



Escola Profissional  
de Felgueiras



"Há 29 anos a formar profissionais"

---

Relatório  
de  
Governo  
Societário

2019

---

**EPF - ENSINO  
PROFISSIONAL DE  
FELGUEIRAS, E.M.**

15-05-2020 15:00:11 E.F. 1878 00000



## Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
1.1	ENQUADRAMENTO.....	4
1.2	SUMÁRIO EXECUTIVO.....	5
<b>2</b>	<b>CULTURA, VISÃO, MISSÃO, ESTRATÉGIA E POLÍTICAS</b> .....	<b>6</b>
2.1	MISSÃO:.....	6
2.2	VISÃO:.....	7
2.3	CULTURA:.....	7
2.4	VALORES:.....	7
2.5	ESTRATÉGIA:.....	8
2.6	CERTIFICAÇÃO:.....	8
2.7	DOMÍNIOS DE INTERVENÇÃO.....	8
2.8	OUTRAS FORMAS DE INTERVENÇÃO SOCIOCULTURAL OU PEDAGÓGICA, PREPARATÓRIAS OU COMPLEMENTARES DA ATIVIDADE FORMATIVA OU FACILITADORAS DO PROCESSO DE SOCIALIZAÇÃO PROFISSIONAL:.....	11
2.9	SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE, ALINHADO COM O QUADRO EQAVET:.....	11
2.10	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:.....	11
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA DE CAPITAL</b> .....	<b>12</b>
3.1	Participações Sociais e Obrigações detidas.....	12
<b>4</b>	<b>ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES</b> .....	<b>13</b>
4.1	ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.....	13
4.1.1	Assembleia Geral	13
4.1.2	Gerência	14
4.1.3	Fiscal Único	15
<b>5</b>	<b>REGULAMENTOS E CÓDIGOS</b> .....	<b>16</b>
5.1	REGULAMENTO INTERNO.....	16
5.2	CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA:.....	17
<b>6</b>	<b>DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO E SÍTIO NA INTERNET</b> .....	<b>17</b>
6.1	TRANSPARÊNCIA:.....	17
6.2	PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO:.....	18
6.3	RESPONSABILIDADE SOCIAL:.....	18
6.4	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E PROMOÇÃO DA IGUALDADE:.....	19
<b>7</b>	<b>ORGANIZAÇÃO INTERNA</b> .....	<b>19</b>
7.1	CONTROLO INTERNO E GESTÃO DO RISCO.....	19
7.2	RISCO DE CRÉDITO.....	20
7.3	RISCO DE LIQUIDEZ.....	20



<b>8</b>	<b>VIII. REMUNERAÇÕES .....</b>	<b>21</b>
8.1	COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO .....	21
8.2	REMUNERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO .....	21
<b>9</b>	<b>TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS .....</b>	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO.....</b>	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES: .....</b>	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>ANEXOS DO RGS .....</b>	<b>23</b>



# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 ENQUADRAMENTO

A empresa municipal, entidade proprietária da escola, EPF – Ensino Profissional de Felgueiras, EM., doravante designada por EPF ou sociedade, pessoa coletiva nº 504575848, com sede na rua dos Bombeiros Voluntários de Felgueiras, nº 104, 4610-165 Felgueiras, de âmbito municipal que tem por objeto social a atividade de:

### a) Ensino e Formação Profissional

A sociedade poderá também, desde que para o efeito esteja habilitada, exercer outras atividades para além daquelas que constituem o seu objeto principal, quando consideradas acessórias ou complementares, nomeadamente atividades ou eventos, quer em parceria, quer de modo próprio, que estejam ligados aos cursos que ministra ou que de maneira direta ou indireta responda às necessidades dos stakeholders.

As empresas locais regem-se pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, constante da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e integram-se no sector público empresarial, cujos princípios e regras aplicáveis constam do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Para efeitos do disposto no diploma, o sector público empresarial abrange o sector empresarial do Estado e o sector empresarial local e nele se fixam normas relativas às estruturas de governo societário, com destaque para o modelo de governo assumido, que deverá assegurar a efetiva separação entre as funções de administração executiva e de fiscalização.

