



Plataforma Digital da Transparência

<https://transparencia.erc.pt>

Manual de Utilização

Lisboa, 11 de abril de 2016

Com alterações introduzidas a 13 de abril de 2016, a 4 de maio, a 3 de outubro, a 5 de abril e 28 de novembro de 2017

Últimas alterações introduzidas a 27 de janeiro de 2021

Conteúdo

1. INTRODUÇÃO – A PLATAFORMA DA TRANSPARÊNCIA NUM RELANCE	4
1.1 Pré-registo	4
1.2 Estrutura	4
1.3 Especificações gerais.....	6
2. REGISTO DO UTILIZADOR.....	7
2.1. Recuperar a palavra-passe	11
3. ACESSO À PLATAFORMA.....	14
3.1. Adicionar uma nova entidade	14
4. INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SOBRE A ENTIDADE.....	17
4.1Dados identificativos da entidade.....	18
4.2Composição da entidade	18
4.3Estrutura do capital social / Participações sociais	20
4.4OCS.....	29
4.5Caracterização financeira	30
4.6Governo Societário	36
5. COMPROVATIVO	38
6. PRIVACIDADE E TERMOS DE UTILIZAÇÃO.....	40

1. INTRODUÇÃO – A PLATAFORMA DA TRANSPARÊNCIA NUM RELANCE

Este manual de utilização pretende ilustrar as funcionalidades desenvolvidas no contexto da **Plataforma Digital da Transparência**.

Esta Plataforma foi especificamente concebida para permitir ao universo de regulados da Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC) o cumprimento, de forma cómoda, eficiente e gratuita, das obrigações previstas na Lei n.º 78/2016, de 29 de julho (Lei que regula a promoção da transparência da titularidade, da gestão e dos meios de financiamento das entidades que prosseguem atividades de comunicação social), e no Regulamento da ERC n.º 835/2020, de 2 de outubro, que estabelece as regras sobre a transparência dos principais meios de financiamento e sobre o relatório anual de governo societário das entidades que prosseguem atividades de comunicação social (revoga o Regulamento n.º 348/2016, de 1 de abril).

Através desta Plataforma, todos os regulados devem comunicar à ERC a relação dos titulares por conta própria ou por conta de outrem, e usufrutuários de participações no capital social das entidades que prosseguem atividades de comunicação social, juntamente com a composição dos seus órgãos sociais e a identificação do responsável pela orientação editorial e supervisão dos conteúdos.

As entidades obrigadas a ter contabilidade organizada devem ainda comunicar informação relativa aos principais fluxos financeiros e as sociedades devem elaborar um relatório anual sobre as estruturas e práticas de governo societário por si adotadas.

Recorde-se que estão abrangidas por este diploma as entidades reguladas pela ERC, descritas no artigo 6.º dos seus Estatutos (Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro) como «todas as entidades que, sob jurisdição do Estado Português, prossigam atividades de comunicação social».

1.1 Pré-registo

Como se detalhará mais à frente, **o registo é o primeiro passo para o acesso e utilização à Plataforma Digital da Transparência**.

Para se registar na Plataforma, o utilizador deve aceder à página de entrada da Plataforma, através do endereço <https://transparencia.erc.pt>, onde é efetuado o *login*, e selecionar a opção «**Registar novo utilizador?**».

1.2 Estrutura

A Plataforma Digital da Transparência apresenta uma estrutura simplificada e facilmente perceptível, cujo desenho obedece ao objetivo de corresponder à natureza da entidade como pessoa singular ou coletiva e aos diferentes tipos de informação que os destinatários da Lei da Transparência devem comunicar à ERC.

Assim, os dados a reportar organizam-se em **seis blocos distintos**: Identificação geral da entidade; Composição da entidade; Estrutura do capital social/ Participações sociais; Órgão de Comunicação Social (OCS); Caracterização Financeira; Governo Societário.

As **peessoas singulares** apenas terão para preencher os formulários de identificação da entidade, de identificação do(s) órgãos de comunicação social e, se aplicável, os dados financeiros.

As **peessoas coletivas** terão de preencher os formulários aplicáveis conforme a sua natureza jurídica.

1. **Identificação da entidade (peessoas singulares e coletivas)**: pretende-se que o utilizador indique informações relativas à entidade que prossegue atividades de comunicação social.

Este formulário surgirá já adaptado à identificação da entidade que prossegue atividades de comunicação social consoante seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

Alguns campos surgem já previamente preenchidos e **não poderão ser alterados pelo utilizador**, concretamente, a designação da entidade que prossegue atividades de comunicação social; NIF ou NIPC da entidade; endereço de correio eletrónico do mandatário. **Para proceder à alteração dos campos previamente preenchidos, o utilizador deverá contactar os serviços da ERC, através do email info.transparencia@erc.pt.**

2. **Composição da entidade (peessoas coletivas)**: pretende-se que o utilizador identifique os titulares dos órgãos sociais da entidade que prossegue atividades de comunicação social
3. **Estrutura do capital social / Participações sociais (peessoas coletivas)**: identificação dos detentores diretos e indiretos do capital social da entidade que prossegue atividades de comunicação social.
4. **Órgão de Comunicação Social (OCS) (peessoas singulares e coletivas)**: identificação do ou dos OCS da entidade que prossegue atividades de comunicação social.
5. **Caracterização financeira (peessoas singulares e coletivas)**: para entidades obrigadas a ter contabilidade organizada, reporte das informações previstas na Lei da Transparência e no Regulamento.

6. **Governo Societário (pessoas coletivas – sociedades comerciais):** as entidades que, sob forma societária, prosseguem atividades de comunicação social devem reportar as informações previstas na Lei da Transparência e no Regulamento

1.3 Especificações gerais

No preenchimento dos campos da Plataforma, os utilizadores devem ter em consideração as seguintes **especificações gerais**:

- ✓ Os campos de preenchimento obrigatório estão assinalados com asterisco (*).
- ✓ As várias áreas da Plataforma poderão ser preenchidas progressivamente. O utilizador deve ir gravando à medida que vai inserindo informações nas várias áreas, sob pena de perder os dados fornecidos.
- ✓ Uma mensagem de «Sucesso» aparece sempre que os campos da Plataforma foram corretamente preenchidos. Caso contrário, surgirá uma mensagem de «Erro» ou de «Alerta» indicando as falhas no preenchimento.
- ✓ Ao selecionar o botão de ajuda  serão apresentadas ao utilizador descrições sobre cada um dos campos e sobre como proceder ao preenchimento de forma correta.

Nos pontos seguintes explica-se a estrutura, funcionalidades e como os utilizadores devem preencher os campos da Plataforma Digital da Transparência.

Ao longo do documento são usadas as siglas referidas na Tabela 1:

Expressão	Significado
ERC	Entidade Reguladora para a Comunicação Social
OCS	Órgão de Comunicação Social
NIF	Número de Identificação Fiscal
NIPC	Número de Identificação de Pessoa Coletiva

2. REGISTO DO UTILIZADOR

O registo é o primeiro passo para o acesso e utilização à Plataforma Digital da Transparência. Cada registo corresponde a uma entidade.

A ENTIDADE CORRESPONDE À PESSOA SINGULAR OU COLETIVA QUE PROSEGUE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, DETENTORA DE UM OU MAIS ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

Para se registar na Plataforma, o utilizador deve aceder à página de entrada da Plataforma, através do endereço <https://transparencia.erc.pt>, onde é efetuado o *login*, e selecionar a opção «**Registar novo utilizador?**».

https://transparencia.erc.pt

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA
ERC

Entrar

Entrar

E-mail

Palavra-passe

Entrar

Registar novo utilizador?

Esqueceu a sua palavra-passe?

