

# Relatório de Governo Societário

Relatório de Boas Práticas de Governo Societário em 2013



2013

## INDICE

<b>1</b>	<b>MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS .....</b>	<b>4</b>
A.	MISSÃO .....	5
B.	ESTRATEGIA .....	6
C.	OBJETIVOS E SEU CUMPRIMENTO .....	8
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA DE CAPITAL.....</b>	<b>17</b>
<b>3</b>	<b>PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS.....</b>	<b>17</b>
<b>4</b>	<b>ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES .....</b>	<b>19</b>
A.	MESA DA ASSEMBLEIA GERAL.....	21
B.	ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO.....	21
4.B.1	<i>Síntese Curricular.....</i>	25
4.B.1.1	Presidente CA - Carlos Manuel dos Santos Vargas .....	25
4.B.1.2	Vogal do CA - António Maria Trigos de Lemos Taborda Pignatelli .....	26
4.B.1.3	Vogal do CA – Sandra Maria Albuquerque e Castro Simões.....	28
C.	FISCALIZAÇÃO.....	32
D.	REVISOR OFICIAL DE CONTAS.....	32
4.D.1	<i>Síntese Curricular – Dr. Vitor Almeida (efetivo).....</i>	32
E.	AUDITOR EXTERNO.....	35
<b>5</b>	<b>ORGANIZAÇÃO INTERNA.....</b>	<b>35</b>
A.	ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES.....	35
B.	CONTROLO INTERNO E GESTÃO DE RISCOS .....	36
5.B.1	<i>Princípios estruturantes da organização e funcionamento do TNDM.....</i>	37
5.B.2	<i>Organograma .....</i>	38
5.B.3	<i>Fatores e áreas de risco.....</i>	40
5.B.4	<i>Identificação dos potenciais riscos de corrupção, infrações conexas e conflito de interesses / identificação das medidas de prevenção de riscos.....</i>	43
5.B.4.1	Conselho de Administração .....	46
5.B.4.2	Fiscal Único .....	48
5.B.4.3	Diretor Artístico .....	48
5.B.4.4	Direção Administrativa e Financeira (DAF).....	49
5.B.4.5	Direção de Relações Externas e Frente Casa (DREFC) .....	51
5.B.4.6	Direção de Documentação e Património (DDP) .....	52
5.B.4.7	Direção de Comunicação e Imagem (DCI) .....	53
5.B.4.8	Direção de Produção (DP).....	54
5.B.4.9	Direção Técnica.....	55
5.B.4.10	Direção de Cena (DC).....	56
5.B.4.11	Direção de Manutenção (DM) .....	57
5.B.4.12	Núcleo de Atores (NA) .....	58
5.B.4.13	Serviços de Apoio ao Conselho de Administração (ACA).....	58
5.B.5	<i>Endividamento.....</i>	60

5.B.6	Sistema de controlo para proteger os investimentos e os ativos da empresa .....	60
5.B.7	Prevenção da corrupção .....	60
5.B.8	Padrões de ética e conduta .....	61
5.B.9	Prevenção de conflitos de interesse .....	61
5.B.9.1	Independência .....	61
5.B.9.2	Participações patrimoniais .....	62
C.	REGULAMENTOS E CÓDIGOS .....	62
5.C.1	Regulamento Interno da Estrutura Orgânica .....	62
5.C.2	Código de Ética e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão .....	64
D.	SÍTIO DA INTERNET .....	64
<b>6</b>	<b>REMUNERAÇÕES .....</b>	<b>65</b>
A.	COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO .....	65
B.	COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES .....	66
C.	ESTRUTURA DAS REMUNERAÇÕES .....	66
6.C.1	Remunerações dos membros do Conselho de Administração em 2013 .....	68
6.C.2	Remuneração do Fiscal Único em 2013: .....	71
D.	DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES .....	71
<b>7</b>	<b>TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS .....</b>	<b>71</b>
A.	TRANSAÇÕES RELEVANTES COM ENTIDADES RELACIONADAS .....	71
B.	OUTRAS TRANSAÇÕES .....	72
<b>8</b>	<b>ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL .....</b>	<b>73</b>
A.	ANÁLISE DA SUSTENTABILIDADE .....	73
8.A.1	Domínio económico .....	73
8.A.2	Domínio social e ambiental .....	75
8.A.2.1	Responsabilidade social .....	77
8.A.2.2	Pólítica de recursos humanos e promoção da igualdade .....	77
B.	GRAU DE CUMPRIMENTO DOS PBG .....	78
<b>9</b>	<b>AValiação DO GOVERNO SOCIETÁRIO .....</b>	<b>78</b>
A.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO .....	78

## Preâmbulo

De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, o TNDM II deve apresentar anualmente relatório de boas práticas de governo societário, do qual consta informação atual e completa sobre todas as matérias reguladas naquele Decreto. Compete aos órgãos de fiscalização aferir no respetivo relatório o cumprimento desta exigência.

Assim, em cumprimento com o estabelecido, apresentamos o presente Relatório que julgamos dar resposta ao exigido.

## 1 Missão, Objetivos e Políticas

O Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E., designado abreviadamente por 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 sector empresarial do Estado.

O TNDM II 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 sector empresarial do Estado e demais legislação aplicável às empresas públicas e, na sua falta, pelas normas de direito privado.

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 fica 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. Missão

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 principais objetivos, os quais estão definidos nos 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.

A atividade do TNDM II 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.

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.

O TNDM II tem por missão a prossecução de fins de interesse público e tem por objeto a prestação de serviço público na área da cultura teatral.

O TNDM II, E. P. E., 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, E. P. E.; 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, E. P. E., pode celebrar com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, acordos de colaboração técnico-artística.

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

## **B. Estratégia**

Num primeiro momento tratou-se de adequar a exploração da empresa às condições propiciadas pelas duas salas existentes – Garrett e Estúdio - a qual se desenvolve em períodos de apresentação de seis semanas, que permitem rentabilizar o investimento feito em cada

produção, e ao Salão Nobre, como eixo de um conjunto de iniciativas paralelas à programação regular.

Repensar a orgânica funcional da estrutura do Teatro constituiu também uma prioridade, o que foi concretizado fortalecendo a transversalidade dos serviços, a comunicação e coordenação estreita entre estes e com a Administração, de forma a tornar mais ágil e coesa a atividade e mais fácil o controlo rigoroso da gestão.

Também nesse sentido, foi estabilizada a orgânica funcional inerente à atividade do TNDM II em 8 áreas de serviços, com competências e atribuições bem delineadas.

Esta direção adotou uma metodologia de trabalho semelhante para as várias intervenções relevantes que se realizaram em áreas muito distintas do Teatro, no sentido da sua qualificação, modernização ou conservação, que consiste genericamente em:

- ✓ Estudar e analisar os assuntos e contextos, através de ações de Diagnóstico ou Auditoria (os processos de análise foram desenvolvidos por técnicos e empresas especializadas para áreas tão distintas como: a informática, a formação profissional, a rede e sistemas elétricos do edifício ou os sistemas de mecânica de cena);
- ✓ Elaborar um plano de ação específico, definindo estratégias e prioridades, enquadradas numa estimativa orçamental rigorosa;
- ✓ Agendar e conciliar o planeamento dos trabalhos e realizá-los com a menor interferência no regular funcionamento da atividade do Teatro, o que se afigura normalmente uma tarefa complicada.

Intrinsecamente ligada ao projeto artístico, foi concebida uma estratégia de comunicação visando recentrar o TNDM II no campo teatral e recuperar a sua função dinamizadora, sempre em estreito diálogo com as forças criadoras mais originais e sólidas do país, restabelecer a confiança dos públicos numa produção artística coerente e de qualidade e credibilizar a instituição com a consequente transformação da sua imagem.



### C. Objetivos e seu cumprimento

As orientações estratégicas para as empresas públicas correspondem ao exercício da função política do Governo que, por resolução do Conselho de Ministros, define e aprova o conjunto de medidas ou diretrizes relevantes para o equilíbrio económico e financeiro do sector empresarial do Estado.

No âmbito do sector empresarial do Estado, as orientações sectoriais são emitidas com base nas orientações estratégicas referidas. A função acionista nas empresas públicas do sector empresarial do Estado é exercida exclusivamente pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, com faculdade de delegação, sem prejuízo da devida articulação com o membro do Governo responsável pelo respetivo sector de atividade.

As orientações estratégicas, que competem à tutela das Finanças passam por:

- a) Definição das orientações a aplicar no desenvolvimento da atividade empresarial reportada a cada triénio;
- b) Definição dos objetivos e resultados a alcançar em cada ano e triénio, em especial, os económicos e financeiros;

As orientações sectoriais, que competem exclusivamente à tutela da Cultura, passam por:

- a) Definir e comunicar a política sectorial a prosseguir;
- b) Emitir as orientações específicas de cariz sectorial aplicáveis ao TNDM II;
- c) Definir os objetivos a alcançar no exercício da respetiva atividade operacional;
- d) Definir o nível de serviço público a prestar e promover as diligências necessárias para a respetiva contratualização.

As orientações estratégicas e sectoriais vinculam os titulares dos cargos de administração das empresas públicas, nos termos previstos no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março.



Não tendo sido celebrado o Contrato Programa entre o Estado e o TNDM II desde 2009, os objetivos e metas apresentados têm sido definidos em sede do Plano de Atividades e Orçamento.

São 4 as perspetivas por que se rege a ação da Administração do TNDMII: a do cliente, a da promoção da imagem e atividade do TNDM II, a da otimização e qualificação dos recursos humanos e a financeira. Estas 4 perspetivas resultam em 8 linhas de orientação estratégicas.

Em síntese, é possível apontar os resultados mais relevantes deste ano de 2013:

- ✓ Visando o cliente, os objetivos que consistiram em garantir padrões de excelência, manter o volume da atividade artística, captar novos públicos e assumir iniciativas de responsabilidade social, foram prosseguidos através dos seguintes aspetos:
  - A qualidade da programação, a extensão temporal da carreira dos espetáculos e sua articulação com as atividades complementares promovidas pelo programa TEIA;
  - A adequação da promoção e divulgação da diferente atividade desenvolvida nos três espaços do Teatro a diversos públicos alvo;
  - A existência de condições especiais e diversificadas no acesso às atividades, expressas no preçário em vigor;
  - A atualização da base de dados de contatos privilegiados do TNDM II com vista a uma cada vez mais eficaz comunicação da atividade do Teatro;
- ✓ Por seu turno, tendo como objetivo promover a imagem e a atividade do TNDM II, procedeu-se:
  - À remodelação do "site" do TNDM II e à aposta estratégica nas redes sociais;
  - À especificação dos conteúdos de cada ação nos diferentes meios selecionados para a comunicação dos projetos e à criação de um novo programa iconográfico (materiais de divulgação, junto da imprensa, das escolas, do público em geral e da "mailing list" do Teatro) procurando-se manter uma identidade moderna e

apelativa para o Teatro, associada à qualidade gráfica que se espera de um Teatro Nacional;

- À dinamização da Biblioteca/Arquivo e Livraria;
- À continuidade do projeto editorial;
- Ao estudo dos públicos que frequentam o TNDM II, a cargo do Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra, tendo-se concluído a 2ª fase 2013;
- À promoção da digressão de espetáculos produzidos, ou coproduzidos pelo TNDM II.

