



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Dezembro de 2009

Índice

1. Introdução	4
2. História	5
3. Missão	6
4. Modelo de Governo	7
4.1. Conselho de Administração	7
4.2. Fiscal Único	8
4.3. Directores Artísticos	8
4.4. Organigrama	9
5. Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	10
5.1. Conselho de Administração	11
5.2. Directores Artísticos	12
5.3. Gestores de Projectos	13
5.4. Direcção de Espectáculos do TNSC	15
5.5. Gabinete de Estudos Musicais e Dramaturgia do TNSC	17
5.6. Direcção Técnica do TNSC	19
5.7. Coro do TNSC	21
5.8. Orquestra Sinfónica Portuguesa	22
5.9. Direcção de Espectáculos da CNB	23
5.10. Direcção Técnica da CNB	25
5.11. Elenco Artístico da CNB	27
5.12. Direcção de Marketing	28
5.13. Direcção Financeira e Administrativa	30
5.14. Direcção de Recursos Humanos	33
5.15. Gabinete Jurídico	36
5.16. Gabinete de Estratégia e Desenvolvimento Organizacional	37
5.17. Gabinete de Sistemas de Informação	38
5.18. Gabinete de Gestão do Património	40
6. Acompanhamento das Medidas de Prevenção de Corrupção e Infracções Conexas	41
Anexo 1 - Código de Ética OPART	42
Valores OPART	42
Normas de Conduta	43
Princípios de Governação	44

Anexo 2 - Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART	45
Objectivos	45
Acompanhamento e Avaliação	45
Aplicação Informática PHC	46
Infracções	46
Âmbito e Aplicação	46
Omissões	46

1. Introdução

O presente texto dá cumprimento à Recomendação de 1 Julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que fixa o prazo de 90 dias para a apresentação de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas¹, prazo este prorrogado pela Deliberação de 21 de Outubro até ao dia 31 de Dezembro de 2009.

Este relatório, com uma estrutura que procura responder às recomendações do CPC, começa por apresentar e enquadrar o OPART – Organismo de Produção Artística E.P.E. (adiante apenas OPART), abordando a sua história e missão, ao que se segue a explanação do modelo de governo actual.

No corpo central do trabalho procede-se, para cada uma das unidades orgânicas, à identificação da missão e dos responsáveis, à avaliação dos riscos de corrupção e infracções conexas, à exposição de medidas preventivas e de instrumentos de controlo interno. Segue-se uma reflexão sobre a efectividade, utilidade e eficácia das medidas e instrumentos antes apresentados.

Em anexo apresenta-se o Código de Ética e um enquadramento geral do Manual de Procedimentos e Controlo Interno do OPART, ferramentas essenciais enquanto medidas preventivas e de controlo de situações de corrupção e infracções conexas.

¹ Os conceitos de corrupção e infracções conexas podem ser consultados por exemplo em “Prevenir a Corrupção – Um Guia Explicativo Sobre a Corrupção e Crimes Conexos, disponível http://www.mj.gov.pt/sections/documentos-e-publicacoes/doc-e-pub-2/copy_of_prevenir-a-corrupcao/downloadFile/attachedFile_f0/Prevenir_a_Corrucao.pdf?nocache=1198754923.88 (17/12/2009). De acordo com o documento referido, “a prática de um qualquer acto 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, constitui uma situação de corrupção”. Ainda segundo o mesmo documento, como exemplo de infracções conexas tem-se o peculato, o suborno, a concussão, o tráfico de influências, o abuso de poder e a participação económica em negócios. Comum a todas estas infracções é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) indevida.

2. História

O OPART surgiu no contexto do Programa de Reestruturação da Administração Pública Central do Estado (PRACE), resultando da transformação do Teatro Nacional de São Carlos (TNSC) e da Companhia Nacional de Bailado (CNB) numa entidade pública empresarial. A criação ocorreu com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei nº 160/2007 de 27 de Abril.

Apesar de reunidas sob uma mesma administração, o referido Decreto-Lei é claro ao estabelecer que ambas as instituições (TNSC e CNB) deveriam manter a sua total autonomia e identidade artística, funcionando assim como centros de produção autónomos, cada um deles dotado da sua própria direcção artística.

Com a criação do OPART procurou-se concretizar, no âmbito do Ministério da Cultura, um programa de modernização da Administração Pública através da melhoria da qualidade dos serviços a prestar à comunidade, com ganhos de eficiência, racionalização e optimização dos recursos humanos que lhes estão afectos.

3. Missão

O OPART tem como missão a prestação de um serviço público na área da música erudita e do bailado, nele se compreendendo a música, a ópera e o bailado, nomeadamente, com recurso à Orquestra Sinfónica Portuguesa, ao Coro do TNSC e aos Bailarinos da CNB, através de dois projectos culturais e artísticos autónomos, com identidades próprias, sem prejuízo da coordenação, articulação e partilha dos meios pessoais e materiais de produção e programação, segundo os mais elevados padrões de qualidade a nível artístico e técnico.

O OPART deverá assim assegurar a promoção e produção regular de uma programação músico-teatral diversificada, compreendendo, nomeadamente, espectáculos de música, ópera e bailado segundo elevados padrões de reconhecida excelência e qualidade, bem como a promoção do acesso à fruição e à prática destes domínios de actividade artística por parte dos cidadãos.

O OPART tem ainda por objectivo a preservação, recuperação e a divulgação do património músico-teatral e do bailado clássico, bem como a conservação e beneficiação do edifício do TNSC.

4. Modelo de Governo

O modelo de governo em vigor no OPART observa inteiramente os princípios de rigor, proporcionalidade e segregação de funções:

- O Conselho de Administração é composto por 3 membros (para um total de colaboradores superior a 400);
- Existe uma efectiva segregação de funções entre a Administração Executiva (exercida pelo Conselho de Administração) e a Fiscalização (exercida pelo Fiscal único);
- Os estatutos do OPART enfatizam a necessidade de garantir a plena autonomia artística e de programação do TNSC e da CNB, estabelecendo, nesse sentido, que a nomeação dos Directores Artísticos não seja feita pelo Conselho de Administração, mas, antes, por despacho conjunto da dupla tutela (Finanças e Cultura);
- As áreas de suporte (Administrativa-Financeira, Recursos Humanos, Jurídica, Sistemas de informação etc.) encontram-se, por seu turno, concentradas de forma a melhor servir toda a organização, independentemente da identidade artística. A Direcção de Marketing surge também concentrada, exercendo as suas funções em reporte hierárquico ao Conselho de Administração e em assessoria a ambos os Directores Artísticos;
- A criação da figura dos gestores de projecto garante que cada produção artística ou projecto de outra ordem seja gerido de modo a integrar as contribuições dos diversos centros de responsabilidade e áreas de negócio envolvidas. Apenas deste modo será possível a transição pretendida entre uma estrutura funcional fechada sobre si própria e uma estrutura de gestão por projectos orientada para o cliente.

