

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO  
(Incluindo os riscos de corrupção e infracções conexas)  
Do TNDMII, E.P.E.

## INTRODUÇÃO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas foi elaborado tendo em conta as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção e considerando a importância em consolidar o Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E. (TNDMII) num regime articulado e coerente de boas práticas da sua gestão e administração.

O Plano está estruturado do seguinte modo:

Parte I – Atribuições da entidade, organograma e identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas

Parte II – Medidas preventivas dos riscos

Parte III – Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do CA

Parte IV – Relatório anual sobre a execução do plano

Para além da elaboração deste Plano foi já aprovado e está em vigor, o Código de Ética e de Conduta, o Regulamento Interno da Estrutura Orgânica e o Regulamento Interno do Pessoal, estando em fase final de elaboração os diversos manuais de procedimentos sectoriais do TNDMII.

O objectivo destes documentos consiste em orientar os trabalhadores, os colaboradores e a administração nos valores e princípios instituídos e, ainda, em constituírem-se numa referência para o acolhimento a quem chega de novo ao Teatro, dando-lhe a conhecer a sua estrutura organizacional e os valores pelos quais se pauta. O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas em paralelo com o Código de Ética e as normas de procedimentos internos (em fase de conclusão) constituirão o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a acção quotidiana no Teatro Nacional D. Maria II.

Em XX de 2011

O Conselho de Administração

## **PARTE I**

### **Atribuições, organograma e identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas**

#### **NATUREZA JURÍDICA**

O Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E. designado abreviadamente por TNDMII, E.P.E., é uma entidade pública empresarial sujeita aos poderes de superintendência e tutela dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura, a exercer conjunta e individualmente, nos termos previstos nos seus Estatutos e no regime jurídico do sector empresarial do Estado.

O TNDMII, E.P.E. 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.

Constitui património próprio do TNDMII, E.P.E. o conjunto dos bens e direitos por si adquiridos a qualquer título.

O edifício do Teatro Nacional D. Maria II mantém-se no domínio público do Estado e fica afecto ao TNDMII, E.P.E. a quem cabe suportar todas as despesas de conservação e beneficiação.

A autonomia do TNDMII, E.P.E. abrange os domínios da programação artística e a escolha de criadores, artistas e técnicos que a asseguram.

#### **MISSÃO E ATRIBUIÇÕES**

O TNDMII, E.P.E. tem por missão a prossecução de fins de interesse público e tem por objecto a prestação de serviço público na área da cultura teatral.

O serviço público é definido nos Estatutos e no contrato-programa e compreende nomeadamente:

- a) A criação de espectáculos inéditos de teatro, dos vários géneros, segundo padrões de excelência artística e técnica, nomeadamente assentes na produção de textos dramáticos que identificam e qualificam as salas de espectáculos da sua área de actuação;
- b) A defesa da língua portuguesa e da dramaturgia em língua portuguesa, de escrita original ou em tradução, na sua norma e na sua polimorfia, incluindo as suas variantes dialectais, considerando o teatro como arte por excelência da corporização e transmissão da palavra, cujo conhecimento e estudo na sua realização viva é um imperativo nacional;

- c) A abertura do teatro à comunidade, captando e formando novos públicos, elevando os seus padrões de exigência crítica e promovendo o diálogo intercultural;
- d) A promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais clássicas do repertório dramático nacional e universal, visando preservar e vivificar o património teatral, através do estudo e leitura crítica dos textos, da sua encenação e difusão, num espírito de renovação e de contemporaneidade;
- e) A promoção da criação e da produção de dramaturgias contemporâneas, nomeadamente de autores nacionais, contribuindo, através da divulgação e valorização dos criadores e suas expressões artísticas, para a continuidade e vitalidade da produção teatral nacional e para o enriquecimento do património cultural português;
- f) O acolhimento de espectáculos que se integrem nos objectivos do seu projecto e permitam, nomeadamente, o desenvolvimento de novos valores e de novas estéticas teatrais;
- g) O desenvolvimento de projectos teatrais em co-produção ou através de outro tipo de parcerias com organismos de produção artística congéneres, incluindo produções itinerantes que circulem na rede nacional de cineteatros e contribuam para a descentralização cultural e a correcção de assimetrias regionais;
- h) A internacionalização das actividades teatrais, nomeadamente através de co-produções, de projectos que envolvam colaboração estrangeira e de outras iniciativas ou actividades, incluindo o intercâmbio de produções com entidades teatrais de outros países e a organização ou participação em festivais internacionais;
- i) A qualificação progressiva dos elementos artísticos e técnicos dos seus quadros e a contribuição activa para o aperfeiçoamento e desenvolvimento do sistema de formação profissional técnica e artística na área teatral;
- j) A colaboração com escolas do ensino superior artístico, acolhendo jovens estudantes de teatro para estágios e primeiras experiências profissionais, bem como cedendo espaços para actividades pedagógicas, de acordo com uma programação previamente estabelecida;
- l) A promoção e organização de acções de formação nos diferentes domínios da sua actividade, designadamente em articulação com outras entidades públicas e privadas;
- m) O estímulo à pesquisa, tratamento e difusão de informação documental especializada na área das artes do espectáculo, no quadro das novas tecnologias de informação e comunicação;

