



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

GUIA DE APOIO À ATIVIDADE DOS GESTORES PÚBLICOS NA RAM

Empresas Públicas do Universo do Setor Empresarial da
Região Autónoma da Madeira





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

“Guia de apoio à Atividade dos Gestores Públicos na RAM” é uma adaptação do “Guia de Apoio à Atividade dos Gestores Públicos” publicada pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças em abril de 2024.

Esta adaptação foi realizada pela **Unidade Técnica do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira**.

.....

DEZEMBRO DE 2025

.....



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

Índice

Glossário	7
1. Apresentação	11
2. O Setor Empresarial da RAM	12
2.1. Breve Caraterização	12
2.2. Quadro Jurídico de Referência	12
2.3. Exercício da Função Acionista da RAM	13
3. Estatutos das empresas públicas regionais	16
4. Governo Societário das Empresas Públicas Regionais.....	17
4.1. Órgãos Sociais.....	17
4.2. Estruturas de Modelo de Governo.....	17
5. Assembleia Geral	19
5.1. Competências da Assembleia Geral.....	19
5.2. Mesa da Assembleia Geral	20
5.3. Convocação e informações preparatórias da Assembleia Geral	20
5.3.1. Obrigação de Informação na Convocatória	21
5.3.2. Documentação disponível para Consulta Prévia	21
5.3.3. Inclusão de Assuntos na Ordem do Dia	22
5.3.4. Envio de Documentação aos Acionistas.....	22
5.3.5. Divulgação na Internet	22
5.3.6. Prazos	23
5.3.7. Intervalos mínimos.....	23
5.4. Participação e votação	23
5.5. Deliberações (Maioria) – Art.º 386.º do CSC.....	23
5.6. Atas.....	24
5.7. Deliberações sem Formalidades prévias.....	24
6. O Conselho de Administração.....	24
6.1. Composição e Estrutura	25
6.1.1. Membro designado pela área das finanças	25
6.1.2. Administradores Executivos e Não Executivos	25



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

6.2.	Nomeação, Eleição e Requisitos	26
6.3.	Regime de Exercício de Funções	26
6.4.	Período do Mandato e Renovação.....	27
6.4.1.	Permanência em Funções após o Termo do Mandato	27
6.5.	Procedimento para Eleição ou Nomeação do Conselho de Administração	27
6.6.	Competências e Responsabilidades	30
6.7.	Autonomia de Gestão	32
6.8.	Incompatibilidades, impedimentos e Papel do administrador não executivo	32
6.9.	Funcionamento do Conselho de Administração	37
6.10.	Valores e Princípios a Observar.....	39
6.11.	Contratos de Gestão.....	43
6.12.	Remunerações, Benefícios, Regalias e Inibições.....	44
6.12.1.	Remuneração	44
6.12.2.	Subsídio de Refeição	45
6.12.3.	Benefícios Sociais	45
6.12.4.	Comunicações, viaturas de serviço e combustível.....	45
6.12.5.	Despesas não reembolsáveis	46
6.13.	Obrigações Declarativas	46
6.14.	Caução dos Administradores.....	50
6.15.	Dissolução, Demissão e Renúncia	51
7.	O Órgão de Fiscalização	52
7.1.	Composição e Mandatos	52
7.1.1.	Modelos de Fiscalização	53
7.1.2.	Composição dos Órgãos de Fiscalização	53
7.1.3.	Eleição e Duração dos Mandatos	54
7.1.4.	Requisitos Específicos para Entidades de Interesse Público (RJSA).....	54
7.2.	Normas Gerais Aplicáveis	54
8.	Reporte de Informação Económica e Financeira.....	55
8.1.	Plano de Atividades e Orçamento.....	55
8.1.1.	Elaboração do PAO.....	56



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

8.1.2.	Apreciação e aprovação PAO	56
8.1.3.	Autorizações prévias e limites orçamentais.....	57
8.1.4.	Responsabilidade dos administradores	57
8.2.	Documentos de Prestação de Contas	58
8.3.	Relatório de Governo Societário	61
8.3.1.	Diretiva de Reporte de Sustentabilidade Corporativa	63
8.4.	Calendário de obrigações.....	64
9.	Informação a Disponibilizar ao Público.....	65
9.1.	Documentos a Divulgar	65
9.2.	O Sítio na Internet das Empresas Públicas.....	66
10.	Subvenções e endividamento	67
10.1.	Indemnizações compensatórias.....	67
10.2.	Endividamento	69
11.	Controlo financeiro	70
11.1.	Fiscalização Prévia pelo Tribunal de Contas.....	70
11.2.	Controlo pela Inspeção Regional de Finanças (IRF)	70
12.	Regime geral de prevenção de corrupção (RGPC)	70
12.1.	Componentes do Programa de Cumprimento Normativo	70
12.2.	Controlo e Monitorização do PPR	71
12.3.	Controlo do Código de Conduta.....	71
12.4.	Avaliação do Programa de Cumprimento	72
12.5.	Declarações de inexistência de conflito de interesses.....	72
12.6.	Sistema de Controlo Interno	72
12.7.	Medidas para promoção da concorrência	72
12.8.	Publicidade e Transparência	72
13.	Legislação relevante	73
14.	Endereços Úteis.....	75
15.	Classificação Setorial segundo o Sistema Europeu de Contas (SEC 2010).....	76



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

Lista de Acrónimos

CA	Conselho de Administração
CF	Conselho Fiscal
DROT	Direção Regional do Orçamento e Tesouro
EGPRAM	Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira
EPERAM	Entidade Pública Empresarial da Região Autónoma da Madeira
EPNR	Empresa Pública não Reclassificada
EPR	Empresa Pública Reclassificada
IGF	Inspeção Geral de Finanças
IRF	Inspeção Regional de Finanças
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PAO	Plano de Atividades e Orçamento
PPR	Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas
RAM	Região Autónoma da Madeira
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RJSA	Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria
RJSERAM	Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira
ROC	Revisor Oficial de Contas
SERAM	Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira
SESARAM	Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.R.A.M.
SROC	Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
SRF	Secretaria Regional das Finanças
UT	Unidade Técnica do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira



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

Glossário

Empresas Participadas regionais: Organizações empresariais em que a Região ou quaisquer outras entidades públicas regionais, de carácter administrativo ou empresarial, detenham uma participação permanente, de forma direta ou indireta, desde que o conjunto das participações públicas não origine influência dominante.

Empresas Públicas regionais: Organizações empresariais constituídas sob a forma de sociedade de responsabilidade limitada nos termos da lei comercial (sociedades anónimas ou sociedades por quotas), nas quais a Região ou outras entidades públicas regionais possam exercer, isolada ou conjuntamente, de forma direta ou indireta, influência dominante. Consideram-se ainda empresas públicas regionais as entidades públicas empresariais da RAM.

Entidades Públicas Empresariais da Região Autónoma da Madeira (EPERAM): Pessoas coletivas de direito público, com natureza empresarial, criadas pela Região, por decreto legislativo regional, para prossecução dos seus fins e reguladas nos termos do capítulo IV do RJSERAM. O capital das EPERAM, designado por «capital estatutário», é detido pela RAM, destinando-se a responder às respetivas necessidades permanentes. A denominação das EPERAM deve integrar a expressão «entidade pública empresarial da Região Autónoma da Madeira» ou as iniciais «E.P.E.R.A.M.».

Empresas Públicas Não Reclassificadas (EPNR): são entidades que fazem parte do Sector Empresarial da RAM, cuja produção é considerada mercantil de acordo com os critérios definidos no Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais – SEC 2010¹, e por isso não são consideradas no sector institucional das Administrações Públicas (S13). As EPNR podem integrar-se ou no Sector institucional das empresas não financeiras (S11) ou no sector financeiro (S12).

Empresas Públicas Reclassificadas (EPR): Entidades que, na sua génese jurídica, constituem entidades do Setor Empresarial da RAM, mas que, por força da Lei de Enquadramento Orçamental e dos critérios definidos no Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais (SEC 2010), são objeto de reclassificação no setor institucional das Administrações Públicas (S13), sendo as suas contas relevantes para efeitos de apuramento dos agregados das contas públicas. A listagem das entidades que constituem o setor das Administrações Públicas é divulgada pelo Instituto Nacional de Estatística (INE).

Estabelecimentos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.R.A.M.: O Hospital Dr. Nélcio Mendonça; o Hospital dos Marmeleiros; a Unidade Dr. João de Almada; o

¹ Ponto 16. Classificação Setorial segundo o Sistema Europeu de Contas (SEC 2010)



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

Centro Dr. Agostinho Cardoso e os Centros de Saúde, integrados no Agrupamento de Centros de Saúde, conforme prevê o Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto, na sua atual redação.

Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira (EGPRAM): Regime previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, na sua atual redação, que define o modo de exercício da gestão no SERAM e as diretrizes a que a mesma deve obedecer, regula a designação, o desempenho e a cessação de funções pelos gestores públicos, e estabelece também o regime de incompatibilidades, as regras de avaliação de desempenho, a forma de determinação das remunerações, a definição do regime de segurança social aplicável e a observância das regras de ética e das boas práticas decorrentes dos usos internacionais.

Função Acionista da RAM: Exercício dos poderes e deveres inerentes à detenção das participações representativas do capital social ou estatutário das empresas públicas regionais, bem como daquelas que por estas sejam constituídas, criadas ou detidas.

Gestor Público: Pessoa designada por nomeação ou por eleição para exercer funções em órgão de gestão ou administração das empresas públicas da RAM, nos termos do EGPRAM. Não é considerado gestor público quem seja designado para a mesa da assembleia geral, órgão de fiscalização ou outro órgão sem funções de gestão ou administração. Os gestores públicos podem ter funções executivas ou não executivas, consoante a condição em que tenham sido designados e de acordo com o modelo de gestão adotado na empresa pública em causa. Também são considerados gestores públicos, na medida em que se lhes aplica o EGPRAM, os membros de órgãos diretivos de institutos públicos de regime especial da RAM.

Gestor Público executivo: o que exerce ativamente as funções de gestão.

Gestor Público não executivo: o que tem uma função de vigilância/supervisão geral da atuação dos administradores executivos. Não lhe são cometidas funções de gestão e não vincula a sociedade.



Indicadores ESG: Indicadores ambientais, sociais e de governação corporativa, criados para medir o grau de compromisso das organizações relativamente aos objetivos do desenvolvimento sustentável. Originários da sigla inglesa *ESG* (*Environmental, Social and*



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

Governance), traduzida para “Ambiente, Social e Governação”, surgiram no quadro dos objetivos estratégicos da Organização das Nações Unidas (ONU), associados à Agenda 2030 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), e foram adotados como critérios para a avaliação do desempenho das empresas e instituições, em matéria de sustentabilidade, no quadro europeu das finanças sustentáveis.

Influência Dominante: Existe influência dominante sempre que as entidades públicas regionais se encontrem, relativamente às empresas ou entidade por si detidas, constituídas ou criadas, em qualquer uma das seguintes situações: (i) Detenham uma participação maioritária no capital; (ii) Disponham da maioria dos direitos de voto; (iii) Tenham a possibilidade de designar ou destituir a maioria dos membros do órgão de administração ou do órgão de fiscalização; (iv) Disponham de participações qualificadas ou direitos especiais que lhe permitam influenciar de forma determinante os processos decisórios ou as opções estratégicas adotadas pela empresa ou entidade participada.

Neutralidade competitiva: Desenvolvimento da atividade das empresas públicas regionais nas mesmas condições e termos aplicáveis a qualquer empresa privada, com sujeição às regras da concorrência, bem como observância das regras da concorrência nas relações estabelecidas entre as entidades públicas regionais titulares do capital social ou estatutário e as empresas públicas regionais detidas ou participadas, abstendo-se aquelas de praticar, direta ou indiretamente, todo e qualquer ato que restrinja, falseie ou impeça a aplicação dessas regras.

Participação permanente: Participação social, detida em Empresa Participada, que não possua objetivos exclusivamente financeiros, sem qualquer intenção de influenciar a orientação ou a gestão da empresa por parte das entidades públicas participantes, desde que a respetiva titularidade seja de duração superior a um ano.

Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria (RJSA): Regime aprovado pela Lei n.º 148/2015 de 9 de setembro, na sua redação atual, que regula a atividade de supervisão pública de revisores oficiais de contas, das sociedades de revisores oficiais de contas e de auditores e entidades de auditoria de Estados membros da União Europeia e de países terceiros registados em Portugal, definindo alguns requisitos quanto à composição dos órgãos sociais e quanto à revisão legal de contas das entidades de interesse público.

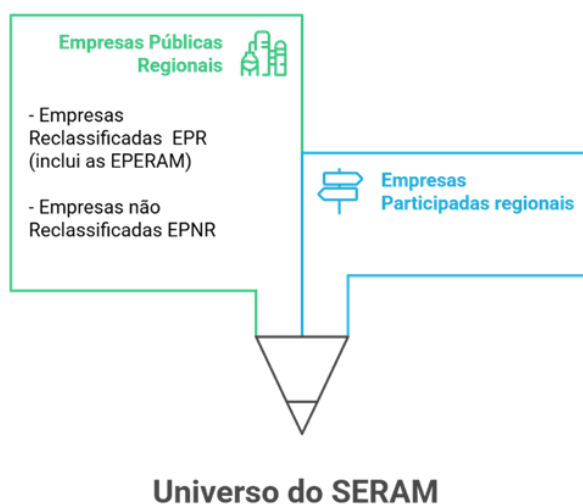
Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (RJSERAM): Regime constante do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, que estabelece os princípios e regras aplicáveis: i) À constituição, organização e governo das empresas públicas regionais; ii) Ao exercício dos poderes inerentes à titularidade de participações sociais ou a quaisquer participações em organizações que integrem o SERAM ou que a ele estejam



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

submetidas nos termos da lei; *iii*) À monitorização e ao controlo a que estão submetidas as empresas públicas regionais.

Setor Empresarial da RAM (SERAM): Universo de organizações empresariais detidas ou participadas, de forma direta ou indireta, pela RAM ou por outras entidades públicas regionais. O SERAM integra as empresas públicas regionais e as empresas participadas regionais.





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

1. Apresentação

O universo do Setor Empresarial da RAM (SERAM) é composto por 24 empresas que atuam em diversos setores de atividade, nele se englobando as Entidades Públicas Empresariais da RAM (EPERAM), as sociedades comerciais integral e parcialmente por si detidas, bem como as empresas participadas, sendo que o controlo societário é exercido através de 27 participações (diretas e indiretas)².

As empresas públicas que integram o SERAM, para além do seu papel na dinamização do tecido empresarial regional, com respeito, naturalmente, pelos demais acionistas e as diversas partes interessadas (*stakeholders*), têm especiais deveres em matéria de responsabilidade social e ambiental, na proteção dos consumidores, no investimento e na valorização profissional, na promoção da igualdade e da não discriminação, na proteção do ambiente e no respeito por princípios de legalidade e ética empresarial.

A atuação das empresas públicas regionais, tendo em conta a sua importância económica e social, exige elevados padrões de rigor, transparência e eficiência, associados a uma ética de serviço público. Assim, tais padrões são exigidos ao nível do exercício de funções dos gestores públicos e do desempenho do seu papel, que é fundamental na condução das empresas.

Deste modo, face aos elevados padrões de exigência, rigor, eficiência e transparência a que os gestores se encontram obrigados, a Unidade Técnica procedeu à adaptação do “Guia de Apoio à Atividade dos Gestores Públicos”, publicada pela então Direção - Geral do Tesouro e Finanças em abril de 2024, à RAM, com base na sua experiência no âmbito do exercício da função acionista e no acompanhamento das empresas públicas do SERAM, com a expectativa de que o mesmo seja útil, particularmente aos gestores que iniciam as suas funções.

Este Guia visa, assim, constituir uma ferramenta facilitadora do processo de integração aos novos membros de cargos de administração, esclarecendo e consciencializando para a missão, objetivos e deveres a prosseguir.

Para quem foi designado para um cargo de gestor público, este guia pode ser um instrumento de mero apoio no desempenho das suas funções, não dispensando, contudo, a consulta à legislação aplicável em cada momento, nem constituindo fundamento para os atos e decisões que sejam praticados enquanto gestor público.

² Engloba 19 participações diretas, 5 participações indiretas e 3 participações combinadas (direta e indireta).



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

2. O Setor Empresarial da RAM

2.1. Breve Caraterização

O Setor Empresarial da RAM é atualmente composto por **21 empresas públicas**, das quais 3 são entidades públicas empresárias e por **3 empresas participadas**.

No final do ano de 2024, o setor de atividade que assumia particular importância era o do transporte e armazenagem (5 empresas), que representava 21% do total de empresas do SERAM.

Segundo o Relatório Anual do SERAM, referente ao exercício de 2024, o peso do Valor Acrescentado Bruto (VAB) do SERAM representou 7,6% do Produto Interno Bruto (PIB) Regional, 8,6% do VAB regional e 7,3% do emprego regional.

2.2. Quadro Jurídico de Referência

O quadro legal aplicável às empresas do SERAM tem como elementos de referência o **Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (RJSERAM)** e o **Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da RAM (EGPRAM)**. No caso do SESARAM, EPERAM, também é lhe aplicável o regime específico designado nos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto, na sua redação atual.

Assim, os regimes suprarreferidos têm enfoque nos aspetos que a seguir apresentamos sumariamente:

- O **RJSERAM** regula o funcionamento e o exercício da função acionista:

Regime Jurídico do Setor Empresarial da RAM

(Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho)

Consagra o fundamental das regras aplicáveis à constituição, organização e governo das empresas públicas regionais, bem como os princípios e regras aplicáveis ao exercício da função acionista das organizações que integrem o setor empresarial da RAM ou que a ele estejam submetidas nos termos da lei.