"Bem vind@ à Plataforma da Transparência"

Esta ferramenta destina-se ao cumprimento das obrigações legais da transparência dos media ao abrigo da Lei nº 78/2015, de 29 de Julho, e do Regulamento da ERC nº 348 de 2016.

Agradecemos o vosso contato através do email info.transparencia@erc.pt ou do telefone [210107009](tel:210107009).

Para mais informações, queira visitar o nosso sítio público eletrónico.

ERC

É pedido ao utilizador que indique o seu nome e email e escolha uma palavra-passe.

A PALAVRA-PASSE DEVERÁ TER NO MÍNIMO 8 CARACTERES E CONTER LETRAS (MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS), NÚMEROS E CARACTERES ESPECIAIS (COMO HÍFENS).

O utilizador terá ainda de declarar que tem poder para o ato, selecionando a opção em que atesta: «**Declaro que me encontro devidamente mandatado para inserir informação sobre as empresas que abaixo indico**».

Registo.

Crie um novo registo.

Nome

E-mail

 Palavra-passe

Confirme sua palavra-passe

"Declaro que me encontro mandatado para inserir informação sobre as entidades que abaixo indico"

Informação da(s) Entidade(s)



De seguida, o utilizador deve associar-se a uma entidade (proprietária / editora) e a um Órgão de Comunicação Social, preenchendo os dados solicitados.

A informação a fornecer sobre a entidade compreende a Designação, o NIF ou NIPC, se é uma pessoa singular ou coletiva e se detém diretamente um OCS.

Se a entidade for detentora direta de um OCS, deve selecionar a caixa respetiva.

passe

"Declaro que me encontro mandatado para inserir informação sobre as entidades que abaixo indico"

Informação da(s) Entidade(s)

Designação

NIF/NIPC

Detém diretamente OCS?

Pessoa singular ou coletiva?
 Coletiva
 Singular

A informação a fornecer sobre o OCS compreende a Designação, o N.º de Registo (na ERC) e o NIF ou NIPC da entidade que detém / edita o OCS.

Será possível ao utilizador adicionar várias entidades e/ou OCS no momento do registo, para tal bastando carregar num dos botões de «**Adicionar nova Entidade**» ou «**Adicionar novo OCS**».

Efetuada este preenchimento, o utilizador deve carregar no botão «**Registo**».

Informação do(s) OCS(s)

Adicionar novo OCS

Designação Nome do Órgão de Comunicação Social (OCS)

N.º de Registo N.º de registo do OCS na Unidade de Registos da ERC

NIF/NIPC da Entidade que detém OCS Número fiscal da pessoa singular ou coletiva que detém o OCS

Registo

No ecrã surgirá a seguinte mensagem:

Confirmação de correio eletrónico.

Por favor, verifique seu e-mail para validar o seu registo.

Tal significa que será enviado ao utilizador uma mensagem por correio eletrónico para este confirmar o seu endereço de correio eletrónico.

Confirme o seu registo CRM:0003290



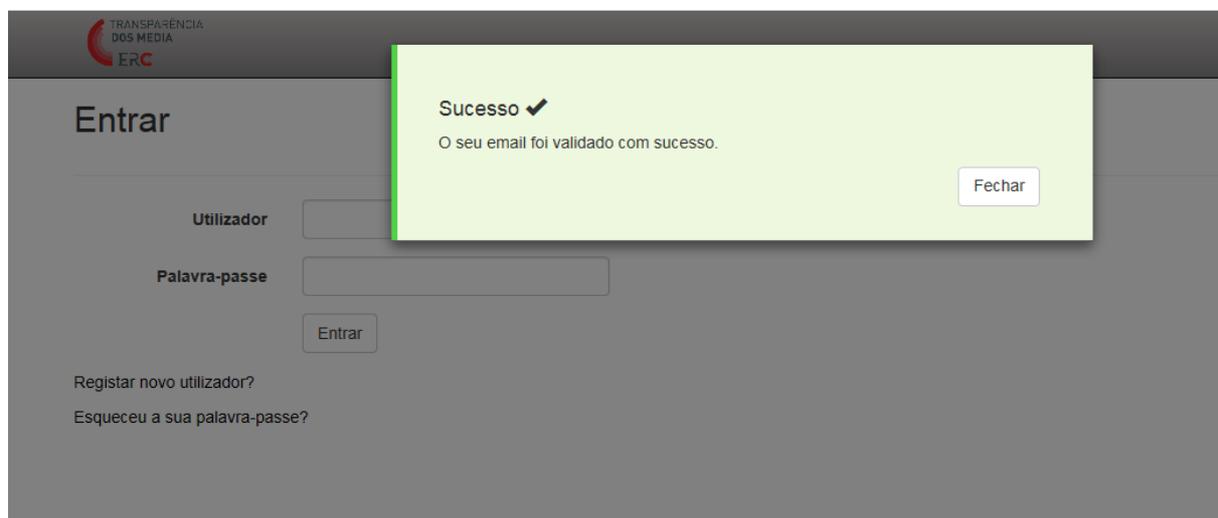
Os serviços da ERC receberam um pedido de registo na Plataforma Digital da Transparência através deste endereço de correio eletrónico.

Queira por favor confirmar que efetuou este pedido junto da ERC através do seguinte link: [link](#)

Se não efetuou este pedido, queira ignorar esta mensagem ou contactar a ERC, reportando a situação, através do endereço de correio eletrónico info.transparencia@erc.pt

Os serviços da ERC.

Quando confirma o endereço eletrónico, seguindo o *link* que consta do corpo da mensagem, o utilizador será reencaminhado para uma janela onde surgirá a seguinte mensagem:



O REGISTO APENAS FICARÁ CONCLUÍDO DEPOIS DA VALIDAÇÃO DO PEDIDO DE REGISTO PELOS SERVIÇOS DA ERC.

Se o utilizador tentar aceder à plataforma sem o registo estar validado, surgirá a seguinte mensagem no ecrã:



Estamos a validar a sua conta.

No processo de validação, o utilizador poderá ser contactado pelos serviços da ERC, através do email info.transparencia@erc.pt ou por telefone, para eventual esclarecimento de dúvidas.

Quando um pedido de registo é validado, o utilizador recebe automaticamente uma mensagem de confirmação através do correio eletrónico:



Plataforma Transparência (info.transparencia@erc.pt) Add to contacts 4:22 PM ▶

To: [Redacted]

A Plataforma da Transparência dos Meios de Comunicação Social validou o seu pedido de registo na Plataforma Digital, referente à entidade [Redacted] CRL.

Pode aceder à Plataforma pelo endereço <https://transparencia.erc.pt>

Relembramos que quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelos Serviços de Apoio da ERC para o correio eletrónico info.transparencia@erc.pt e para a linha telefónica de apoio com o número 210 107 009, disponível das 9h30m às 17h30m.

APÓS A VALIDAÇÃO DO ACESSO, O UTILIZADOR ESTÁ DEVIDAMENTE AUTENTICADO PARA ACEDER À PLATAFORMA E ADICIONAR INFORMAÇÕES SOBRE A ENTIDADE OU ENTIDADES CRIADAS, BEM COMO SOBRE O(S) RESPECTIVO(S) OCS.

2.1. Recuperar a palavra-passe

O utilizador poderá pedir uma nova palavra-passe na página de entrada da Plataforma, no endereço <https://transparencia.erc.pt>, carregando na opção «**Esqueceu a sua palavra-passe?**».

O utilizador deverá indicar o email, reproduzir o texto visível na imagem e carregar no botão «**Submeter**».

Esqueceu a sua palavra-passe?

Introduza o seu utilizador.

E-mail

Introduza o texto visível na imagem:



Submeter

No ecrã surgirá a seguinte mensagem:

Recebeu uma palavra-passe temporária. Por favor, verifique o seu e-mail.