Tem hoje, por isso, fonte legal a definição dos princípios e regras aplicáveis à constituição, organização e governo das empresas públicas, os princípios e regras aplicáveis ao exercício dos poderes inerentes à titularidade de participações sociais ou a quaisquer participações em organizações que integrem o setor público empresarial ou que a ele estejam submetidas nos termos da lei, assim como os princípios e regras aplicáveis à monitorização e ao controlo a que estão submetidas as empresas públicas.

No âmbito da disciplina que se impõe agora a todas as empresas públicas exige-se a prestação de informações tidas por essenciais para a garantia de um conhecimento adequado das práticas de bom governo adotadas independentemente do respetivo modelo societário ou da área de negócio ou campo de atuação.

Paralelamente, o regime jurídico das empresas locais impõe especiais deveres de informação aos órgãos executivos das respetivas entidades públicas participantes, indicados no artigo 42.º da referida Lei 50/2012, a que a empresa dá pleno cumprimento, sendo as relações entre a sociedade e os acionistas regulados por contratos-programa.

## 1.2 SUMÁRIO EXECUTIVO

O Governo da sociedade EPF – Ensino Profissional de Felgueiras, E.M. (daqui em diante abreviadamente designada por “EPF ou “Sociedade”) apresenta, de seguida, ao seu Acionista, clientes, fornecedores e demais stakeholders e à sociedade em geral, o Relatório de Governo da Sociedade (“Relatório”). O modelo de Relatório é o que consta do Regulamento do Ministério das Finanças – Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial.

Ao longo do exercício de 2019, a EPF deu início ao processo de adaptação da sua estrutura ao cumprimento do Código de Governo das Sociedades (RJSPE – Práticas de bom governo). O seu modelo de gestão está alinhado com tal Código, pelo que a EPF muito se apraz por cumprir tal nível de observância das recomendações dele constantes.

A EPF continuará a prosseguir a sua estratégia, assente numa gestão rigorosa e transparente, para continuar a ser merecedora da confiança que, até hoje, o seu acionista, demais stakeholders e o público em geral, lhe têm dado e com a qual muito se congratula.

Destacando-se a informação seguinte:

- a. Apresentou o plano de atividades e orçamento para 2019 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis, obtendo a aprovação do



- mesmo pela Entidade Proprietária. Divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios semestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, e remunerações.
- b. Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa.
  - c. Tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, com o POCH e outros agentes económicos.
  - d. Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental.
  - e. Evidenciou a independência de todos os membros do órgão de

#### administração

que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses.

f. Evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF.

g. Apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)

## **2 CULTURA, VISÃO, MISSÃO, ESTRATÉGIA E POLÍTICAS**

### **2.1 MISSÃO:**

A EPF tem como missão formar jovens preparados para enfrentar os desafios de um mundo em constante mudança, proporcionando-lhes as condições necessárias ao desenvolvimento de sólidas competências técnicas e sociais.



## 2.2 VISÃO:

A EPF tem como visão ser uma escola de ensino profissional de referência na região e no país, reconhecida pela qualidade do seu ensino, pela competência e

o desempenho dos profissionais que forma e pelo seu contributo para o desenvolvimento do tecido empresarial e da sociedade.

## 2.3 CULTURA:

Preparar para o mercado de trabalho, mas também para a vida, continua a ser o propósito fundamental e a missão da Escola Profissional de Felgueiras. Assente numa preocupação e dinâmica de formação Integral da Pessoa Humana e atenta ao mundo à sua volta e aos problemas que esse mundo poderá colocar, a EPF tem uma cultura de exigência em relação ao desempenho de todos os colaboradores e partes interessadas, no rigor no desenvolvimento da sua atividade, no respeito pelas normas inerentes ao sistema de garantia da qualidade, no respeito pelos direitos do homem, na defesa do ambiente e do património natural e construído.

