



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Calendário de obrigações das empresas públicas do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (SERAM) para o ano de 2026

De modo a evitar incumprimentos e facilitar o planeamento e gestão da atividade da empresa, apresenta-se de seguida um calendário de obrigações das empresas públicas do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira:

Calendário de obrigações das empresas públicas do SERAM para o ano de 2026	
janeiro	✓ Até ao último dia útil do mês, envio dos <u>balancetes do 4.º trimestre do ano de 2025</u>, pelas <u>Empresas Públicas Reclassificadas</u> para a Unidade Técnica (UT), para reporte à Entidade Orçamental (EO) pela UT até 30 de janeiro; ✓ Até o dia 30, entrega de <u>toda a documentação necessária</u> (referida no ponto 3.1) à UT, para elaboração do <u>Relatório do SERAM</u> referente ao <u>4.º Trimestre de 2025</u>.
abril	✓ Até o dia 15, envio do <u>balanço social</u> ao <u>serviço do Governo Regional com competência em matéria de Administração Pública</u> (artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2023/M, de 10 de janeiro); ✓ Até o dia 30, data-limite, para entrega da <u>documentação necessária</u> (referida no ponto 3.1.) à UT, para elaboração do <u>Relatório do SERAM referente ao 1.º Trimestre de 2026</u>; ✓ Até ao último dia útil do mês, data-limite, para envio, para a UT, dos <u>balancetes do 1.º Trimestre de 2026</u>, pelas <u>Empresas Públicas Reclassificadas</u> para reporte à EO pela UT até 30 de abril; ✓ <u>Elaboração do relatório de avaliação anual</u>, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação (alínea b) no nº 4 do artigo 6.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) (vide o ponto 2) – <u>apenas para as empresas do SERAM que empreguem 50 ou mais trabalhadores</u>.
maio	✓ Até o dia 15, envio dos <u>Relatórios e Contas e respetivos anexos</u> pelas <u>Entidades públicas empresariais</u> referentes ao <u>exercício de 2025</u> para a <u>Secretaria Regional das Finanças</u> e para o <u>departamento do Governo que tutela o setor de atividade</u> da respetiva empresa;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

junho	✓ Até o dia 30, data-limite, para entrega da <u>documentação necessária</u> (referida no ponto 3.2.2) à <u>UT</u> pelas <u>empresas do SERAM</u> para elaboração do <u>Relatório anual do SERAM</u> .
julho	✓ Até o dia 31, envio dos <u>balancetes do 2.º trimestre de 2026</u>, pelas <u>Empresas Públicas Reclassificadas</u> para a <u>UT</u>, para reporte à EO pela UT até 31 de julho; ✓ Até o dia 31, data-limite, para entrega da <u>documentação necessária</u> (referida no ponto 3.1) à <u>UT</u> para elaboração do <u>Relatório do SERAM</u> referente ao <u>2.º Trimestre de 2026</u>.
Setembro	✓ Envio à <u>UT</u> da <u>estimativa quanto ao montante passível de ser inscrito como atribuível à RAM</u> , ao abrigo dos <u>dividendos</u> a distribuir relativos ao <u>exercício de 2026</u> , no âmbito da preparação da proposta do ORAM para 2027.
outubro	✓ Até o dia 30, data-limite, para entrega da <u>documentação necessária</u> (referida no ponto 3.1) à <u>UT</u>, para elaboração do <u>Relatório do SERAM referente ao 3.º Trimestre de 2026</u>; ✓ Até o dia 30, envio dos <u>balancetes do 3.º trimestre de 2026</u>, pelas <u>Empresas Públicas Reclassificadas</u> à <u>UT</u> para reporte à EO pela UT até 30 de outubro; ✓ Elaboração do <u>relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo</u>, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro – <u>apenas para as empresas do SERAM que empreguem 50 ou mais trabalhadores</u> (vide ponto 2).
Novembro	✓ 18 de novembro – <u>último dia para entrega da proposta de Plano de Atividades e Orçamento para 2027-2029</u> , incluindo o Plano de Investimentos, conforme as instruções enviadas através de ofício-circular pela Secretaria Regional das Finanças, pelas empresas públicas não reclassificadas do SERAM à UT.
Dezembro	✓ 14 de dezembro - <u>último dia para entrega da proposta de Plano de Atividades e Orçamento para 2027-2029</u> , incluindo o Plano de Investimentos, conforme as instruções enviadas através de ofício-circular pela Secretaria Regional das Finanças, pelas empresas públicas reclassificadas do SERAM à UT.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Adicionalmente, e sem prejuízo de outras obrigações, deverão ter em conta estas instruções:

1. Nos termos do disposto no Regime Jurídico do Setor Empresarial da RAM, deverão proceder à publicação no site da empresa do seguinte (quando se aplique):

- a) Orientações estratégicas, orientações setoriais e orientações que compreendem a aprovação de critérios de determinação do vencimento, benefícios e regalias dos gestores públicos, bem como a definição de indicadores para a classificação das empresas públicas regionais, que vinculam o representante da Região nas deliberações dos sócios;
- b) Composição da sua estrutura societária;
- c) Identificação das participações sociais que detêm;
- d) Aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional;
- e) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;
- f) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e medidas de correção aplicadas ou a aplicar;
- g) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- h) Documentos anuais de prestação de contas;
- i) Relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização;
- j) Identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais ou estatutários, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;
- k) Relatório de Sustentabilidade em conformidade com as Normas Europeias de Relato de Sustentabilidade (incluída no relatório de gestão, com uma seção própria no documento);
- l) Relatório de Execução Anual do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (para as empresas com mais de 50 trabalhadores);
- m) Código de ética;
- n) 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 da Região nos últimos três exercícios.



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO**

2. As empresas do SERAM que empreguem 50 ou mais trabalhadores deverão proceder ao cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, sendo que:

- A. Deverão implementar um programa de cumprimento normativo, bem como designar um responsável pelo cumprimento normativo do programa, sendo que o respetivo programa compreende a adoção do seguinte:
 - a) Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR);
 - b) Código de conduta;
 - c) Canal de denúncias interno;
 - d) Programa de formação interna.
- B. A execução do PRR está sujeita ao seguinte controlo:
 - a) Elaboração, no mês de outubro de cada ano económico, do relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo;
 - b) Elaboração, no mês de abril do ano económico seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, que deverá conter a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação;
 - c) Deverá ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade;
 - d) As entidades públicas abrangidas devem comunicar, para conhecimento, ao membro do Governo responsável pela respetiva tutela, à Inspeção Regional das Finanças (IRF), bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), através da Plataforma RGPC, o PRR e os relatórios de avaliação intercalar (quando se aplique) e de avaliação anual, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
- C. O Código de Conduta está sujeito ao seguinte controlo:
 - a) Identificação, pelo menos, das sanções disciplinares que, nos termos da lei, possam ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas bem como das sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas;
 - b) Deverá ser elaborado um relatório por cada infração, do qual constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, assim como as medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
 - c) Deverá ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade;



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- d) As entidades públicas abrangidas devem comunicar, para conhecimento, ao membro do Governo Responsável pela respetiva tutela, à IRF e ao MENAC, através da Plataforma RGPC, o seu código de conduta e o relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
- D. As entidades abrangidas deverão implementar mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo.
- E. Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores da empresa devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
- a) Contratação Pública;
 - b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
 - c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
 - d) Procedimentos sancionatórios.
- F. Deverão proceder a implementação de um sistema de controlo interno, o qual engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente. Adicionalmente, deverão promover o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementar as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.
- G. Adotar medidas que, de acordo com as circunstâncias se, revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto.
- H. Deverão proceder à publicação no site da empresa do seguinte:
- a) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e dos respetivos relatórios de avaliação intercalar (quando se aplique) e de avaliação anual (no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração);
 - b) Código de conduta (no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões);
 - c) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
 - d) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área da missão;
 - e) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e Balanço social;
 - f) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- g) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública Regional;
- h) Guias descritivos dos procedimentos administrativos mais relevantes relativos aos bens ou serviços prestados;
- i) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados, se aplicável;
- j) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- k) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
- l) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
- m) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- n) Avisos sobre os procedimentos pré contratuais mais relevantes;
- o) Contatos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;
- p) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo instituto português de acreditação, I.P., se aplicável;
- q) Normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

3. Para efeitos de acompanhamento, devem as empresas do universo do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira (SERAM) enviar à UT, os seguintes elementos de acordo com os prazos que se seguem:

3.1. Reporte trimestral

- a) Demonstrações Financeiras (Balanço, Demonstração de Resultados e Fluxos de Caixa) à data do trimestre, em formato Excel e PDF e assinadas pelo conselho de administração/gerência e pelo CC;
- b) Balancete geral acumulado, à data do trimestre, em formato Excel e PDF;
- c) Relatório resumido à data do trimestre, comparando o executado face ao previsto e ao período homólogo do ano anterior, acompanhado das notas anexas às demonstrações financeiras e do relatório do órgão de fiscalização;
- d) Informação Adicional à data do trimestre (nº de trabalhadores; valor da dívida financeira (exclui acionista/sócio RAM); valor da dívida financeira ao acionista/sócio RAM; valor da dívida financeira garantida por aval da RAM e valor da dívida comercial).

