



RELATÓRIO DE
GOVERNO
SOCIETÁRIO
2020

D. M^{II} TEATRO
NACIONAL
D. MARIA II

Versão Consolidada

Aprovada em reunião do conselho de administração de 13 de dezembro de 2021

A presente versão resulta da consolidação da versão inicial, submetida a aprovação da tutela a 30 de abril de 2021, e a adenda submetida a 27 de setembro de 2021 destinada a colmatar a informação considerada insuficientemente explícita pelo parecer da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (enviado pelo Ofício da DGTf com a Ref. n.º SAI_DGTf/2021/1819 - DSPE, de 08/06/2021).

Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo)	3
II.	Missão, Objetivos e Políticas.....	5
III.	Estrutura de capital	16
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	18
V.	Órgãos Sociais e Comissões	19
	A. Modelo de Governo	19
	B. Assembleia Geral.....	19
	C. Administração e Supervisão.....	20
	D. Fiscalização	26
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	27
	F. Conselho Consultivo (caso aplicável).....	28
	G. Auditor Externo (caso aplicável).....	28
VI.	Organização Interna	29
	A. Estatutos e Comunicações.....	29
	B. Controlo interno e gestão de riscos	29
	C. Regulamentos e Códigos	40
	D. Deveres especiais de informação	44
	E. Sítio na Internet	46
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral.....	46
VII.	Remunerações	48
	A. Competência para a Determinação.....	48
	B. Comissão de Fixação de Remunerações.....	49
	C. Estrutura das Remunerações.....	49
	D. Divulgação das Remunerações.....	51
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras.....	54
IX.	Análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental	56
X.	Avaliação do Governo Societário	62
XI.	ANEXOS DO RGS.....	64

I. Síntese (Sumário Executivo)

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não	data
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2020 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	X		30/10/2019 atualizado a 8/11/2019
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2020	X		30/06/2020
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X		Divulgação assegurada e atualizada em diferentes datas e sites (DGTF – SEE, site da empresa)
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X		27/04/2021
Artigo 46.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2020	X		30/03/2021
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	X		Jan 2019
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada	X		11/12/2018
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X		Ao longo de 2020
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X		Ao longo de 2020
Artigo 51.º	evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X		No RGS
Artigo 52.º	evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	X		No RGS
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	X		No RGS
Artigo 54.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X		30/04/2021

No exercício de 2020 o TNDM II não sofreu alterações em matérias de Boas Práticas, mantendo-se em aplicação o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Código de Ética, Regulamento Interno da Estrutura Orgânica, Regulamento Interno de Pessoal e demais procedimentos internos. Foi elaborado o Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas, que se anexa.

Assim, visando dar cumprimento ao preceituado legalmente, é apresentado o presente Relatório de Governo Societário.

II. Missão, Objetivos e Políticas

O Teatro Nacional D. Maria II (TNDM II) é uma entidade pública empresarial sujeita aos poderes de superintendência e tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura, a exercer conjunta e individualmente, nos termos previstos nos seus Estatutos e no regime jurídico do setor empresarial do Estado e tem por missão a prossecução de fins de interesse público e tem por objeto a prestação de serviço público na área da cultura teatral.

Foi constituído por tempo indeterminado, com sede social nas instalações do Teatro Nacional D. Maria II, sito na Praça D. Pedro IV em Lisboa, e é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Rege-se pelas normas legais que lhe sejam especialmente aplicáveis, pelos seus Estatutos e respetivos regulamentos internos, e subsidiariamente, pelo regime jurídico do setor empresarial do Estado e demais legislação aplicável às empresas públicas e, na sua falta, pelas normas de direito privado.

II.1 Missão

No âmbito da sua missão de serviço público e de planificação da atividade plurianual tem como principais objetivos, de acordo com os seus Estatutos, em anexo ao Decreto-Lei n.º 158/2007 de 27 de abril, assegurar a prestação de um serviço público no domínio da atividade teatral, produzindo e apresentando espetáculos segundo padrões de excelência artística e técnica; divulgar a sua atividade junto de vários tipos de público; promover a criação e produção de dramaturgias em língua portuguesa e de obras de referência do repertório universal; contribuir para o aperfeiçoamento do sistema de educação artística e de formação profissional na área teatral; acolher espetáculos nacionais e estrangeiros que permitam o desenvolvimento de novas estéticas teatrais.

Considerando a importância do teatro na sociedade, o TNDM II tem como prioridade abrir o Teatro à comunidade, atraindo e formando novos públicos, levando a todas as camadas da população atividades culturais e artísticas que elevem os seus padrões de exigência estética e crítica. Não menos importante é a sua responsabilidade institucional, ao proporcionar a criadores, intérpretes e técnicos um espaço privilegiado, que potencie o seu talento e trabalho, facultando-lhes recursos financeiros, técnicos e humanos, contribuindo assim para uma atividade qualificada, que se deseja reconhecida nacional e internacionalmente, capaz de atrair e fidelizar públicos variados.

Faz, igualmente, parte da sua missão reforçar a itinerância, a internacionalização e o acolhimento de produções nacionais e internacionais, escolhidas pela qualidade e pela atualidade das linguagens envolvidas.

Constitui património próprio do TNDM II, o conjunto dos bens e direitos por si adquiridos a qualquer título. Pode administrar e dispor dos bens que integram o seu património, com as limitações constantes no Decreto-Lei n.º 158/2007 de 27 de abril. O edifício do Teatro Nacional D. Maria II mantém-se no domínio público do Estado e está afeto ao TNDM II, a quem cabe suportar todas as despesas de conservação e beneficiação.

A autonomia do TNDM II abrange a programação artística e a escolha dos criadores, artistas e técnicos que a asseguram, bem como a definição das estratégias de promoção e comunicação a ela inerentes. A sua atividade tem como horizonte potenciar a relação do Teatro com a cidade de Lisboa e com o país, desenvolvendo a sua obrigação de constituir um polo cultural de qualidade e de promover a cidadania, suscitando, através da dinâmica produzida entre espetáculos e iniciativas paralelas, novos hábitos e necessidades culturais,

capacidade de receção, sentido crítico e interesse pelo teatro do público em geral e do público jovem em particular.

O TNDM II pode exercer acessoriamente outras atividades relacionadas com o seu objeto principal, nomeadamente a prestação de serviços de consultadoria, solicitados ou contratados por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras. Possui, no âmbito das atividades programadas, capacidade editorial própria para reprodução e transmissão dos bens móveis conexos com a atividade formativa e de divulgação, podendo, designadamente, editar o repertório dramático nacional e internacional, bem como textos ensaísticos, no domínio das artes cénicas, dando prioridade à edição das obras representadas pelo TNDM II; proceder à venda das respetivas edições, assegurando os direitos editoriais correspondentes; manter um centro de documentação, bem como uma livraria e loja especializadas em teatro.

Para a prossecução dos seus objetivos e como forma de potenciar a capacidade de iniciativa e realização da sua estrutura interna, o TNDM II, pode celebrar com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, acordos de colaboração técnico-artística.

O cumprimento das obrigações estatutárias, confere ao TNDM II o direito a uma indemnização compensatória de montante a definir anualmente em Resolução de Conselho de Ministros.

Valores

O Teatro Nacional D. Maria II tem como princípios estruturantes da sua Missão:

- Respeito e proteção dos direitos humanos;
- Respeito pelos direitos dos trabalhadores;
- Erradicação de todas as formas de exploração;
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias;
- Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente;
- Luta contra todas as formas de corrupção.

O Teatro Nacional D. Maria II na sua atividade tem como Valores Estruturantes:

- Legalidade;
- Seriedade;
- Rigor;
- Credibilidade;
- Responsabilidade;
- Procura da Excelência.

II.2 Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da estratégia definida

Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade

O regime jurídico do sector público empresarial (RJSPE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, estabelece os princípios e regras aplicáveis ao setor público empresarial.

O n.º 1 do artigo 39.º do RJSPE atribui o exercício da função acionista das empresas públicas do sector empresarial do Estado em exclusivo ao membro do Governo responsável pela área das finanças.

Nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, os ministérios setoriais colaboram com o titular da função acionista. A colaboração setorial tem como objetivo assegurar a eficácia da atividade operacional, assegurando as especificidades setoriais.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 39.º compete exclusivamente aos ministérios setoriais:

- a) Definir a política setorial;
- b) Emitir orientações específicas;
- c) Definir os objetivos a alcançar no exercício da sua atividade operacional;
- d) Definir o nível de serviço público a prestar e promover a sua contratualização.

Neste contexto, em sede de contrato-programa, celebrado para o triénio 2018-2020, definiu o Ministério da Cultura:

a) Política setorial

Definir, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE, como princípios políticos orientadores do setor empresarial da cultura para o triénio 2018/2020:

Criação nacional – manter a produção própria e o repertório português como fonte de valorização dos autores, artistas e criadores portugueses.

Serviço (ao) público – incrementar a fidelização e desenvolver a capacidade de atrair novos públicos.

Território nacional – desenvolver a capacidade de itinerância de produções próprias e dos corpos artísticos residentes, preferencialmente através de parcerias de médio e longo prazo, com vista à criação de laços de fidelização com os públicos, com os teatros municipais e com os agentes culturais no território, designadamente aqueles que mantêm uma atividade financiada pelo setor público.

Educar com (a) cultura – desenvolver com a comunidade escolar iniciativas diretamente relacionadas com os programas de ensino, a todos os níveis, numa perspetiva de participação ativa dos beneficiários (ver fazer/ saber fazer).

Viver (a) cultura – desenvolver e incorporar a democratização do acesso e as acessibilidades física e cognitiva e a inclusão participativa, como linhas cruciais de abordagem com a comunidade.

Excelência - reforçar os padrões de excelência artística e técnica, quer nas produções próprias quer nas coproduções, acolhimentos ou digressões.

Eficiência – utilizar, de forma eficiente e equilibrada, os recursos públicos disponíveis em cada momento.

Estas orientações não se sobrepõem à missão e atribuições de cada empresa, visando, isso sim, focalizar e alinhar as estratégias e objetivos do setor em função de prioridades e linhas de orientação política.

b) Orientações específicas

Complementarmente às políticas setoriais foram definidas, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE, o Ministério da Cultura definiu como orientações específicas para o TNDM II, E.P.E.:

- i) Reforçar a relação com o território nacional, afirmando a sua identidade e missão como organismo cultural nacional;

- ii) Desenvolver a projeção internacional;
- iii) Reforçar a oferta educativa em estreita relação com os programas de ensino;
- iv) Preservar e difundir o seu acervo patrimonial;
- v) Preservar e reforçar a relação com o universo cultural municipal;
- vi) Desenvolver estratégias conducentes à democratização do acesso e à plena fruição e participação ativa da comunidade (acessibilidade).

Quadro resumo de objetivos constante do Contrato-Programa

Orientações setoriais e específicas		INDICADOR			
			Âmbito	TPI	i
8%	Criação Nacional	Número de produções próprias	Global	8%	1
		Número de sessões/récitas	Global	12%	2
35%	Serviço (ao) Público	Número de sessões/récitas	Global	11%	3
		Número de espetadores (sem convites)	Espetadores da Sala Garrett e Sala Estúdio (sem convites)	8%	4
		Nº de beneficiários	Global	4%	5
10%	Território Nacional	Número de sessões/récitas	Em Itinerância	10%	6
10%	Educar com (a) cultura	Número de sessões/récitas	Espetáculos e ativ. p/ a infância, juventude e comunidade escolar	3%	7
		Número de beneficiários	Espetáculos e ativ. p/ a infância, juventude e comunidade escolar	3%	8
			Dos quais em contexto escolar	2%	9
		Nº de escolas envolvidas	Global	2%	10
23%	Eficiência	Taxa de ocupação dos espetáculos	Global	3%	11
			Sala Garrett	1%	12
		Taxa de convites	Global	2%	13
		Volume de Negócios ajustado	Global	6%	14
		Autonomia financeira	Global	5%	15
	Eficácia social (esforço público por beneficiário)	Global	6%	16	
5%	Projeção Internacional	Número de iniciativas de internacionalização	De acordo com a lista anexa	5%	17
3%	Preservar e difundir o acervo patrimonial	Número de iniciativas de tratamento e divulgação de acervo documental, guarda-roupa e adereços	De acordo com a lista anexa	3%	18
3%	Democratização e acessibilidade	Democratização do acesso	N.º de iniciativas de responsabilidade social e promoção da igualdade implementadas	3%	19
3%	Ligação ao universo cultural municipal e/ou da cidade	Número de iniciativas em parceria com Entidades Culturais da Cidade	Global	1,5%	20
		Número de iniciativas em parceria com Entidades Municipais	Global	1,5%	21

Grau de cumprimento dos objetivos, justificação dos desvios verificados e medidas de correção aplicadas ou a aplicar

Em conformidade com o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro, o TNDM II tem definido no seu contrato programa, e apresentou em sede de Plano de Atividades e Orçamento para 2019, um conjunto

de indicadores quantificáveis de modo a que a avaliação do desempenho seja transparente e que os objetivos definidos possam ser alvo de atuação e procura de novas soluções para que sejam atingidos.

Estes indicadores foram definidos a partir das orientações de política setorial e específicas por parte das áreas governativas da Cultura e das Finanças e estão evidenciados no quadro apresentado no ponto anterior.

Criação Nacional

Criação Nacional	INDICADOR	Meta 2020 PAO e Contrato Programa	Execução 2020	Taxa de Execução
	Número de produções próprias	4	9	225%
	ABRE A CARTA, LOBO MAU! - BOCA ABERTA			
	ANTÍGONA			
	ANTÓNIO E CLEÓPATRA			
	BY HEART			
	CATARINA E A BELEZA DE MATAR FASCISTAS			
	ONDE É A GUERRA? - BOCA ABERTA			
	SOPRO			
	ÚLTIMA HORA			
	UM OUTRO FIM PARA A MENINA JÚLIA			

Dos espetáculos apresentados nas salas do TNDM II ou em digressão 9 foram produções próprias, 3 delas estreias – Catarina e a beleza de matar fascistas, Última Hora e Onde é a guerra? Recordamos que estas são criações produzidas pelo TNDM II – a quem pertencem em exclusivo os direitos sobre as mesmas. A meta foi ultrapassada apresentando uma execução de 225%.

Serviço (ao) Público

Serviço (ao) Público	INDICADOR	Meta 2020 PAO e Contrato Programa	Execução 2020	Taxa de Execução
	Número de sessões/récitas total	770	481	62%
Número de espetadores (sem convites)				
Total	73 500	52 660	72%	
Das salas Garrett e Estúdio	38 500	21 583	56%	
Nº de beneficiários	92 500	61 111	66%	

A declaração do estado de emergência, o subsequente fecho das salas de espetáculos por mais de 3 meses e as medidas de mitigação da pandemia implementada depois da sua abertura – nomeadamente a redução da lotação das salas para menos de metade (com um lugar de intervalo de forma a garantir o distanciamento entre espetadores), entre outras –, impossibilitaram a execução integral das metas de sessões e público que estavam definidas.

É de salientar que no período entre 18 de março e 20 de junho o TNDM II se viu obrigado a cancelar 105 sessões de espetáculos anunciados nas suas salas e 143 sessões de espetáculos previstas em digressão nacional e internacional, a que se somariam as apresentações para escolas dos jardins de infância no âmbito do projeto Boca Aberta.

Território Nacional

Território Nacional	INDICADOR	Meta 2020	Execução	Taxa de
		PAO e Contrato Programa	2020	Execução
	Número de sessões/récitas em itinerância	62	30	48%

Tal como no ponto anterior também o desígnio nacional assumido pelo D. Maria II enquanto Teatro do País e do Mundo sofreu também com o ano 2020. Com o reforço dado pela parceria com o Grupo Ageas Portugal, previam-se apresentações de cerca de uma dezena de récitas em 4 municípios de todo o território nacional que não se puderam concretizar, deixando o indicador com uma taxa de execução de 48%.

Educar com a Cultura

Educar com (a) cultura	INDICADOR	Meta 2020	Execução	Taxa de
		PAO e Contrato Programa	2020	Execução
	Número de sessões/récitas de espetáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	135	110	81%
	Nº de beneficiários			
	Espetáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	8 000	6 997	87%
	Dos quais em contexto escolar	4 600	6 736	146%
	Nº de escolas envolvidas	170	119	70%

A consolidação do trabalho para a infância e juventude que foi sendo desenvolvido nos últimos anos fazia prever um ano 2020 com excelentes resultados nestes indicadores.

Mais uma vez o impacto direto das medidas de mitigação da pandemia e o receio generalizado com que a maioria das escolas encarou este tipo de ações após o desconfinamento, conduziu a uma execução inferior à que estava determinada em 3 dos 4 indicadores.

Eficiência

Eficiência	INDICADOR	Meta 2020		
		PAO e Contrato Programa	Execução 2020	Taxa de Execução
	Taxa de ocupação dos espetáculos			
	Total	72%	86,4%	120%
	Da sala Garrett	67%	89,8%	134%
	Taxa de convites	13%	11,7%	111%
	Volume de Negócios ajustado	402 092	1 113 470 €	277%
	Autonomia financeira	7,3%	16,2%	222%
	Eficácia social (esforço público por beneficiário)	53,00	94,12 €	22%

Não obstante as dificuldades enfrentadas, os indicadores de eficiência apresentam taxas de execução muito favoráveis. A exceção é, como expectável, o de eficácia – que depende do número de beneficiários cuja quebra já se justificou.

Projeção Internacional

Projeção Internacional	INDICADOR	Meta 2020		
		PAO e Contrato Programa	Execução 2020	Taxa de Execução
	Número de iniciativas de internacionalização	142	151	106%
	Circulação (n.º de sessões)	108	86	80%
	Coprodução (n.º de projetos)	5	12	240%
	Colaboração artística (n.º de colaborações)	9	13	144%
	Tradução (n.º de traduções)	8	16	200%
	Formação (n.º de ações)	1	3	300%
	Representatividade (n.º de participações)	3	16	533%
	Acolhimentos internacionais (n.º de projetos)	8	5	63%

O trabalho de difusão e circulação internacional das produções do D. Maria II traduz não apenas o reconhecimento internacional da criação portuguesa, mas também uma fonte de receita significativa. Apesar das fortes restrições quanto à circulação internacional e consequente cancelamento de digressões, o número de coproduções e colaborações artísticas entre o TNDM II e companhias e artistas internacionais de referência, está substancialmente acima da meta colocada – tratam-se de iniciativas que se planeiam com bastante antecedência e cuja trabalho se inicia muito antes das estreias, razão pela qual o impacto da pandemia foi bastante atenuado.