## 2.4 VALORES:

- Responsabilidade pessoal e profissional;
- Respeito pelo outro;
- Inclusão e valorização da diferença;
- Solidariedade;
- Autonomia;
- Inovação;
- Criatividade;
- Rigor;
- Competência;
- Confiança;
- Qualidade.





## 2.5 ESTRATÉGIA:

A estratégia da EPF vai no sentido de:

- a) Garantir um plano de comunicação do projeto educativo;
- b) Reforçar iniciativas no sentido de dotar a escola de melhores instalações, equipamentos e materiais didáticos;
- c) Assegurar uma equipa de docentes e não docentes identificados com a missão e visão da escola;
- d) Captar formandos que revelem interesse vocacional para as áreas de formação;
- e) Promover aprendizagens de acordo com os avanços tecnológicos e conhecimentos científicos mais avançados;
- f) Reforçar as relações de parceria com o tecido económico e social ao nível nacional e transnacional;
- g) Intensificar ações para aumentar a taxa de empregabilidade e prosseguimento de estudos.

## 2.6 CERTIFICAÇÃO:


A Escola Profissional de Felgueiras tem a autorização de funcionamento n.º 38, emitida pelo Ministério da Educação em 31/08/1999, com os aditamentos inerentes ao aumento da oferta formativa.

## 2.7 DOMÍNIOS DE INTERVENÇÃO

Tendo em conta que a organização da formação implica atuar nos diferentes domínios que estruturam a atividade da Escola, identificam-se e desenvolvem-se os objetivos específicos que lhes estão subjacentes:

- a. Estudo e Diagnóstico de Necessidades de Formação:
  - i. Identificar as características do tecido produtivo do território alvo e as respetivas dinâmicas sociais;
  - ii. Identificar as necessidades de formação face às necessidades do mercado de trabalho;
  - iii. Auscultar os parceiros sociais sobre necessidades de formação.



- b. **Planeamento e Organização de Atividades Educativas e Formativas:**
- i. Definir a cronologia global de realização das intervenções;
  - ii. Planear intervenções formativas;
  - iii. Fixar os objetivos a atingir em termos qualitativos e quantitativos em interligação com o tecido económico e social;
  - iv. Definir a preparação científica, técnica e pedagógica dos agentes a envolver nas intervenções;
  - v. Estimar os meios necessários, designadamente, equipamentos, recursos humanos e pedagógicos;
  - vi. Identificar os objetivos gerais e específicos de cada intervenção;
  - vii. Definir os programas, os respetivos conteúdos e a duração das intervenções, tendo em atenção a sua adequação ao público-alvo;
  - viii. Assegurar recursos tecnológicos que permitam aprendizagens partilhadas em espaços geograficamente distintos;
  - ix. Assegurar a documentação promocional das intervenções e a sua divulgação, de forma adequada ao público-alvo;
  - x. Proporcionar meios complementares de consulta e pesquisa de informação;
  - xi. Assegurar espaços bem dimensionados, respeitando as regras de higiene, saúde e segurança no desenvolvimento das intervenções;
  - xii. Assegurar as medidas de autoproteção e segurança;
  - xiii. Garantir o cumprimento legal no âmbito da proteção dos dados pessoais (Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD).
- c. **Conceção de Programas, Instrumentos e Suportes Formativos:**
- i. Identificar os objetivos gerais e específicos de cada intervenção, atendendo às necessidades das empresas;
  - ii. Definir programas, respetivos conteúdos e duração das intervenções, tendo em atenção a sua adequação ao público-alvo e às necessidades das empresas;
  - iii. Definir as distintas fases de progressão e integração cultural e socioprofissional a superar pelos destinatários da formação;
  - iv. Conceber ou identificar metodologias pedagógicas, instrumentos e conteúdos de formação facilitadores da aprendizagem.
- d. **Desenvolvimento e Execução de Atividades Educativas e Formativas:**
- i. Assegurar o desenvolvimento/execução das atividades educativas e formativas;
- 