4.1. Conselho de Administração

De acordo com os estatutos do OPART, o Conselho de Administração é composto pelo presidente e dois vogais, sendo a sua nomeação feita por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças.

- **Presidente:** Professor Doutor Pedro Miguel dos Santos Moreira;
- **Vogal:** Dr. Carlos Manual dos Santos Vargas;
- **Vogal:** Dr. Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira.

4.2. *Fiscal Único*

O Fiscal Único, órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do OPART, é nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, escolhido obrigatoriamente de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas.

O Fiscal Único tem sempre um suplente, igualmente revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.

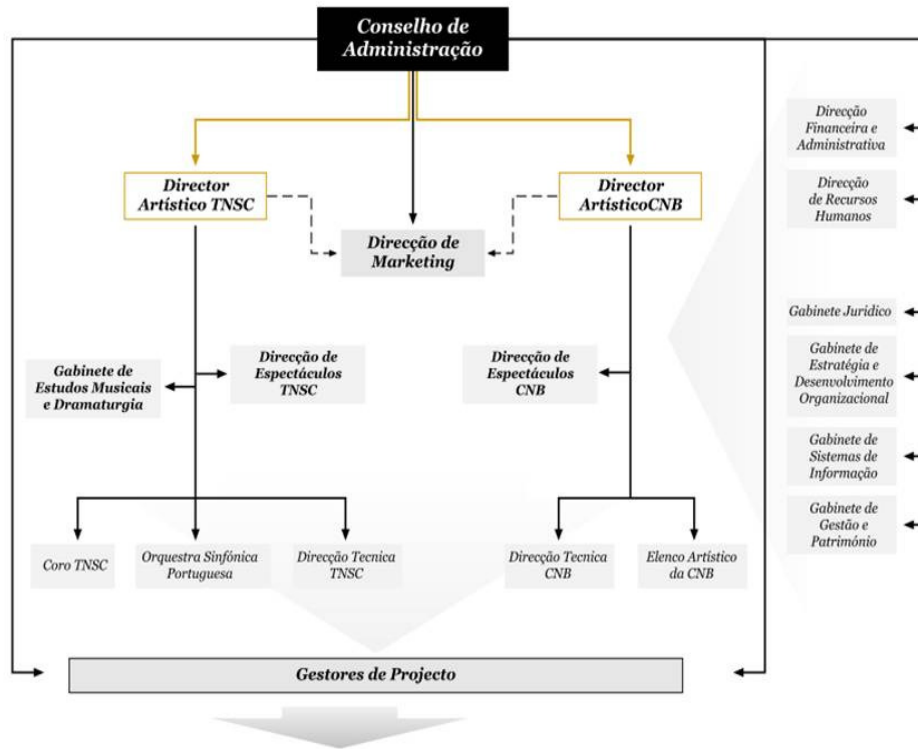
4.3. *Directores Artísticos*

Em acordo com o n.º 1 do artigo 16.º dos estatutos do OPART, o TNSC e a CNB dispõem cada um de um Director Artístico.

A nomeação dos Directores Artísticos é feita por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças, devendo recair em personalidades de reconhecido mérito cultural, com perfil, experiência e formação nos domínios da programação e direcção artísticas das respectivas áreas de actuação.

- **Director Artístico do TNSC:** Dr. Christoph Dammann;
- **Director Artístico da CNB:** Professor Vasco Raimundo Wellenkamp.

4.4. Organigrama



5. Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Como Entidade Pública Empresarial, o OPART encontra-se sujeito a um conjunto de deveres e obrigações que decorrem da própria lei, como sejam o Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, o Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março e a Recomendação do Conselho de Ministros n.º 49/2007 (RCM), de 28 de Março de 2007, que aprova os princípios de bom governo das empresas do sector empresarial do Estado.

Considerando que OPART herdou, quer do TNSC quer da CNB, uma situação caracterizada pela ausência de qualquer modelo organizacional e de governo, em pouco mais de dois anos foram feitos progressos notáveis. Para além de terem sido superadas essas deficiências, o OPART dispõe hoje de um conjunto de documentos que, se devidamente utilizados e postos em prática, constituem uma importante ferramenta na gestão de riscos de corrupção e infracções conexas, a saber:

- O **Regulamento Interno**, com entrada em vigor em Janeiro de 2008 e aplicável a todos os trabalhadores ao serviço do OPART. O documento define a filosofia da organização, assente em seis princípios básicos de conduta, bem como os deveres e obrigações de cada unidade orgânica.
- O **Código de Ética**, aprovado no final de 2008, que define os princípios éticos pelos quais a actuação do OPART se deve pautar, bem como as normas de conduta a seguir. Este código é aplicável a todos os colaboradores, independentemente do vínculo ou da posição hierárquica que ocupem.
- O **Manual de Procedimentos e Controlo Interno**, a entrar em vigor no primeiro trimestre de 2010, foi criado com o objectivo primeiro de assegurar a coerência de procedimentos e o controlo interno, nomeadamente no aspecto da evidência documental.
- A **Área de Compras**, que foi criada no segundo semestre de 2009 com a missão da realização das compras necessárias ao funcionamento do OPART, assegurando o fornecimento dos bens e serviços a adquirir:
 - No prazo, quantidade e qualidade necessários à função a que se destinam;
 - Pelas condições financeiras mais vantajosas;
 - Dentro do regime legal aplicável;
 - Num contexto de processos de compra transparentes e uniformizados.

Nas tabelas que se seguem procede-se, para cada uma das unidades orgânicas do OPART, à explanação da missão, à identificação de competências e responsáveis, à classificação do grau de risco de corrupção e infracções conexas e à apresentação de instrumentos preventivos e de mecanismos de controlo desse mesmo risco.