- Os **Estatutos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.R.A.M.** regulam a respetiva organização e o funcionamento:



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

Estatutos do SESARAM, E.P.E.R.A.M.

(Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto, na sua atual redação)

Determina a aplicação do RJSERAM ao SESARAM, E.P.E.R.A.M., com as especificidades constantes dos respetivos estatutos aprovados pelo referido diploma e dos seus regulamentos internos, bem como das normas em vigor para o Serviço Regional de Saúde que não contrariem as normas ali previstas.

- Quanto ao diploma que aprova o **EGPRAM**, o seu enfoque é nos deveres e responsabilidades dos membros dos órgãos de gestão, designados na qualidade de gestores públicos, incluindo o regime de incompatibilidades a que ficam sujeitos:

Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da RAM

(Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto, na sua atual redação)

Regula o âmbito e a qualidade de Gestor Público, os requisitos para a sua designação e as exigências para o exercício das funções, designadamente os deveres, o regime de incompatibilidades a que está sujeito, a avaliação de desempenho, a determinação das remunerações, a definição do regime de segurança social aplicável e as regras de ética e das boas práticas.

- Destacam-se outros diplomas, tais como:
 - ✓ **Resolução n.º 392/2015, de 27 de maio** que aprova os critérios necessários à determinação do **vencimento dos gestores públicos** das empresas públicas do setor empresarial da RAM;
 - ✓ **Despacho conjunto n.º 20/2022, de 17 de fevereiro** que atualiza a tutela setorial das empresas públicas, bem como a **listagem da classificação** das empresas públicas do Setor Empresarial da RAM.

2.3. Exercício da Função Acionista da RAM

O exercício da função acionista é assegurado exclusivamente pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, com faculdade de delegação, sem prejuízo da devida articulação com o membro do Governo Regional responsável pelo setor de atividade da empresa.

Nos casos em que as empresas públicas regionais ou outras entidades públicas sejam acionistas de outras empresas, a função acionista é exercida pelos órgãos de administração



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

respetivos, com respeito pelas orientações que lhes sejam transmitidas pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças.

A Unidade que tem por missão **prestar apoio técnico ao Secretário Regional das Finanças no exercício da função acionista** das empresas do SERAM, tendo em vista o equilíbrio financeiro, a melhoria da qualidade da gestão e a monitorização e avaliação das boas práticas de governação, prestando apoio técnico especializado em matérias de natureza económica e financeira, é a **Unidade Técnica do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira**, cuja organização e funcionamento encontram-se previstos na Portaria n.º 635/2025, de 25 de novembro.

Assim, cabe a esta unidade:

- a) Apoiar o Secretário Regional das Finanças no exercício da função acionista do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira que lhe está cometida, no exercício dos poderes e deveres inerentes à titularidade das participações representativas do capital social das empresas públicas regionais;
- b) Prestar apoio técnico especializado em matérias de natureza económica e financeira no âmbito do setor empresarial, propondo medidas de melhoria da qualidade da gestão e da monitorização e avaliação de boas práticas de governação;
- c) Pronunciar-se sobre a política anual e plurianual de financiamento das empresas do setor empresarial, quer para funcionamento, quer para investimento, coerente com as necessidades de financiamento agregadas e compatível com a disciplina financeira e orçamental, designadamente com o Decreto Legislativo Regional que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira, identificando as fontes de financiamento e os limites máximos de acréscimo líquido do endividamento;
- d) Propor programas anuais e plurianuais específicos tendentes à melhoria da gestão das empresas do setor empresarial da Região (SERAM), à sua sustentabilidade e à redução do esforço financeiro da Região;
- e) Apresentar propostas de orientações destinadas à elaboração, pelas empresas do SERAM, dos planos de atividades e orçamento, designadamente os indicadores macroeconómicos e os referenciais de atividade e de natureza económica e financeira associados aos programas de reestruturação e sustentabilidade fixados pelo Governo;
- f) Analisar as propostas de planos de atividades e orçamentos das empresas do SERAM, apresentadas através da Secretaria Regional das Finanças e elaborar o relatório dessa análise;
- g) Avaliar o cumprimento das orientações e objetivos de gestão e o desempenho anual do órgão de administração, remetendo os respetivos resultados ao Secretário Regional das



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

Finanças, a fim de serem integrados no processo de apreciação dos documentos anuais de prestação de contas;

- h) Apreciar, com vista à sua aprovação, as propostas de contratualização da prestação de serviços de interesse geral, fixando as obrigações das empresas do SERAM ao nível da atividade a desenvolver e as compensações financeiras a atribuir pela Região no âmbito da regulamentação europeia;
- i) Informar o membro do Governo responsável pela área das finanças da situação económico financeira das empresas e da sua evolução, identificando, nomeadamente, as situações suscetíveis de contribuir para um eventual agravamento do esforço financeiro do setor público;
- j) Elaborar o relatório anual e os relatórios trimestrais referentes respetivamente às contas anuais e trimestrais do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira;
- k) Emitir parecer sobre a constituição, a transformação, a fusão, a cisão ou a dissolução de empresas do SERAM;
- l) Tratar e centralizar a informação relevante para o cumprimento da sua missão, designadamente de índole económica e financeira, a publicitar no seu sítio da Internet.

Em síntese, o **exercício da função acionista da RAM**, no que respeita às empresas do SERAM, à exceção do SESARAM, EPERAM, envolve as seguintes matérias:

FUNÇÃO ACIONISTA DA RAM	
MEMBRO DO GOVERNO REGIONAL RESPONSÁVEL PELA ÁREA DAS FINANÇAS	MEMBRO DO GOVERNO REGIONAL QUE TUTELA O SETOR DE ATIVIDADE
▪ Exercer a função acionista, em articulação com o membro do Governo Regional responsável pelo respetivo setor de atividade, envolvendo todos os atos de deliberação acionista exigida nos termos da lei comercial e do RJSERAM, como deliberar sobre a designação e destituição dos titulares dos órgãos sociais ou estatutários, e deliberar sobre o Plano de Atividades e Orçamento, bem como sobre os documentos de prestação de contas; ▪ Designar ou propor um elemento do Conselho de Administração responsável pelo pelouro financeiro, com poderes	▪ Articular e colaborar no exercício da função acionista; ▪ Definir e comunicar a política sectorial a prosseguir pelas empresas públicas tuteladas, com base na qual as empresas desenvolvem a atividade; ▪ Apresentar ao membro do governo regional responsável pela área das Finanças propostas de designação dos titulares dos órgãos de Administração das empresas públicas regionais em conformidade com o disposto no EGPRAM, com exceção do elemento que é designado ou proposto pelo membro do Governo Regional



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

específicos relativos à aprovação de qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa pública seja superior a 1% do ativo líquido³; ▪ Definir orientações estratégicas e setoriais, e objetivos a alcançar em cada triénio, em especial, os económicos e financeiros; ▪ Celebrar com os gestores públicos, juntamente com o membro do Governo Regional responsável pelo respetivo setor de atividade, os contratos de gestão; ▪ Exercício das demais competências e poderes que assistam ao titular da função acionista, nos termos previstos no CSC para as sociedades anónimas.	responsável pela área das finanças, que deve assumir o pelouro financeiro; ▪ Emitir orientações específicas de cariz setorial para as empresas públicas do setor, em articulação com as opções de políticas públicas do Governo Regional; ▪ Definir objetivos a alcançar e níveis de serviço público a prestar, no exercício da respetiva atividade operacional das empresas tuteladas (ou seja, somente de âmbito operacional dado que os objetivos de âmbito económico e financeiro são definidos pelo titular da função acionista), e promover a respetiva contratualização, quando aplicável.
--	--

Sobre as matérias de gestão da empresa, os acionistas só podem deliberar a pedido do órgão de administração.

O SESARAM, E.P.E.R.A.M. rege-se também pelo disposto no RJSERAM, na parte aplicável às EPERAM, porém, com as especificidades previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, na sua redação atual, diploma que aprovou os Estatutos do SESARAM, EPERAM. Note-se que o diploma que aprovou o RJSERAM tem natureza subsidiária face ao regime aprovado pelo diploma que aprovou os Estatutos do SESARAM, EPERAM.

O exercício da função acionista processa-se por:	
Via de deliberação da assembleia geral no caso das empresas públicas regionais constituídas sob a forma comercial .	Resolução do Conselho de Governo Regional ou por despacho do titular da função acionista, no caso das EPERAM .

3. Estatutos das empresas públicas regionais

Os Estatutos das empresas públicas regionais do SERAM não podem contrariar o disposto no diploma do RJSERAM, sendo que caso contrariem prevalece o RJSERAM.

A alteração dos estatutos de empresas públicas regionais é realizada através de **decreto legislativo regional** ou nos termos do **Código das Sociedades Comerciais**, consoante se trate

³ Ativo Líquido = Total do Ativo; O Total do Ativo a considerar será o ativo das últimas contas aprovadas.



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

de **entidade pública empresarial** ou **sociedade comercial**, devendo os projetos de alteração ser devidamente fundamentados e aprovados pelo titular da função acionista.

4. Governo Societário das Empresas Públicas Regionais

4.1. Órgãos Sociais

A. Empresas públicas constituídas sob a forma comercial

Consideram-se órgãos sociais das empresas a **assembleia geral**, o **órgão de gestão ou administração** e o **órgão de fiscalização**, de acordo com a estrutura e a composição estabelecidas nos respetivos estatutos.

A configuração mais habitual das empresas do SERAM, constituídas sob a forma comercial, envolve os órgãos sociais seguintes:

<u>Assembleia Geral</u>	<u>Conselho de Administração</u>	<u>Fiscal único</u>
Mesa: Presidente e Secretário (poderá existir também um Vice-Presidente).	Presidente e Vogais (poderá existir também um Vice-Presidente)	

B. Entidades Públicas Empresariais

No caso específico das EPERAM, tratando-se de empresas criadas pela RAM, com capital estatutário não titulado por ações, não existe a Assembleia Geral, sendo os atos deliberativos tomados pela RAM mediante resolução do Conselho do Governo Regional ou despacho do titular da função acionista. Por sua vez os órgãos de administração e fiscalização estruturam-se segundo as modalidades e com as designações previstas para as sociedades anónimas e com as competências previstas no CSC.

Os estatutos das empresas públicas, nomeadamente das entidades públicas empresariais, podem prever a existência de outros órgãos deliberativos ou consultivos, com as competências neles definidas.

No caso particular do SESARAM, EPERAM, os órgãos sociais integram o conselho de administração, o diretor clínico, o enfermeiro-diretor e o conselho fiscal.

4.2. Estruturas de Modelo de Governo

De acordo com o RJSERAM, as empresas públicas regionais assumem um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as de fiscalização, sendo a concreta configuração das **estruturas de administração** e de



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

fiscalização das empresas públicas a que consta dos seus **estatutos, determinada pelo titular da função acionista**, de acordo com o disposto no referido regime jurídico e no CSC.

Prevê o artigo 278.º do CSC que a **administração e a fiscalização** das sociedades podem ser estruturadas segundo uma das seguintes **três modalidades**:

- a) Conselho de administração (ou administrador único nos casos previstos na lei) e conselho fiscal (ou fiscal único nos casos previstos na lei) - **(Modelo monista ou clássico**, em que o CA pode incluir administradores executivos e não executivos);
- b) Conselho de administração que inclui administradores executivos (organizados em Comissão Executiva) e não executivos, sendo que, os não executivos (todos, ou apenas alguns) devem pertencer à Comissão de Auditoria, que integra o conselho de administração, e ROC - **(Modelo Anglo-Saxónico)**;
- c) Conselho de administração executivo, conselho geral e de supervisão e ROC - **(Modelo dualista ou germânico**, no qual o Conselho de administração só inclui administradores executivos).

Nas sociedades que se estruturam segundo a modalidade mencionada na alínea a) é obrigatória, nos casos previstos na lei, a existência de um ROC que não seja membro do conselho fiscal. Nas sociedades que se estruturam segundo a modalidade mencionada na alínea c) é obrigatória, nos casos previstos na lei, a existência no conselho geral e de supervisão de uma comissão para as matérias financeiras.

Em regra, as empresas públicas do SERAM adotam a estrutura prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 278.º do CSC, dispondo de:

a) Um conselho de administração ou administrador único nos casos permitidos por lei; e

b) Um fiscal único + respetivo suplente, que são ROC ou SROC, quando nos termos do n.º 2 do artigo 413.º do CSC, não seja obrigatória a existência de um conselho fiscal.

Ou

Um conselho fiscal (composto por um n.º máximo de 3 membros efetivos, sendo um deles obrigatoriamente designado pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças) + 1 ou 2 suplentes + ROC ou SROC que não seja membro daquele órgão (n.º 1, al. b) do art.º 413.º do CSC). Este modelo de composição de órgão de fiscalização é obrigatório nas situações previstas no n.º 2 do art.º 413.º do CSC.

Ou



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

Um conselho fiscal (composto por 3 membros efetivos, sendo 1 deles obrigatoriamente designado pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças e um dos membros ROC) + 1 ou 2 suplentes, ou seja, nos casos em que a existência de um conselho fiscal resulte de uma opção e não de exigência de lei, a lei permite optar pela existência de um conselho fiscal em que um dos membros seja ROC ou SROC ao invés de dispor de um conselho fiscal com mais um ROC ou SROC (n.º 2 do art.º 414º do CSC).

Como já referido anteriormente, no caso particular do SESARAM, EPERAM o modelo de governo integra também um diretor clínico e um enfermeiro-diretor, com a composição e regras de funcionamento definidas no diploma que aprovou os respetivos estatutos.

5. Assembleia Geral

A Assembleia Geral é o **órgão social deliberativo da sociedade**, no qual os sócios ou acionistas se reúnem para decidir sobre matérias fundamentais, sobre assuntos que a lei ou o contrato de sociedade lhe atribuam expressamente, bem como sobre todas as matérias que não se encontrem cometidas a outros órgãos sociais. Adicionalmente, pode deliberar sobre matérias da competência do órgão de administração quando tal lhe seja solicitado⁴ por este.

5.1. Competências da Assembleia Geral

Assembleia Geral anual

O **CSC** estabelece que a Assembleia Geral dos acionistas deve reunir no prazo de três meses a contar da data do encerramento do exercício ou no prazo de cinco meses a contar da mesma data quando se tratar de sociedades que devam apresentar contas consolidadas ou apliquem o método da equivalência patrimonial para:

- a) Deliberar sobre o **relatório de gestão e as contas do exercício**;
- b) Deliberar sobre a **proposta de aplicação de resultados**;
- c) Apreciar, em termos gerais, **a administração e a fiscalização** da sociedade e, quando aplicável, proceder à destituição de membros dos órgãos sociais ou manifestar desconfiança relativamente a administradores, ainda que tais matérias não constem da ordem do dia;
- d) Proceder às **eleições dos órgãos sociais** cuja designação seja da sua competência.

⁴ O pedido de solicitação do CA para deliberar sobre assuntos que são da sua competência tem carácter excecional e deve ser devidamente justificado.



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

Compete ao órgão de administração (membros executivos) da empresa pedir a convocação desta assembleia geral anual, apresentando desde logo os documentos necessários para efeitos de deliberação.

5.2. Mesa da Assembleia Geral

A **Mesa da Assembleia Geral** é o órgão interno responsável por convocar, dirigir, estruturar e organizar os trabalhos da Assembleia Geral.

Nos termos do Código das Sociedades Comerciais:

- A Mesa da assembleia geral é constituída, **pelo menos**, por um **Presidente** e um **Secretário**, podendo existir um Vice-presidente, quando determinado no contrato da sociedade;
- O contrato de sociedade pode determinar que o presidente, o vice-Presidente e os secretários da mesa da assembleia geral **sejam eleitos por esta**, por período não superior a quatro anos, de entre acionistas ou outras pessoas.

Na **ausência** de referência nos **estatutos** ou na **falta de pessoas eleitas** para a Mesa da Assembleia Geral, ou no caso da sua **não comparência**:

- Serve como **Presidente da Mesa da Assembleia Geral**:
 - O Presidente do Conselho Fiscal; **ou**
 - O Presidente da Comissão de Auditoria; **ou**
 - O Presidente do Conselho Geral e de Supervisão.
- Serve como **Secretário**: um acionista presente, escolhido pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, ou, alternativamente, um “secretário ad hoc” para aquela reunião específica, eleito pelos acionistas presentes na assembleia.

5.3. Convocação e informações preparatórias da Assembleia Geral

Nos termos do **CSC**, a convocação e preparação das assembleias gerais obedecem a regras específicas destinadas a assegurar **transparência, informação adequada e participação esclarecida** dos acionistas.

Sociedades anónimas

As Assembleias Gerais são convocadas:

- **Pelo Presidente da Mesa**; ou
- Nos casos especiais previstos na lei, pelo **órgão de administração**, pelo **órgão de fiscalização** ou pelo **tribunal**.



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

Sociedades por quotas

- A convocação compete a **qualquer um dos gerentes**.
- Deve ser feita por **carta registada**, expedida com antecedência mínima de **15 dias**, salvo previsão legal ou contratual diversa.

5.3.1. Obrigação de Informação na Convocatória

A convocatória para a Assembleia Geral deve conter toda a **informação necessária para que os acionistas possam participar** na reunião e exercer os seus direitos de voto de **forma informada**. Para esse efeito, o aviso convocatório deve incluir, de forma clara e completa:

- A **data, hora e local** da reunião;
- A **ordem do dia**, com enunciação precisa dos assuntos a deliberar;
- As **condições de participação**, incluindo eventuais formalidades prévias exigidas aos acionistas;
- Os **documentos e informações** relevantes para apreciação dos pontos da ordem de trabalhos, quando legalmente exigido ou estatutariamente previsto, ou indicação de onde esses elementos se encontram disponibilizados;
- A possibilidade de obtenção de **informações complementares**, quando aplicável.