Também os acolhimentos internacionais ficaram aquém do previsto devido ao cancelamento de produções que foi impossível reagendar no próprio ano (como por exemplo o *Bom Combate* de Edna Jaime ou *Bajazet* de Frank Castorf).

Na prossecução da sua missão internacional, o TNDM II continuou a promover em 2020 contactos com institutos e representações diplomáticas de países estrangeiros. Este trabalho cumpre o duplo objetivo de procurar suprir o esforço financeiro associado às produções internacionais acolhidas e às produções próprias ou coproduções em digressão internacional, assim como à obtenção de apoio no que respeita à divulgação de todos estes espetáculos, nas suas apresentações nacionais e internacionais e envolveu a celebração de parcerias e obtenção de apoios junto de:

- Camões-Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.;
- Ministério Federal das Relações Externas da República Federal da Alemanha;
- Embaixada da Áustria em Portugal;
- Embaixada de França em Portugal;
- Embaixada do Japão em Portugal;
- Institut Français du Portugal e Institut Français à Paris;
- Goethe-Institut Portugal.

Preservar e Difundir o Acervo Patrimonial

Preservar e difundir o acervo patrimonial	INDICADOR	Meta 2020	Execução	Taxa de
		PAO e Contrato Programa	2020	Execução
	Iniciativas de tratamento e divulgação de acervo documental, guarda-roupa e adereços	800	33 320	4165%
	Edições (n.º)	6	9	150%
	Exposições (n.º)	6	4	67%
	Visitas Guiadas (n.º de Visitas ao edifício e Exposições)	76	30	39%
	Registos em base de dados de guarda-roupa e adereços (n.º)	100	873	873%
	Registos bibliográficos normalizados criados (n.º)	605	32 388	5353%
	Intervenções no património edificado (n.º)	7	16	229%

Mais uma vez o reflexo da situação pandémica é patente nos indicadores que visam atividades presenciais (exposições e visitas guiadas) e que, neste contexto, foram suspensas ou canceladas. Todas as outras atividades que, localmente ou via teletrabalho, foi possível continuar a desenvolver, apresentam níveis bons de execução.

Edições

Canto da Europa, Jacinto Lucas Pires
 Jorge de Faria, Isabel Vidal (Biografia, vol. 10)
 Preparação do papel pelo ator, K. Stanislávsky (vol. III)
 Última Hora, Rui Cardoso Martins
 Panos - Palcos Novos Palavras Novas, Vários
 A Casa de Garrett. Património e Arquitetura do TNDM II
 Menina Júlia, August Strindberg (reimpressão)
 Preparação pessoal do ator, K. Stanislávsky (vol. I, reimpressão)
 Lucien Donnat: um criador rigoroso (versão digital)

Relembra-se que o trabalho editorial do TNDM II é amplamente reconhecido pelo Plano Nacional de Leitura, tendo merecido a recomendação por parte desta comissão, a leitura de 12 das suas edições.

O aumento do número de registos bibliográficos e de autoridade normalizados criados deve-se, maioritariamente, ao projeto ROSSIO.

Democratização e Acessibilidade

	INDICADOR	Meta 2020	Execução	Taxa de
		PAO e Contrato Programa	2020	Execução
Democratização e acessibilidade	Iniciativas de responsabilidade social e promoção da igualdade	11	11	100%
	Espectáculos e atividades com interpretação em Língua Gestual Portuguesa	x	✓	
	Espectáculos e atividades com áudio-descrição	x	✓	
	Sessões descontraindas dirigidas a espetadores com deficiências intelectuais, sensoriais, sociais ou condições do espectro autista	x	✓	
	Sessões para públicos desprotegidos, com percursos de exclusão ou em situação de risco, abandono ou negligência	x	✓	
	Intervenções no edifício que promovam a acessibilidade a beneficiários com mobilidade condicionada	x	✓	
	Ações de formação e sensibilização sobre acessibilidade	x	✓	
	Programa de estágios	x	✓	
	Programa de voluntariado	x	✓	
	Parcerias com entidades públicas e privadas na área da responsabilidade social	x	✓	
	Preçário que garanta princípios de responsabilidade social, de igualdade de acesso e de serviço público	x	✓	
Acesso ao site do teatro para beneficiários cegos	x	✓		

O número de sessões para espectadores com necessidades especiais sofreu, evidentemente, o impacto da redução do número de sessões devido aos cancelamentos já enunciados.

No entanto, com o compromisso fundamental de manter a nossa relação com uma grande diversidade de públicos, investimos na realização de versões de registos de espetáculos difundidos online com interpretação em Língua Gestual e áudio-descrição, tornando em 2020 o TNDM II como o único ou um dos poucos teatros públicos portugueses a manter esse trabalho de acessibilidade e inclusão de públicos na sua transferência de atividade para as plataformas digitais.

O site do Teatro está construído em conformidade com as diretivas WCAG 1.0 (Web Content Accessibility Guidelines 1.0) emanadas da WAI (Web Accessibility Initiative), do W3C (World Wide Web Consortium), tendo alcançado em 2020 o nível de acessibilidade AAA (nível máximo de acessibilidade).

Finalmente, a importância do compromisso de serviço público do TNDM II tem necessariamente reflexos no que diz respeito à democratização de acesso à oferta cultural que continua a ser assumida como um eixo basilar e está naturalmente refletida nos horários e na tabela de preços de bilheteira em vigor desde o início da temporada 2018-2019. Esta reconfiguração assentou na necessidade do TNDM II equilibrar as suas receitas de bilheteira com a dimensão das audiências que acolhe, possibilitando, ainda assim, o acesso a ingressos com valores bastante reduzidos através das assinaturas.

Foi continuado o programa de assinaturas que assumem um desconto na aquisição de 20, 10 ou 5 espetáculos, tendo também sido lançada uma campanha de Natal para a aquisição de Vales de Oferta para espetáculos do D. Maria II.

O preçário em vigor continua a promover uma política de descontos alargados, das mais abrangentes considerando o universo de instituições congéneres, de que queremos destacar os descontos para alunos carenciados (bilhete a 1 €), para espetadores desempregados e espetadores seniores.

Ligação ao Universo Cultural Municipal e/ou da Cidade

Ligação ao universo cultural municipal e/ou da cidade	INDICADOR	Meta 2020	Execução	Taxa de
		PAO e Contrato Programa	2020	Execução
	Número de iniciativas em parceria com Entidades Culturais da Cidade	35	42	120%
	Número de iniciativas em parceria com Entidades Municipais	5	22	440%

No desenvolvimento da sua atividade e prossecução da missão de serviço público que lhe está confiada, a procura de parceiros, tanto no plano da programação (para público em geral e para infância e juventude) como da comunicação e desenvolvimento de públicos, é fundamental para a proximidade ao público e à sociedade civil. Em particular, relativamente ao objetivo de ligação ao universo cultural municipal e da cidade, as metas foram ultrapassadas, com destaque para as iniciativas em parceria com entidades municipais, indicador também dependente da capacidade de apresentação em digressão pelo país.

Resumo de cumprimento de objetivos específicos

Em resumo, o cumprimento global dos objetivos específicos foi assegurado, refletindo-se num **grau global de cumprimento de 102,4%**.

Orientações setoriais e específicas	INDICADOR				METAS 2020		Grau de cumprimento	
	Âmbito	TPI	i	2020	2020 Resultado obtido	Individual	Ponderado	
8% Criação Nacional	Número de produções próprias	Global	8%	1	4	9	225%	16,0%
35% Serviço (ao) Público	Número de sessões/récitas	Global	12%	2	770	481	62%	7,5%
	Número de espetadores (sem convites)	Global	11%	3	73 500	52 660	72%	7,9%
		Espetadores da Sala Garrett e Sala Estúdio (sem convites)	8%	4	38 500	21 583	56%	4,5%
	Nº de beneficiários	Global	4%	5	92 500	61 111	66%	2,6%
10% Território Nacional	Número de sessões/récitas	Em Itinerância	10%	6	62	30	48%	4,8%
10% Educar com (a) cultura	Número de sessões/récitas	Espetáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	3%	7	135	110	81%	2,4%
		Espetáculos e atividades para a infância, juventude e comunidade escolar	3%	8	8 000	6 997	87%	2,6%
	Número de beneficiários	Dos quais em contexto escolar	2%	9	4 600	6 736	146%	2,9%
		Nº de escolas envolvidas	Global	2%	10	170	119	70%
23% Eficiência	Taxa de ocupação dos espetáculos	Global	3%	11	72%	86,4%	120%	3,6%
		Sala Garrett	1%	12	67%	89,8%	134%	1,3%
	Taxa de convites	Global	2%	13	13%	11,7%	110%	2,2%
	Volume de Negócios ajustado	Global	6%	14	402 092 €	1 113 470 €	277%	12,0%
	Autonomia financeira	Global	5%	15	7,3%	16,2%	222%	10,0%
	Eficácia social (esforço público por beneficiário)	Global	6%	16	53,00 €	94,12 €	22%	1,3%
5% Projeção Internacional	Número de iniciativas de internacionalização	De acordo com a lista anexa	5%	17	142	151	106%	5,3%
3% Preservar e difundir o acervo patrimonial	Número de iniciativas de tratamento e divulgação de acervo documental, guarda-roupa e adereços	De acordo com a lista anexa	3%	18	800	33 320	4165%	6,0%
3% Democratização e acessibilidade	Democratização do acesso	Número de iniciativas de responsabilidade social e promoção da igualdade implementadas de acordo com a lista anexa	3%	19	11	11	100%	3,0%
3% Ligação ao universo cultural municipal e/ou	Número de iniciativas em parceria com Entidades Culturais da Cidade	Global	1,5%	20	35	42	120%	1,8%
	Número de iniciativas em parceria com Entidades Municipais	Global	1,5%	21	5	22	440%	3,0%
Grau de cumprimento do Contrato-Programa / Obrigações Específicas								102,3%

II.3 Fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa

O TNDM II é uma Entidade Pública Empresarial que, no âmbito da sua missão de serviço público e da planificação da atividade plurianual, tem como um dos seus principais objetivos assegurar a prestação de um serviço público no domínio da atividade teatral e está sujeita aos poderes de superintendência e tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura. Neste contexto são de considerar para a concretização dos resultados a que o TNDM II se propõe os seguintes fatores-chave:

- a definição de um projeto artístico e cultural que coloca o TNDM II, também enquanto património, ao serviço da fruição e da criação nacional e internacional do presente;
- um Teatro Nacional que aposte fortemente na relação com a infância e juventude, a educação e a inovação, dando cumprimento à missão do serviço público a que está obrigado;
- a capacidade do TNDM II em comunicar a sua atividade de forma impactante junto dos diversos públicos e outros *stakeholders* relevantes para os objetivos a que se propõe;
- a dotação financeira do Orçamento de Estado em montante adequado à extensa missão do Teatro, disponibilizada atempadamente, para que o Teatro possa cumprir os seus objetivos de interesse público.

II.4 Evidenciação da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais

As orientações recebidas pelo TNDM II estão espelhadas no contrato-programa para 2018/2020 celebrado com o Estado e são as descritas no ponto II.2. acima. O TNDM II atuou, em 2020, em integral concordância com as orientações estratégicas e setoriais transmitidas pela Tutela, evidenciado pelo cumprimento dos objetivos conforme descrito no ponto II.3.

III. Estrutura de capital

III.1 Divulgação da estrutura de capital

Em 2007, aquando da transformação do TNDM II, S.A. para TNDM II, E.P.E., foram transformados em capital estatutário inicial, integralmente realizado pelo Estado, os 1.000.000€ do capital social já realizado do TNDM II, S.A.

O capital estatutário pode ser aumentado ou reduzido por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura.

III.2 Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações

O capital do TNDM II é um capital estatutário não se decompondo em ações. Os Estatutos são omissos relativamente a limitações à titularidade e/ou transmissibilidade do capital.

III.3 Existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições

O TNDM II, E.P.E. é detido na sua totalidade pelo acionista Estado – Direção Geral do Tesouro e Finanças, não existindo quaisquer acordos parassociais.

IV. Participações Sociais e Obrigações detidas

IV.1 Identificação das pessoas singulares (órgãos sociais) e/ou coletivas (empresa) que, direta ou indiretamente, são titulares de participações noutras empresas

O TNDM II, bem como os seus órgãos sociais (Conselho de Administração e Fiscal Único), não são titulares, direta ou indiretamente, de participações noutras entidades.

IV.2 Explicação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional

O TNDM II participa nas seguintes entidades associativas: Associação Acesso Cultura (associação sem fins lucrativos de profissionais da cultura e de pessoas interessadas nas questões de acessibilidade), Performart – Associação para as artes performativas em Portugal e ETC - European Theatre Convention (plataforma de divulgação do teatro europeu).

IV.3 Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização

Não aplicável na medida em que estatutariamente uma entidade do tipo E.P.E. não dispõe ações.

IV.4 Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.

Não existem relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a entidade, uma vez que a entidade é integralmente detida pelo Estado.

V. Órgãos Sociais e Comissões

O Teatro Nacional D. Maria II é, desde 27 de abril de 2007 (Decreto-Lei n.º 158/2007), uma Entidade Pública Empresarial que assegura um serviço público na área da criação teatral. O TNDM II, rege-se pelas normas legais que lhe sejam especialmente aplicáveis, pelos seus Estatutos e respetivos regulamentos de execução, e subsidiariamente pelo regime jurídico do sector empresarial do Estado e demais legislação aplicável às empresas públicas e, na sua falta, pelas normas de direito privado.

A. Modelo de Governo

O TNDM II, enquanto empresa pública, assume um modelo de governo societário que assegura a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização.

No quadro das orientações estratégicas e assim que definidas as orientações sectoriais e objetivos, e aprovados os planos de atividades e orçamento, o titular da função acionista, no caso o membro do Governo com a tutela das Finanças, abstém-se de interferir na atividade prosseguida pelo Conselho de Administração do TNDM II.

Com a publicação, em 2013, do novo regime que define os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial – Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro – o Conselho de Administração deverá integrar sempre um elemento designado ou proposto pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, que deve aprovar expressamente qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa pública seja superior a 1 % do ativo líquido.

Os estatutos do TNDMII não adotam nenhuma das modalidades previstas nas alíneas b) ou c) do n.º 1 do artigo 278.º do Código das Sociedades Comerciais, sendo as funções de fiscalização asseguradas por um Fiscal Único.

Identificação do modelo de governo adotado

De acordo com o artigo 5º dos Estatutos, o TNDM II, E.P.E. tem como órgãos sociais:

- o Conselho de Administração
- o Fiscal Único

As competências dos órgãos sociais são as fixadas na lei e nos referidos Estatutos.

B. Assembleia Geral

Não aplicável na medida em que estatutariamente uma entidade do tipo E.P.E. não dispõe de Assembleia Geral.

C. Administração e Supervisão

V.C.1 Regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros do Conselho de Administração

De acordo com os Estatutos, os membros do Conselho de Administração são nomeados por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos, sendo renovável por iguais períodos, permanecendo aqueles no exercício das suas funções até efetiva substituição.

O fiscal único é nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, escolhido obrigatoriamente de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por um período de três anos, apenas renovável uma vez. Cessando o mandato, o fiscal único mantém-se em exercício de funções até à posse do respetivo substituto.

V.C.2 Caracterização da composição do Conselho de Administração

Os Estatutos definem no seu artigo 6.º que o conselho de administração é composto por três membros – um presidente e dois vogais – com mandato com a duração de três anos, renovável por iguais períodos. O mesmo artigo determina que a estrutura orgânica do TNDM II, integra, obrigatoriamente, as funções de Diretor Artístico.

Conselho de Administração

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		OPRLO ou Opção pela Média dos últimos 3 anos (2)				Indicação do número total de mandatos
			Forma (1)	Data	Sim/Não	Entidade de Origem	Entidade Pagadora (O/D)	Identificação da data da autorização e Forma	
09/02/2018-31/12/2020	Presidente do CA	Cláudia Belchior	(R)	08/02/2018	Não	TNDM II	(D)	26/02/2018	2
09/02/2018-31/12/2020	Vogal do CA	Rui Catarino	(R)	08/02/2018	Não	TNDM II	(D)	26/02/2018	2
01/10/2018-31/12/2020	Vogal do CA	Pedro Proença	(R)	13/09/2018	Não	TNDM II	(D)	28/09/2018	1

(1) indicar Resolução (R)/AG/DUE/Despacho (D)

(2) Opção Pela Remuneração do Lugar de Origem ou opção pela média dos últimos 3 anos - prevista nos n.ºs 8 e 9 do artigo 28.º do EGP; indicar entidade pagadora (O-Origem/D-Destino)

V.C.3 Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração

Todos os membros do Conselho de Administração são membros executivos.

V.C.4 Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do Conselho de Administração

Presidente do CA - Cláudia Sofia de Oliveira Belchior

Data de nascimento: 2 de fevereiro de 1967

Licenciada em História (1989), pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, com mestrado em Field Techniques and Analytical Archaeology (1992), pela University College London, e pós-graduação em Gestão Cultural nas Cidades (2001), pela INDEG/Business School, ISCTE.

É, desde julho de 2016, presidente do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., tendo exercido funções de vogal do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E., entre janeiro de 2015 e julho de 2016.

É, desde 1996, quadro da Fundação Centro Cultural de Belém, tendo exercido funções de diretora, coordenadora da Direção das Artes do Espetáculo e adjunta para o Planeamento e Orçamento desde 2008.

No período de 2006 a 2008 exerceu o cargo de diretora de produção do Fórum Cultural «O Estado do Mundo», no âmbito do cinquentenário da Fundação Calouste Gulbenkian. Foi diretora de cena do Centro de Espetáculos da Fundação Centro Cultural de Belém entre 1996 e 2006. Exerceu ainda funções de técnica superior nas Câmaras Municipais de Sintra e de Cascais (1993-1996).

Na área do ensino, foi docente da disciplina de Produção de Espetáculos no Instituto de Novas Profissões (Licenciatura em Turismo e Eventos) e lecionou as disciplinas de Direção de Cena e Direção Técnica na Restart - Instituto de Criatividade e Novas Tecnologias.

Vogal do CA – Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves

Data de nascimento: 18 de julho de 1977

Licenciado em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (2000), pós-graduado em Gestão Cultural nas Cidades pela INDEG Business School/ISCTE (2004) e Fellow do DeVos Institute of Arts Management at the Kennedy Center, em Washington D.C., EUA (2008-2009).

Exerce desde 2016 as funções de vogal do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E.