- ii. Operacionalizar as metodologias pedagógicas, os instrumentos facilitadores da aprendizagem;
  - iii. Assegurar a preparação técnica e pedagógica dos agentes envolvidos, designadamente, docentes, técnicos, coordenadores, diretores;
  - iv. Assegurar a preparação sociocultural dos docentes, quando em presença de segmentos-alvo ou populações com características específicas;
  - v. Assegurar a realização de atividades extracurriculares, de apoio aos formandos;
  - vi. Promover o encaminhamento dos formandos para percursos de qualificação;
  - vii. Assegurar atividades complementares de incentivo ao reconhecimento dos formandos;
  - viii. Assegurar que os conhecimentos, competências e atitudes se traduzam em resultados de aprendizagem.
- e. Acompanhamento e Avaliação de Atividades Formativas:
- i. Analisar a conformidade dos resultados da formação face aos objetivos fixados, nomeadamente ao nível da adesão dos formandos e da aquisição de conhecimentos, competências e atitudes, traduzidos em resultados das aprendizagens;
  - ii. Identificar os impactos mediatos da formação no desempenho dos formandos, na dinâmica das equipas de trabalho, nos resultados e na cultura da organização;
  - iii. Identificar os resultados e os impactos da formação na inserção socioprofissional dos formandos, designadamente aos níveis da evolução das qualificações, da empregabilidade e da integração social.

## **2.8 OUTRAS FORMAS DE INTERVENÇÃO SOCIOCULTURAL OU PEDAGÓGICA, PREPARATÓRIAS OU COMPLEMENTARES DA ATIVIDADE FORMATIVA OU FACILITADORAS DO PROCESSO DE SOCIALIZAÇÃO PROFISSIONAL:**

- i. Desenvolver ações/atividades de sensibilização, informação/orientação e/ou preparação dos grupos alvo, enquanto processos facilitadores do despiste de interesses e vocações, da adesão do público-alvo às intervenções formativas e da sua posterior eficácia;
- ii. Desenvolver formas específicas de acompanhamento e apoio (psicossocial e logístico) no decurso e na sequência das intervenções formativas;
- iii. Desenvolver intervenções assentes em metodologias e formas de organização promotoras de integração e readaptação socioprofissional.

## **2.9 SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE, ALINHADO COM O QUADRO EQAVET:**

- i. Garantir a implementação do Sistema de Garantia da Qualidade - EQAVET;
- ii. Promover a manutenção dos processos do Sistema de Garantia da Qualidade;
- iii. Promover a melhoria continua dos indicadores;
- iv. Assegurar o compromisso e responsabilização de todos os colaboradores com o Sistema de Garantia da Qualidade.

## **2.10 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

Assegurar as relações da escola com:

- i. Os organismos do estado;
- ii. Outros operadores de formação nacionais e transnacionais;
- iii. As associações representativas dos setores de atividade a nível nacional e transnacional.



### 3 ESTRUTURA DE CAPITAL

#### 3.1 Participações Sociais e Obrigações detidas

A EPF, em virtude da influência do acionista que, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, sobre ela exerce o Município de Felgueiras, é uma empresa local, com carácter municipal.

Sócios	Pais de localização da Sede	Participação direta no capital	Participação direta no capital	Participação direitos de voto %
Município de Felgueiras	Felgueiras	99%	372.240,00 Euros	99%
Paula Cristina Moreira Marques Dantas	Felgueiras	1%	3.760,00 Euros	1%
Total		100%		100%

A estrutura do capital em 2019 ascende a 376.000,00€ repartido da seguinte forma:

Em linha com o determinado no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, cabe ao dito Município o exercício da função acionista na empresa que se processa por via de deliberação em assembleia geral, regularmente convocadas.