Sublinha-se a importância desta obrigação de informação, a qual assegura a **transparência**, a **regularidade procedimental** e o **exercício pleno dos direitos dos acionistas**, permitindo que as deliberações sejam tomadas com a antecedência, compreensão e ponderação adequadas relativamente aos assuntos a deliberar.

5.3.2. Documentação disponível para Consulta Prévia

Durante os **15 dias anteriores** à assembleia geral, devem estar disponíveis para consulta dos acionistas, na sede da sociedade:

- a) **Identificação completa** dos membros dos órgãos de administração, fiscalização e mesa da assembleia geral;
- b) **Indicação de cargos sociais** exercidos noutras sociedades (exceto sociedades de profissionais);
- c) **Propostas de deliberação** a apresentar à assembleia pelo órgão de administração, bem como os relatórios ou justificações que as devam acompanhar;
- d) Sem prejuízo do procedimento de eleição previsto no ponto 6.5. quando a ordem do dia inclui **eleição de membros dos órgãos sociais**, devem ser divulgados:
 - Os nomes dos candidatos;



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

- As qualificações profissionais;
- A indicação das atividades profissionais exercidas nos últimos cinco anos, designadamente no que respeita a funções exercidas noutras empresas ou na própria sociedade;
- O número de ações da sociedade de que são titulares.

e) Quando se trate da **assembleia geral anual**, devem ser facultados:

- O relatório de gestão;
- As contas do exercício;
- Os demais documentos de prestação de contas incluindo a certificação legal das contas e o parecer do conselho fiscal, da comissão de auditoria, do conselho geral e de supervisão ou da comissão para as matérias financeiras, conforme o caso, e o relatório anual do conselho fiscal, da comissão de auditoria ou do conselho geral e de supervisão e da comissão para as matérias financeiras.

5.3.3. Inclusão de Assuntos na Ordem do Dia

Nos termos do artigo 378.º do CSC:

- Os requerimentos para inclusão de pontos adicionais na ordem do dia devem ser disponibilizados para consulta;
- Os novos assuntos devem ser comunicados aos acionistas pela **mesma forma da convocação**:
 - **Até 5 dias** antes da assembleia (se por carta registada);
 - **Até 10 dias** antes (se por publicação).

5.3.4. Envio de Documentação aos Acionistas

No **prazo de oito dias**, todos os documentos referidos devem ser enviados:

- Por carta**, aos acionistas detentores de pelo menos **1% do capital social**, que o requeiram;
- Por correio eletrónico**, aos titulares de ações que o requeiram, se a sociedade não os divulgar no respetivo sítio na Internet.

5.3.5. Divulgação na Internet

Se a sociedade possuir **sítio na Internet**, devem ser disponibilizados online:

- Os documentos referidos nas alíneas **c)**, **d)** e **e)** do ponto 5.3.2.; e
- Os requerimentos para inclusão de pontos adicionais.



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

Estas informações devem permanecer acessíveis **durante um ano** após a assembleia e nos demais casos, devem permanecer **permanentemente**, exceto se os estatutos proibirem.

5.3.6. Prazos

- O Presidente da Mesa da Assembleia Geral deve promover a **publicação da convocatória** no prazo de **15 dias** após receber o requerimento válido.
- A assembleia deve reunir **no máximo 45 dias** após a publicação da convocatória.

5.3.7. Intervalos mínimos

- Entre a última divulgação do aviso convocatório e a data da reunião da assembleia deve mediar, pelo menos, **um mês**.
- Entre a expedição das cartas registadas (ou mensagens de correio eletrónico) e a data da reunião devem decorrer **pelo menos 21 dias**.

5.4. Participação e votação

Têm direito a estar presentes, discutir e votar:

- Os **acionistas** que, segundo a lei e o contrato, tenham direito a pelo menos um voto.

Salvo disposição de diferente cláusula contratual, **cada ação corresponde a um voto**.

Nas Assembleias Gerais devem estar presentes:

- Os **administradores** e os **membros do órgão de fiscalização**.

Na Assembleia Anual devem estar presentes:

- Os **administradores**, os **membros do órgão de fiscalização** e os **revisores oficiais de contas** que tenham examinado as contas.

O **membro do Governo Regional responsável pelo setor de atividade** pode assistir à Assembleia Geral, mas **não intervém** na mesma. Apenas pode articular os assuntos que integram a ordem de trabalhos com o membro do Governo responsável pela área das finanças a quem cabe em exclusivo, no âmbito do **exercício da função de acionista, o direito de voto**.

5.5. Deliberações (Maioria) – Art.º 386.º do CSC

- As deliberações são, em regra, tomadas por **maioria dos votos emitidos**, seja qual for a percentagem do capital social nela representado.
- As **abstenções** não contam como votos emitidos, apenas votos a favor ou contra são considerados para efeitos de aprovação.



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

- Algumas matérias exigem **maioria qualificada**, como a aprovação de alterações estatutárias, aumento ou redução de capital ou fusão/extinção da sociedade.
- O Presidente da mesa verifica e declara a aprovação ou rejeição das propostas.
- Deliberações consideradas ilegais ou contrárias aos estatutos podem ser **impugnadas judicialmente**, nos termos do CSC.
- As decisões devem ser registadas em ata, incluindo o resultado de votos favoráveis, contrários e abstenções, garantindo transparência.

5.6. Atas

De cada reunião da Assembleia Geral deve ser lavrada a **ata**, redigida e assinada por quem nela tenha servido como Presidente e Secretário da Mesa.

5.7. Deliberações sem Formalidades prévias

Nos termos do **artigo 54.º do CSC**, é possível:

- A **tomada de deliberações unânimes por escrito**; ou
- A realização de **assembleia universal**, dispensando formalidades prévias, **desde que todos os acionistas estejam presentes e aceitem a constituição da assembleia** e a deliberação sobre determinado assunto.

Assembleias Universais

- Nas assembleias universais, embora a sua realização dispense as formalidades prévias, é indispensável que todos os acionistas se encontrem devidamente informados sobre os assuntos a apreciar.
- Assim, quando a realização de uma assembleia universal é promovida pelo órgão de administração, deve ser submetido à SRF um pedido que identifique os pontos da ordem de trabalhos a apresentar aos acionistas, acompanhado de toda a documentação e informação necessárias à tomada das respetivas deliberações.
- A aprovação da ordem de trabalhos em assembleia universal pressupõe que os acionistas já detêm informação suficiente para participar, discutir e votar, de forma plenamente esclarecida, cada matéria submetida a deliberação.

6. O Conselho de Administração

O Conselho de Administração é o órgão responsável pela definição da estratégia, direção e gestão da empresa, exercendo as competências que lhe são atribuídas pelo CSC, pelos estatutos e pelo RJSERAM.



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

6.1. Composição e Estrutura

Ao abrigo do RJSERAM, os órgãos de administração das empresas públicas regionais:

- São, em regra, compostos por **três membros**, podendo assumir composição diversa quando a dimensão, a complexidade ou a aplicação de regimes jurídicos especiais o justifiquem;
- Devem ter por objetivo a presença plural de homens e mulheres na sua composição.

De acordo com o disposto no mesmo diploma e no CSC, a estrutura concreta de cada órgão de administração encontra-se definida nos **estatutos** de cada empresa e é determinada **pelo titular da função acionista**.

No caso particular do **SESARAM**, **EPERAM**, o conselho de administração é composto por um presidente, um vice-presidente e por três vogais.

6.1.1. Membro designado pela área das finanças

O órgão de administração integra obrigatoriamente um membro **designado ou proposto pelo membro do Governo Regional responsável pelas finanças**, o qual deve **aprovar expressamente** qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa seja **superior a 1% do ativo líquido**.

O ato de nomeação ou de eleição do órgão de administração deve identificar expressamente o membro que representa o titular da pasta das finanças.

A falta de anuência deste membro determina a **submissão a deliberação da Assembleia Geral** ou, não existindo este órgão, a **despacho conjunto dos membros do Governo Regional** responsáveis pelas áreas das finanças e do setor de atividade.

6.1.2. Administradores Executivos e Não Executivos

O Conselho de Administração pode integrar **administradores executivos e não executivos**, integrando estes últimos as comissões especializadas que venham a ser criadas, em conformidade com o modelo de governo societário adotado.

Embora a terminologia “administrador não executivo” não esteja expressamente prevista no CSC, o artigo 407.º, n.º 8 do CSC, reconhece a sua existência ao referir-se aos “outros administradores”, isto é, aos que não são abrangidos pela delegação de poderes de gestão.

A existência de administradores não executivos, ainda que não obrigatória, constitui uma boa prática de governação das sociedades, conforme a Recomendação da Comissão Europeia n.º 2005/162/CE, de 15 de fevereiro, contribuindo para impedir atos danosos e minimizar as suas consequências.



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

Assim, o Departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças deve estar representado no órgão de administração, através de um ou mais membros não executivos, não se aplicando neste caso a regra da incompatibilidade do exercício de cargos de direção do Estado ou da Região Autónoma da Madeira com a função de gestor público prevista no n.º 1 do artigo 16.º do EGPRAM.

6.2. Nomeação, Eleição e Requisitos

Os membros do órgão de gestão — nomeados por **resolução do Governo Regional** ou eleitos pela **Assembleia Geral** — devem ser escolhidos de entre pessoas singulares com comprovada **idoneidade, mérito profissional, competência, experiência de gestão e sentido de interesse público**, possuindo, no mínimo, o grau académico de **licenciatura**.

Nas EPERAM

A nomeação dos gestores públicos é feita mediante **resolução do Conselho do Governo Regional**, devidamente fundamentada e publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado, sob proposta dos membros do Governo Regional responsáveis pela **área das finanças** e pelo respetivo **setor de atividade**.

Nas sociedades comerciais da RAM

A designação é efetuada por eleição, nos termos do CSC, admitindo-se a cooptação de administradores, desde que seguida de ratificação pela Assembleia Geral.

Limitações em período pré-eleitoral ou de transição governativa

Entre a convocação de eleições para a Assembleia Legislativa da Madeira ou a demissão do Governo Regional e a aprovação do programa do novo Governo Regional, não pode ocorrer a nomeação ou proposta de eleição de gestor público, salvo, se verificada a vacatura dos cargos em causa, ou a urgência da designação, caso em que a referida nomeação ou proposta de que ainda não tenha resultado eleição depende de confirmação pelo Governo Regional recém-nomeado.

6.3. Regime de Exercício de Funções

Podem exercer funções de gestor público:

a) em regime de comissão de serviço:

- Trabalhadores da própria empresa;
- Trabalhadores da empresa-mãe ou de empresas sob influência dominante.

b) Mediante acordo cedência de interesse público:



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

- Trabalhadores com vínculo de emprego público.
- c) Mediante acordo e cedência ocasional:
 - Trabalhadores de outras empresas públicas ou privadas.

6.4. Período do Mandato e Renovação

O período do mandato é o que estiver fixado nos **estatutos**, não podendo exceder **quatro anos civis**, nos termos do CSC, contando-se como completo o ano civil em que os administradores forem designados.

Não obstante esta disposição aplicável às sociedades em geral, e sem prejuízo do previsto nos estatutos, no caso das empresas públicas, o **EGPRAM** estabelece que o mandato é exercido, em regra, **pelo período de 3 anos**, sendo os mandatos dos membros do mesmo órgão de gestão **coincidentes**.

Os administradores podem ser **reeleitos**, até ao limite máximo de **três renovações consecutivas do mandato, na mesma empresa pública**.

6.4.1. Permanência em Funções após o Termo do Mandato

Nos termos do **artigo 391.º, n.º 5, do CSC**, o administrador pode manter-se no exercício de funções, mesmo após o termo do mandato nos casos em que não tenha sido designado um novo administrador após o termo do seu mandato, sendo que o mesmo mantém-se em funções até a designação de um novo administrador.

6.5. Procedimento para Eleição ou Nomeação do Conselho de Administração

O processo de designação ou eleição dos membros do Conselho de Administração varia consoante a natureza jurídica da entidade — **sociedade anónima** ou **entidade pública empresarial (EPERAM)** — mas em ambos os casos, segue uma lógica sequencial que assegura:

- A verificação dos requisitos legais e estatutários;
- O cumprimento dos critérios remuneratórios aplicáveis;
- A garantia de representação do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças; e
- A validação político-administrativa final.

A. Sociedades Anónimas

Procedimento para Eleição em Assembleia Geral

1. Envio de informação pela tutela setorial à Secretaria Regional das Finanças (SRF)

Até **8 dias antes da Assembleia Geral**, a tutela setorial remete à SRF:



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

- a) As propostas de designação dos administradores, nos termos do artigo 289.º do CSC (n.º 1, alínea d) e n.º 3, alínea b));
- b) A proposta de remuneração, conforme a **Resolução n.º 392/2015**, ou indicação de opção do gestor por manter o vencimento do seu lugar de origem (artigo 23.º, n.º 8, do EGPRAM);
- c) Eventual pedido de **dispensa de caução**.

2. Análise das propostas pela UT

A UT procede à análise do currículo dos candidatos, avaliando a sua adequação às especificidades da empresa, com o objetivo de salvaguardar os seus interesses e assegurar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 9.º-A do EGPRAM.

3. Verificação remuneratória pela UT

A UT confirma a conformidade das remunerações propostas com:

- A Resolução n.º 392/2015; e
- O artigo 23.º do EGPRAM.

4. Designação/Proposta do representante da área das finanças

O Secretário Regional das Finanças indica o administrador que assegura a sua representação no órgão de administração, nos termos do artigo 29.º, n.º 4 do RJSERAM, e do artigo 30.º, n.º 3, do RJSERAM.

5. Emissão de despacho pelo Secretário Regional das Finanças

Após verificação de todos os elementos, a SRF emite despacho final.

6. Comunicação à tutela setorial

O Secretário Regional das Finanças comunica à tutela setorial o seu despacho final.

7. Realização da Assembleia Geral e eleição

Na Assembleia Geral:

- É entregue ao Presidente da Mesa o despacho da designação do representante do acionista, nos termos do artigo 380.º do CSC, quando se aplique;
- Na discussão do ponto da ordem de trabalhos de proposta de eleição dos órgãos sociais, é entregue a proposta de eleição do órgão de administração, juntamente com os currículos dos membros propostos;
- É votada a eleição dos membros do Conselho de Administração.



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

Nota: Se o gestor optar por manter o vencimento do seu cargo de origem, essa opção deve constar expressamente da deliberação da Assembleia Geral.

B. Entidades Públicas Empresariais

Procedimento para Nomeação por Resolução do Governo Regional

1. Envio de informação pela tutela setorial à SRF

A tutela setorial remete à SRF:

- a) Propostas para designação dos membros do Conselho de Administração, acompanhadas dos respetivos currículos e da proposta de resolução;
- b) Proposta remuneratória conforme a Resolução n.º 392/2015, ou informação sobre a opção pelo vencimento de origem (artigo 23.º, n.º 8, do EGPRAM).

2. Análise curricular e de adequação pela UT

A UT procede à análise do percurso profissional dos candidatos, avaliando a sua adequação às especificidades da empresa, com o objetivo de salvaguardar os seus interesses e assegurar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 9.º-A do EGPRAM.

3. Designação/Proposta do representante das finanças

A SRF designa ou propõe o administrador que assegura a representação do membro do Governo Regional responsável pelas Finanças, nos termos:

- Do artigo 29.º, n.º 4 do RJSERAM; e
- Do artigo 30.º, n.º 3, do RJSERAM.

4. Verificação remuneratória pela UT

A UT confirma a conformidade das remunerações com a resolução n.º 392/2015 e com o EGPRAM.

5. Emissão de despacho pelo Secretário Regional das Finanças

6. Nomeação por resolução do Governo Regional

A nomeação é formalizada por resolução do Conselho do Governo Regional, devidamente fundamentada e publicada no Jornal Oficial da RAM, acompanhada de nota curricular dos designados.



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

6.6. Competências e Responsabilidades

O conselho de administração (CA) é um **órgão colegial**, a quem compete gerir as atividades da sociedade, **com exclusivos e plenos poderes de representação** da sociedade e com os poderes de gestão estabelecidos no CSC e nos estatutos da empresa, sendo as respetivas deliberações tomadas em conjunto, quando a **maioria do número legal dos seus membros com direito a voto** participe, presencialmente ou através de meios telemáticos quando permitido. O mesmo deve deliberar sobre qualquer assunto de administração da sociedade, nomeadamente os elencados nas várias alíneas do **artigo 406.º do CSC**.

A. Delegação de Poderes

Salvo disposição estatutária em contrário, o CA pode **delegar certas matérias de administração** em um ou mais dos seus membros, definindo claramente:

- O âmbito da delegação;
- Os limites das matérias delegadas;
- As matérias legalmente excluídas.

A delegação:

- **Não afasta a competência do CA** para deliberar sobre os mesmos assuntos;
- **Não exclui a responsabilidade** dos restantes administradores na hipótese de se verificar algum prejuízo para o interesse social.

B. Responsabilidade dos Administradores

Os gestores públicos são, penal, civil e financeiramente **responsáveis** pelos atos e omissões praticados durante a sua gestão, nos termos da lei (artigo 17.º do EGPRAM), determinando o artigo 396.º do CSC que a responsabilidade de cada administrador seja **caucionada** por alguma das formas admitidas na lei (ver ponto 6.14).

Um administrador fica **exonerado de responsabilidade** por deliberação colegial quando:

1. **Ignorou sem culpa** os factos que estiveram na origem do dano;
2. **Não participou** na deliberação;
3. **Votou vencido** e lavrou no prazo de cinco dias a sua declaração de voto, quer no respetivo livro de atas, quer em escrito dirigido ao órgão de fiscalização (se existir), quer perante o notário ou conservador.