Gestor cultural com 20 anos de experiência em organizações culturais como o São Luiz Teatro Municipal (gestor, 2005-2010), o OPART - Organismo de Produção Artística, E. P. E. (vogal do Conselho de Administração, 2010-2011), a Fundação de Serralves (assessor da Direção-Geral, 2011) e Guimarães 2012 Capital Europeia da Cultura (membro da equipa de Direção Executiva, 2011-2012). Integrou, como assessor, o Gabinete da Vereadora da Cultura da Câmara Municipal de Lisboa (2004-2005) e o Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional (2013-2015).

É, desde 2005, quadro da EGEAC - Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural, E. M., e, desde 2007, Assistente Convidado da Escola Superior de Teatro e Cinema, onde leciona Gestão Cultural.

Vogal do CA – Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves de Proença

Data de nascimento: 31 de dezembro de 1961

Licenciado em Direito pela Universidade Livre de Lisboa com a classificação final de 16,3 valores, em 1985.

Exerce desde outubro de 2018 as funções de vogal do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E.

Assistente do Departamento de Direito da Universidade Lusíada, de 1985 a 1994, nas cadeiras de Teoria Geral do Direito Civil, Direitos Reais e Direito Internacional Privado.

Inspetor do quadro da Inspeção-geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 1989 a 1993;

Consultor Jurídico Principal da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais desde 10.11.93;

Vogal, representante da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, na Comissão de Alvarás de Empresas de Obras Públicas e Particulares de 1994 até 2000;

Diretor do Gabinete Jurídico da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais desde 29.11.93 até à extinção daquele organismo, na sequência do PRACE, em 2007;

Consultor Jurídico Principal, integrado no Departamento Jurídico e de Contencioso do Instituto de Gestão do Património Arquetónico e Arqueológico, desde 1 de junho de 2007;

Assessor do Secretário de Estado da Cultura, de 2009 a 2011;

Consultor Jurídico Principal, do Departamento Jurídico e de Contencioso do Instituto de Gestão do Património Arquetónico e Arqueológico, de 2011 até 2013;

Coordenador do Departamento Jurídico e de Contencioso da Direcção-Geral do Património Cultural, de 2013 até 2015;

Adjunto do Ministro da Cultura de dezembro de 2015 a abril de 2016;

Consultor Jurídico Principal da Direcção-Geral do Património Cultural até fevereiro de 2017.

Diretor de Serviços de Inspeção e Fiscalização da Inspeção-geral das Atividades Culturais de fevereiro de 2017 a setembro de 2018.

V.C.5 Evidência da apresentação das declarações de cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF)

No âmbito das suas funções, os membros do Conselho de Administração cumpriram as suas obrigações junto da Procuradoria-Geral da República e do Tribunal Constitucional e remeteram à Inspeção-Geral das Finanças e ao órgão de fiscalização as declarações obrigatórias no âmbito da prevenção de conflitos de interesse, nomeadamente quanto à detenção de quaisquer participações patrimoniais, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes ou quaisquer outros parceiros de negócio em 2020 e figurará em anexo a este relatório.

Os membros do Conselho de Administração não exercem simultaneamente cargos noutras empresas, dentro ou fora do grupo, ou outras atividades suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

V.C.6 Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração

Não existem relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros do Conselho de Administração com acionistas.

V.C.7 Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais

De acordo com o artigo nº 6 dos Estatutos é da competência do **Conselho de Administração**:

- a) Garantir o cumprimento dos objetivos básicos, bem como o exercício de todos os poderes de gestão que não estejam reservados a outros órgãos, e em especial:
- b) Elaborar e submeter a aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura os planos de atividades anuais e plurianuais e respetivos orçamentos, bem como os demais instrumentos de gestão previsional legalmente previstos, e assegurar a respetiva execução;
- c) Submeter à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura os documentos de prestação de contas, nos termos definidos na lei;
- d) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras, mediante a aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, sempre que o seu valor seja superior a 25 % do capital estatutário;
- e) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento da TNDM II, E. P.E;
- f) Definir as políticas referentes a recursos humanos, incluindo as remunerações dos trabalhadores e dos titulares dos cargos de direção e chefia;
- g) Designar o pessoal para cargos de direção e chefia;
- h) Aprovar o regulamento disciplinar do pessoal, as condições de prestação e disciplina do trabalho;
- i) Aprovar e submeter a homologação do membro do Governo responsável pela área da cultura o regulamento interno e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- j) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo TNDM II, E. P. E.;
- k) Decidir sobre a admissão e gestão do pessoal, devendo ser ouvido o diretor artístico, sempre que estiver em causa a área da produção artística;
- l) Autorizar a aplicação de todas as modalidades de regimes de trabalho legalmente admissíveis;
- m) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei;
- n) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;
- o) Aceitar doações, heranças ou legados;
- p) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos.

Pode ainda, exclusivamente sob proposta do presidente do Conselho de Administração, delegar as suas competências nos seus membros ou demais pessoal de direção e chefia, definindo em ata os limites e condições do seu exercício.

O artigo nº 14 define as competências do **Fiscal Único** como sendo:

- a) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- b) Dar parecer sobre o relatório de gestão do exercício e certificar as contas de gerência;
- c) Acompanhar com regularidade a gestão através de balancetes e mapas demonstrativos da execução orçamental;
- d) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e dos exames a que proceda;
- e) Propor a realização de auditorias externas, quando tal se mostre necessário ou conveniente;

- f) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto em matéria de gestão económica e financeira que seja submetido à sua consideração pelo Conselho de Administração;
- g) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- h) Dar parecer sobre a realização de investimentos e a contração de empréstimos;
- i) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que integram o controlo estratégico do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

A distribuição de funções e responsabilidades do Conselho de Administração é a seguinte:

- A Presidente, Cláudia Sofia de Oliveira Belchior, é responsável pela coordenação das áreas das Direções de Relações Externas e Frente de Casa, Comunicação e Imagem, Administrativa e Financeira e área de Recursos Humanos.
- O Vogal, Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves, é responsável pela coordenação das Direções Técnica, de Cena, e de Produção.
- O Vogal Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves de Proença, é responsável pela coordenação das Direções de Manutenção, Documentação e Património e área da Contratação Pública, bem como, de forma partilhada, da área dos Recursos Humanos.

O Conselho de Administração deliberou delegar as seguintes competências em cada um dos seus membros e no âmbito dos respetivos pelouros:

Em matéria de gestão de **recursos humanos**:

- A direção funcional do pessoal;
- As alterações de horário de trabalho;
- A autorização para a prestação de trabalho suplementar;
- A autorização para o gozo de descansos compensatórios;
- A alteração do plano de férias;
- A classificação das faltas ao trabalho.

Em matéria de **assunção de encargos e realização de despesas**:

- No sentido de agilizar e desburocratizar procedimentos, o Conselho de Administração deliberou delegar, em cada um dos seus membros, competência para autorizar, isoladamente, despesas até ao montante de €5.000,00 (cinco mil euros) e designadamente nos procedimentos sob o regime simplificado até àquele montante, previsto no art.º 128º do Código dos Contratos Públicos.

Mantem-se na exclusiva competência do Conselho de Administração:

- Fazer depender da assinatura de dois membros do Conselho de Administração a prática de atos de execução do Plano de Investimento aprovado pelo Conselho de Administração, desde que as respetivas verbas tenham cobertura orçamental;

- Atos de assunção de encargos superiores a €5.000,00 (cinco mil euros) e todos os de carácter plurianual;
- As transferências de verbas entre rubricas orçamentais;
- O desenvolvimento técnico e gestão de recursos humanos incluindo a contratação de pessoal;

Foi delegada na Presidente do Conselho de Administração, a competência para a prática de quaisquer atos da competência de outro membro do Conselho que se encontre ausente ou impedido do exercício das suas funções.

V.C.8 Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração

Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas

Durante o ano 2020 foram realizadas 76 reuniões do Conselho de Administração com as seguintes presenças:

Cláudio Belchior	69
Rui Catarino	68
Pedro Proença	68

Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas

Membro do CA	Acumulação de Funções			
	Entidade	Função	Regime	Identificação da data da autorização e forma
Rui Catarino	Escola Superior de Teatro e Cinema	Professor	Público	(D)

O Vogal do Conselho de Administração, Dr. Rui Catarino, exerce funções de docente na Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa. O Decreto-Lei nº 71/2007, de 27 de março, que aprova o estatuto do gestor público, exclui do regime de exclusividade dos gestores públicos as atividades de docência em estabelecimentos de ensino público ou de interesse público. Quando não conste do respetivo contrato de gestão a possibilidade de acumulação dessas funções depende de autorização, por despacho conjunto, do membro do Governo responsável pela área das finanças e do membro do Governo responsável pelo respetivo sector de atividade. Porque se reveste de interesse público a sua ligação à universidade e a atividade docente que aí vinha exercendo, porque essa atividade não colide com o cabal exercício do seu cargo no TNDM II e porque não existe contrato de gestão, para os efeitos da citada norma da alínea c) do nº 3 do artigo 20º do Decreto-Lei nº 71/2007, submeteu à consideração das tutelas autorização para manter a atividade docente, tendo esta sido autorizada por despacho da tutela (em anexo).

Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos

A avaliação do desempenho dos administradores e da qualidade da gestão compete às tutelas das Finanças e Cultura. Não estando formalizados contrato de gestão essa avaliação tem vindo a ser efetuada em sede de aprovação dos Relatórios e Contas, através de votos de confiança.

As empresas públicas estão submetidas à jurisdição e ao controlo exercido pelo Tribunal de Contas, nos termos da lei, e estão igualmente submetidas ao controlo da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), nos termos da lei.

Comissões existentes no órgão de administração

Não aplicável na medida em que estatutariamente não se prevê a existência de comissões.

D. Fiscalização

De acordo com os Estatutos, o TNDM II não possui Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras, pelo que se abrevia este capítulo do relatório, apresentando apenas os pontos aplicáveis à existência de Fiscal Único.

V.D.1 Identificação do órgão de fiscalização

As funções de fiscalização são asseguradas por um Fiscal Único, que é o Revisor Oficial de Contas.

V.D.2 Composição

O mandato do Revisor Oficial de Contas e Fiscal Único é para o período de 2019/2021.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Nome	Designação		Estatuto Remuneratório Fixado Mensal (€)	N.º de Mandatos
			Forma (1)	Data		
2019-2021	Efetivo	Amável Calhau & Associados, SROC, Lda. (SROC n.º 19) representada pelo Dr. Amável Alberto Freixo Calhau (ROC n.º 364)	Despacho	30/09/2019	1 370,03	1
	Suplente	Amável Calhau & Associados, SROC, Lda. (SROC n.º 19) representada pelo Dr. António Madeira de Oliveira (ROC n.º 488)				1

(1) Indicar AG/DUE/Despacho.

V.D.3 Elementos curriculares relevantes

Amável Alberto Freixo Calhau

Data de Nascimento: 20 de novembro de 1946

Habilitações:

Perito Contabilista (IMP Exército)

Revisor Oficial de Contas desde 1979 – n.º 364 na lista dos Revisores Oficiais de Contas.

Auditor e Manager numa Sociedade de Revisores de Contas, com trabalho efetuado em diversas empresas onde se destacam: Sacor, Companhia Portuguesa de Petroquímica, Nitratos de Portugal, Amoníaco Português, Metalúrgica Duarte Ferreira, J.J. Gonçalves, Sucessores (1974 a 1979); Revisor Oficial de Contas a título individual (1980); Revisor Oficial de Contas como Sócio Administrador de “Amável Calhau, Ribeiro da Cunha & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas” (1981 a 2017); Revisor Oficial de Contas como Sócio Gerente de “Amável Calhau & Associados, SROC, Lda.”

Atividade desenvolvida, como Revisor Oficial de Contas responsável, em diversas empresas e entidades, das quais se destacam:

Membro Revisor Oficial de Contas da Comissão de Fiscalização da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) de 1991 a 2012; Membro Revisor Oficial de Contas do Conselho de Auditoria do Banco de Portugal (BdP) de 2006 a 2014; Membro Revisor Oficial de Contas da Comissão de Fiscalização da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E. de 2008 a 2012.

Outras Atividades:

Presidente do Conselho Fiscal da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) de 1998 a 2005; Membro do Conselho Superior da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) de 2006 a 2017; Membro da Assembleia Representativa da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) desde 2018; Membro do Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística (CNC) desde 2017.

E. Revisor Oficial de Contas (ROC)

V.E.1 Identificação, membros efetivo e suplente, da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC)

Por despacho conjunto da Ministra das Finanças e do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças foi nomeado a 30 de setembro de 2019 o Fiscal Único e Revisor Oficial de Contas a Amável Calhau & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda., representada por Amável Alberto Freixo Calhau, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o N.º 364 e na Comissão de Mercado de Valores Imobiliários sob o N.º20160095.

Como suplente foi nomeado o Revisor Oficial de Contas António Madeira de Oliveira, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o N.º 488 e na Comissão de Mercado de Valores Imobiliários sob o N.º 20160167.

V.E.2 Limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa.

De acordo com os Estatutos, o Fiscal Único (ROC) é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do TNDM II. Os estatutos do Teatro estabelecem, no seu artigo 13º que *“o Fiscal Único é nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, escolhido obrigatoriamente de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por um período de três anos, apenas renovável uma vez”*

O Fiscal Único tem um suplente, que é igualmente revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas. Cessando o mandato, o Fiscal Único mantém-se em exercício de funções até à posse do respetivo substituto.

O Fiscal Único não exerce outras funções do TNDM II.

V.E.3 Indicação do número de anos em que a SROC exerce funções consecutivamente junto da empresa

O mandato do Revisor Oficial de Contas e Fiscal Único é para o período de 2019/2021.

Mandato (Início - Fim)	Cargo	Identificação SROC/ROC			Designação			Nº de anos de funções exercidas no grupo	Nº de anos de funções exercidas na sociedade
		Nome	Nº de inscrição	Nº Registo na CMVM	Forma (1)	Data	Data do Contrato		
2019-2021	Efetivo	Amável Calhau & Associados, SROC, Lda. - Amável Alberto Freixo Calhau	19/364	20160095	(D)	30/09/2019	06/11/2019	-	1
	Suplente	Amável Calhau & Associados, SROC, Lda. - António Madeira de Oliveira	19/488	20160167	(D)	30/09/2019		-	1

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

(1) Indicar AG/DUE/Despacho (D).

A remuneração do Fiscal Único é fixada no despacho referido anteriormente. A remuneração foi fixada em 22,5% da quantia correspondente a 12 meses do vencimento total mensal líquido atribuído, nos termos legais, ao Presidente do Conselho de Administração.

Nome ROC/FU	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2020 (€)		
	Valor (1)	Reduções (2)	Valor Final
Amável Calhau & Associados, SROC, Lda. - Amável Alberto Freixo Calhau	17 305,65	865,28	16 440,37

V.E.4 Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC

A SROC e o ROC que a representa não prestaram quaisquer serviços adicionais ao TNDM II em 2020.

F. Conselho Consultivo (caso aplicável)

Não aplicável na medida em que estatutariamente não se prevê a existência de conselho consultivo.

G. Auditor Externo

Não aplicável. O Teatro não tem um auditor externo designado. De acordo com a alínea e) do nº 2 do artº14 dos Estatutos, compete ao Fiscal Único propor a realização de auditorias externas quando tal se mostre necessário ou conveniente. No período em referência, não foi proposta tal medida.

VI. Organização Interna

A. Estatutos e Comunicações

VI.A.1 Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.

Os estatutos do TNDM II, E.P.E. atualmente em vigor foram aprovados pelo Decreto-lei n.º 158/2007, de 27 de abril, reprimado pelo artigo 259.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

A competência para a alteração dos estatutos pertence ao Governo, sob a forma de Decreto-Lei.

VI.A.2 Caracterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.

No contexto do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas o TNDM II tem mantido uma constante de sensibilização ao nível de reuniões de coordenação e de difusão de mensagem relativa à necessidade e possibilidade de qualquer trabalhador ou colaborador desta instituição reportar, através de diversos canais disponíveis para o efeito (e-mail, pessoalmente ou em suporte papel), qualquer irregularidade de que tenha tomado conhecimento que possa afetar os princípios orientadores em termos de legalidade da atuação do teatro bem como o seu bom nome ou organização interna.

A par dessa sensibilização foi igualmente determinado que a coordenação de tais matérias seria feita através do departamento de recursos humanos, sem prejuízo de direto acesso aos diretores dos diferentes serviços ou ao próprio Conselho de Administração.

Em termos estatísticos cumpre-nos referir, com satisfação, não terem sido reportadas ou detetadas quaisquer irregularidades no contexto indicado.

VI.A.3 Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.

No contexto do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e do Código de Conduta e de Ética, procedeu o TNDM II ao desenvolvimento de ações de formação profissional, reflexão e sensibilização sobre a matéria, junto de todos os seus trabalhadores.

De igual modo, tem esta instituição procurado criar, de modo cada vez mais efetivo, mecanismos de monitorização de comportamentos e de controle da implementação das medidas consideradas adequadas, através de estudo e acompanhamento dinâmico da realidade organizacional no contexto destas questões.

É feito o acompanhamento permanente do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, cujo relatório de execução se anexa.

B. Controlo interno e gestão de riscos

VI.B.1 Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos

O sistema de controlo interno do TNDM II desenvolve-se em torno de aspetos administrativos que têm influência direta nos aspetos contabilísticos. Um sistema contabilístico fiável deve estar assente num sistema

adequado, e só assim se pode confiar na informação por ele gerada. Informações contabilísticas distorcidas podem levar a conclusões erradas e conseqüentes tomadas de decisão danosas para a empresa.

Um sistema de controlo interno eficaz ajuda o órgão de gestão a responder a questões associadas a assuntos de interesse estratégico, operacional. O processo de controlo interno do TNDM II engloba cinco componentes:

- Caracterização da entidade;
- Avaliação de riscos relevantes (tanto internos como das condições envolventes);
- Atividade de controlo (políticas e procedimentos que permitem garantir a observância das orientações da gestão e o alcance dos seus objetivos);
- Informação e comunicação (identificação de informação estratégica e adequabilidade da sua comunicação);
- Acompanhamento do seu próprio desempenho.

É feita a permanente avaliação da qualidade da informação gerada, através nomeadamente de reportes mensais de execução orçamental a todos os departamentos, avaliação de desvios e reuniões de avaliação dos resultados e decisões sobre medidas a aplicar no caso de desvios detetados.

Não existe um plano estratégico e de política de risco da sociedade, estando identificado no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas os níveis de risco e principais medidas adotadas.

O sistema implementado tem-se revelado compatível com a dimensão e complexidade da entidade dando resposta às suas necessidades.

VI.B.2 Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de gestão e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida.