A AG da sociedade reuniu no dia 04 de abril de 2019, de modo a deliberar sobre os seguintes assuntos: Relatório de Gestão, as Contas e o Balanço do exercício de 2018; Proposta de aplicação de resultados;

Reuniu ainda a AG da sociedade no dia 22 de Outubro de 2019, tendo deliberado sobre os seguintes assuntos: Definição das Orientações Anuais para a empresa de 2020; Proposta do Plano de Atividades da empresa para 2020; Proposta do Orçamento da empresa para 2020; Proposta de Contrato-Programa para 2020 a celebrar pelo município acionista.

A documentação foi previamente disponibilizada e tomada pública através da disponibilização no site da sociedade.



Está a decorrer o processo relativo à transmissão onerosa da quota minoritária, pertencente à Sr<sup>a</sup> Paula Cristina Moreira Marques Dantes, para a sócia maioritária, Câmara Municipal de Felgueiras. O processo encontra-se em fase de conclusão.

### **Ações próprias**

a Sociedade não detém quaisquer ações próprias em carteira, por referência a 31 de dezembro de 2019.

## **4 ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES**

### **4.1 ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

#### **ÓRGÃOS**

1.Os órgãos sociais da EFF.EM são a Assembleia Geral, a Gerência e o Fiscal Único.

2.Sem prejuízo do disposto nos Estatutos da sociedade, a natureza e as competências dos órgãos sociais obedecem ao disposto na Lei Comercial.

#### **4.1.1 Assembleia Geral**

A Assembleia Geral é presidida pelo representante do Município de Felgueiras, designado pela Câmara Municipal, que poderá, facultativamente, designar pessoa sócia ou não sócia para servir de secretário.

Compete à Assembleia Geral:

- a.nomear e destituir os membros da Gerência;
- b.apreciar e aprovar em cada ano, os instrumentos de gestão previsional relativos ao ano seguinte, nomeadamente os planos de atividades anuais e plurianuais e o orçamento anual, nos termos da Lei;
- c.apreciar e aprovar em cada ano, o relatório de gestão da Gerência, as contas de exercício, a proposta de aplicação de resultados, o parecer do Fiscal Único e os demais instrumentos de prestação de contas, referentes ao ano anterior, nos termos da Lei;
- d.apreciar, em geral, a administração e fiscalização da empresa;
- e.propor, nos termos da Lei, alterações dos presentes estatutos e aumentos do capital social;
- f.autorizar a aquisição, venda e oneração de bens imóveis;

- g. autorizar a contração de empréstimos a médio e longo prazo;
- h. definir as condições e os termos da cobrança de rendas, e de outras receitas próprias geradas pela exploração dos equipamentos e pela restante atividade da EPF,EM;
- i. estabelecer o estatuto remuneratório dos membros da Gerência, nos termos do nº2 do artigo 30º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto;
- j. pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de interesse para a empresa;
- k. exercer, dentro dos respetivos limites, os demais poderes que a Lei confere às assembleias gerais das sociedades por quotas.

Os membros da Assembleia Geral não são remunerados.

**Composição da mesa da assembleia geral**

**Identificação e cargo dos membros da mesa da assembleia geral**

A 31 de Dezembro de 2019, a Mesa da Assembleia Geral era composta pelos seguintes membros:

**Presidente:** Ana Maria Medeiros Peixoto

**Sócia minoritária:** Paula Cristina Moreira Marques Dantas

**Secretária:** Isabel Lopes

b) Exercício do direito de voto.

**4.1.2 Gerência**

A Gerência da sociedade é exercida por um Conselho de Gerência, composto por uma Gerência Singular, cuja estrutura e membros foram definidos e eleitos pela Assembleia Geral.

Os membros da Gerência poderão ser remunerados ou não, conforme o que vier a ser deliberado em Assembleia Geral, nos termos disposto no n.º 3 do artigo 25.º e do artigo 30.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de Agosto.

Para representar a sociedade e para a obrigar e vincular em documentos, atos e contratos de qualquer natureza é exigida a assinatura de:

– do gerente, neste caso de Gerência Singular.