✓ Quanto à perspetiva otimização e qualificação dos recursos humanos, procedeu-se:

- À manutenção do modelo de Sistema de Avaliação de Desempenho dos funcionários, utilizando-se uma aplicação em Excel por forma à sua agilização e otimização;
- À promoção de formação profissional, através de ações pontuais;
- À promoção de uma atividade semanal continuada de âmbito físico, mental e energético, através de aulas de IOGA, orientadas no Salão Nobre por um mestre e especialmente destinada aos seus colaboradores, proporcionando-lhes uma melhor qualidade do ambiente de trabalho.

A ampla participação de todos os trabalhadores, as oportunidades de troca de pontos de vista, a discussão do funcionamento individual e coletivo, bem como a compreensão dos benefícios das boas práticas, criaram uma dinâmica que fortaleceu, como se esperava, o funcionamento transversal das equipas do Teatro e conduziu a médio prazo a uma maior eficiência e produtividade da organização.

✓ Quanto à perspetiva financeira, apesar das dificuldades em gerir o Teatro sem um autofinanciamento adequado e na dependência de verbas a atribuir pelas suas tutelas, foi possível apresentar bons resultados, comparando com as metas estabelecidas, traduzidos nos seguintes indicadores:

- Cobertura dos Custos da Programação através de Venda de Bilheteiras (22,5% vs. uma meta de 21,1%);
- Vendas nas Livrarias, que apesar de inferiores à meta estabelecida, no que diz respeito às Edições, mas superiores nos Outros livros, obteve, no global um desvio favorável de 31, 5%, o que é um bom resultado face às dificuldades económicas das famílias portuguesas, especialmente porque estas vendas em termos de unidades tiveram um desvio desfavorável de - 21,9%;
- Controlo de Custos (referenciado através da redução de CMVMC + FSE + Gastos com o Pessoal, do EBITDA e do Rácio de Autonomia Financeira), todos com um desvio favorável, face ao expectável;
- Aumento da credibilidade com Terceiros (PMP=25 dias).

Em resumo, apresenta-se o Quadro de Bordo com os objetivos e metas estabelecidos para 2013 e grau de cumprimento. A maior parte dos desvios desfavoráveis verificados prende-se com a atual conjuntura de crise económica e financeira, a qual tem-se vindo a sentir nos últimos anos e que se prevê continuar por outros tantos, agravando as dificuldades dos cidadãos. Não havendo hábitos culturais enraizados na sociedade portuguesa, as limitações orçamentais fazem com que a cultura seja sempre uma escolha não prioritária. Como tal, qualquer medida de correção é de difícil aplicação e mensuração. Continuar-se-á a apostar em abrir as portas deste Teatro; em proporcionar o acesso às nossas atividades a todos os cidadãos e grupos sociais, sendo certo, tal como se verifica na leitura dos dados obtidos entre atividades de cariz gratuito e a pagar, com o aumento substancial do número de público nas de cariz gratuito, que a adesão será superior nas de entradas livres; em apostar no público infanto-juvenil e nas digressões, sempre tendo em conta a nossa responsabilidade social, a nossa missão e serviço público.

Estratégias	Indicadores Comuns	Identidade	Indicadores Específicos	Metas Objetivos 2013	Unid.	Real 2013	Desvio Valor	Desvio %
LOE 2 - Manutenção de Volume de Atividade artística	N.º de Espetáculos	Sala Garrett	N.º Sessões	135	Unid.	124	-11	-8,1%
		Sala Estúdio	N.º Sessões	141	Unid.	139	-2	-1,4%
		Salão Nobre e Outros Locais	N.º Sessões	230	Unid.	317	87	37,8%
	N.º de Espetadores	Sala Garrett	Entradas Pagas	21.386	Unid.	14.173	-7.213	-33,7%
			Entradas Livres	7.000	Unid.	10.128	3.128	44,7%
		Sala Estúdio	Entradas Pagas	3.762	Unid.	4.468	706	18,8%
			Entradas Livres	3.500	Unid.	2.818	-682	-19,5%
		Salão Nobre e Outros Locais	Entradas Pagas	4.277	Unid.	6.750	2.473	57,8%
			Entradas Livres	3.500	Unid.	16.115	12.615	360,4%

Estratégias	Indicadores Comuns	Identidade	Indicadores Específicos		Metas Objetivos 2013	Unid.	Real 2013	Desvio Valor	Desvio %
LOE 3 - Captação de Novos Públicos e Alargamento ao Público Escolar	N.º de Espetadores	TNDMII	Público em Geral	Entradas Pagas	25.925	Unid.	20.831	-5.094	-19,6%
				Entradas Livres	13.200	Unid.	28.700	15.500	117,4%
			Público Escolar	Entradas Pagas	3.500	Unid.	3.489	-11	-0,3%
				Entradas Pagas (Artes Performativas 1€)	500	Unid.	1.071	571	114,2%
				N.º Professores	300	Unid.	361	61	20,3%
LOE 4 - Iniciativas de Responsabilidade Social	Programa de Voluntariado	TNDMII	N.º Voluntários		22	Unid.	28	6	27,3%
	Programa de Estágios	TNDMII	N.º Estagiários		12	Unid.	14	2	16,7%
	Alunos carenciados	TNDMII	Bilhete de 3€ (50% do bilhete para escolas)		200	Unid.	419	219	109,5%

Estratégias	Indicadores Comuns	Identidade	Indicadores Específicos	Metas Objetivos 2013	Unid.	Real 2013	Desvio Valor	Desvio %
LOE 5 - Promoção da Imagem do Teatro e Atividade: Edições/Biblioteca/Arquivo/Acervo Patrimonial/site do TNDM II	Edições	TNDMII	N.º Publicação de Textos Teatrais	2	Unid.	3	1	50,0%
			N.º Publicação de Estudos	2	Unid.	0	0	n.a.
			Edições	250	Unid.	137	-114	-45,3%
			Outros	1.300	Unid.	1.073	-227	-17,5%
	Biblioteca   Arquivo	TNDMII	catálogo bibliográfico	1.500	Unid.	1.000	-500	-33,3%
			N.º Utilizadores	100	Unid.	123	23	23,0%
			N.º de Empréstimos	20	Unid.	21	1	5,0%
			N.º de pedidos respondidos	150	Unid.	122	-28	-18,7%
			N.º de obras consultadas	1.000	Unid.	331	-669	-66,9%
			N.º de reproduções vendidas	500	Unid.	636	136	27,2%
			Nº de registos bibliográficos normalizados criados	2.500	Unid.	3.744	1244	49,8%

Estratégias	Indicadores Comuns	Identidade	Indicadores Específicos	Metas Objetivos 2013	Unid.	Real 2013	Desvio Valor	Desvio %
LOE 5 - Promoção da Imagem do Teatro e Atividade: Edições/Biblioteca/Arquivo/A cervo Patrimonial/site do TNDM II	Acervo Patrimonial	TNDMII	N.º de registos em base de dados de Adereços	90	Unid.	111	21	23,3%
			N.º de registos em base de dados de Guarda-Roupa	360	Unid.	377	17	4,7%
	Site do TNDM II	TNDMII	média mensal de acessos/visitantes	12.000	Unid.	14.592	2592	21,6%



Estratégias	Indicadores Comuns	Identidade	Indicadores Específicos	Metas Objetivos 2013	Unid.	Real 2013	Desvio Valor	Desvio %
LOE 7 - Manutenção de Receitas Próprias	Peso do Esforço Financeiro Público	TNDMII	Indemnização Compensatória/Proveitos	76,8%	%	74,6%	-	-2,2%
	Volume de Negócios	TNDMII	Vendas de Bilheteira/Custo Programação	21,1%	%	22,5%	-	1,4%
			Vendas na Livraria	Edições	€	1.859,56	-340,44	-15,5%
				Outros	€	18.125,85	5.125,85	39,4%
			Mecenato	20.000,00	€	11.781,50	-8.218,50	-41,1%
LOE 8 - Controlo de Custos e Aumento de Produtividade	Gastos Operacionais	TNDMII	CMVMC + FSE + DP	3.746.777,12	€	3.725.771,39	-21.005,73	-0,6%
	Resultados de Exploração	TNDMII	EBITDA (> 0)	40.802,53	€	167.019,10	126.216,57	309,3%
	Rádios	TNDMII	Autonomia Financeira (Capital Próprio/Ativo Líquido)	78,5%	%	78,7%	-	0,2%
			VAB = (Vendas + P. Serviços + Prov. Suplementares+Subsídios à Exploração) – (CMVMC + FSE + Impostos + Out.Custos Operac.)	2.336.767,98	€	2.490.309,02	153.541,04	6,6%
			Rácio de produtividade VAB / Empregados	28.153,83	€	28.624,24	470,41	1,7%
			Prazo médio de Fornecedores [Fornecedores/Compras]*365 evolução (dias) face a ano anterior	30	dias	25	-5	-18,1%

## 2 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 euros 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.

Há a referir a redução prevista do capital estatutário para 200.000 euros, em resultado da nomeação de um único administrador, conforme estabelecido nos Estatutos do TNDM II, nos artigos 4º e 5º, Capítulo I, Anexo III, do Decreto-Lei n.º 208/2012 de 7 de setembro, e conforme o n.º 2 do art. 390º do Código das Sociedades Comerciais, que ficou sem efeito por via da suspensão deste Decreto-Lei em 2013 e, agora, em 2014.

## 3 Participações Sociais e Obrigações detidas

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.

Também não detém qualquer participação em entidades de natureza associativa ou fundacional.

Não prestaram quaisquer garantias financeiras ou assumiram dívidas ou passivos de outras entidades.

Os membros dos órgãos da administração e de fiscalização não detêm quaisquer ações e obrigações.

Desde 2011 que passou a vigorar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em cumprimento com a Recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho de 2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, entidade

administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi elaborado tendo em conta essas Recomendações e considerando a importância em consolidar o Teatro Nacional D. Maria II, E.P.E. (TNDM II) num regime articulado e coerente de boas práticas da sua gestão e administração. Adicionalmente, em 2013, pela Recomendação n.º 5/2012 do CPC, de 7 de novembro, passou a contemplar os mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesse.