Por forma a corresponder aos deveres de informação a que o TNDM II se encontra vinculado pelos seus Estatutos, a informação financeira é divulgada através da plataforma SIRIEF (Sistema de Recolha de Informação Económico-Financeira), sendo remetida toda a informação para o Ministério das Finanças, Ministério da Cultura, Tribunal de Contas, Inspeção-Geral de Finanças e Direção-Geral do Tesouro e Finanças. A informação financeira é ainda disponibilizada no site do TNDM II.

O controlo interno consiste na verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente às nossas atividades e projetos.

O acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do respetivo relatório anual de execução é da responsabilidade de assessora do Conselho de Administração para estas matérias.

No TNDM II, a monitorização da existência de um efetivo sistema de controlo interno e propostas de melhoria a esse mesmo sistema é da responsabilidade do Fiscal Único.

VI.B.3 Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas.

O TNDM II, na sua organização interna e funcionamento, pauta-se por valores de compromisso, lealdade, profissionalismo e racionalidade na aplicação de recursos, orientação para resultados, evolução e modernização.

O Plano de Prevenção de Riscos do TNDM II identifica por cada área orgânica e cada unidade funcional as tipologias de risco. Estas tipologias têm os seguintes graus:

- Fraco (F) - Situação com probabilidade de ocorrência reduzida e com impacto financeiro e reputacional limitado para o TNDMII
- Moderado (M) - Situação com probabilidade de ocorrência moderada que poderá levar a perdas financeiras e/ou resultar em danos na reputação/prestígio do TNDMII
- Elevado (E) - Situação grave com probabilidade de ocorrência elevada que poderá levar a perdas financeiras substanciais, violação grave da estratégia, políticas e valores do TNDMII, danos na reputação/prestígio do TNDMII e incumprimento nas disposições legais e regulamentares

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Eventual risco de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses:		Deveres e obrigações previstos no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei nº 71/2007 de 27 de março).	As atribuições próprias do Fiscal Único.
no processo de orçamentação global e dos seus projetos específicos.	F	Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos (Lei n.º 64/1993 de 26 de agosto)	O modelo de gestão definido em Conselho de Administração e a metodologia de aplicação implementados.
na aprovação de despesas não previstas em orçament.	F	Princípios consagrados na «Carta Ética da Administração Pública - Dez princípios éticos da Administração Pública», tais como da legalidade, da justiça, da imparcialidade, da lealdade e da integridade	A existência de um sistema de controlo de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado, bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.
na autorização de despesas realizadas por membro do CA.	M	Obrigações e deveres de informação e prestação de contas consagrados na lei e nos Estatutos do TNDM II.	A prestação regular de informações financeiras e prestação de contas às tutelas (Ministério das Finanças, Secretário de Estado da Cultura), Tribunal de Contas e outras entidades previstas.
no cumprimento da legislação.	M	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética TNDM II e normas de conduta aprovadas pelo Conselho de Administração que se encontram veridas nos Regulamentos Internos em vigor.	
na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	Os indicadores internos como medida de aplicação dos Princípios do Bom Governo.
na admissão de trabalhadores, promoções, aumentos, etc..	E	Legislação em vigor relativa a recursos humanos e trabalho. Regulamentos internos e Código de Ética e Normas de Conduta.	A prestação regular de informação relativa a recursos humanos e outras exigências legais ou decretadas.
no processo de aprovação de “cachets” e de prestações de serviços artísticos.	E	Os membros do Conselho de Administração abstêm-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.	Divulgação no site da internet do TNDM II de informação sobre a instituição e sua organização, bem como relatório de prestação de contas e certificação legal.
na gestão e conservação do património (documental, patrimonial e edifício).	F	Obrigatoriedade de 2 assinaturas para despesas das rubricas de Investimento, Pessoal e despesas superiores a 5.000€.	
na negociação de empréstimos	F	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor. Reuniões do CA	
na utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	E	Superintendência e tutela das Finanças e Cultura. Audiência e pedido de pareceres do jurista e/ou TOC e/ou ROC.	

FISCAL ÚNICO

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Eventual risco de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses:		Obrigações e deveres de informação e prestação de contas consagrados na lei e nos Estatutos do TNDM II.	As atribuições próprias do Fiscal Único estabelecidos nos Estatutos do TNDM II
No processo de aprovação de contas.	M		

DIRETOR ARTISTICO

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Eventual risco de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas cujas consequências materiais podem ser relevantes, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II. Obrigações e deveres consagrados nos estatutos do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o acompanhamento do Conselho de Administração. A existência de um sistema de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.
A aprovação de projetos de produção e a sua orçamentação.	M	Obrigações decorrentes do contrato de trabalho celebrado com a TNDM II.	Prestação de informações a entidades previstas para o efeito. Solicitação de autorização à tutela para realização de projetos fora do âmbito do TNDM II.
O processo de contratação de artistas e outros prestadores de serviços da área artística.	E	Regulamentos Internos e Código de Ética e Normas de Conduta.	
Realização de projetos artísticos ou outras funções fora do TNDM II.	F		
no cumprimento da legislação.	M		
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	E		

DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DAF identificam-se como situações potencialmente geradoras de eventual risco de corrupção, bem como conflitos de interesses:		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Existência de um sistema de controlo de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A orçamentação e/ou a execução orçamental.	M	Supervisão do Administrador do pelouro e/ou do CA.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
O processo de pagamentos de bens e serviços.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	Área de compras funcionando em plataforma eletrónica.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços.	M	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	Contratação de um colaborador para execução de funções na área específica de compras e contratos.
A avaliação incorreta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
Na contratação pública.	E	Reuniões periódicas com carácter quinzenal.	
Na elaboração de procedimentos de recrutamento.	E		
No cumprimento da legislação.	M		
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

DIREÇÃO DE RELAÇÕES EXTERNAS E FRENTE DE CASA - DREFC

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DREFC identifica-se um risco residual de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II. Supervisão do Administrador do pelouro e/ou CA.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços necessários à frente de casa.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	Existência de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos na frente de casa.	M	O Manual de Procedimentos estabelecido para a atividade da Direção de Serviços.	
A incorreta gestão da política de Cedências determinada pela Administração.	M	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
Na contratação pública.	E	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
No cumprimento da legislação.	M	A política de cedências aprovada pelo Conselho de Administração.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

DIREÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PATRIMÓNIO - DDP

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DDP identifica-se um risco moderado ou residual de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços necessários à biblioteca e à livraria.	M	Supervisão do Administrador do pelouro e/ou CA..	Existência de um sistema de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	
Na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
No cumprimento da legislação.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

DIREÇÃO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING - DCM

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DCI identifica-se um risco moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços.	M	Supervisão do Diretor Artístico e do Administrador do pelouro e/ou CA.	Existência de um sistema de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos na produção de conteúdos, <i>design</i> gráfico, fotografia e produção de vídeo para os materiais da comunicação e imagem da programação artística ou institucional.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	
Na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
No cumprimento da legislação.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

DIREÇÃO DE PRODUÇÃO - DP

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DP identifica-se um risco moderado de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para cada espetáculo.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos em vigor.	Existência de um sistema de controlo de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços artísticos.	M	Supervisão do Diretor Artístico e do Administrador do pelouro e/ou CA.	
Na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
No cumprimento da legislação.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

DIREÇÃO TÉCNICA - DT

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DT identifica-se um risco moderado ou residual de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para cada espetáculo.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos em vigor.	Existência de um sistema de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços artísticos.	M	Supervisão do Diretor artístico e do Administrador do pelouro e/ou CA.	
Na contratação pública.	E	Manual de Boas Práticas definido para os sectores/áreas de atividade da Direção de Serviços.	
No cumprimento da legislação.	M	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	

DIREÇÃO DE CENA - DC

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DC identifica-se um risco residual de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para cada espetáculo.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	Existência de um sistema integrado de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens ou serviços específicos da cena de cada espetáculo.	M	Supervisão do Diretor Artístico e do Administrador do pelouro e/ou CA.	
Na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
No cumprimento da legislação.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

DIREÇÃO DE MANUTENÇÃO

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Na DM identifica-se um risco moderado ou residual de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para a manutenção dos equipamentos ou do edifício.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	Existência de um sistema de informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.
A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens ou serviços necessários.	M	Supervisão do Administrador do pelouro e/ou CA.	
Na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
No cumprimento da legislação.	M	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

NÚCLEO DE ATORES

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Não aplicável ou risco indireto residual derivado de potenciais conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	
No cumprimento da legislação.	M	Supervisão do Diretor Artístico.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	

Serviços de Apoio ao Conselho de Administração (ACA)

a. Secretariado

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Não aplicável ou risco indireto residual derivado de eventuais conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
Na contratação pública.	M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	
No cumprimento da legislação.	F	Supervisão do Conselho de Administração.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M		

b. Motorista

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
Não aplicável ou risco indireto residual derivado de eventuais conflitos de interesses.		Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associado.
No cumprimento da legislação.	F	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M	Supervisão do Conselho de Administração.	

VI.B.4 Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa.

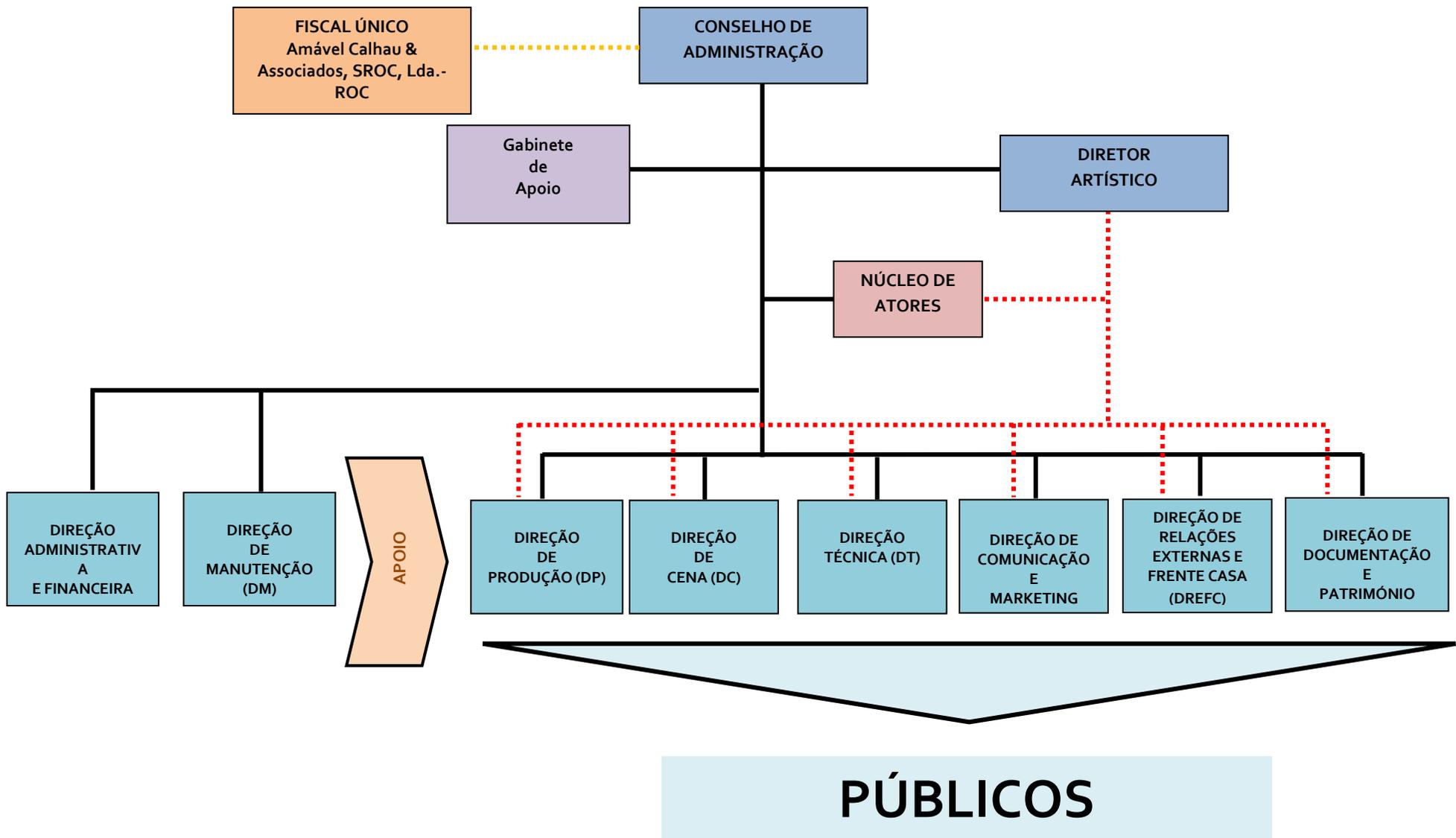
A direção do TNDM II está a cargo dos seus órgãos: o Conselho de Administração e o Fiscal Único. A sua estrutura orgânica integra ainda o Diretor Artístico.

A estrutura departamental está organizada por direções de serviços que englobam as diferentes áreas funcionais.

A estrutura orgânica do TNDM II é ainda composta pelas seguintes unidades:

- Núcleo de Atores (NA);
- Direção Administrativa e Financeira (DAF);
- Direção de Relações Externas e Frente de Casa (DREFC);
- Direção de Comunicação e Marketing (DCM);
- Direção de Produção (DP);
- Direção de Cena (DC);
- Direção Técnica (DT);
- Direção de Manutenção (DM);
- Direção de Documentação e Património (DDP).

Em todas as relações institucionais e profissionais entre titulares de órgãos sociais e entre colaboradores, entendendo-se estes últimos como quaisquer pessoas ou entidades que trabalhem ou prestem serviços ao TNDM II, qualquer que seja a natureza da sua relação, bem como entre aqueles e estes, devem sempre ser observados os princípios e regras previstos no Código de Ética e Normas de Conduta em vigor no TNDM II.



VI.B.5 Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos.

Não existem outras áreas funcionais com competências delegadas.

VI.B.6 Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade.

A gestão do risco avalia os possíveis cenários e pretende minimizar o impacto negativo resultante da sua concretização. Engloba um conjunto de práticas de identificação, análise, avaliação, tratamento e reporte dos principais riscos, e é parte integrante do estilo de gestão requerido aos seus colaboradores, em linha com as boas práticas e princípios de bom governo e em conformidade com os requisitos legais.

Em termos públicos, os resultados só têm sentido e utilidade quando servem o fim do Estado: respeitar e realizar o interesse público. Os valores da ética pública consistem em princípios e orientações que permitem ao indivíduo escolher, de entre ações possíveis, as mais adequadas à realização do interesse público.

São vários os fatores que levam a que uma atividade contenha um maior ou menor risco, de entre os quais os seguintes:

- Qualidade de gestão;
- Integridade e ética profissional;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Motivação dos colaboradores;
- Conjuntura nacional.

Áreas com probabilidade de risco:

- Administração;
- Gestão Patrimonial;
- Gestão Financeira;
- Gestão e Recrutamento de Recursos Humanos;
- Contratação Pública.

No que concerne aos conflitos de interesses, estes envolvem um conflito entre os deveres públicos e os interesses privados. Os conflitos têm de ser identificados e geridos.

Os conflitos que efetivamente comprometem o desempenho dos deveres públicos, constituem já abuso/corrupção/crime. Assim, interessa antecipar e gerir os conflitos eventuais, aparentes e potenciais.

Interesses privados que podem conflitar com o interesse público:

- Interesses económicos;
- Dívidas e bens;

- Benefícios pessoais diretos;
- Atividades privadas ou concorrenciais;
- Filiações políticas;
- Ligação a grupos de interesse;
- Interesses familiares;
- Ligações com pessoas envolvidas em processos;
- Negociações de futuros empregos.

Maioria dos problemas éticos:

- Favorecimento de interesses pessoais, familiares, políticos, económicos ou de outros grupos de identificação;
- Divulgação de informação confidencial;
- Uso de informação privilegiada;
- Uso de facilidades do serviço para benefício pessoal;
- Uso indevido da posição e de facilidades profissionais;
- Aceitação indevida de ofertas;
- Faltas de honestidade nas despesas suportadas pela instituição pública.

Áreas de risco:

- Contratação Pública;
- Acumulação de funções;
- Recrutamento e promoções;
- Funções de regulação e inspeção;
- Licenciamentos e Gestão Patrimonial.

O Conselho de Prevenção da Corrupção recomenda que os gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Sector Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses, tais como:

Medidas	Cumprido				
	S	N	n.a.	a aplicar	a atualizar
Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização	X				
Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica	X				
Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercerem funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras					X
Promoção de medidas adequadas a prevenir e gerir conflitos de interesses relativamente a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores					X
Identificação e caracterização de áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito e nos mesmos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas		X		X	
Identificação das situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores, em conformidade com o quadro punitivo existente		X		X	
Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses		X		X	
Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro	X				X
Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços	X				X
Subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência	X				
Subscrição, por todos os funcionários 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	X				
Declarações relativas a ofertas no exercício das funções		X			
Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação destas medidas, bem como do respetivo sancionamento		X		X	

VI.B.7 Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos.

Ao longo do ano de 2020 foram respeitadas, por todas as Direções, as medidas preventivas estabelecidas no Plano, nomeadamente no que diz respeito à sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei; legislação em vigor relativa a recursos humanos e trabalho, legislação relativa ao Sector Empresarial do Estado, legislação fiscal e contributiva e Regulamentos Internos do TNDM II. Para tal foram inclusivamente solicitadas diversas análises e pareceres ao nosso Jurista, TOC e ROC.

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

Foram seguidas as seguintes recomendações:

- Sensibilização, de todos os colaboradores do TNDM II, para a existência e cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do TNDM II (incluindo os riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse);
- Aplicação de medidas que permitam a motivação pessoal, o envolvimento de todos os serviços e a qualidade de gestão;
- Realização de ações de formação sob a temática de boas práticas administrativas, ética, corrupção e conflitos de interesses;
- Monitorização das atividades e segregação de funções.

O TNDM II tem implementado um software de gestão financeira, integrado e com abrangência sobre toda a empresa, evidenciando uma preocupação de controlo sobre toda a atividade desenvolvida.

VI.B.8 Identificação dos principais elementos do SCI e de gestão de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira.

A informação financeira divulgada pelo TNDM II, E.P.E., é elaborada pela Direção Administrativa e Financeira, validada pelo Técnico Oficial de Contas e com o parecer do Fiscal Único.

O TNDM II procede ao reporte de informação económica e financeira através da plataforma SIRIEF através de carregamento dos mapas financeiros (mensais, trimestrais e anuais) e no SIGO através do carregamento mensal da execução orçamental.