5.1. Conselho de Administração

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Conselho de Administração	Compete ao Conselho de Administração garantir o cumprimento dos objectivos estratégicos, bem como o exercício de todos os poderes de gestão que não estejam reservados a outros órgãos.	As competências do Conselho de Administração encontram-se previstas no artigo 8º dos estatutos do OPART (Decreto-Lei nº 160/2007 de 27 de Abril).	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -O processo de orçamentação global e de projectos específicos, bem como o de aprovação de despesas não previstas em orçamento; -A admissão de trabalhadores, as promoções e os aumentos; -O processo de aprovação de suplementos de categoria, “cachets”, etc.; -A negociação de empréstimos; -A gestão e conservação do património. 	<p>Deveres e obrigações previstos no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei nº71/2007 de 27 de Março).</p> <p>Obrigações e deveres consagrados na lei e estatutos do OPART, entre os quais os deveres de informação e prestação de contas.</p> <p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p>	<p>A figura do Fiscal Único.</p> <p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>O modelo de gestão por objectivos implementado e a metodologia de aplicação.</p> <p>O contrato programa celebrado entre a dupla tutela e o OPART.</p> <p>Indicadores internos como medida de igualdade de tratamento entre homens e mulheres.</p>	<p>Presidente do Conselho de Administração: Prof. Doutor Pedro Miguel dos Santos Moreira</p> <p>Vogais: Dr. Carlos Manual dos Santos Vargas; Dr. Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira</p>

5.2. Directores Artísticos

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Directores Artísticos	<p>Elaborar a programação do TNSC e da CNB, bem como acompanhar a sua execução, após aprovação pelo Conselho de Administração.</p>	<p>Os Directores Artísticos do TNSC e da CNB têm as competências previstas no artigo 17º do Decreto-Lei nº160/2007, de 27 de Abril.</p> <p>De acordo com o regulamento interno do OPART, compete ainda aos Directores Artísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Propor ao Conselho de Administração os Gestores de Projecto que devam desenvolver projectos com expressão artística nas respectivas identidades artísticas; -Orientar o trabalho dos Gestores de Projecto, que tenha expressão artística dentro de cada uma das identidades artísticas. 	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A aprovação de projectos de produção e da sua orçamentação; -O processo de contratação de artistas e outros prestadores de serviços; -Conflitos de interesses potenciais. 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos estatutos OPART (Decreto-Lei nº160/2007, de 27 de Abril).</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e reporte hierárquico a ela associado.</p>	<p>Director Artístico do TNSC: Dr. Christoph Dammann.</p> <p>Director Artístico da CNB: Prof. Vasco Raimundo Wellenkamp.</p>

5.3. Gestores de Projectos

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gestores de Projecto	<p>Planear, organizar e controlar a execução de um projecto, seja uma produção de ópera, um concerto, um bailado, um evento ou um qualquer outro projecto, aprovado pelo Conselho de Administração.</p>	<p>Compete a cada gestor de projecto coordenar os aspectos relativos ao planeamento, organização e controlo da execução do projecto para que foi nomeado, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planear as actividades necessárias, de acordo com as indicações do(s) Director(es) Artístico(s) e/ou do Conselho de Administração; -Elaborar o orçamento global, discriminando as despesas e prevendo as receitas, submetendo-o ao Conselho de Administração para aprovação, sem prejuízo de o submeter previamente ao Director Artístico, nos projectos com expressão artística; 	<p>Unidade com risco moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; -A sobre-orçamentação e a execução orçamental; -O uso indevido de informação privilegiada; 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 15º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	<p>O Gestor de Projecto é sempre nomeado pelo Conselho de Administração.</p> <p>Quando o projecto tenha expressão artística, o gestor de projecto é nomeado pelo Conselho de Administração, ouvido(s) o(s) Director(es) Artístico(s).</p>

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gestores de Projecto		<p>-Organizar as actividades relativas à sua execução, afectando os recursos humanos adequados e estritamente necessários;</p> <p>-Propor ao Conselho de Administração, dentro do orçamento aprovado, as adjudicações de bens e serviços necessários;</p> <p>-Responder, perante o Conselho de Administração, pela correcta execução do projecto;</p> <p>-Controlar financeiramente a execução do orçamento, elaborando, para tanto, um relatório sintético comparativo entre o orçamentado e o realizado, quer quanto às despesas, quer quanto às receitas para submeter ao Conselho de Administração;</p>		<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.4. Direcção de Espectáculos do TNSC

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Espectáculos do TNSC	<p>Apoiar administrativamente o Director Artístico, efectuando a necessária articulação entre este, os corpos artísticos, a Direcção Técnica, os artistas convidados e os criadores, coordenando todas as valências associadas à execução de uma produção.</p>	<p>Planificar, de acordo com as indicações do Director Artístico, Maestros e/ou Gestores de Projecto, a prestação do Coro do TNSC, da Orquestra Sinfónica Portuguesa, dos artistas convidados e dos criadores.</p> <p>Negociar a contratação de artistas, artistas convidados e técnicos especializados.</p> <p>Obter, com antecedência, os orçamentos respeitantes a cenários, adereços, guarda-roupa e restante material cénico.</p> <p>Organizar as viagens e estadias, quer dos corpos artísticos, quer do pessoal técnico, quer ainda dos artistas convidados e dos criadores.</p>	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; -A sobre-orçamentação; -O uso indevido de informação privilegiada; -Conflitos de interesses potenciais. 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 17º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	<p>Director de Espectáculos do TNSC: Dr. Nuno Pólvora.</p>

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Espectáculos do TNSC		<p>Organizar os programas educativos.</p> <p>Gerir e assegurar o pagamento de direitos de autor e de direitos conexos.</p> <p>Apoiar administrativa, técnica e logisticamente os corpos artísticos.</p> <p>Organizar e utilizar o arquivo musical, partituras e materiais multimédia de registo de espectáculos.</p> <p>Elaboração dos orçamentos, no âmbito das suas valências e deve prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas competências.</p>		<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.5. Gabinete de Estudos Musicais e Dramaturgia do TNSC