*Julian*  
*h.*  
*w*

Neste Plano, estão identificados os principais riscos, mensurados como Fracos, Moderados e Elevados; as Medidas Preventivas e os Mecanismos de Controlo Interno. Foi ainda estabelecido que será subscrito, por todos os trabalhadores, 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 e, ainda, subscrito, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, 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.

Ao nível do Conselho de Administração (CA), enquanto Medidas de Prevenção, este está obrigado a cumprir a legislação, regulamentos, regras e orientações, bem como sujeito à fiscalização e superintendência, tais como: Deveres e obrigações previstos no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei nº 71/2007 de 27 de março); Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos (Lei n.º 64/1993 de 26 de agosto); 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; Obrigações e deveres de informação e prestação de contas consagrados na lei e nos Estatutos do TNDM II; Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética TNDM II e normas de conduta aprovadas pelo Conselho de Administração que se encontram vertidas nos Regulamentos Internos em vigor; Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei; Legislação em vigor relativa a recursos humanos e trabalho; Regulamentos internos e Código de Ética e Normas de Conduta; 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; obrigatoriedade de 2 assinaturas para despesas das rubricas de Investimento, Pessoal e despesas superiores a 5.000€; Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor; Reuniões periódicas do CA e do CA com Comissão de trabalhadores; Superintendência e tutela das Finanças e Cultura; Audiência e pedido de pareceres do jurista e/ou TOC e/ou ROC.

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 elemento desse Conselho.

No início do mandato, os membros do Conselho de Administração declararam ao Tribunal Constitucional e Procuradoria Geral da República sobre a inexistência de incompatibilidades ou impedimentos, cumprindo os deveres de informação previstos no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, bem como tudo o que lhes é aplicável, com as necessárias adaptações, no disposto pela Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, e a obrigatoriedade de indicação, por escrito, à Inspeção-Geral de Finanças de todas as participações e interesses patrimoniais que detivessem, direta ou indiretamente, no TNDM II ou em qualquer outra.

## 4 Órgãos Sociais e Comissões

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.

O órgão de administração do TNDM II integra três membros, 2 homens e uma mulher, respeitando a presença plural de homens e mulheres na sua composição.

Contudo, em 2012, entrou em vigor no dia 01 de outubro, através da publicação, em Diário da República, 1.ª série, N.º 174, do Decreto-Lei n.º 208/2012 de 7 de setembro, o Agrupamento Complementar de Empresas (ACE), GESTCULT – Serviços Partilhados da Cultura, A.C.E, constituído por 5 entidades públicas empresariais que participam como agrupadas, o qual prevê a nomeação de um único administrador, conforme estabelecido nos Estatutos do TNDM II, nos artigos 4º e 5º, Capítulo I, Anexo III, do Decreto-Lei n.º 208/2012 de 7 de setembro, e conforme o n.º 2 do art. 390º do Código das Sociedades Comerciais. O Decreto-Lei n.º 208/2012 encontra-se suspenso desde 2013, com a publicação do Decreto-Lei n.º 36/2013 de 11 de março e, posteriormente, com a publicação da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro.

Com a publicação, em 2013, do novo regime que define os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial, o Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro, o Conselho de Administração deverá passar a 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. A DGTF deve estar representada no órgão de administração das empresas públicas, através de um ou mais membros não executivos, não se aplicando neste caso o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março.

Salvo quando as empresas públicas adotem as modalidades previstas nas alíneas b) ou c) do n.º 1 do artigo 278.º do Código das Sociedades Comerciais:

- b) Conselho de administração, compreendendo uma comissão de auditoria, e revisor oficial de contas;
- c) Conselho de administração executivo, conselho geral e de supervisão e revisor oficial de contas);

as funções de fiscalização são asseguradas por um conselho fiscal, sem prejuízo do recurso ao modelo de fiscal único nos casos admitidos na lei.

O TNDM II não adotou 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.

#### **A. Mesa da Assembleia Geral**

Não aplicável.

#### **B. Administração e Supervisão**

O Teatro Nacional D. Maria II é, desde 27 de Abril de 2007 (Decreto-Lei nº 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.

São órgãos do TNDM II, E. P. E., com as competências fixadas na lei e nos Estatutos, o Conselho de Administração e o Fiscal Único. A estrutura orgânica da TNDM II, integra, obrigatoriamente, as funções de Diretor Artístico.

O Conselho de Administração é composto pelo presidente e dois vogais. 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. Um dos membros do Conselho de Administração pode assumir as funções de Diretor Artístico, mediante despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Cultura e das Finanças.

Todos os membros do Conselho de Administração são membros executivos.

O Conselho de Administração reúne, pelo menos, quinzenalmente e extraordinariamente sempre que convocado pela presidente ou por solicitação de dois membros do conselho de administração ou do Fiscal Único, sem prejuízo de fixação pelo conselho, de calendário de reuniões com maior frequência. De todas as reuniões são lavradas as respetivas atas. Desde o início do seu mandato que todos os membros compareceram, sem falta, a todas as reuniões efetuadas.

*Handwritten signature and initials*

O Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Vargas exerce funções de docente na Universidade Nova 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 com funções executivas as atividades de docência em estabelecimentos de ensino público ou de interesse público. Porém, 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 (art. 20º, nº 3, al. c). Porque se reveste de interesse público a sua ligação à universidade e a atividade docente que aí vinha exercendo, porque essa atividade docente 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.

Em termos de distribuição de funções e responsabilidades está em aplicação o seguinte:

- O Presidente, Carlos Manuel dos Santos Vargas, é responsável pela coordenação das áreas das Direções de Relações Externas e Frente da Casa, Comunicação e Imagem, Produção, Cena e Técnica.
- O Vogal, António Maria Trigo de Lemos Taborda Pignatelli, é responsável pela coordenação das Direções de Documentação e Património, sendo a Direção de Manutenção e a Direção Administrativa e Financeira coordenada, em partilha, com a Vogal Sandra Maria Albuquerque e Castro Simões.



- A Vogal, Sandra Maria Albuquerque e Castro Simões, é responsável pela coordenação, em partilha com o Vogal António Maria Trigoso de Lemos Taborda Pignatelli, da Direção de Manutenção e da Direção Administrativa e Financeira.

Mais deliberou o Conselho de Administração, 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;
- ✓ A avaliação do desempenho profissional;
- ✓ 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:**

- ✓ Atos de execução do Plano de Atividades aprovado pelo Conselho de Administração, desde que as respetivas verbas se encontrem inscritas no Orçamento Anual em rubricas próprias, até ao limite de €10.000,00 (dez mil euros) e sem recurso ao desdobramento do valor;
- ✓ 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;
- ✓ Manter na exclusiva competência do Conselho de Administração:
- ✓ Atos de assunção de encargos superiores a €10.000,00 (dez 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;

- ✓ 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, previsto no art.º 128º do Código dos Contratos Públicos.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

Está delegada no 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.

Depende de autorização do Conselho, sob proposta fundamentada de qualquer dos seus membros, qualquer subdelegação de competências.

Nenhum dos membros do Conselho de Administração tem relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas com acionistas a quem seja imputável participação qualificada superior a 2% dos direitos de voto, sendo que o Estado é o único detentor de capital estatutário.

A avaliação do desempenho dos administradores e da qualidade da gestão compete às tutelas das Finanças e Cultura. Esta tem sido 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.

#### **4.B.1 Síntese Curricular**

##### **4.B.1.1 Presidente CA - Carlos Manuel dos Santos Vargas**

**Data de nascimento:** 29 de Setembro de 1966

**Formação académica:**

Doutorando em Ciência Política, especialidade de Políticas Públicas, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Licenciatura em Línguas e Literaturas Clássicas, pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa (1991 -1995);

Engenheiro de máquinas pelo Instituto Militar dos Pupilos do Exército (1984 -1987);

Estudos secundários no Instituto Militar dos Pupilos do Exército (1976 -1983).

**Experiência profissional:**

Assessor da Comissão Nacional para as Comemorações do Centenário da República (Junho de 2010 -Agosto 2011);

Vogal do conselho de administração do OPART, E. P. E. (2007 -2010);

Vogal do conselho diretivo do Teatro Nacional de São Carlos (2004 -2007);

Subdiretor da Companhia Nacional de Bailado (1997 -2004);

Administrador liquidatário do Instituto Português do Bailado e da Dança (1998 -2001);

Vogal da comissão executiva do Instituto Português do Bailado e da Dança (1996 -1998);

Membro do conselho geral do INATEL, em representação do Ministério da Cultura (1997 -2000);

Membro do conselho de fundadores da Fundação de São Carlos, em representação do Ministério da Cultura (1995 -1998);

Adjunto do Secretário de Estado da Cultura, Prof. Doutor Rui Vieira Nery, no XIII Governo Constitucional (1995 -1996).

#### **Docência:**

Assistente convidado do Departamento de História da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, no âmbito do programa de mestrado Práticas Culturais para os Municípios.

Conferencista convidado do ISCTE/ IUL, no âmbito do programa de mestrado em Gestão Cultural.

#### **4.B.1.2 Vogal do CA - António Maria Trigoso de Lemos Taborda Pignatelli**

**Data de nascimento:** 24 de Março de 1960

#### **Formação académica:**

Licenciado em Direito.

#### **Experiência profissional:**

##### Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Desde 1 de Outubro de 2011, nomeado, em regime de comissão de serviço mediante cedência de interesse público da Câmara Municipal de Lisboa, colaborador especialista na área jurídica do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura.

Câmara Municipal de Lisboa:

Técnico superior (jurista), desde de 13 de Outubro de 2006, na Direção Municipal de Projetos e Obras/ Departamento de Empreitadas, Prevenção e Segurança — DMPO/DEPS, atualmente, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.



Direção -Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde (DGIES):

Chefe de divisão do Gabinete Jurídico, de Junho de 1995 a Outubro de 2006;



Técnico superior assessor principal, a partir de Julho de 2006;

Técnico superior de 1.<sup>a</sup> classe, de Janeiro de 1992 a Junho de 1995;

Técnico superior de 2.<sup>a</sup> classe, de Janeiro de 1989 a Janeiro de 1992;

Hospital de Santa Cruz — Carnaxide: técnico superior de 2.<sup>a</sup> classe, de Março de 1987 a Dezembro de 1988; Advocacia: atividade forense, em escritório próprio, a partir de Outubro de 1984, onde realizou o seu estágio (presentemente a atividade está suspensa).

