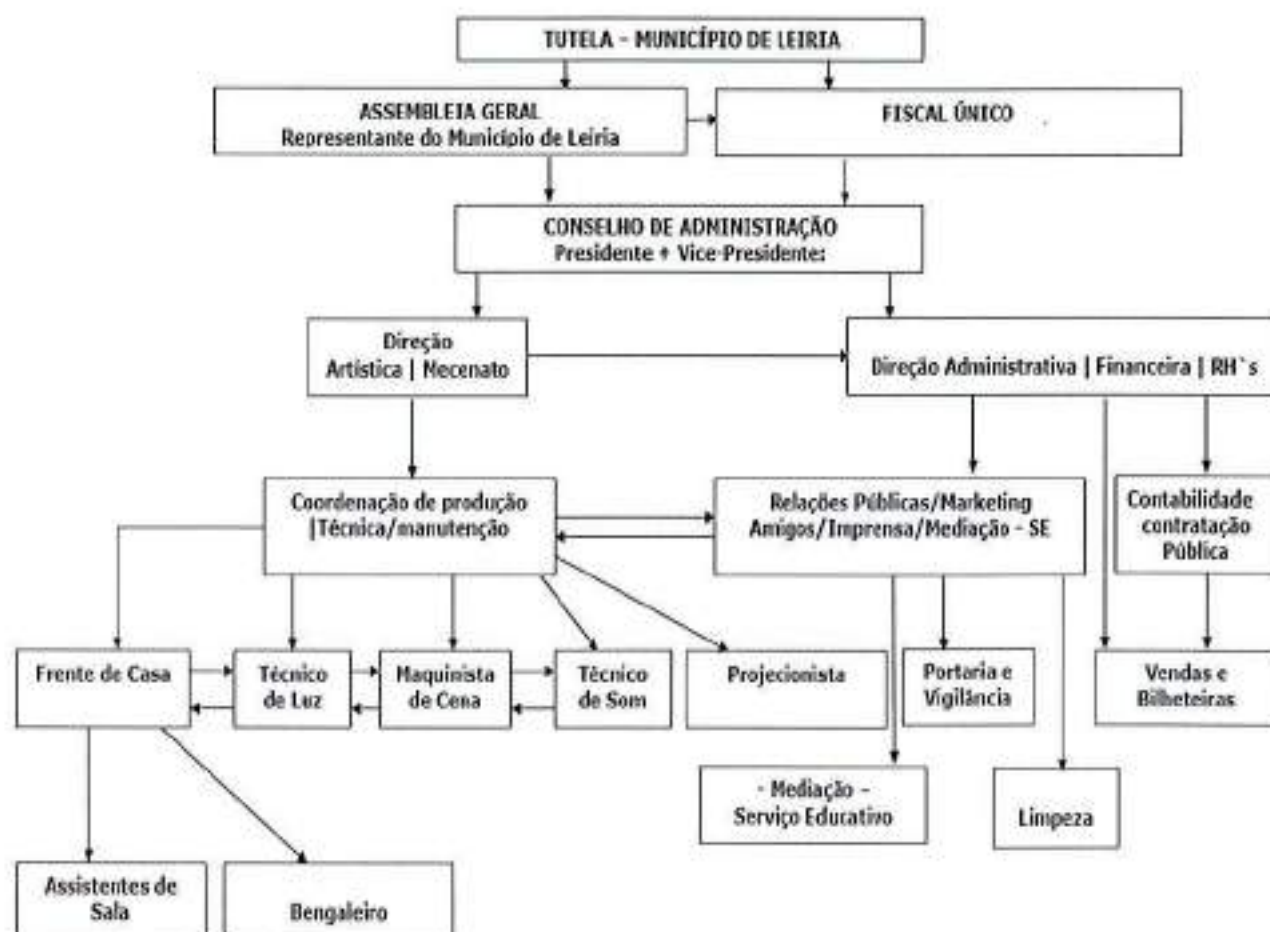
- ✓ **Transparência** – Os agentes públicos devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei, devendo fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

C) ESTRUTURA ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

A Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., cuja composição atual consta abaixo:

TLJS - TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, E.M., S.A. | CONTRIBUINTE: 518262804

- ORGANOGrama -



Mapa de Pessoal atualizado a 31-07-2025		
Secção	Descrição Geral	
	Nº	CATEGORIA
Direção	1	Gestor Público
Escritório	2	Téc. Sup. De Gestão
	3	Tec. Sup. Marketing
	4	Técnica Administrativa
	5	Técnica de mediação de público
	6	Técnica Administrativa
	7	Assist. AdminT. Contratação Pública
Sala	8	Téc. de Espet. e Ev. Frente de Casa
	9	Téc. de Espet. e Ev. Frente de Casa
	10	Técnica de bilheteira
	11	Assist- Bilheteira / Téc Cinema
	12	Assist. Oper. Sala/Téc Cinema 3h
	13	Assist. Oper. Sala/Téc Cinema 3h
Técnica	14	Técnico de Audiovisual Especialista
	15	Técnico de Audiovisual Especialista
	16	Técnico de Audiovisual
	17	Técnico de Audiovisual
	18	Assistente de Audiovisual
	19	Assistente de Audiovisual
	20	Assist. Téc. Audv. / Projecionista 3h
	21	Técnico de Audiovisual
Limpeza	22	Assistente operacional de Limpeza
	23	Assistente operacional de Limpeza
	24	Assistente operacional de Limpeza

Atualmente, a estrutura orgânica da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., configura-se em um modelo hierarquizado, composto por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível. As secções, conforme organograma são lideradas pelos respetivos trabalhadores-coordenadores e integram os trabalhadores nos termos definidos no Mapa de Pessoal acima caracterizado.

CAPÍTULO II – APLICAÇÃO DO PPRG E RESPONSABILIDADE PELA SUA EXECUÇÃO

O presente Plano dirige-se a toda a empresa, aplicando-se a designados, trabalhadores e colaboradores (independentemente do seu vínculo contratual), dirigentes/chefias (coordenadores), voluntários e/ou estagiários (renumerados ou não).

A responsabilidade pela implementação e execução do plano é distribuída nos seguintes termos:

1) Conselho de Administração:

- Compreensão dos riscos potenciais existentes e decisão acerca dos seus níveis aceitáveis;
- Aprovação de um plano de prevenção de riscos (PPRG), aplicável a toda a organização, que garanta a identificação, monitorização e controlo dos diversos riscos.

2) Responsável Geral do Plano:

- Promoção da execução, controlo e revisão do PPRG, assegurando a sua supervisão.

3) Auditoria Interna:

- Realização, sob direção do Responsável Geral do Plano, dos processos de revisão e monitorização do PPRG, bem como aferição do seu cumprimento, através da realização de ações de controlo.

4) Coordenadores:

- Implementação das medidas previstas no PPRG;
- Disseminação do PPRG (riscos e medidas) pelos trabalhadores / colaboradores hierarquicamente subordinados;
- Controlo do cumprimento do PPRG pelos colaboradores hierarquicamente subordinados;
- Alerta ao Responsável Geral do Plano, em caso de ocorrências relevantes ou incumprimentos do mesmo;
- Participação na monitorização do PPRG, através do reporte das medidas implementadas e sugestão de novos riscos/medidas;
- Cumprimento das medidas previstas no PPRG.

5) Trabalhadores, voluntários e estagiários:

- Cumprimento das medidas previstas no PPRG;
- Participação na monitorização do PPRG, através da prestação de contributos requeridos pelos superiores hierárquicos necessários ao reporte;
- Comunicação aos superiores hierárquicos das deficiências detetadas, bem como transmissão, sempre que tenham conhecimento, de ações potenciadoras de riscos.

No **Anexo IV** ao presente Plano, apresenta-se tabela com correspondência entre as áreas funcionais apresentadas no quadro de riscos e as correspondentes Unidades Orgânicas Municipais, sendo igualmente identificados os respetivos responsáveis. É, ainda, identificado o atual Responsável Geral do Plano.

CAPÍTULO III – IDENTIFICAÇÃO E GRADUAÇÃO DOS RISCOS

A) CONCEITOS

Conflito de interesses¹: Qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções ou por causa dela, tenha de tomar decisões ou tenha contacto 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 o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos no exercício de funções públicas.

¹ Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) - Recomendação do CPC, de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público.

Corrupção: 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. Pode ser ativa ou passiva, consoante o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida. Em geral, fala-se em corrupção quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço.

Gestão de Risco²: Processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

Impacto³: Consequência resultante de um evento, que afeta os objetivos. Pode ser certo ou incerto, e pode ter efeitos positivos ou negativos sobre os objetivos.

Infrações conexas: atos de natureza criminal, cometidos no exercício de funções públicas, como o peculato, o tráfico de influência, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder ou o branqueamento, entre outros.

Nível de Risco⁴: Magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação de consequências e sua probabilidade.

Probabilidade de ocorrência⁵: Potencial para a ocorrência de um acontecimento.

Risco⁶: Efeito da incerteza nos objetivos, podendo este efeito ser positivo, negativo, ou ambos, e resultar na criação de oportunidades ou ameaças.

O quadro normativo dos crimes de corrupção e infrações conexas sintetiza-se do seguinte modo:

Crime	Previsão Legal
Corrupção Ativa	Artigo 374.º do Código Penal
	Artigo 18.º, n.º 2 da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
	Artigo 18.º, n.º 3 da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Corrupção Passiva	Artigo 373.º do Código Penal
	Artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Artigo 372.º, n.º 1 do Código Penal
	Artigo 372.º, n.º 2 do Código Penal
	Artigo 16.º, n.º 1, da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
	Artigo 16.º, n.º 1, da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Peculato	Artigo 375.º, n.ºs 1 e 2 do Código Penal
	Artigo 375.º, n.º 3 do Código Penal
	Artigo 20.º, n.º 1 da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
	Artigo 20.º, n.º 2 da Lei n.º 34/87, de 16 de julho

² Federation of European Risk Management Associations (FERMA) – Norma europeia de Gestão de Riscos, 2003;

³ Iso Guide 73:2009 - Risk management – Vocabulary;

⁴ Iso Guide 73:2009 - Risk management – Vocabulary;

⁵ Iso Guide 73:2009 - Risk management – Vocabulary;

⁶ Iso Guide 73:2009 - Risk management – Vocabulary;

Crime	Previsão Legal
Peculato de uso	Artigo 376.º do Código Penal Artigo 21.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Peculato por erro de outrem	Artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Participação económica em negócio	Artigo 377.º, n.º 1 do Código Penal e 23.º, n.º 1 da Lei n.º 34/87, de 16 de julho Artigo 377.º, n.ºs 2 e 3 do Código Penal e 23.º, n.ºs 2 e 3 da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Concussão	Artigo 379.º do Código Penal
Abuso de Poder	Artigo 382.º do Código Penal Artigo 26.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Denegação da justiça e Prevaricação	Artigo 369.º do Código Penal Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
Tráfico de Influência	Artigo 335.º, n.º 1 do Código Penal Artigo 335.º, n.º 2 do Código Penal
Branqueamento	Artigo 368.º-A do Código Penal
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro
Fraude na concessão de crédito	Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro

Tabela 1 – Crimes de corrupção e infrações conexas

No Anexo I ao Código de Conduta da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., encontram-se sistematizados os conceitos e os normativos legais que se referem às principais condutas ilícitas que podem estar em causa.

B) LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Tendo por base os conceitos anteriormente apresentados, constata-se a impossibilidade de dissociar a existência de riscos da regular atividade das organizações públicas, porquanto este se encontra inerente ao mero cumprimento das suas funções.

Assim, não sendo possível eliminar, de forma definitiva e segura, todos os riscos existentes e integrantes da normal atividade administrativa, torna-se vital precaver os mesmos, através de planos de prevenção eficazes e aplicáveis a toda a organização.

O PPRG visa identificar as situações potenciadoras de riscos de práticas de gestão, corrupção e infrações conexas, bem como identificar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.

O processo de avaliação do risco é amplo e complexo e compreende todos os atos, processos, procedimentos e fluxos que possam comprometer os objetivos da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A. Neste sentido, o processo implementado inclui as seguintes etapas:



Figura 1 – Processo de avaliação do risco

Subjacente ao exercício de mapeamento e classificação dos riscos encontra-se, para além da consideração do contexto interno e externo, a sustentabilidade financeira e a racionalização na utilização dos recursos públicos, de modo a assegurar a necessária afetação de recursos financeiros e humanos à gestão dos riscos, no sentido de obter os resultados esperados.

Decorrente de um trabalho interno conjunto, com a colaboração dos coordenadores da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., foram identificados riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, transversais e operacionais ou instrumentais, tendo sido detalhadas, no âmbito das atividades desenvolvidas, as situações que, pela sua natureza intrínseca, se apresentam como potenciadoras de risco, bem como equacionadas as medidas preventivas e corretivas para mitigação da sua probabilidade de ocorrência, distribuídas pelas seguintes áreas essenciais:

- 1- Aproveitamento;
- 2- Atendimento ao espectador e cliente;
- 3- Auditoria e Boa Conduta;
- 4- Auxílios e Benefícios;
- 5- Contratação Pública;
- 6- Fiscalização;
- 7- Gestão Financeira;
- 8- Gestão Processual;
- 9- Jurídica;
- 10- Património;
- 11- Recursos Humanos;
- 12- Sistemas e Tecnologias da Informação;

C) DETERMINAÇÃO E GRADUAÇÃO DO RISCO

A metodologia de elaboração do PPRG teve por base a Norma Europeia de Gestão de Riscos da FERMA⁷ (2003).

A análise do risco consistiu na compreensão das situações passíveis de consubstanciar riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, respetivas causas e potenciais efeitos a que se encontra sujeito a Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A. e na sua consequente graduação, visando adequar as medidas a implementar ou os mecanismos de controlo em causa.

A graduação do risco é realizada através da combinação da probabilidade da sua ocorrência com as consequências da mesma, resultando numa classificação de Elevado, Moderado ou Fraco. Assim:

Graduação do Risco = Probabilidade de Ocorrência x Gravidade das Consequências

Através da conjugação de ambas as variáveis (probabilidade e gravidade), foi construída uma matriz de risco, baseada nos 3 níveis suprarreferidos, conforme melhor se demonstra na **figura** infra:

MATRIZ DE RISCO		Probabilidade de ocorrência		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade das consequências	Baixa (1)	Fraco (1)	Fraco (2)	Moderado (3)
	Média (2)	Fraco (2)	Moderado (4)	Elevado (6)
	Alta (3)	Moderado (3)	Elevado (6)	Elevado (9)

Figura 2 – Matriz de risco do PPRG da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

Previamente à graduação do risco, importará, no entanto, classificar cada ação de acordo com a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade das suas consequências. Para efeitos de apuramento da probabilidade, e não obstante a existência de medidas já implementadas, atendendo ao caráter continuado da sua maioria, optou-se, numa fase inicial, por se considerar um cenário de ausência de aplicação de medidas de controlo do risco.

Para efeitos da classificação de cada ação, foram adotados os seguintes critérios:

Probabilidade de ocorrência	Baixa	Conjugação dos seguintes fatores: 1) Exposição ao risco: - Baixa → O risco é residual, envolvendo um processo que apenas ocorrerá, no máximo, 1 vez por ano ou em situações excecionais; - Média → O risco está associado a um processo que ocorre determinadas vezes em um só ano, mas não se caracteriza por ser um procedimento diário ou rotineiro; - Alta → O risco decorre de uma ação ou procedimento frequente ou rotineiro;
	Média	
	Alta	

⁷ Federation of European Risk Management Associations

		2) Feedback das Secções e coordenadores: Probabilidade de ocorrência, identificada pelas Secções em anteriores monitorizações e auscultação no processo de revisão do Plano; 3) Risco da área em questão, conforme identificada por entidades externas: valorização das áreas consideradas de especial risco, ou recorrentemente auditadas ou intervencionadas por entidades externas, como o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral de Finanças, o Conselho de Prevenção da Corrupção, ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho, IGAC – Inspeção Geral das Atividades Culturais, etc.; 4) Histórico de verificação do risco na TJLSEMSA: Consideração de situações previamente identificadas em auditorias internas ou externas, análise de processos realizados pela Auditoria Interna, no âmbito de informações ou outros pedidos de análise, etc.
Gravidade das consequências	Baixa	- Baixo impacto na imagem institucional; - Afeta a otimização do desempenho ou das atividades operacionais; - Não apresenta impactos económicos ou apresenta impactos baixos.
	Média	- Impacto desconhecido ou indeterminável; - Afeta, de forma moderada, a imagem institucional e o desempenho ou as atividades operacionais municipais; - Efeitos moderados no que concerne à violação de normas deontológicas e consequente responsabilidade disciplinar; - Impacto moderado de possível responsabilidade financeira, sancionatória ou contraordenacional; - Risco financeiro moderado.
	Alta	- Suscetível de comprometer gravemente o desempenho e as atividades operacionais, ou afetar, de forma séria, a missão e a estratégia municipal; - Prejuízo grave da imagem institucional, a nível nacional e/ou internacional, ferindo seriamente a confiança dos cidadãos no rigor, transparência e seriedade da empresa; - Impacto elevado de possível responsabilidade financeira, sancionatória, disciplinar ou contraordenacional; - Impacto criminal; - Risco financeiro elevado.