Uma palavra-passe temporária será gerada automaticamente e enviada ao utilizador por mensagem de correio eletrónico.

Recuperação de palavra-passe CRM:0003292



Plataforma Transparência

Today, 4:59 PM

You



Reply | v

Os serviços da ERC receberam um pedido de alteração da palavra passe de acesso à sua conta na Plataforma Digital da Transparência através deste endereço de correio eletrónico.

Esta é a palavra passe temporária que lhe permite definir uma nova password definitiva: JPD5&i.

Deve entrar na Plataforma Digital da Transparência colocando o e-mail de utilizador e a palavra passe temporária recebida por correio eletrónico.

Será redirecionado para um formulário que lhe permite definir a nova palavra passe de acesso à sua conta na Plataforma. Essa palavra passe deve ter 8 ou mais caracteres, pelo menos uma letra maiúscula, um número e um carácter especial (por exemplo, % ou \$, ou qualquer outro que não seja nem letra nem número).

Se não efetuou este pedido, queira ignorar esta mensagem ou contactar a ERC, reportando a situação, através do endereço de correio eletrónico info.transparencia@erc.pt.

O utilizador terá de alterar a palavra-passe no primeiro *login* que efetuar depois de receber a palavra-passe temporária. Quando efetua o *login* e coloca a palavra-passe temporária, abre-se um formulário de alteração da palavra-passe.

A NOVA PALAVRA-PASSE DEVERÁ IGUALMENTE TER NO MÍNIMO 8 CARACTERES E CONTER LETRAS (MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS), NÚMEROS E CARACTERES ESPECIAIS (COMO HÍFENS).



Alterar palavra-passe.

A palavra-passe deverá ter no mínimo 8 caracteres e conter letras (maiúsculas e minúsculas), números e caracteres especiais. (ex: @\$%&!?)

Nova palavra-passe

Confirmação da palavra-passe

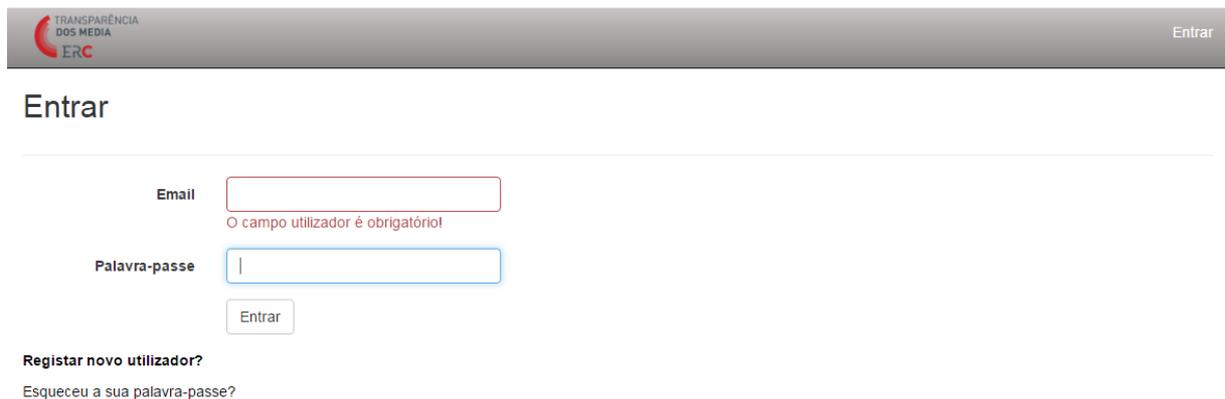
A alteração da palavra-passe é confirmada através de uma mensagem que surgirá no ecrã:



3. ACESSO À PLATAFORMA

Para entrar na Plataforma, o utilizador deverá digitar o endereço <https://transparencia.erc.pt>, onde poderá efetuar o *login*, inserindo o email (**que corresponde ao endereço de email indicado no registo**) e a palavra-passe que selecionou no pedido de registo.

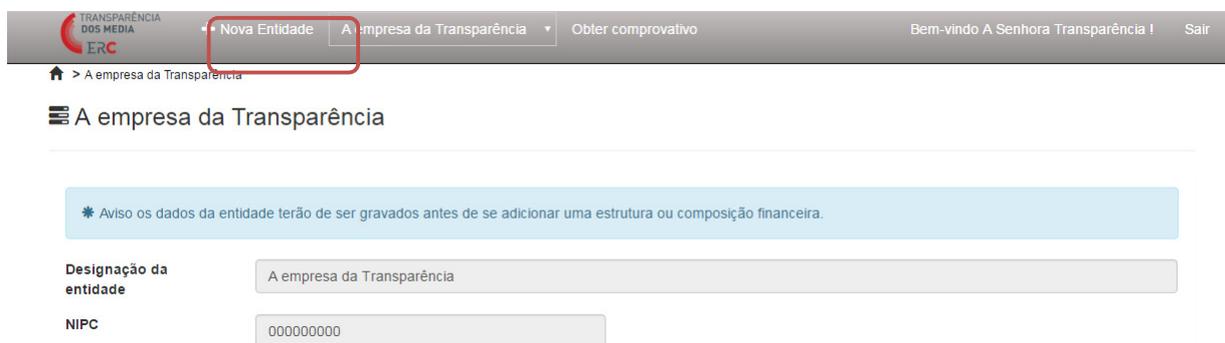
De seguida, deve carregar no botão «Entrar».



The screenshot shows the login interface of the Transparency Platform. At the top left is the logo for 'TRANSPARENCIA DOS MEDIA ERC'. At the top right is a button labeled 'Entrar'. Below the logo, the word 'Entrar' is displayed in a large font. The main area contains two input fields: 'Email' and 'Palavra-passe'. The 'Email' field has a red border and a red error message below it: 'O campo utilizador é obrigatório!'. The 'Palavra-passe' field has a blue border. Below the password field is a button labeled 'Entrar'. At the bottom left, there are two links: 'Registar novo utilizador?' and 'Esqueceu a sua palavra-passe?'.

3.1. Adicionar uma nova entidade

O mesmo utilizador poderá comunicar informações sobre várias entidades, desde que esteja mandatado para tal. Depois de ter efetuado o *login* para entrar na Plataforma, será possível ao utilizador adicionar uma nova Entidade. Para o efeito, deverá selecionar o botão «+ Nova Entidade».



The screenshot shows the 'Nova Entidade' page in the Transparency Platform. At the top left is the logo for 'TRANSPARENCIA DOS MEDIA ERC'. In the top navigation bar, the 'Nova Entidade' button is highlighted with a red box. Other navigation items include 'A empresa da Transparência', 'Obter comprovativo', 'Bem-vindo A Senhora Transparência!', and 'Sair'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'A empresa da Transparência'. A blue notification banner contains the text: '* Aviso os dados da entidade terão de ser gravados antes de se adicionar uma estrutura ou composição financeira.' Below the banner, there are two input fields: 'Designação da entidade' with the value 'A empresa da Transparência' and 'NIPC' with the value '000000000'.

Ao carregar neste botão, será apresentado um formulário no qual o utilizador, sobre a nova entidade, deve preencher os campos Designação, NIF ou NIPC, se é pessoa singular ou coletiva e se detém diretamente um Órgão de Comunicação Social (OCS). Deverá ainda selecionar a opção «**Adicionar novo OCS**» e indicar a Designação e N.º de Registo (na ERC) do mesmo, bem como o NIF ou NIPC da entidade detentora. Terminado o preenchimento, o utilizador deverá carregar no botão «**Guardar**».

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA ERC

+ Nova Entidade A empresa da Transparência ▾ Obter comprovativo Bem-vindo A Senhora Transparência | Sair

☰ Nova Entidade

Designação ?