- n) A valorização de uma dimensão pedagógica, indutora de um diálogo contínuo entre espaços, criadores, artes cénicas e públicos, no âmbito da prossecução dos seus objectivos artísticos e da coerência do seu projecto cultural;
- o) O desenvolvimento de um programa educativo, sobretudo dirigido ao público infanto-juvenil, que suscite o interesse e o gosto pelo teatro, promovendo o desenvolvimento de novas atitudes e de competências de recepção e de sentido crítico;
- p) A programação de actividades que dêem especial atenção aos textos abordados pelos programas do ensino oficial nos seus vários níveis;
- q) A preservação e divulgação sistemáticas do património cultural ligado à história e à actualidade do Teatro Nacional D. Maria II e ao seu edifício, utilizando para o efeito os mais diversos suportes impressos, audiovisuais e digitais.

O cumprimento, nos termos que venham a ser definidos, das obrigações estatutárias acima definidas e no contrato-programa, confere ao TNDMII, E.P.E. o direito a uma indemnização compensatória de montante a definir anualmente por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura.

## **PRINCÍPIOS ESTRUTURANTES DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO TNDM II**

O TNDMII na sua organização interna e no funcionamento pauta-se por valores de compromisso, lealdade, profissionalismo e racionalidade na aplicação de recursos, orientação para resultados, evolução e modernização.

### **ORGANOGRAMA**

A direcção do TNDMII, E.P.E. está a cargo dos seus órgãos: o Conselho de Administração, o Director Artístico e o Fiscal Único.

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

# IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

## ÓRGÃOS SOCIAIS

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

Presidente - Maria João Monteiro Brilhante

Vogal - Mónica Braz Almeida

Vogal - João Pedro Villa-Lobos Monteiro Nunes

### Competências

Compete ao Conselho de Administração garantir o cumprimento dos objectivos definidos, bem como o exercício de todos os poderes de gestão que não estejam reservados a outros órgãos, e em especial:

- a) Elaborar e submeter a aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da cultura os planos de actividades anuais e plurianuais e respectivos orçamentos, bem como os demais instrumentos de gestão previsional legalmente previstos, e assegurar a respectiva execução;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento da TNDM II, E. P. E.;
- e) Definir as políticas referentes a recursos humanos, incluindo as remunerações dos trabalhadores e dos titulares dos cargos de direcção e chefia;
- f) Designar o pessoal para cargos de direcção e chefia;
- g) Aprovar o regulamento disciplinar do pessoal, as condições de prestação e disciplina do trabalho;
- h) 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;

- i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida pelo TNDMII, E. P. E.;
- j) Decidir sobre a admissão e gestão do pessoal, devendo ser ouvido o director 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 afecto ao desenvolvimento da sua actividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
<p><b>Eventual risco</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no processo de orçamentação global e dos seus projectos específicos;</li> <li>- na aprovação de despesas não previstas em orçamento;</li> <li>- na admissão de trabalhadores, promoções, aumentos, etc. ;</li> <li>- no processo de aprovação de “cachets” e de prestações de serviços artísticos;</li> <li>- na gestão e conservação do património (documental, patrimonial e edifício).</li> <li>-na negociação de empréstimos.</li> </ul>	<p>Deveres e obrigações previstos no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei nº71/2007 de 27 de Março).</p> <p>Obrigações e deveres de informação e prestação de contas consagrados na lei e nos Estatutos do TNDM II, E.P.E..</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética TNDMII e normas de conduta aprovadas pelo Conselho de Administração que se encontram vertidas nos Regulamentos Internos em vigor.</p>	<p>As atribuições próprias do Fiscal Único. O modelo de gestão definido em Conselho de Administração e a metodologia de aplicação implementados.</p> <p>A existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>O contrato programa e a obrigação de fornecer regularmente informações e prestar contas às tutelas (Ministério das Finanças, Ministério da Cultura) e ao Tribunal de Contas;</p> <p>Os indicadores internos como medida de aplicação dos Princípios do Bom Governo.</p>

## FISCAL ÚNICO (FU)

Vítor Almeida & Associados, SROC, Lda - representada por Dr. Vítor Manuel Batista de Almeida;

Suplente: Dr. António José Pires Brito da Cunha, ROC nº 714

### Competências

O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do TNDM II, E. P. E.