**Atividades recreativas, desportivas, políticas e culturais:**

Direção do Grupo Dramático Ramiro José, de 1987 -1988 a 1989 -1990 (inclusive);

Vice -presidente para as atividades administrativas;

Vice -presidente para as atividades desportivas;

1.º Secretário da assembleia geral;

Presidente da Assembleia da Freguesia de Nossa Senhora de Fátima, para o mandato de 1990 - 1994;

Chefe de reportagem do jornal e revista *Século de Joanesburgo*, em 1993.

#### **4.B.1.3 Vogal do CA – Sandra Maria Albuquerque e Castro Simões**

**Data de nascimento:** 30 de Outubro de 1971

**Formação académica:**

Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

**Atividade profissional:**

Maio de 1996: ingresso na Câmara Municipal de Lisboa, em regime de contrato de prestação de serviços na área de economia;

Janeiro de 1998: passa a exercer funções como técnica superior de 2.ª classe (economia, finanças e gestão), com contrato de trabalho a termo certo, tendo entrado para o quadro, como técnica superior de 2.ª classe (economia, finanças e gestão), em Maio de 2000, sendo promovida a técnica superior de 1.ª classe (economia, finanças e gestão) em Fevereiro de 2002 e a técnica superior principal (economia, finanças e gestão) em Fevereiro de 2007. Desde Janeiro de 2009, por transição legal, integra a carreira e categoria de técnica superior em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Maio de 1996 a Março de 2001: exerce funções na área económica e financeira, no Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos (DHURS), no Núcleo de Planeamento, Controlo e Qualidade;

Março de 2001: designada coordenadora do Núcleo de Gestão Orçamental e Aprovisionamentos, estando afeto a este núcleo o armazém do Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos (DHURS);

Setembro de 2003: exerce funções de coordenação do Núcleo de Contabilidade do DHURS, agregado e inserido no Núcleo de Gestão Orçamental e Aprovisionamentos, o qual coordena;

2004: colabora na introdução do sistema de controlo interno no Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos (DHURS), projeto pioneiro ao abrigo do POCAL;

2005 a Abril de 2009: cumulativamente com o cargo de coordenação, no Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos (DHURS), exerce funções de assessoria financeira da Direção Municipal de Ambiente Urbano (DMAU). Integra ainda a equipa de qualidade para implementação, no DHURS, do sistema de gestão de qualidade, ao abrigo da ISO 9001:2000. Desde Janeiro de 2006, passou, ainda, a exercer funções de oficial pública. Em 2006, integra o projeto de gestão de aprovisionamento e centralização de compras da Câmara Municipal de Lisboa, com implementação do processo de compras em SAP SRM e aplicação da plataforma eletrónica de contratação pública. Em 2008, é nomeada para coordenar os trabalhos, ao nível da Direção Municipal de Ambiente Urbano (DMAU), de reanálise dos regulamentos, taxas e preços, ao abrigo do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53 -E/2006, de 29 de Dezembro);

Outubro de 2010: passa a exercer funções no Núcleo de Controlo e Gestão da Direção Municipal de Recursos Humanos (DMRH), na área de gestão orçamental, elaboração de orçamento e plano de atividades, relatório anual de atividades, balanço social e outros relatórios relativos à área de recursos humanos, dando ainda apoio na área da contratação pública.

1 Julho de 2011: nomeada, em regime de comissão de serviço, na sequência de procedimento concursal, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos da Inspeção Geral das Atividades Culturais.

5 Julho 2011: nomeada, em regime de comissão de serviço, mediante cedência de interesse público da Inspeção Geral de Atividades Culturais, como Colaboradora/Especialista na área financeira no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura.

#### **Outras atividades:**

Agosto a Setembro de 1994: elaboração de projetos de investimento no âmbito da CEE;



Setembro a Dezembro de 1994: estágio na área de cobranças no Grupo Aliança UAP;

1995-1996: autora e coordenadora de projetos ambientais aprovados e financiados pela Comunidade Económica Europeia, no âmbito da associação A Rocha — Associação Cristã de Estudos e Defesa do Ambiente, Mexilhoeira, Ria Formosa, Algarve, tendo participado em reuniões com a Administrateur principal da Direcção Générale XVI — Politiques Régionales, em Bruxelas;

Janeiro de 1995 a Abril de 1996: estágio na empresa TECOPAL — Assistência Técnica e Comercial de Máquinas Industriais de Pombal, Lda., na Zona Industrial de Pombal, estágio, com duração de 12 meses, na área financeira, no âmbito do Programa Jovens Técnicos para a Indústria, tendo sido posteriormente contratada;

Janeiro a Março de 2000: consultoria e apoio técnico aos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa (SSCML), relativamente à aplicação do novo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro - Código dos Contratos Públicos.



Mandato (Início – Fim)	Cargo	Nome	Designação Legal da atual Nomeação	N.º de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
02/12/2011 02/12/2014	Presidente	Carlos Manuel dos Santos Vargas	Resolução de Conselho de Ministros n.º 21/2011, de 02.12	1	
02/12/2011 02/12/2014	Vogal	António Maria Trigoso de Lemos Taborda Pignatelli	Resolução de Conselho de Ministros n.º 21/2011, de 02.12	1	
02/12/2011 02/12/2014	Vogal	Sandra Maria Albuquerque e Castro Simões	Resolução de Conselho de Ministros n.º 21/2011, de 02.12	1	

## C. Fiscalização

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



## D. Revisor Oficial de Contas



De acordo com os nossos 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. 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.

A remuneração do Fiscal Único é fixada no despacho referido anteriormente.

O Fiscal Único tem sempre 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.

A remuneração foi fixada em 25% da quantia correspondente a 12 meses do vencimento base mensal ilíquido atribuído, nos termos legais, ao Presidente do Conselho de Administração, conforme Despacho Conjunto do Ministro das Finanças e da Administração Pública e da Cultura de 13 de Julho de 2007.

### 4.D.1 Síntese Curricular – Dr. Vitor Almeida (efetivo)

**Data de Nascimento:** 14 de Julho de 1956

#### **Habilitações Académicas:**

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas. ISCTE, 1976/81, 16 valores de média final.

Relatório do Governo Societário 2013

### **Atividade Profissional:**

Revisor Oficial de Contas, Sócio da Vitor Almeida & Associados, SROC, Lda. Responsável pela coordenação e realização de trabalhos de Auditoria e Revisão Legal das Contas em diversas empresas do sector público e privado, designadamente entidades e empresas inseridas nos sectores hospitalar, noticioso, construção civil e obras públicas e particulares, cultura e recreio, teatro, imobiliário, indústria química, indústria gráfica, logística, gestão de espaços comerciais e sociedades gestoras de participações sociais.

Docente Universitário no ISCTE, responsável pela disciplina de Auditoria Financeira, leccionando nas áreas de licenciatura e mestrados.

Consultor do Ministério das Finanças no domínio das Parcerias Público Privadas. Membro de Comissões de Avaliação, de Acompanhamento e de Renegociação de PPP, em representação do Ministro das Finanças.

Quadro da Inspeção Geral de Finanças de 1983 a 1998, tendo ocupado funções dirigentes desde 1989.

Presidente do Conselho Diretivo da Administração Geral Tributária de 2000 a 2003.

Consultor internacional com diversos trabalhos desenvolvidos em Angola, Cabo Verde e Moçambique, alguns deles patrocinados pelo Banco Mundial.

Formador junto de diversas entidades públicas e privadas.

Membro do Júri de exame para inscrição na Lista de Revisores Oficiais de Contas.

Membro da Comissão Técnica das Entidades não Financeiras da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Mandato (Início – Fim)	Cargo	Nome	Designação Legal da atual Nomeação	N.º de Mandatos exercidos na sociedade	Observações
2007-2009 (...)*	Efetivo	Vítor Almeida & Associados, SROC, Lda. (SROC n.º 191) representada pelo Dr. Vítor Manuel Batista de Almeida (ROC n.º 691)	Despacho Conjunto MEF e MC de 13.07.2007	3	* Tem sido renovado tacitamente devido a ausência de renomeação ou substituição
2007-2009 (...)*	Suplente	Dr. António José Pires Brito da Cruz, ROC n.º 714	Despacho Conjunto MEF e MC de 13.07.2007	3	* Tem sido renovado tacitamente devido a ausência de renomeação ou substituição

Mandato (Início – Fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual		Observações
			Fixada (€) <sup>1</sup>	Bruto Pago (€) <sup>2</sup>	
2007-2009 (...)*	Efetivo	Dr. Vítor Manuel Batista de Almeida (ROC n.º 691)	25% x 5.310€ = 1.327,50€	15.930€	* Tem sido renovado tacitamente devido a ausência de renomeação ou substituição

(1) Valor Bruto anual fixado

(2) Antes de reduções remuneratórias

## **E. Auditor Externo**

Não aplicável.

# **5 ORGANIZAÇÃO INTERNA**

## **A. Estatutos e Comunicações**

Os estatutos das empresas públicas que contrariem o disposto no Decreto-Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro são revistos e adaptados em conformidade, no prazo máximo de 180 dias a contar da data da sua entrada em vigor.

Como o Decreto-Lei n.º 133/2013 entrou em vigor no dia 2 de dezembro de 2013, teríamos de rever e adaptar os nossos estatutos até 31 de maio de 2014.

O disposto no Decreto-Lei n.º 133/2013 prevalece sobre os estatutos das entidades públicas que, decorrido o prazo ali mencionado, não tenham sido revistos e adaptados.

As normas relativas à composição da administração e fiscalização das empresas públicas a que se referem o n.º 2 do artigo 31.º e os n.ºs 1 e 2 do artigo 33.º aplicam-se a partir do mandato imediatamente seguinte ao que se encontre em curso no termo do prazo dos 180 dias.

Relativamente à questão da eventual adaptação dos Estatutos do TNDM II, E.P.E., ao regime do Decreto-Lei n.º 133/2013, face ao disposto no seu art. 73º, parece-nos que, salvo melhor opinião, os Estatutos do TNDM II não contêm normas que contrariem aquele diploma. O que acontece é que algumas normas dos Estatutos passaram a ter de ser conjugadas com novas exigências que têm de ser observadas cumulativamente com essas normas.

Acresce que, face à ambiguidade da situação decorrente da manutenção da suspensão, em 2014, da vigência do Decreto-Lei n.º 208/2012, de 7 de setembro (ACE), determinada pelo art. 258º da Lei do Orçamento de Estado para 2014, seria duvidoso saber qual o diploma a adaptar.

Por outro lado, não nos parece que a prevalência estabelecida no nº 2 do art. 73º do Decreto-Lei nº 133/2013, seja incompatível com o normal funcionamento do TNDM II

Se houver alteração dos Estatutos, esta será realizada através de Decreto-Lei, devendo os projetos de alteração ser devidamente fundamentados e aprovados pelo titular da função acionista, no caso o membro do Governo com a tutela das Finanças.