Tabela 2 – Critérios de graduação da probabilidade da ocorrência e da gravidade das consequências

D) TRATAMENTO DO RISCO

O tratamento do risco é o processo de selecionar e implementar medidas para modificar um risco. Nesse sentido, deverão ser definidas e implementadas as medidas necessárias para gerir os riscos identificados, de acordo com a política de tolerância ao risco estabelecida na empresa. Cada situação de exposição ao risco pode ter como resposta uma das seguintes estratégias:

- Evitar o risco/eliminar a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, minimizando a probabilidade da ocorrência ou a gravidade da consequência;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos.

O grau de eliminação ou redução do risco através das medidas propostas determina a eficácia do controlo interno.

No **Anexo V** ao presente Plano apresenta-se o mapa completo de riscos e medidas, cuja configuração se encontra conforme exemplo abaixo:

ÁREA GERAL (EX: CONTRATAÇÃO PÚBLICA)

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO ¹	GC ²	GR ³				
SUBÁREA (EX: PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS, EXECUÇÃO DE CONTRATOS, ETC).								
Processo 1 (Ex: tramitação do procedimento)	CP1 Descrição do risco 1	1	3	3	MCP1 Descrição da Medida 1	Ex: 6 meses	Ex: Única	Ex: Contratação Pública, etc.).
	CP2 Descrição do risco 2	2	2	4	MCP2 Descrição da Medida 2	Ex: 12 meses	Ex: Sempre que aplicável	Ex: Contratação Pública, etc.).
Processo 2 (Ex: publicação do contrato)	CP3 Descrição do risco 3	3	2	6	MCP3 Descrição da Medida 3	Ex: Imediata	Ex: Permanente	Ex: Contratação Pública, etc.).
					MCP4 Descrição da Medida 4	Ex: 3 meses	Ex: Anual	Ex: Contratação Pública, etc.).
	CP4 Descrição do risco 3	2	1	2	MCP5 Descrição da Medida 5	Ex: Próximo ciclo contratual	Ex: Periódica	Ex: Contratação Pública, etc.).

- 1 - Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixa (1), Média (2), Alta (3);
 2 - Gravidade das Consequências (GC): Baixa (1), Média (2), Alta (3);
 3 - Graduação do Risco (GR): Fraco (1, 2), Médio (3, 4), Elevado (6, 9).

Tabela 3 – Legenda do mapa de riscos e medidas

A calendarização das medidas apresenta um objetivo temporal para a sua implementação, devendo desde logo atender-se às seguintes características:

- Todas as medidas que apresentam um risco elevado serão consideradas "prioritárias", o que sempre significará que a sua implementação deve ser considerada sobreposta à das restantes medidas, devendo ser assegurado o empenho de todos os esforços para o cumprimento escrupuloso da sua calendarização;
- As medidas que apresentem no tipo de implementação o termo "permanente" são de implementação contínua e rotineira, pelo que não se afere uma meta temporal para a sua efetivação. As medidas assim identificadas representam atos ou procedimentos que devem integrar todos os processos realizados.

Salienta-se que, na sua essência, existem medidas de prevenção de riscos já observadas. Nesses casos, o presente Plano constitui um exercício de sistematização, que contribuirá para o aperfeiçoamento da aplicação dessas medidas, bem como para a monitorização das medidas de carácter continuado.

CAPÍTULO IV – MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

O PPRG é um instrumento dinâmico, sujeito a constantes atualizações, decorrentes da identificação de novos riscos (ou da extinção de outros), do surgimento de nova legislação ou da emissão de orientações de entidades externas competentes, bem como das alterações decorrentes da normal gestão administrativa. Enquanto processo transversal a toda a organização, o controlo e a monitorização do plano encontra-se assente num modelo de revisão contínua.

Neste sentido, a execução do Plano está sujeita a controlo, a efetuar nos termos do previsto no artigo 6.º ao Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que prevê o Regime Geral de Prevenção da Corrupção:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Para o efeito, todas as Unidades Orgânicas procedem ao diagnóstico da implementação e adequação das medidas e mecanismos de controlo, com o reporte à Unidade Orgânica responsável pela Auditoria Interna, competente para a elaboração dos relatórios legalmente previstos, de acordo com manual de procedimentos a divulgar junto das mesmas.

Em termos de cronograma, deverão ser consideradas as seguintes datas:

- Relatório de avaliação intercalar:



1. Período a que se reporta o relatório;
2. Comunicação, por todas as Secções, do ponto de situação da implementação, reportado ao período do relatório, das medidas contidas no Plano respeitantes às situações identificadas como de risco elevado;
3. Validação, pela Secção responsável pela Auditoria Interna, da informação reportada e elaboração do relatório de avaliação intercalar;
4. Submissão do relatório à apreciação do Conselho de Administração.

b) Relatório de avaliação anual:



1. Período a que se reporta o relatório;
2. Comunicação, por todas as Secções aplicáveis, à Unidade Secção responsável pela Auditoria Interna, da quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, reportada à data de 31 de dezembro do ano anterior, bem como da previsão para a sua plena implementação;
3. Validação, pela Secção responsável pela Auditoria Interna, da informação reportada e elaboração do relatório de avaliação final;
4. Submissão do relatório à apreciação do Conselho de Administração.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica da empresa que justifique a sua revisão, sem prejuízo de eventuais alterações que, entretanto, que se verifiquem pertinentes.

Adicionalmente, serão promovidas auditorias de controlo interno, específicas ou generalizadas, visando o controlo da execução do PPRG, através da avaliação da conformidade e do estado de implementação das medidas ou mecanismos de controlo. Os resultados dos relatórios das auditorias de controlo interno, a existir, serão reportados, de forma sumária no relatório de avaliação anual.

CAPÍTULO V – CANAIS DE DENÚNCIA

A Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., dispõe de canais de denúncia (https://www.teatrojsilva.pt/tjls/wp-content/uploads/2025/02/CANAL-DE-DEN%C3%A7%C3%A2ncias_TJLS-E.M.S.A.-2025.pdf?x52640), em cumprimento do previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, tendo ainda em especial consideração o previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.

Neste sentido, pelo Conselho de Administração, foi designado trabalhador competente pelo tratamento e seguimento das denúncias apresentadas, bem como o geral cumprimento do legalmente disposto quanto ao regime geral de prevenção de denunciadores.

CAPÍTULO VI – PUBLICITAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Nos termos previstos no artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que prevê o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, o Plano, bem como os relatórios intercalares e de avaliação anual são transmitidos a todos os trabalhadores do Município, através da Intranet e na página oficial da Internet do Município, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração. De forma adicional, será ainda realizada uma divulgação, por e-mail, a todos os trabalhadores, sempre que ocorra uma revisão ou a publicitação dos relatórios. A promoção dos referidos atos de divulgação é da competência do Responsável Geral do Plano.

Mais, compete aos dirigentes divulgar o PPRG e os respetivos relatórios junto dos seus colaboradores. Nos serviços onde se verifique a existência de trabalhadores que não tenham e-mail institucional ou acesso a meios informáticos, o Plano deve estar disponível em versão papel, em lugar de acesso livre a todos os trabalhadores.

A realização de formação sobre o Plano é prevista e programada de acordo com o Programa de Formação Interna que integra o Programa de Cumprimento Normativo, que abrange todas as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados (cfr. artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

O Município de Leiria comunica, ainda, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, o Plano e respetivos relatórios, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Missão, visão, valores e objetivos estratégicos plurianuais da Teatro José Lúcio da Silva, E. M., S.A.;

Anexo II – Composição do executivo municipal e organograma da Teatro José Lúcio da Silva, E. M., S.A.;

Anexo III – Caracterização dos recursos humanos e dos recursos financeiros da Teatro José Lúcio da Silva, E. M., S.A.;

Anexo IV – Designação do Responsável Geral do Plano, correspondência entre áreas funcionais e secções e definição dos respetivos responsáveis;

Anexo V – Mapas dos riscos e das medidas aplicáveis.

ANEXO I - MISSÃO, VISÃO, VALORES E ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS DA TJLSEMSA

A missão, a visão, os valores e as Orientações Estratégicas para o mandato foram definidos e aprovados na Reunião da Câmara Municipal de 29.10.2024, nos termos a seguir indicados:

Considerando que:

1. A Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., abreviadamente designada por TJLS, é uma pessoa coletiva de direito privado sob a forma de sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, de responsabilidade limitada, com natureza municipal, constituída pelo Município de Leiria, que goza de personalidade jurídica e é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial nos termos do artigo 19.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
2. A TJLS é uma empresa local de gestão de serviços de interesse geral que tem por objeto a promoção e desenvolvimento local da cultura e de outras atividades de animação do Município de Leiria, bem como das atividades relacionadas com os espaços e equipamentos que estejam, a cada momento, sob a gestão do Município de Leiria;
3. As empresas do sector empresarial local regem-se pelo Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, pelo Código das Sociedades Comerciais, pelo respetivo Contrato de Sociedade e, subsidiariamente, pelo regime do sector empresarial do Estado;
4. Nos termos do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, concretamente do seu artigo 37.º e do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Leiria, enquanto acionista da TJLS define no presente documento, as orientações estratégicas dirigidas ao Conselho de Administração da Sociedade, para o restante período do mandato 2021-2025 (coincidente temporalmente com o mandato autárquico em curso), que constituem as coordenadas essenciais da ação dos gestores que integram esse órgão, bem como o compromisso com a excelência de gestão que aqueles gestores assumem para com o acionista.
5. Nos termos do artigo 21.º do Contrato de Sociedade, a gestão da TJLS deve articular-se com os objetivos prosseguidos pelo Município de Leiria, com respeito pelo disposto nas orientações estratégicas aprovadas pela Câmara Municipal de Leiria, visando o cumprimento do seu objeto social e assegurando a sua viabilidade económica e o equilíbrio financeiro.

I. Orientações Estratégicas Gerais

Constituem orientações estratégicas de gestão da TJLS (a serem implementadas pelo período aproximado de um ano e coincidente, temporalmente, com o mandato autárquico em curso, com início na data de produção de efeitos do Contrato de Gestão), cf. n.º 1 do artigo 37.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e que se encontram legalmente definidas nos termos do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Estas orientações devem ser entendidas e executadas em função das orientações específicas definidas no ponto seguinte, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 37.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e do Estatuto do Gestor Público, tendo em especial consideração o contexto específico da TJLS:

1. A TJLS é uma empresa local de gestão de serviços de interesse geral que tem por objeto a promoção e desenvolvimento local da cultura e de outras atividades de animação do Município de Leiria, bem como das atividades relacionadas com os espaços e equipamentos que estejam, a cada momento, sob a gestão do Município de Leiria;
2. Atento o enquadramento previsto no número anterior, a TJLS promove a gestão integrada e participada dos equipamentos culturais para tal designados pelo Município de Leiria, executa projetos, procede à cobrança de ingressos e de outras receitas relativas à exploração dos equipamentos e à sua restante atividade nos termos definidos pelo Município de Leiria, planela e programa outras ações de animação cultural e entretenimento em espaço público, podendo abranger espetáculos, teatro de rua e outros atos de natureza similar, bem como pratica os atos necessários à sua concretização;
3. Na prossecução do previsto no número anterior, a TJLS adota medidas da mais variada natureza, nomeadamente no que respeita à contratação de Recursos Humanos que de acordo com o disposto no artigo 29.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e artigo 30.º do Contrato de Sociedade é no regime do contrato individual de trabalho, às condições de contratação da programação, ao valor dos bilhetes de ingresso e às condições da cedência dos equipamentos a terceiros, não sendo a gestão, pela natureza dos bens em causa, exclusivamente orientada para critérios de eficiência financeira e económica, nem com obediência a critérios puros de mercado concorrencial.

II. Orientações Estratégicas Específicas

A TJLS, nos termos dos seus estatutos e no âmbito das diretrizes do seu acionista, tem como principais orientações de gestão para este mandato:

1. Promover o acesso diversificado e qualificado aos bens e serviços de cultura;
2. Incentivar o acréscimo e formação de públicos, bem como potenciar o diálogo entre a cidade e os seus diversos públicos locais, nacionais e internacionais;

3. Contribuir para o desenvolvimento do turismo cultural da cidade de Leiria em consonância com o Plano Estratégico Municipal da Cultura para o Município de Leiria;
4. Valorizar o património, assegurando a manutenção das infraestruturas municipais, cuja gestão e dinamização lhe está atribuída através da realização de ações de conservação;
5. Desenvolver uma estratégia de comunicação que permita maior notoriedade dos serviços culturais prestados e aprofundamento da ligação destes com os diversos públicos.
6. Consideram-se objetivos dentro das orientações estratégicas específicas:
 - a) C
Cumprir as orientações estratégicas da empresa definidas em Assembleia Geral e em contratos de gestão;
 - b)
Assegurar a concretização dos planos de atividade, de investimentos e financeiros, aprovados;
 - c)
Acompanhar, verificar e controlar a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes, sujeita à avaliação do grau e das condições de cumprimento;
 - d)
Avaliar os riscos inerentes à atividade da empresa;
 - e)
Elaborar relatórios de gestão, com a periodicidade definida pela Assembleia Geral;
 - f)
Assegurar a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa, bem como a sua confidencialidade, sempre que a mesma se justifique;
 - g)
Guardar sigilo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções e não divulgar ou utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que advenha de tais factos ou documentos;
 - h)
Manter a empresa financeiramente equilibrada, no curto, médio e longo prazo e atingir resultados líquidos do exercício positivos, zelando pelo cumprimento do disposto no Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
 - i)
Garantir as condições necessárias ao cumprimento dos indicadores definidos em sede de contrato-programa a celebrar com o Município, durante o mandato a que respeita o presente contrato de gestão.