C. Regulamentos e Códigos

VI.C.1 Referência aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada

O **Regulamento Interno** da Estrutura Orgânica do TNDM II, E.P.E., que se encontra disponível no sítio da internet do TNDM II, determina a sua estrutura orgânica, constituída pelos seus Órgãos Sociais, Direção Artística, Núcleo de Atores e pelas restantes Direções, definindo as respetivas competências e demais regras do seu funcionamento. São órgãos sociais do TNDM II o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

A estrutura orgânica do TNDM II é ainda composta pelas seguintes unidades:

- a) Diretor Artístico (DA);
- b) Núcleo de Atores (NA);
- c) Direção Administrativa e Financeira (DAF);
- d) Direção de Relações Externas e Frente de Casa (DREFC);
- e) Direção de Comunicação e Marketing (DCM);
- f) Direção de Produção (DP);
- g) Direção de Cena (DC);
- h) Direção Técnica (DT);
- i) Direção de Manutenção (DM);
- j) Direção de Documentação e Património (DDP).

Em todas as relações institucionais e profissionais entre titulares de órgãos sociais e entre colaboradores, entendendo-se estes últimos como quaisquer pessoas ou entidades que trabalhem ou prestem serviços ao TNDM II qualquer que seja a natureza da sua relação, bem como entre aqueles e estes, devem sempre ser observados os princípios e regras previstos no Código de Ética e Normas de Conduta em vigor no TNDM II.

A validade das deliberações do Conselho de Administração depende da presença, nas reuniões, da maioria dos seus membros, não podendo estes abster-se de votar, nem fazê-lo por correspondência ou por procuração.

As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples dos membros presentes. O Presidente do Conselho de Administração tem voto de qualidade. As deliberações do Conselho de Administração são divulgadas quando e nos termos em que este o decidir, nomeadamente através de informações ou ordens de serviço.

Nos casos em que as funções de Diretor Artístico não sejam exercidas por um dos membros do Conselho de Administração, o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar o Diretor Artístico para as reuniões em que lhe parecer conveniente a presença deste, devendo ainda dar-lhe conhecimento da respetiva ordem de trabalhos. Este poderá participar nas reuniões deste órgão sempre que sejam discutidas matérias da sua competência, e apenas no que às mesmas diga respeito, devendo, para tanto, ser previamente informado da respetiva ordem de trabalhos. A não comparência do Diretor Artístico, regularmente convocado, à reunião do Conselho de Administração não impede nem invalida as deliberações tomadas sobre as matérias que justificavam a sua presença. O Diretor Artístico, caso não seja cumulativamente membro do Conselho de Administração, não tem direito a voto.

O Conselho de Administração pode, sob proposta exclusiva do seu Presidente, delegar as suas competências nos seus membros ou demais pessoal de direção e chefia, definindo em ata os limites e condições do seu exercício. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Conselho de Administração poderá ainda distribuir entre os seus membros responsabilidade exclusiva ou

partilhada sobre as várias Direções, definindo, igualmente, em ata os limites e condições do seu exercício.

O TNDM II dispõe ainda, entre outros, dos seguintes sistemas de autorregulação:

- O Regulamento Interno do Pessoal do TNDM II aprovado pelo Conselho de Administração em 2010 inclui três anexos: I – conteúdo funcional das categorias profissionais e dos cargos exercidos em comissão de serviço; II – categorias profissionais; e III – tabela de retribuições mínimas;
- Manual de Procedimentos Direção Administrativa e Financeira / Recursos Humanos que identifica as principais responsabilidades dos RH e as responsabilidades individuais dos técnicos da área, e os diversos procedimentos a observar enunciados nos fluxogramas;
- Manual de Procedimentos Direção Relações Externas e Frente de Casa (DREFC) que identifica as relações de supervisão, as designações funcionais, as responsabilidades desta Direção e de cada um dos seus trabalhadores e os procedimentos a observar enunciados nos fluxogramas;
- Procedimento de ajudas de custo;
- Procedimento de Circulação de Bens;
- Procedimento de fluxos de Caixa;
- Manual de Contratação Pública;
- Manual de Normas Gráficas – TNDM II;
- Política de voluntariado TNDM II/ Manual do Voluntário
- Regras do Sistema de Controlo e Acessos;
- Regras de Utilização dos Sistemas de Informação do TNDM II;
- Manual do Plano de Segurança do TNDM II que define as medidas de autoproteção e as responsabilidades e deveres de todos os trabalhadores;
- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, disponível no sítio da Internet que inclui os riscos de corrupção, infrações conexas e conflito de interesses;
- Código de Ética e de Conduta.

Os Regulamentos Externos a que o TNDM II está vinculado e aplica são:

- Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro que estabelece o regime jurídico e regras aplicáveis ao sector público empresarial, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas;
- Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Princípios do Bom Governo – Resolução do Conselho de Ministros n.º 49/2007, de 01 de fevereiro que aprova os princípios de bom governo das empresas do sector empresarial do estado;

- Implementação das medidas previstas no Plano de estabilidade e Crescimento (PEC), nomeadamente com a adesão ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) e à Unidade Ministerial de Compras (UMC);

Para além das obrigações legais decorrentes da sua natureza de Entidade Pública Empresarial, o TNDM II encontra-se obrigado a um conjunto alargado de legislação no que concerne a espetáculos de natureza artística, a recintos fixos de espetáculos de natureza artística, a direitos de autor e direitos conexos, e demais legislação.

Os elementos encontram-se disponíveis para consulta no sítio internet do TNDM II, separador *A Instituição*, acessível através de <https://www.tndm.pt/pt/o-teatro/o-teatro-a-instituicao/>

Em 2020, foi também elaborado o Plano de Contingência Covid-19, atualizado em dezembro e validado pelas autoridades competentes.

VI.C.2 Referência à existência de um código de ética, com a data da última atualização. Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos

O TNDM II adotou um Código de Ética e de Conduta que contempla comportamentos éticos e deontológicos, tendo procedido à sua divulgação por todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral, e incentiva sistematicamente os trabalhadores ao cumprimento rigoroso desse código, com vista a serem cumpridos princípios de tratamento equitativo junto de clientes, fornecedores e demais titulares de interesses legítimos.

A prossecução dos processos aquisitivos de acordo com o estipulado no Código da Contratação Pública (CCP) e demais legislação em vigor e a utilização de meios e plataformas eletrónicas concorrem também para o tratamento equitativo dos clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos.

No início do ano de 2019 foi aprovado um novo Código de Ética e de Conduta, adequado aos normativos vigentes.

Encontra-se publicado no site da entidade e acessível diretamente através do link https://www.tndm.pt/fotos/editor2/codigo_etica_e_conduta_tndmii_final.pdf

VI.C.3 Referência à existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) para prevenir fraudes internas (cometida por um Colaborador ou Fornecedor de Serviços) e externas (cometida por Clientes ou Terceiros), com a data da última atualização

O TNDM II cumpre a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, tendo em vigor um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que prevê a segregação de funções por área de gestão funcional e a adoção de processos administrativos e de funcionamento integrados, permitindo um adequado controlo interno, elaborando, quando

necessário, um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências, de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

Neste Plano estão identificados e descritos os principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos), bem como medidas preventivas e mecanismos de controlo interno. Também estão explícitas as relações de dependência hierárquica e/ou funcional, bem como incluso o organograma. Este ponto encontra-se desenvolvido no ponto VI.B.3.

Quer o Plano, quer os relatórios de avaliação, são publicitados no sítio na Internet do TNDM II pelo que se sugere a sua leitura no que diz respeito à informação sobre o controlo interno e gestão de riscos. O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em paralelo com o Código de Ética e as normas de procedimentos internos, constituem o referencial normativo e de valores pelo qual se pauta a ação quotidiana no Teatro Nacional D. Maria II.

Em 2020 não foram verificadas ocorrências dignas de nota.

A informação relevante encontra-se publicada em <https://www.tndm.pt/pt/o-teatro/o-teatro-a-instituicao/>

D. Deveres especiais de informação

VI.D.1 Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita

No cumprimento dos deveres de informação a que o TNDM II se encontra sujeito, nomeadamente ao reporte de informação económica e financeira e dos deveres de transparência, tem sido utilizada a plataforma SIRIEF, quer através de carregamento dos mapas financeiros (mensais, trimestrais e anuais), quer através do carregamento de documentos, como os Relatórios de Execução Trimestrais e o Relatório Anual devidamente acompanhados pelos relatórios do Fiscal Único.

Na elaboração dos diversos documentos do TNDM II - Planos de Atividades e Orçamento e Relatórios e Contas - são aplicadas as orientações definidas pela DGTF quanto às instruções sobre a elaboração dos instrumentos previsionais de gestão. Adicionalmente, estes documentos são remetidos para as Tutelas da Cultura e das Finanças, Inspeção Geral de Finanças e Tribunal de Contas.

Foram cumpridas todas as obrigações legais em vigor. A par do SIRIEF, o TNDM II atualiza regularmente a informação a constar no seu site e no site da DGTF referente ao Sector Empresarial do Estado (SEE). A informação relevante está disponível em <https://www.tndm.pt/pt/o-teatro/o-teatro-a-instituicao/>

Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo

O TNDM II não prestou quaisquer garantias financeiras nem assumiu dívidas ou passivos de outras entidades.

Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar

O documento para divulgação desta informação é o Relatório e Contas. O grau de execução dos objetivos fixados encontra-se registado nos quadros de análise das Linhas de Orientação Estratégica (LOE) no capítulo II Missão, Objetivos e Políticas também constantes no ponto II.2 deste documento.

Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento

O Plano de Atividades e Orçamento é divulgado no sítio da Internet (após aprovação) e no Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira (SIRIEF). É ainda remetido para as Tutelas da Cultura e das Finanças, Inspeção Geral de Finanças e Tribunal de Contas.

Orçamento anual e plurianual

A informação é divulgada no sítio da Internet e no SIRIEF.

Documentos anuais de prestação de contas

O Relatório e Contas do TNDM II é divulgado no sítio da Internet e no SIRIEF. É ainda remetido para as Tutelas da Cultura e das Finanças, Inspeção Geral de Finanças e Tribunal de Contas.

Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.

A informação é divulgada no sítio da Internet e no SIRIEF.

VI.D.2 Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita,

Os documentos de prestação de contas anuais do TNDM II encontram-se disponíveis no site oficial do Teatro: <https://www.tndm.pt/pt/o-teatro/o-teatro-a-instituicao/>

Os Relatórios e Contas aprovados, disponíveis ao público através do sítio internet do TNDM II, prestam publicamente informação acerca do modo como foi prosseguida a missão do TNDM II, o grau de cumprimento dos seus objetivos, a forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público.

As plataformas utilizadas para divulgação do Relatório e Contas são o sítio da Internet do Teatro, o site da DGTF/SEE e SIRIEF.

E. Sítio na Internet

VI.E.1 Indicação do endereço utilizado na divulgação dos elementos sobre a empresa

No sítio na Internet do TNDM II (<http://www.tndm.pt>) consta informação financeira histórica e atual da empresa, a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais ou estatutários, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios.

O sítio na Internet do TNDM II disponibiliza informação clara, relevante e atualizada sobre a vida da empresa incluindo, designadamente, as obrigações de serviço público a que está sujeita, os termos contratuais da prestação de serviço público, o modelo de financiamento subjacente e os apoios financeiros recebidos do Estado nos três últimos exercícios.

Em <https://www.tndm.pt/pt/o-teatro/o-teatro-a-instituicao/> encontram-se, nomeadamente:

- a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC;
- b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões;
- c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;
- d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais;
- e) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público;
- f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.

O acesso a toda a informação disponibilizada no sítio na Internet é livre e gratuito.

F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

VI.F.1 Referência ao contrato celebrado com a empresa pública que tenha confiado à empresa a prestação de um serviço público

O TNDM II tem como missão a prestação de um serviço público que está contratado para o triénio 2018/2020 em Contrato-Programa assinado em 11 de dezembro de 2018.

O Contrato-Programa estabelece as orientações específicas e determina os objetivos para o triénio assim como os respetivos indicadores e metas (ver ponto II.2). Determina também o valor da Indemnização Compensatória a pagar pelo Estado como compensação pelo serviço público prestado e a sua atualização ao longo do triénio.

VI.F.2 Referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade

Existe contrato-programa para o período de referência do presente Relatório. Não obstante informa-se que a entidade apresentou ao titular da função acionista e ao membro do governo

responsável pela cultura proposta de contrato programa para o triénio 2021-2023. Aguarda-se a sua celebração.

VII. Remunerações

A. Competência para a Determinação

VII.A.1 Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, e dos dirigentes da empresa.

Sendo os órgãos sociais o Conselho de Administração e o Fiscal Único, nomeados por Despacho Conjunto dos membros do governo responsáveis pelas Finanças e Cultura e no caso do Conselho de Administração, ainda, por Resolução de Conselho de Ministros, a remuneração é fixada nesses Despachos.

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Despacho
Remuneração dos dirigentes	Conselho de Administração

O Decreto-Lei nº 8/2012, de 18 de janeiro, veio modificar as regras de recrutamento e seleção dos gestores públicos, bem como o regime aplicável aos contratos de gestão e à sua remuneração e benefícios, tendo procedido à alteração e republicação do Estatuto do Gestor Público (D.L. nº 71/2007, de 27 de março, alterado pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de dezembro).

A remuneração dos gestores públicos passou a integrar duas componentes: o vencimento mensal, que não pode ultrapassar o vencimento mensal do Primeiro-Ministro, e um abono mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação no valor de 40% do respetivo vencimento (artigo 28º, nºs 1 e 2, do D.L. nº 71/2007). A fixação, em concreto, do vencimento de cada gestor é feita pelos critérios estabelecidos na Resolução do Conselho de Ministros nº 16/2012, de 14 de fevereiro, e pela Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2012, de 26 de março, nos termos das quais:

- Ao TNDM II, E. P. E., foi atribuída a classificação "C" (Anexo à Resolução do Conselho de Ministros nº 16/2012);
- Em função dessa classificação, o Presidente do C.A. do TNDM II, E. P. E., tem direito ao vencimento mensal correspondente a 80% do vencimento mensal do Primeiro-Ministro e os Vogais do C.A. do TNDM II, E. P. E., têm direito ao vencimento mensal correspondente a 80% do vencimento do Presidente do C. A.;
- O vencimento mensal é pago 12 vezes por ano, com direito aos subsídios de férias e de Natal;

VII.A.2 Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros dos órgãos sociais e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas

Os membros do Conselho de Administração abstêm-se de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas. As

despesas realizadas por cada elemento do Conselho de Administração são aprovadas pelos restantes elementos desse Conselho.

No âmbito das suas funções, os membros do Conselho de Administração cumpriram as suas obrigações junto da Procuradoria-Geral da República e do Tribunal Constitucional e remeteram à Inspeção-Geral das Finanças e ao órgão de fiscalização as declarações obrigatórias no âmbito da prevenção de conflitos de interesse, nomeadamente quanto à detenção de quaisquer participações patrimoniais, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes ou quaisquer outros parceiros de negócio em 2020 e figurará em anexo a este relatório.

Os membros do Conselho de Administração não exercem simultaneamente cargos noutras empresas, dentro ou fora do grupo, ou outras atividades suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

VII.A.3 Evidenciação ou menção de que resulte inequívoco o cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE

Cópia de declaração individual dos membros do Conselho de Administração em anexo.

B. Comissão de Fixação de Remunerações

Não aplicável na medida em que os Estatutos não preveem a existência de Comissão de Fixação de Remunerações.

C. Estrutura das Remunerações

VII.C.1 Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização

De acordo com os Estatutos, a remuneração e estrutura das remunerações dos membros do Conselho de Administração do TNDM II, é fixada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e das finanças. Adicionalmente, poderão ser fixados termos remuneratórios em Contratos de Gestão a ser celebrados com os membros do Conselho de Administração. Como atualmente não há Contratos de Gestão em vigor, não existe estruturação da remuneração de forma a permitir o alinhamento dos interesses dos membros do órgão de administração com os interesses de longo prazo da entidade.

A remuneração do Fiscal Único encontra-se fixada em 22,5% da quantia correspondente a 12 meses do vencimento total mensal líquido atribuído, nos termos legais, ao Presidente do Conselho de Administração.

VII.C.2 Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa

De acordo com o Despacho de remunerações fixado em 5 de junho de 2015 e o estabelecido pela Resolução do Conselho de Ministros nº 16/2012, de 14 de fevereiro, e pela Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2012, de 26 de março, as remunerações são:

i. Presidente do Conselho de Administração:

- Vencimento mensal: € 4.578,20
- Abono mensal a título de despesas de representação: € 1.831,28
- Remuneração mensal global: € 6.409,48

ii. Vogal do Conselho de Administração:

- Vencimento mensal: € 3.662,56
- Abono mensal a título de despesas de representação: € 1.465,02
- Remuneração mensal global: € 5.127,58

As remunerações descritas acima são as que, nos termos legais, correspondem a uma Entidade Pública Empresarial de categoria “C”, no entanto, as remunerações efetivas do Conselho de Administração foram mais baixas e foram encontradas pelo cruzamento entre as remunerações fixadas pelo Despacho de 5 de junho de 2015 e os montantes estipulados através do Despacho n.º 10225/2009, de 05.12.2008, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Cultura, que se encontravam em vigor à data de 1 de março de 2012 (RCM nº 36/2012).

Tendo por referência o disposto no artigo 182º, nº. 1 do Decreto-Lei 133/2013, de 15 de maio, o TNDMII, deu início ao faseamento previsto no nº8. do artigo 18º da Lei nº 114/2017, de 29 de dezembro.

Assim a diferença entre o valor devido a título de vencimento e abono para despesas de representação nos termos das Resoluções do Conselho de Ministros nº. 16/2012, de 14 de fevereiro, e nº. 36/12, de 26 de março e o valor processado em 31 de dezembro de 2017 foi objeto de processamento faseado, conforme previsto no nº.8 do artigo 18º da Lei nº 114/2017, de 29 de dezembro, desde janeiro de 2018 até dezembro de 2019.

Mantém-se a aplicação da redução prevista na Lei n.º12-A/2010, de 30 de junho.

VII.C.3 Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente

Não aplicável na medida em que não foram celebrados contratos de gestão.

VII.C.4 Explicitação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento

Não aplicável. Conforme disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, no n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março e no artigo nº 101 do Decreto-Lei nº 18/2016 (DLEO) de 13 de abril, não há lugar a atribuição de prémios de gestão aos membros do Conselho de Administração, não havendo também lugar ao pagamento de prémios ou quaisquer outras remunerações variáveis.

VII.C.5 Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio

Não aplicável na medida em que não foram celebrados contratos de gestão.

VII.C.6 Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais

Não existe qualquer regime complementar de pensões ou de reforma antecipada para os membros do Conselho de Administração.