NIF/NIPC

Detém diretamente OCS?

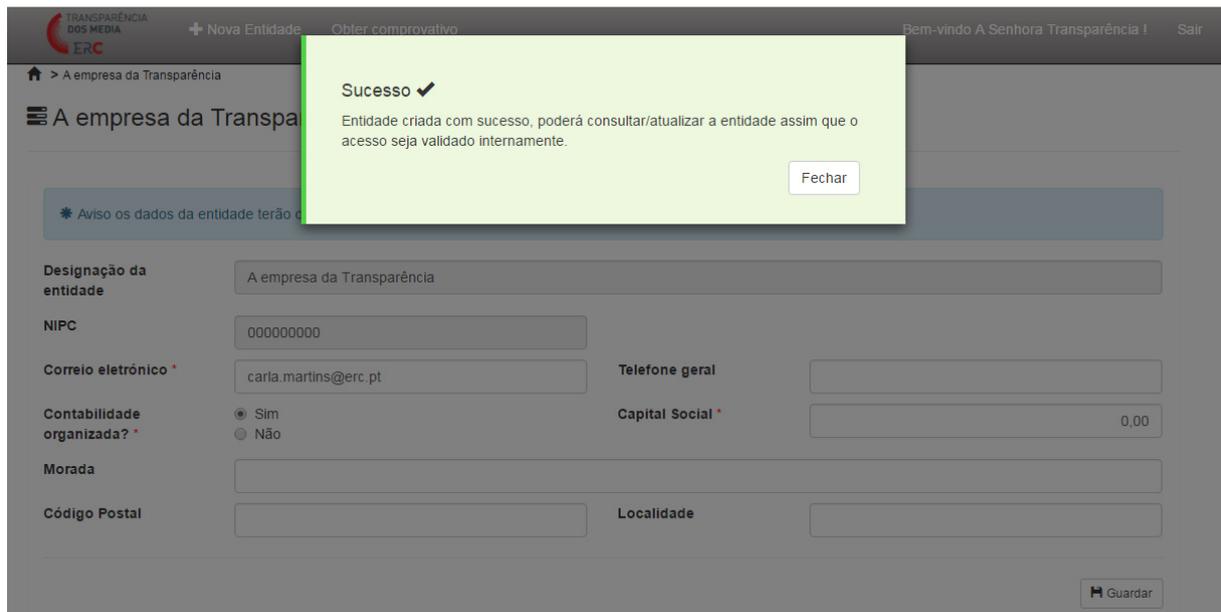
Pessoa singular ou coletiva? Coletiva Singular

Informação do(s) OCS(s)

Adicionar novo OCS

Guardar

No ecrã vai surgir uma mensagem de «Sucesso», informando que a nova Entidade adicionada será objeto de validação pelos serviços da ERC.



Quando a nova Entidade adicionada é validada pelos serviços da ERC, o utilizador recebe por correio eletrónico uma mensagem de confirmação.

4. INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SOBRE A ENTIDADE

Quando um utilizador associado a uma única entidade acede à Plataforma, entra diretamente na página dessa entidade, sobre a qual pode preencher, editar ou consultar dados.

Os utilizadores que representam legalmente mais do que uma entidade podem seleccionar no menu a entidade sobre a qual pretendem comunicar informação. Para facilitar a consulta, o menu está organizado em «Empresas» (pessoas coletivas) e «Pessoas» (pessoas singulares).

Ao seleccionar uma determinada entidade, o utilizador será encaminhado para a página correspondente.

The screenshot displays the ERC platform interface for managing an entity named 'Bizdirect1'. At the top, there is a navigation bar with the ERC logo, a '+ Nova Entidade' button, a dropdown menu currently showing 'Bizdirect1', and a 'Ocultar comprovativo' button. The user is logged in as 'Bem-vindo [nome]' and can click 'Sair'. Below the navigation bar, the breadcrumb path is '> Bizdirect1' and the entity name 'Bizdirect1' is displayed. A dropdown menu is open, showing two main categories: 'Empresas' and 'Pessoas'. Under 'Empresas', 'Bizdirect1' is selected. Under 'Pessoas', there are four options: 'Mário Filipe', 'Mário Filipe 2', 'Mário Filipe 3', and 'Mário Filipe2'. The main form area contains the following fields:

- Designação da entidade: Bizdirect1
- NIF/NIPC: [Redacted]
- Correio eletrónico: [Redacted]
- Telefone geral: [Redacted]
- Contabilidade organizada?: Sim, Não
- Capital Social: 465,00
- Morada: Travessa da boa Vontade nº18
- Código Postal: 2580-131
- Localidade: Cadafais - Alenquer

At the bottom right of the form is a 'Guardar' button. Below the form are four expandable sections: 'Composição da entidade', 'Governo Societário', 'Estrutura do capital social', and 'OCSs'.

O utilizador pode consultar, inserir, editar ou eliminar informações em todas estas áreas da Plataforma às quais tenha acesso, de acordo com o seu perfil: Identificação da entidade; Composição da entidade; Estrutura do capital social / Participações sociais; OCS; Caracterização Financeira; e Governo Societário.

4.1 Dados identificativos da entidade

Nesta área surgirão já a Designação e o NIF/NIPC da entidade, indicados durante o período de registo, tratando-se de **campos que não poderão ser alterados**. Os campos de preenchimento obrigatório surgem assinalados com um asterisco (*): correio eletrónico da entidade, se a entidade tem contabilidade organizada, o capital social da entidade (valor em Euros), o tipo de sociedade, o distrito e a atividade principal. Se a entidade não tiver capital social, deve manter o valor que surge por defeito (0,00). Na «Atividade Principal», o utilizador deve escolher entre «Comunicação Social» ou «Outra».

Após o preenchimento ou alteração dos campos, o utilizador deve carregar sempre no botão «**Guardar**». Quando o preenchimento é corretamente efetuado, surge no ecrã uma mensagem de «**Sucesso**».

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA
ERC

+ Nova Entidade Obter comprovativo

Bem-vindo [nome] Sair

* Aviso os dados da entidade terão de ser gravados antes de se adicionar uma estrutura ou composição financeira.

Designação da entidade proprietária / editora de OCS	GMBH-2		
NIPC	DE88877999	Atividade Principal *	Outra
Correio eletrónico do mandatário *	[redacted]		
Correio eletrónico da Entidade *	Telefone geral	[redacted]	
Contabilidade organizada? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Capital Social *	5000,00
Morada	[redacted]		
Código Postal	Localidade	[redacted]	
Distrito *	Setúbal		
Tipo de Sociedade *	Sociedade por quotas		

[Guardar](#)

4.2 Composição da entidade

Nesta área, o utilizador pode inserir ou atualizar os dados relativos à composição dos órgãos sociais da entidade.

Para inserir um novo titular de órgão social, o utilizador deverá selecionar a opção «**+Novo**».

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA
ERC

+ Nova Entidade A empresa da Transparência ▾ Obter comprovativo Bem-vindo A Senhora Transparência ! Sair

Composição da entidade

+ Novo

NIF	Nome da pessoa	Tipo de órgão social	Função		
000000000	Senhora Transparência	Sócio Gerente	Sócio Gerente	Q Ver	🗑
000000001	Manuel Transparente	Sócio Gerente	Sócio Gerente	Q Ver	🗑

Na página que foi aberta o utilizador deve indicar a Função, o Tipo de Órgão Social, o Nome da Pessoa e o NIF. Pode ainda, como informação de carácter facultativo, indicar o prazo do mandato. A data do campo «**Mandato até**» não poderá ser inferior à data de «**Mandato de**». O Tipo de Sociedade surge automaticamente na sequência do preenchimento dos dados sobre a entidade, não podendo ser alterado. Surgem as opções de Função e Tipo de Órgão Social correspondentes.