ANEXO II - COMPOSIÇÃO E ORGANOGRAMA DA TJLSEMSA

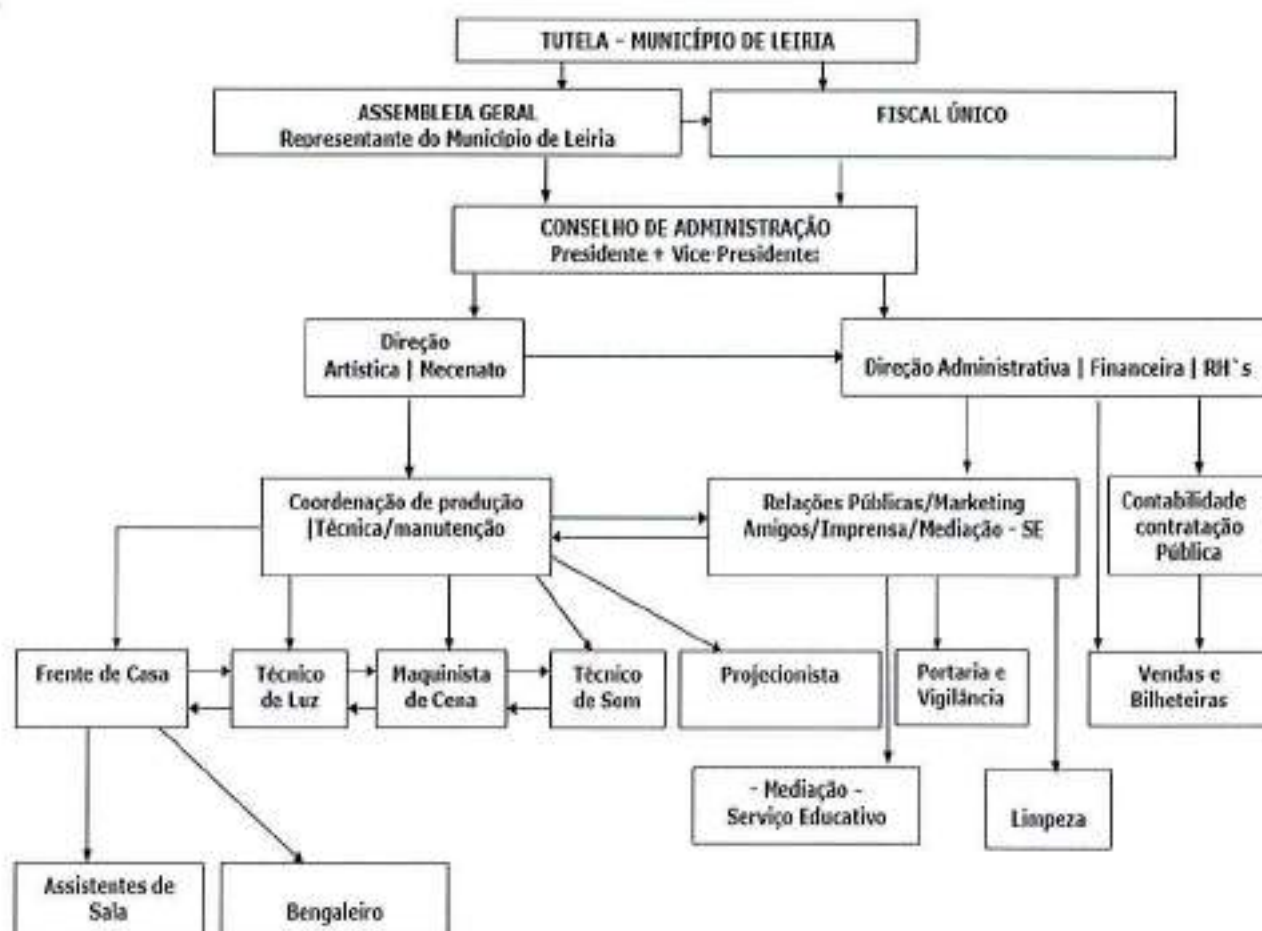
COMPOSIÇÃO DA TJLSEMSA - 2025

ORGANOGRAMA DA TJLSEMSA

A estrutura orgânica da Teatro José Lúcio da Silva, E.M.S.A., aprovada pela AG da empresa de 16.12.2024 e dada a conhecer ao acionista único – Município de Leiria na reunião de câmara de 10.12.2024, configura-se em um modelo hierarquizado, composto por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível, de acordo com o seguinte organograma:

TJLS - TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, E.M., S.A. | CONTRIBUINTE: 518262804

- ORGANOGRAMA -



ANEXO III – CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DOS RECURSOS FINANCEIROS DA TJLSEMSA

CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA TJLSEMSA

Nos termos do mapa de pessoal de 2025 da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., aprovado pelo CA – Conselho de Administração na sua reunião de 20.11.2025, constam 25 postos de trabalho previstos, dos quais se encontravam preenchidos, à data, de 22 postos de trabalho. O total de postos reparte-se, por cargo/categoria, do seguinte modo:

Número de trabalhadores **EM ORÇAMENTO**:25

Número de trabalhadores **EM EFETIVIDADE DE FUNÇÕES/AO SERVIÇO**:22

Número de trabalhadores **SUSPENSOS/BAIXA-MÉDICA PROLONGADA**: 1

Número de trabalhadores **PARA VAGAS EM ABERTO/TERMO INDETERMINADO**: ... 3

Número de trabalhadores **PARA VAGAS EM ABERTO/TERMO CERTO**: 3

TIPO DE VÍNCULO EM EFETIVIDADE FUNÇÕES à data de 19.11.2024:

CONTRATO DE TRABALHO SEM TERMO: 19 (16 a tempo inteiro + 3 a tempo parcial/sessão)

CONTRATO DE TRABALHO A TERMO CERTO: 3

Secção	Mapa de Pessoal atualizado a 31-07-2025	
	Descrição Geral	
	Nº	CATEGORIA
Direção	1	Gestor Público
	2	Téc. Sup. De Gestão
Escritório	3	Téc. Sup. Marketing
	4	Técnica Administrativa
	5	Técnica de mediação de público
	6	Técnica Administrativa
	7	Assist. AdminT. Contratação Pública
Sala	8	Téc. de Espet. e Ev. Frente de Casa
	9	Téc. de Espet. e Ev. Frente de Casa
	10	Técnica de bilheteira
	11	Assist- Bilheteira / Téc Cinema
	12	Assist. Oper. Sala/Téc Cinema 3h
	13	Assist. Oper. Sala/Téc Cinema 3h
Técnica	14	Técnico de Audiovisual Especialista
	15	Técnico de Audiovisual Especialista
	16	Técnico de Audiovisual
	17	Técnico de Audiovisual
	18	Assistente de Audiovisual
	19	Assistente de Audiovisual
	20	Assist. Téc. Audv. / Projeccionista 3h
	21	Técnico de Audiovisual
Limpeza	22	Assistente operacional de Limpeza
	23	Assistente operacional de Limpeza
	24	Assistente operacional de Limpeza

CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DA TJLSEMSA

Os recursos financeiros da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., para o ano de 2025, considerando a sua dotação corrigida, ascenderá a 3,410 milhões de euros, conforme distribuição apresentada na seguinte tabela:

Receita	
Previsão inicial	3 410 000,00 €
Previsão corrigida 31.03.2025	3 410 000,00 €
Despesa	
Dotação inicial	3 410 000,00 €
Dotação corrigida 31.03.2025	3 410 000,00 €

ANEXO IV - DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL GERAL DO PLANO, CORRESPONDÊNCIA ENTRE SECÇÕES E DEFINIÇÃO DOS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL GERAL DO PLANO

Nos termos do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e considerando que é o Conselho de Administração a quem compete, designadamente, a gestão e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas, competirá ao trabalhador dos escritórios mais tecnicamente habilitado a assegurar o cargo de Responsável Geral do Plano, podendo valer-se da ajuda de outro trabalhador da respetiva secção. Assim, de acordo com a designação atualmente em vigor, competirá ao Dr. Jorge Silva, assumir a referida responsabilidade.

Considerando ainda o exposto no artigo 5.º no Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Responsável Geral do Plano atua sob promoção e direção do Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos das suas competências.

CORRESPONDÊNCIA ENTRE ÁREAS FUNCIONAIS E UNIDADES ORGÂNICAS E DEFINIÇÃO DOS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Áreas Funcionais	Secções (SC's)	Responsáveis ⁴	
Administrativa	Escritórios	Coordenador	Helena Mesquita
Atendimento	Sala/bilheteira	Coordenador	Ana Silva
Técnica	Parque técnico	Coordenador	Nuno Cardoso
Higiene	Limpeza	Coordenador	Isabel Gome

Observação: Nas medidas cuja implementação implica o envolvimento conjunto de diversas secções, a respetiva coordenação ficará a cargo da secção materialmente competente, tendo em consideração o seguinte:

1.º a medida em causa; 2.º o processo; 3.º a subárea; 4.º a área geral.



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



ANEXO V - MAPAS DOS RISCOS E DAS MEDIDAS APLICÁVEIS

1 - APROVISIONAMENTO

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Aferição de estimativas e necessidades	A1 Participação dos mesmos intervenientes nos processos de aquisição de bens armazenados, de gestão dos contratos dos referidos bens e de gestão dos referidos bens no armazém.	2	1	2	MA1 Instituição da regra de segregação de funções entre os trabalhadores intervenientes nestes processos.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação / Contratação Pública / Armazém / Gestão de Contratos / Gestores de Contratos
	A2 Não cumprimento do princípio de economia, eficiência e eficácia.	2	2	4	MA2 Entrega obrigatória dos bens em local distinto do local de realização das compras, devendo esse local, por defeito, ser o armazém e apenas em casos excecionais, devidamente fundamentados, em locais alternativos.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação / Armazém / Gestores de Contratos
	A3 Desconhecimento do real valor das existências.	2	1	2	MA3 Aplicação das regras constantes na Norma de Controlo Interno.	Imediata	Permanente	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Movimentação e controlo de existências					MA4 Aplicação dos critérios de contabilização em harmonia com o Plano de Contas e com as regras contabilísticas vigentes.	Imediata	Permanente	Aprovisionamento
	A4 Deficiências na inventariação e avaliação dos bens em armazém, com risco de verificação de uma sub/valorização de existências por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	2	1	2	MA5 Verificações periódicas para comparar registos contabilísticos com inventário físico, por amostragem à data da verificação.	Imediata	Permanente	Aprovisionamento
	A5 Apropriação indevida de bens públicos, nomeadamente existência de entradas e saídas e/ou abates sem adequado suporte documental e/ou fundamentação.	2	2	4	MA6 Comunicação, por parte do responsável do armazém, das perdas ocorridas e introdução das mesmas no sistema informático.	Imediata	Permanente	Aprovisionamento
	A6 Inexistência de rotação de stocks e/ou permanência de material obsoleto e/ou degradado.	2	1	2	MA7 Aplicação das normas internas respeitantes a gestão de stocks.	Imediata	Permanente	Aprovisionamento
	A7 Falta de controlo de saída de materiais.	2	2	4	MA8 Realização de inventário do armazém, nos termos dispostos na Norma de Controlo Interno.	6 meses	Semestral	Aprovisionamento
Controlo e inventariação					MA9 Controlo por requisições.	Imediata	Permanente	Aprovisionamento



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Assinatura

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A8	Utilização indevida de bens para proveito próprio.	2	2	4	Realização de ações de vigilância e fiscalização frequentes por parte das chefias e encarregados.	Imediata	Permanente	Todas

2 - ATENDIMENTO AO ESPECTADOR/CLIENTE

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Atendimento	AM1 Favorecimento no atendimento presencial de espectadores/clientes.	2	1	2	Cumprimento da regra de atendimento sequencial legalmente definidas para o atendimento preferencial.	Imediata	Permanente	Atendimento
	AM2 Inexatidão da informação prestada aos requerentes.	2	2	4	Criação de manuais de procedimentos e informações, com criação de checklists, para o atendimento.	12 meses	Única	Atendimento
	AM3 Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.	2	2	4				
	AM4 Incumprimento das obrigações legais de informação ao cidadão.	2	2	4	Disponibilização de informação relativa à existência do livro de reclamações, em local de livre acesso ao público.	Imediata	Única	Atendimento



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de João
Pessoa, Paraíba

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Gestão de reclamações					MAM4 Disponibilização do organograma do serviço, em local visível e acessível ao público.	Imediata	Única	Atendimento
					MAM5 Centralização da gestão de reclamações num único serviço.	Imediata	Permanente	Administrativa
	AM5 Realização de respostas distintas para situações idênticas ou similares.	2	2	4	MAM6 Designação de um responsável, dentro de cada Divisão para análise das reclamações e encaminhamento de contributos para o serviço responsável pela gestão de reclamações.	6 meses	Única	Todas
Prestação de informações	AM6 Morosidade da resposta ao reclamante.	2	2	4	MAM7 Aferição rigorosa do controlo dos prazos de resposta.	Imediata	Permanente	Administrativa
	AM7 Prestação deficiente de informação desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços.	3	1	3	MAM8 Formação profissional específica na área de atendimento, contemplando o universo de trabalhadores que, no exercício de funções, atendem ao público.	Imediata	Periódica	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Leiria

A Graça

3 - AUDITORIA E BOA CONDUTA

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A - AUDITORIA E CONTROLO INTERNO								
Controlo interno e gestão de riscos	AC1 Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de fraude.	2 3 6			MAC1 Avaliação de processos, procedimentos e comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão/corrupção.	Imediata	Permanente	Todas
					MAC2 Comunicação à área de Auditoria Interna de processos, procedimentos e comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão/corrupção.	Imediata	Sempre que detetado	Todas
					MAC3 Realização de ações de controlo ao cumprimento da Norma de Controlo Interno (NCI).	6 meses	Periódica	Auditoria Interna
					MAC4 Comunicação às Unidades Orgânicas (UO) de comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão ou reveladores de incumprimento da NCI e/ou do PPRG.	Imediata	Sempre que detetado	Auditoria Interna



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Classe Nacional de Utilidade

Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					MAC5 Atualização das normas do sistema de controlo interno (NCI).	3 meses	Sempre que se revelar necessário	Auditoria Interna
					MAC6 Revisão e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG).	3 meses	Revisão imediata e a cada 3 anos, ou sempre que operem alterações que se verifiquem pertinentes; Monitorização bianual.	Auditoria Interna
					MAC7 Existência, em cada serviço onde existam trabalhadores sem acesso a meios informáticos, de uma versão em papel do PPRG, da NCI e do Código de Conduta, em local de livre acesso a todos os trabalhadores.	Imediata	Permanente	Todas
	AC2 Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes aos vários sectores de atividade.	2	2	4	MAC8 Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores; exercício do poder disciplinar; prevenção da fraude e da corrupção; Auditoria interna e externa, entre outros.	6 meses	Periódica	Recursos Humanos / Auditoria Interna



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Caralça

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Auditoria interna	AC3 Não envio da documentação solicitada para o desenvolvimento de auditorias.	2	2	4	MAC9 Comunicação superior de ocorrências que comprometam a execução tempestiva do planeado.	Imediata	Sempre que detetado	Auditoria Interna
					MAC10 Reforço do pedido de informação às UO, até ao máximo de 2 vezes antes da conclusão da ação.	Imediata	Sempre que se revelar necessário	Auditoria Interna
					MAC11 Previsão, na NCI, da obrigatoriedade do envio da documentação no prazo fixado para o efeito pela Auditoria Interna.	3 meses	Única	Auditoria Interna
	AC4 Envio de informação de forma informal e incorretamente sistematizada, em formato fechado e de difícil leitura.	1	1	1	MAC12 Previsão, na NCI, da obrigatoriedade do envio da documentação, através do sistema de gestão documental, em formatos abertos e sistematizados.	3 meses	Única	Auditoria Interna
	AC5 Não aplicação das propostas e recomendações aprovadas pelo PCM nos relatórios de auditoria interna.	2	3	6	MAC13 Implementação imediata, na sequência de cada ação de auditoria interna, após a divulgação do relatório final, das propostas e recomendações aprovadas.	Imediata	Sempre que aplicável	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Aracis

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Auditoria externa					MAC14 Realização, nos dois anos seguintes à publicação do relatório final, de ações de acompanhamento da implementação de medidas (follow-up).	Imediata	Sempre que aplicável	Auditoria Interna
	AC6 Não conhecimento atempado das auditorias externas.	2	3	6	MAC15 Envio imediato à Auditoria Interna dos pedidos de informação por parte de entidades externas.	Imediata	Sempre que aplicável	Administrativa
					MAC16 Resposta, dentro dos prazos estipulados, às questões colocadas pela Auditoria Interna, no sentido de esta proceder à sua formalização e envio atempado junto das entidades externas.	Imediata	Sempre que aplicável	Todas
	AC7 Inexistência de resposta atempada às informações solicitadas pelas entidades externas, ou à entrega de contraditório.	2	3	6	MAC17 Previsão, na NCI, da obrigatoriedade do envio da documentação, dentro do prazo estipulado pela entidade externa ou pela Auditoria Interna (em situações de contraditório da sua competência).	3 meses	Única	Auditoria Interna



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa

Araraça

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					Imediato conhecimento ao PCM da situação de iminência ou total impossibilidade de resposta, MAC18 dentro do prazo previsto, com fundamentação dos motivos e discriminação das possíveis consequências.	Imediata	Sempre que aplicável	Todas
B - BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA								
Isenção e imparcialidade dos atos e procedimentos	AC8 Existência de conflitos de interesses e/ou exposição a aliciamento de terceiros para obtenção de benefício.				Entrega de declaração de inexistência e/ou de existência de conflito de interesses nas situações previstas no Código de Conduta.	Imediata	Permanente	Todas
		2	3	6	MAC20 Revisão do Código de Conduta.	3 meses	Imediata e a cada 3 anos, ou sempre que operem alterações que se verifiquem pertinentes.	Auditoria Interna
					MAC21 Cumprimento das medidas previstas no Código de Conduta.	Imediata	Permanente	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Assinatura