Os atos previstos nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 246º do Código das Sociedades Comerciais só podem ser praticados pela Gerência mediante prévia autorização da Assembleia Geral.



#### **4.1.3 Fiscal Único**

A fiscalização da empresa é exercida por um Fiscal Único, que é um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas.

O Fiscal Único é designado pela Assembleia Municipal de Felgueiras, mediante proposta da Câmara Municipal.

O mandato do Fiscal Único é de quatro anos civis, contando-se por completo o ano civil em que foi nomeado e podendo haver nova designação.

Uma vez terminado o seu mandato, o Fiscal Único deverá manter-se em funções até que tome posse o seu substituto.

Compete ao Fiscal Único:

- a. emitir parecer prévio relativamente ao financiamento e à assunção de quaisquer obrigações financeiras;
- b. emitir parecer prévio sobre a necessidade da avaliação plurianual do equilíbrio de exploração da empresa local e, sendo o caso, proceder ao exame previsional previsto no nº5 do artigo 40º da Lei nº50/2012, de 31 de agosto;
- c. emitir parecer prévio sobre a celebração de contratos-programa previstos nos artigos 47º e 50º da Lei nº50/2012, de 31 de agosto;
- d. fiscalizar a ação da Gerência;
- e. verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- f. participar aos órgãos e entidades competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do objeto da empresa;
- g. proceder à verificação dos valores patrimoniais da empresa, bem como dos valores por ela recebidos em garantia, depósito ou a qualquer outro título;
- h. remeter semestralmente à Câmara Municipal de Felgueiras informação sobre a situação económica e financeira da empresa;
- i. pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a empresa, a solicitação da Gerência;
- j. emitir parecer prévio sobre os instrumentos de gestão previsional, bem como sobre o relatório da Gerência e contas de exercício;



k. emitir parecer prévio sobre a contração de empréstimos e a assunção de quaisquer obrigações financeiras;

l. emitir a certificação legal das contas;

m. exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

n.

A Assembleia Municipal de Felgueiras fixa a remuneração do Fiscal Único, tendo em conta as normas legais aplicáveis em matéria de honorários dos revisores oficiais de contas.

O valor relativo aos serviços prestados pela sociedade "RSM & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda." no exercício de 2019, ascendeu a 4.920,00€

No triénio que se iniciou em 2016 e que terminou em 2019, este órgão é composto pelo(s) seguinte(s) elemento(s):

- Carlos de Jesus Pinto de Carvalho

## 5 REGULAMENTOS E CÓDIGOS

### 5.1 REGULAMENTO INTERNO

A Escola Profissional de Felgueiras, criada e em pleno funcionamento desde julho de 1991, é uma instituição de natureza privada, propriedade da sociedade E.P.F. – Ensino Profissional de Felgueiras, E.M., criada em julho de 1999, que tem como sócia maioritária a Câmara Municipal de Felgueiras. Prossegue fins de interesse público e desenvolve as suas atividades culturais, científicas, tecnológicas e pedagógicas de forma autónoma e sem limitações, para além das decorrentes da lei, possuindo autorização de funcionamento para ministrar diferentes modalidades de formação.

Nesta conformidade, e nos termos do preceituado Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho e pelos artigos 49.º, 50.º e 51.º, Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e demais legislação aplicável, designadamente o Regulamento Geral Proteção de Dados (RGPD) e as Medidas de Autoproteção e Segurança, elaborou e cumpre o seu Regulamento Interno,



15-11-2020 15:20:11 F. G. 1878 00007





que depois de analisado e discutido nas instâncias dos alunos, professores e de aprovado pela Direção, rege a Escola Profissional de Felgueiras.

O referido regulamento interno e as regras aí definidas assegurem o cumprimento das metas e objetivos do projeto educativo, a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal de todos os colaboradores (pessoal docente e não docente).