Este preenchimento deve ser repetido para cada pessoa que desempenha funções nos órgãos sociais da entidade.

Se nenhuma das opções se adequar ao que o utilizador pretende registar, deverá contactar os serviços da ERC através do email info.transparencia@erc.pt.

Se o titular de cargo em órgão social for uma pessoa estrangeira, o utilizador deverá seleccionar a opção «**NIF Estrangeiro**».

☰ Composição dos órgãos sociais da entidade

❗ Se nenhuma das opções "Tipo de Sociedade/Orgão social/Função" se adequa ao que pretende registar, agradecemos o seu contacto info.transparencia@erc.pt

Tipo de Sociedade *

Tipo de órgão social *

Função *

Nome da pessoa *

NIF *

NIF Estrangeiro

Mandato de Mandato até

Após o preenchimento, o utilizador deve carregar no botão «**Guardar**». Quando o preenchimento é corretamente efetuado, surge no ecrã uma mensagem de «**Sucesso**».

Se pretender alterar informações relativas aos órgãos sociais da entidade, o utilizador deve carregar no botão . Se pretender eliminar um registo relativo à composição dos órgãos sociais, o utilizador deve carregar no botão .

Composição da entidade

NIF	Nome da pessoa	Tipo de órgão social	Função	
000000000	Senhora Transparência	Sócio Gerente	Sócio Gerente	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
000000001	Manuel Transparente	Sócio Gerente	Sócio Gerente	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

4.3 Estrutura do capital social / Participações sociais

Nesta área, o utilizador pode introduzir e atualizar a estrutura do capital social ou participações sociais associadas à entidade que detém diretamente o OCS, bem como, se for existente, a descrição das participações qualificadas (iguais ou superiores a 5%) e a respetiva cadeia de imputação.

Deve ser incluída toda a estrutura de titularidade direta da entidade e, para cada titular, o respetivo NIF ou NIPC, a percentagem de participação na entidade em causa e o tipo de detenção, e a percentagem de direitos de voto, de acordo com o artigo 11.º, n.º 3, da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho.

Cada titular deverá ser identificado num registo separado.

O total das percentagens de detenção e de direitos de voto de todos os «acionistas» não poderá ultrapassar os 100%. Neste caso, o sistema gerará automaticamente uma mensagem de «**Erro**». O sistema fornece a informação sobre a percentagem de detenção direta já reportada. O utilizador também pode consultar a estrutura acionista já inserida.

Para adicionar um novo titular na descrição da estrutura do capital social da Entidade que diretamente detém o OCS, o utilizador deverá carregar no botão «**+Novo**».

Titular	NIF/NIPC	Percentagem de detenção	Tipo de detenção	
* CM BV	500500500	50,000	Diretamente detidas	Q Ver
[blurred]	[blurred]	40,000	Diretamente detidas	Q Ver
[blurred]	[blurred]	1,000	Diretamente detidas	Q Ver
[blurred]	[blurred]	1,000	Diretamente detidas	Q Ver

Ao carregar o botão «**+Novo**», ser-lhe-á apresentado, em primeiro lugar, um campo no qual deve indicar o NIF / NIPC da pessoa ou entidade que pretende adicionar como acionista ou detentor de participações, após o que deve premir no botão «**Validar**».

☰ Estrutura do Capital Social / Participações Sociais

NIF/NIPC *

A Plataforma procede automaticamente ao reconhecimento sobre se o NIF/ NIPC é nacional e se corresponde a pessoa singular ou pessoa coletiva. Se não reconhece o número de identificação fiscal como nacional, o sistema assumirá, também automaticamente, que se trata de um número de identificação fiscal estrangeiro.

☰ Estrutura do Capital Social / Participações Sociais

NIF/NIPC *

Singular ou coletivo? * Singular
 Coletivo
 NIF Estrangeiro

Designação ou nome *

Morada

Distrito * País *

Percentagem de detenção * Direitos de voto (%) *

Tipo de detenção *

Após a inserção do NIF/ NIPC e a seleção do botão «Validar», uma de duas coisas pode acontecer:

i) O NIF / NIPC indicado não existe ainda na Plataforma:

Aparecerá um formulário para preenchimento, onde deverá indicar a Designação ou Nome, a Percentagem de detenção, o Tipo de detenção, a Percentagem de Direitos de voto e o Distrito. O campo «**Direitos de Voto**» visa identificar eventuais diferenças entre a percentagem de participação e o poder de voto que possam existir, por exemplo, na sequência de acordos parassociais ou outro tipo de restrições.

Quando conclui o preenchimento o utilizador deve carregar no botão «**Guardar**».

 > GMBH-2

Estrutura do Capital Social / Participações Sociais

NIF/NIPC *

Singular ou coletivo? * Singular
 Coletivo
 NIF Estrangeiro

Designação ou nome *

Morada

Distrito *

Percentagem de detenção * Direitos de voto (%) *

Tipo de detenção *

ii) O NIF / NIPC já existe na Plataforma em virtude de anterior reporte pelo mesmo ou outro utilizador que, por via da descrição de outra cadeia de imputação, já identificou a entidade ou indivíduo com esse NIF /NIPC.

Aparecerá um formulário parcialmente já preenchido com a informação reportada anteriormente, no qual o utilizador deverá unicamente preencher a Percentagem de detenção e de Direitos de voto e o Tipo de detenção.

☰ Estrutura do Capital Social / Participações Sociais

NIF/NIPC *

Singular ou coletivo? *
 Singular
 Coletivo
 NIF Estrangeiro

Designação ou nome *

Morada

Distrito *

Percentagem de detenção * Direitos de voto (%) *

Tipo de detenção *

[Consultar estrutura acionista](#)

De notar que toda a cadeia de imputação já reportada, a montante da entidade agora referida, é também associada à entidade da qual se está a definir a estrutura acionista ou de participações sociais. Para o utilizador visualizar toda a cadeia de imputação que vai ficar associada à entidade cuja definição está em curso deve premir o botão “**Consultar estrutura acionista**”.

Quando conclui o preenchimento o utilizador deve carregar no botão «**Guardar**».

Se pretender alterar informações relativas à estrutura do capital social da entidade, o utilizador deverá carregar no botão . Se pretender eliminar um registo, o utilizador deve carregar no botão .

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA ERC + Nova Entidade A empresa da Transparência Obter comprovativo Bem-vindo A Senhora Transparência! Sair

↳ Estrutura do capital social

⊕ Inserção em massa + Novo

Accionista	NIF/NIPC	Percentagem de detenção	Tipo de detenção		
Manuel Transparência	000000001	50,000	Diretamente detidas	Q Ver	
Maria da Transparência	000000000	40,000	Diretamente detidas	Q Ver	

Como referido, **todas as participações iguais ou superiores a 5% devem ser descritas**. Se a percentagem indicada para um titular pessoa coletiva for igual ou superior a 5% (participação qualificada), será gerada automaticamente uma mensagem informando o utilizador de que terá de continuar o preenchimento, indicando a estrutura acionista da Entidade identificada com participação igual ou superior a 5%.

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA ERC + Nova Entidade A empresa da Transparência Obter comprovativo Bem-vindo A Senhora Transparência! Sair

↳ A empresa da Transparência

A empresa da Transpa

* Aviso os dados da entidade terão d

Sucesso ✓

Estrutura acionista criada com sucesso. Como detém mais de 5% terá de indicar a estrutura da sua entidade.