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Acumulação de funções	Análise deficiente ou incompleta de pedidos de acumulação de funções, não permitindo um afastamento perentório de situações inconclusivas quanto à sua viabilidade.	2	3	6	MAC22 Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, prevenção da fraude e da corrupção, responsabilidade civil extracontratual, etc.	6 meses	Periódica	Recursos Humanos / Auditoria Interna
					MAC23 Elaboração e atualização e disponibilização na Intranet de documentos de consulta/ apoio dirigidos aos diferentes intervenientes (trabalhadores/ dirigentes/ RH).	3 meses	Permanente	Recursos Humanos
					MAC24 Cessação anual da validade da decisão de deferimento (findo o qual a autorização caduca ou a situação é reapreciada, em caso de pedido de renovação).	Imediata	Anual	Recursos Humanos
					Análise criteriosa dos requerimentos apresentados, solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que se revelem necessários à cabal avaliação.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
	AC10 Eventual conflito de interesses no âmbito da acumulação de funções	2	3	6	MAC25			



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação. MAC26	Imediata	Permanente	Recursos Humanos / Todas
					Sensibilização periódica aos trabalhadores, da obrigatoriedade de comunicação de cumulação de funções ou renovação dos pedidos realizados anteriormente. MAC27	6 meses	Periódica	Recursos Humanos
					Elaboração de modelos próprios para comunicação das situações de acumulação de funções. MAC28	3 meses	Única	Recursos Humanos
					Elaboração e atualização e disponibilização na Intranet de documentos de consulta/ apoio dirigidos aos diferentes intervenientes (trabalhadores/ dirigentes/ RH). MAC29	3 meses	Permanente	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Canais de denúncia	AC11 Inexistência ou funcionamento deficiente dos canais de denúncia interna ou externa.	2	3	6	MAC30 Criação e regulamentação dos canais de denúncia interna e externa.	Imediata	Única	Auditoria Interna / Jurídica / Sistemas e Tecnologias da Informação
					MAC31 Criação de uma equipa multidisciplinar para controlo e acompanhamento das denúncias.	Imediata	Única	Presidente da Câmara Municipal
					MAC32 Adequado controlo e acompanhamento na receção, análise e encaminhamento das denúncias.	Imediata	Permanente	Responsáveis pelo tratamento de denúncias
Transparência	AC12 Parca transparência da atividade administrativa da TJLSEMSA, com publicação limitada aos atos obrigatórios.	2	2	4	MAC33 Cumprimento do Plano Municipal de Transparência.	Imediata	Permanente	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Araújo

4 - AUXÍLIOS E BENEFÍCIOS

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis		
		PO	GC	GR						
A - ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS A PESSOAS COLETIVAS										
Aceitação e análise de pedidos de auxílio a pessoas coletivas	AB1	Existência de requisitos de atribuição genéricos e não específicos para cada área de atribuição.	3	1	3	MAB1	Aplicação do previsto nos regulamentos de atribuição de auxílios.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
	AB2	Desconhecimento, por parte das entidades candidatas dos critérios e indicadores de atribuição de auxílios.	3	1	3	MAB2	Aprovação, em Câmara Municipal, previamente ao início do prazo para apresentação de candidaturas, dos critérios específicos de cada área de intervenção, com a sua devida publicitação.	Imediata	Anual	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
	AB3	Atribuição de apoios a entidades devedoras à SS, à AT e/ou ao Grupo Autárquico do Município de Leiria.	3	2	6	MAB3	Requisição obrigatória, às entidades candidatas, das certidões de não dívida (ou códigos de acesso).	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					MAB4 Requisição obrigatória à área financeira de aferição de situação de não dívida, por parte da entidade, ao Município de Leiria	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
AB4	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio.	2	2	4	MAB5 Implementação de documentos de suporte (checklists) que validam o cumprimento da documentação necessária.	6 meses	Única	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
AB5	Subscrição do requerimento de pedido de auxílio por pessoa não dotada de poderes da representação da entidade candidata.	3	1	3	MAB6 Aferição dos poderes de representação do subscritor do requerimento, por comparação com os estatutos da entidade e com a ata de eleição dos órgãos sociais.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
AB6	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações indiciadoras de contínuo favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.	3	2	6	MAB7 Aplicação do princípio da segregação de funções nas várias fases dos processos de atribuição de auxílios.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB8 Entrega de declaração de inexistência de conflitos de interesse por todos os intervenientes no processo de atribuição de auxílios.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios

Agradecimento



T E A T R O
**JOSE LUCIO
DA SILVA**

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Controlo e acompanhamento dos pedidos de auxílio a pessoas coletivas	AB7 Verificação de situações de duplo financiamento.	3	2	6	MAB9 Exigência de entrega de declaração de confirmação de ausência de duplo financiamento, por parte da entidade candidata, na qual declare que as despesas apresentadas, na parte em que sejam comparticipadas, não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
	AB8 Deficiente acompanhamento da atribuição de auxílios.	3	2	6	MAB10 Implementação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos, que permita evitar situações de duplo financiamento entre UO's do ML.	6 meses	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação
	AB9 Consideração de despesas não elegíveis, nos termos dos regulamentos em vigor.	3	2	6	MAB11 Comunicação às entidades beneficiárias da não admissibilidade das despesas, com apresentação da correspondente fundamentação.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB12 Exigência de entrega, pelas entidades beneficiárias, das faturas e dos recibos/comprovativos bancários das despesas realizadas.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Aracá

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
AB10	Incumprimento do prazo de execução dos contratos.	3	2	6	MAB13 Não consideração de documentos de despesa que apresentem data posterior à execução da atividade, salvo o prazo previsto para a sua emissão no Código do IVA.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
AB11	Pagamento de apoios sem análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução.	3	2	6	MAB14 Efetivação de pagamentos após informação da unidade responsável e apresentação de relatório de execução (tranche final).	Imediata	Permanente	Financeira
AB12	Utilização da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	3	2	6	MAB15 Acompanhamento permanente dos projetos e atividades para que, de forma prévia e atempada, se possam aferir alterações ou desvios que justifiquem alterações aos contratos-programa.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Publicitação dos apoios atribuídos a pessoas coletivas	AB13 Não contabilização ou publicitação dos apoios atribuídos, colocando em causa o cumprimento do princípio da transparência e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	3	2	6	MAB16 Inadmissibilidade de aceitação de documentos de despesa que não se reportem a despesas previstas para a execução da atividade ou de pagamento de despesas referentes a atividade cujo âmbito, modo de execução ou outras características tenham apresentado alterações substanciais face ao originalmente programado, sem que tenha sido efetuada a respetiva modificação ao contrato.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB17 Notificação aos beneficiários para devolução do valor atribuído sempre que forem detetadas desconformidades.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB18 Contabilização de todos os apoios não financeiros, devendo o seu custo apurado constar na deliberação que aprova os apoios.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB19 Publicitação, no site oficial do ML, de todos os apoios atribuídos, incluindo os não financeiros (com comunicação do valor atribuído).	6 meses	Anual	Financeira



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Aragão

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Aceitação e análise de pedidos de auxílio a pessoas singulares	AB14 Atribuição de apoios a municípios devedores ao Grupo autárquico do Município de Leiria.	2	2	4	MAB20 Cumprimento dos prazos legalmente previstos para comunicação dos apoios às entidades competentes.	6 meses	Anual	Financeira
	AB15 Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio.	2	2	4	MAB21 Requisição obrigatória à área financeira e aos SMAS de afecção de situação de não dívida, por parte do município.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
	AB16 Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.	2	2	4	MAB22 Implementação de documentos de suporte (checklists) que validem o cumprimento da entrega da documentação necessária.	6 meses	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB23 Aplicação do princípio da segregação de funções nas várias fases dos processos de atribuição de auxílios.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB24 Entrega de declaração de inexistência de conflitos de interesse por todos os intervenientes no processo de atribuição de auxílios.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
B - ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS A PESSOAS SINGULARES								



N.I.F.: 518262804



Rua Dr. Américo Cordeiro Pinto, 2409-053 Leiria * Tel. 244 834 117 Chamado para e rede fixa nacional * www.teatrojalva.pt



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Arara

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Publicitação dos apoios atribuídos a pessoas singulares	AB21 Utilização da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	2	2	4	MAB30 Inadmissibilidade de apresentação de despesas que não se reportem a despesas previstas nos regulamentos em vigor.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
					MAB31 Notificação aos beneficiários para devolução do valor atribuído sempre que forem detetadas desconformidades.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela avaliação de pedidos de atribuição de auxílios
	AB22 Não publicitação dos apoios atribuídos, colocando em causa o cumprimento do princípio da transparência e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	2	2	4	MAB32 Publicitação, no site oficial da empresa, ainda redirecionado para o portal base.gov, de todos os apoios atribuídos, incluindo os não financeiros (com comunicação do valor atribuído).	6 meses	Anual	Financeira
					MAB33 Cumprimento dos prazos legalmente previstos para comunicação dos apoios às entidades competentes.	6 meses	Anual	Financeira
	AB23 Violação das normas e dos princípios de proteção de dados, aquando da publicitação dos apoios atribuídos.	2	3	6	MAB34 Anonimização dos dados pessoais que permitam a identificação da pessoa singular, recorrendo nomeadamente a atribuição de códigos numéricos ou alfanuméricos.	6 meses	Anual	Financeira



T E A T R O
**JOSE LUCIO
DA SILVA**

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Assinatura

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					Análise da lista de apoios a publicar, devidamente anonimizada pelo Encarregado de Proteção de Dados, previamente à publicitação. MAB35	6 meses	Anual	Proteção de Dados

5 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A - FORMAÇÃO DO CONTRATO								
Conflitos de interesses	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou gestão dos contratos. CP1	2	3	6	MCP1 Alargamento do âmbito da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artigo 67.º, n.º 5, do CCP,	Imediata	Permanente	Contratação Pública
Planeamento de necessidades	Falta de planeamento, podendo conduzir à adoção, insuficientemente fundamentada ou incorreta, do ajuste direto por critérios de urgência ou estado de CP2	2	3	6	MCP2 Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio de excecionalidade como fundamento da imprevisibilidade e urgência da contratação.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Assinado

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
CP3	necessidade, bem como do recurso à figura de "trabalhos a mais".				MCP3 Levantamento e identificação das necessidades, com vista à execução dos projetos, empreitadas e aquisições de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, a análise de históricos de despesa e sua comunicação à Secção pela área da Contratação Pública, para efeitos de consideração da informação na elaboração do Plano Anual de Compras.	3 meses	Anual	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação
					MCP4 Elaboração e monitorização do Plano Anual de Compras.	6 meses	Anual	Contratação Pública
					MCP5 Análise prévia e fundamentação baseada nas necessidades e critérios específicos da contratação em apreço e observando os requisitos legais exigidos pelo ajuste direto e/ou consulta prévia.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação
		3	2	6	MCP6 Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas, ou por recurso a acordos quadro, enquanto método mais célere e económico, com a devida fundamentação nas situações de adoção de procedimento diferente daqueles.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lousã

Aracá

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
CP4	Não verificação prévia da existência de recursos alternativos à contratação pretendida.	3	2	6	Confirmação e junção às propostas de aquisição, relativamente ao objeto contratual em apreço, de declarações dos serviços competentes para afirmar sobre a inexistência de: - Possibilidade de suprimento da necessidade pelos serviços do Município; - Contratos de fornecimento contínuos vigentes para o mesmo objeto; - Atribuição de auxílios já aprovada para o ano em apreço para a mesma atividade/atividade similar, quando esteja em causa a realização de uma atividade. MCP7	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação
					Reformulação do modelo de proposta de aquisição, no sentido de refletir os fundamentos e respetivos anexos respeitantes à inexistência de recursos alternativos à contratação pretendida. MCP8	3 meses	Única	Contratação Pública
CP5	Realização de obras sem prévio registo do prédio a favor do Município ou sem que o mesmo esteja sob a sua gestão, nos termos legalmente previstos.	2	3	6	Confirmação e junção às propostas de aquisição de empreitadas de declaração do serviço responsável pelo Património sobre a existência de titularidade ou outro tipo de legitimidade para intervenção, pela empresa, no imóvel. MCP9	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Agras

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas de aquisição. CP6	2	2	4	MCP10 Fundamentação das propostas de aquisição de bens ou serviços com definição de objetivos a atingir, requisitos/ características dos bens ou serviços a adquirir, bem como a avaliação da relação custo-benefício, com os respetivos comparativos, quando aplicável, face aos anos transatos.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação
					MCP11 Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas e/ou falhas detetadas.	Imediata	Permanente	Contratação Pública
					MCP12 Criação de alertas, no sistema informático em uso na empresa, para os limites previstos no CCP.	Imediata	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação / Contratação Pública
					MCP13 Permissão de acesso, para consulta das adjudicações, no sistema informático em uso na empresa, a todos os serviços municipais.	Imediata	Única	Contratação Pública / Sistemas e Tecnologias da Informação
Escolha das entidades a convidar	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artigo 113.º, n.º 2, do CCP.	2	3	6	MCP14 Criação, atualização e publicação na Intranet de listagem, para consulta dos serviços, de todas as entidades relacionadas que sejam do conhecimento atual da empresa.	3 meses	Mensal	Contratação Pública



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Aracão

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	CP8 Em procedimentos com recurso a consulta prévia, escolha de entidades a convidar com os mesmos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência.	2	3	6	MCP15 Consulta no sistema informático, prévia à proposta de contratação, e tendo em consideração a listagem das entidades relacionadas disponibilizada na Intranet, do histórico de adjudicações com a(s) entidade(s) que se pretende convidar.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação
					MCP16 Adjudicação de uma plataforma de consulta integrada de informação sobre empresas.	3 meses	Única	Contratação Pública
					MCP17 Solicitação às entidades a convidar, como documento da proposta, de cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência.	Imediata	Permanente	Contratação Pública
					MCP18 Aferição e confirmação, por trabalhadores distintos, das autorizações necessárias à execução da obra, nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação / Contratação Pública
	CP9 Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra.	2	3	6				



T E A T R O
**JOSE LUCIO
DA SILVA**

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Aracis

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Elaboração das peças procedimentais	CP10 Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	2	2	4	MCP19 Criação de regras de uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação das propostas, de forma que os mesmos sejam claros e objetivos e facilmente comparáveis, bem assim como incidam somente sobre aspetos da execução do contrato e não sobre os concorrentes.	6 meses	Permanente	Contratação Pública
					MCP20 Enunciação de forma clara e suficientemente pormenorizada dos critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação
	CP11 Deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	2	2	4	MCP21 Aprovação de instruções de trabalho que regulem os procedimentos de planeamento com todas as fases e eventuais incidentes da execução dos trabalhos.	6 meses	Única	Desenvolvimento Territorial
					MCP22 Elaboração de projetos que conjuguem a qualidade construtiva com a operacionalidade da infraestrutura.	Imediata	Permanente	Desenvolvimento Territorial
	CP12 Colocação de exigências não usuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado fornecedor de bens ou prestador de serviços concreto.	2	2	4	MCP23 Não fixação de requisitos no programa do concurso e nas cláusulas técnicas do caderno de encargos passíveis de gerar discriminação de concorrentes.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação / Contratação Pública



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Agracia

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Tramitação do procedimento	CP13 Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.	2	2	4	Inscrição de cláusulas sancionatórias para aplicação no caso de incumprimento dos contratos.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação / Contratação Pública
	CP14 Participação dos mesmos intervenientes na tramitação procedimental e na redação dos contratos.	3	2	6	Instituição do princípio da segregação de funções entre os trabalhadores intervenientes nestes processos, ou, em alternativa, implementação de procedimentos de controlo aleatório de procedimentos de contratação, desde a sua receção até à publicação do contrato.	6 meses	Permanente	Contratação Pública
	CP15 Irregularidades na formação e execução de procedimentos de contratação pública de carácter simplificado e/ou urgente.	2	3	6	Tramitação de todos os procedimentos de contratação, independentemente da sua simplicidade e/ou urgência, pelo serviço responsável pela contratação pública.	Imediata	Permanente	Responsáveis pela elaboração de propostas de contratação / Contratação Pública
Publicação do contrato	CP16 Não publicação ou publicação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	2	2	4	Criação/manutenção de procedimento interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo.	Imediata	Permanente	Contratação Pública