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Director do Gabinete de Estudos Musicais e Dramaturgia do TNSC	Apoiar artisticamente o Director Artístico.	<p>Preparar os cantores convidados e coordenar todos os ensaios nos quais participem.</p> <p>Acompanhar os ensaios de cena, em estreita colaboração com o Maestro Titular e/ou Convidado e o encenador.</p> <p>Acompanhar e/ou dirigir os ensaios musicais e os ensaios de cena até ao ensaio geral.</p> <p>Acompanhar o trabalho do maestro das bandas de palco e, em caso de força maior, dirigir as mesmas.</p> <p>Auxiliar os maestros convidados nos ensaios que entendam realizar.</p> <p>Em caso de força maior, dirigir os ensaios de orquestra e de naipe.</p> <p>Dirigir maestros correpetidores.</p>	<p>Não aplicável ou risco indirecto residual.</p> <p>Tendo em consideração as competências desta unidade orgânica, não são evidentes situações potencialmente geradoras de risco de corrupção e/ou infracções conexas materialmente relevantes.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 18º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Director de Estudos Musicais: João Paulo Santos

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Director do Gabinete de Estudos Musicais e Dramaturgia do TNSC		<p>Em caso de força maior, substituir o Maestro da Orquestra e do Coro em ensaios e espectáculos.</p> <p>Reflectir e problematizar a ópera e o fenómeno musical em contextos históricos e contemporâneos, tendo em vista a planificação de novas produções.</p> <p>Auxiliar na definição das principais linhas de cada temporada, desenvolvendo discursos que sustentem e contextualizem as opções tomadas, sob a orientação do Dir. Artístico e em colaboração com a Direcção de Marketing.</p> <p>Garantir uma estreita ligação com os encenadores convidados, no âmbito da concepção artística e dramaturgica de novas produções.</p> <p>Consolidar a integração do TNSC nas redes europeias e internacionais de teatros de ópera.</p>				<p>Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas</p>

5.6. Direcção Técnica do TNSC

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Técnica do TNSC	Avaliar e dirigir tecnicamente os projectos a criar ou a viabilizar, coordenando todas as acções associadas à construção, montagem, desmontagem e ao funcionamento do espaço de apresentação de um espectáculo, de acordo com as indicações do Director Artístico.	<p>Coordenar, dirigir e planificar a actividade de todas as especializações técnicas.</p> <p>Efectuar visitas técnicas aos locais programados para a realização de produções.</p> <p>Coordenar com a Direcção de Espectáculos do TNSC todos os pormenores de logística referentes aos técnicos e equipamentos envolvidos na realização de um espectáculo, quer nos espaços afectos ao OPART, quer noutros espaços necessários à produção artística.</p> <p>Elaborar relatórios e inventários sobre os materiais técnicos existentes e disponíveis.</p>	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; -A sobre-orçamentação; -O uso indevido de informação privilegiada; -Conflitos de interesses potenciais; 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 19º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Director Técnico do TNSC: Francisco Vicente.

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Técnica do TNSC		<p>Fornecer à Frente de Casa Informação sobre alterações a efectuar na sala e zona pública de apresentação de espectáculos ou eventos.</p> <p>Assegurar a gestão dos materiais e equipamentos armazenados.</p> <p>A Direcção Técnica é responsável pela elaboração dos orçamentos, no âmbito das suas atribuições e deve prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito daquelas.</p>	<p>-O uso indevido e/ou abusivo dos recursos materiais do OPART.</p>	<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.7. Coro do TNSC

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Coro do TNSC	Executar a programação coral-sinfónica e operática aprovada para o TNSC.	<p>Execução da programação coral-sinfónica e operática, definida pelo Director Artístico e aprovada pelo Conselho de Administração.</p> <p>O Maestro Titular, o seu Assistente e os Maestros convidados são parte integrante do corpo artístico e, sob direcção do Director Artístico, preparam e dirigem os coralistas na apresentação da programação aprovada.</p>	<p>Não aplicável ou risco indirecto residual.</p> <p>Tendo em consideração as competências desta unidade orgânica, não são evidentes situações potencialmente geradoras de risco de corrupção e/ou infracções conexas materialmente relevantes.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 20º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Maestro Titular do Coro do TNSC.

5.8. Orquestra Sinfónica Portuguesa

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Orquestra Sinfónica Portuguesa	Executar a programação lírico-sinfónica aprovada para o TNSC.	<p>Execução da programação lírico-sinfónica do Teatro Nacional de São Carlos, definida pelo Director Artístico e aprovada pelo Conselho de Administração.</p> <p>O Maestro Titular, o seu Assistente e os Maestros convidados são parte integrante do corpo artístico e, sob direcção do Director Artístico, preparam e dirigem os instrumentistas na apresentação da programação aprovada.</p>	<p>Não aplicável ou risco indirecto residual.</p> <p>Tendo em consideração as competências desta unidade orgânica, não são evidentes situações potencialmente geradoras de risco de corrupção e/ou infracções conexas materialmente relevantes.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 21º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Maestro Titular da Orquestra Sinfónica Portuguesa: Júlia Jones

5.9. Direcção de Espectáculos da CNB

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Espectáculos da CNB	<p>Apoiar administrativamente o Director Artístico, efectuando a necessária articulação entre este, o Elenco Artístico, a Direcção Técnica, os artistas convidados e os criadores, coordenando todas as valências associadas à execução de uma produção.</p>	<p>Planificar, de acordo com as indicações do Director Artístico e/ou Gestores de Projecto, a prestação do Elenco Artístico, dos artistas convidados e dos criadores.</p> <p>Negociar a contratação de artistas, criadores e técnicos especializados.</p> <p>Obter, com antecedência, os orçamentos respeitantes a cenários, adereços, guarda-roupa e restante material cénico.</p> <p>Organizar as viagens e estadias, quer do elenco artístico, quer do pessoal técnico, quer ainda dos artistas convidados e dos criadores.</p>	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; -A sobre-orçamentação; -O uso indevido de informação privilegiada; -Conflitos de interesses potenciais. 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 23º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	<p>Directora de Espectáculos da CNB: Dra. Margarida Mendes</p>

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Espectáculos da CNB		<p>Organizar os programas educativos.</p> <p>Gerir e assegurar o pagamento de direitos de autor e direitos conexos.</p> <p>Apoiar administrativa, técnica e logisticamente o elenco artístico.</p> <p>Gerir o stock e a distribuição de sapatilhas/calçado de dança.</p> <p>A Direcção de Espectáculos é responsável pela elaboração dos orçamentos, no âmbito das suas atribuições e deve prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito daquelas.</p>		<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.10. Direcção Técnica da CNB