## **B. Controlo interno e gestão de riscos**

Uma das melhores defesas de uma organização e um importante meio de avaliação do desempenho da mesma é um controlo interno adequado.

O sistema do controlo interno compreende os domínios orçamental, económico, financeiro e patrimonial e deve garantir que os processos ocorreram dentro do pré-estabelecido. O sistema de controlo interno deve possibilitar que as informações que chegam ao órgão de gestão sejam as corretas, essencial para a tomada de decisão. Resultados pouco fiáveis, errados, ou temporalmente atrasados, podem levar a decisões inadequadas.

Outro aspeto relevante do sistema de controlo interno é que tem efeito dissuasor face a possíveis ações que possam prejudicar a empresa, reduzindo a probabilidade de ocorrência de erro ou fraude.

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 consequentes 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, e de gestão, entre as quais:

- A atividade está a correr bem ou mal?



- Que problemas devem ser analisados?
- Dos diversos métodos de execução de uma tarefa, qual a mais apropriada?

O processo de controlo interno consistiu em 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.

O TNDM II possui um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que inclui conflitos de interesses, bem como um Código de Ética. Para além disso, as orientações estratégicas e objetivos são identificados e comunicados através do seu Plano de Atividades anual.

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

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.

### **5.B.1 Princípios estruturantes da organização e funcionamento do TNDM**

O TNDM II 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.

### 5.B.2 Organograma

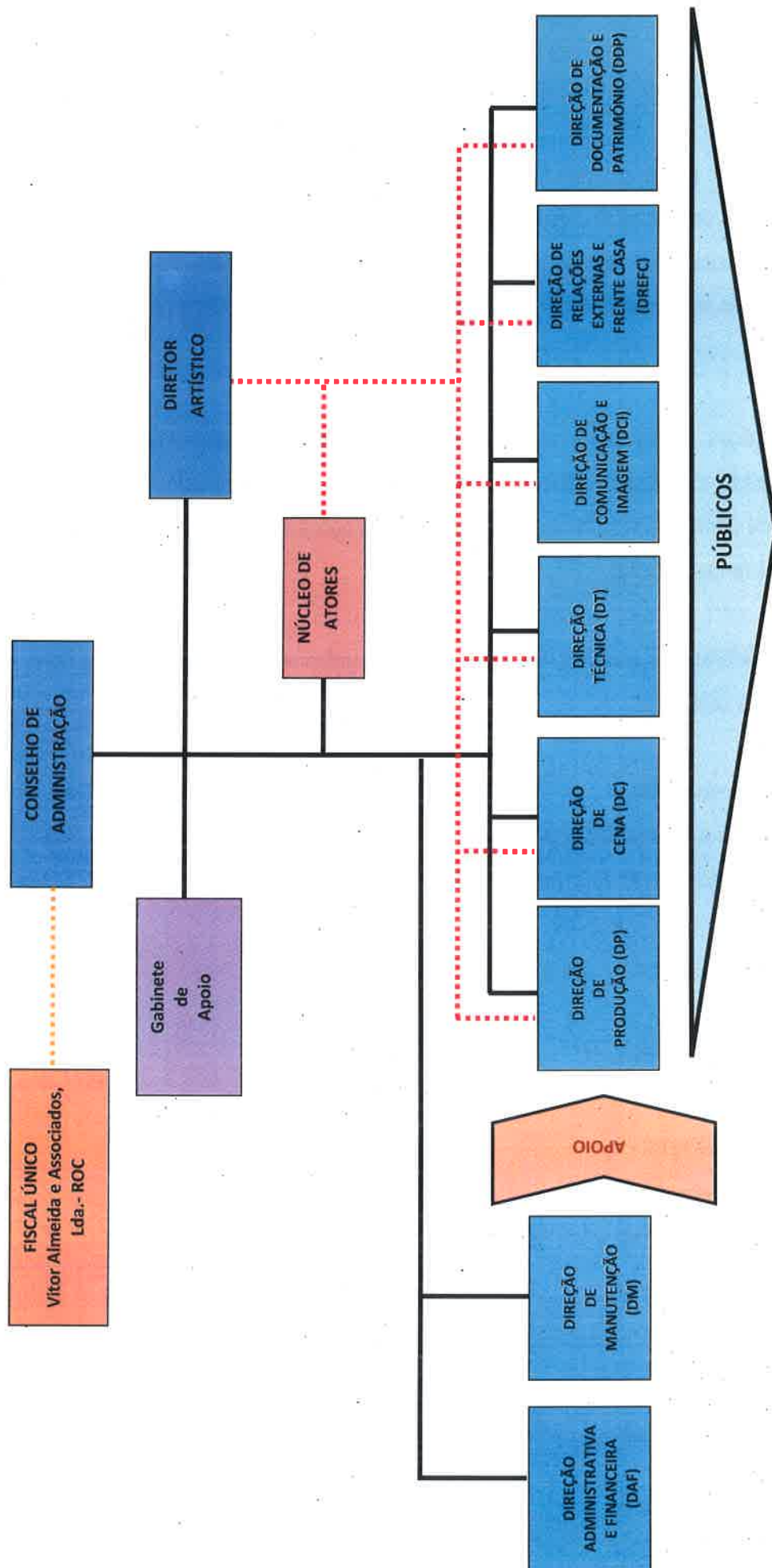
A direção do TNDM II está a cargo dos seus órgãos: o Conselho de Administração e o Fiscal Único. A sua estrutura orgânica integra ainda o Diretor Artístico.

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 Imagem (DCI);
- 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.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

### 5.B.3 Fatores e áreas de risco

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 de 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 Setor 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:

*Handwritten signature and initials*

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				X
Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica	X				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		X		X	

Medidas	Cumprido				
	S	N	n.a.	a aplicar	a atualizar
existente					
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	

#### 5.B.4 Identificação dos potenciais riscos de corrupção, infrações conexas e conflito de interesses / identificação das medidas de prevenção de riscos

Foi efetuado levantamento de todas as funções de cada unidade orgânica, análise, consolidação e avaliação, pelos responsáveis, do risco subjacente a cada atividade e identificação das medidas de prevenção e controlo.

A metodologia para avaliação da gestão de riscos, relativa ao ano de 2013, assentou na verificação junto dos responsáveis das direções e serviços da eventual existência de fatos e ocorrências relativas a não conformidades de acordo com o estabelecido no Plano, bem como sugestões de correção e melhoria do mesmo.

Os responsáveis responderam na sua totalidade não tendo reportado qualquer ocorrência, fosse ela grave ou não.

Ao longo do ano de 2013 foram respeitadas, pela generalidade dos serviços e 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 Setor Empresarial do Estado, legislação fiscal e contributiva e Regulamentos Internos do TNDM II. Para tal foram inclusivamente solicitados diversas análises e pareceres ao nosso Jurista, TOC e ROC.

Verifica-se nos responsáveis pelas Direções preocupação e zelo quanto ao cumprimento da legislação e regulamentos em vigor, com reflexo direto nas medidas previstas no Plano, não só no decorrer das atividades e matérias que lhes dizem diretamente respeito, através da verbalização escrita e oral das informações prestadas e requeridas, bem como em matérias que ultrapassam as suas competências.

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 formuladas as seguintes recomendações:



- Sensibilização, de todos os colaboradores do TNDM II, para a existência e cumprimento do Plano de Prevenções 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;
- Intensificação do controlo e verificações internas regulares quanto ao cumprimento do Plano;
- Monitorização das atividades e segregação de funções.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten mark]*

### 5.B.4.1 Conselho de Administração

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
<b>Eventual risco</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses:  - no processo de orçamentação global e dos seus projetos específicos.  - na aprovação de despesas não previstas em orçamento.  - na autorização de despesas realizadas por membro do CA.  - no cumprimento da legislação.  - na contratação pública.  - na admissão de trabalhadores, promoções, aumentos, etc..  - no processo de aprovação de "cachets" e de prestações de serviços artísticos.	  F  F  M  M  E  E  E	<p>Deveres e obrigações previstos no Estatuto do Gestor Público (Decreto-Lei nº 71/2007 de 27 de março).</p> <p>Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos (Lei n.º 64/1993 de 26 de agosto)</p> <p>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</p> <p>Obrigações e deveres de informação e prestação de contas consagrados na lei e nos Estatutos do TNDM II.</p> <p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética TNDM II e normas de conduta aprovadas pelo Conselho de Administração que se encontram vertidas nos Regulamentos Internos em vigor.</p> <p>Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.</p>	<p>As atribuições próprias do Fiscal Único.</p> <p>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 ato praticado, bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p> <p>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.</p> <p>Os indicadores internos como medida de aplicação dos Princípios do Bom Governo.</p> <p>A prestação regular de informação relativa a recursos humanos e outras exigências legais ou decretadas.</p> <p>Divulgação no site da internet do TNDM II de informação sobre a instituição e sua organização, bem como relatório de</p>	



Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- na gestão e conservação do património (documental, patrimonial e edifício).</li> <li>- na negociação de empréstimos.</li> <li>- na utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.</li> </ul>	<p>F</p> <p>F</p> <p>E</p>	<p>Legislação em vigor relativa a recursos humanos e trabalho.</p> <p>Regulamentos internos e Código de Ética e Normas de Conduta.</p> <p>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.</p> <p>Obrigatoriedade de 2 assinaturas para despesas das rubricas de Investimento, Pessoal e despesas superiores a 5.000€.</p> <p>Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.</p> <p>Reuniões do CA e do CA com Comissão de trabalhadores.</p> <p>Superintendência e tutela das Finanças e Cultura.</p> <p>Audiência e pedido de pareceres do jurista e/ou TOC e/ou ROC.</p>	<p>prestação de contas e certificação legal.</p>

Legenda :E – elevado; F – fraco; M - moderado  
Relatório do Governo Societário 2013

### 5.B.4.2 Fiscal Único

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
<p><b>Eventual risco</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses:</p> <p>- no processo de aprovação de contas.</p>	M	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.