Fechar

Designação da entidade: A empresa da Transparência

NIPC: 000000000

Correio eletrónico *: carla.martins@erc.pt Telefone geral: []

Contabilidade organizada? *: Sim Não Capital Social *: [] 0.00

Morada: []

Código Postal: [] Localidade: []

Tipo de Sociedade *: Sociedade comercial por quotas

^ Estrutura do capital social

* Clique para completar a informação deste accionista.

Inserção em massa

Accionista	NIF/NIPC	Percentagem de detenção	Tipo de detenção		
Manuel Transparência	000000001	50,000	Diretamente detidas	Q Ver	🗑
Maria da Transparência	000000000	40,000	Diretamente detidas	Q Ver	🗑
* Maria Manuel Transparente	500000000	10,000	Diretamente detidas	Q Ver	🗑

Quando seleciona o nome do titular da participação qualificada, abre-se um novo formulário para preenchimento de dados sobre o mesmo: correio eletrónico da entidade, se tem contabilidade organizada, capital social (em Euros), tipo de sociedade, atividade principal, distrito ou identificação do país estrangeiro. Esta informação deve ser guardada antes de descrever a Estrutura de Capital Social desta nova entidade.

No mesmo formulário pode ainda ser descrita a respetiva Estrutura do Capital Social, devendo o utilizador selecionar a opção «**+Novo**».

O «mapa» da respetiva cadeia de imputação surge no canto superior do ecrã, para que, a todo o tempo, o utilizador esteja contextualizado nessa cadeia.

* Aviso os dados da entidade terão de ser gravados antes de se adicionar uma estrutura ou composição financeira.

Designação da entidade proprietária / editora de OCS	CM BV		
NIPC	500500500	Atividade Principal *	Escolha uma opção
Correio eletrónico do mandatário *			
Correio eletrónico da Entidade *		Telefone geral	
Contabilidade organizada? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Capital Social	0,00
Morada			
Código Postal		Localidade	
Distrito *	Pais Estrangeiro	País *	Antilhas Holandesas
Tipo de Sociedade *	Escolha uma opção		

Guardar Voltar

^ Estrutura do Capital Social / Participações Sociais - Reportados 0% de 100%

Inserção em massa

Consultar estrutura acionista

+ Novo

Titular	NIF/NIPC	Porcentagem de detenção	Tipo de detenção
A sua pesquisa não retornou resultados!			

Lembra-se que quaisquer alterações ao nível da estrutura do capital social da Entidade que diretamente detém o OCS, ou ao nível das participações qualificadas, que obrigatoriamente devem ser comunicadas ao abrigo da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, devem ser reportadas e atualizadas através da Plataforma.

Concluído o preenchimento, o utilizador poderá, a qualquer momento, editar e atualizar os dados relativos a cada titular da estrutura do capital social. Para editar os dados relativos a um titular, deverá carregar no botão . O utilizador poderá também remover por completo o registo relativo a um titular de participação social, devendo, para o efeito, carregar no botão .

A Plataforma permite ainda que a estrutura do capital social de uma entidade seja introduzida através de uma «**Inserção em massa**», mediante o carregamento de um ficheiro CSV.

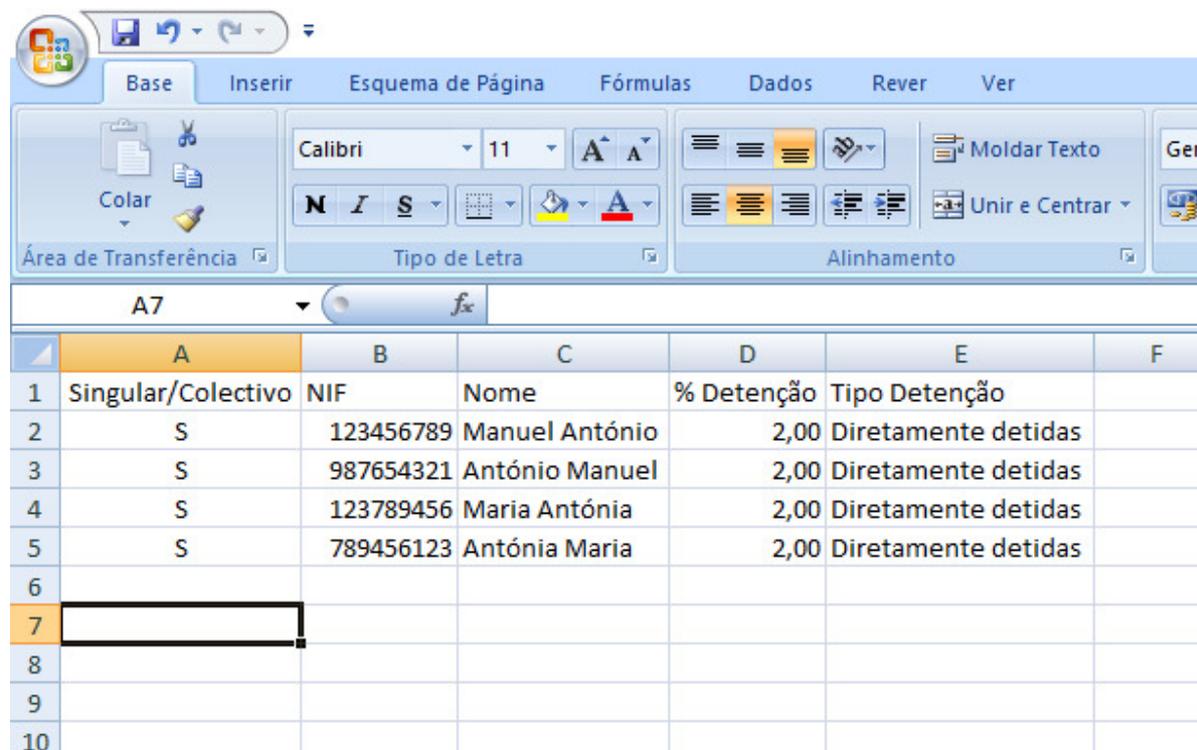
Esta funcionalidade é especialmente dirigida a entidades em regime cooperativo ou associações cujo número de cooperadores / associados seja muito extenso (se a entidade tiver mais de 10 titulares na estrutura do seu capital social, recomenda-se a opção pela inserção em massa).

Também se considera o método mais adequado de preenchimento desta área da Plataforma em casos de pessoas coletivas não societárias sem capital social.

Uma vez que a Lei da Transparência (artigo 8.º) possibilita a sua aplicação com as necessárias adaptações a pessoas coletivas não societárias, **os serviços da ERC solicitam, nestes casos, apenas a identificação dos titulares de participações diretas iguais ou superiores a 5%.**

O CSV é um ficheiro de texto, em que os valores estão separados por vírgulas ou ponto e vírgulas, correspondendo cada linha a um registo diferente. Estes ficheiros podem ser criados a partir de qualquer *software* de Folha de Cálculo, sendo o mais comum o Microsoft Excel. Os campos que devem figurar (por esta ordem) são:

- O carácter "C" ou "S" consoante o associado seja pessoa (s)ingular ou (c)oletiva;
- NIF/NIPC do associado ou cooperador;
- Nome do associado;
- Percentagem de detenção (número com até 3 casas decimais que represente a percentagem sem o símbolo «%»);
- Tipo de detenção (texto igual a alguma das hipóteses que aparecem nas opções de «Tipo de detenção»).



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet containing the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	Singular/Colectivo	NIF	Nome	% Detenção	Tipo Detenção	
2	S	123456789	Manuel António	2,00	Diretamente detidas	
3	S	987654321	António Manuel	2,00	Diretamente detidas	
4	S	123789456	Maria Antónia	2,00	Diretamente detidas	
5	S	789456123	Antónia Maria	2,00	Diretamente detidas	
6						
7						
8						
9						
10						

Nota: no ficheiro final não deve constar a linha 1, aqui representada apenas para ilustrar que informação deve constar nas células respetivas.