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



A. Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Outras vicissitudes	Incumprimento dos princípios da contratação pública (p.e., concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade, etc.) CP17				MCP28 Tramitação de todos os procedimentos, inclusive ajustes diretos e consultas prévias, através da plataforma de contratação pública, com a devida fundamentação nas situações de tramitação por correio eletrónico.	Imediata	Permanente	Contratação Pública
		2	2	4	MCP29 Asseguramento de que cada procedimento visa apenas e só um objeto contratual, sem prejuízo do disposto no artigo 32.º do CCP, de forma a não colocar em causa o princípio da concorrência.	Imediata	Permanente	Contratação Pública
					MCP30 Criação de procedimento interno de consulta preliminar ao mercado, que permita assegurar a existência das correspondentes evidências a juntar ao procedimento de contratação.	Imediata	Permanente	Contratação Pública
	Desconhecimento do enquadramento legal (CCP, LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e/ou dos procedimentos administrativos e adoção de "informalidades" administrativas. CP18	3	3	9	MCP31 Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área de contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais.	6 meses	Periódica	Recursos Humanos



TEATRO
JOSÉ LÚCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa

Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					Análise e validação das propostas de aquisição do ponto de vista jurídico e administrativo, devolvendo-as para reformulação em caso de deteção nas mesmas de situações de incumprimento, quer de determinações legais, quer de instruções de trabalho. MCP32	Imediata	Permanente	Contratação Pública
	Existência de incorreções, multiplicidade e diversidade de soluções nas peças procedimentais, mesmo para situações idênticas. CP19	2	2	4				
	Tratamento diferenciado (qualidade/ valor) na contratação de bens e serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante. CP20	2	2	4				
	Ausência ou insuficiência de regras escritas de designação de elementos de júri. CP21	2	1	2	Adoção e divulgação de um Manual de Procedimentos de Contratação Pública, que preveja, entre outras, a mitigação das situações de risco elencadas. MCP33	12 meses	Única	Contratação Pública
	Designação inadequada do gestor de contrato (p.e., falta de conhecimentos técnicos, não correspondência ao serviço em causa, sobrecarga de responsabilidade face à categoria/ função exercida, etc.). CP22	2	1	2				



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Aracá

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	CP23 Ausência de controlo de adjudicações realizadas com recurso a fundos de maneio.	2	2	4	MCP34 Registo das adjudicações realizadas, na aplicação informática de contratação pública, aquando do registo da fatura.	Imediata	Permanente	Financeira
	CP24 Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos/ acordos) em violação do regime de contratação pública.	2	3	6	MCP35 Sempre que do "protocolo" a celebrar resultar a assunção de despesa pelo Município a favor da outra parte, solicitação de análise técnica prévia, à UO responsável pela área de Contratação pública, da eventual adequação do objeto da natureza da prestação pretendida às regras legais previstas no CCP.	Imediata	Permanente	Todas
B - EXECUÇÃO DO CONTRATO								
Controlo da execução do contrato	CP25 Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária.	2	2	4	MCP36 Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (gestor do contrato/técnicos responsáveis pela recepção de bens e/ou serviços).	12 meses	Periódica	Recursos Humanos
	CP26 Controlo deficiente dos prazos.	2	3	6	MCP37 Criação de processo, no sistema informático, para alerta, monitorização e controlo de prazos.	Imediata	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação / Gestoras de Contratos
					MCP38 Sancionamento efetivo das situações de incumprimento, de acordo com as	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Assinatura

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
CP27	Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos materiais aplicados nas obras de acordo com o estabelecido no projeto e caderno de encargos.	3	2	6	medidas sancionatórias / cláusulas de incumprimento constantes no caderno de encargos.			
					Fiscalização sistemática dos trabalhos executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivos.	6 meses	Permanente	Gestoras de Contratos
CP28	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados.	2	2	4	Criação de um mapa de controlo de saldos e consumos, atualizados em permanência no decurso da execução do contrato, nas empreitadas e/ou no fornecimento de bens e serviços.	6 meses	Permanente	Gestão de Contratos / Gestoras de Contratos
CP29	Falta de controlo, controlo insuficiente ou deficiente das quantidades e qualidade dos bens, serviços e empreitadas no momento de receção.				Cumprimento das regras instituídas na NCI no que se refere à entrega e receção de bens.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos / Armazém
		2	2	4	Garantia da presença de dois trabalhadores na verificação da quantidade e qualidade de bens adquiridos, serviços prestados e empreitadas realizadas.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos / Armazém
CP30	Inexistência de advertências sempre que detetadas situações irregulares na execução do contrato.	2	2	4	Acompanhamento / fiscalização contínua da execução dos contratos e reporte de irregularidades detetadas.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Araújo

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Procedimentos finais	CP31 Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato.	2	2	4	MCP44 Aplicação das penalidades definidas no caderno de encargos.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos
					Criação de uma base de dados / implementação de uma aplicação informática que inclua o registo da aplicação de penalidades, para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, prestadores de serviços e/ou empreiteiros.	6 meses	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação / Gestão de Contratos
	CP32 Não procedimento a avaliação do desempenho dos cocontratantes em todos os tipos de contrato.	2	2	4	MCP45			
					MCP46 Criação de instruções de trabalho de avaliação dos fornecedores.	12 meses	Única	Gestão de Contratos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Procedimentos finais	CP31 Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato.	2	2	4	MCP44 Aplicação das penalidades definidas no caderno de encargos.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos
	CP32 Não procedimento à avaliação do desempenho dos cocontratantes em todos os tipos de contrato.	2	2	4	MCP45 Criação de uma base de dados / implementação de uma aplicação informática que inclua o registo da aplicação de penalidades, para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, prestadores de serviços e/ou empreiteiros.	6 meses	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação / Gestão de Contratos
					MCP46 Criação de instruções de trabalho de avaliação dos fornecedores.	12 meses	Única	Gestão de Contratos

A. Gracia



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



A Graça

5 - GESTÃO FINANCEIRA

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A - INSTRUMENTOS PREVISIONAIS E GESTÃO ORÇAMENTAL								
Planeamento orçamental	GF1 Omissão ou erro no cumprimento dos princípios de gestão financeira e regras contabilísticas estabelecidas pelos normativos e pelo sistema de Auditoria Interna em vigor.	1	3	3	MGF1 Construção do orçamento em cumprimento com a legislação em vigor, nomeadamente conferência final se a receita corrente é superior à despesa corrente.	Próximo orçamento	Anual	Financeira
	GF2 Elaboração de um orçamento desequilibrado.	1	3	3				
	GF3 Sobreorçamentação da receita e/ou da despesa.	1	3	3	MGF2 Apuramento do orçamento da receita com base na receita efetiva, ou com base nas regras previsionais definidas na legislação (média da receita efetiva dos últimos 24 meses, descontando o efeito da receita extraordinária, de acordo com as regras do POCAL).	Próximo orçamento	Anual	Financeira



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Leiria

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Alterações e revisões orçamentais					MGF3 Apuramento da despesa considerando a cobertura dos encargos a transitar, os encargos já assumidos para exercícios futuros, as despesas de funcionamento anuais e a atividades programadas pelas SEC's.	Próximo orçamento	Anual	Financeira
	GF4 Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental.	1	3	3	MGF4 Cumprimento das normas de execução do orçamento.	Imediata	Anual	Financeira
	GF5 Elaboração de alterações orçamentais que desorçamentem encargos consignados.	1	3	3	MGF5 Análise sistemática do cumprimento do equilíbrio orçamental, com apresentação de relatório periódico (controlo orçamental).	Imediata	Semestral	Financeira
	GF6 Submissão a deliberação do órgão executivo de propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	2	3	6	MGF6 Identificação das rubricas consignadas cuja dotação não pode ser alterada para reforço de outras rubricas.	Imediata	Anual	Financeira
	GF7 Dificuldades de controlo orçamental por parte dos serviços.	2	2	4	MGF7 Dinamização de formações sobre controlo orçamental.	6 meses	Periódica	Recursos Humanos
Controlo orçamental	GF8 Existência de reduzidas taxas de execução do orçamento.	2	2	4	MGF8 Elaboração de orientações escritas sobre controlo do orçamento.	6 meses	Periódica	Financeira



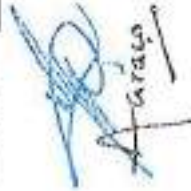
TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco			Escala de Risco		Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	
	PO	GC	GR	PO	GR					
B - ARRECADAÇÃO DE RECEITA										
Procedimentos gerais de arrecadação de receita	GF9	Inexistência de controlo da receita.	3	2	6	MGF9	Elaboração e divulgação de orientações escritas/ ordens de serviço sobre controlo da receita.	6 meses	Periódica	Finança e Atendimento
	GF10	Não arrecadação da receita existente em depósitos bancários.	2	2	4	MGF10	Cumprimento das regras previstas na Norma de Controlo Interno quanto ao procedimento de reconciliação bancária.	6 meses	Permanente	Finança
						MGF11	Promover a regularização anual dos movimentos credores/ devedores evidenciados na reconciliação.	12 meses	Anual	Finança / Emissoras de Receita
						MGF12	Implementação de alarmística da receita com rotina periódica de comunicação aos serviços e ação sequente.	Imediata	Única	Finança / Sistemas e Tecnologias da Informação
	GF11	Perda de receita - faturas por liquidar/pagar sem envio para cobrança coerciva e com prazo legal de caducidade e prescrição próximo.	2	3	6	MGF13	Envio automatizado ao serviço responsável pela área jurídica de faturas em aberto para execução fiscal.	3 meses	Mensal	Emissoras de Receita
Juros, cauções e garantias bancárias	GF12	Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, e do prazo e procedimento da sua notificação aos particulares para cobrança.	3	2	6	MGF14	Elaboração e divulgação de orientações escritas/ ordens de serviço explicativas das regras de apuramento/ liquidação e notificação das receitas, com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis.	6 meses	Periódica	Finança / Jurídica
	GF13	Não reclamação de juros de mora, compensatórios ou indemnizatórios.	2	2	4					


Afonso



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Divida	GF14 Insuficiência/ inexistência de controlo relativo às cauções constituídas.	2	2	4	MGF15 Entrega, pelas UO's responsáveis, à área financeira, das garantias bancárias constituídas em cada processo.	Imediata	Permanente	Contratação Pública / Gestão Urbanística / Património
	GF15 Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual/ legal.	2	2	4	MGF16 Registo de todas as garantias e cauções em contas de ordem e depósito dos títulos à guarda da Tesouraria.	3 meses	Permanente	Financeira / Obras Públicas
	GF16 Não emissão da fatura/ guia de recebimento no momento de constituição da dívida.	3	2	6	MGF17 Proposta para acionamento das garantias, em caso de incumprimento contratual/legal.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos / Gestão Urbanística
	GF17 Insuficiência/ inexistência de controlo da dívida à empresa	3	3	9	MGF18 Reconhecimento da dívida no momento da prestação do serviço público ou no prazo legal ou contratualmente definido.	Imediata	Permanente	Emissoras de Receita
	GF18	2	2	4	MGF19 Promoção atempada de processos contenciosos para arrecadação de receita municipal.	Imediata	Permanente	Emissoras de Receita / Jurídica
					MGF20 Reporte periódico do acompanhamento da arrecadação da receita.	3 meses	Trimestral	Financeira
					MGF21 Criação de fluxos de automatização no circuito de apuramento e cobrança da receita.	Imediata	Única	Emissoras de Receita



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	Anulação de dívida sem fundamento legal bastante para o efeito.				MGF22 Sensibilização dos serviços para a necessidade de controlo dos processos no que se refere à arrecadação da receita municipal.	12 meses	Anual	Financeira
C - ANÁLISE FINANCEIRA								
Análise de contas	GF19 Insuficiência/ inexistência de controlo dos juros dos depósitos a prazo e dos encargos bancários.	2	2	4	MGF23 Afectação de trabalhador responsável pela realização periódica de controlo de contas de terceiros.	6 meses	Periódica	Financeira
	GF20 Deficiências no processo de circularização de saldos de credores e fornecedores.	2	2	4				
D - DESPESA da EMPRESA								
Assunção de despesa	GF21 Inexistência de controlo da despesa a assumir / assumida.	3	3	9	MGF24 Elaboração e divulgação de orientações escritas / ordens de serviço sobre controlo da despesa.	6 meses	Periódica	Financeira
	GF22 Possibilidade de assunção de compromissos irregulares por cálculo deficiente dos fundos disponíveis.	3	3	9	MGF25 Registo universal dos compromissos assumidos e desmaterialização integral do processo de cálculo dos fundos disponíveis.	Imediata	Permanente	Financeira
Pagamento de despesa	GF23 Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura-recibo).	3	3	9	MGF26 Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	Imediata	Permanente	Financeira

A. Araújo



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	GF24 Pagamento de despesas em duplicado.	3	2	6	MGF27 Definição de regras de uniformização do registo de identificação da fatura, quer eletrónica, quer manual.	3 meses	Permanente	Financieira
	GF25 Pagamentos de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou prestado.	3	2	6	MGF28 Controlo da efetivação da prestação do serviço - cumprimento das normas definidas na Norma de Controlo Interno.	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos
					Controlo das faturas recebidas, de forma a assegurar que o seu valor não é superior à nota de encomenda ou pedido de fornecimento (salvo situações de arredondamentos, desde que haja valor no compromisso).	Imediata	Permanente	Gestão de Contratos
					MGF29 Elaboração de relatórios sistemáticos da fiscalização da execução de obras ao abrigo de acordos de execução/ contratos de delegação de competências.	3 meses	Permanente	Fiscalização
	GF26 Pagamento indevido de encargos da responsabilidade de terceiros.	2	2	4	MGF31 Revisão de contratos e demais acordos firmados cujas cláusulas não acautelam o interesse da empresa	12 meses	Permanente	Gestoras de Contratos
	GF27 Incumprimento da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).	2	2	4	MGF32 Cálculo e acompanhamento dos pagamentos com atraso superior a 90 dias.	Imediata	Mensal	Financieira
	E - TESOURARIA							
	GF28 Falha na conferência de valores.	3	2	6	MGF33 Elaboração de reconciliações bancárias.	3 meses	Periódica	Financieira



T E A T R O
**JOSE LUCIO
DA SILVA**

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Controlo de tesouraria					MGF34 Conferência dos mapas de prestação de contas dos serviços e talões de depósito entregues com os valores em banco.	Imediata	Permanente	Tesouraria
	GF29 Ausência de balanços periódicos.	3	2	6	MGF35 Realização de balanços periódicos à tesouraria, nas situações previstas em lei e na Norma de Controlo Interno (NCI).	Conforme previsto em lei e na NCI	Periódica	Financeira
Riscos gerais de tesouraria	GF30 Falta de imparcialidade e favorecimento de credores.	3	2	6	MGF36 Elaboração de norma interna sobre o funcionamento da tesouraria.	6 meses	Única	Tesouraria
					MGF37 Entregas de dinheiro efetuadas apenas a trabalhadores com funções de cobrança.	Imediata	Permanente	Financeira / CA
	GF31 Desvio de dinheiro.	3	3	9	MGF38 Realização de contagens aleatórias.	Imediata	Trimestral	Financeira / CA
					MGF39 Associação a cada cobrança, na aplicação informática, do login do trabalhador responsável pela mesma.	Imediata	Permanente	Sistemas e Tecnologias da Informação
	GF32 Não reposição de dinheiro indevidamente pago ao ML.	2	3	6	MGF40 Instauração imediata de processo de execução fiscal para recuperação dos valores em falta e respetivos juros de mora.	Imediata	Permanente	Emissoras de Receita / Jurídica

Agrace



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Postos de cobrança	GF33 Transporte recorrente de montantes avultados pelos colaboradores.	2	2	4	MGF41 Articulação dos serviços competentes pela recolha da receita das bilheteiras com a PSP, no sentido de se fazerem acompanhar por um agente policial na recolha dos valores.	Imediata	Permanente	Sala /bilheteira
					MGF42 Privilegiar o pagamento de serviços prestados pelo ML por referência multibanco, TPA ou transferência bancária.	Imediata	Permanente	Responsáveis por bilheteira
	GF34 Desaparecimento de valores à guarda do Posto de Cobrança.	3	3	9	MGF43 Elaboração da Guia de Resumo Diário.	Imediata	Diário	Responsáveis por bilheteira
					MGF44 Fecho diário de caixa.	Imediata	Diário	Responsáveis por bilheteira
	GF35 Falta de tempestividade na entrega da receita proveniente dos postos de cobrança.	2	2	4	MGF45 Cumprimento das regras previstas na Norma de Controlo Interno.	Imediata	Permanente	Responsáveis por bilheteira
					MGF46 Realização de auditorias aleatórias aos postos de cobrança que não cumprem o prazo estipulado para entrega de receita.	Anual	Periódica	Auditoria Interna
F - FINANCIAMENTOS OBTIDOS								