### 5.B.4.3 Diretor Artístico

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
<p><b>Eventual risco</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas cujas consequências materiais podem ser relevantes, bem como conflitos de interesses.</p> <p>- A aprovação de projetos de produção e a sua orçamentação.</p>	M	<p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos estatutos do TNDM II.</p> <p>Obrigações decorrentes do contrato de trabalho celebrado com a TNDM II.</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 ato praticado bem como a avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.</p>

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
- 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..	Prestação de informações a entidades previstas para o efeito.  Solicitação de autorização à tutela para realização de projetos fora do âmbito do TNDM II.
- 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		

#### 5.B.4.4 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.  Supervisão do Administrador do pelouro e/ou do CA.	Existência de um sistema integrado de gestão e informação processual que identifica os intervenientes em cada ato praticado.  Estrutura organizacional existente e o reporte
- A orçamentação e/ou a execução orçamental;	M		
- O processo de pagamentos de bens e serviços;			



Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
<ul style="list-style-type: none"><li>- A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços;</li><li>- A avaliação incorreta e/ou planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais, humanos e/ou financeiros.</li><li>- na contratação pública.</li><li>- na elaboração de procedimentos de recrutamento.</li><li>- no cumprimento da legislação.</li><li>- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.</li></ul>	M	Obrigações e deveres consagrados nos	hierárquico a ela associada.	
	M	Regulamentos Internos em vigor.	Área de compras funcionando em plataforma eletrónica.	
	M	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da D região de Serviços através do sistema de avaliação implementado.	
	E	Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.		
	E	Reuniões periódicas com carácter quinzenal.		
	M			
	M			



#### 5.B.4.5 Direção de Relações Externas e Frente Casa (DREFC)

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
<p>Na DREFC identifica-se um <b>risco residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços necessários à frente de casa.</li> <li>- A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais ou humanos na frente de casa.</li> <li>- A incorreta gestão da política de Cedências determinada pela Administração.</li> <li>- na contratação pública.</li> <li>- no cumprimento da legislação.</li> <li>- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.</li> </ul>	<p>M</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>E</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.</p> <p>Supervisão do Administrador do pelouro e/ou CA.</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.</p> <p>O Manual de Procedimentos estabelecido para a atividade da Direção de Serviços.</p> <p>Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.</p> <p>Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.</p> <p>A política de cedências aprovada pelo Conselho de Administração.</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 ato praticado.</p> <p>Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.</p>

#### 5.B.4.6 Direção de Documentação e Património (DDP)

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
<p>Na DDP identifica-se um <b>risco moderado ou residual</b> de ocorrência de situações de corrupção e/ou infrações conexas, bem como conflitos de interesses.</p> <p>- A incorreta observância das condições de mercado na aquisição de bens e/ou serviços necessários à biblioteca e à livraria.</p> <p>- A avaliação incorreta ou o planeamento deficiente das necessidades de recursos materiais.</p> <p>- na contratação pública.</p> <p>- no cumprimento da legislação.</p> <p>- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.</p>	<p>M</p> <p>M</p> <p>E</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.</p> <p>Supervisão do Administrador do pelouro e/ou CA..</p> <p>Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.</p> <p>Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.</p> <p>Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.</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 ato praticado.</p> <p>Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.</p>	



### 5.B.4.7 Direção de Comunicação e Imagem (DCI)

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
Na DCI identifica-se um <b>risco moderado</b> 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 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 integrado de gestão e 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.	Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.
- 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		

#### 5.B.4.8 Direção de Produção (DP)

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
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 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 integrado 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.	Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.
- 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		

### 5.B.4.9 Direção Técnica

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
Na DT identifica-se um <b>risco moderado ou residual</b> 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 integrado 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.	Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.
- na contratação pública.		E	Manual de Boas Práticas definido para os sectores/áreas de atividade da Direção de Serviços.	
- no cumprimento da legislação.		M		
- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.		M	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
			Manuais de procedimentos e procedimentos escritos em vigor.	

#### 5.B.4.10 Direção de Cena (DC)

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
Na DC identifica-se um <b>risco residual</b> 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 Internos em vigor.	Existência de um sistema integrado de gestão e 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.	Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de Serviços através do sistema de avaliação implementado.
-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		



### 5.B.4.11 Direção de Manutenção (DM)

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 associada.
- 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 integrado de gestão e 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.	Acompanhamento e avaliação anual da atividade e do pessoal da Direção de
- na contratação pública.	E	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	Serviços através do sistema de avaliação implementado.
- 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		

#### 5.B.4.12 Núcleo de Atores (NA)

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
<p><b>Não aplicável ou risco indireto residual derivado de potenciais conflitos de interesses.</b></p> <p>- no cumprimento da legislação.</p> <p>- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.</p>			Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.
		M	Supervisão do Diretor Artístico.	Sistema de avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.
		M	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	

#### 5.B.4.13 Serviços de Apoio ao Conselho de Administração (ACA)

##### 5.B.4.13.1 Secretariado

Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
<p><b>Não aplicável ou risco indireto residual derivado de potenciais conflitos de interesses.</b></p> <p>- no cumprimento da legislação.</p>			Princípios éticos estabelecidos no Código de Ética do TNDM II.	Estrutura organizacional existente e o reporte hierárquico a ela associada.
			Obrigações e deveres consagrados nos	Sistema de avaliação e o acompanhamento



Riscos		Grau	Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade				
- na contratação pública.	F	Regulamentos Internos em vigor.		a que o mesmo se encontra sujeito.
- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	F	Supervisão do Conselho de Administração.		
	M			

#### 5.B.4.13.2 Motorista

Riscos		Medidas Preventivas	Mecanismos de Controlo Interno
Atividade	Grau		
<b>Não aplicável ou risco indireto residual</b> 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 associada.
- no cumprimento da legislação.	F	Obrigações e deveres consagrados nos Regulamentos Internos em vigor.	Sistema de avaliação e o acompanhamento a que o mesmo se encontra sujeito.
- Utilização de recursos do TNDM II para proveito ou interesse próprio ou o seu uso abusivo.	M	Sujeição ao Código da Contratação Pública e procedimentos previstos na lei.	
		Supervisão do Conselho de Administração.	

*[Handwritten signature]*  
*h.*  
*6*

### 5.B.5 Endividamento

O TNDM II está obrigado ao cumprimento das normas relativas ao endividamento, estabelecidas no Decreto-Lei n.º 133/2013 e demais legislação aplicável. Podem, ainda, ser fixadas, mediante decisão do membro do Governo da área das Finanças, normas em matéria de endividamento para cada exercício económico. Estas normas devem refletir-se na preparação e aprovação dos planos de atividades e orçamento.

O TNDM II não tem recorrido a crédito financeiro e as nossas aplicações são em CEDIC de curto prazo.

### 5.B.6 Sistema de controlo para proteger os investimentos e os ativos da empresa

Está implementado um “*software*” de gestão financeira, integrado e com abrangência sobre toda a empresa, evidenciando uma preocupação de controlo sobre toda a atividade desenvolvida.

### 5.B.7 Prevenção da corrupção

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, anualmente, 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.



Quer o Plano, que os relatórios de avaliação, estão e 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. Futuramente, estarão também publicitados no sítio na Internet da Unidade Técnica.

### **5.B.8 Padrões de ética e conduta**

O TNDM II adotou um Código de Ética que contempla comportamentos éticos e deontológicos, tendo procedido à sua divulgação por todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores e pelo público em geral. Encontra-se publicitado no sítio na Internet do TNDM II.

O TNDM II trata com equidade todos os seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer entidade que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa.

### **5.B.9 Prevenção de conflitos de interesse**

#### **5.B.9.1 Independência**

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 elemento desse Conselho.

Os membros dos Órgãos Sociais do TNDM II cumprem o disposto no ponto 22 da RCM nº 49/2007, declarando à Procuradoria-Geral da República e Tribunal Constitucional que observam o regime de incompatibilidades e impedimentos dos gestores públicos e que não detêm participações, interesses patrimoniais ou relações relevantes com a empresa em que exercem funções.

### 5.B.9.2 Participações patrimoniais

No início de cada mandato, os membros do Conselho de Administração declaram à IGF, quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse. Cumprem, ainda, os deveres de informação, igualmente aplicáveis na matéria, nos termos do disposto, designadamente, no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março.

## C. Regulamentos e Códigos

### 5.C.1 Regulamento Interno da Estrutura Orgânica

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 estrutura orgânica do TNDM II, 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 Imagem (DCI);
- 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 serão divulgadas quando e nos termos 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.



### 5.C.2 Código de Ética e Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

O [Código de Ética](#) foi aprovado pela Administração, colocado na Intranet para conhecimento dos trabalhadores e no sítio da internet do TNDM II, o mesmo acontecendo com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção, infrações Conexas e Conflitos de Interesses ([Plano de Prevenção de Riscos de Gestão](#)).



O objetivo 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 Infrações Conexas em paralelo com o Código de Ética e as normas de procedimentos internos, constituirão o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a ação quotidiana no Teatro Nacional D. Maria II.

### D. Sítio da Internet

Todas as informações que, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/2013 estão sujeitas a divulgação pública, devem ser divulgadas no sítio na Internet da Unidade Técnica, o qual deve concentrar toda a informação referente ao sector público empresarial, sem prejuízo da divulgação no sítio na Internet da própria empresa.

Atualmente, essa informação está publicitada no sítio da internet do SEE da DGTF.

No sítio na Internet do TNDM II ([www.teatro-dmaria.pt](http://www.teatro-dmaria.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 últimos três exercícios.

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

A informação relativa à identidade e aos elementos curriculares dos membros dos órgãos sociais, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios não está indexada a sistemas de software projetados para encontrar informação armazenada em sistemas computacionais, vulgarmente denominados motores de busca e não contém quaisquer outros dados, designadamente os que se referem a divulgação de domicílio, contactos pessoais e demais dados de idêntica natureza.

## 6 Remunerações

### A. Competência para a Determinação

Sendo os órgãos sociais, Conselho de Administração e 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.

Contudo, 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 passa 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 segundo critérios a estabelecer por resolução do Conselho de Ministros (artigo 28º, nºs 3 e 4, do D. L. nº 71/2007).

Os critérios de fixação da remuneração dos gestores públicos e o enquadramento nesses critérios dos gestores das várias empresas vieram a ser estabelecidos 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, 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. (nºs 10 e 11 da Resolução do Conselho de Ministros nº 16/2012);
- O vencimento mensal é pago 12 vezes por ano, com direito aos subsídios de férias e de Natal;
- As novas remunerações aplicam-se a partir de 1 de Abril de 2012 (nº 7 da Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2012).

## **B. Comissão de Fixação de Remunerações**

Não aplicável.