Ao fiscal único compete, especialmente:

- 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 contracção de empréstimos;
- i) Elaborar relatórios da sua acção 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.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
<b>Eventual risco</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas: - no processo de aprovação de contas	Obrigações e deveres de informação e prestação de contas consagrados na lei e nos Estatutos do TNDM II, E.P.E..	As atribuições próprias do Fiscal Único estabelecidos nos Estatutos do TNDMII, E.P.E.

## DIRECTOR ARTÍSTICO (DA)

- Diogo Infante

### Competências

O director artístico é responsável pela elaboração da programação do Teatro Nacional D. Maria II, bem como pela sua execução, após a aprovação pelo conselho de administração.

Compete ao director artístico:

- a) Definir, no plano artístico, a estratégia global que incorpore de forma integrada e coordenada a missão e os objectivos do TNDM II, E. P. E.;
- b) Conceber e gerir o projecto artístico e a programação para o triénio correspondente ao mandato e garantir a sua execução. A programação teatral anual e plurianual, deverá abarcar quer as actividades de produção teatral quer as iniciativas e actividades complementares àquelas, nos termos e limites da dotação orçamental atribuída pelo conselho de administração para esse efeito;
- c) Superintender no funcionamento das unidades artísticas e técnico-artísticas;
- d) Coordenar a produção, montagem e exibição de espectáculos;
- e) Elaborar o plano de acções educativas e de funcionamento das unidades artísticas e técnico-artísticas;
- f) Definir e propor ao conselho de administração os critérios e métodos de selecção de contratação dos responsáveis das unidades artísticas e técnico-artísticas;
- g) Supervisionar as estratégias de promoção e de comunicação.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
<p><b>Eventual risco</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas cujas consequências materiais podem ser relevantes.</p> <p>São exemplo dessas situações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A aprovação de projectos de produção e a sua orçamentação;</li><li>- O processo de contratação de artistas e outros prestadores de serviços da área artística;</li><li>- Potenciais conflitos de interesses.</li></ul>	<p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos estatutos do TNDMII, E.P.E. (Decreto-Lei nº 158/2007, de 27 de Abril).</p> <p>Obrigações decorrentes do contrato de trabalho celebrado com a TNDMII, E.P.E.</p> <p>Normas de conduta constantes dos Regulamentos Internos em vigor.</p>	<p>Estrutura organizacional existente e o acompanhamento do Conselho de Administração.</p> <p>A existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p>

## ESTRUTURA DEPARTAMENTAL

### DIRECÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DAF)

Director: João Valadas

À DAF cabe assegurar a coordenação e a execução das actividades do TNDM II nos domínios económico, financeiro, administrativo, patrimonial e de recursos humanos, garantindo a realização da estratégia da organização pelo desenvolvimento de procedimentos e instrumentos práticos de gestão concebidos com os responsáveis operacionais, privilegiando a acção e a tomada de decisões adequadas e em tempo útil, pelos responsáveis da organização, assegurando o futuro da mesma, competindo-lhe, nomeadamente:

#### Competências Gerais;

- Assegurar a gestão patrimonial, financeira, orçamental e respectivo controlo;
- Assegurar as funções da contabilidade e da tesouraria;
- Assegurar as funções dos recursos humanos
- Assegurar as funções de economato

**Competências delegadas:** validação, autorização e movimentação de todas as operações de pagamento através do sistema de homebanking do Teatro no IGCP, desde que estejam previamente autorizadas por dois membros do Conselho de Administração e ainda os poderes necessários para movimentar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, todas as contas do Teatro na Caixa Geral de Depósitos.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Na DAF identificam-se como situações potencialmente geradoras de eventual risco de corrupção: - A orçamentação e/ou a execução orçamental; - O processo de pagamentos de bens e serviços; - A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços; - A avaliação incorrecta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros.	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Supervisão do Administrador do pelouro e/ou do Conselho de Administração Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor Procedimentos de compra (bens e/ou serviços) estabelecidos no Código dos Contratos Públicos.	Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado. Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada. Área de compras funcionando em plataforma electrónica. Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.