Se o utilizador pretender inserir um ficheiro CSV, deverá contactar os serviços da ERC através do email info.transparencia@erc.pt.

4.4 OCS

Nesta área, o utilizador pode inserir ou atualizar informações sobre o ou os OCS associados à entidade em contexto.

Para adicionar um novo OCS, deverá carregar no botão «+Novo» e será apresentado um formulário para preenchimento dos dados do OCS.

TRANSPARENCIA DOS MEDIA
ERC

+ Nova Entidade A empresa da Transparência ▾ Obter comprovativo Bem-vindo A Senhora Transparência! Sair

OCSS

Novo

Designação	Número de registo		
O Jornal da Transparência	000000	Ver	

> GMBH-2

Orgão(s) de comunicação social

Designação *

Número de registo *

Correio eletrónico da Entidade Telefone geral

Tipo de OCS *
Escolha uma opção ▾

Morada

Código Postal Localidade

Distrito *
Escolha uma opção ▾

NIF do Responsável Editorial *
 NIF Estrangeiro Nome do Responsável Editorial *

Guardar Cancelar

Sobre cada OCS, o utilizador deve indicar a Designação, Número de Registo (na ERC), Tipo de OCS (a partir de um conjunto de opções de preenchimento pré-definidas), Distrito, Nome e NIF do Responsável Editorial. Lembra-se que os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório. Se selecionar o tipo de OCS «Publicação Periódica», deverá adicionalmente indicar o «Tipo de Suporte» (Papel, Papel+Online, Online).

Concluído o preenchimento, o utilizador deve carregar no botão «**Guardar**».

Se o Tipo de OCS selecionado for um «Operador de Rádio» ou «Operador Televisivo», o utilizador deverá ainda preencher informações relativas ao «Serviço de programas» (*canal radiofónico ou televisivo*), nomeadamente, a Designação, NIF e Nome do Responsável. Concluído o preenchimento, deve carregar no botão «**Guardar**».

☰ Serviço de programa

Designação *

NIF do Responsável * Nome do Responsável *

Caso pretenda editar os dados relativos a um OCS já existente, o utilizador deve carregar no botão . O utilizador também poderá eliminar o registo de um OCS, selecionando o botão .

TRANSPARÊNCIA DOS MEDIA ERC + Nova Entidade A empresa da Transparência Obt看 comprovativo Bem-vindo A Senhora Transparência! Sair

^ OCSs

Designação	Número de registo		
O Jornal da Transparência	000000	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

4.5 Caracterização financeira

Nesta área, o utilizador pode inserir ou atualizar dados da caracterização financeira associados à entidade, de acordo com as exigências legais e do Regulamento da ERC n.º 835/2020, de 2 de outubro

Para inserir informação financeira sobre a entidade, o utilizador deverá carregar no botão «+Novo».

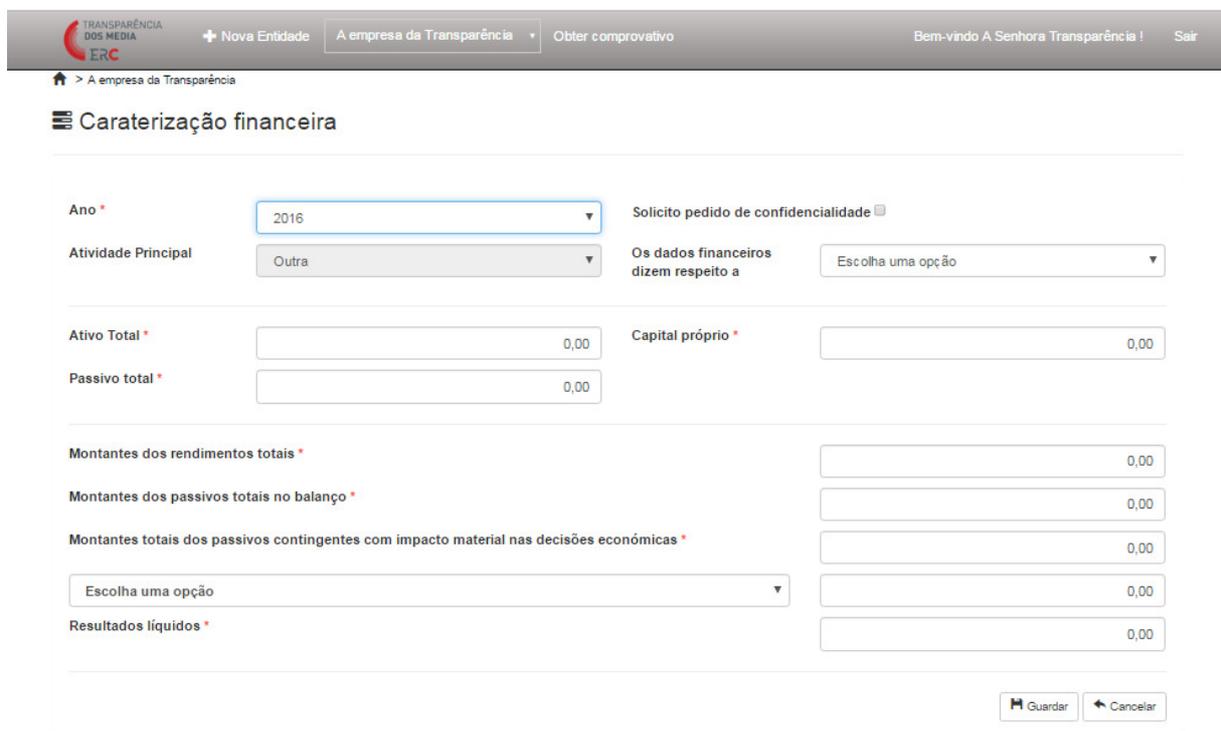


The screenshot shows the top navigation bar of the ERC transparency portal. It includes the logo, a '+ Nova Entidade' button, a dropdown menu 'A empresa da Transparência', and an 'Obter comprovativo' button. On the right, it says 'Bem-vindo A Senhora Transparência !' and a 'Sair' button. A red arrow points to the '+ Novo' button in the top right corner of the main content area.

Below the navigation bar is a section titled 'Caraterização financeira'. It contains a table with the following data:

Ano	Montantes dos rendimentos totais	Montantes dos passivos totais no balanço	
2015	12000	0	<input type="button" value="Q Ver"/>
2014	0	0	<input type="button" value="Q Ver"/>

Abre-se automaticamente um formulário com vários campos numéricos (em Euros), que o utilizador deve preencher. Apenas é possível definir uma caraterização financeira por cada exercício anual.



The screenshot shows the 'Caraterização financeira' form. It includes the following fields:

- Ano ***: Dropdown menu with '2016' selected.
- Atividade Principal**: Dropdown menu with 'Outra' selected.
- Solicito pedido de confidencialidade**: Checkbox.
- Os dados financeiros dizem respeito a**: Dropdown menu with 'Escolha uma opção' selected.
- Ativo Total ***: Input field with '0,00'.
- Capital próprio ***: Input field with '0,00'.
- Passivo total ***: Input field with '0,00'.
- Montantes dos rendimentos totais ***: Input field with '0,00'.
- Montantes dos passivos totais no balanço ***: Input field with '0,00'.
- Montantes totais dos passivos contingentes com impacto material nas decisões económicas ***: Input field with '0,00'.
- Escolha uma opção**: Dropdown menu with 'Escolha uma opção' selected.
- Resultados líquidos ***: Input field with '0,00'.

At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Se na descrição da entidade o utilizador tiver indicado que a Atividade Principal é «Outra», deverá indicar se os dados financeiros dizem respeito à totalidade da atividade da organização ou apenas à atividade de comunicação social.