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Técnica da CNB	Avaliar e dirigir tecnicamente os projectos a criar ou a viabilizar, coordenando todas as acções associadas à construção, montagem, desmontagem e ao funcionamento do espaço de apresentação de um espectáculo, de acordo com as indicações do Director Artístico.	<p>Coordenar, dirigir e planificar a actividade de todas as especializações técnicas.</p> <p>Efectuar visitas técnicas aos locais programados para a realização de produções.</p> <p>Coordenar com a Direcção de Espectáculos da CNB todos os pormenores de logística referentes aos técnicos e equipamentos envolvidos na realização de uma produção, quer nos espaços afectos ao OPART, quer noutros espaços necessários à produção artística.</p> <p>Elaborar relatórios e inventários sobre os materiais técnicos existente e disponíveis.</p>	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; -A sobre-orçamentação; -O uso indevido de informação privilegiada; -Conflitos de interesses potenciais. 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 24º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Directora Técnica da CNB: Cristina Piedade.

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Técnica da CNB		<p>Fornecer à Frente de Casa informação sobre alterações a efectuar na sala e zona pública de apresentação de espectáculos ou eventos.</p> <p>Assegurar a gestão dos materiais e equipamentos armazenados.</p> <p>A Direcção Técnica é responsável pela elaboração dos orçamentos, no âmbito das suas atribuições e deve prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito daquelas.</p>	<p>-O uso indevido e/ou abusivo dos recursos materiais do OPART.</p>	<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.11. Elenco Artístico da CNB

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Elenco Artístico da CNB	<p>Executar a programação definida pelo Director Artístico e aprovada pelo Conselho de Administração para a CNB.</p>	<p>O elenco artístico da Companhia Nacional de Bailado é constituído pelos Bailarinos, corpo artístico ao qual incumbe a execução da programação definida pelo Director Artístico e aprovada pelo Conselho de Administração.</p> <p>Os mestres, professores, ensaiadores e pianistas são parte integrante do elenco artístico e, sob a direcção do Director Artístico, preparam os bailarinos para a apresentação da programação aprovada.</p>	<p>Não aplicável ou risco indirecto residual.</p> <p>Tendo em consideração as competências desta unidade orgânica, não são evidentes situações potencialmente geradoras de risco de corrupção e/ou infracções conexas materialmente relevantes.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 25º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	<p>Director Artístico da CNB: Prof. Vasco Raimundo Wellenkamp.</p>

5.12. Direcção de Marketing

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Marketing	<p>Aumentar o valor e notoriedade das marcas da CNB e do TNSC, e rentabilizar os espaços afectos ao OPART.</p>	<p>Elaborar e submeter ao Conselho de Administração a estratégia de marketing para as programações artísticas do TNSC e da CNB, estabelecendo nomeadamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Política de Distribuição; -Política de Preço; -Política de Comunicação e Imagem, sob supervisão dos Directores Artísticos. <p>Incumbe à Direcção de Marketing, em especial, organizar, dirigir e executar os serviços de relações públicas, assessoria de imprensa, bilheteira e frente de casa com o propósito de angariação, satisfação e fidelização do cliente e numa óptica de maximização das receitas de bilheteira.</p>	<p>Unidade com risco moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; -A sobre-orçamentação; -Conflitos de interesses potenciais. 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 27º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	<p>Director de Marketing: Eng. Mário Gaspar</p>

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Marketing		<p>Incumbe, também, à Direcção de Marketing prestar assessoria aos Directores Artísticos.</p> <p>Comercialização de produtos e serviços, e rentabilização das marcas afectas ao OPART, numa perspectiva integrada de evolução das receitas próprias.</p> <p>Prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>		<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.13. Direcção Financeira e Administrativa

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Financeira e Administrativa	Garantir, de acordo com o estabelecido na lei e regulamentos internos, a gestão financeira e administrativa, o cumprimento dos deveres de informação e prestação de contas, bem como a execução de qualquer outra incumbência atribuída por lei ou regulamento interno.	<p>Incumbe, em geral, à Direcção Financeira e Administrativa, no âmbito da Gestão Financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acompanhar e controlar a situação económica e financeira do OPART, assegurando o regular cumprimento dos compromissos assumidos para com terceiros; -Cumprir e fazer cumprir as obrigações e normas legais aplicáveis, assegurando-se da conformidade da informação financeira produzida; -Elaborar os planos financeiros e de investimentos plurianuais; -Elaborar o orçamento anual e acompanhar e controlar a sua execução; -Elaborar o relatório anual de gestão; 	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A orçamentação e/ou a execução orçamental; -O processo de pagamentos de bens e serviços; -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros; 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 28º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p> <p>Segregação de funções entre a contabilidade e tesouraria e a área de compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	<p>Directora Financeira e Administrativa: Dra. Sónia Teixeira.</p>

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Financeira e Administrativa		<p>-Elaborar o relatório de execução orçamental com uma periodicidade mínima trimestral;</p> <p>-Gerir e controlar os empréstimos obtidos;</p> <p>-Definir e gerir o sistema de contabilidade geral e de gestão de acordo com as normas do Plano Oficial de Contabilidade;</p> <p>-Assegurar a demais informação de carácter financeiro solicitada pelo Conselho de Administração ou pelas entidades externas competentes.</p> <p>Incumbe, em geral, à Direcção Financeira e Administrativa, no âmbito da Gestão Administrativa:</p> <p>-Gerir as compras e stocks de materiais e de bens duradouros, bem como os contratos de fornecimentos de bens e serviços;</p> <p>-Assegurar a gestão do parque de viaturas;</p>	<p>-O uso indevido e/ou abusivo dos recursos materiais do OPART.</p>	<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Obrigatoriedade de prestação de contas e produção de informação económica e financeira sob a forma e nos prazos aprovados na lei.</p> <p>A figura do fiscal único.</p>	

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção Financeira e Administrativa		<p>-Garantir e controlar os seguros relativos à responsabilidade civil, ao economato e património;</p> <p>-Receber, classificar, registar e distribuir a correspondência entrada e proceder à expedição de correspondência e outros documentos;</p> <p>-Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos relativos aos sistemas telefónico, de telecópia e de fotocópia;</p> <p>-Assegurar o serviço de estafeta e transporte de bens, dentro e fora das instalações do OPART.</p> <p>A Direcção Financeira e Administrativa deve prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>				