## DIRECÇÃO DE RELAÇÕES EXTERNAS E FRENTE DE CASA (DREFC)

Directora: Ana Ascensão

### Competências Gerais

- Efectuar o planeamento e organização da Direcção de Relações Externas e Frente de Casa no quadro das políticas e objectivos definidos pelo Conselho de Administração
- Assegurar a coordenação e superintendência dos sectores integrados na direcção de serviços: Relações Externas e Frente de Casa (Bilheteira, Recepção e Assistência de Sala)

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Na DREFC identifica-se um <b>risco residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Como exemplos dessas situações podem referir-se: - A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços necessários à frente de casa; - A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos na frente de casa; - A incorrecta gestão da política de cedências determinada pela Administração.	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Supervisão do Administrador do pelouro. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. O Manual de Procedimentos estabelecido para a actividade da Direcção de Serviços. Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos). A política de cedências aprovada pelo Conselho de Administração.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado. Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado. .

## DIRECÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PATRIMÓNIO

Directora: Cristina Faria

### Competências Gerais:

- Assegurar o funcionamento geral da Biblioteca (objectivos; tarefas específicas como catalogação, organização e manutenção de bases de dados, apoio ao público, arrumação, aquisição, conservação e /ou restauro de obras);
- Assegurar o funcionamento geral da Livraria (objectivos, horário indicativo, apoio ao público, política de aquisições);

- Assegurar a actividade Editorial (objectivos, critérios de edição, política de comercialização e disponibilização na biblioteca, política de distribuição).

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
<p>Na DDP identifica-se um <b>risco moderado ou residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas.</p> <p>Como exemplos dessas situações podem referir-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços necessários à biblioteca e à livraria;</li> <li>- A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais..</li> </ul>	<p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII.</p> <p>Supervisão do Administrador do pelouro.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.</p> <p>Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).</p>	<p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada</p> <p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.</p>

## DIRECÇÃO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM (DCI)

Directora: Raquel Guimarães

### Competências Gerais;

- Assegurar o planeamento e execução das actividades necessárias à Comunicação e Imagem da programação artística e institucional do Teatro;
- Assegurar as funções de Assessoria de Imprensa;
- Coordenação de serviços externos de suporte à Comunicação e Imagem (Produção de Conteúdos, *Design* Gráfico, Fotografia e Produção Vídeo).

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
<p>Na DCI identifica-se um <b>risco moderado</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas.</p> <p>Como exemplos dessas situações podem referir-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços;</li> <li>- A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos na produção de conteúdos, design gráfico, fotografia e produção de vídeo para os materiais da comunicação e imagem da programação artística ou institucional.</li> </ul>	<p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII.</p> <p>Supervisão do Director Artístico e do Administrador do pelouro.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.</p> <p>Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos)</p>	<p>Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada</p> <p>Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado.</p> <p>Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.</p>

## DIRECÇÃO DE PRODUÇÃO (DP)

Directora: Carla Ruiz

### Competências Gerais:

- Assegurar a planificação e orçamentação dos espectáculos e/ou actividades que integram a programação artística;
- Assegurar os procedimentos necessários às contratações decorrentes da programação artística;
- Assegurar a coordenação com Direcção de Comunicação, a Direcção Administrativa e Financeira, a Direcção Técnica e a Direcção de Cena.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Na DP identifica-se um <b>risco moderado</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Como exemplos dessas situações podem referir-se: - A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para cada espectáculo. - A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços artísticos.	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos em vigor. Supervisão do Director Artístico e do Administrador do pelouro. Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado. Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.

## DIRECÇÃO TÉCNICA (DT)

Director: José Carlos Nascimento

### Competências Gerais:

- Assegurar as funções de construção, montagem e desmontagem dos espectáculos ou outras actividades da programação artística;
- Assegurar as funções de Operação dos espectáculos ;
- Assegurar a manutenção dos equipamentos técnicos de suporte aos espectáculos.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Na DT identifica-se um <b>risco moderado ou residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Como exemplos dessas situações podem referir-se: - A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para cada espectáculo. - A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços artísticos	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos em vigor. Supervisão do Director artístico e do Administrador do pelouro. Manual de Boas Práticas definido para os sectores/áreas de actividade da Direcção de Serviços. Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado. Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.