T E A T R O
**JOSE LUCIO
DA SILVA**

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Submissão e gestão de candidaturas e de contratos ou outros acordos celebrados com entidades financiadoras	GF36 Perda de oportunidades de candidatura a fundos estruturais.	2	2	4	MG47 Consulta extensiva dos avisos de novos fundos disponíveis.	Imediata	Diário	Escritório
					MG48 Partilha da informação sobre os novos fundos disponíveis com todas as unidades orgânicas funcionalmente relacionadas com o objeto.	Imediata	Permanente	Escritório
					MG49 Divulgação da informação (newsletter) mensalmente rececionada pela empresa externa de consultadoria na matéria.	Imediata	Mensal	Escritório
					MG50 Consulta na Intranet do Município do Boletim de Incentivos.	Imediata	Mensal	Todos
	GF37 Incumprimento de prazos, quer para submissão de candidaturas, quer para submissão de pedidos de reembolso.	2	2	4	MG51 Manutenção de mapas de controlo de ponto de situação das candidaturas e das operações.	Imediata	Permanente	Escritório
	GF38 Recebimento de fundos sem conhecimento do processo a que respetam.	2	2	4	MG52 Comunicar, em sede de elaboração do orçamento a verba aprovada para os anos seguintes das candidaturas.	Imediata	Anual	Todos
					MG53 Informação antecipada à área funcional financeira da aprovação da candidatura e do pedido de reembolso com os respetivos termos.	Imediata	Permanente	Todos

Arara



TEATRO
JOSÉ LÚCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
GF39	Impossibilidade de submissão atempada dos pedidos de pagamento, por falta de acesso a documentação do pagamento	2	2	4	Junção dos extratos bancários comprovativos das transferências aos documentos associados às respetivas ordens de pagamento.	6 meses	Permanente	Escritório
	Perda financeira devido à desadequada execução financeira das candidaturas - incumprimento de execução de ações previstas e de taxas de execução.	2	2	4	Definição de prazos e cronogramas para a recolha da informação, de modo a garantir a monitorização adequada da execução das ações previstas nas candidaturas.	Imediata	Permanente	Escritório



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



6 - GESTÃO PROCESSUAL

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A - GESTÃO DE PROCESSOS E DE INFORMAÇÃO								
Gestão dos processos	GP1 Falta de uniformização dos procedimentos e/ou de estabelecimento de protocolos internos de atuação.	2	1	2	MGP1 Reanálise dos fluxos procedimentais associados à tramitação, incluindo a formulação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes.	24 meses	Periódica	Todas
					MGP2 Criação de manuais de procedimentos internos e/ou instruções de trabalho que uniformizem a gestão dos processos, nomeadamente quanto à sua tramitação e definição de responsabilidades.	24 meses	Única	Todas
					MGP4 Cumprimento do estipulado na Norma de Controlo Interno e nos manuais de procedimentos internos e/ou instruções de trabalho de cada serviço.	Imediata	Permanente	Todas
					MGP5 Nos grandes projetos, com intervenção transversal de vários serviços, designação de um Gestor de Projeto e respetiva equipa, indicando os principais objetivos e prazos a cumprir.	Imediata	Permanente	Conselho de Administração



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Leiria

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
GP2	Indefinição de responsabilidade pessoal em cada uma das fases do processo.	2	2	4	MGP6 Designação de um gestor de contrato, responsável pelo seu acompanhamento, sempre que do procedimento administrativo resultar a formação de um contrato administrativo.	Imediata	Permanente	Todas
					MGP7 Identificação clara (nome e categoria) dos intervenientes no procedimento administrativo.	Imediata	Permanente	Todas
	GP3 Deficiências em procedimentos administrativos prévios à tomada de decisão, designadamente: a) Apreciação incorreta de documentos instrutórios; b) Identificação incorreta do procedimento a adotar; c) Omissões de formalidades legais de procedimentos resultantes do uso de poderes de autoridade (ex.: embargos, demolições, limpeza de matos).	2	2	4	MGP8 Monitorização sistemática da qualidade técnico-jurídica de procedimentos e atos administrativos.	Imediata	Permanente	Todas
					MGP9 Implementação de mecanismos de revisão de procedimentos, designadamente através do recurso à dupla verificação.	Imediata	Única	Todas
	GP4 Deficiências no procedimento de notificação dos atos administrativos.	2	3	6	MGP10 Instituição e atualização de orientações escritas e sua disponibilização na Intranet do ML relativas a tramitação dos procedimentos (p.e. criação de fluxogramas).	6 meses	Permanente	Todas
					MGP11 Inscrição, em cada documento dirigido a terceiros, do texto das normas legais invocadas, bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.	Imediata	Permanente	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	QC	GR				
Gestão da Informação	GP5 Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	2	3	6	MGP12 Definição da tramitação aplicável a cada processo/ procedimento, com estipulação de prazos e definição de responsáveis.	6 meses	Única	Todas
	GP6 Falta de integralidade dos processos.	2	1	2	MGP13 Desmaterialização dos processos e total tramitação dos mesmos pelo sistema de gestão documental.	Imediata	Permanente	Todas
					MGP14 Numeração de folhas de todos os documentos inseridos em processos administrativos.	Imediata	Permanente	Todas
	GP7 Atrasos na análise e encaminhamento interno dos processos constantes do Sistema de Gestão Documental.	2	1	2	MGP15 Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.	3 meses	Permanente	Todas
	GP8 Ausência de registo ou de adequada tramitação e/ou perda de documentação.	2	2	4	MGP16 Registo e respetiva tramitação de toda a documentação produzida, recebida e enviada pelos serviços, no sistema informático de gestão documental.	Imediata	Permanente	Todas
	GP9 Falta de reserva (segredo profissional) relativamente a informação contida nos processos.	2	3	6	MGP17 Cumprimento dos deveres profissionais previstos no Código do trabalho, regulamento interno e contrato coletivo de trabalho	Imediata	Permanente	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Decisão administrativa	GP10 Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	3	3	9	MGP18 Definição de normas escritas quanto à salvaguarda de informação profissional.	6 meses	Única	Administrativa / Proteção de Dados
					MGP19 Centralização da gestão dos processos na área funcional responsável, em função da respetiva natureza, de acordo com as competências que lhe estejam atribuídas.	Imediata	Permanente	Todas
					MGP20 Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão.	6 meses	Permanente	Todas
	GP11 Desconhecimento, por parte dos funcionários, no que respeita ao enquadramento legal, regulamentar e funcional na área das suas funções, e sua atualização.				MGP21 Divulgação na Intranet do Município de Leiria da publicação em Diário da República de legislação relevante para a sua atividade, nos correios eletrónicos da empresa.	Imediata	Diária	Jurídica
					MGP22 Consulta do Diário da República, visando prevenir o surgimento de nova legislação, aplicável ao funcionamento do serviço e aos procedimentos por si realizados.	Imediata	Periódica	Todas
		3	3	9	MGP23 Realização de formação sobre a aplicabilidade dos normativos aprovados em Orçamento de Estado.	6 meses	Anual	Recursos Humanos / Todas
					MGP24 Divulgação de orientações internas relativamente a matérias em que se justifique e se entenda pertinente e admissível a uniformização de apreciação e decisão.	3 meses	Permanente	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Comunicação externa	GP12 Tomada de decisão não precedida de audiência prévia, notificada nos termos do CPA (ou outra norma aplicável).	3	2	6	MGP25 Publicação imediata e disponibilização em pasta dedicada de todas as Ordens de Serviço na Intranet.	Imediata	Permanente	Administrativa
	GP13 Atrasos no reporte de informação às entidades legalmente determinadas.	2	3	6	MGP26 Publicação imediata e disponibilização em pasta dedicada de todos os Despachos de Delegação de Competências na Intranet.	Imediata	Permanente	Administrativa
	GP14 Atraso na receção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência.	2	3	6	MGP27 Criação, nos serviços, de mapeamento / caracterização dos processos mais comuns (com minutas) e disponibilizar na intranet organizacional.	6 meses	Única	Todas
	GP15 Expedição de correspondência institucional via eletrónica a partir de endereços pessoais.	3	2	6	MGP28 Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação).	Imediata	Permanente	Todas
					MGP29 Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.	3 meses	Permanente	Todas
					MGP30 Criação de endereços eletrónicos institucionais, com acessos restringidos para correspondência com entidades terceiras públicas e privadas.	Imediata	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Vila Rica

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Gestão documental	Fragilidades da comunicação interna: a) Perdas de informação entre serviços e funcionários; b) Utilização de meios de comunicação não oficiais; c) Lapsos na introdução de emails; d) Fragilidades de segurança de informação e confidencialidade. GP16	3	2	6	Utilização obrigatória do sistema de gestão documental, para tramitação de todas as informações, memorandos, relatórios e quaisquer outros atos respeitantes a procedimentos administrativos e/ou que impliquem atos de decisão ou preparatórios à mesma. MGP31	Imediata	Permanente	Todas
	Falta de desmaterialização dos processos administrativos, designadamente os de suporte à decisão em sede de Reunião de Câmara Municipal. GP17	2	1	2	Utilização do sistema de gestão documental enquanto meio preferencial de tramitação de informação entre os serviços e os trabalhadores, para todos os atos respeitantes ao regular funcionamento dos serviços. MGP32 MGP33	Imediata	Permanente	Todas
Arquivo	Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo. GP18	2	1	2	Tramitação de todas as ordens de trabalho, atas e documentação de suporte pela aplicação de atas e sua divulgação na Intranet. MGP34	12 meses	Única	Jurídica / Arquivo
	Falta de salvaguarda de documentos municipais com valor histórico e arquivístico. GP19	2	2	4	Cumprimento de regras de manuseamento de documentos com valor histórico e arquivístico. MGP35	Imediata	Permanente	Arquivo
	Deterioração de documentos causada por ação humana. GP20	2	2	4				



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					MGP36 Arquivo digital de todos os processos no sistema de gestão documental e sua migração para a aplicação Archevo aquando do arquivamento dos mesmos.	12 meses	Permanente	Todas
B - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS								
Implementação do RGPD	Não implementação ou mora no processo de implementação do Regulamento de Proteção de Dados e demais legislação aplicável no Município de Leiria.	3	3	9	MGP37 Criação da Política de Proteção de Dados Pessoais da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A. e sua divulgação interna e externa.	6 meses	Única	Proteção de Dados
					MGP38 Realização de ações de formação, a todos os trabalhadores, sobre a temática de proteção de dados pessoais.	6 meses	Periódica	Proteção de Dados / Recursos Humanos
					MGP39 Designação formal do Encarregado de Proteção de Dados (EPD) e divulgação de dados de contacto oficial junto dos trabalhadores e no site oficial.	6 meses	A cada mandato	Conselho de Administração
					MGP40 Implementação, por todas as fases, do RGPD na empresa.	6 meses	Única	Proteção de Dados
Aplicação continua do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de	2	2	4	MGP41 Consulta ao EPD, antes da finalização de propostas de regulamento.	Imediata	Permanente	Jurídica



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lousã

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.)				MGP42 Divulgação de boas práticas no âmbito da proteção de dados pessoais, atento o cumprimento do RGPD, mediante mecanismos de Comunicação Interna.	6 meses	Permanente	Proteção de Dados
					MGP43 Minimização de cópias e impressões em papel, bem como cópias digitais de documentos contendo dados pessoais, com vista a um maior controlo da localização dos dados e diminuição da probabilidade de acessos indevidos/fuga de informação.	Imediata	Permanente	Todas
	GP23 Violação das normas e princípios aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.	3	3	9	MGP44 Minimização da recolha de dados pessoais nos formulários disponibilizados.	6 meses	Permanente	Proteção de Dados
					MGP45 Eliminação de bases de dados e documentação com informação duplicada ou desnecessária, dentro dos limites legais aplicáveis e realizando registo de eliminação.	6 meses	Permanente	Proteção de Dados
Tratamento de dados pessoais dos trabalhadores	Recolha, tratamento e conservação abusivos de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares.				MGP46 Revisão de formulários disponibilizados pelos Recursos Humanos para diversos pedidos e/ou comunicações a realizar pelos trabalhadores.	6 meses	Única	Proteção de Dados / Recursos Humanos
		3	3	9	MGP47 Realização de ações de formação, aos trabalhadores dos RH, sobre a temática de proteção de dados pessoais, no âmbito da sua área funcional.	6 meses	Periódica	Proteção de Dados / Recursos Humanos
					MGP48 Definir orientações para reestruturação dos processos individuais dos/as trabalhadores/as, na ótica do cumprimento do RGPD.	6 meses	Única	Proteção de Dados / Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					MGP49 Garantir a limitação de acessos às pastas partilhadas, bases de dados e sistema de RH, definindo, inclusive, perfis diferenciados.	Imediata	Permanente	Sistemas e Tecnologias da Informação / Recursos Humanos
					MGP50 Criação de um procedimento restrito de tratamento de dados pessoais relacionados com a saúde (ADSE), promovendo acessos condicionados, designação de trabalhadores específicos e operações de minimização.	3 meses	Única	Proteção de Dados / Recursos Humanos



TEATRO
JOSÉ LÚCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



7 - JURÍDICA

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A - GESTÃO DE ATAS								
Atas	J1 Atrasos na elaboração das atas das reuniões do CA e da AG.	1	1	1	MJ1 Definição e comunicação de prazos para cada interveniente no processo prestar a informação necessária à elaboração e disponibilização da ata.	12 meses	Periódica	Atas
B - GESTÃO REGULAMENTAR								
Elaboração de regulamentos	J2 Existência de normas conflitantes regulamentos municipais ou entre os mesmos e a lei.	2	3	6	MJ2 Centralização da elaboração de regulamentos na Secção competente pela área jurídica.	Imediata	Permanente	Jurídica
	J3 Dificuldade de acesso à informação atual e os regulamentos em vigor.	2	1	2	MJ3 Publicação dos regulamentos e das subseqüentes alterações no sítio da empresa e na Intranet.	Imediata	Permanente	Jurídica
	J4 Inexistência de informação ou divulgação subseqüente à publicação e alteração regulamentar.	2	2	4	MJ4 Divulgação, por correlo eletrónico, das implicações nos procedimentos em resultado das alterações introduzidas em diplomas legais.	Imediata	Sempre que aplicável	Jurídica



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Leiria
2023-2027

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Aplicação e atualização de regulamentos					MJ5 Promoção do regulamento pelos trabalhadores, dentro de cada UO, sempre que o mesmo seja aplicável à mesma.	Imediata	Permanente	Todas
	J5 Diversidade de regulamentos municipais desatualizados face à realidade da atividade municipal.	2	2	4	MJ6 Sinalização à área Jurídica sempre que se verifiquem inadequações da realidade ao estipulado em regulamento, devidamente fundamentado e com proposta de alteração.	Imediata	Sempre que detetado	Todas
	J6 Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos.	3	2	6	MJ7 Elaboração de plano de elaboração e revisão de regulamentos	6 meses	Bienal	Jurídica
	J7 Detecção precoce de erros e desvios na aplicação das normas regulamentares.	3	3	9	MJ8 Avaliação das necessidades regulamentares e atualização / adoção de novos regulamentos.	Imediata	Permanente	Todas
D - COBRANÇA CONTENTIOSA								
Encaminhamento para cobrança contentiosa	J13 Não encaminhamento para cobrança contentiosa de importâncias em dívida à empresa.	2	2	4	MJ15 Cumprimento da regra instituída na Norma de Controlo Interno referente à cobrança contentiosa e definição de responsáveis pelo encaminhamento da informação.	Imediata	Permanente	Emissoras de Receita/bilheteira
Tramitação da cobrança contentiosa	J14 Falta de imparcialidade na tramitação de processos de execução fiscal.	2	2	4	MJ16 Tramitação desmaterializada dos processos de acordo com os recursos aplicacionais existentes.	12 meses	Permanente	Jurídica
					MJ17 Atribuição de processos por técnico de acordo com número de entrada.	Imediata	Permanente	Jurídica



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	J15 Incumprimento de prazos.	2	2	4	MJ18 Criação de sistema de controlo do prazo de passagem da fase de citação para a fase de penhora.	12 meses	Única	Jurídica
E - RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL								
Responsabilidade civil extracontratual da TJLSEMSA	J16 Subjetividade na instrução dos processos	2	3	6	MJ19 Padronização da instrução.	3 meses	Permanente	Jurídica
Responsabilidade de terceiros por danos no património	J17 Morosidade na tramitação de processos de responsabilidade civil extracontratual.	1	3	3	MJ20 Criação de instrução de trabalho para a tramitação dos processos.	12 meses	Única	Jurídica