5.14. Direcção de Recursos Humanos

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Recursos Humanos	Desenvolver, gerir, coordenar e assegurar todos os procedimentos e processos necessários a um funcionamento de excelência da divisão de recursos humanos enquanto área de suporte da organização OPART.	<p>Desenvolver e acompanhar os processos de recrutamento e de selecção de pessoal e coordenar as acções conducentes à realização de estágios profissionais.</p> <p>Gerir a execução dos planos de formação, de desenvolvimento de competências e de carreiras.</p> <p>Coordenar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho e propor mecanismos de compensação e incentivos aos melhores desempenhos e à retenção de talentos.</p> <p>Gerir a celebração, renovação e rescisão de contratos de pessoal.</p> <p>Efectuar a gestão de todas as fases do processamento de vencimentos e respectivos encargos legais.</p>	<p>Unidade com risco elevado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <p>-O processo de tratamento de trabalhos suplementares, de suplementos de categoria, de ajudas de custos, de prémios de interpretação, etc.;</p> <p>-O processo de avaliação de desempenho e/ou decisão sobre remunerações, suplementos, compensações e outras formas de retribuição;</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 29º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Directora de Recursos Humanos: Dra. Sofia Dias

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Recursos Humanos		<p>Assegurar a organização e arquivo dos processos individuais dos funcionários e gerir as carreiras, designadamente no que concerne à progressão e promoção.</p> <p>Elaborar e controlar o orçamento de custos com pessoal.</p> <p>Instruir os processos de mobilidade do pessoal e dar o necessário apoio aos processos de reforma e aposentação.</p> <p>Elaborar os quadros de pessoal, balanço social, mapas de efectivos e indicadores de gestão de recursos humanos e processar e enviar aos organismos oficiais os documentos e mapas estatísticos legalmente exigidos nos domínios da gestão de pessoal.</p>	<p>-A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros.</p>			

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direcção de Recursos Humanos		<p>Assegurar o cumprimento das normas legais sobre saúde, segurança e higiene no trabalho.</p> <p>Prestar assessoria aos Directores Artísticos em matérias artísticas e técnico-artísticas.</p> <p>Prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>				

5.15. Gabinete Jurídico

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gabinete Jurídico	<p>Garantir, nas suas mais diversas formas, assessoria jurídica aos diferentes níveis de decisão e unidades orgânicas da estrutura OPART.</p>	<p>Elaboração de estudos, informações, notas e pareceres legais, que permitam aos vários níveis de chefia decidirem.</p> <p>Organização e apoio aos gabinetes, no âmbito de procedimentos concursais.</p> <p>Elaboração de minutas de contratos.</p> <p>Assessorar o Conselho de Administração em todas as matérias de que necessite de apoio legal.</p> <p>Dever de prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>	<p>Unidade com moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <p>-O uso indevido de informação privilegiada;</p> <p>-Conflitos de interesses potenciais.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 30º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Código de Ética associado ao normal exercício da actividade jurídica.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p> <p>Supervisão da ordem dos advogados sobre o exercício da actividade por parte dos seus profissionais.</p>	<p>Coordenadora do Gabinete Jurídico: Dra. Fernanda Rodrigues.</p>

5.16. Gabinete de Estratégia e Desenvolvimento Organizacional

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gabinete de Estratégia e Desenvolvimento Organizacional	Promover a estratégia e o desenvolvimento organizacional do OPART.	<p>Realização de estudos de diagnóstico e avaliação, bem como elaboração de projectos de desenvolvimento estratégico e organizacional, tendo em conta as seguintes variáveis: gestão estratégica de recursos humanos; sistemas de avaliação de desempenho; carreiras; remunerações; comunicação interna; formação e desenvolvimento de competências; organização do trabalho; liderança e cultura organizacional; comportamento do consumidor e pesquisa de mercado, entre outros.</p> <p>Dever de prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>	<p>Não aplicável ou risco indirecto residual.</p> <p>Tendo em consideração as competências desta unidade orgânica, não são evidentes situações potencialmente geradoras de risco de corrupção e/ou infracções conexas materialmente relevantes.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 31º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	

5.17. Gabinete de Sistemas de Informação

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gabinete de Sistemas de Informação	Garantir o funcionamento e adequação dos sistemas de informação OPART, o desenvolvimento de aplicações informáticas, bem como toda a assistência, manutenção e suporte necessário ao normal funcionamento da organização.	<p>Elaborar, manter e actualizar um sistema de informação adequado às necessidades do OPART.</p> <p>Garantir a segurança, manutenção, assistência e desenvolvimento das redes informáticas das comunicações e dos sistemas operativos e bases de dados.</p> <p>Assegurar a manutenção e assistência a equipamentos, bem como o apoio aos utilizadores do sistema.</p> <p>Propor ou implementar acções de formação dos utilizadores.</p> <p>Assegurar a realização das tarefas de análise e desenvolvimento de aplicações informáticas.</p>	<p>Unidade com risco moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <p>-A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços;</p> <p>-A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais;</p> <p>-O uso indevido e abusivo dos recursos materiais do OPART.</p>	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 32º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>A figura do Gestor de Projecto.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Coordenador do Gabinete de Sistemas de Informação: Eng. Pedro Penedo.

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gabinete de Sistemas de Informação		<p>Promover as acções de manutenção preventiva, correctiva e evolutiva das aplicações informáticas.</p> <p>Dever de prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>		<p>Segregação de funções, com cada pessoa a saber exactamente qual a sua responsabilidade na organização.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>		

5.18. Gabinete de Gestão do Património

Unidade Orgânica	Missão	Competências	Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Gabinete de Gestão do Património	Zelar pelo bom funcionamento dos bens imóveis afectos ao OPART e assegurar a sua manutenção e conservação.	<p>Garantir a instrução dos procedimentos tendentes a obras de beneficiação, conservação e o controle da sua execução.</p> <p>Assegurar o cumprimento de todas as normas e regras de segurança e utilização dos imóveis.</p> <p>Controlar e supervisionar a prestação de serviços de segurança dos imóveis</p> <p>Dever de prestar colaboração e assistência aos gestores de projectos, no âmbito das suas atribuições.</p>	<p>Unidade com risco moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Consequências materiais relevantes. São exemplo de situações potencialmente geradoras de risco as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; -A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades; -O processo de orçamentação e/ou execução orçamental; -O uso indevido e abusivo dos recursos materiais do OPART. 	<p>Normas de conduta previstas no artigo 3º do Regulamento Interno e consequências derivadas da sua violação.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética OPART.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados no artigo 33º do Regulamento Interno OPART.</p> <p>Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade e previstos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART.</p> <p>Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no âmbito da Área de Compras.</p> <p>Formação contínua dos colaboradores.</p>	<p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>O Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como a avaliação e acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>Área de compras funcionando em plataforma electrónica. As figuras do Responsável e do Gestor de Procedimentos.</p> <p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.</p>	Coordenador do Gabinete de Gestão do Património: Dr. Nuno Cassiano.

6. Acompanhamento das Medidas de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

Como se referiu, o OPART resultou da reunião do TNSC e da CNB numa única entidade empresarial em Maio de 2007. O Conselho de Administração do OPART, que continua em funções, encontrou duas organizações profundamente carenciadas, aos mais variados níveis. Rapidamente percebeu que, a par do natural desafio da agregação de duas entidades tão distintas, do ponto de vista cultural e não só, o desafio não era reorganizar e reestruturar, mas sim organizar e estruturar os meios técnicos, materiais e humanos. Se se atender àquilo que é expectável encontrar numa organização, em termos de sistemas de informação de gestão, manual de procedimentos e de controlo interno, descrição de funções, definição de uma estratégia, etc., não existia, à data da criação do OPART, nenhuma base de trabalho.

No Verão de 2009, cerca de 2 anos depois de tomar posse, o Conselho de Administração terminou a implementação de um vasto e ambicioso pacote de instrumentos de gestão que abrangem a organização numa perspectiva funcional, mas que são também transversais à mesma, contemplando os três níveis tradicionais da gestão (estratégico, operacional e tático).

O Regulamento Interno (em vigor desde o início de 2008), o Código de Ética (em vigor desde o início de 2009), o Manual de Procedimentos e de Controlo Interno (a entrar em vigor no primeiro trimestre de 2010) e a Criação da Área de Compras (em funcionamento desde Agosto de 2009), foram passos decisivos para o indubitável sucesso alcançado, nomeadamente em termos de gestão, financeiros, culturais (número e qualidade dos espectáculos, mas também número de espectadores). Contudo, a sustentabilidade do modelo e o sucesso do próprio OPART exigem que se monitorize a eficiência e eficácia da máquina organizacional entretanto criada.

No caso concreto da corrupção e infrações conexas, a existência dos instrumentos enumerados é condição necessária para a prevenção, mas não suficiente para o combate às mesmas. Surge por isso a necessidade do exame e da verificação periódica da conformidade dos procedimentos com as normas existentes. Dever-se-á dispor de evidência física das tarefas de acompanhamento, como por exemplo: i) revisão dos controlos operativos, contabilísticos e financeiros; ii) controlo do registo efectivo de todos os bens e direitos da empresa; iii) verificação e avaliação da veracidade da informação produzida; iv) informação sobre eventuais realidades existentes.

O OPART tem procedido à análise parcial e pontual do cumprimento das normas e procedimentos existentes; contudo, nem sempre de forma integral e transversal à organização. Isso deve-se sobretudo ao facto de até ao último Verão, altura em que foi criada a Área de Compras, a preocupação principal ter sido a concepção e implementação do conjunto de instrumentos de gestão que só depois de completo formaria um todo consistente, coerente e efectivamente útil à prossecução da missão do OPART.

O Conselho de Administração está consciente e prevê que após a conclusão do exercício de 2009, o primeiro ano completo com a totalidade dos instrumentos de gestão vitais à organização, deverá possuir prova física do acompanhamento e monitorização das respectivas aplicações. Atenta a importância que atribui ao procedimento, o ano de 2009 servirá para verificar os procedimentos de acompanhamento, pelo que no primeiro trimestre de 2010 será produzida evidência física, por amostragem, que permita evidenciar o cumprimento de todas as medidas preventivas preconizadas.

O Conselho de Administração entende que essa rotina, pelo menos anual, permitirá uma melhor detecção de riscos de corrupção e infrações conexas. Para além da salvaguarda dos activos, permitirá ainda uma melhor gestão da organização.

Anexo 1 - Código de Ética OPART

O Código de Ética OPART encontra-se estruturado segundo três grandes rubricas: Valores OPART; Normas de Conduta e Princípios de Governação.

Valores OPART

Confiança

Valorização dos colaboradores através do fornecimento das condições de trabalho adequadas e de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, gerando sentimentos de pertença e envolvimento com a organização.

Desenvolvimento de uma cadeia de liderança promotora do trabalho em cooperação intra e inter direcções, no contexto de uma cultura organizacional de aprendizagem, reconhecimento e confiança no trabalho efectuado pelas equipas.

Inovação

Visão de longo prazo e atitude permanente de melhoria contínua, através do desenvolvimento de processos de inovação artística, tecnológica e organizacional, bem como da implementação de estratégias criativas que aproximem a organização ao futuro num contexto de excelência e desempenho artístico.

Desenvolvimento de redes de parceria com os diversos interlocutores do meio, posicionando a empresa como uma entidade de referência no meio artístico.

Orientação para a Comunidade

Definição dos objectivos, planeamento das actividades e dos recursos que a organização dispõe para os atingir, de modo a assegurar a prestação de um serviço de excelência artística e técnica para a comunidade e garantir a captação de novos públicos e a abertura à sociedade civil.

Adopção de estratégias eficazes que direccionem a organização para a satisfação das expectativas dos espectadores e para o cumprimento dos objectivos acordados com o accionista e os mecenas.

Eficiência

Gestão criteriosa dos recursos financeiros, humanos e materiais da empresa com base no cumprimento rigoroso das normas legais em vigor e das regras organizacionais estabelecidas para a actividade, bem como dos compromissos assumidos com os diferentes parceiros externos.

Planeamento, organização, direcção e controlo dos meios, das actividades e dos objectivos que a organização se dispõe atingir, de modo a garantir a prestação de um serviço de excelência artística e técnica para a comunidade.

Normas de Conduta

Colaboração

Contribuir para a criação e manutenção de um bom clima de trabalho, nomeadamente pela colaboração e cooperação mútuas, sabendo ouvir e respeitar as intervenções dos superiores hierárquicos ou dos seus colegas, incentivando e apoiando o bom desempenho profissional de todos.

Todos os responsáveis por departamentos, serviços ou outras estruturas devem promover a discussão de questões internas, tendentes ao esclarecimento de dúvidas acerca das decisões tomadas.

Confidencialidade

Não divulgar os factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, assim como não usar essas informações em proveito pessoal ou de terceiros.

Os colaboradores responsáveis pela comunicação externa devem divulgar apenas informações verdadeiras e que contribuam para a coesão da imagem da organização.

Lealdade

Os colaboradores não devem exercer funções fora do OPART, sempre que estas actividades ponham em causa o cumprimento dos deveres assumidos no contrato de trabalho, dificultem ou impeçam a prestação laboral ou ainda quando colidam com os objectivos da organização.

Os colaboradores devem contribuir para a credibilidade e boa imagem da organização.

Os colaboradores não devem favorecer ou desfavorecer qualquer outro colaborador do OPART, injustificadamente e/ou em qualquer proveito pessoal ou de terceiros.

Protecção do Património

Os colaboradores devem desenvolver a sua actividade no estrito respeito pelas normas de utilização das infra-estruturas, zelando pelo património afecto ao OPART.

Os colaboradores devem promover a utilização criteriosa, racional e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento das actividades.

Profissionalismo

Os colaboradores devem realizar com zelo o trabalho que lhe foi confiado gerindo racionalmente os recursos existentes e utilizando diligentemente os equipamentos da organização, de modo a que a prestação em palco e nos ensaios seja exemplar tanto no plano artístico, como no plano comportamental e de apresentação em público.

Responsabilidade

A actuação dos colaboradores deve ser orientada para a consecução dos objectivos definidos, em cumprimento escrupuloso das responsabilidades individuais.

Ambiente

Os colaboradores devem adoptar práticas que demonstrem preocupação pelo desenvolvimento sustentável e que minimizem o impacto ambiental.

Segurança

Os colaboradores devem dar cumprimento às normas de segurança dos equipamentos e dos espaços comuns do OPART, de modo a não colocar em risco a sua integridade física, nem a dos colegas de trabalho.

Os colaboradores devem alertar sempre o responsável directo para quaisquer situações de perigo efectivo, ou potencial, ou incumprimento de normas de segurança.

Conflito de Interesses

Os colaboradores não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa actos ou contratos em que sejam directa ou indirectamente interessados os próprios, os seus colegas, os seus cônjuges, parentes ou afins até terceiro grau de linha directa ou pessoas que com ele vivam em economia comum, ou, ainda, sociedades ou outros entes colectivos em que com eles detenham, directa ou indirectamente, qualquer interesse.

Os colaboradores devem informar o Conselho de Administração sempre que ocorra qualquer situação susceptível de colocar em causa o normal cumprimento dos seus deveres ou obrigações ou, o desempenho das suas funções, no interesse do OPART.

Princípios de Governação

- Transparência na fixação dos objectivos OPART;
- Não discriminação de qualquer colaborador em função da raça, do sexo, de incapacidade ou deficiência, orientação sexual, convicções políticas, ideológicas ou de religião;
- Equidade no tratamento dos colaboradores;
- Responsabilidade e rigoroso cumprimento da lei;
- Promoção da coesão e colaboração de todos na prossecução das atribuições.

Anexo 2 - Manual de Procedimentos e Controlo Interno OPART

Apresenta-se de seguida um enquadramento geral do Manual de Procedimentos e Controlo Interno do OPART, explanando para tal os pontos: Objectivos, Acompanhamento e Avaliação, Aplicação Informática PHC, Infrações, Âmbito e Aplicação e Omissões.

Objectivos

O Sistema de Procedimentos e Controlo Interno implementado tem os seguintes objectivos:

- Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita ao sistema contabilístico, à elaboração das demonstrações financeiras e à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais;
- Garantia da exactidão e integridade dos registos contabilísticos, resultando na garantia da fiabilidade da informação produzida;
- Garantia da adequada utilização dos fundos e do cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- Promoção da salvaguarda do património;
- Garantia da razoabilidade e uniformidade na gestão dos Recursos Humanos;
- Aprovação e controlo de documentos;
- Eficiência das operações, em particular dos sectores que compõem a Direcção Financeira e Administrativa e a Direcção de Recursos Humanos;
- Controlo das aplicações e do ambiente informático.

Acompanhamento e Avaliação

O acompanhamento e avaliação do Sistema de Procedimentos e Controlo Interno são assegurados pelo Conselho de Administração, ou em quem este delegar, competindo a essa pessoa ou pessoas:

- Proceder com regularidade a operações de verificação de conformidade na aplicação dos procedimentos estipulados no presente Manual;
- Avaliar o estado de aplicação do Sistema de Procedimentos e Controlo Interno e apresentar propostas de alteração, ou de inclusão, de procedimentos;
- Avaliar o grau de eficiência, eficácia e as políticas economicistas da gestão em cada Centro de Responsabilidade, bem como sugerir ajustamentos, capazes de introduzir maior operacionalidade nos serviços.

Aplicação Informática PHC

O sistema de procedimentos e controlo interno é suportado por uma plataforma electrónica PHC. No caso de, por motivo de força maior, não ser possível a sua utilização, devem seguir-se as regras e procedimentos descritos no Manual, com as necessárias adaptações, utilizando para isso os documentos em suporte de papel, bem como quaisquer ferramentas informáticas que se revelem auxiliares para registo e tratamento informático da informação decorrente dos processos, devendo os mesmos registos (informáticos ou manuais) ser assim que possível, transpostos para a aplicação informática base.

Infracções

A violação dos procedimentos estabelecidos no Manual por motivos que indiciem o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração de processo disciplinar.

Âmbito e Aplicação

O Manual de Procedimentos e Controlo Interno aplica-se a toda a estrutura vigente no OPART, e visa a verificação do cumprimento da legalidade relativamente aos diversos normativos aplicáveis.

Omissões

Os casos omissos no Manual de Procedimentos e Controlo Interno, bem como eventuais alterações, serão objecto de deliberação do Conselho de Administração e posterior inclusão.