D. Divulgação das Remunerações

VII.D.1 Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa

Membro do CA (Nome)	EGP			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
	[S/N]	[A/B/C]	Vencimento mensal	Despesas Representação
Cláudia Belchior	S	C	4 578,20	1 831,28
Rui Catarino	S	C	3 662,56	1 465,02
Pedro Proença	S	C	3 662,56	1 465,02

Membro do CA (Nome)	Remuneração Anual (€)				
	Fixa (1)	Variável (2)	Valor Bruto (3)=(1)+(2)	Reduções Remuneratórias (4)	Valor Bruto Final (5) = (3)-(4)
Cláudia Belchior	84 971,44	0,00	84 971,44	3 204,74	81 766,70
Rui Catarino	67 977,08	0,00	67 977,08	2 563,79	65 413,29
Pedro Proença	67 977,08	0,00	67 977,08	2 563,79	65 413,29
			220 925,60	8 332,32	212 593,28

(1) O valor da remuneração Fixa corresponde ao vencimento+despesas de representação (sem reduções).

(2) Prémios de Gestão.

(4) Redução prevista no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho.

Membro do CA (Nome)	Benefícios Sociais (€)							
	Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Encargo Anual Seguro de Saúde	Encargo Anual Seguro de Vida	Outros	
	Valor / Dia	Montante Pago Ano	Identificar	Encargo Anual			Identificar	Valor
Cláudia Belchior	5,5	1 232,00	Segurança Social	18 180,06	0,00	0,00		0,00
Rui Catarino	5,5	1 232,00	Segurança Social	16 155,42	0,00	0,00		0,00
Pedro Proença	5,5	1 232,00	Segurança Social	16 155,43	0,00	0,00		0,00
		3 696,00		50 490,91	0,00	0,00		0,00

VII.D.2 Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum

Não aplicável. Não houve quaisquer montantes pagos por outras entidades, dada a inexistência de sociedades em relação de domínio ou de grupo.

VII.D.3 Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos

Não aplicável. Não houve quaisquer montantes pagos sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

VII.D.4 Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício

Não houve lugar a quaisquer indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos.

VII.D.5 Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação

Nome ROC/FU	Valor Anual do Contrato de Prestação de Serviços - 2020 (€)			Valor Anual de Serviços Adicionais - 2020 (€)			
	Valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)	Identificação do Serviço	Valor (1)	Reduções (2)	Valor Final (3) = (1)-(2)
Amável Calhau & Associados, SROC, Lda. - Amável Alberto Freixo Calhau	17 305,65	865,28	16 440,37				

VII.D.6 Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral

Não aplicável na medida em que não há assembleia geral.

VIII. Transações com partes Relacionadas e Outras

VIII.1 Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência.

O TNDM II gere o financiamento atribuído pelas duas tutelas – Ministério das Finanças e Ministério da Cultura – assente numa indemnização compensatória cujo montante é anualmente fixado através de publicação de Resolução de Conselho de Ministros. Adicionalmente, o TNDM II recebeu um apoio do Fundo de Fomento Cultural para a sua atividade.

Não existiram transações relevantes com partes relacionadas, e o TNDM II não dispõe de manual de procedimentos ou política para transações com partes relacionadas específica, para além do disposto no seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.

VIII.2 Informação sobre outras transações

Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços

O TNDM II prossegue os seus processos aquisitivos de acordo com o estipulado no Código da Contratação Pública (CCP) e demais legislação em vigor.

Importa referir que, em termos de Funcionamento Geral, o TNDM II aderiu, sempre que se justificou, aos Acordos Quadro da Unidade de Compras da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Dando cumprimento ao estipulado no Código de Contratação Pública, o TNDM II recorreu à utilização de meios eletrónicos e de transmissão de dados, contribuindo para uma simplificação e desmaterialização dos processos aquisitivos. Apesar de não exigida a utilização de plataforma eletrónica em procedimentos de Ajuste Direto de aquisição de bens e serviços e empreitadas, o TNDM II contrata uma licença com a AcinGov, permitindo uma maior utilização deste canal, fomentando as boas práticas no âmbito da Contratação Pública.

O enquadramento legal em matéria de contratação pública foi tido em conta e aplicado com base no respeito pelos princípios básicos que informam as soluções normativas.

Foram assim assegurados os princípios da legalidade, da concorrência, da transparência e da boa-fé negocial, procurando dar cumprimento ao espírito das diretivas comunitárias cuja transposição foi assegurada pelo legislador nacional.

Nesse contexto e independentemente de critérios de valor, procurou esta instituição fazer um uso cuidado e adequado dos procedimentos pré-contratuais disponíveis, conciliando a celeridade associada à satisfação das necessidades existentes com o respeito pela segurança exigida na gestão de recursos públicos.

Procurou-se levar a efeito uma utilização extremamente cuidada dos critérios materiais, na linha do seu carácter excecional, não suscetível de interpretações abertas ou extensivas.

Paralelamente, houve a preocupação de, não apenas em ordem ao respeito pelo princípio da economia processual, mas como forma de evitar situações de fracionamento de despesas, antecipar e planificar de forma sistematizada as necessidades conducentes à ativação dos mecanismos de contratação pública.

O TNDM II atuou no respeito pelos mecanismos, regulamentos e regras internas estabelecidas, em áreas como a competência para a abertura de procedimentos e autorização das despesas associadas, regras e regulamentos que são objeto de constante preocupação em termos de análise, estudo e melhoramento.

Todas as peças processuais foram alvo de cuidado estudo como forma de encontrar as melhores soluções técnicas e jurídicas que dessem conta, com clareza e precisão, das orientações a que as propostas a considerar se deveriam submeter. Houve, do mesmo modo, a preocupação de que os procedimentos pré-contratuais decorressem da forma mais ágil possível e em espírito de ausência de conflituosidade.

Acresce ter sido procurado que os critérios de adjudicação utilizados corporizassem de forma justa, equilibrada e ajustada, as razões determinantes dos impulsos contratuais visados.

Em matéria de execução contratual, foi o mesmo espírito mantido, sendo corolário de tal preocupação a ausência de qualquer litigância que conduzisse à via jurisdicional.

A totalidade das aquisições de serviços de âmbito técnico-artístico é feita através de contratos ou de informações autorizadas pelo Conselho de Administração. Estes procedimentos decorrem da especificidade da atividade artística do Teatro Nacional.

Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado

Não há transações que não tenham ocorrido em condições de mercado.

Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros)

Não existiram transações fora das condições de mercado e não existem fornecedores que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos e que simultaneamente ultrapassem um milhão de euros.

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

IX.1 Caracterização dos elementos seguidamente explicitados

Estratégias adotadas e grau de cumprimento das metas fixadas

A prestação de serviço público na área da cultura teatral é a missão confiada pelo Estado ao TNDM II, e integra um conjunto alargado de elementos: a criação de espetáculos inéditos; a dramaturgia em língua portuguesa; a abertura do teatro à comunidade, captando e formando novos públicos; a promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais; a promoção das dramaturgias contemporâneas; o acolhimento e coprodução de espetáculos; a descentralização cultural; a internacionalização; a formação e o aperfeiçoamento técnico e artístico da classe teatral; a colaboração com escolas do ensino superior artístico; a pesquisa e difusão de conhecimento na área teatral; a valorização da dimensão pedagógica da atividade e o desenvolvimento de um programa educativo, sobretudo dirigido ao público infantojuvenil; a preservação e divulgação do património do TNDM II.

Na resposta a estes objetivos, foram definidas em sede de Plano de Atividades e Orçamento para 2020 cinco ideias fundamentais que sintetizam o projeto artístico e cultural do TNDM II:

- Teatro da memória viva
- Teatro das novas palavras
- Teatro para o futuro
- Teatro de todas e todos
- Teatro do país e do mundo

Partindo também destes desígnios foi celebrado, em dezembro de 2018, um Contrato-Programa para o triénio 2018-2020, que estabelece um conjunto de objetivos e indicadores mais concretos e alinhados com as orientações específicas definidas pela tutela da Cultura e que foi foco de análise detalhada no ponto II.2 deste Relatório.

Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade

i. Domínio social

Formação

A diversidade funcional e de competências requerida por uma organização desta natureza, requer ações de formação muito diversas que abrangem entre outras, áreas tecnológicas, financeiras e artísticas.

Em 2020, o plano de formação do TNDM II teve 89 participações com ações de formação em áreas diversas, desde a acessibilidade e inclusão até segurança, jurídica, financeira ou comunicação:

FORMAÇÃO	Nº Pessoas	Horas
1º Trimestre 2020		
DUPLA TRIBUTAÇÃO INTERNACIONAL	3	18:00
O GESTOR DO CONTRATO NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA	2	14:00
WORKSHOP DIA EUROPEU DA PROTEÇÃO DE DADOS	2	16:00
MECÂNICA DE CENA	9	144:00
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	4	32:00
GOOGLE ANALYTICS	2	28:00
SEMINÁRIO GESTÃO CULTURAL (Dr. Rui Catarino)	1	3:00
Subtotal	23	255:00
2º Trimestre 2020		
CM INTERACTIVE TRAINING - BASIC RIGGING - BUILDING A SIMPLE TRUSS SPAN	6	34:00
WEBINAR MARKETING DIGITAL EM TEMPOS DE MUDANÇA EP 1 E 2	1	2:00
CAFÉ COM ARQUIVO.PT	1	4:00
SEMINÁRIO PORQUÊ É QUE FAZEMOS E O QUE FAZEMOS	3	7:30
CIÊNCIA COMPORTAMENTAL APLICADA AO FUNDRAISING	1	11:30
MARKETING DIGITAL EM TEMPOS DE MUDANÇA	1	1:00
TELETRABALHO COM SEGURANÇA	1	1:00
WYSIWYG	7	16:00
CONFERÊNCIA ONLINE - CONTRATAÇÃO PÚBLICA	2	32:00
SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS EM EDIFÍCIOS - SCIE	13	208:00
MARKETING DIGITAL: UMA MAIS VALIA NA CULTURA - ONLINE	1	6:00
Subtotal	37	371:00
3º Trimestre 2020		
TERMINOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DO CONHECIMENTO: sistemas, normas e ferramentas	1	5:00
AUTOCAD FUNDAMENTAL	1	35:00
RIGHT IN DIGITAL OBJECT AND STRUCTURED RIGHTS INFORMATION AT EUROPEANA	2	2:00
II JORNADAS DE DIREITO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	2	36:00
Subtotal	6	78:00
4º Trimestre 2020		
CONFERÊNCIA ANUAL - PROGRAMAÇÃO CULTURAL	1	7:30
MA3 LIGHT	6	133:00
CLEARING RIGHTS IN COLLECTIONS PART 1 DA EUROPEANNA	2	2:00
WEBSITES E WEBSITES E DOCUMENTOS DIGITAIS ACESSÍVEIS	4	9:00
WEBINAR SOBRE COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS	1	3:00
CURSO ACESSO ABERTO ÀS COLEÇÕES DE MUSEUS E ARQUIVOS	2	12:00
CURSO DE SISTEMA DE RÁDIO FREQUÊNCIA (on-line)	5	60:00
ON-LINE ENCERRAMENTO DE CONTAS	1	8:00
DIVERSIDADE E INCLUSÃO: perguntas para nós próprios	1	3:00
Subtotal	23	237:30
Total 2020	89	941:30

Fonte: DAF - Recursos Humanos

As regras de igualdade no tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres no recrutamento de pessoal (estrutura igualitária em termos de género, 49% do sexo masculino e 51% do sexo feminino); a conciliação entre vida pessoal, familiar e profissional, através da adaptação da tipologia de horários aos conteúdos funcionais e às condições concretas da atividade; a promoção de uma atividade semanal continuada de âmbito físico, mental e energético, através de aulas de loga, são medidas que difundem boas práticas neste domínio.

ii. Domínio ambiental

O TNDM II levou a cabo, durante o ano de 2020, intervenções no edificado, de modo a assegurar a preservação e segurança do edifício e dos seus equipamentos. Salienta-se o projeto de reconversão da área de cenografia; projeto geral de segurança do piso 0; remodelação da

distribuição elétrica da caixa de palco. A estas acresceram diversas outras pequenas intervenções a nível de instalações elétricas, tubagens de água, pinturas e iluminação.

Paralelamente, as condições ambientais de trabalho de grande parte dos trabalhadores são muito precárias, devido à falta de espaços de trabalho adequados. Neste contexto, iniciou-se em 2019 o projeto para reconversão da atual área de cenografia em salas de trabalho que garantam condições adequadas para o desempenho de algumas funções.

ii. Domínio económico

O Teatro Nacional D. Maria II é uma entidade pública empresarial, prossegue fins de interesse público e tem por objeto a prestação de serviço público na área da cultura teatral.

A sustentabilidade só se atinge por via do equilíbrio entre gastos fixos e de investimento do Teatro e gastos de programação, já que as receitas próprias são limitadas e, para além da bilheteira e venda de espetáculos em digressão, só surgem da venda de livros ou da cedência de espaço, sempre condicionada à atividade de preparação e exibição dos espetáculos.

É importante referir que no âmbito da sua missão, o preçário do Teatro deve proporcionar as melhores condições de acesso a segmentos de públicos representativos ao nível da procura, com respeito pelos princípios de responsabilidade social, serviço público e de satisfação das necessidades da coletividade que foram fixados ao TNDM II.

Em 2020, apesar do contexto de pandemia, manteve-se a aposta na difusão nacional e internacional de produções próprias, prática que obteve resultados bastante interessantes do ponto de vista financeiro.

Face às dificuldades de obtenção de receitas próprias oriundas diretamente da atividade artística, o Conselho de Administração desenvolve constantes contactos tendo em vista a obtenção de outras formas de rendimento, nomeadamente através de apoio mecenático e de patrocínios. Note-se que a associação do Grupo Ageas Portugal ao TNDM II, a partir da temporada 2019-2020, é um marco para o teatro, que há mais de 15 anos não contava com um mecenas substantivo. Em 2020, e apesar do contexto desfavorável, esta estratégia resultou num novo apoio mecenático. O Banco BPI e a Fundação "la Caixa", entidades que têm vindo a consolidar a sua presença na área cultural no país.

Convém ainda ressaltar a absoluta necessidade de cumprimento por parte das tutelas dos seus compromissos, sob pena de as dificuldades de tesouraria colocarem em risco todo o esforço no sentido do cumprimento da medida Pagamento a tempo horas (30 dias, sendo que a dezembro de 2020 atingiu-se os 12 dias).

Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial

Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores

O TNDM II prossegue objetivos de responsabilidade social e ambiental, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não

discriminação, a proteção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial.

O TNDM II manteve vivo em 2020 o seu compromisso de promoção da democracia cultural, nomeadamente junto das populações mais frágeis. A acessibilidade de todos e todas aos seus espaços e atividades, nos domínios físico, social e económico, continuou assim a figurar como uma das prioridades da ação do teatro. Infelizmente, vimo-nos obrigados a desacelerar o crescimento de alguns projetos ligados à democratização do acesso ao teatro, como é o caso do Primeira Vez, inteiramente dedicado à filiação de espectadores que nunca visitaram o TNDM II, devido à natureza presencial deste trabalho de mediação.

Também nas áreas da acessibilidade ligada às apresentações de espetáculos, como sejam a interpretação em Língua Gestual Portuguesa ou áudio-descrição, nos vimos obrigados a diminuir o número de ações realizadas, uma vez que estavam associadas a espetáculos que não puderam ser apresentados durante o ano e foram reagendados para 2021. No entanto, com o compromisso fundamental de manter a nossa relação com uma grande diversidade de públicos, investimos na realização de versões de registos de espetáculos difundidos online com interpretação em Língua Gestual e áudio-descrição, honrando assim as expectativas criadas nos colaboradores e parceiros que nos prestam esses serviços e afirmando o TNDM II como o único ou um dos poucos teatros públicos portugueses a manter esse trabalho de acessibilidade e inclusão de públicos na sua transferência de atividade para as plataformas digitais.

O ano de 2020 foi ainda marcado pelo planeamento de intervenções nas áreas de bastidores, de forma a garantir que se tornam inteiramente acessíveis a artistas com mobilidade reduzida. Se o TNDM II é já um teatro inteiramente acessível em todas as suas áreas destinadas ao público, entendemos que é fundamental que o seja igualmente nas áreas do edifício consagradas aos artistas (salas de ensaios, camarins, palco, etc.).

Em 2021, serão realizadas as intervenções planeadas, com o acompanhamento especializado da associação Acesso Cultura. Esta medida terá fortes efeitos na programação artística, uma vez que uma das estratégias importantes para os próximos anos de atuação do TNDM II será a de igualar na área da programação o trabalho de acessibilidade e inclusão que tem realizado na área de públicos. Assim, será feito um trabalho sistemático e regular de acompanhamento e apresentação de artistas com deficiência, o que já poderá ser bastante visível para o público a partir de 2021, aumentando a representatividade e diversidade do trabalho apresentado nos palcos deste teatro nacional

Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável

O desenvolvimento sustentável passa pelo estreitar de relações, não só com o público e comunidade artística, mas também com outras áreas que podem beneficiar do vasto

conhecimento que um Teatro como o D. Maria II acumulou ao longo de décadas. Como parte da ideia de um teatro para futuro, destaca-se o trabalho realizado no plano da formação e profissionalização de estudantes de teatro através de programas de estágios e formação que temos em marcha. Continuámos o nosso programa de contratação de estudantes finalistas da ESTC para estagiarem durante uma temporada no TNDM II, que provou ser ainda mais vital para a qualificação e profissionalização de recém-licenciados desta área num ano em que o ensino artístico enfrentou muitas dificuldades e as já muito escassas saídas profissionais foram ainda mais reduzidas.

Em 2020 o TNDM II proporcionou a um total de 24 estagiários a integração na equipa do TNDM II em diversas áreas funcionais. Os estágios – curriculares, profissionais e desenvolvidos no âmbito da formação prática em contexto de trabalho – acolhidos em 2020, foram enquadrados na Direção Artística (assistência à Direção Artística) e nas Direções de Cena (cena e guarda-roupa), Técnica (Som e Audiovisuais, Maquinaria e Mecânica de Cena e Iluminação) e Comunicação e Marketing.

As entidades envolvidas nestes acordos de estágio foram a Escola Superior de Teatro e Cinema – IPL (ESTC), Casa Pia de Lisboa, Modatex - Centro de Formação Profissional, Associação Agir XXI e Escola Word Channels.