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

C. Responsabilidade perante o Titular da Função Acionista

Os órgãos de administração das empresas públicas respondem pelos resultados da sua gestão perante o titular da função acionista, devendo assegurar:

- A apresentação regular dos documentos de prestação de contas previstos no CSC e no RJSERAM, evidenciando o grau de execução dos objetivos e da execução orçamental face ao Plano de Atividades e Orçamento aprovado.

D. Competências Específicas no caso do SESARAM, EPERAM

No SESARAM, EPERAM, compete ainda ao CA:

- Definir as **linhas de orientação** a que deve obedecer a organização e o funcionamento da empresa nas áreas clínicas e não clínicas;
- Criar, extinguir ou modificar serviços, conforme as necessidades de gestão.

E. Deveres dos Membros do Conselho de Administração

Nos termos do EGPRAM, os administradores devem:

- Cumprir os **objetivos fixados** pela Assembleia Geral ou pelos membros do Governo Regional que asseguram a função acionista;
- Cumprir os objetivos previstos em **contratos de gestão**, quando existam;
- Acompanhar e controlar a evolução das atividades e negócios da empresa;
- Avaliar e gerir os **riscos inerentes** à atividade empresarial.

Constituem, designadamente, deveres dos gestores públicos (EGPRAM):

- a) Dar cumprimento às orientações e recomendações fixadas nos termos do artigo 23.º do RJSERAM, bem como outras orientações que sejam fixadas ao abrigo de lei especial;
- b) Prosseguir a realização dos objetivos da empresa definidos em assembleia geral ou, quando existam, em contratos de gestão;
- c) Orientar a respetiva atuação de acordo com o plano estratégico da empresa;
- d) Contribuir ativamente para que a empresa possa alcançar os seus objetivos, designadamente acompanhando, verificando e controlando a evolução das atividades e dos negócios da empresa em todas as suas componentes;
- e) Avaliar e gerir os riscos inerentes à atividade da empresa, de forma a assegurar a sua sustentabilidade e potenciar o seu desenvolvimento;
- f) Assegurar o tratamento equitativo dos titulares do capital;



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

- g) Assegurar a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa bem como a sua confidencialidade;
- h) Guardar sigilo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções e não divulgar ou utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que advenha de tais factos ou documentos;
- i) Participar, com assiduidade e eficiência, na atividade dos órgãos em que se integram, prosseguindo critérios de racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros da empresa e promovendo a motivação dos respetivos trabalhadores.

Além disso, os administradores devem observar deveres de cuidado e de lealdade nos termos do artigo 64.º do CSC.

6.7. Autonomia de Gestão

No exercício das suas funções, os membros do órgão de administração das empresas públicas regionais gozam de autonomia de gestão nos termos do EGPRAM e do RJSERAM, designadamente na definição dos métodos, modelos e práticas de gestão concretamente aplicáveis ao desenvolvimento da respetiva atividade, no quadro definido pelas orientações estratégicas e setoriais fixadas pelo acionista.

Sem prejuízo dessa autonomia de gestão, 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 qualquer operação não prevista no plano de atividades e orçamento aprovado para o exercício em causa ou que não decorram do plano de investimento aprovado pelo titular do capital.

6.8. Incompatibilidades, impedimentos e Papel do administrador não executivo

A. Incompatibilidades e Regime de Exclusividade

Nos termos do EGPRAM e da Lei n.º 52/2019, é incompatível com o exercício de funções de gestor público — executivo ou não executivo — o desempenho de cargos de direção na administração direta e indireta do Estado ou da Região Autónoma da Madeira, ou das autoridades reguladoras independentes, sem prejuízo do exercício de funções em regime de inerência.



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

Esta incompatibilidade, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do RJSERAM não é aplicável aos membros do C.A. não executivos que representam o departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças.

Os **gestores públicos executivos** exercem funções em **regime de exclusividade**, sendo incompatíveis com:

- O exercício de quaisquer outras funções profissionais, remuneradas ou não;
- A integração em órgãos sociais de pessoas coletivas com fins lucrativos.

Excetuam-se apenas as situações legalmente previstas, designadamente:

- Atividades exercidas por inerência;
- Participação em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais, quando previstos na lei ou quando tal resulte de decisão do Governo Regional;
- Atividades de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público, mediante autorização, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade ou nos termos do contrato de gestão;
- Atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor, sem prejuízo do dever de sigilo profissional;
- Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

B. Titulares de Altos Cargos Públicos e Restrições à Contratação Pública

Para efeitos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, são considerados titulares de altos cargos públicos os gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas, e os titulares de órgão de gestão de empresa participada pela RAM, quando designados por esta.

Os titulares de cargos públicos e de altos cargos públicos, por si ou nas sociedades em que exerçam funções de gestão, e as sociedades por si detidas em percentagem superior a 10% do respetivo capital social, ou cuja percentagem de capital detida seja superior a 50.000 euros, **não podem**:

- Participar, direta ou indiretamente, em procedimentos de contratação pública;



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

- Intervir na qualidade de consultor, especialista, técnico ou mediador, por qualquer forma, em atos relacionados com os procedimentos de contratação.

Este regime aplica-se às empresas em cujo capital o titular do órgão ou cargo detenha, por si ou conjuntamente com o seu cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau, uma participação superior a 10% ou cujo valor seja superior a 50.000 euros.

Ademais, os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos que, nos últimos três anos anteriores à data da investidura no cargo, tenham detido a percentagem de capital supramencionada em empresas ou tenham integrado corpos sociais de quaisquer pessoas coletivas de fins lucrativos não podem intervir:

- Em procedimentos de contratação pública de fornecimento de bens ou serviços à RAM/Estado e a outras pessoas coletivas públicas aos quais aquelas empresas e pessoas coletivas por si detidas sejam opositoras;
- Na execução de contratos da RAM/Estado e demais pessoas coletivas públicas com elas celebrados;
- Em quaisquer outros procedimentos formalmente administrativos, bem como negócios jurídicos e seus atos preparatórios, em que aquelas empresas e pessoas coletivas sejam destinatárias da decisão, suscetíveis de gerar dúvidas sobre a isenção ou retidão da sua conduta, designadamente nos de concessão ou modificação de autorizações ou licenças, de atos de expropriação, de concessão de benefícios de conteúdo patrimonial e de doação de bens.

C. Impedimentos

Os **administradores executivos e não executivos** devem declarar-se impedidos de tomar parte em deliberações quando:

- Nelas tenham interesse, por si, como representante ou gestor de negócios de outra pessoa; ou
- Quando tal suceda em relação ao seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau em linha colateral ou em relação com pessoa com quem viva em economia comum.

D. Regime e Funções dos Administradores Não Executivos

Os **administradores não executivos** exercem as suas funções com **independência**, oferecendo garantias de juízo livre e incondicionado em face dos demais gestores.



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

Os mesmos **acompanham e avaliam a gestão da empresa** por parte dos demais gestores, com vista a assegurar a prossecução dos objetivos estratégicos da empresa, a eficiência das suas atividades e a conciliação dos interesses dos acionistas com o interesse geral.

Compete-lhes, em especial:

- Participar e deliberar nas reuniões do CA à exceção do que concerne aos atos de gestão corrente;
- Apreciar e deliberar sobre as matérias que são sujeitas ao pleno do CA;
- Proceder à vigilância/supervisão geral da atuação dos administradores executivos;
- Prestar caução, quando legalmente exigido.

Para o efeito, **devem lhes ser facultados todos os elementos necessários** ao exercício das suas funções, designadamente nos aspetos técnicos e financeiros, bem como uma permanente atualização da situação da empresa em todos os planos relevantes para a realização do seu objeto.

Assim, **os administradores executivos deverão estabelecer canais de informação, ou uma rede de comunicação estável e transparente**, de forma a garantir e a se certificar que os administradores não executivos tenham conhecimento de todas as decisões e deliberações dos executivos na sua gestão corrente, podendo os não executivos no âmbito das suas funções, questionar os trabalhadores e outros órgãos sociais, que entendam ser indispensáveis para poderem desempenhar as suas funções de forma cabal, não lhes podendo ser invocado qualquer argumento de confidencialidade da informação.

A intervenção prática dos **administradores não executivos** nas tarefas de gestão diária deve ser reduzida ao mínimo possível, até que as matérias sejam levadas à apreciação do conselho reunido em plenário.

Assim, fora da hipótese do dever de provocar a intervenção do conselho, **os administradores não executivos** ficam obrigados tão-somente à vigilância geral (e não de todo e qualquer ato concreto). A vigilância (mais) específica e analítica permanece ao conselho fiscal.

Tendo em conta o exposto é esperado que o **administrador não executivo**:

- Desafie a gestão;
- Aporte conhecimento e experiência às discussões;
- Acompanhe o negócio da sociedade;
- Estude os dossiers em que o pleno do CA é chamado a deliberar;
- Questione ativamente a gestão executiva sobre os objetivos a alcançar;



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

- Fiscalize ativamente a atuação dos executivos;
- Exerça o seu direito de oposição em relação a atos danosos para a sociedade ou a atos que o possam expor ao regime de responsabilidade solidária passiva⁵.

E. Limites ao Exercício das Funções dos Administradores Não Executivos

Os administradores **não executivos não podem:**

- Ter interesses negociais relacionados com a empresa, os seus principais clientes e fornecedores e outros acionistas que não a RAM;
- Vincular a sociedade em atos externos, assinando em seu nome;
- Exercer quaisquer outras atividades temporárias ou permanentes na mesma empresa ou em empresas privadas concorrentes no mesmo setor⁶;
- Celebrar, durante o exercício dos respetivos mandatos, contratos de trabalho ou de prestação de serviços com a própria empresa, com empresas privadas concorrentes no mesmo setor ou com empresas que integrem o SERAM;
- Deliberar sobre atos de gestão corrente dos executivos, salvo situações excecionais, designadamente, nas situações:
 - Que lhes seja pedido um parecer sobre o mesmo;
 - Que não concordem com a situação;
 - Que prevejam, de forma fundamentada que a situação poderá provocar prejuízos.

Assim, não é correto colocar nas atas dos conselhos de administração, todos os atos de gestão, quer correntes, quer não correntes, para serem assinados pelos membros não executivos, dado que os administradores não executivos devem deliberar apenas sobre os atos previstos no artigo 406.º do CSC e não sobre atos de gestão corrente, à exceção das situações mencionadas anteriormente.

Os mesmos devem assumir uma postura ativa sempre que detetem riscos significativos ou decisões potencialmente lesivas, analisando criticamente a informação submetida a deliberação.

⁵ Devendo, numa primeira fase alertar os restantes membros do conselho de administração para as consequências do mesmo, justificando o seu ponto de vista, e provocar a intervenção no conselho (convocação extraordinária) para tomar as medidas adequadas ou se se encontrar numa situação de votação em curso no plenário do conselho de administração, deverá votar contra.

⁶ A designação de gestores não executivos para outras empresas que integrem o SERAM deve ser especialmente fundamentada e autorizada pelos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade da empresa em que se encontre a desempenhar funções.



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

F. Responsabilidade dos Administradores Não Executivos

Os administradores não executivos respondem pelos danos causados à sociedade quando:

- Tendo conhecimento de atos ou omissões potencialmente lesivas, ou do propósito de os praticar **não provoquem a intervenção do órgão de administração para tomar as medidas adequadas;**
- Incorrerem em **culpa in vigilando** da atuação do administrador/administradores-delegados/comissão executiva.

Na veste de administradores não executivos e só nas duas hipóteses de **violação ilícita dos deveres de vigilância geral e das intervenções atrás descritas** é que os mesmos respondem solidariamente por culpa própria (n.º 1 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 81.º do CSC), aplicável também à responsabilidade para com os credores sociais e para com os sócios e terceiros (artigo 78.º e 79.º do CSC).

Fora as duas hipóteses atrás referidas, os **administradores não executivos** não respondem pelos atos ou omissões ilícitos, culposos e causadores de danos à sociedade (artigos 72.º a 77.º CSC), aos credores sociais (artigo 78.º CSC) ou aos sócios e terceiros (artigo 79.º CSC), imputáveis aos administradores-delegados ou administradores executivos. Estes e só os que na deliberação colegial da comissão executiva votaram a favor ou se abstiveram, não os que votaram vencidos e lavraram o seu dissenso nem os ausentes (artigo 72.º, n.ºs 3 e 4 do CSC), é que são solidários na responsabilidade perante os lesados (artigo 73.º, n.º 1 do CSC), sem prejuízo do direito de regresso na medida das respetivas culpas e das consequências daí resultantes, presumindo-se iguais as culpas dos responsáveis (artigo 73.º, n.º 2 do CSC).

6.9. Funcionamento do Conselho de Administração

A. Natureza e Regime de Funcionamento

- Órgão colegial que delibera em conjunto.
- Reúne com a **maioria dos membros** com direito a voto (quórum).
- Participação **presencial ou por meios telemáticos** (quando permitido).
- Delibera sobre **qualquer matéria de administração**, incluindo as previstas no artigo. 406.º do CSC.

B. Convocação e Periodicidade das Reuniões

O CA **reúne** sempre que for convocado pelo presidente ou por outros dois administradores, e deve reunir, pelo menos, uma vez em cada mês, salvo disposição diversa dos estatutos.



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

As **reuniões** do CA são realizadas mediante convocatória escrita, com a antecedência adequada, salvo quando o contrato de sociedade preveja a reunião em datas prefixadas ou outra forma de convocação.

- A convocatória deve indicar:
 - Data, hora e local (ou plataforma digital);
 - Ordem de trabalhos;
 - Documentação de apoio, sempre que possível.

C. Delegação de Competências

- Pode delegar poderes em um ou alguns administradores, **salvo proibição estatutária**.
- A delegação deve definir:
 - Matéria delegada;
 - Limites;
 - Deveres de reporte ao CA.
- A delegação **não exclui** a competência plenária do CA.

D. Regras de Deliberação

- Não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros dado que as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos administradores presentes ou representados e dos que, caso o contrato de sociedade o permita, votem por correspondência.
- Em caso de **conflito de interesse** por parte de um administrador relativamente à sociedade, deve o mesmo informar o presidente sobre o mesmo, não podendo votar sobre assuntos em que esse interesse, por conta própria ou de terceiro, se releve.
- Os estatutos podem permitir que qualquer administrador se faça representar numa reunião por outro administrador, mediante carta dirigida ao presidente, mas cada instrumento de representação não pode ser utilizado mais do que uma vez.
- Em caso de empate, prevalece o voto do Presidente, se os estatutos o permitirem.
- Admite-se voto presencial, telemático ou por representação interna (se autorizado).
- Matérias especialmente relevantes podem exigir quórum reforçado (estatutos/lei).

E. Atas e Registo das Deliberações

- Todas as reuniões são registadas em **atas**, contendo:
 - Participantes;
 - Matérias discutidas;



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

- Decisões e sentido de voto;
- Votos vencidos e declarações de voto.
- A ata é assinada pelo Presidente e por quem mais for designado.

F. Responsabilidade e Declarações de Voto

- Os administradores ficam **exonerados** quando:
 - Ignoram sem culpa os factos que originam a deliberação;
 - Não participam na reunião;
 - Votam vencido e **fazem lavrar declaração de voto** em 5 dias (ata, fiscalização ou notário).

G. Acesso à Informação

- Todos os administradores têm direito a informação adequada, completa e atempada.
- As estruturas internas devem garantir fluxos regulares de informação técnica e financeira.
- Não pode ser oposta confidencialidade injustificada aos administradores.

H. Competências Específicas (SESARAM, EPERAM)

- Definir linhas de orientação para áreas clínicas e não clínicas.
- Criar, modificar ou extinguir serviços quando necessário.

I. Deveres dos Administradores

- Lealdade e diligência.
- Execução dos objetivos definidos.
- Controlo e acompanhamento da atividade.
- Gestão e avaliação de riscos.
- Cumprimento do EGPRAM, CSC, Estatutos e orientações do acionista.

6.10. Valores e Princípios a Observar

Os gestores públicos estão sujeitos às normas de **ética** aceites no setor de atividade em que se situem as respetivas empresas (artigo 27.º do EGPRAM), e estão igualmente sujeitos às **boas práticas** decorrentes dos usos internacionais, designadamente em matéria de transparência, respeito pela concorrência e pelos agentes do mercado e prestação de informação (artigo 28.º do EGPRAM).

As empresas públicas cumprem a legislação e regulamentação em vigor relativas à **prevenção da corrupção**, devendo elaborar anualmente, segundo o RJSERAM, um relatório que



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

identifique ocorrências e riscos, e cada empresa adota ou adere a um código de ética que contemple comportamentos éticos e deontológicos.

Sublinha-se o dever que sobre as empresas públicas impende de tratar 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.

Quadro-Resumo — Valores e Princípios a observar

<u>Categoria</u>	<u>Conteúdo Essencial</u>
Normas de Ética e Conduta	Os gestores públicos devem cumprir as normas de ética aplicáveis ao setor de atividade da empresa (artigo 27.º do EGPRAM).
Boas Práticas Internacionais	Obrigações de atuar segundo padrões internacionais (artigo 28.º EGPRAM) de: • Transparência; • Respeito pela concorrência; • Integridade nas relações de mercado; • Prestação adequada de informação.
Prevenção da Corrupção	As empresas públicas devem cumprir com o disposto na legislação quanto à prevenção da corrupção e elaborar anualmente um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências (RJSERAM).
Código de Ética	Cada empresa pública deve adotar ou aderir a um código de ética que estabeleça comportamentos éticos, deontológicos e padrões de integridade.
Equidade no Relacionamento com Terceiros	Obrigações de tratar de forma equitativa: • Clientes; • Fornecedores; • Colaboradores; • Credores; • Outras entidades com relações jurídicas com a empresa.