## DIRECÇÃO DE CENA (DC)

Director: André Pato

### Competências Gerais:

- Funções de Direcção de Cena *stricto sensu*;
- Funções no âmbito do Guarda Roupa.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Na DC identifica-se um <b>risco residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infracções conexas. Como exemplos dessas situações podem referir-se: - A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para cada espectáculo. - A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens ou serviços específicos da cena de cada espectáculo.	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. Supervisão do Director Artístico e do Administrador do pelouro. Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado. Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.

## DIRECÇÃO DE MANUTENÇÃO (DM)

Directora: Susana Costa

### Competências Gerais:

- Assegurar as funções de Manutenção Técnica das infra-estruturas do edifício, dos equipamentos e das viaturas
- Assegurar a Coordenação das equipas de Manutenção e da Limpeza.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Na DM identifica-se um <b>risco moderado ou residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas. Como exemplos dessas situações podem referir-se: - A avaliação incorrecta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos para a manutenção dos equipamentos ou do edifício. - A incorrecta observância das condições de mercado na aquisição de bens ou serviços necessários.	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. Supervisão do Administrador do pelouro. Procedimentos de aquisição de bens e/ou serviços efectuados de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada acto praticado. Acompanhamento e avaliação anual da actividade e do pessoal da Direcção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.

## NÚCLIO DE ACTORES

### Competências

Estudar os textos e demais enquadramentos necessários e correspondentes às personagens que lhe forem atribuídas com vista a dominar e executar a respectiva interpretação com elevados padrões de qualidade;

- Cumprir as orientações e decisões do encenador ou do autor da obra;
- Participar nos ensaios que lhe forem determinados, procurando aliar a sua criatividade à do encenador ou do autor da obra, sem prejuízo do respeito devido às orientações destes;
- Substituir outros actores, desde que lhe seja facultada a necessária preparação;
- Colaborar com os demais trabalhadores do TNDM II na preparação dos espectáculos em que participem;
- Participar nas actividades de promoção de espectáculos e outras actividades artísticas desenvolvidas pelo TNDM II;
- Participar nas gravações de espectáculos determinadas pelo TNDM II.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Não aplicável ou risco indirecto residual derivado de potenciais conflitos de interesses	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Supervisão do Director Artístico Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada. Sistema de avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.

### Serviços de apoio ao CA

Para que o CA desenvolva a sua actividade com maior eficácia e operacionalidade funcionam na sua dependência directa:

- a) A Assessoria ao Conselho de Administração;
- b) O Secretariado
- c) O Motorista

### Assessoria ao Conselho de Administração

A Assessoria ao Conselho de Administração tem por função:

- a) Apoiar o CA na análise e preparação das decisões, designadamente nas matérias técnicas fundamentais para o cumprimento da missão do TNDMII, E.P.E.:
- b) Analisar e elaborar contratos, protocolos ou acordos de cooperação envolvendo entidades nacionais e estrangeiras;
- c) Análise de Processos e emissão de pareceres;
- d) Pesquisa e recolha de documentação para a elaboração de informação e pareceres nas diversas áreas do Direito ou outras, relacionadas com a actividade do TNDMII, E.P.E.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Não aplicável ou risco indirecto residual derivado de eventuais conflitos de interesses	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. Supervisão do Conselho de Administração	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada. Sistema de avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.

### Secretariado

Ao Secretariado e Apoio do Conselho de Administração compete a função de:

- a) Secretariar a actividade dos membros do CA, designadamente organizando as pastas, ficheiros e arquivo da actividade do CA;
- c) Acompanhamento de compromissos agendados com os elementos do CA, agendamento de reuniões, marcação e organização de viagens;

d) Execução de todo o tipo de documento ao nível informático, na óptica do utilizador.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Não aplicável ou risco indirecto residual derivado de eventuais conflitos de interesses	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. Supervisão do Conselho de Administração	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada. Sistema de avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.

### Motorista

- e) Assegurar o transporte dos membros do CA, do DA ou de artistas;
- f) Assegurar a entrega de protocolos a entidades oficiais, bem como proporcionar meio de transporte para a expedição do correio;
- g) Assegurar a realização das deslocações necessárias pelos membros do CA.

Riscos Identificados	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Não aplicável ou risco indirecto residual derivado de eventuais conflitos de interesses	Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDMII. Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor. Supervisão do Conselho de Administração	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada. Sistema de avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.