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



10 - PATRIMÓNIO da TJLSEMSA

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
A - ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA TJLSEMSA								
Registo do património	P1 Ausência do registo e atualização do património imobiliário.	2	2	4	MP1 Registo das atualizações do património imobiliário do EMPRESA na conservatória do registo predial, em cumprimento do estabelecido no Código do Registo Predial e demais legislação aplicável.	Imediata	Permanente	Património
					MP2 Conclusão do levantamento dos bens que se encontram por regularizar.	12 meses	Única	Património
	P2 Inexistência de informação sobre limites e localização geográfica dos imóveis municipais.	2	2	4	MP3 Definição de procedimentos e da informação a inserir para efeitos de registo cadastral do património imobiliário	12 meses	Única	Património



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Conservação e valorização do património	P3 Insuficiências ao nível do registo e inventariação de bens cedidos				MP4 Definição de procedimento para envio de informação à contabilidade para registo no património.	12 meses	Única	Património
	P4 Desvalorização do estado de conservação de imóveis e respetivas necessidades de intervenção.	2	2	4	MP5 Programação de intervenções de manutenção do/s edifício/s.	6 meses	Anual	Conservação e Gestão Operacional
	P5 Inexistência de rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos.	2	2	4				
	P6 Inexistência de regras na utilização dos espaços culturais, outras infraestruturas municipais.	2	2	4	MP6 Elaboração de regulamentos de utilização e cedência dos espaços culturais	12 meses	Única	Património / Jurídica
	P7 Aceitação de doações com encargos de elevado montante para A EMPRESA.	1	2	2	MP7 Implementação de procedimentos para ponderação, prévia à aceitação do bem, quanto ao valor dos encargos futuros a suportar pela EMPRESA.	12 meses	Permanente	Património
	P8 Utilização indevida de bens municipais.	2	2	4	MP8 Definição de regras para a entrega das chaves dos edifícios e outros equipamentos a terceiros.	6 meses	Única	Património



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		P0	GC	GR				
Cedência de bens móveis								
	P9 Possibilidade de apropriação de bens da empresa por parte de terceiros.	2	2	4	MP9 Definição, na Norma de Controlo Interno, dos procedimentos de controlo da utilização dos bens - imóveis, viaturas e equipamentos.	3 meses	Permanente	Auditoria Interna / Património
					MP10 Identificação e registo permanente de todos os bens da empresa.	Imediata	Permanente	Todos
	P10 Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade.	2	2	4	MP11 Definição, na Norma de Controlo Interno, dos procedimentos gerais de registo e controlo, quanto a entrega e devolução de equipamentos por trabalhadores.	6 meses	Única	Património
					MP12 Definição, em Ordem de Serviço, dos limites máximos (ex.: plafonds) e outras regras específicas e variáveis de utilização dos equipamentos pelos trabalhadores.	12 meses	Anual	Património
	P11 Locação e cedência de imóveis municipais sem acautelamento do respetivo regime jurídico.	2	2	4	MP13 Cumprimento das regras enformadoras dos contratos legalmente tipificados (locação/ arrendamento).	Imediata	Permanente	Património
	P12 Deficiências no controlo dos contratos relativos a imóveis da empresa (concessões, arrendamentos, direitos de superfície, etc.).	2	2	4	MP14 Implementação da figura de gestor de contrato em todos os contratos.	Imediata	Permanente	Património

Assinatura



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Leiria

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Controlo e inventariação	Não cumprimento dos princípios legais (Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto), nas cedências a terceiros de bens do domínio público municipal. P13	2	2	4	Revisão de contratos em vigor não conformes com o quadro legal vigente e adequação das cedências de bens imóveis ao mesmo quadro legal. MP15	12 meses	Permanente	Património
	Falta de atualização dos valores das rendas de acordo com o regime legal. P14	1	2	2				
	Utilização indevida de equipamentos para proveito próprio. P15	2	2	4	Realização de ações de vigilância e fiscalização frequente por parte da chefia e encarregados. MP16	Imediata	Permanente	Todas
	Ausência de informação atualizada sobre obras / intervenções em património municipal por parte de entidades externas (freguesias, empresas locais, concessões, etc.) P16	2	2	4	Reforço da monitorização das intervenções em património municipal por parte de entidades externas. MP17	Imediata	Permanente	Gestoras de Contratos
					Reforço, junto dos concessionários, da solicitação de informação detalhada sobre os ativos de concessão, que permita ao Município proceder com rigor e fiabilidade ao cadastro dos ativos de concessão e à sua respetiva mensuração e valorização. MP18	12 meses	Única	Gestoras de Contratos
	Falta de comunicação da conclusão da obra ou intervenção P17	2	2	4	Criação de procedimento para envio de informação ao Património. MP19	6 meses	Única	Património

A. SILVA



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Segurança dos bens municipais	em património municipal, por parte de serviços do município responsáveis pela mesma.				MP20 Criação de fluxo de comunicação de conclusão da obra para reclassificação contabilística.	6 meses	Única	Obras Municipais
	P18 Furto de matérias-primas, combustíveis, utensílios ou ferramentas existentes nas instalações municipais, por falta de segurança das instalações.	2	2	4	MP21 Instalação e manutenção de sistemas de segurança.	6 meses	Permanente	Conservação e Gestão Operacional
	Probabilidade de ocorrência de incêndios em edifícios ou de incumprimento legislativo.	2	3	6	MP22 Definição de rede de responsáveis/ delegados de segurança em todos os estabelecimentos municipais.	6 meses	Anual	Conservação e Gestão Operacional / Proteção Civil
					MP23 Elaboração de medidas de autoproteção.	6 meses	Única	Conservação e Gestão Operacional / Proteção Civil
	P20 Inexistência de planos de segurança de edifícios municipais.	2	3	6	MP24 Realização de simulacros.	6 meses	Prazos legalmente previstos	Conservação e Gestão Operacional / Proteção Civil
					MP25 Elaboração de planos de segurança dos edifícios com adequação dos equipamentos de proteção de incêndio aos espaços.	6 meses	Permanente	Conservação e Gestão Operacional / Proteção Civil



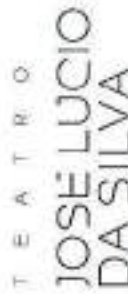
TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	Inexistência do controlo do meio físico e ambiental que rodeia e protege os equipamentos tecnológicos de acidentes (incêndio, inundações, humidade excessiva).	2	3	6				
	P21				Manutenção de inspeções regulares aos equipamentos de proteção de incêndio e outros equipamentos de monitorização existentes. MP26	Imediata	Permanente	Conservação e Gestão Operacional / Proteção Civil
	Inexistência de seguro de riscos/ cobertura adequada de riscos/ responsabilidade civil.	2	3	6	Contratação de seguro de responsabilidade civil adequado à cobertura efetiva de riscos. MP27	Imediata	Permanente	Jurídica
B - OBRAS								
Levantamento de necessidades para realização de obras municipais	Levantamento incompleto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade. P23	2	1	2	Implementação de solução informática de gestão, conservação, manutenção e inventário de edifícios e equipamentos. MP28	12 meses	Única	Sistemas e Tecnologias da Informação / Património / Conservação e Gestão Operacional



N.I.F.: 518262804



Arava



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
P27	Utilização indevida de viaturas da frota municipal.	2	1	2	MP33 Utilização permanente do sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking).	3 meses	Permanente	Técnica
P28	Viaturas com falta de condições para poderem circular, quer a nível de segurança, quer a nível legal.	2	2	4	MP34 Vistorias regulares a todas as viaturas e equipamentos da frota municipal com elaboração de documento em que são definidas prioridades de intervenção.	3 meses	Permanente	Técnica
P29	Incumprimento das condições contratuais ou inexistência de seguro das viaturas e máquinas.	2	2	4	MP35 Report periódico de necessidades de seguros de viaturas e equipamentos.	Imediata	Permanente	Técnica

Assinatura



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Leiria
2023-2027

11 - RECURSOS HUMANOS

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Processos de Recrutamento	RH1 Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de seleção de pessoal.	2	1	2	MRH1 Divulgação dos trâmites procedimentais por publicação no site oficial da empresa e comunicação por e-mail de todas as notificações.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
					MRH2 Permissão de acesso, mediante login e criação de palavra-passe a cada candidato, à plataforma de recrutamento, que permite o acompanhamento do estado da sua candidatura.			
	RH2 Ausência ou insuficiência de regras escritas de designação de elementos de júri.	2	2	4	MRH3 Salvaguarda de potenciais situações de conflitos de interesses dos jurados.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Afetação de RH	RH4 Utilização das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	2	2	4	MRH5 Realização de um ciclo de formação interna, dirigida a Eleitos e elementos dos gabinetes de apoio.	Início do novo mandato	A cada início de mandato	Financeira / Jurídica / Recursos Humanos / Auditoria Interna
	RH5 Utilização excessiva do recurso ao trabalho suplementar como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	2	2	4	MRH6 Elaboração do Mapa de Pessoal tendo como um dos princípios orientadores o suprimento das necessidades efetivas e permanentes do Município, satisfazendo as de forma adequada e reduzindo o recurso ao trabalho suplementar nos casos previstos na legislação aplicável.	12 meses	Periódica	Recursos Humanos
	RH6 Manutenção de trabalhadores durante muito tempo no mesmo posto de trabalho.	2	2	4	MRH7 Análise da implementação e adequação dos horários nas Seções.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
	RH7 Não adequação oportuna dos procedimentos de apuramento / processamento dos vencimentos e de outros abonos variáveis a novas exigências legais.	2	2	4	MRH8 Implementação de sistema de rotatividade de trabalhadores	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Todas
Gestão de vencimentos e abonos		2	2	4	MRH9 Atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação produzida.	Imediata	Sempre que se revelar necessário	Recursos Humanos / Sistemas e Tecnologias da Informação
					MRH11 Elaboração de documentos de consulta/apoio dirigidos aos diferentes	6 meses	Única	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa
CM-LISBOA

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Controlo de assiduidade e pontualidade					intervenção (trabalhadores/ dirigentes/ RH).			
	RH9 Inexistência de regras uniformes quanto aos regimes de horário de trabalho praticados pelos trabalhadores.	1	1	1	MRH12 Criação de checklist de validação dos pressupostos de atribuição dos suplementos remuneratórios.	6 meses	Única	Recursos Humanos
	RH10 Recurso não regulado à figura do trabalho extraordinário.	2	2	4	MRH13 Definição e implementação de horários uniformes e cumprimento das regras legais e regulamentares determinadas quanto à duração do período normal de trabalho e respectivas compensações.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
	RH11 Deficiências na verificação e controlo da assiduidade.	2	2	4	MRH14 Gestão e controlo da assiduidade através de aplicação informática própria.	Imediata	Permanente	Todas
Avaliação de desempenho					MRH15 Aplicação de critérios iguais na análise e resolução das justificações e correções.	Imediata	Permanente	Todas
	RH12 Ausência de divulgação atempada das várias fases do processo avaliativo.	2	1	2	MRH16 Aprovação de cronograma interno onde constem os vários momentos de divulgação de informação junto dos avaliadores.	Próximo ciclo avaliativo	Única	Recursos Humanos
	RH13 Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos, que comportem	2	2	4	MRH17 Definição de objetivos claros e mensuráveis.	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Todas



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	uma excessiva margem de discricionabilidade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, conduzam a uma avaliação dos trabalhadores que não observe os princípios de equidade.				MRH19 Análise e explicação dos critérios de avaliação e dos conceitos indeterminados na fase de negociação dos objetivos.	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Todas
					MRH20 Utilização das ferramentas de trabalho existentes, nomeadamente as plataformas informáticas, por forma a que os resultados sejam analisados com base em dados de origem fidedigna e não passíveis de adulteração.	Imediata	Permanente	Todas
					MRH21 Identificação de necessidades de formação que visem qualificar os avaliadores em técnicas de monitorização da avaliação de desempenho e disponibilização de norma de procedimentos, na qual conste a definição de critérios de avaliação de desempenho.	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Recursos Humanos
					MRH22 Divulgação, antecipada, por correio eletrónico e na página da Intranet, da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão.	Próxima eleição	Periódica	Recursos Humanos
	RH14 Avaliação de desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores.	2	3	6	MRH25 Divulgação da norma sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
	RH15 Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de avaliação de pessoal.	2	1	2	MRH26 Divulgação/esclarecimento sobre as fases e documentação referente ao processo de avaliação, mediante mecanismos de Comunicação Interna (email, intranet, etc.).	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Recursos Humanos
					MRH27 Cumprimento do disposto na lei e nos despachos internos a respeito do SIADAP, no que respeita aos prazos estabelecidos.	Imediata	Permanente	Todas
					MRH28 Fundamentar, com objetividade, as decisões, por forma a não deixar margem para dúvidas na sua interpretação, exemplificando com situações de facto e projetos concretos.	Imediata	Permanente	Todas
					MRH32 Monitorização da avaliação,	Próximo ciclo avaliativo	Permanente	Todas
Gestão da situação profissional dos trabalhadores	RH19 Inclusão ou omissão cadastral de documentação e factualidade relevante para o processo individual dos trabalhadores.	2	1	2	MRH33 Implementação do cadastro informático, compreendendo a importação histórica e o registo futuro de todos os elementos relevantes, com a possibilidade de auditar a criação, alteração e eliminação dos registos.	12 meses	Única	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Câmara Municipal de Lisboa

Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Formação	RH20 Identificação incorreta das necessidades formativas.	2	1	2	MRH34 Identificação das necessidades de formação em sede de reunião de comunicação da avaliação e inclusão destas na respetiva ficha.	Próximo ciclo avaliativo	Periódica	Todas
					MRH35 Realização de diagnóstico a partir das necessidades formativas propostas pelos avaliadores/chefias.	Próximo ciclo avaliativo	Permanente	Recursos Humanos
					MRH36 Elaboração do Plano Anual de Formação.	6 meses	Anual	Recursos Humanos
					MRH37 Correção e atempada identificação das necessidades de formação.	Próximo ciclo avaliativo	Permanente	Todas
	RH21 Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação.	2	1	2	MRH38 Divulgação, por todos os trabalhadores, das ações de formação, contendo informação sistematizada e de consulta fácil sobre a atividade formativa realizada e a organização da formação.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
	RH22 Deficiente valorização profissional dos trabalhadores.	1	1	1	MRH39 Divulgação e materialização do plano anual de formação.	Imediata	Periódica	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.

N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
Higiene e segurança no trabalho	Atraso/ falta de formação profissional específica para exercício de funções. RH23	2	2	4	MRH40 Realização de ações de formação profissional relacionadas com as funções efetivamente desempenhadas.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
	Acréscimo de riscos de ocorrência de acidentes de trabalho. RH24	2	3	6	MRH41 Garantir o funcionamento do Gabinete do Trabalhador na vertente saúde e segurança no trabalho.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
					MRH42 Prestação de formação dirigida em matéria de higiene e segurança no trabalho.	Imediata	Periódica	Recursos Humanos
	Incorreta qualificação dos acidentes de trabalho, com os consequentes efeitos legais. RH25	2	3	6	MRH43 Averiguação de situações reportadas como acidentes de trabalho por entidades especializadas nesta área.	Imediata	Permanente	Recursos Humanos
	Falta de identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual. RH26	2	3	6	MRH44 Garantir a caracterização do acidente por parte do trabalhador e dos responsáveis pelos serviços.	6 meses	Única	Recursos Humanos
					MRH45 Criação de norma de identificação de riscos por posto de trabalho.	6 meses	Única	Recursos Humanos



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A,
N.I.F.: 518262804



Processo	Identificação do risco	Escala de Risco			Medidas de prevenção do risco	Prazo para implementação	Tipo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis
		PO	GC	GR				
					MRH46 Atribuição de EPI's de acordo com os riscos profissionais do posto de trabalho.	6 meses	Permanente	Recursos Humanos
					MRH47 Existência de aplicação de aplicação informática que efetue a gestão dos EPI's.	6 meses	Única	Recursos Humanos

Leiria, 31 de março de 2025

PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,

Anabela Fernandes da Graça
(Anabela Fernandes da Graça, Presidente do CA)

José Manuel Pires
(José Manuel Pires, Vice-Presidente do CA)



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804

I. APRESENTAÇÃO



1. A corrupção prejudica a democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza, e o desenvolvimento económico e social.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 -2024 (ENAC 2020-2024), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, estabelece, com o mesmo grau de importância e necessidade, a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção.