Para além disso, as empresas públicas regem-se por um conjunto de **princípios**, merecendo **destaque** os seguintes:

- **Princípio de transparência financeira** (artigos 15.º e 43.º do RJSERAM e Decreto-Lei n.º 148/2003, de 11 de julho, na sua atual redação):



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

- ✓ As empresas públicas regionais devem ter a sua contabilidade organizada nos termos legais, e de forma que permita identificar claramente todos os fluxos financeiros, operacionais e económicos existentes entre elas e as entidades públicas regionais titulares do respetivo capital social ou estatutário, nos termos e condições previstas no Decreto-Lei n.º 148/2003, de 11 de julho, na sua redação atual;
 - ✓ É expressamente vedada às empresas públicas regionais a realização de quaisquer despesas não documentadas;
 - ✓ Anualmente, cada empresa 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;
 - ✓ A informação relevante é publicitada nos sítios na Internet de cada empresa e da UT, nos termos do disposto no RJSERAM;
 - ✓ As empresas públicas estão ainda sujeitas ao cumprimento das disposições previstas no Decreto-Lei n.º 148/2003, de 11 de julho, na sua atual redação, relativamente às relações financeiras estabelecidas com a RAM ou qualquer entidade pública.
- **Princípios de responsabilidade social e ambiental** (artigos 45.º e 47.º do RJSERAM):
- ✓ As empresas públicas regionais devem prosseguir objetivos de responsabilidade social, pugnando a sua atividade pelo respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, pela proteção dos consumidores e pelo tratamento com equidade de 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, e promovendo a valorização profissional, a igualdade e a não discriminação;
 - ✓ As empresas públicas regionais devem também assumir objetivos de responsabilidade ambiental, incorporando medidas de proteção do ambiente e de desenvolvimento económico sustentável.
- **Princípios orientadores da prestação de serviço público ou de interesse económico geral** (artigos 46.º e 53.º do RJSERAM):
- ✓ As empresas públicas encarregadas de proceder à prestação de serviço público ou serviço de interesse geral celebram obrigatoriamente, para esse efeito, com a entidade pública que lhes tenha confiado a prestação desse serviço, contrato respeitante à



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

remuneração da atividade prosseguida, em conformidade com o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 11/2014/M, de 20 de agosto;

- ✓ Na prestação de serviços públicos ou de interesse económico geral deve ser assegurada a universalidade do serviço através da cobertura do território da Região, sem discriminação de zonas, quer quanto ao funcionamento dos serviços, quer quanto a taxas ou contraprestações devidas, com acesso da generalidade dos cidadãos aos bens e serviços essenciais, providos em condições financeiras equilibradas, procurando-se, na medida do possível, que todos os utilizadores tenham direito a tratamento idêntico e neutro;
- ✓ As empresas públicas prestadoras de serviço público ou serviço de interesse geral adotam metodologias que lhes permitam melhorar continuamente a qualidade do serviço prestado e o grau de satisfação dos clientes e ou utentes, devendo ainda zelar pela eficácia da gestão das redes de serviços públicos, e cumprir as obrigações específicas, relacionadas com a segurança, com a continuidade e qualidade dos serviços e com a proteção do ambiente.

Destacam-se, por outro lado, alguns **princípios orçamentais**, previstos na Lei de Enquadramento Orçamental, aplicáveis ao setor das administrações públicas (incluindo EPR), designadamente:

- **Princípio da Estabilidade Orçamental**, assente numa situação de equilíbrio ou excedente orçamental;
- **Princípio da Sustentabilidade**, ou seja, a capacidade de financiar todos os compromissos, assumidos ou a assumir, com respeito pela regra de saldo orçamental estrutural e da dívida pública;
- **Princípio da Equidade Intergeracional**, i.e., distribuição de benefícios e custos entre gerações, de modo a não onerar excessivamente as gerações futuras, salvaguardando as suas legítimas expectativas através de uma distribuição equilibrada dos custos pelos vários orçamentos num quadro plurianual;
- **Princípio da economia, eficiência e eficácia**, que se traduz no seguinte:
 - ✓ Utilização do mínimo de recursos que assegurem os adequados padrões de qualidade do serviço público;
 - ✓ Promoção do acréscimo de produtividade pelo alcance de resultados semelhantes com menor despesa;
 - ✓ Utilização dos recursos mais adequados para atingir o resultado que se pretende alcançar.



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

Ademais, são de realçar alguns **princípios contabilísticos** fundamentais, tais como:

- **Princípio da Continuidade** (considera-se que a empresa opera continuamente, com duração ilimitada);
- **Princípio da Consistência** (considera-se que a empresa não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro);
- **Princípio da Especialização ou do Acréscimo** (os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento);
- **Princípio do Custo Histórico** (os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção, expressos quer em unidades monetárias nominais, quer em unidades monetárias constantes);
- **Princípio da Prudência** (havendo incerteza em relação a eventos futuros, a contabilidade deve seguir uma abordagem conservadora, reconhecendo perdas potenciais, mas não ganhos potenciais até que se tornem certos);
- **Princípio da Substância Sobre a Forma** (as operações devem ser contabilizadas atendendo à sua substância e à realidade financeira, e não apenas à sua forma legal);
- **Princípio da Materialidade** (as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afetar avaliações ou decisões pelos interessados).

6.11. Contratos de Gestão

O artigo 12.º do EGPRAM determina que, no **prazo de três meses** a contar da data da designação do gestor público com funções executivas, deve ser celebrado contrato de gestão entre este, os titulares da função acionista e a Região, representada pelos membros do Governo Regional responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade.

Os contratos de gestão definem:

- ✓ As formas de concretização das orientações impostas nos termos do artigo 23.º do RJSERAM, envolvendo sempre metas objetivas, quantificadas e mensuráveis anualmente durante a vigência do contrato de gestão, que representam uma melhoria operacional e financeira nos princípios indicadores da gestão da empresa;
- ✓ Os parâmetros de eficiência da gestão;
- ✓ Outros objetivos específicos;
- ✓ Os valores a serem fixados para cada uma das componentes da remuneração consideradas;
- ✓ Os prémios de gestão passíveis de atribuição no final do exercício ou do mandato, que não podem ultrapassar metade da remuneração anual auferida, de acordo com o



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

cumprimento dos critérios objetivos dos quais dependa a sua eventual atribuição, sem prejuízo do limite fixado nos respetivos estatutos;

- ✓ Outras regalias ou benefícios aplicáveis aos demais colaboradores da empresa.

Os contratos de gestão devem prever, expressamente, a demissão, quando a avaliação de desempenho do gestor público seja negativa.

Os contratos de gestão não podem estabelecer regimes específicos de indemnização ou qualquer outro tipo de compensação por cessação de funções, nem contrariar o que se encontra fixado no EGPRAM quanto à dissolução e demissão por mera conveniência.

6.12. Remunerações, Benefícios, Regalias e Inibições

6.12.1. Remuneração

A **remuneração** dos gestores públicos integra:

- Um **vencimento mensal** que **não pode ultrapassar o vencimento do Presidente do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira**;
- Um **abono mensal**, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação no valor de **40% do respetivo vencimento do cargo exercido**.

O **vencimento mensal dos gestores públicos** das empresas públicas do SERAM é determinado em função de critérios decorrentes da complexidade, exigência e responsabilidade inerentes às respetivas funções, que são fixados pela Resolução n.º 392/2015, de 27 de maio.

Competência para fixação das remunerações:

Nas sociedades anónimas, a remuneração dos gestores é fixada:

- Pela **Assembleia Geral**; ou
- Por uma **Comissão de Remunerações** designada pela Assembleia Geral ou pelo **Conselho Geral e de Supervisão**.

Opção pelo vencimento de origem:

Mediante autorização expressa no ato de designação, os gestores podem optar pelo **vencimento do lugar de origem**, não podendo, todavia, exceder, o vencimento mensal do Presidente do Governo Regional.

Regime especial de opção para empresas que atuam em concorrência:

No caso de empresas cuja principal função seja a produção de bens e serviços mercantis, incluindo serviços financeiros, e relativamente à qual se encontrem em regime de concorrência no mercado, mediante autorização expressa do membro do Governo



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

responsável pela área das finanças, **os gestores podem optar por valor com o limite da sua remuneração média dos últimos três anos**, devendo tal ser objeto de **despacho fundamentado e publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira**. Nestes casos, o vencimento mensal dos gestores públicos pode ultrapassar o vencimento mensal do Presidente do Governo Regional, mas estes não auferem o abono mensal para despesas de representação.

Remuneração dos gestores não executivos:

Os **gestores não executivos** têm direito a:

- Uma **remuneração fixa**, correspondente à atividade normal que desempenhem, até ao limite de **um quarto da remuneração de igual natureza estabelecida para os administradores executivos**;
- Uma **remuneração complementar**, quando tenham efetiva participação em comissões criadas especificamente para acompanhamento da atividade da empresa.

A remuneração global dos gestores não executivos **não pode em qualquer caso exceder um terço da remuneração fixa** estabelecida para o gestor executivo.

6.12.2. Subsídio de Refeição

Os **gestores públicos** têm direito a um subsídio de refeição de valor idêntico ao estabelecido para os trabalhadores em funções públicas.

6.12.3. Benefícios Sociais

Os **gestores públicos** gozam dos **benefícios sociais** em vigor na empresa para os seus trabalhadores, nos termos que venham a ser definidos pela respetiva Comissão de Fixação de Remunerações, quando exista, pela Assembleia Geral ou pelos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade (artigo 25.º do EGPRAM).

6.12.4. Comunicações, viaturas de serviço e combustível

Os **gestores públicos** beneficiam da comparticipação nas despesas associadas a **comunicações**, que incluem telefone móvel, telefone domiciliário e internet, até ao valor máximo fixado por deliberação em assembleia geral, no caso das sociedades anónimas, ou por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, no caso das EPERAM (artigo 24.º-A do EGPRAM).



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

No caso de **viaturas de serviço afetas aos gestores públicos**, o respetivo valor máximo é fixado por deliberação em assembleia geral, quando se trate de sociedades anónimas, ou por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, quando seja relativo a EPERAM, sendo-lhes vedado o exercício de qualquer opção para aquisição de viaturas de serviço que lhes tenha sido afeta (artigo 24.º-A do EGPRAM).

No mesmo artigo é fixado o **valor máximo de combustível** afeto mensalmente às viaturas de serviço, o qual corresponde a um quarto do valor do abono mensal para despesas de representação.

6.12.5. Despesas não reembolsáveis

Não é permitido o **reembolso** aos gestores públicos de quaisquer despesas que caiam no âmbito do conceito de despesas de representação pessoal.

6.13. Obrigações Declarativas

Obrigações declarativas junto da Entidade para a Transparência:

Nos termos da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação, os gestores públicos, sendo considerados titulares de altos cargos públicos, estão sujeitos às obrigações declarativas aí previstas.

Da conjugação do artigo 13.º da mencionada Lei com a Lei Orgânica n.º 4/2019, de 13 de setembro, resulta que os gestores públicos devem apresentar por via eletrónica, junto da Entidade para a Transparência (órgão independente que funciona junto do Tribunal Constitucional), no **prazo de 60 dias** contado a partir da data de início do exercício das respetivas funções, a “declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos”, de acordo com um modelo pré definido.

Da declaração devem constar:

- a) A indicação total dos rendimentos brutos, com indicação da sua fonte, constantes da última declaração apresentada para efeitos da liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;
- b) A descrição dos elementos do seu ativo patrimonial, de que sejam titulares ou cotitulares, nomeadamente através de herança indivisa, bem como dos elementos patrimoniais de que seja possuidor, detentor, gestor, comodatário ou arrendatário, por si ou por interposta pessoa coletiva ou singular, existentes no País ou no estrangeiro, ordenados por grandes rubricas, designadamente do património imobiliário, de quotas, ações ou outras partes sociais do capital de sociedades civis ou comerciais, de direitos



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

sobre barcos, aeronaves ou veículos automóveis, bem como de carteiras de títulos, contas bancárias a prazo, aplicações financeiras equivalentes e desde que superior a 50 salários mínimos, contas bancárias à ordem e direitos de crédito;

- c)** A descrição do seu passivo, designadamente em relação ao Estado, à RAM ou quaisquer pessoas singulares ou coletivas, nomeadamente a instituições de crédito e a quaisquer empresas, públicas ou privadas, no País ou no estrangeiro;
- d)** A promessa de vantagem patrimonial, efetivamente contratualizada ou aceite durante o exercício de funções ou nos três anos após o seu termo, ainda que implique concretização futura;
- e)** A menção de cargos sociais que exerçam ou tenham exercido nos 3 anos que precederam a declaração, no País ou no estrangeiro, em empresas, fundações ou associações;
- f)** A menção da filiação, participação ou desempenho de quaisquer funções em quaisquer entidades de natureza associativa, exercidas nos últimos 3 anos ou a exercer cumulativamente com o mandato, desde que essa menção não seja suscetível de revelar dados constitucionalmente protegidos como sejam os relativos à saúde, orientação sexual, filiação sindical ou convicções religiosas ou políticas, casos em que tal menção é meramente facultativa.

A declaração também deve incluir os atos e atividades suscetíveis de gerar incompatibilidades e impedimentos, designadamente:

- a)** A inscrição de atividades exercidas, independentemente da sua forma ou regime, designadamente: i) Indicação de cargos, funções e atividades, públicas e privadas, no País ou no estrangeiro, incluindo em empresas, fundações ou associações, exercidas nos últimos 3 anos; ii) Indicação de cargos, funções e atividades, públicas e privadas, no País ou no estrangeiro, incluindo em empresas, fundações ou associações, a exercer cumulativamente com o mandato;
- b)** A inscrição de interesses financeiros relevantes, que compreende a identificação dos atos que geram, direta ou indiretamente, pagamentos, designadamente: i) Pessoas coletivas públicas e privadas a quem foram prestados os serviços; ii) Participação em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros organismos colegiais, quando previstos na lei ou no exercício de fiscalização e controlo de dinheiros públicos; iii) Sociedades em cujo capital participe por si ou pelo cônjuge não separado de pessoas e bens ou por pessoa com quem viva em união de facto; iv) Subsídios ou apoios financeiros recebidos por si, pelo cônjuge não separado de pessoas e bens ou por



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

pessoa com quem viva em união de facto ou por sociedade em cujo capital participem;
v) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

- c) A inscrição de outros interesses relevantes, designadamente: i) Participação em comissões ou grupos de trabalho pela qual auferam remuneração; ii) Participação em entidades sem fins lucrativos beneficiárias de recursos públicos; iii) Participação em associações profissionais ou representativas de interesses.

A Nova declaração, atualizada, deve ser apresentada no **prazo de 60 dias** a contar da cessação das funções que tiverem determinado a apresentação da declaração precedente, bem como de recondução ou reeleição do titular. A declaração a apresentar no final do mandato deve refletir a evolução patrimonial que tenha ocorrido durante o mesmo.

Deve ainda ser apresentada uma nova declaração no **prazo de 30 dias**, sempre que, no decurso do exercício de funções, se verifique uma alteração patrimonial efetiva que altere o valor declarado em montante superior a 50 salários mínimos mensais ou ocorram factos ou circunstâncias que obriguem a novas inscrições.

Os titulares do dever de apresentação das declarações devem, três anos após o fim do exercício do cargo ou função que lhe deu origem, apresentar declaração final atualizada.

As declarações devem indicar os factos que originaram o aumento do ativo patrimonial, a redução do passivo ou o aumento de vantagens patrimoniais futuras, quando de valor superior a 50 vezes o salário mínimo nacional em vigor à data da declaração.

Obrigações declarativas junto da Inspeção Regional de Finanças e outros:

Ao abrigo do artigo 50.º do RJSERAM, no início de cada mandato, os membros dos órgãos de administração das empresas públicas regionais declaram ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção Regional de Finanças (IRF), quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, bem como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Também o n.º 8 do artigo 16.º do EGPRAM prevê que, antes do início de funções, os gestores públicos devem comunicar, por escrito, à IRF todas as participações e interesses patrimoniais que detenham, direta ou indiretamente, na empresa na qual irão exercer funções ou em qualquer outra.

Para cumprimento desta obrigação, os gestores públicos deverão enviar por email para a IRF (irf@madeira.gov.pt), a minuta de declaração disponibilizada para o efeito, devidamente



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

preenchida, que se encontra disponibilizada na página da mesma, ([Declaração Gestor Público](#)).

Quadro-Resumo 1 — Obrigações Declarativas perante a Entidade para a Transparência

<u>Aspeto</u>	<u>Conteúdo Essencial</u>
Regime aplicável	Lei n.º 52/2019 (titulares de altos cargos públicos) + Lei Orgânica n.º 4/2019.
Obrigação principal	Entrega eletr�nica da Declaração única de Rendimentos, Patrim�nio, Interesses, Incompatibilidades e Impedimentos .
Prazo inicial	60 dias após o início de funções.
Estrutura da Declaração – Informação Obrigatória	
Rendimentos	Rendimentos brutos e respetiva fonte (�ltima declaração de IRS).
Ativo patrimonial	Imóveis, quotas/ações, partes sociais, bens registados (barcos, aeronaves, veículos), contas bancárias, carteiras de títulos, aplicações financeiras, direitos de crédito (superiores a 50 s�l�rios mínimos).
Passivo	D�vidas a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
Promessas de vantagem patrimonial	Promessas contratualizadas durante o exercício de funções ou nos 3 anos seguintes.
Cargos sociais	Exercidos nos últimos 3 anos ou a exercer cumulativamente.
Filiação/participação em entidades	Exercida nos últimos 3 anos ou atual, salvo situações protegidas (opcional quando envolve dados constitucionalmente protegidos).
Atividades e Atos Geradores de Incompatibilidades / Impedimentos	
Atividades exercidas	Todos os cargos, funções e atividades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras (�ltimos 3 anos + cumulativas).
Interesses financeiros	Entidades a quem prestou serviços; participações societárias; apoios/subsídios; participação em órgãos consultivos; conferências e atividades remuneradas.
Outros interesses relevantes	Participação remunerada em comissões/grupos de trabalho; participação em entidades sem fins lucrativos financiadas por recursos públicos; pertenc�a a associações profissionais.
Atualizações Obrigatórias	



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

Por cessação de funções	Nova declaração em 60 dias , refletindo a evolução patrimonial do mandato.
Alterações patrimoniais relevantes	Nova declaração em 30 dias sempre que a variação exceda 50 salários mínimos ou ocorram novos factos relevantes.
3 anos após cessação	Apresentação de declaração final atualizada .
Requisitos adicionais	Identificação dos factos que originem aumentos de ativo, redução de passivo ou vantagens futuras superiores a 50 salários mínimos.