## **C. Estrutura das Remunerações**

De acordo com 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 seriam:

**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

Vencimento mensal com reduções remuneratórias previstas na Lei: €3.827,38

Abono mensal a título de despesas de representação: € 1.530,95

Remuneração mensal global: € 5.358,33

**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

Vencimento mensal com reduções remuneratórias previstas na Lei: € 3.061,90

Abono mensal a título de despesas de representação: € 1.224,76

Remuneração mensal global: € 4.286,66

Nos termos do nº 3 da Resolução do Conselho de Ministros nº 36/2012, durante a vigência do Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF) não pode resultar das regras de fixação de remunerações estabelecidas nessa Resolução um aumento das remunerações efetivamente pagas aos gestores à data da entrada em vigor das Resoluções do Conselho de Ministros nºs 16/2012 e 18/2012, pelo que, mantém-se a seguinte remuneração:

**Presidente do Conselho de Administração:**

Vencimento mensal: € 5.310,00

Abono mensal a título de despesas de representação: € 0,00

Vencimento mensal com reduções remuneratórias previstas na Lei: € 4.439,16

### **Vogal do Conselho de Administração:**

Vencimento mensal: € 4.485,00

Abono mensal a título de despesas de representação: € 0,00

Vencimento mensal com reduções remuneratórias previstas na Lei: € 3.749,46

As remunerações atuais do Conselho de Administração foram fixadas através do Despacho n.º 10225/2009, de 05.12.2008, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Cultura.

As remunerações mensais auferidas foram reduzidas por força da aplicação do art. 12º da Lei nº 12-A/2010 e art 27º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e, em 2014, pelo art. 33º da Lei nº 83-C/2013 de 31 de dezembro.

### **Fiscal Único**

A remuneração do Fiscal Único corresponde a 25% da quantia correspondente a 12 meses do vencimento base mensal ilíquido atribuído, nos termos legais, ao Presidente do Conselho de Administração – Despacho Conjunto do Ministro das Finanças e da Administração Pública e da Cultura de 13 de Julho de 2007

### **6.C.1 Remunerações dos membros do Conselho de Administração em 2013**



Unid: €

	Carlos Vargas (Presidente do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	António Pignatelli (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	Sandra Simões (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013
<b>Mandato</b>	I	I	I
<b>Adaptado ao EGP (Sim/Não)</b>	Não	Não	Não
<b>Remuneração Total (1.+2.+3.+4.)</b>	63.560,70 €	53.685,38 €	53.685,38 €
<b>OPRLO</b>	Não	Não	Não
<b>Entidade de Origem (identificar)</b>			
<b>Entidade pagadora (origem/Destino)</b>			
1.1.Remuneração Anual fixa	74.340,00 €	62.790,00 €	62.790,00 €
1.2.Despesas de Representação (Anual)			
1.3.Senha de presença (Valor Anual)			
1.4.Redução decorrente da Lei 12-A/2010	3.717,00 €	3.139,50 €	3.139,50 €
1.5.Redução decorrente da Lei 66-B/2012	7.062,30 €	5.965,12 €	5.965,12 €
1.6.Reduções de anos anteriores			
1. Remuneração Anual Efetiva Líquida (1.1+1.2.+1.3-1.4-1.5-1.6)	63.560,70 €	53.685,38 €	53.685,38 €
2. Remuneração variável			
3.Isenção de Horário c. Trabalho (IHT)			
4.Outras (identificar)			
Subsídio de deslocação	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subsídio de refeição	1.254,00 €	1.281,50 €	1.287,00 €
<b>Encargos com benefícios sociais</b>			
Regime de Proteção Social (ADSE/Seg.Social/Outros)	15.246,36 €	11.791,73 €	11.791,73 €
Seguros de saúde			
Seguros de vida			
Seguro de Acidentes Pessoais			
Outros (indicar)			
<b>Acumulação de Funções de Gestão (S/N)</b>			
Entidade (identificar)			
Remuneração Anual			

Em novembro de 2011 o anterior CA, aquando da sua saída, fez-se pagar os prémios de gestão, decorrentes do contrato de gestão firmado em 2009, mas em 2012 houve ordem para a reposição dos mesmos – processo a decorrer (reposição efetuada pela ex-Presidente do CA – aguarda-se devolução da verba pela Repartição de Finanças da sua área de residência -; recusa de reposição pela Vogal do CA, julgando-se encontrar o processo de contencioso a decorrer pela Repartição de Finanças da sua área de residência

*Handwritten signature*

Parque Automóvel	Carlos Vargas (Presidente do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	António Pignatelli (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	Sandra Simões (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013
Mandato	I	I	I
Modalidade de Utilização	Relativamente à nossa política de aquisição e atribuição de viaturas, temos uma viatura ligeira, por ALD, ao serviço do TNDM II, a qual não está afeta especificamente a nenhum colaborador, seja trabalhador, seja membro do Conselho de Administração, para efeitos de uso pessoal e que represente um direito, benefício ou regalia que se traduza numa vantagem económica acrescida ao seu rendimento.  Possuímos ainda uma carrinha, adquirida em Janeiro de 2000, que efetua o serviço de transporte de pessoas e/ou material para o nosso Armazém sito no Cacém		
Valor de referência da viatura nova			
Ano Início			
Ano Termo			
N.º prestações (se aplicável)			
Valor Residual			
Valor de renda/prestação anual da viatura de serviço			
Combustível gasto com a viatura			
Plafond anual Combustível atribuído			
Outros (Portagens / Reparações / Seguro)			
Limite definido conforme Art.º 33 do EGP (Sim/Não)	Não	Não	Não

*Handwritten initials*

Outras regalias e compensações	Carlos Vargas (Presidente do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	António Pignatelli (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	Sandra Simões (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013
Mandato	I	I	I
Plafond mensal atribuído em comunicações móveis	100,00 €	100,00 €	100,00 €
Gastos anuais com comunicações móveis	1.093,48 €	441,69 €	62,37 €
Outras (indicar)			
Limite definido conforme Art.º 32 do EGP (Sim/Não)	Não	Não	Não

Gastos c/ deslocações	Carlos Vargas (Presidente do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	António Pignatelli (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013	Sandra Simões (Vogal do CA) 01/01/2013 a 31/12/2013
Mandato	I	I	I
Custo total anual c/ viagens	2.631,09 €	600,34 €	1.142,45 €
Custos anuais com Alojamento	1.375,17 €	70,00 €	441,00 €
Ajudas de custo	1.002,90 €	116,05 €	516,22 €
Outras (indicar)			

\* Decorrente da Lei 64-B/2011 ou Lei 66-B/2012, conforme aplicável

## 6.C.2 Remuneração do Fiscal Único em 2013:

Unid: €

Fiscal Único	2012	2013
Remuneração anual fixa	15.930,00	15.930,00
Redução remuneratória*	2.309,88	2.309,88
Remuneração anual efetiva	13.620,12	13.620,12

\* Decorrente da Lei 64-B/2011 ou Lei 66-B/2012, conforme aplicável

## D. Divulgação das Remunerações

No sítio na Internet do TNDM II consta informação sobre 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 acesso a toda a informação disponibilizada no sítio na Internet é livre e gratuito.

A informação relativa à identidade e aos elementos curriculares dos membros dos órgãos sociais, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios não está indexada a sistemas de software projetados para encontrar informação armazenada em sistemas computacionais, vulgarmente denominados motores de busca e não contém quaisquer outros dados, designadamente os que se referem a divulgação de domicílio, contactos pessoais e demais dados de idêntica natureza.

## 7 Transações com partes Relacionadas e Outras

### A. Transações relevantes com entidades relacionadas

O TNDM II gere o financiamento atribuído pelas duas tutelas – Ministério das Finanças e Secretário de Estado da Cultura – assente numa indemnização compensatória cujo montante é anualmente fixado através de publicação de Resolução de Conselho de Ministros, na ausência de celebração de um contrato com o Estado. Em 2009, último ano em que foi assinado um

contrato-programa, foi fixado em 5.175.000 euros (com IVA à taxa legal em vigor). Este valor manteve-se em 2010, apesar de não ter sido assinado contrato-programa, mas em Outubro de 2011, o Conselho de Administração viu-se confrontado com uma redução na ordem dos 20,12%, tendo recebido o montante de 4.134.000 euros (com IVA incluído à taxa legal em vigor). Em 2012, este montante foi novamente reduzido para 3.307.200 euros, ou seja, menos 20%, e em 2013, manteve-se o montante atribuído em 2012.

*Just*  
*h.*  
*d*

## **B. Outras Transações**

Terminada a Unidade Ministerial de Compras (UMC) – representada pela ex-Secretaria Geral do ex-Ministério da Cultura, em resultado da reestruturação dos serviços da Cultura e do PREMAC, 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 de Conselho de Ministros, havendo algumas adjudicações a efetivar-se apenas em 2014:

- Consumíveis Informáticos
- Combustíveis Rodoviários
- Viagens e estadias

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. Não foi utilizada plataforma eletrónica de aquisição de bens e serviços e empreitadas, porque o contrato efetuado pela Unidade de Compras do ex-Ministério da Cultura foi rescindido em 2012. Em resultado do PREMAC e da extinção da Secretaria Geral do ex-Ministério da Cultura, foi cancelado o contrato existente para a plataforma eletrónica BizGov. Aguarda-se que seja elaborado novo concurso, encabeçado pela Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros (que assumiu a maior parte das

funções da Secretaria Geral do ex-Ministério da Cultura), e que sejamos contactados para aderir a uma Unidade de Compras.

Conseguimos obviar à não existência da plataforma eletrónica uma vez que os nossos procedimentos têm sido efetuados ao abrigo de Ajustes Diretos.

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.

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.

## **8 Análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental**

### **A. Análise da sustentabilidade**

#### **8.A.1 Domínio económico**

No **domínio económico**, tendo como base de gestão o financiamento atribuído pelas tutelas e o seu estatuto de entidade pública empresarial, continua a ser difícil falar de sustentabilidade de uma empresa como o Teatro Nacional D. Maria II. O fato de prosseguir objetivos e obrigações de serviço público condiciona, como se sabe, o preço dos bilhetes e em tempos críticos como são os que a sociedade portuguesa atravessa, diversificar a tipologia de preços e reduções pareceu mais acertado para manter a corrente de público, do que procurar aumentar a receita pela via do aumento do preço do ingresso.

O diferencial existente não é compensável através do montante da indemnização atribuída anualmente pelo Estado. A sustentabilidade só se atinge por via do equilíbrio entre custos fixos e de investimento do Teatro e custos de programação, já que as receitas próprias são limitadas e, para além da bilheteira, só surgem da venda de livros ou da cedência de espaço, sempre condicionada à atividade de preparação e exibição dos espetáculos.

Não sendo, por outro lado, expectável que instituições privadas invertam a sua tendência para pouco ou nada apoiar o setor público e, sobretudo, as instituições estatais que desenvolvem atividade artística, apostando pelo contrário em criar Fundações ou em desenvolver projetos de divulgação de arte a artistas que escolhem à medida das suas estratégias de marketing, foi difícil encontrar mecenas para o TNDM II.

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 2013 atingiu-se os 25 dias).