## **5.2 CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA:**

Não existe formalmente um Código de Ética e de Conduta, não obstante, o Conselho de Gerência da EPF, considera que tratou com equidade todos os seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa e todas as entidades que estabeleceram alguma relação jurídica com a empresa.

## **6 DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO E SÍTIO NA INTERNET**

A sociedade tem disponível no seu site em [www.epfelgueiras.pt](http://www.epfelgueiras.pt), nomeadamente a seguinte informação:

- Composição da estrutura acionista;
- Os relatórios de gestão e execução orçamental;
- Os planos de atividade e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo as os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- Orçamento anual e plurianual;
- Os documentos anuais de prestação de contas;

### **6.1 TRANSPARÊNCIA:**

Além de cumprir todas as obrigações de divulgação, a EPF procura que cada um dos seus relatórios seja mais claro e de fácil compreensão, permitindo à







- No cuidado em utilizar uma linguagem escrita e visual que dê igual estatuto e visibilidade às mulheres e aos homens nos documentos produzidos, editados e distribuídos;

#### **6.4 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E PROMOÇÃO DA IGUALDADE:**

A política de recursos humanos da EPF tem por objetivo promover e garantir a adequação permanente da atividade dos seus colaboradores à prossecução dos objetivos estratégicos da empresa. A valorização e desenvolvimento profissional dos seus trabalhadores tem como objetivo o reforço das suas competências.

Os membros do conselho de gerência procuram sempre ouvir e envolver toda a equipa na gestão estratégica da organização e na definição da política de gestão dos recursos humanos visando o fortalecimento da motivação e estimulando o aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional.

A sociedade promove uma política de conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, e a política de igualdade de tratamento de oportunidades entre os sexos está patente na paridade conseguida na composição dos seus quadros por elementos mistos, de ambos os sexos.

## **7 ORGANIZAÇÃO INTERNA**

### **7.1 CONTROLO INTERNO E GESTÃO DO RISCO**

A gestão de risco, enquanto pedra basilar dos princípios de bom governo da sociedade, é uma área considerada fundamental na EPF, que promove a consciencialização permanente de todos os seus colaboradores, nos diferentes níveis da organização.

A gestão de riscos é, assim, assegurada pela direção da EPF, com base na seguinte metodologia, que inclui várias etapas:

- Numa primeira fase são identificados e priorizados, os riscos internos e externos que podem afetar de forma materialmente relevante a prossecução dos objetivos estratégicos da entidade



•Controlo interno e gestão de riscos Relatório e Contas 2019 Relatório do Governo da Sociedade.

A empresa encontra-se exposta a um conjunto de riscos financeiros que resultam da sua atividade, dos quais merecem destaque:

•Risco de liquidez, no que refere à manutenção de um equilíbrio da tesouraria.

A gerência/departamento financeiro asseguram a gestão centralizada das operações de financiamento, das aplicações dos excedentes de tesouraria e da gestão do risco de contraparte da empresa. Adicionalmente, é responsável pela identificação, quantificação e pela proposta e implementação de medidas de gestão/mitigação dos riscos financeiros a que a empresa se encontra exposta.

De seguida analisam-se de forma mais detalhada os principais riscos financeiros a que a empresa se encontra exposta e as principais medidas implementadas no âmbito da sua gestão.

## 7.2 RISCO DE CRÉDITO

O risco de crédito é muito reduzido visto que as receitas advêm quase exclusivamente de Fundos Comunitários e Públicos.

## 7.3 RISCO DE LIQUIDEZ

Estes riscos podem ocorrer se as fontes de financiamento, como sejam os fluxos de caixa operacionais, de desinvestimento, de linhas de crédito e os fluxos de caixa obtidos de operações de financiamento, não satisfizerem as necessidades de financiamento, como sejam as saídas de caixa para atividades operacionais e de financiamento, os investimentos e o reembolso de dívida.