Quadro-Resumo 2 — Obrigações Declarativas perante a Inspeção Regional de Finanças (IRF) e Outro Reporte Interno

<u>Aspeto</u>	<u>Conteúdo Essencial</u>
Base legal	Artigo 50.º do RJSERAM + Artigo 16.º, n.º 8, do EGPRAM.
Momento da declaração	Antes do início de funções (EGPRAM) e no início de mandato (RJSERAM).
Destinatários da informação	• Conselho de Administração; • Órgão de Fiscalização; • Inspeção Regional de Finanças (IRF).
Conteúdo da declaração obrigatória	
Participações patrimoniais	Diretamente ou indiretamente detidas: • Na empresa onde exercerão funções; • Em quaisquer outras empresas.
Interesses patrimoniais	Participações relevantes capazes de influenciar decisões.
Relações relevantes	Relações com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou outros parceiros suscetíveis de gerar conflito de interesses.
Objetivo da declaração	Prevenir situações de conflito de interesses e assegurar transparência na gestão pública.
Procedimento	Envio por e-mail à IRF (irf@madeira.gov.pt) utilizando a minuta “Declaração Gestor Público” disponível na página da IRF.

6.14. Caução dos Administradores

A responsabilidade de cada administrador executivo deve ser caucionada nos **30 dias** seguintes à designação, nos termos do artigo 396.º do CSC, e manter-se-á até ao fim do ano civil seguinte àquele em que o administrador cesse as suas funções.



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

A caução será na importância que estiver fixada nos estatutos, não podendo ser inferior a 250.000 euros para as sociedades emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado, nem para as sociedades que cumpram os critérios da alínea *a)* do n.º 2 do artigo 413.º do CSC, e a 50.000 euros para as restantes sociedades.

A prestação da caução revestirá qualquer das formas previstas na lei, podendo ser substituída por um contrato de seguro, a favor dos titulares de indemnizações, cujos encargos não podem ser suportados pela sociedade, salvo na parte em que a indemnização exceda o mínimo supramencionado.

Com exceção das sociedades emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado e nas sociedades que cumpram os critérios da alínea *a)* do n.º 2 do artigo 413.º do CSC, a caução pode ser **dispensada** por deliberação da assembleia geral.

É **dispensada** a prestação de caução aos administradores não executivos e não remunerados.

6.15. Dissolução, Demissão e Renúncia

Ao abrigo do EGPRAM, as funções de gestor público cessam por **dissolução** do órgão de administração, por **demissão** (por **situação imputável** ou por **mera conveniência**), por **renúncia** ou nas **demais situações previstas na lei comercial**.

Demissão por situação imputável

- ✓ O órgão de eleição ou nomeação pode demitir o gestor público quando lhe seja individualmente imputável uma das seguintes situações:
 - a) Avaliação de desempenho negativa, designadamente por incumprimento dos objetivos referidos nas orientações fixadas ao abrigo do artigo 23.º do RJSERAM ou no contrato de gestão;
 - b) Grave violação, por ação ou omissão, da lei ou dos estatutos da empresa;
 - c) Violação das regras sobre incompatibilidades e impedimentos;
 - d) Violação do dever de sigilo profissional.
- ✓ Requer audiência prévia do gestor público e é fundamentada.
- ✓ Implica a cessação do mandato, não havendo lugar a qualquer subvenção ou compensação pela cessação de funções.

Demissão e dissolução por mera conveniência

- ✓ Pode ter lugar a qualquer tempo e compete ao órgão de eleição ou nomeação.



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

- ✓ Desde que conte, pelo menos, 12 meses seguidos de exercício de funções, o gestor público tem direito, a uma indemnização correspondente ao vencimento de base que auferiria até ao final do respetivo mandato, com o limite de 12 meses.
- ✓ Nos casos de regresso ao exercício de funções ou de aceitação, no prazo suprarreferido, de função ou cargo no âmbito do setor público administrativo ou empresarial da RAM, ou no caso de regresso às funções anteriormente desempenhadas pelos gestores nomeados em regime de comissão de serviço ou de cedência especial ou ocasional, a indemnização eventualmente devida é reduzida ao montante da diferença entre o vencimento como gestor e o vencimento do lugar de origem à data da cessação de funções de gestor, ou o novo vencimento, caso em que deverá ser devolvida a parte da indemnização que eventualmente haja sido paga.

Renúncia ao cargo nos termos da lei comercial

- ✓ Nos termos do artigo 404.º do CSC e do artigo 22.º do EGPERAM, o administrador pode renunciar ao seu cargo mediante:
 - Carta dirigida ao presidente do conselho de administração ou, sendo este o renunciante, ao conselho fiscal ou à comissão de auditoria;
 - Comunicação aos órgãos de eleição ou de nomeação.
- ✓ A renúncia não carece de aceitação.
- ✓ A renúncia só produz efeitos no final do mês seguinte àquele em que tiver sido comunicada, salvo se, entretanto, for designado o substituto.

7. O Órgão de Fiscalização

7.1. Composição e Mandatos

Os titulares de cargos em órgãos de fiscalização **não são considerados gestores públicos**, uma vez que não exercem funções de gestão ou administração. Assim, **os membros do Conselho Fiscal (CF) ou o Fiscal Único (FU)** não estão abrangidos pelo **EGPRAM**.

Não obstante, a compreensão das regras essenciais relativas à **composição, mandato e funcionamento do órgão de fiscalização** mantém-se relevante, dada a necessária articulação entre este órgão e o órgão de administração, nomeadamente:

- Nas matérias que carecem de parecer prévio do órgão de fiscalização; e
- Nas matérias suscetíveis de exigir o seu conhecimento ou a sua intervenção.



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

7.1.1. Modelos de Fiscalização

Nos termos do **artigo 413.º do CSC**, a fiscalização das empresas públicas, cuja estrutura de administração e fiscalização seja a prevista na alínea a) no n.º 1 do artigo 278.º do CSC (modelo monista ou clássico), é assegurada por:

- ✓ **Fiscal Único (FU)** — obrigatoriamente **ROC ou SROC**;
- ✓ **Conselho Fiscal (CF)**; ou
- ✓ **Conselho Fiscal + ROC/SROC**, sendo que o ROC ou SROC não integra o órgão.

Quando sejam adotadas estruturas alternativas (artigo 278.º, n.º 1, al. **b)** ou **c)** do CSC):

- **Modelo Anglo-Saxónico - alínea b)** → Fiscalização exercida pela **Comissão de Auditoria**, complementada por um **ROC/SROC**;
- **Modelo dualista - alínea c)** → Fiscalização assegurada pelo **Conselho Geral e de Supervisão**, complementada por um **ROC/SROC**.

Casos em que o modelo da alínea b) é obrigatório

Nos termos do artigo 413.º, n.º 1, alínea b) do CSC, este modelo é obrigatoriamente adotado por:

- Sociedades emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado; e
- Sociedades que, não sendo totalmente dominadas por outra sociedade, durante dois exercícios consecutivos, ultrapassem determinados limites relacionados com o **total do balanço, volume de negócios líquido e número médio de trabalhadores**.

Neste modelo, o ROC, ou SROC, não integra o órgão de fiscalização, mas complementa as funções deste.

7.1.2. Composição dos Órgãos de Fiscalização

Conselho Fiscal	Fiscal Único
• Composto por um máximo de três membros efetivos. • Deve existir um ou dois suplentes (se houver mais de três efetivos, existem sempre dois suplentes); • Um dos membros efetivos é obrigatoriamente designado sob proposta do departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças (RJSERAM). • A composição deve observar a presença plural de homens e mulheres.	Deve ser ROC ou SROC. • É sempre acompanhado por um suplente, igualmente ROC ou SROC. • Nem o Fiscal Único nem o seu suplente podem ser acionistas.



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

7.1.3. Eleição e Duração dos Mandatos

- ✓ Os membros efetivos do CF, os suplentes, o Fiscal Único, o ROC e a SROC são **eleitos pela assembleia geral**.
- ✓ O mandato tem a duração prevista nos estatutos, **não podendo exceder quatro anos**.
- ✓ É permitida a **reeleição**, salvo limites impostos por regras de independência (v. infra).

7.1.4. Requisitos Específicos para Entidades de Interesse Público (RJSA)

Nos termos da Lei n.º 148/2015 (RJSA), aplicável aos órgãos de fiscalização das entidades de interesse público, devem observar-se os seguintes critérios de composição:

- **Incluir pelo menos um membro** que tenha habilitação académica adequada ao exercício das suas funções e **conhecimentos em auditoria ou contabilidade**;
- O órgão deve dispor, no seu conjunto, de **formação e experiência prévias** adequadas ao setor em que opera a entidade;
- **A maioria dos seus membros, incluindo o presidente, deve ser considerada independente**, nos termos do CSC⁷.

7.2. Normas Gerais Aplicáveis

O órgão de fiscalização — **conselho fiscal ou fiscal único** — exerce as competências fixadas no **artigo 420.º do CSC**, nos estatutos da sociedade e na demais legislação aplicável. Compete-lhe, em especial, **fiscalizar a administração da sociedade**, assegurar o **cumprimento da lei e do contrato de sociedade**, verificar a **regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte**, bem como a **exatidão dos documentos de prestação de contas** e a **correta avaliação do património e dos resultados**. Quando aplicável, cabe-lhe igualmente **propor à Assembleia Geral a nomeação do Revisor Oficial de Contas (ROC)**.

Ao **ROC** incumbe, designadamente, **verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte**, bem como a exatidão dos **documentos de prestação de contas** e a **correta avaliação do património e dos resultados**, nos termos legais e normativos aplicáveis.

No exercício das respetivas funções, o fiscal único, o ROC ou qualquer membro do conselho fiscal podem, conjunta ou separadamente:

- Solicitar à administração a apresentação de **livros, registos e documentos** da sociedade, para exame e verificação;

⁷ Entre os requisitos de independência inclui-se a **limitação de mandatos**: os membros não podem ser reeleitos **por mais de dois mandatos**, contínuos ou intercalados.



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

- Verificar **documentos de qualquer classe de valores**, designadamente dinheiro, títulos e mercadoria;
- Obter da administração **informações ou esclarecimentos** sobre o curso das operações, atividades sociais ou sobre qualquer dos seus negócios;
- Solicitar a **terceiros** informações necessárias ao esclarecimento de operações realizadas por conta da sociedade;
- **Assistir às reuniões do conselho de administração**, sempre que o considerem conveniente.

Sem prejuízo dos demais deveres legais, estatutários ou contratuais, o órgão de fiscalização das **entidades de interesse público** encontra-se sujeito às obrigações específicas previstas no RJSA.

Os membros do conselho fiscal, o fiscal único e o ROC estão ainda sujeitos às **incompatibilidades previstas no CSC**, designadamente no artigo **414.º-A**, garantindo independência e imparcialidade no exercício das suas funções.

Nos termos do artigo **418.º-A do CSC**, a responsabilidade de cada membro do órgão de fiscalização deve ser assegurada mediante **prestação de caução** ou **contrato de seguro**, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no CSC relativamente aos administradores.

Ao abrigo do **Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (RJSERAM)**, e sem prejuízo do previsto nos estatutos, o conselho de administração das empresas públicas deve obter **parecer prévio favorável do conselho fiscal**, exceto quando tais operações se encontrem expressamente previstas no Plano de Atividades e Orçamento (PAO) aprovado, **para**:

- **A realização de operações de financiamento**; ou
- **Para a celebração de atos ou negócios jurídicos** dos quais resultem obrigações para a empresa superiores a **5% do ativo líquido** da empresa.

8. Reporte de Informação Económica e Financeira

8.1. Plano de Atividades e Orçamento

As empresas públicas desenvolvem a sua atividade operacional em alinhamento com:

- As **orientações estratégicas** definidas pelo Governo Regional para o conjunto das empresas do SERAM;



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

- As **orientações específicas de cariz setorial** emitidas pelo membro do Governo Regional responsável pelo respetivo setor de atividade, visando os objetivos a alcançar, assim como o nível de serviço público a prestar.

8.1.1. Elaboração do PAO

O **Plano de Atividades e Orçamento (PAO)** é preparado anualmente e reportado a cada um dos anos do **triénio seguinte**.

Deve incluir:

- ✓ O **plano de investimentos**;
- ✓ As **fontes de financiamento** associadas;
- ✓ Os demais elementos definidos nas **instruções de preparação** emitidas pelo membro do Governo Regional responsável pela área das finanças e divulgadas pela UT, incluindo o **calendário a observar**.

Empresas públicas no perímetro de consolidação do ORAM

No caso de empresas reclassificadas, ou seja, as empresas integradas no perímetro de consolidação do orçamento da RAM, devem igualmente ser observadas as **orientações da Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT)**, emitidas através da respetiva circular anual no âmbito da preparação do Orçamento da RAM.

8.1.2. Apreciação e aprovação PAO

As propostas de PAO:

1. São submetidas à Unidade Técnica (UT), que avalia:

- A conformidade das propostas;
- A compatibilidade com o equilíbrio das contas públicas;
- A coerência com a execução orçamental das verbas atribuídas a cada Secretaria Regional.

2. A UT elabora um relatório de análise, dirigido ao membro do Governo Regional responsável pelas finanças.

3. Após aprovação preliminar deste membro do Governo, o relatório da UT acompanha as propostas de PAO.

4. O PAO só produz efeitos após aprovação conjunta:

- Do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças; e
- Do membro do Governo Regional que tutela o setor de atividade da empresa.

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

8.1.3. Autorizações prévias e limites orçamentais

Carece de autorização prévia do titular da função acionista, a celebração de todo e qualquer ato ou negócio jurídico que:

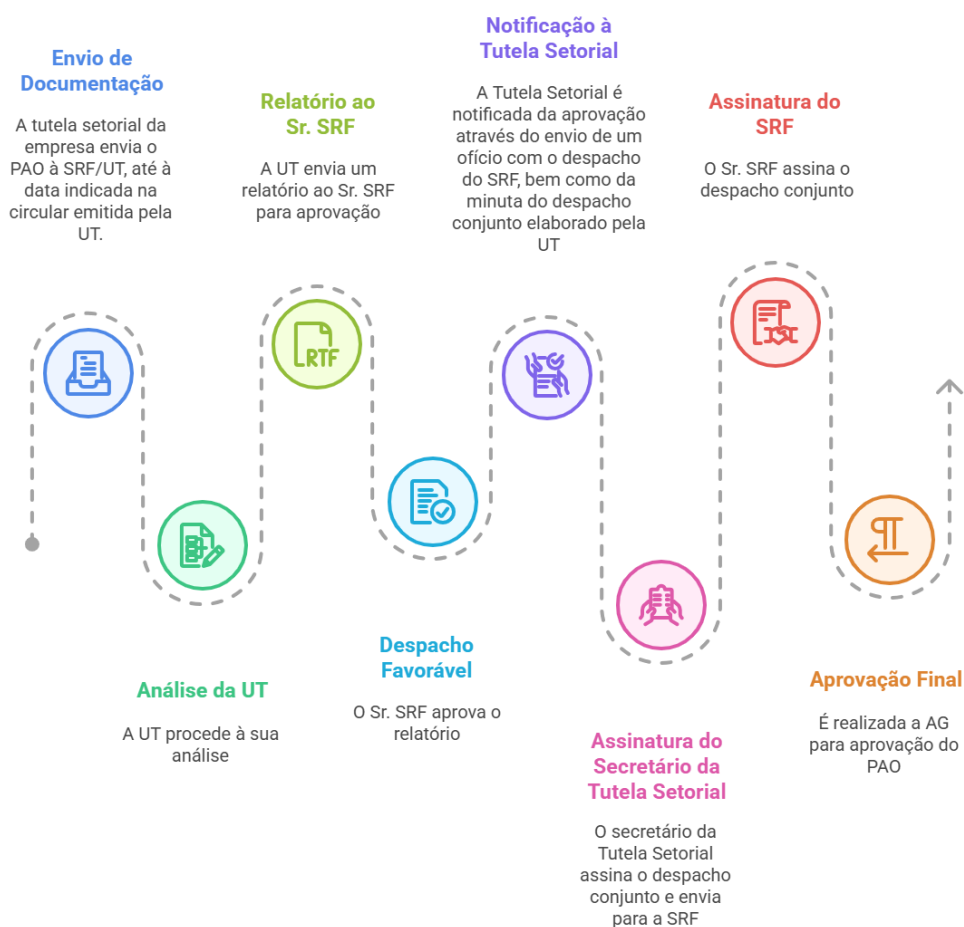
- Resulte para a empresa responsabilidades financeiras efetivas ou contingentes que **ultrapassem o orçamento anual**; ou
- **Que não decorram** do plano de investimentos aprovado.

A ausência desta autorização compromete a validade da atuação.

8.1.4. Responsabilidade dos administradores

A realização de operações ou investimentos **não previstos no PAO e não autorizados** pelo titular da função acionista, constitui os membros do órgão de administração das empresas públicas regionais em **responsabilidade civil, criminal e financeira**, nos termos legais aplicáveis.