Onze destes estágios foram realizados no âmbito do protocolo específico existente com a ESTC na área da interpretação, integrando dois grupos de seis e cinco alunos recém-licenciados do curso de atores que se distribuíram pelas temporadas 2019/2020 e 2020/2021, respetivamente. Em 2019 o âmbito deste protocolo foi alargado a outras áreas de formação, permitindo que, no âmbito da realização destes estágios profissionais, pudessem ser enquadrados recém-licenciados de outros cursos da ESTC. No entanto, devido à pandemia declarada e aos constrangimentos que o TNDM II enfrentou na prossecução da sua atividade, não foi possível alargar o número de estagiários em 2020.

Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional

Conforme explicitado ao longo do documento o TNDM II rege-se por regras de igualdade no tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres no recrutamento de pessoal (refletido numa estrutura igualitária em termos de género, 49% do sexo masculino e 51% do sexo feminino), fomenta a conciliação entre vida pessoal, familiar e profissional, através da adaptação da tipologia de horários aos conteúdos funcionais e às condições concretas da atividade e promove uma atividade semanal continuada de âmbito físico, mental e energético, através de aulas de loga. Estas são algumas das suas medidas que difundem boas práticas neste domínio.

Durante o ano 2020 não existiu um plano autónomo nesta matéria estando garantido que estes princípios constam e orientam a ação resultante dos vários documentos que regulam a atividade da entidade, nomeadamente no Código de Ética e no Regulamento Interno de Pessoal. Para

referência importa acrescentar que foi já em 2021 elaborado e aprovado o Plano para a Igualdade previsto pela Lei n.º 62/2017, de 1 de agosto, e regulamentada no Despacho Normativo n.º 18/2019.

Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro e à elaboração do relatório a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março

As empresas do setor empresarial do Estado devem, de acordo com o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março, elaborar um relatório, de três em três anos, a difundir internamente e a disponibilizar no respetivo sítio da Internet, referente às remunerações pagas a mulheres e homens, tendo em vista o diagnóstico e a prevenção de diferenças injustificadas naquelas remunerações.

O TNDM II deu cumprimento a esta recomendação estando o referido relatório disponível na área institucional do sítio internet do teatro:

<https://www.tndm.pt/pt/o-teatro/o-teatro-a-instituicao/>

Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional

A diversidade funcional e de competências requerida por uma organização desta natureza, requer ações de formação muito diversas que abrangem entre outras, áreas tecnológicas, financeiras e artísticas. Desta forma, o TNDM II tem adotado uma estratégia de formação, que visa a qualificação técnica, bem como a transversalidade de competências.

Como referido anteriormente, em 2020, o plano de formação do TNDM II teve 89 participações e foram realizadas 31 ações de formação em áreas diversas.

Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias

O sector público empresarial continua a representar uma parte importante da atividade económica nacional, tendo um papel preponderante em sectores em que se prestam serviços de interesse geral, de que depende o bem-estar dos cidadãos. É importante que se atinjam elevados níveis de desempenho, como também a difusão das boas práticas nesta matéria, incluindo a adoção de estratégias concertadas de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental. De igual modo, as empresas públicas devem assumir responsabilidades sociais, sendo claro que o bom governo das empresas tem um valor económico e social fundamental.

Acreditamos ainda que é possível conquistar e formar público de teatro, mantendo sempre como prioridade a qualidade artística do serviço público que prestamos. Nesse sentido, são vitais novas

estratégias de comunicação, mais abrangentes e capazes de dar a conhecer o projeto do D. Maria II para além dos espaços de divulgação habituais de iniciativas culturais. Para esta estratégia de democratização do acesso ao teatro contribuem novos projetos de mediação cultural e desenvolvimento de públicos, assim como o fortalecimento da circulação em território nacional com particular atenção a regiões com menor acesso a oferta cultural. Neste capítulo, será também importante o modo como a própria programação responde a esta ideia de democracia cultural, tanto através dos conteúdos artísticos como também pelo aumento substancial das carreiras de uma parte dos espetáculos produzidos e coproduzidos pelo D. Maria II e pelo incremento das oportunidades de participação cultural significativa.

O TNDM II prossegue objetivos de responsabilidade social e ambiental, a proteção dos consumidores, o investimento na valorização profissional, a promoção da igualdade e da não discriminação, a proteção do ambiente e o respeito por princípios de legalidade e ética empresarial. Conforme acima referido, foram organizadas formações nas áreas da segurança e ambiente, acessibilidade e inclusão, serviços educativos, de forma a reforçar as capacidades do TNDM II nestas áreas.

A prática da reciclagem e separação do lixo está perfeitamente estabelecida, incluindo, papel, vidro, lâmpadas e toners.

Também em 2020 o TNDM II procedeu a melhoria de infraestruturas, com vista à prossecução da atividade e cumprimento de requisitos legais específicos de recintos de espetáculos, bem como para dar resposta a imperativos de segurança exigidos em relatórios de auditoria dos sistemas elétricos e de mecânica de cena. Desta forma, procedemos à requalificação de alguns sistemas técnicos do edifício (dando cumprimento às inerentes obrigações regulamentares e de segurança), bem como à modernização e manutenção de equipamentos básicos, no que diz respeito à mecânica de cena, de palco e equipamentos técnicos e tecnológico tendo como metas a melhoria global da eficiência energética e do desempenho ambiental do TNDM II.

X. Avaliação do Governo Societário

X.1 Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário

O presente Relatório foi elaborado em conformidade com o modelo e manual para elaboração do RGS para 2020 disponibilizados no site da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial.

Não foram recebidas outras recomendações.

X.2 Outras informações

O Teatro Nacional D. Maria II (TNDMII) procedeu à recomendação de elaboração de um relatório anual de acompanhamento e execução do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,

Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), tendo o mesmo sido aprovado em reunião de Conselho de Administração a 30 de março de 2021.

Está em curso processo de negociação de Acordo de Empresa com os sindicatos representativos do setor, devido às circunstâncias ímpares vividas em 2020 este processo não teve qualquer evolução prevendo-se retomar os trabalhos no início da temporada 2021/2022.

A 31 de dezembro 2020 cessou o mandato do Conselho de Administração responsável pelos anos 2018-2020. O Despacho n.º 2094/2021, de 25 de fevereiro, do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Cultura, procedeu à nomeação de novo Conselho de Administração para o período 2021-2023. Foram nomeados para novo mandato Cláudia Belchior (Presidente), Rui Catarino (Vogal) e Sónia Teixeira (Vogal) que entraram em funções a 1 de janeiro de 2021.

Lisboa, 13 de dezembro de 2021

O Conselho de Administração do TNDM II, E.P.E.,

Cláudia Belchior
(Presidente)

Rui Catarino
(Vogal)

Sónia Teixeira
(Vogal)

XI. ANEXOS DO RGS

Evidências da apresentação aos respetivos destinatários das Declarações a que se refere o artigo 52.º do RJSPE



Questionários
Deveres de informação dos gestores públicos (ID:976151)

Deveres de informação dos gestores públicos

Data de submissão
28/03/2018 14:33:40
Endereço IP
85.88.153.237

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:
Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves
- NIF:
220360006
- Morada:
Rua Carvalhão Duarte, 4-3ºB
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1600-423
- Email:
rcatarino@tndm.pt
- Telefone:
213250852

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E.
- NIPC:
501058834
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]
- Endereço:
Praça Dom Pedro IV
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1100-201
- Email:
rcatarino@tndm.pt
- Telefone:
213250852



Questionários
Deveres de informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Cargo para que foi nomeado/eleito:
Vogal do Conselho de Administração
- Data de início do mandato:
09/02/2018
- Data prevista do termo do mandato:
31/12/2020
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?
Não [N]
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?
Não [N]
- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?
Não [N]
- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]
Sim [Y]



Deveres de informação dos gestores públicos

Data de submissão
28/03/2018 16:01:28
Endereço IP
85.88.153.237

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO

- Nome:
Cláudia Sofia de Oliveira Belchior
- NIF:
192351575
- Morada:
Rua Terra do Linho, 26, Quinta da Beloura II
- Localidade:
Sintra
- Código Postal:
2710-001
- Email:
cbelchior@tndm.pt
- Telefone:
213250852

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO

- Empresa/Entidade:
Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E
- NIPC:
501058834
- Tipo de entidade:
Empresa pública do sector empresarial do Estado [A1]
- Endereço:
Praça D. Pedro IV
- Localidade:
Lisboa
- Código Postal:
1100-201
- Email:
cbelchior@tndm.pt
- Telefone:
213250852



Questionários
Deveres de informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Cargo para que foi nomeado/eleito:	Presidente do Conselho de Administração
- Data de início do mandato:	09/02/2018
- Data prevista do termo do mandato:	31/12/2020
- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?	Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?	Não [N]
- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?	Não [N]
- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade?	Não [N]
- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse?	Não [N]
- Declaração de conformidade. [Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos.]	Sim [Y]

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO (829)

- Nome: (11188)

Tipo: (S/text-short)

Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves de Proença

- NIF: (11189)

Tipo: (N/numeric)

160782058.0000000000

- Morada: (11190)

Tipo: (S/text-short)

Rua Manuel da Fonseca n.º 8, 2.º A

- Localidade: (11211)

Tipo: (S/text-short)

Lisboa

- Código Postal: (11191)

Tipo: (S/text-short)

1600-308 lisboa

Questionários
Deveres de Informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Email: (11192)

Tipo: (S/text-short)

pproenca@tndm.pt

- Telefone: (11193)

Tipo: (N/numeric)

919253901.0000000000

Questionários

Deveres de Informação dos gestores públicos (ID:976151)

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO (830)

- Empresa/Entidade: (11194)

Tipo: (S/text-short)

Teatro Nacional D. Maria II

- NIPC: (11195)

Tipo: (N/numeric)

501058834.0000000000

- Tipo de entidade: (11196)

Tipo: (L/list-radio)

(A1) - Empresa pública do sector empresarial do Estado

- Endereço: (11197)

Tipo: (S/text-short)

Praça D. Pedro IV

Questionários

Deveres de informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Localidade: (11213)

Tipo: (S/text-short)

Lisboa

- Código Postal: (11198)

Tipo: (S/text-short)

1100-201 Lisboa

- Email: (11199)

Tipo: (S/text-short)

geral@teatro-dmaria.pt

- Telefone: (11200)

Tipo: (N/numeric)

213250800.0000000000

- Cargo para que foi nomeado/eleito: (11201)

Tipo: (S/text-short)

Vogal do Conselho de Administração

Questionários

Deveres de informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Data de início do mandato: (11202)

Tipo: (D/date)

01/10/2018

- Data prevista do termo do mandato: (11203)

Tipo: (D/date)

31/12/2020

- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções?

(11204)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

Questionários

Deveres de Informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? (11217)

Tip: (Y/yes-no)

Não [X]

- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? (11206)

Tip: (Y/yes-no)

Não [X]

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? (11249)

Tip: (Y/yes-no)

Não [X]

QuestionáriosDeveres de Informação dos gestores públicos (ID:976151)

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse? (11208)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

- Declaração de conformidade. (11210)

Tipo: (M/multiple-opt)

Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos. (11215)

Declarações a que se refere o artigo 51.º do RJSPE

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

DECLARAÇÃO DE INDEPENDENCIA

(No âmbito do artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro)

Eu, Cláudia Sofia de Oliveira Belchior, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., declaro que não intervenho em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro, ou em outra legislação aplicável.

Lisboa, 26 de abril de 2021

CLÁUDIA SOFIA
DE OLIVEIRA
BELCHIOR

Assinado de forma digital por
CLÁUDIA SOFIA DE OLIVEIRA
BELCHIOR
Dados: 2021.04.26 15:08:50
+01'00'

Cláudia Belchior

Presidente do Conselho de Administração

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

DECLARAÇÃO DE INDEPENDENCIA

(No âmbito do artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro)

Eu, Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., declaro que não intervenho em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro, ou em outra legislação aplicável.

Lisboa, 26 de abril de 2021

Assinado por: **RUI ANDRÉ CATARINO FERNANDES
RODRIGUES GONÇALVES**
Num. de identificação: 81111227763
Data: 2021.04.26 12:47:00 +0100



Rui Catarino

Vogal do Conselho de Administração

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

DECLARAÇÃO DE INDEPENDENCIA

(No âmbito do artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro)

Eu, Pedro Manuel Souto Morais Gonçalves de Proença, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., declaro que não intervenho em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro, ou em outra legislação aplicável.

Lisboa, 28 de abril de 2020

PEDRO
MANUEL
SOUTO MORAIS
GONÇALVES DE
PROENÇA

Assinado de forma
digital por PEDRO
MANUEL SOUTO
MORAIS GONÇALVES
DE PROENÇA
Dados: 2020.04.28
07:45:17 +0100

Nome

Vogal do Conselho de Administração

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

DECLARAÇÃO DE INDEPENDENCIA

(No âmbito do artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro)

Eu, Sónia Cristina Galego Teixeira, como membro do Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., declaro que não intervenho em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei 133/2013, de 3 outubro, ou em outra legislação aplicável.

Lisboa, 26 de abril de 2021



Sónia Teixeira

Vogal do Conselho de Administração

Despacho autorização acumulação de funções do Vogal Rui Catarino



DESPACHO

FINANÇAS E CULTURA

Considerando que, o Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E, criado pelo Decreto-Lei n.º 158/2007, de 27 de abril, é uma empresa pública, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º e do artigo 56.º, ambos do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

Considerando que, pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 17/2018, de 26 de fevereiro, o Dr. Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves foi nomeado para o cargo de vogal do conselho de administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., para um mandato de três anos, correspondente ao triénio 2018-2020;

Considerando que, por força do n.º 1 do artigo 11.º dos Estatutos aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 158/2007, de 27 de abril, aos membros do conselho de administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E. se aplica o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho;

Considerando que a alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do Estatuto do Gestor Público, na sua atual redação, prevê a possibilidade de acumulação do exercício de funções executivas com as atividades de docência em estabelecimento de ensino superior público ou de interesse público, mediante autorização, concedida por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e pelo respetivo setor de atividade, no caso em apreço, pela Ministra da Cultura;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua atual redação, determina-se:

1 - Autorizar o Dr. Rui André Catarino Fernandes Rodrigues Gonçalves, vogal do conselho de administração do Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., a acumular as funções executivas de gestor público com as de docência na Escola Superior de Teatro e Cinema do Instituto Politécnico de Lisboa.

2 - Que a acumulação de funções autorizada no número anterior deve observar os seguintes limites:

- a) O limite de horário de atividades docentes exercidas em acumulação de funções é de quatro horas semanais;
- b) As horas previstas na alínea anterior são lecionadas nas unidades curriculares de Gestão Cultural e Setor Cultural - Enquadramento e Dinâmicas, da licenciatura em Teatro, ramo de Produção.

3 - O presente despacho é válido para o ano letivo 2020-2021.

O Secretário de Estado do Tesouro

Miguel Jorge
de Campos
Cruz

Miguel Cruz

Assinado de forma
digital por Miguel
Jorge de Campos
Cruz
Dados: 2020.09.06
13:26:26 +01'00'

A Ministra da Cultura

Graça Maria
da Fonseca
Caetano
Gonçalves

Graça Fonseca

Assinado de forma digital por
Graça Maria da Fonseca
Caetano Gonçalves
DN: c=PT, ou=Gabinete do
Ministro da Cultura, cn=Graça
Maria da Fonseca Caetano
Gonçalves
Dados: 2020.09.06 13:26:26 +01'00'

Deliberação Unânime por Escrito que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2019.

Não foi ainda comunicada decisão sobre aprovação das contas de 2019

Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2020.

Será entregue após aprovação deste documento

Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.

Será entregue à posteriori

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRGIC)



RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO
DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
MARÇO 2021

TEATRO NACIONAL D. MARIA II

D.M^{II}

Assinado por : **ANA RUTE CRAVEIRO PRESADO**
Num. de Identificação: B1122783158
Data: 2021.03.29 11:34:47+01'00'

GESTOR PLANO | RUTE PRESADO
ASSESSORIA PARA A CONTRATAÇÃO PÚBLICA

APROVADO EM REUNIÃO DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO A 30.03.2021

INDÍCE

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA	3
2.1.	ÂMBITO	3
2.2.	OBJETIVOS	3
2.3.	METODOLOGIA	3
3.	ANÁLISE À EXECUÇÃO DO PLANO.....	6
3.1.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	6
3.2.	GESTÃO FINANCEIRA.....	9
3.3.	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10
3.4.	GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS PÚBLICOS	12
3.5.	CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE PARCERIAS E OUTROS CONTRATOS NÃO TÍPICOS.....	14
3.6.	GESTÃO DE DADOS PESSOAIS	16
4.	RECOMENDAÇÕES	20

1. INTRODUÇÃO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção de corrupção e infrações conexas.

O CPC deliberou, através da recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 140 de 22.07.2009, que *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou patrimónios públicos devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, sendo estes planos sujeitos a acompanhamento mediante a elaboração de um relatório sobre a sua execução”*.

O Teatro Nacional D. Maria II (TNDM II) procedeu à revisão do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC/Plano) em 2019, tendo o mesmo sido aprovado em reunião de Conselho de Administração a 12 de junho.

Atendendo que o PPRGCIC é um instrumento de gestão dinâmico, tornando-se necessário o seu acompanhamento, e tendo em conta o Plano em vigor, em abril de 2020 foi efetuada uma monitorização, com objetivo de analisar e avaliar o seu grau de implementação, bem como avaliar a necessidade de revisão dos riscos identificados. Concluiu-se que as medidas de prevenção de risco contempladas no PPRGCIC eram já observadas e não se verificou necessidade de revisão dos riscos, recomendando-se apenas a aplicação de medidas preventivas.

O presente relatório de execução anual pretende monitorizar o grau de implementação do PPRGCIC, tendo por base as atividades e medidas constantes do Plano, a que foram acrescentadas outras, entretanto consideradas pertinentes.

2. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA

2.1. ÂMBITO

O presente relatório visa dar cumprimento à obrigação de controle e monitorização do Plano sendo a sua elaboração da responsabilidade da Assessoria ao Conselho de Administração para a Contratação Pública.

Visa o mesmo dar conta do nível de cumprimento das ações de implementação do PPRGCIC, assente nas conclusões retiradas da respetiva avaliação interna, bem como a apresentação de eventuais recomendações com vista à melhoria do sistema de controlo instituído.

2.2. OBJETIVOS

A avaliação realizada teve como objetivo avaliar o grau de implementação das medidas apresentadas, respetivas evidências, assim como propor medidas que se considerem relevantes.

2.3. METODOLOGIA

A elaboração do presente relatório de execução assentou na auscultação aos diferentes diretores de cada serviço relativamente às principais áreas de incidência de risco, seguida da compilação e organização de toda a informação disponibilizada.