🏠 > A empresa da Transparência

☰ Caracterização financeira

Ano *	2016	Solicito pedido de confidencialidade <input type="checkbox"/>
Atividade Principal	Outra	Os dados financeiros dizem respeito a
Ativo Total *	0,00	Capital próprio *
Passivo total *	0,00	

Escolha uma opção

Escolha uma opção

A totalidade da atividade da organização

Apenas à atividade de comunicação social

Caso o utilizador pretenda submeter à ERC um pedido de confidencialidade sobre indicadores financeiros, deverá seleccionar a caixa em que indica «**Solicito pedido de confidencialidade**». Quando selecciona esta opção, o utilizador – utilizando diretamente a caixa de texto ou carregando um ficheiro – deverá descrever os elementos sobre que não pretende ver divulgados e os interesses fundamentais que pretende proteger. Para que seja possível a colocação de um «pedido de confidencialidade» é necessário que pelo menos uma destas condições seja preenchida: justificação na caixa de texto ou submissão de um ficheiro com essa justificação. O pedido é apreciado pela ERC e, durante esse período de tempo, a caracterização financeira não será disponibilizada ao público.

Caraterização financeira

Ano * Atividade Principal

Solicito pedido de confidencialidade

Deverá fundamentar o seu pedido de confidencialidade utilizando a caixa de texto ou submetendo um documento com essa fundamentação

Justificação do pedido de confidencialidade:

No file chosen

Os dados financeiros dizem respeito a

Ativo Total * Capital próprio *

Passivo total *

Montantes dos rendimentos totais *

Montantes dos passivos totais no balanço *

Montantes totais dos passivos contingentes com impacto material em decisões económicas *

A partir de 2021, os utilizadores deverão ainda inserir um, ou mais, documentos contabilísticos comprovativos da caracterização financeira submetida (e.g., relatório de contas, balanço ou demonstração de resultados).

Descrição

- O tamanho máximo do ficheiro é de 8MB
- Anexo em formato 'pdf', 'jpg', 'zip' ou 'rar'

Declaro que esta entidade não tem clientes relevantes.

Declaro que esta entidade não tem detentores relevantes de passivo.

Na caracterização financeira será ainda possível ao utilizador indicar quais os clientes relevantes e ainda os detentores relevantes de passivo (as entidades que representem mais de 10% dos rendimentos e dos passivos totais e a que rubricas se referem). Para estas situações, se o utilizador pretender inserir um novo registo, deve carregar em «**+Novo**».

^ Clientes Relevantes

 Novo

NIF/NIPC	Nome	Percentagem de rendimento
A sua pesquisa não retornou resultados!		

^ Detentores relevantes de passivo

 Novo

NIF/NIPC	Nome	Percentagem
A sua pesquisa não retornou resultados!		

Para os clientes relevantes, o utilizador deve inserir o NIF ou NIPC, Nome, a Percentagem de rendimento e indicar a rubrica de rendimentos que representa.

Clientes Relevantes

NIF/NIPC	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Percentagem de rendimento			0,00
	<input type="checkbox"/> Direitos de transmissão		
	<input type="checkbox"/> Indemnizações compensatórias		
	<input type="checkbox"/> Outros		
	<input type="checkbox"/> Publicidade		
	<input type="checkbox"/> Vendas de conteúdos		
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Já para os Detentores de passivo, o utilizador tem que indicar o NIF ou NIPC, Nome, Percentagem e o Tipo de passivo.

Detentores relevantes de passivo

NIF/NIPC	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Percentagem			0,00
	<input type="checkbox"/> Contas correntes e descobertos bancários		
	<input type="checkbox"/> Dívidas a fornecedores		
	<input type="checkbox"/> Dívidas perante o Estado		
	<input type="checkbox"/> Financiamentos bancários		
	<input type="checkbox"/> Financiamentos titulados como papel comercial		
	<input type="checkbox"/> Garantias		
	<input type="checkbox"/> Instrumentos financeiros derivados		
	<input type="checkbox"/> Letras		
	<input type="checkbox"/> Livranças		
	<input type="checkbox"/> Obrigações ou outros afins		
	<input type="checkbox"/> Outros		
	<input type="checkbox"/> Suprimentos de sócios		
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Caso não tenha clientes relevantes ou detentores relevantes do passivo a comunicar, o utilizador deverá selecionar a caixa correspondente:

Declaro que esta entidade não tem clientes relevantes.



Declaro que esta entidade não tem detentores relevantes de passivo.



Para que uma Caracterização Financeira seja gravada, terão de ser inseridos clientes relevantes ou detentores relevantes de passivo ou, não existindo, deverá expressamente ser selecionada uma ou as duas destas caixas.

Concluído o preenchimento, o utilizador deverá carregar no botão «**Guardar**». Se o utilizador pretender alterar algum dado de caracterização financeira, deverá carregar no botão .

4.6 Governo Societário

Nesta área, o utilizador pode inserir ou atualizar o ficheiro contendo o relatório de governo societário associado à entidade em contexto, de acordo com as exigências legais e do Regulamento da ERC n.º 835/20016, de 2 de outubro.

Para adicionar um novo ficheiro, o utilizador deve carregar em «**+Novo**».

Ano	Anexo		
2015	↓	<input type="button" value="Q Ver"/>	<input type="button" value="🗑"/>
2016		<input type="button" value="Q Ver"/>	<input type="button" value="🗑"/>

Será apresentado o seguinte formulário:

☰ Governo Societário

Ano * 2015

Anexo * Escolher ficheiro

- O tamanho máximo do ficheiro é de 4MB
- Anexo em formato 'pdf'

Limpar Ficheiro

Guardar Cancelar

O utilizador deve indicar o ano e escolher o ficheiro de governo societário a inserir (formato PDF).

Se pretender fazer *download* do ficheiro inserido, poderá carregar no botão  na tabela ou então aceder ao registo e carregar sobre o nome do ficheiro.

^ Governo Societário

+ Novo

Ano	Anexo		
2015		Q Ver	
2016		Q Ver	

O utilizador poderá ainda substituir o ficheiro, bastando remover o atual e inserir um novo (para cada ano só poderá ser inserido um ficheiro).

Ano * 2015

Anexo * close programs.png 

Guardar Cancelar

Para remover um registo do governo societário, deverá carregar em  na tabela.

5. COMPROVATIVO

Se pretender obter um comprovativo dos dados inseridos na Plataforma, o utilizador deve carregar no botão «**Obter Comprovativo**» que se encontra no topo do ecrã.



O comprovativo será enviado ao utilizador em formato pdf através de mensagem de correio eletrónico.

O comprovativo integra um conjunto de alertas, caso o sistema detete faltas ou insuficiências de informação.

Alertas

Entidade	Nome do Registo	Mensagem
Caracterização do OCS	O Jornal da Transparência	Deverá completar o preenchimento do campo Serviços de programa e respetivos responsáveis acterização do OCS

6. PRIVACIDADE E TERMOS DE UTILIZAÇÃO

A Plataforma Digital da Transparência é propriedade da ERC, que garante o respetivo acesso, credenciação e gestão, bem como o apoio técnico aos seus utilizadores, e a respetiva manutenção.

A Plataforma cumpre os requisitos legais em matéria de proteção de dados pessoais. Para este fim, recomenda-se a consulta do documento [Privacidade e Termos de Utilização](#).

Para qualquer questão sobre a recolha e tratamento de dados pessoais, poderá ser contactada a Encarregada de Proteção de Dados da ERC:

Joana Pizarro Bravo

Contactos: Avenida 24 de Julho, n.º 58, 1200-869 Lisboa

+351 210 107 000 | dpo@erc.pt