Processo de Aprovação do PAO





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

8.2. Documentos de Prestação de Contas

A. Relatórios trimestrais de execução orçamental

Os titulares dos órgãos de administração das empresas públicas regionais apresentam ao titular da função acionista **relatórios trimestrais fundamentados**, evidenciando o grau de execução dos objetivos definidos no PAO, especificando o nível de execução orçamental e as operações financeiras contratadas.

Estes relatórios são obrigatoriamente acompanhados dos **pareceres do órgão de fiscalização**.

Para o efeito, as empresas remetem à UT **trimestralmente**:

- a) **Demonstrações financeiras** à data do trimestre (balanço, demonstração de resultados e demonstração de fluxos de caixa), em formato Excel e PDF, assinadas pelo conselho de administração/gerência e pelo Contabilista Certificado;
- b) **Balancete geral acumulado**, à data do trimestre, em Excel e PDF;
- c) **Relatório de síntese trimestral**, comparando execução vs. orçamento e execução vs. período homólogo, acompanhado das **notas anexas** às demonstrações financeiras e do **relatório do órgão de fiscalização**;
- d) **Informação complementar**: número de trabalhadores; dívida financeira (excluindo acionista/sócio RAM); dívida financeira ao acionista/sócio RAM; dívida financeira garantida por aval da RAM; e montante da dívida comercial.

Com base nesta informação, a UT elabora e publicita os **Relatórios Trimestrais do SERAM**.

B. Documentos anuais de prestação de contas

Compete aos órgãos de administração das empresas apresentar **os relatórios e contas anuais**, a fim de serem objeto de deliberação na assembleia geral anual dos acionistas.

A coordenação com vista à aprovação dos documentos anuais de prestação de contas das empresas públicas do SERAM cabe ao departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças, cabendo à UT avaliar:

- O cumprimento das orientações e objetivos de gestão; e
- O desempenho anual do órgão de administração.

Os resultados dessa avaliação são remetidos ao membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, a fim de serem integradas no processo de apreciação dos documentos anuais de prestação de contas.

Nos termos do CSC, incumbe aos membros da administração elaborar:



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

- **O relatório de gestão**, incluindo a demonstração não financeira ou o relatório separado com essa informação quando aplicável⁸;
- **As contas do exercício, bem como os demais documentos de prestação de contas previstos na lei**, relativos a cada exercício anual.

O **relatório de gestão** deve conter uma descrição fiel e clara:

- Da evolução da atividade;
- Do desempenho e da posição financeira da empresa;
- Dos principais riscos e incertezas.

A SRF envia às empresas públicas do SERAM instruções sobre o processo de prestação de contas, incluindo o modelo, a considerar no âmbito da elaboração do relatório de gestão, relativo à divulgação do cumprimento das orientações legais.

C. Prazos Relevantes

- A assembleia geral deve reunir **no prazo de 3 meses** a contar da data do encerramento do exercício, ou **no prazo de 5 meses** quando se trata de sociedades que devam apresentar contas consolidadas ou que apliquem o método da equivalência patrimonial para deliberar, designadamente, sobre o relatório de gestão e as contas do exercício e sobre a proposta de aplicação de resultados.
- **Até 30 dias antes da assembleia geral**, o conselho de administração submete ao órgão de fiscalização e ao ROC o relatório de gestão e as contas do exercício.
- O **ROC** emite o **documento de certificação legal das contas**, o qual deve incluir, designadamente:
 - (i) Um parecer sobre se as contas do exercício dão uma imagem verdadeira e apropriada de acordo com a estrutura do relato financeiro e se as contas do exercício estão em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, sendo que o parecer pode traduzir uma opinião sem ou com reservas, uma opinião adversa ou, se o ROC não estiver em condições de expressar uma opinião, revestir a forma de escusa de opinião;
 - (ii) Uma referência a quaisquer questões para as quais o ROC chame a atenção mediante ênfases;
 - (iii) Um parecer em que se indique se o relatório de gestão é ou não concordante com as contas do exercício, se o relatório de gestão foi elaborado de acordo com os requisitos legais aplicáveis e se, tendo em conta o conhecimento e a apreciação da empresa, identificou incorreções materiais no relatório de gestão, dando indicações quanto à natureza das mesmas.

⁸ Aplicável a grandes empresas e às empresas-mãe de um grande grupo que sejam entidades de interesse público, que à data de encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual.

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

- O **órgão de fiscalização** aprecia o relatório de gestão, as contas do exercício e o documento de certificação legal das contas ou de impossibilidade de certificação e emite relatório e parecer e remete-o ao conselho de administração **no prazo de 15 dias** após receção dos documentos.

D. Disponibilização aos Acionistas

Durante os **15 dias anteriores à data da assembleia geral**, devem estar disponíveis na sede da empresa para consulta dos acionistas os documentos anuais de prestação de contas, incluindo:

- O relatório de gestão;
- As demonstrações financeiras anuais;
- O relatório e parecer do órgão de fiscalização;
- A certificação legal de contas;
- Os relatórios de auditores externos (quando existam);
- O relatório da comissão de avaliação (quando aplicável);
- O relatório de governo societário.

Para garantir o cumprimento dos prazos de convocação e disponibilização, todos estes documentos devem ser **submetidos à UT/SRF dentro dos prazos anteriormente referidos**.

Circuito de Aprovação de Contas Anuais





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

8.3. Relatório de Governo Societário

Nos termos do artigo 52.º do RJSERAM, as empresas públicas regionais apresentam anualmente **relatórios de boas práticas de governo societário**, competindo ao **órgão de fiscalização** aferir o respetivo **cumprimento**.

Neste âmbito, a UT disponibiliza, no seu sítio na internet, um **manual** para a elaboração do relatório de governo societário.

Cabe à UT **avaliar** o cumprimento do RJSERAM, nomeadamente no que respeita às práticas de bom governo.

A UT reporta, posteriormente, a avaliação efetuada ao membro do governo regional responsável pela área das finanças, para efeitos de integração no processo de apreciação dos documentos anuais de prestação de contas.

O relatório visa dar a conhecer a empresa, a sua estrutura de funcionamento, a forma como é feita a sua governação, as políticas e práticas relacionadas com a sustentabilidade económica, social e ambiental. **Assim, o relatório deve conter informação, designadamente, sobre os seguintes temas:**

- Missão, objetivos e políticas;
- Estrutura de capital;
- Participações sociais e obrigações detidas;
- Órgãos sociais e comissões;
- Organização interna;
- Remunerações;
- Transações com partes relacionadas;
- Análise de sustentabilidade nos domínios económico, social e ambiental;
- Avaliação do grau de cumprimento dos princípios de bom governo.

Os **princípios de bom governo englobam**, designadamente, as seguintes **obrigações**:

- ✓ Cumprir, respeitar e divulgar a missão e os objetivos e políticas económicas, financeiras, social e ambiental;
- ✓ Elaborar planos de atividades e orçamentos adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis;
- ✓ Adotar planos de igualdade;
- ✓ Cumprir a legislação e a regulamentação através de um comportamento eticamente irrepreensível na aplicação de normas de natureza fiscal, de prevenção do branqueamento de capitais, de concorrência, de proteção do consumidor, de natureza ambiental e de índole laboral;



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

- ✓ Tratar com respeito e integridade todos os trabalhadores, contribuindo para a sua valorização pessoal;
- ✓ Tratar com equidade todos os fornecedores e clientes;
- ✓ Possuir ou aderir a um Código de Ética;
- ✓ Adotar políticas de investigação, desenvolvimento e integração de novas tecnologias;
- ✓ Garantir que o número de membros das estruturas de administração e fiscalização não excede o de empresas privadas comparáveis, de dimensão semelhante e do mesmo setor;
- ✓ Assegurar que o modelo de governo assegura a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização;
- ✓ Assegurar que as contas são auditadas por entidades independentes;
- ✓ Implementar um sistema de controlo, que proteja os investimentos e ativos da empresa e que abarque todos os riscos relevantes assumidos;
- ✓ Promover a rotação e limitação dos mandatos dos membros dos órgãos de fiscalização;
- ✓ Divulgar anualmente as remunerações totais auferidas por cada membro do órgão de administração e do órgão de fiscalização, bem como os restantes benefícios e regalias;
- ✓ Garantir a abstenção, por parte dos membros dos órgãos sociais, em decisões que envolvam os seus próprios interesses;
- ✓ Garantir a declaração, por parte dos membros dos órgãos sociais, de quaisquer participações patrimoniais importantes que detenham na empresa;
- ✓ Garantir a declaração, por parte dos membros dos órgãos sociais, de relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes ou outros, suscetíveis de gerar conflito de interesse.

O Relatório de Governo Societário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a)** Relatório do órgão de fiscalização (v. artigo 52.º, n.º 2, do RJSERAM);
- b)** Demonstração não financeira relativa ao exercício (aplicável a grandes empresas e às empresas-mãe de um grande grupo que sejam entidades de interesse público, que à data de encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual– v. artigo 66.º-B, n.º 1 e artigo 508.º - G, n.º 1 do CSC). Esta demonstração deve conter informação referente ao desempenho e evolução da Sociedade quanto a questões ambientais, sociais e relativas aos trabalhadores, igualdade de género, não discriminação, respeito pelos direitos humanos e combate à corrupção.

Os relatórios de governo societário devem ser submetidos pelas empresas à UT, no prazo estabelecido para o envio da restante documentação associada ao processo de apreciação dos



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

documentos anuais de prestação de contas, tendo em vista a aprovação em assembleia geral anual, no caso das sociedades anónimas.

8.3.1. Diretiva de Reporte de Sustentabilidade Corporativa

O tópico das boas práticas de bom governo societário deve, atualmente, ser lido em conjugação com o tema dos indicadores ESG, criados no quadro dos objetivos estratégicos da Organização das Nações Unidas (ONU), associados à Agenda 2030 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

A este propósito e a nível europeu, é de destacar a Diretiva (UE) 2022/2464, de 14 de dezembro, alterada pela Diretiva (UE) 2025/794, de 14 de abril de 2025, relativa ao relato de sustentabilidade das empresas, designada “**Corporate Sustainability Reporting Directive**” (CSRD), que obriga as empresas cotadas nos mercados regulamentados da UE (exceto as microempresas) e as grandes empresas ao reporte e **divulgação pública de informação sobre impactos a nível ambiental, social, nos direitos humanos e em fatores de governação** (ESG).

A elaboração dos relatórios de sustentabilidade terá de obedecer a **standards** de reporte de sustentabilidade, uniformizando a informação a divulgar, e o reporte de sustentabilidade deverá ser **integrado no relatório de gestão**. Destaca-se ainda a **auditoria obrigatória** por parte de um ROC, tendo em vista garantir a fiabilidade dos dados.

O relatório de sustentabilidade deve identificar, designadamente, os **riscos** relacionados com as **questões ambientais** e a **estratégia** para os minimizar, de **harmonia** com as medidas do **Pacto Ecológico Europeu** e do **Acordo de Paris**, salientando-se os seguintes **pontos a abordar**:

- Descrição do modelo empresarial e da estratégia da empresa, identificando riscos e oportunidades relacionados com a sustentabilidade e indicando o enquadramento da estratégia da empresa na transição para uma economia sustentável;
- Objetivos relacionados com sustentabilidade e respetiva calendarização;
- Descrição do papel dos órgãos de administração, de direção e de supervisão em matéria de sustentabilidade;
- Efeitos adversos, reais ou potenciais, que decorram da atividade da empresa e da sua cadeia de valor;
- Medidas adotadas para identificar e monitorizar impactos negativos no ambiente.

A implementação da Diretiva CSRD terá um cariz faseado, de acordo com o tipo e dimensão de empresa:

- A partir de 01.01.2024:



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

a. grandes empresas, na aceção do artigo 3.º, n.º 4, da Diretiva 2013/34/UE, que sejam entidades de interesse público, na aceção do artigo 2.º, ponto 1, dessa diretiva, que à data do balanço, excedam o número médio de 500 empregados durante o exercício e que já estejam sujeitas à diretiva de divulgação de informações não financeiras. Aplica-se aos relatórios a apresentar em 2025;

b. entidades de interesse público, na aceção do artigo 2.º, ponto 1, da Diretiva 2013/34/UE, que sejam empresas-mãe de um grande grupo, na aceção do artigo 3.º, n.º 7, da mesma diretiva, que, à data do balanço, excedam, em base consolidada, o número médio de 500 empregados durante o exercício e que já estejam sujeitas à diretiva de divulgação de informações não financeiras. Aplica-se aos relatórios a apresentar em 2025.

- A partir de 01.01.2027:

a. às grandes empresas, na aceção do artigo 3.º, n.º 4, da Diretiva 2013/34/UE, que não as referidas na alínea a do ponto anterior (ou seja, as que não sejam entidades de interesse público e que tenham mais de 250 trabalhadores e/ou 40 milhões de euros de volume de negócios e/ou ativos totais de 20 milhões de euros). Aplica-se aos relatórios a apresentar em 2028;

b. às empresas-mãe de um grande grupo, na aceção do artigo 3.º, n.º 7, da Diretiva 2013/34/UE, que não as referidas na alínea b do ponto anterior (ou seja, as que não sejam entidades de interesse público e que tenham em base consolidada mais de 250 trabalhadores e/ou 40 milhões de euros de volume de negócios e/ou ativos totais de 20 milhões de euros). Aplica-se aos relatórios a apresentar em 2028.

- A partir de 01.01.2028: Pequenas e médias empresas (PME), na aceção do artigo 3.º, n. os 2 e 3, da Diretiva 2013/34/UE, que sejam entidades de interesse público na aceção do artigo 2.º, ponto 1, alínea a), dessa diretiva e que não sejam microempresas na aceção do artigo 3.º, n.º 1 da mesma diretiva. Para os relatórios a apresentar em 2029.

8.4. Calendário de obrigações

Anualmente, é publicado no site da UT o calendário de obrigações das empresas públicas do SERAM no que respeita, especialmente à prestação de informação de carácter financeiro, o qual inclui, entre outros a documentação a ser enviada para a UT no âmbito dos trabalhos preparatórios para os Relatórios Trimestrais e para o Relatório Anual do SERAM.



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

9. Informação a Disponibilizar ao Público

9.1. Documentos a Divulgar

O artigo 42.º do RJSERAM estabelece o conjunto de informações e documentos que as empresas públicas regionais devem disponibilizar gratuitamente ao público, através dos seus sítios na internet e do sítio da UT. Compete aos gestores públicos assegurar que essa informação é **suficiente, verdadeira e fiável**.

A. Documentos e Informação obrigatória

As empresas públicas devem divulgar:

- **A Composição da sua estrutura acionista;**
- **A Identificação das participações sociais detidas;**
- **A Aquisição e alienação de participações sociais**, bem como a participação em entidades de natureza associativa ou fundacional;
- **A Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades**, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;
- **O Grau de execução dos objetivos fixados**, justificando desvios e medidas corretivas adotadas ou previstas;
- **Os Planos de atividades e orçamento**, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as respetivas fontes de financiamento;
- **O Orçamento anual e plurianual;**
- **Os Documentos anuais de prestação de contas**, incluindo o **relatório de governo societário**;
- **Os Relatórios trimestrais de execução orçamental**, acompanhados dos **relatórios dos órgãos de fiscalização**;
- **A Identidade**, os **elementos curriculares**, as **remunerações** e **benefícios** de todos os membros dos seus **órgãos sociais**.

B. Exceções à Divulgação

Pode ser dispensada a divulgação de informação considerada **comercialmente sensível**, mediante autorização do titular da função acionista, designadamente a informação sobre:

- Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades;



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

- Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- Orçamento anual e plurianual.

A divulgação da identidade e dos elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais deve respeitar o disposto na **Lei de Proteção de Dados Pessoais**.

C. Outra informação a divulgar (quando aplicável)

- 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;
- **Plano de Igualdade de Género;**
- **Código de Ética;**
- **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)** e respetivo **Relatório Anual de Execução**, nos termos do RGPC;
- **Relatório de Sustentabilidade** conforme as Normas Europeias de Relato de Sustentabilidade.

9.2. O Sítio na Internet das Empresas Públicas

Toda a informação sujeita a divulgação pública nos termos do RJSERAM deve constar no **sítio na Internet da UT**, o qual deve concentrar toda a informação relativa ao SERAM, sem prejuízo da sua divulgação também no sítio na Internet de cada empresa.

As empresas públicas do SERAM devem dispor de uma página na internet, de acesso fácil e gratuito, contendo informação clara, relevante e atualizada sobre **a vida da empresa**, incluindo, quando for o caso:

- **As obrigações de serviço público** a que estão sujeitas;
- **Os termos contratuais da prestação de serviço público;**
- **O Modelo de financiamento** subjacente;
- **Os Apoios financeiros recebidos da RAM** nos últimos três exercícios.



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

Regras adicionais

- A informação relativa à identidade, aos elementos curriculares, às remunerações e aos outros benefícios dos membros dos órgãos sociais **não pode ser indexada a motores de busca**.
- A informação divulgada **não pode incluir outros dados pessoais**, como o domicílio ou contactos pessoais.

10. Subvenções e endividamento

10.1. Indemnizações compensatórias

Nos termos do regime jurídico aplicável à atribuição de subvenções públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2014/M, de 20 de agosto consideram-se indemnizações compensatórias quaisquer pagamentos efetuados com verbas do Orçamento Regional a entidades públicas e privadas, que se destinem a compensar custos de exploração resultantes de prestação de serviços de interesse geral.

A. Serviços de Interesse Geral

São serviços desenvolvidos por entidades públicas ou privadas, por determinação da RAM, visando assegurar a provisão de bens e serviços essenciais, tendentes à satisfação das necessidades fundamentais dos cidadãos, sempre que não haja garantia de que os mecanismos de mercado assegurem por si só a sua provisão de forma plena e satisfatória.