No PPRGCIC foram identificadas as principais áreas de incidência de risco e, para cada uma destas, os principais riscos quantificados, bem como as respetivas medidas preventivas.

A classificação existente assenta, deste modo, nos seguintes critérios:

- **Probabilidade de ocorrência**

Alta: O risco decorre de processo corrente e frequente da sociedade;

Média: O risco decorre de processo esporádico da sociedade, mas que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano;

Baixa: O risco decorre de processo que só ocorrerá em circunstâncias excecionais.

- **Gravidade da Consequência**

Alto: A situação de risco identificada pode provocar prejuízos financeiros significativos e violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do TNDM II e respetivo Conselho de Administração;

Médio: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do TNDM II;

Baixo: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade do TNDM II.

- **Graus de Risco**

Da conjugação das variáveis apresentadas, tendo em consideração a atividade desenvolvida e a estrutura da sociedade, foram considerados 3 graus de risco distinto:

Escala de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Alta	Média	Baixa
Impacto previsível	Alto	Elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Reduzido
	Baixo	Moderado	Reduzido	Reduzido

Elevado (E): Situação grave com probabilidade de ocorrência elevada que poderá levar a perdas financeiras substanciais, violação grave da estratégia, políticas e valores do TNDM II, danos na reputação/prestígio do TNDM II e incumprimento nas disposições legais e regulamentares;

Moderado (M): Situação com probabilidade de ocorrência moderada que poderá levar a perdas financeiras e/ou resultar em danos na reputação/prestígio do TNDM II;

Reduzido (R): Situação com probabilidade de ocorrência reduzida e com impacto financeiro e reputacional limitado para o TNDM II.

Para efeito do presente relatório de execução anual, para as principais áreas de intervenção identificadas no PPRGCIC, foi avaliado o grau de implementação das medidas preventivas previstas, nos seguintes termos:

- **Não implementada** – Não foi possível identificar / obter evidência da medida preventiva indicada no PPRGCIC;

- **Parcialmente implementada** – Não foi possível identificar / obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPRGCIC se encontre totalmente implementada, nomeadamente por se encontrar incluída em projetos / iniciativas que se encontram em curso;

- **Implementada** – Foi possível identificar / obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPRGCIC se encontra implementada;

3. ANÁLISE À EXECUÇÃO DO PLANO

3.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Ausência de plano de compras públicas	CA, DAF	R	Elaboração de Plano Anual até 30 dias da elaboração do Plano de Atividades e verificação da coerência	CA, Assessoria do CA, DAF	●	Não se encontra implementado, constituindo tal implementação de difícil ou inviável concretização atendendo à área de atuação do TNDM II no contexto das artes performativas e consequente imprevisibilidade das respetivas necessidades artísticas
Definição incorreta ou imprecisa da necessidade	Todas	M	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Verificação por serviço distinto do proponente	CA, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Manual de Contratação Pública, que teve a sua última atualização em setembro de 2019 Elaboradas e constam da intranet minutas tipo para os serviços requisitantes Promoção de consulta preliminar ao mercado para planeamento da contratação, nos termos do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Indicação de entidades a convidar com o objetivo de beneficiar terceiro	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores
Utilização indevida de critérios materiais	Assessoria do CA	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Assessoria do CA	●	Processo segregado e com decisão por parte do órgão competente para autorizar a despesa
Fracionamento da despesa	Todas	E	Elaboração de Plano Anual de Compras Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Assessoria do CA	●	Inexistência de Plano Anual de Compras É assegurada a segregação de funções, sendo realizada uma monitorização do valor adjudicado por fornecedor, observando o cumprimento do artigo 113.º do CCP
Definição incorreta dos critérios de avaliação das propostas	Todas	E	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Assessoria do CA	●	Os critérios de avaliação das propostas são discutidos entre os serviços que pretendem contratar e a assessoria do CA

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Parcialidade na apreciação das propostas	Todas	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	É assegurada a segregação de funções no processo de avaliação de propostas, recaindo a decisão por parte do órgão competente para autorizar a despesa
Acompanhamento deficiente da execução do contrato	Todas	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública Reconhecimento da importância do Gestor do Contrato	CA, Todos	●	Realizada acção de divulgação no âmbito da figura de gestor de contrato prevista no CCP e a sua relevância na defesa do interesse público subjacente ao contrato

3.2. GESTÃO FINANCEIRA

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Realização de pagamentos sem contrapartida efetiva	Todas	R	Suportar todas as propostas de pagamento em informação técnica Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	Todas as despesas são suportadas na fundamentação para a necessidade de contratação É assegurada a segregação de funções em todo o processo de compra
Utilização indevida de receitas de caixa e de fundos de manei	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Verificação do cumprimento do Manual de Fluxos de Caixa Auditorias regulares e aleatórias	DAF	●	Elaborado e consta da intranet o procedimento de Fundo Fixo de caixa, que teve a sua última atualização em maio de 2014, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Controlo regular da execução orçamental

3.3. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Ausência de imparcialidade nos processos de recrutamento/no meação	CA, Responsáveis pelos processos	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação entre quem propõe (recursos internos ou externos) e quem aprova	CA, Responsáveis pelos processos	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Os recrutamentos para o mapa de efetivos são assegurados por procedimentos concursais gerais e abstratos na triagem e avaliação dos currículos e entrevistas
Ausência de imparcialidade nos processos de promoção	CA, Responsáveis pelos processos	M	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Responsáveis pelos processos	●	Não se verificam no ano transato promoções
Ocorrência de erros em processamento de retribuições, abonos e outros valores	DAF	M	Validação efetiva mensal por amostragem, a nível de Direção	DAF	●	Verifica-se a segregação de funções entre quem é responsável pela gestão da assiduidade e quem realizada o processamento de vencimentos, a coordenação de Recursos Humanos realiza validação por amostragem

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Controlo do mapa de férias	DAF	R	Utilização de controlo de assiduidade biométrico e evidência de cruzamento de informação com mapa de férias	DAF	●	Utilização de <i>software</i> de registo biométrico, cruzamento do modelo de ausências gerado com mapa de férias, estando os Recursos Humanos a trabalhar na atualização deste
Ausência de atualização dos processos individuais dos trabalhadores	DAF	E	Realização anual de ação de validação da informação pelo trabalhador	DAF, Todos	●	Implementada a utilização dos endereços eletrónicos profissionais do TNDM II, para todos os trabalhadores, assegurando canais institucionais abertos de comunicação
Divulgação de dados pessoais relativos aos trabalhadores	DAF	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	DAF, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Os Recursos Humanos estão sensibilizados e pautam a sua atuação pela observância do RGPD
Avaliação de desempenho parcial ou visando favorecimento	Todas	M	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	Não se verifica a aplicação de um sistema de avaliação de desempenho, sendo no entanto esta uma prioridade dos Recursos Humanos São verificadas progressões com base na aplicação da norma que regula o procedimento em caso de não existir avaliação

3.4. GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS PÚBLICOS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Utilização de bens públicos para fins particulares	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Manutenção de inventário atualizado Controlo e registo de entrada e saída de bens das instações	CA, Todos DAF	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Entrega de etiqueta e existência de ficheiro de inventário atualizado Todos os bens são acompanhados com guia de transporte ou termo de responsabilidade, no caso de cedências
Recebimento indevido de vantagens	Todas	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Realizada acção de divulgação sobre conflito de interesses e abuso de poder

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

						Processo segregado e com decisão por parte do Conselho de Administração
Oferta indevida de bens ou serviços	CA, Diretores	R	Divulgação e valorização do Código de Ética Segregação de funções entre quem propõe e quem aprova	CA	●	Elaborado e consta da intranet o Código de Ética e Conduta, que teve a sua última atualização em março de 2019, tendo sido divulgado a todos os colaboradores Realizada acção de divulgação sobre conflito de interesses e abuso de poder Processo segregado e com decisão por parte do Conselho de Administração
Desconhecimento ou não utilização de garantias legais ou contratuais	Todas	R	Divulgação e valorização do Manual de Contratação Pública	CA, Todos	●	Elaborado e consta da intranet o Manual de Contratação Pública, com minutas para os serviços requisitantes. Os documentos serão objeto de permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor Realizada acção de divulgação no âmbito da figura de gestor de contrato prevista no CCP e a sua relevância na defesa do interesse público subjacente ao contrato

3.5. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE PARCERIAS E OUTROS CONTRATOS NÃO TÍPICOS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Preterição do cumprimento de obrigações em matéria de contratação pública	Todas	M	Avaliação Preliminar	Assessoria CA	●	Verificação prévia dos contratos cujo objeto abranja prestações que não sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência, em razão da sua natureza ou das suas características, bem como da posição relativa das partes no contrato ou do contexto da sua formação
Ausência de análise custo/benefício	Todas	M	Obrigatoriedade de elaboração de análise	Todos	●	Previamente à celebração de contratos de patrocínio, mecenato ou parceria é efetuada uma análise dos custos implicados na celebração do contrato versus os benefícios dele decorrentes que informa a decisão de formalização. Esta análise incide sobre os custos dos projetos a financiar e/ou custos eventuais associados às contrapartidas oferecidas no âmbito do contrato
Ausência de acompanhamento da execução	Todas	R	Nomeação de Gestor do Contrato	CA	●	A execução dos contratos de patrocínio, mecenato ou parceria é assegurada por um recurso dedicado na Direção de Relações Externas e Frente de Casa, que funciona como

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

						ponto de contacto primário para as entidades contratantes externas ao TNDM II. Este recurso acompanha o cumprimento das obrigações das partes envolvidas nos contratos, mantendo um fluxo de comunicação constante com os parceiros do D. Maria II
Ausência de avaliação final custo/benefício	Todas	R	Nomeação de Gestor do Contrato	CA	●	A avaliação final custo/benefício relativamente aos contratos em referência é realizada com referência a cada um dos parceiros e utilizada como base para o desenvolvimento de diversos documentos, nomeadamente os Planos de Atividade e Orçamento e os Relatórios e Contas. Esta análise é assegurada por um recurso dedicado na Direção de Relações Externas e Frente de Casa

3.6. GESTÃO DE DADOS PESSOAIS

Descrição do Risco	Áreas Envolvidas	Risco	Medidas adotadas/ a adotar	Responsáveis	Grau de implementação da medida preventiva	Evidência da Implementação
Não estar assegurada a confidencialidade dos dados	CA	M	Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)	CA	●	O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto equacionados e orientações técnicas elaboradas

<p>Não estar assegurada a integridade dos dados</p>	<p>CA</p>	<p>M</p>	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)</p>	<p>CA</p>	<p style="text-align: center;">●</p>	<p>O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto equacionados e orientações técnicas elaboradas</p>
<p>Não ser assegurado o direito do consentimento</p>	<p>CA, Todas as áreas que recolhem dados</p>	<p>M</p>	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas</p>	<p>CA, Todos os serviços que recolhem dados</p>	<p style="text-align: center;">●</p>	<p>O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade,</p>

			diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas) Providenciar o consentimento dos (titulares dos) dados existentes			que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados
Não ser assegurado o direito de acesso	CA, Todas as áreas que recolhem dados	M	Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)	CA, Todos os serviços que recolhem dados		O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto equacionados e orientações técnicas elaboradas
Não ser assegurado o direito de retificação	CA, Todas as áreas que recolhem dados	M	Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de	CA, Todos os serviços que recolhem dados		O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da

			recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)			<p>Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Criadas políticas de privacidade interna e externa, planos de avaliação de impacto equacionados e orientações técnicas elaboradas</p>
Não ser assegurado o direito de apagamento	CA, Todas as áreas que recolhem dados	M	<p>Dispor (designação) de um Encarregado de Proteção de Dados</p> <p>Elaborar um Manual de Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, que inclua formulários e instruções de recolha (políticas de privacidade, registos de tratamento de dados, planos de avaliação de impacto nas diversas áreas de negócio e orientações técnicas específicas)</p>	CA, Todos os serviços que recolhem dados		<p>O TNDM II dispõe de um Encarregado de Proteção de Dados, designado por despacho conjunto do Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa e do Gabinete da Ministra da Cultura</p> <p>Foi criado, através de deliberação de Conselho de Administração em julho de 2019, um Gabinete de Privacidade, que visa analisar e propor medidas em sede de tratamento de dados pessoais, designadamente através da respetiva articulação com o Encarregado de Proteção de Dados</p>

4. RECOMENDAÇÕES

Na essência, as medidas de prevenção de risco contempladas no PPRGCIC são já observadas, verificando-se um esforço institucional no sentido de cumprir e atualizar as medidas planeadas para a mitigação dos riscos identificados.

Verifica-se também que foram aplicadas as medidas recomendadas no relatório de execução do ano anterior relativas à promoção e realização de ações de divulgação, dirigidas aos colaboradores do TNDM II que intervêm nos processos de Contratação Pública, sobre conflitos de interesses, impedimentos e abuso de poder, garantindo a prevenção da corrupção e o cumprimento dos princípios e valores éticos, bem como sobre a figura de Gestor do Contrato, prevista no Código dos Contratos Públicos, de forma a garantir o acompanhamento permanente da execução do contrato, em defesa do interesse público subjacente a este.

Mantendo-se a inexistência de riscos de impacto elevado e não tendo sido apresentados novos fatores de risco, reitera-se a recomendação da aplicação das seguintes medidas:

- Contribuição ativa por parte dos responsáveis pelas diversas direções no âmbito do PPRGCIC, designadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações conexas, através de propostas de novas medidas preventivas e revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas;
- Observância escrupulosa do enquadramento legal vigente em matéria de adiantamentos processados no contexto de contratos submetidos às regras da contratação pública, com estrito respeito pelos limites, pré-requisitos e autorizações específicas necessárias;
- Desenvolvimento de procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores, mantendo-a restrita às pessoas responsáveis pela sua tramitação;
- Abstenção de qualquer tipo de comportamento que possa vir a comprometer a isenção e imparcialidade em sede de processos de Contratação Pública, evitando contatos

informais e de proximidade com os prestadores de serviços, designadamente em sede de consultas preliminares ao mercado, bem como pela utilização de elementos que possam comprometer as regras da concorrência;

- Respeito integral pelos procedimentos necessários decorrentes do respetivo enquadramento legal em matéria de tratamento de dados pessoais, designadamente por via de aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados e restante legislação complementar, interna e internacional;
- A publicação do presente relatório de execução no *site* do TNDM II;
- O envio do presente relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, em cumprimento da Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009.

Aprovado em reunião de Conselho de Administração do TNDM II a 30 de março de 2021

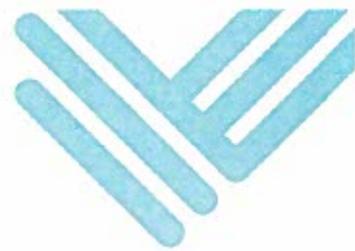
CLÁUDIA SOFIA
DE OLIVEIRA
BELCHIOR

Assinado de forma
digital por CLÁUDIA
SOFIA DE OLIVEIRA
BELCHIOR
Dados: 2021.03.30
17:08:53 +01'00'

Assinado por: **SÓNIA CRISTINA GALEGO TEIXEIRA**
Num. de Identificação: BI105378852
Data: 2021.03.30 15:57:09+01'00'

Assinado por: **RUI ANDRÉ CATARINO FERNANDES
RODRIGUES GONÇALVES**
Num. de Identificação: BI111227763
Data: 2021.03.30 11:50:59 +0100





**PARECER DO FISCAL ÚNICO SOBRE O RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO
DO ANO DE 2020**

Ao Conselho de Administração do
TEATRO NACIONAL D. MARIA II, E.P.E. (TNDMII)

Introdução

Em cumprimento do disposto no n.º 2. do artigo 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, emitimos o Parecer sobre o Relatório de Governo Societário da TNDMII, apresentado pelo Conselho de Administração, relativamente ao exercício de 2020.

O Relatório de Governo Societário foi preparado e aprovado, em 27 de abril de 2020, pelo Conselho de Administração, dando cumprimento ao n.º 1. do artigo 54º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro.

O nosso trabalho consistiu em analisar e verificar:

- i) se o Relatório do Governo Societário cumpre o disposto no referido Decreto-Lei;
- ii) se foi elaborado em consonância com o Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2020, emitido pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial; e
- iii) se este é adequado à compreensão das Boas Práticas de Governo Societário adotadas no ano de 2020 pelo TNDMII e da forma como se desenrolou a atividade.

Parecer

Com base no trabalho desenvolvido, concluímos que o Relatório do Governo Societário relativo ao ano de 2020 é adequado e cumpre os requisitos legais, e administrativos, estabelecidos.

Lisboa, 28 de abril de 2021

Amável Alberto Freixo Calhau
Em representação de:
Amável Calhau & Associados, SROC, Lda

ATA NR. 633

Pelas dezassete horas do dia 27 de abril de 2021 reuniu na sede do Teatro Nacional D. Maria II, EPE sita na Praça D. Pedro V, em Lisboa, o seu Conselho de Administração, designado pelo Despacho nº 2094/2021 de 12 de fevereiro, estando presentes os seguintes membros:

Dra. Cláudia Sofia de Oliveira Belchior, Presidente do Conselho de Administração e os Vogais do mesmo Conselho Dr. Rui André Catarino Rodrigues Gonçalves e Dra. Sónia Cristina Galego Teixeira, com a seguinte Ordem de Trabalhos:

Ponto Único – Aprovação do Relatório de Governo Societário e do Relatório e Contas 2020.

A Dra. Cláudia Belchior deu início à reunião tendo submetido para apreciação e aprovação do Conselho de administração o Relatório do Governo Societário, Relatório da Atividade, as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício de 2020.

Após a análise e aprovação, o Conselho de Administração procedeu à assinatura do documento. Face ao resultado líquido positivo do exercício no montante de 629.312,51€, o Conselho de Administração propõe que seja distribuído da seguinte forma:

Para Reservas Legais 31.465,63 €

Para Resultados Transitados 597.846,88 €

Esta reunião de Conselho de Administração foi concluída pelas dezassete horas e trinta minutos e lavrada para constar a presente ata composta por uma página que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelo Conselho de Administração.

Assinado de forma digital por CLÁUDIA SOFIA DE OLIVEIRA BELCHIOR
CLÁUDIA SOFIA DE OLIVEIRA BELCHIOR
SOFIA DE OLIVEIRA BELCHIOR
Dados: 2021.04.27 21:15:48 +01'00'

Cláudia Belchior

Presidente

Assinado por: RUI ANDRÉ CATARINO FERNANDES RODRIGUES GONÇALVES
Num. de Identificação: B111227763

Rui Catarino

Vogal

Assinado por: SÓNIA CRISTINA GALEGO TEIXEIRA
Num. de Identificação: B1105378852

Sónia Teixeira

Vogal