A gerência/departamento financeiro debate-se permanentemente com dificuldades de equilíbrio de tesouraria consequência da exclusiva dependência de receitas oriundas dos Fundos Comunitários (FSE/POCH) cujas transferências de verbas sofrem longos e constantes atrasos, contribuindo também para esta situação as fortes contenções do Orçamento Nacional e dos Fundos Públicos (CPN) que durante o ano de 2019 não foram compensadas por outras fontes de financiamento.



## 8 REMUNERAÇÕES

### 8.1 COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da direção executiva e/ou gerente da empresa.

Remuneração da Direção Executiva	Assembleia Geral
----------------------------------	------------------

### 8.2 REMUNERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

A rubrica de "Gastos com o pessoal – Órgãos de Gestão" nos exercícios findos em 31 de dezembro de 2019 e em 31 de dezembro de 2018 detalha-se da seguinte forma:

	31/12/2019	31/12/2018
Remunerações dos Órgãos Sociais	41.680,98	55.202,01

## 9 TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

As transações com partes relacionadas, quando existem, e quando assumem uma relevância material, cumprem todas as exigências legais, nomeadamente, a obtenção prévia de parecer favorável do órgão de fiscalização da Sociedade. O órgão de fiscalização da Sociedade tem acesso aos termos da potencial operação a realizar, com um nível rigoroso de detalhe, podendo ainda solicitar todos os esclarecimentos e informações adicionais que considere adequados ou necessários. O seu parecer é, naturalmente, vinculativo. Por outro lado, a Sociedade pauta a sua atuação, em todos os domínios e em especial neste, por critérios de rigor e transparência. A Sociedade tem considerado, por isso, que até à data não se revelou necessária a adoção de uma política formal que estabeleça critérios de materialidade na medida em que as potenciais transações que assumem essa materialidade passam por um apertado escrutínio nos termos definidos pela lei.





## 10 AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

O presente relatório de governo da sociedade apresenta a descrição da estrutura de governo societário vigente na EPF, apresentando ainda as políticas e as práticas cuja adoção, na vigência de tal modelo, se revelam necessárias e adequadas para garantir uma governação alinhada com as melhores práticas nesta matéria. A avaliação apresentada cumpre os deveres de informação exigidos pela Lei n.º 28/2009, de 19 de junho, assim como pelos artigos 447.º e 448.º do CSC, entre outros.

Este Relatório deve ser lido como parte integrante do Relatório Anual de Gestão e Demonstrações Financeiras relativas ao exercício social de 2019.

A gestão integrada e eficaz do Grupo é um desígnio do conselho de gerência da EPF que, estimulando a transparência no relacionamento com terceiros e com o mercado, tem pautado o seu desempenho pela busca permanente da criação de valor, na promoção dos legítimos interesses de todas as partes intervenientes da Sociedade e demais Stakeholders

No final de cada ano são analisados os resultados dos indicadores e compilados esses resultados num relatório de autoavaliação que tem por objetivo auxiliar a definição de objetivos para o ano seguinte.

Caso sejam verificados desvios, é criado, com a participação de todas as partes interessadas, um plano de ações de melhoria, baseado nos resultados dos indicadores. As conclusões decorrentes desse relatório de autoavaliação serão divulgadas no final de cada trimestre e no final de cada ano, de modo a poder recolher sugestões que permitam a melhoria dos resultados obtidos.

O respetivo relatório também estará disponível na escola para consulta das restantes partes interessadas.





## 11 OUTRAS INFORMAÇÕES

Em linha com o que vem sendo dito, e dá nota que das muitas recomendações constantes do Código de Governo das Sociedades, muitas não lhe são aplicáveis pelas razões supra expostas, e dada a sua natureza jurídica e objeto social.

## 12 ANEXOS DO RGS

*Como anexos ao relatório da empresa deverão ser incluídos pelo menos os seguintes documentos:*

1. *Ata ou extrato da ata da reunião do órgão de administração em que haja sido deliberada a aprovação do RGS 2019.*
2. *Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE.*
3. *Ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação por parte dos titulares da função acionista dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2019.*

Felgueiras, 30 de março 2020

**A Gerência**