Em abril de 2013, foi publicada a Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/2013, que aprovou os valores das Indemnizações Compensatórias a atribuir a empresas que prestam serviço público, tendo sido pago em maio o montante mensal até essa data, recebendo-se nos meses seguintes o valor correspondente a cada mês. Desta forma, ao contrário do sucedido no triénio 2009-2011, não houve necessidade de contrair empréstimos junto da DGTF para poder cumprir os seus compromissos e não entrar em rutura financeira.

Graças a uma política de contenção e à aplicação no Teatro da gestão por projeto, bem como à clara definição das equipas, e suas competências, e das suas condições de trabalho, o controlo da gestão do orçamento previsto para 2013 foi assegurado.

## 8.A.2 Domínio social e ambiental

Quanto aos **domínios social e ambiental**, fazem parte das ações da Administração desde Agosto de 2008, a execução das seguintes medidas: as regras de igualdade no tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres no recrutamento de pessoal; a qualificação desse mesmo pessoal através do estímulo à participação em ações de formação ou à prossecução de estudos; 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 implementação regular de medições da qualidade do ar; o cumprimento de medidas de segurança e higiene no trabalho; a prática de reciclagem e progressiva adoção e expansão dos meios informáticos (existência de uma Intranet) e de desmaterialização na atividade do Teatro.

Deu-se igualmente execução do cumprimento das Normas de Segurança dos Sistemas de Informação aprovadas, do projeto de Medidas de Auto Proteção do TNDM II, que inclui um Plano de Prevenção e um Plano de Emergência, e deu-se seguimento ao cumprimento das disposições de segurança do edifício assinaladas pela IGAC.

Em dezembro de 2013, optou-se por substituir todos os bebedouros, cujos garrações de água e copos de água eram fornecidos pela Fonte Viva, por bebedouros ligados à rede pública do Teatro. Optou-se por estes bebedouros, ligados à rede pública e não com o sistema de osmose, pois, neste último, são desperdiçados cerca de 4 litros para consumo de 1 litro de água. Além disso, após a osmose, a água terá carências de sais minerais dissolvidos, importantes ao consumo humano. O sistema agora implementado de purificação total, permite uma economia nos custos e no ambiente, além de mais prático, mais higiénico, económico, moderno e muito mais amigo do ambiente. Estes dispensadores de água funcionam com água corrente e com um sistema de purificação com filtragem múltipla: carvão ativado, tecnologia Ultra Violeta – eficaz contra todas as bactérias - e BioCote® - tecnologia anti micróbios -, reduzindo o risco de contaminação por manuseamento.

O reconhecimento do mérito dos trabalhadores como fator decisivo na progressão profissional conduziu à manutenção de um modelo de avaliação de desempenho que foi implementado, no

início do ano de 2010. Contudo, estão congeladas, desde 2011, valorizações e outros acréscimos remuneratórios, designadamente os resultantes de alterações de posicionamento remuneratório, progressões, promoções, atribuição de prémios de desempenho, entre outros.

Merecem ser realçados os efeitos benéficos previsíveis de um trabalho de reposicionamento dos trabalhadores do Teatro, bem como de definição e sistematização de procedimentos de atuação nos diversos setores, existindo documentos / Manuais de Procedimentos específicos para algumas direções, como é o caso da DREFC, DDP (Biblioteca | Arquivo) e DA'.

A realização de algumas intervenções relativas ao sistema elétrico, preocupação constante num Teatro com trinta anos, das quais se destaca a importante e imprescindível obra, realizada de agosto a setembro de 2013, para substituição do Posto de Transformação; as iniciativas na área da responsabilidade social, tais como a promoção da acessibilidade a espetadores de mobilidade condicionada, a promoção de sessões com tradução simultânea em língua gestual portuguesa para espetadores surdos, os espetáculos de entrada livre no Dia Mundial do Teatro e a orientação de determinadas sessões para públicos desprotegidos, visaram criar melhores condições de trabalho e de conforto para os frequentadores do Teatro.

A realização, em 2013, de estágios foi ao encontro da obrigação de prestar serviço público e de corresponder às necessidades da comunidade educativa como compete a um Teatro Nacional. Neste âmbito houve parceria com a Escola Superior de Teatro e Cinema, com o Centro de Estudos de Sociologia e Estética Musical e com a Escola Secundária de Sampaio.

Teve início em dezembro de 2011 o programa de Voluntariado do TNDM II, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento ou aquisição de competências profissionais especializadas, fomentando a apetência e o gosto pela investigação e pela formação na área do Teatro, valorizando o contributo individual de cada voluntário. Este programa tem tido imenso sucesso e contou, em 2013, com 28 voluntários, os quais, na sua maioria a trabalhar junto da Direção de Documentação e Património, têm dado um contributo precioso na inventariação e manutenção dos acervos patrimoniais – documentos e guarda-roupa.



### **8.A.2.1 Responsabilidade social**

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.

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.

Algumas das iniciativas na área da responsabilidade social passam pela promoção da acessibilidade a espetadores de mobilidade condicionada; promoção de sessões com tradução simultânea em língua gestual portuguesa para espetadores surdos; espetáculos de entrada livre no Dia Mundial do Teatro e a orientação de determinadas sessões para públicos desprotegidos, a saber, organizações que trabalham com um público sénior ou público jovem em risco, abandono ou negligência ou ainda crianças e jovens em regime de internamento (Centros de Acolhimento Temporário – CAT). Estas medidas, ainda que menos visíveis, são tão importantes quanto o são os espetáculos oferecidos, durante o ano, nas salas Garrett e Estúdio.

### **8.A.2.2 Política de recursos humanos e promoção da igualdade**

O TNDM II tem implementadas políticas de recursos humanos 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.

O TNDM II tem a preocupação em adotar planos de igualdade e alcançou uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, eliminando discriminações e permitindo a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

## **B. Grau de cumprimento dos PBG**

É possível afirmar que estão cumpridas as obrigações decorrentes dos PBG, estando igualmente cumpridas as obrigações de divulgação de informação sobre o governo da sociedade nos "sites" do SEE e do TNDM II.

# **9 Avaliação do Governo Societário**

## **A. Prestação de serviço público**

Desde 2009 que não é celebrado um contrato-programa relativo à prestação da nossa missão e serviço público. O TNDM II, ao qual foi confiada a prestação de serviço público na área da cultura teatral, deve elaborar e apresentar ao membro do Governo da área das Finanças e ao membro do Governo da área da Cultura, as propostas de contratualização da prestação desse serviço, associando metas quantitativas a custos permanentemente auditáveis, modelo de financiamento, prevendo penalizações em caso de incumprimento e critérios de avaliação e revisão contratuais.

As propostas a apresentar devem integrar parâmetros que permitam garantir níveis adequados de satisfação dos utentes, bem como assegurar a respetiva compatibilidade com o esforço financeiro do Estado.

O TNDM II celebra com o Estado português contrato respeitante à remuneração da atividade prosseguida, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto.

Não estando a ser divulgadas orientações sectoriais e porque compete à tutela da Cultura, no âmbito dessas orientações, definir o nível de serviço público a prestar e promover as diligências

necessárias para a respetiva contratualização, ao TNDM II, porque não tem celebrado contrato com o Estado, é-lhe atribuída indemnização compensatória por resolução do Conselho de Ministros.

A DGTF remete às empresas públicas as orientações e objetivos definidos, para que, com base neles, as mesmas apresentem propostas de plano de atividades e orçamento para cada ano de atividade, reportado a cada triénio.

A partir de 2 de dezembro de 2013, entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 133/2013, e após a publicação do Decreto-Regulamentar n.º 01/2014 de 10 de fevereiro, que estabelece a missão, as atribuições, a organização e o funcionamento da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial, as propostas de plano referidas são analisadas por esta, que aprecia a sua conformidade e compatibilidade face ao equilíbrio das contas públicas e da execução orçamental das verbas afetas a cada ministério e elabora relatório, dirigido ao membro do Governo responsável pela área das finanças.

O relatório, após aprovação pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, acompanha as propostas de plano de atividades e orçamento, que não produzem quaisquer efeitos até à respetiva aprovação pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do sector de atividade.

A Unidade Técnica promove ainda a execução das operações necessárias à avaliação anual do grau de cumprimento das orientações, objetivos, obrigações e responsabilidades, bem como o grau de cumprimento dos princípios de responsabilidade social e ambiental e desenvolvimento económico sustentável a observar pelas empresas públicas do sector empresarial do Estado.

A coordenação com vista à aprovação dos documentos anuais de prestação de contas é assegurada pela DGTF.

O titular da função acionista (membro do Governo com a área das Finanças) participa de modo informado e ativo através de despacho, no caso de entidades públicas empresariais.

Enquanto cliente e fornecedor das empresas em que detém capital, o titular da função acionista atua em condições e segundo critérios de mercado, devendo cumprir atempadamente as obrigações assumidas e exercer plenamente os seus direitos, sendo proibida qualquer discriminação nessa atuação relativamente às demais empresas.

O TNDM II está obrigado a cumprir a missão e os objetivos que lhes tenham sido fixados, elaborar planos de atividades e orçamento adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis.

Anualmente, o TNDM II informa o titular da função acionista e o público em geral do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo. Esta informação é prestada através da elaboração do Relatório de Gestão e Contas, que segue para aprovação das tutelas e é publicitado no nosso sítio da internet, constando como "em aprovação". Quando aprovado, essa referência é atualizada.

A avaliação do Governo Societário tem sido efetuada através da análise dos Relatórios de Gestão e Contas, e emissão de Despacho conjunto do ministério das Finanças e Secretário de Estado da Cultura. Nos dois últimos relatórios aprovados, 2011 e 2012, foi dado um voto de confiança ao Conselho de Administração, a cada um dos seus membros, e ao Fiscal Único.

Uma vez que são as nossas tutelas - Finanças e Cultura - que aprovam o Relatório & Contas, efetuando recomendações aquando da aprovação dos mesmos, não tivemos indicação de recomendações para 2013. O R&C 2011 foi aprovado no último trimestre de 2013 e o R&C 2012 no início de 2014. As recomendações patentes no R&C 2011, prende-se com a assinatura de um novo contrato-programa (o último foi celebrado em 2009), No R&C 2012, recomendam o cumprimento integral do Principio de Unidade de Tesouraria, apesar de superior a 99%. Porque lidamos com público, o pagamento de vendas é efetuado na sua maior parte por multibanco -

verbas que transferimos sempre para o IGCP. Por outro lado, para mantermos e gerirmos os nossos Fundos de Maneio, estes só são possíveis com a manutenção de um valor, ainda que reduzido, na CGD. Há ainda a considerar que efetuamos o pagamento do subsídio de refeição através do cartão CaixaBreak. Por esses motivos não podemos ter 100% dos fundos no IGCP e não se vislumbra essa obrigatoriedade por via da lei.

Lisboa, 31 de março de 2014

O Conselho de Administração