As **obrigações específicas de serviço público inerentes aos serviços de interesse geral** exigem que:

- A provisão global dos mesmos tenha uma natureza universal;
- Respeite os requisitos de continuidade, de sustentabilidade, de boa qualidade e de eficácia;
- Garanta a sua acessibilidade em termos de preços à generalidade dos cidadãos;
- Assegure a proteção do utilizador e do consumidor;
- Promova a coesão económica, social ou territorial;
- Respeite os princípios de não discriminação, de segurança, de transparência e de proteção do ambiente.



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

B. Regime Contratual

A **prestação do serviço de interesse geral** deve ser objeto de contrato celebrado com a RAM, através dos membros do Governo Regional responsáveis pela área das finanças e pela área sectorial, sendo o pagamento das indemnizações compensatórias efetuado nos termos desse contrato, mediante autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças.

C. Cálculo das Indemnizações

O cálculo deve ter em consideração:

- a) Os custos incorridos com a prestação do serviço de interesse geral;
- b) Os proveitos resultantes do cumprimento das obrigações do serviço de interesse geral em causa, de outros serviços de interesse geral desenvolvidos pela entidade e/ou provenientes de outras atividades fora do âmbito de interesse geral;
- c) Um lucro razoável correspondente à remuneração do capital investido na atividade de prestação de serviço de interesse geral, líquido das contribuições da RAM, se as houver, que leve em consideração o grau de risco inerente à prestação pela empresa do serviço de interesse geral. Este lucro razoável não pode ultrapassar, para este efeito, a taxa média de remuneração do capital registada nos três últimos anos no setor em que a empresa se insere.

D. Acompanhamento, fiscalização e Controlo

- Nos termos da alínea j) do artigo 6.º da Portaria n.º 565/2025, de 8 de outubro, a DROT acompanha, no âmbito de cada orçamento da Região, os processos de autorização e concessão de empréstimos, bem como a gestão e administração dos ativos financeiros da Região, incluindo as indemnizações compensatórias.
- A fiscalização e o controlo são exercidos pela IRF, que se pronuncia sobre o custo efetivo do serviço de interesse geral prestado e sobre a adequação do montante da indemnização compensatória paga.
- Os montantes que, em resultado dos controlos, se apurarem como excessos ou défices de compensação, devem ser objeto de devolução ou pagamento pela RAM, no prazo de 30 dias a contar do final do período definido no contrato.
- Verificando-se a existência de um excesso ou défice não superior a 10% do montante da compensação anual e prolongando-se a vigência do mesmo contrato durante o período seguinte, pode esse excesso ou défice ser, respetivamente,



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

considerado como adiantamento a pagamento ou valor a regularizar no período seguinte, mediante parecer prévio da IRF.

E. Transparência Pública

Nos termos da Lei n.º 64/2013, a IGF publica anualmente a lista de todas as subvenções públicas, devendo as entidades:

- Comunicar a informação à IGF até ao final do mês de janeiro do ano seguinte a que respeitam as subvenções concedidas;
- Publicitá-la também no seu sítio na internet até o final do mês de fevereiro.

10.2. Endividamento

O RJSERAM estabelece regras específicas no que diz respeito ao endividamento das empresas públicas regionais não financeiras:

A. Empresas Públicas Reclassificadas (EPR)

Ficam impedidas de contrair novo financiamento junto de instituições de crédito, sem autorização prévia do departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças.

B. Empresas EPNR com Capital Próprio Negativo

Só podem aceder a financiamento junto de instituições de crédito com parecer prévio favorável e vinculativo do departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças.

C. Empresas EPNR com Capital Próprio Positivo

Podem negociar e contrair financiamento de forma direta e autónoma, contudo necessitam de parecer prévio favorável vinculativo do departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças para operações:

- Com prazo superior a 1 ano; e
- De derivados financeiros sobre taxas de juro ou de câmbio.

D. Outras Obrigações

- Cumprir normas específicas enviadas pela DROT via ofício-circular;
- Comunicar todas as operações de financiamento à DROT no prazo de 30 dias após a celebração dos contratos.



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

A DROT produz relatórios trimestrais relativos à dívida das empresas públicas regionais não financeiras do SERAM com evidência da evolução do endividamento das empresas junto das instituições de crédito.

11. Controlo financeiro

Nos termos do **Regime Jurídico do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira (RJSERAM)** e da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, as empresas públicas encontram-se sujeitas à jurisdição e ao **controlo financeiro do Tribunal de Contas (TdC)**.

11.1. Fiscalização Prévia pelo Tribunal de Contas

A LOPTC determina que compete ao Tribunal de Contas realizar a **fiscalização prévia da legalidade e do cabimento orçamental** dos atos e contratos de qualquer natureza que:

- Gerem despesa; ou
- Representem encargos ou responsabilidades, diretos ou indiretos, para as empresas públicas.

Estão, porém, **isentos de fiscalização prévia** os atos e contratos previsto no artigo 47.º da LOPTC, nomeadamente os de valor **inferior a 5 milhões de euros**, salvo quando a lei disponha de forma diferente.

11.2. Controlo pela Inspeção Regional de Finanças (IRF)

Para além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, as empresas públicas regionais estão igualmente sujeitas ao **controlo financeiro da Inspeção Regional de Finanças (IRF)**, nos termos da legislação regional aplicável.

12. Regime geral de prevenção de corrupção (RGPC)

As empresas do SERAM que empreguem **50 ou mais trabalhadores** devem cumprir o **Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**, que estabelece o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**.

O cumprimento implica a implementação de um **Programa de Cumprimento Normativo** e a designação de um **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**.

12.1. Componentes do Programa de Cumprimento Normativo

O programa integra obrigatoriamente:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);



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

- Código de Conduta;
- Canal de Denúncias Interno; e
- Programa de Formação Interna.

12.2. Controlo e Monitorização do PPR

O PPR está sujeito aos seguintes mecanismos de controlo (**obrigações de reporte e revisão**):

- **Relatório de avaliação intercalar**

Elaborado em **outubro** de cada ano, incidindo sobre situações de risco elevado ou máximo.

- **Relatório de avaliação anual**

Elaborado em **abril** do ano seguinte, devendo quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas e prever a sua plena execução.

- **Revisão trienal**

Ou sempre que ocorram alterações relevantes na estrutura, atribuições ou modelo societário.

- **Comunicações obrigatórias**

O PPR e respetivos relatórios devem ser comunicados, no prazo de **10 dias** após aprovação ou revisão, ao:

- membro do Governo com tutela,
- IRF,
- MENAC, através da Plataforma RGPC.

12.3. Controlo do Código de Conduta

O Código de Conduta deve:

1. **Identificar as sanções disciplinares e criminais** aplicáveis por incumprimento.
2. Ser acompanhado de **relatório** relativo a cada infração, contendo:
 - Regras violadas;
 - Sanção aplicada (disciplinares e criminais associadas a atos de corrupção);
 - Medidas corretivas ou preventivas adotadas ou a adotar no âmbito do sistema de controlo interno.



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

3. Ser **revisto de três em três anos** ou sempre que ocorram alterações organizativas relevantes.
4. Ser comunicado, no prazo legal (10 dias), ao membro do Governo responsável pela respetiva tutela, à IRF e ao MENAC (Plataforma RGPC).

12.4. Avaliação do Programa de Cumprimento

A entidade deve implementar mecanismos periódicos de **avaliação da eficácia** do programa de cumprimento normativo.

12.5. Declarações de inexistência de conflito de interesses

Obrigatoriedade de declaração

Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores devem assinar, nos procedimentos em que intervenham, uma **declaração de inexistência de conflitos de interesses**, nomeadamente em matérias de:

- Contratação pública;
- Concessão de subsídios ou benefícios;
- Licenciamentos (urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais);
- Procedimentos sancionatórios.

12.6. Sistema de Controlo Interno

Deve ser implementado um **Sistema de Controlo Interno (SCI)** que inclua:

- Plano de organização;
- Políticas e procedimentos internos;
- Boas práticas de gestão e controlo;
- Auditorias aleatórias regulares;
- Reporte superior dos resultados;
- Adoção de medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

12.7. Medidas para promoção da concorrência

Devem ser adotadas medidas que promovam a concorrência na contratação pública, **reduzindo o recurso ao ajuste direto** e eliminando constrangimentos administrativos.

12.8. Publicidade e Transparência

Devem ser publicados **no sítio eletrónico da empresa**:

- PPR e relatórios de avaliação intercalar (quando se aplique) e anual;



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

- Código de Conduta;
- Estrutura orgânica, estatutos e organograma;
- Documentos estratégicos e lista de serviços prestados;
- Plano de atividades, orçamento, contas, relatório de atividades e balanço social;
- Documentos de enquadramento legal ou interpretativos;
- Informação para cidadãos, incluindo direitos, obrigações e procedimentos;
- Guias de procedimentos administrativos relevantes de bens e serviços prestados;
- Tabelas de preços de bens e serviços prestados (quando aplicável);
- Compromissos plurianuais e pagamentos/recebimentos em atraso;
- Lista de benefícios, subvenções e donativos concedidos ou recebidos;
- Avisos de recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- Avisos relativos a procedimentos pré-contratuais relevantes;
- Contactos para interação com cidadãos e empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões);
- Informação sobre sistemas acreditados pelo IPAC (quando aplicável);
- Normas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

13. Legislação relevante

Decreto-Lei n.º 262/86, de 2 de setembro: Aprova o Código das Sociedades Comerciais.

Com as alterações introduzidas por: Declaração de 29 de novembro; Decreto-Lei n.º 184/87; Decreto-Lei n.º 280/87; Declaração de 31 de julho; Declaração de 31 de agosto; Decreto-Lei n.º 229-B/88; Decreto-Lei n.º 142-A/91; Decreto-Lei n.º 238/91; Declaração de Retificação n.º 236-A/91; Declaração de Retificação n.º 24/92; Decreto-Lei n.º 225/92; Decreto-Lei n.º 20/93; Decreto-Lei n.º 261/95; Decreto-Lei n.º 328/95; Decreto-Lei n.º 257/96; Declaração de Retificação n.º 5-A/97; Decreto-Lei n.º 343/98; Declaração de Retificação n.º 3-D/99; Decreto-Lei n.º 486/99; Decreto-Lei n.º 36/2000; Decreto-Lei n.º 237/2001; Decreto-Lei n.º 162/2002; Decreto-Lei n.º 107/2003; Decreto-Lei n.º 88/2004; Decreto-Lei n.º 19/2005; Decreto-Lei n.º 35/2005; Declaração de Retificação n.º 7/2005; Decreto-Lei n.º 111/2005; Decreto-Lei n.º 52/2006; Decreto-Lei n.º 76-A/2006; Declaração de Retificação n.º 28-A/2006; Decreto-Lei n.º 8/2007; Decreto-Lei n.º 357-A/2007; Declaração de Retificação n.º 117-A/2007; Decreto-Lei n.º 247-B/2008; Lei n.º 19/2009; Decreto-Lei n.º 185/2009; Decreto-Lei n.º 49/2010; Decreto-Lei n.º 33/2011; Decreto-Lei n.º 53/2011; Lei n.º 66-B/2012; Decreto-Lei n.º 26/2015; Decreto-Lei n.º 98/2015; Lei n.º 148/2015; Lei n.º 15/2017; Decreto-Lei n.º 79/2017; Decreto-Lei n.º 89/2017; Lei n.º 49/2018; Decreto-Lei n.º 109-D/2021; Lei n.º 94/2021; Lei n.º 99-A/2021; Lei n.º 9/2022; e Decreto-Lei n.º 114-D/2023.



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

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto: Aprova a Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.

Com as alterações introduzidas por: Lei n.º 87-B/98; Declaração de Retificação n.º 1/99; Lei n.º 1/2001; Lei n.º 55-B/2004; Lei n.º 48/2006; Lei n.º 35/2007; Lei n.º 3-B/2010; Lei n.º 61/2011; Lei n.º 2/2012; Lei n.º 20/2015; Lei n.º 42/2016; Lei n.º 2/2020; Lei n.º 27-A/2020; Lei n.º 12/2022; e Lei n.º 56/2023.

Decreto-Lei n.º 148/2003, de 11 de julho: Transpõe para o ordenamento jurídico interno a diretiva da Comissão Europeia relativa à transparência das relações financeiras entre as entidades públicas dos Estados membros e as empresas públicas, bem como à transparência financeira relativamente a determinadas empresas.

Com as alterações introduzidas por: Decreto-Lei n.º 120/2005 e Decreto-Lei n.º 69/2007.

Decreto Legislativo Regional n.º 12/2010/M, de 5 de agosto: Aprova o Estatuto do Gestor Público das Empresas Públicas da Região Autónoma da Madeira.

Com as alterações introduzidas pelos seguintes Decretos: Decreto Legislativo Regional n.º 2/2011/M; Decreto Legislativo Regional n.º 31/2013/M; Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M; Decreto Legislativo Regional n.º 42-A/2016/M; e Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M.

Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2024/M, de 20 de agosto: Estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição de subvenções públicas.

Com as alterações introduzidas por: Lei n.º 64/2013.

Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho: Aprova o regime jurídico do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira.

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro: Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

Com as alterações introduzidas por: Decreto-lei n.º 70/2025.

Decreto Legislativo Regional n.º 37/2012/M, de 12 de dezembro: Aprova o regime de alienação das participações sociais detidas pela RAM.

Resolução n.º 392/2015, de 27 de maio: Aprova os critérios necessários à determinação do vencimento dos gestores públicos do setor empresarial da RAM.

Despacho Conjunto n.º 20/2022 de 17 de fevereiro de 2022: Atualiza a tutela setorial das empresas públicas, bem como a listagem das classificações das empresas públicas do Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira.

Despacho n.º 140/2016, de 11 de abril: Estabelece as condições concretas de prestação de informação de carácter financeiro pelas empresas públicas do SERAM.



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

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2025/M, de 1 de setembro de 2025: Aprova a Orgânica da Secretaria Regional das Finanças.

Portaria n.º 635/2025, de 25 de novembro: Aprova a organização interna do Gabinete do Secretário Regional das Finanças.

Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro: Aprova o Regime Jurídico da Supervisão de Auditoria.

Com as alterações introduzidas por: Lei n.º 35/2018 e Lei n.º 99-A/2021.

Lei n.º 52/2019, de 31 de julho: Aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Com as alterações introduzidas por: Lei n.º 69/2020; Lei n.º 58/2021; Lei n.º 4/2022; Lei n.º 25/2024; e Lei n.º 26/2024.

Lei Orgânica n.º 4/2019, de 13 de setembro: Aprova o Estatuto da Entidade para a Transparência.

Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/M, de 22 de agosto: Aprova os Estatutos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.R.A.M., o regime da prestação do trabalho médico nos serviços de urgência e de atendimento permanente do SESARAM, E.P.E.R.A.M. e o desempenho de funções dos trabalhadores do SESARAM, E.P.E.R.A.M., no Serviço de Proteção Civil, IP-RAM

Com as alterações introduzidas por: Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M; Decreto Legislativo Regional n.º 8/2020/M; e Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/M.

Diretiva (UE) 2022/2464 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de dezembro de 2022, alterada pela Diretiva (UE) 2025/794, de 14 de abril: Altera o Regulamento (UE) n.º 537/2014, a Diretiva 2004/109/CE, a Diretiva 2006/43/CE e a Diretiva 2013/34/UE, no que diz respeito ao relato de sustentabilidade das empresas.

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2023/M, de 10 de janeiro: Adapta à RAM o Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, que regulamenta a elaboração do balanço social na Administração Pública.

14. Endereços Úteis

- Unidade Técnica do Setor Empresarial da RAM (UT): <https://www.madeira.gov.pt/srfinancas/GovernoRegional/OGoverno/Secretarias/Structure/SRF/SERAM>
- Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT): <https://www.madeira.gov.pt/drot/>
- Entidade do Tesouro e Finanças (ETF): www.etf.gov.pt



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

- Direção Regional da Administração Pública: <https://www.madeira.gov.pt/drap>
- Inspeção Regional de Finanças (IRF): <https://www.madeira.gov.pt/irf>
- Plataforma Eletrónica da Entidade para a Transparência – www.entidadetransparencia.pt
- Tribunal de Contas – www.tcontas.pt
- MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção – www.mec-anticorruptao.pt

15. Classificação Setorial segundo o Sistema Europeu de Contas (SEC 2010)

No presente guia é feita referência à classificação setorial definida no Sistema Europeu de Contas (SEC 2010). Esta classificação divide a economia em cinco setores institucionais principais:

- **S11 — Sociedades Não Financeiras**

Unidades cuja atividade principal é a produção de bens e serviços não financeiros destinados ao mercado.

- **S12 — Sociedades Financeiras**

Inclui instituições financeiras, bancos, seguradoras, fundos, intermediários e auxiliares financeiros.

- **S13 — Administrações Públicas**

Unidades cuja função principal é produzir bens e serviços não mercantis e/ou realizar operações de redistribuição do rendimento e da riqueza.

- **S14 — Famílias**

Indivíduos ou grupos de indivíduos enquanto consumidores e enquanto empresários em nome individual.

- **S15 — Instituições sem Fins Lucrativos ao Serviço das Famílias (ISFLSF)**

Organizações privadas sem fins lucrativos que prestam serviços às famílias, financiadas por contribuições voluntárias, donativos ou subsídios.

O Setor Institucional das Administrações Públicas (S13), inclui todas as unidades institucionais cuja função principal é produzir bens e serviços não mercantis— isto é, fornecidos gratuitamente ou a preços simbólicos — para a coletividade e/ou redistribuir o rendimento e a riqueza através de transferências:



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

- Administração Central (S1311) — Governo central e órgãos de soberania;
- Administrações Regionais e Locais (S1313) — Regiões e municípios;
- Administrações da Segurança Social (S1314) — Entidades que gerem sistemas de pensões, prestações e subsídios.