Identifica, assim, erige sete prioridades:

- i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e;
- vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

2. Mais concretamente, a Estratégia sugere «a criação de um programa sustentado para o ensino básico e secundário, ajustado a cada ciclo, que concretize a centralidade que esta temática justifica [...] integrada nos domínios de Educação para a Cidadania e trabalhada por todos os alunos na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, no âmbito do 1.º grupo, devendo ser produzidos, para o efeito, documentos que possam constituir-se como referenciais para as escolas.».

A aposta na formação precoce e na aquisição de competências cognitivas, pessoais, sociais e emocionais, que incutam às crianças e jovens os valores da boa governança democrática e aumentem o seu conhecimento e sentido crítico sobre a natureza e extensão do fenómeno da corrupção e os seus efeitos nos planos social, económico, e institucional, tem por fim último reduzir as margens de tolerância social da corrupção e neutralizar a possibilidade de reprodução de práticas e comportamentos corruptivos.

Plano de Formação para a integridade, a transparência e a prevenção da corrupção 2024 - 2025

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Formação para a integridade, a transparência e a prevenção da corrupção 2024-2025.

Aprovado pelo CA – Conselho de Administração em 31 de março de 2025.

Edição: Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A. – março de 2025.

Pretende, assim, dar-se um contributo de apoio aos professores, na compreensão do sentido e alcance do que é a corrupção e as infrações conexas, ajustado para a realização de uma cidadania ativa, plena, informada e capaz, condição indispensável para a realização e materialização de um Estado de direito democrático justo, promovendo fundamentalmente uma reflexão ética, para a transparência e a integridade na sociedade com os alunos na escolaridade obrigatória.

3. O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

Entre as suas atribuições, o MENAC deve desenvolver, em articulação com os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública, do ensino superior e da educação, a adoção de programas e iniciativas tendentes à criação de uma cultura de integridade e transparência, abrangendo todas as áreas da gestão pública e todos os níveis de ensino.

A Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., deverá também desenvolver, incentivar ou patrocinar, por si ou em colaboração com outras entidades ações de formação e outras iniciativas semelhantes.

4. A União Europeia estima que a corrupção custa à nossa economia comum 120 mil milhões de euros por ano. No mundo empresarial, a corrupção cria incerteza e impõe custos adicionais. Desta feita, a corrupção torna um país menos atrativo e, portanto, reduz o investimento e a competitividade e não permite que a economia realize o seu pleno potencial. Por outro lado, os recursos desviados pela corrupção prejudicam a proteção social e os serviços públicos, uma vez que comprometem o orçamento disponível. O verdadeiro custo social da corrupção não pode ser medido apenas pelo valor dos subornos pagos ou pelo valor de desvios de fundos públicos, mas também, e fundamentalmente, pela perda de produção devido à má alocação de recursos, à distorção da concorrência e a outras ineficiências causadas pelo fenómeno corruptivo.

Assumindo o princípio de que a intervenção penal se deve prefigurar como última *ratio* e que a repressão nunca será uma solução eficaz e definitiva se não houver uma intervenção a montante que enfrente as raízes do problema, importa que nos concentremos prioritariamente na prevenção dos fenómenos corruptivos.



TEATRO
JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



A educação e a formação são pilares do garante da aquisição de competências e de ferramentas institucionais que limitem ou neutralizem as condições e os ambientes em que podem proliferar as práticas corruptivas.

Devem, assim, definir-se como prioridades a melhoria dos conhecimentos, da formação e das práticas institucionais nas organizações em matéria de transparência e integridade, considerando que o ensino e o conhecimento são elementos centrais no processo de alteração dos paradigmas e da elevada perceção dos fenómenos corruptivos.

5. A Administração Pública e o setor privado devem, pois, cultivar a integridade como elemento chave e desenvolve-la como competência essencial dos seus trabalhadores. Uma Administração Pública formada por agentes dotados de elevados padrões deontológicos é condição sine qua non para a redução dos riscos de corrupção. Empresas dotadas de elevados padrões de investimento na transparência e na integridade, e, por consequência, na sua reputação, materializa-se num reforço de confiança do mercado e de significativas vantagens competitivas, e na criação de valor.

6. A formação deve incorporar conteúdos com uma forte componente de preparação para a probidade e de prevenção de práticas corruptivas. Para o efeito, deve privilegiar-se o envolvimento institucional de entidades com responsabilidades na formação de dirigentes e funcionários públicos, como o Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.), a Direção -Geral da Administração e do Emprego Público e outras entidades com capacidade para o exercício de atividades formativas, como a Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais ou o Instituto de Gestão e Administração Pública, bem como estruturas equivalentes existentes nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

7. Os cursos e programas previstos na Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril, designadamente o Curso Avançado de Gestão Pública, o Programa de Formação em Gestão Pública e o Curso de Alta Direção em Administração Pública deverão ser incrementados com a inclusão de conteúdos orientados para a prevenção e a deteção da corrupção.

8. Tendo em vista a implementação dos programas de cumprimento normativo, deve igualmente promover-se a realização periódica de ações de formação que capacitem os dirigentes e funcionários para detetarem fenómenos de corrupção e para perante eles reagir, bem como ações que contribuam para a interiorização dos planos de prevenção ou gestão de riscos e do código de ética ou de conduta. A formação, para além de permitir a interiorização dos instrumentos vigentes no serviço ou organismo em

que se insere o dirigente ou funcionário, é também um meio para representar os dilemas típicos do agente público que é sujeito a uma proposta corruptiva ou a um possível conflito de interesses. A reflexão sobre este tipo de situações, em abstrato, pode favorecer a tomada de decisões éticas em casos concretos e contribuir para o reforço de uma cultura organizacional mais comprometida com a ética pública. A promoção da formação de formadores no domínio da ética e das boas práticas em serviços públicos reveste-se também de grande importância, considerando-se central, também aqui, a intervenção do INA, I.P.

9. O aumento da disponibilidade de formadores permitirá realizar mais ações de formação, reforçando os valores organizacionais, a assimilação dos códigos de ética e de conduta, a identificação das situações de conflitos de interesses e o mapeamento de riscos. Sem prejuízo de uma intervenção mais centralizada a que se aludiu supra, os serviços e organismos da Administração Pública devem criar estruturas internas capazes de desenvolver ações formativas próprias, que tenham em conta as especificidades da sua atividade.

10. Pelo exposto, o presente Plano de Formação foi elaborado de acordo com as atribuições do MENAC previstas nas alíneas a) e q) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e visa executar o disposto no ponto n.º 1 do objetivo 3 do Plano de Atividades para 2025, aprovado pela AG da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A. O Plano tem um horizonte plurianual apenas para o ano 2025, porque para os anos seguintes deve ser elaborado novo Plano de Formação em consonância com o Plano Estratégico para os anos 2026-2028.

11. Este Plano de Formação dirige-se à Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., e integra os programas de formação interna dirigidos a todos os dirigentes e trabalhadores da Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A., e que constituem um instrumento de cumprimento normativo previsto no artigo 9.º do RGPC.



T E A T R O

JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



II. OBJETIVOS DA FORMAÇÃO

Objetivo 1	Compreender a transparência e integridade como princípios éticos essenciais à boa governança.
Objetivo 2	compreender a natureza, incidência e extensão do fenómeno da corrupção em sociedade.
Objetivo 3	compreender as causas e os múltiplos efeitos da corrupção nos direitos e bem-estar das pessoas, nas organizações e no funcionamento e desenvolvimento das sociedades.
Objetivo 4	compreender os elementos centrais dos sistemas de integridade e dos programas governamentais e não-governamentais de prevenção e combate à corrupção.
Objetivo 5	formar juízos de valor para avaliar, defender e agir de forma consistente sobre situações concretas ou potenciais de corrupção.
Objetivo 6	conhecer o quadro legal vigente sobre prevenção da corrupção e proteção de denunciantes.

Objetivo 1: Compreender a transparência e integridade como princípios éticos essenciais à boa governança

- Identificar os princípios éticos essenciais à boa governança.
- Definir os princípios éticos essenciais à boa governança.
- Entender o significado de transparência e integridade, bem como dos demais princípios éticos associados: participação, legalidade, responsividade, equidade e inclusão, imparcialidade, prestação de contas e responsabilidade, eficácia e eficiência.
- Compreender a importância destes princípios éticos para o desenvolvimento pessoal, profissional e social e o modo como determinam as suas escolhas, práticas e comportamentos em sociedade.

- Compreender como as escolhas e ações individuais não alinhadas com estes valores podem ter consequências negativas para o próprio, para terceiros e para a comunidade em geral.
- Compreender a importância destes princípios éticos para uma governança democrática da sociedade, nomeadamente para a efetivação de direitos humanos, a realização do estado de direito e a concretização de uma democracia inclusiva, participativa, transparente e responsável.
- Contextualizar a importância destes princípios éticos para uma governança democrática da sociedade, nomeadamente para a efetivação de direitos humanos, a realização do estado de direito e a concretização de uma democracia inclusiva, participativa, transparente e responsável.
- Reconhecer a corrupção como uma prática ou comportamento desviante dos valores democráticos.
- Compreender os efeitos nocivos da corrupção para a qualidade da governança ao nível do desenvolvimento económico, social e cultural, da justiça social, da qualidade de vida das pessoas, da autoridade e legitimidade das instituições, da confiança interpessoal e institucional e da satisfação com a democracia.
- Entender o combate à corrupção como necessário à boa governança.
- Conhecer as entidades com competência e relevância neste domínio.
- Compreender qual o papel que compete ao aluno-cidadão no desenvolvimento de ações e iniciativas que protejam e promovam os princípios éticos da boa governança na escola, na família e na comunidade.
- Desenvolver aplicações práticas e didáticas no contexto da sala de aula.

Objetivo 2: compreender a natureza, incidência e extensão do fenómeno da corrupção em sociedade

- Conhecer as definições de múltiplos conceitos – corrupção, transparência, integridade.
- Identificar vários tipos de corrupção.
- Compreender como se processa a corrupção (atores, mecanismos, recursos, contextos).
- Reconhecer os setores de atividade com maior risco de práticas de corrupção e suas vulnerabilidades.
- Compreender as diferentes formas de medição do fenómeno, através da utilização de indicadores subjetivos e objetivos.
- Relacionar níveis de corrupção e padrões de confiança institucional e satisfação com a democracia entre países.
- Analisar a corrupção à luz dos direitos humanos, dos padrões de ética em regimes democráticos e dos objetivos de desenvolvimento sustentável.
- Formar posições de valor sobre a corrupção.
- Expressar opiniões sobre atos corruptos.



TEATRO

JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Objetivo 3: compreender as causas e os múltiplos efeitos da corrupção nos direitos e bem-estar das pessoas, nas organizações e no funcionamento e desenvolvimento das sociedades.

- Identificar as causas e efeitos da corrupção a nível individual, organizacional e da sociedade em geral.
- Avaliar as causas e efeitos da corrupção a nível individual, organizacional e da sociedade em geral.
- Compreender a tolerância e resiliência da corrupção nas sociedades.
- Compreender os efeitos sociais, económicos e institucionais dos riscos de integridade e situações de corrupção.
- Explicar os mecanismos que podem levar à falta de confiança interpessoal e institucional.

Objetivo 4: compreender os elementos centrais dos sistemas de integridade e dos programas governamentais e não-governamentais de prevenção e combate à corrupção.

- Reconhecer o conjunto de medidas (legislativas, regulatórias, organizacionais e procedimentais) de prevenção e combate à corrupção.
- Compreender o conjunto de medidas (legislativas, regulatórias, organizacionais e procedimentais) de prevenção e combate à corrupção.
- Identificar a missão, atribuições e composição das entidades nacionais, regionais e internacionais com competências em matéria de prevenção e combate à corrupção.
- Conhecer a missão, atribuições e composição das entidades nacionais, regionais e internacionais com competências em matéria de prevenção e combate à corrupção.
- Explicar os objetivos e a função das políticas de prevenção e combate à corrupção.
- Analisar de forma crítica os resultados obtidos através das políticas de prevenção e combate à corrupção.
- Reconhecer o papel do cidadão e das organizações da sociedade civil na prevenção e combate à corrupção.
- Identificar de forma crítica tendências futuras de prevenção e combate à corrupção.
- Discutir de forma crítica tendências futuras de prevenção e combate à corrupção.

Objetivo 5: formar juízos de valor para avaliar, defender e agir de forma consistente sobre situações concretas de corrupção.

- Identificar práticas e comportamentos corruptos de forma fundamentada e consistente.
- Avaliar práticas e comportamentos corruptos de forma fundamentada e consistente.
- Identificar valores e situações vivenciadas pelos seus pares.
- Identificar os comportamentos que se opõem aos valores da boa governança democrática.

- Descrever os comportamentos que se opõem aos valores da boa governança democrática.
- Desenvolver um sentido crítico sobre a cobertura mediática de casos de corrupção e do debate público em torno do fenómeno e das medidas de prevenção e combate à corrupção.
- Compreender o conceito de proteção dos denunciantes.
- Explicar por que razão os denunciantes necessitam de proteção.
- Desenvolver ações positivas direcionadas para a comunidade que visem aumentar o conhecimento sobre o fenómeno, no seu significado de violação de valores da democracia e nos seus efeitos nos planos social, económico, e institucional e que valorizem e incutam o sentido de integridade nos cidadãos.

Objetivo 6: conhecer o quadro legal vigente sobre prevenção da corrupção e proteção de denunciantes

- Conhecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
- Explicar os instrumentos de cumprimento normativo.
- Explicar o regime contraordenacional previsto no RGPC.
- Dar a conhecer a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações (RGPDl), transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
- Explicar o que são canais de denúncia e quais os tipos de canais de denúncia.
- Como efetuar a proteção dos denunciantes.
- Qual o quadro sancionatório em matéria de proteção dos denunciantes.

III. PILARES DE EXECUÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

A visão do presente Plano é a de promover a formação sustentada em 4 pilares de execução:

1. Uma escolha prioritária de públicos-alvo;
2. Formação desenvolvida na base de parcerias com entidades públicas e privadas;
3. Adoção das melhores e mais recentes práticas internacionais;
4. Aposta no digital.



T E A T R O

JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



IV. LINHAS DE AÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

1. Educação nas bases dos trabalhadores
2. Intensificar o programa de formação dos trabalhadores, quer do quadro, quer temporários.
3. Formação no local de trabalho
4. Estabelecer parcerias para alargar progressivamente, a um maior número de entidades do setor público, o projeto de formação e a entidades do setor privado.
5. Formação através da Academia Capacitar
6. Promover campanhas de educação para os trabalhadores
7. Reforçar a presença do Plano nos meios de comunicação da empresa

V. CONTEÚDOS TÉCNICOS DE SUPORTE À FORMAÇÃO

Os seguintes temas são ministrados pela ACADEMIA CAPACITAR ao trabalhador Jorge Silva:

1. Regime Geral de Prevenção da Corrupção
2. Proteção de Denunciantes e Gestão de Canais de Denúncias
3. Gestão de Conflitos de Interesses
4. Prevenção do Assédio no Local de Trabalho
5. Como Fazer um Código de Ética e Conduta
6. Elaboração, Revisão e Avaliação de um PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
7. Mecanismos de Avaliação do Programa do Cumprimento Normativo

VI. AVALIAÇÃO DO PLANO

As metas a atingir com as iniciativas constantes deste Plano de Formação são de difícil quantificação porque estão condicionadas pela realização das parcerias efetuadas.

A quantificação dos objetivos será efetuada numa base anual, constando do Plano de Atividades Anual do da Teatro José Lúcio da Silva, S.A.

O acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Plano de Formação deverá ser assegurado através da monitorização das iniciativas efetuada através da recolha de informação sobre o nível de participação, objetivos e nível de satisfação dos destinatários.



T E A T R O

JOSE LUCIO
DA SILVA

Teatro José Lúcio da Silva, E.M., S.A.
N.I.F.: 518262804



Entendemos que o aperfeiçoamento de metodologias de monitorização e avaliação por todos os parceiros e a partilha dos seus resultados é fundamental para assegurar o êxito da execução do Plano.

Leiria, 31 de março de 2025

PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO,

Anabela Fernandes Graça

(Anabela Fernandes da Graça - Presidente do CA)

Jose Manuel Pires

(Jose Manuel Pires - Vice-Presidente do CA)