3.2. Reporte anual

3.2.1. Para aprovação do R&C 2025 e RGS 2025:



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- a) Documentos de prestação anual de contas individuais e consolidadas, bem como os relatórios produzidos pelos auditores externos e o relatório anual do órgão de fiscalização, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data da assembleia geral anual (no caso das Sociedades de responsabilidade limitada constituídas nos termos da lei comercial);
- b) Relatório de Governo Societário, até à data-limite estabelecida para efeitos do envio de toda a documentação associada ao processo de apreciação dos documentos anuais de prestação de contas, relativos ao exercício do ano anterior;
- c) Quaisquer outras informações e documentos solicitados para acompanhamento da situação da empresa e da sua atividade, nos 10 dias subsequentes à realização do pedido, salvo indicação de prazo diverso.

3.2.2 No âmbito dos trabalhos preparatórios para o Relatório Anual do SERAM, relativo ao ano económico de 2025, a seguinte documentação com assinaturas manuais e/ou rubricas dos órgãos sociais e a mesma documentação sem assinaturas manuais e/ou rubricas dos órgãos sociais, para efeitos de publicação no site do departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças:

- a) Documentos de prestação anual de contas individuais e consolidadas, bem como os relatórios produzidos pelos auditores externos e o relatório anual do órgão de fiscalização;
- b) Ata do Órgão que delibera sobre as Contas do exercício de 2025;
- c) Planos de Atividades e Orçamento Anuais e Plurianuais (2026-2028);
- d) Planos de Investimentos Anuais e Plurianuais (2026-2028);
- e) Relatório de Governo Societário referente ao exercício de 2025;
- f) Relatório de Execução Anual do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (para as empresas com mais de 50 trabalhadores);
- g) Relatório de Sustentabilidade (quando aplicável);
- h) Balancete Geral Financeiro (mensal e acumulado) reportado ao mês das regularizações;
- i) Balancete Geral Financeiro (mensal e acumulado) reportado ao mês final;
- j) Cópias das Atas das Assembleias Gerais ou das Deliberações Unânicas por escrito (DUE) do órgão dirigente da entidade que ocorreram durante o exercício de 2025;
- k) Disponibilização da senha de acesso à certidão comercial permanente online;



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL**

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO

- l) Disponibilização da senha de acesso à certidão comercial permanente online das entidades participadas direta ou indiretamente;
 - m) Estatutos atualizados da sociedade ou indicação de não terem sido alterados;
 - n) Modelo 22 do IRC e respetivos anexos;
 - o) IES- Informação Empresarial Simplificada.
4. Carecem sempre da autorização prévia do titular da função acionista: a prestação de garantias em benefício de outra entidade e a celebração de todo e qualquer ato ou negócio jurídico do qual resultem para a empresa responsabilidades financeiras efetivas ou contingentes que ultrapassem o orçamento anual, ou que não decorram do plano de investimentos aprovado pelo titular do capital (n.º 5 do artigo 24.º do RJSERAM).
5. Todas as operações de financiamento contratadas pelas empresas públicas regionais não financeiras do SERAM, independentemente do respetivo prazo, são comunicadas por tais empresas à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, no prazo máximo de 30 dias após a celebração dos respetivos contratos (n.º 4 do artigo 27.º do RJSERAM).
6. Todas as empresas públicas regionais deverão proceder ao cumprimento das normas específicas em matéria de endividamento, enviadas através de ofício-circular pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro.
7. No início de cada mandato, os membros dos órgãos de administração declaram ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à IRF, 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 (n.º 1 do artigo 50.º do RJSERAM).

Nota: Deverão ter em conta o seguinte link: <https://www.madeira.gov.pt/srfinancas/GovernoRegional/OGoverno/Secretarias/Structure/SRF/SERAM>, onde constam diversas informações úteis para as empresas do universo do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira.