

# Relatório Governo Societário 2025

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 2 de abril de 2026

## Índice

I.	Síntese (Sumário Executivo).....	4
II.	Missão, Objetivos e Políticas.....	9
III.	Estrutura de Capital.....	24
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas .....	25
V.	Órgãos Sociais e Comissões .....	27
	A. Modelo de Governo.....	27
	B. Assembleia Geral .....	28
	C. Administração e Supervisão .....	29
	D. Fiscalização.....	51
	E. Revisor Oficial de Contas (ROC).....	53
VI.	Organização Interna.....	55
	A. Estatutos e Comunicações.....	55
	B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos.....	59
	C. Regulamentos e Códigos.....	73
	D. Deveres Especiais de Informação.....	87
	E. Sítio na <i>Internet</i> .....	88
	F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral (caso aplicável)...	90
VII.	Remunerações.....	92
	A. Competência para a Determinação .....	92
	B. Comissão de Fixação de Remunerações.....	96
	C. Estrutura das Remunerações.....	96
	D. Divulgação das Remunerações.....	99
VIII.	Transações com Partes Relacionadas e Outras.....	102
IX.	Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental.....	108
X.	Avaliação do Governo Societário.....	122
XI.	Anexos do RGS.....	123

## I — Síntese

O presente Relatório de Governo Societário foi elaborado em conformidade com as instruções constantes do *Manual para a Elaboração do Relatório de Governo Societário 2025*, emitido pela Entidade do Tesouro e Finanças (ETF), e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (RJSPE).

Nos termos deste regime, as empresas públicas devem apresentar anualmente um relatório relativo às práticas de governo societário, contendo informação atualizada e completa sobre a forma como são assegurados os princípios de transparência, responsabilidade, integridade e boa governação na condução da sua atividade.

Neste contexto, através do presente documento, a **Gestão e Obras do Porto, E.M. (GO Porto)** presta informação ao seu acionista — o Município do Porto — e ao público em geral sobre o modo como desenvolveu a sua atividade ao longo do exercício de **2025**, evidenciando o cumprimento da sua missão, o grau de concretização dos objetivos estratégicos definidos, bem como a aplicação das políticas de responsabilidade social, sustentabilidade e desenvolvimento organizacional.

Enquanto empresa municipal integrada no setor empresarial local, a GO Porto prossegue uma atividade de relevante interesse público, assumindo a responsabilidade de promover, conceber, gerir e executar empreendimentos e infraestruturas urbanísticas do Município do Porto, bem como de assegurar a gestão e exploração de património não habitacional que lhe seja confiado. A sua atuação visa contribuir para o desenvolvimento sustentável da cidade e para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

O desempenho da empresa é acompanhado através de um conjunto de indicadores de gestão e de instrumentos de monitorização que permitem avaliar regularmente os resultados alcançados, identificar riscos e antecipar eventuais constrangimentos, assegurando a adoção atempada de medidas de melhoria contínua. Esta abordagem contribui para reforçar a eficácia da gestão e a qualidade do serviço público prestado.

Ao longo do exercício de 2025, a GO Porto manteve o seu compromisso com uma gestão orientada por elevados padrões de rigor, transparência e responsabilidade, prossequindo a estratégia definida pelo Município do Porto em matéria de desenvolvimento urbano sustentável. Neste âmbito, a empresa continuou a alinhar a sua atuação com os princípios estabelecidos no **Pacto do Porto para o Clima**, bem

como com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), promovendo práticas que contribuem para o equilíbrio entre desempenho económico, responsabilidade social e proteção ambiental.

Importa ainda destacar a consolidação do Sistema de Gestão Integrado da organização, assente nos referenciais ISO 9001 (Gestão da Qualidade), ISO 14001 (Gestão Ambiental), ISO 45001 (Segurança e Saúde no Trabalho) e NP 4469 (Responsabilidade Social). Estes instrumentos constituem um importante suporte para a melhoria contínua dos processos organizacionais, para a valorização dos colaboradores e para o reforço da sustentabilidade das atividades desenvolvidas.

O presente relatório apresenta, de forma sistematizada, a missão, os objetivos e as políticas da empresa, a sua estrutura de capital, a composição e funcionamento dos órgãos sociais, bem como os mecanismos de organização interna, controlo interno e gestão de riscos implementados. São igualmente abordadas as práticas adotadas em matéria de ética e integridade, os mecanismos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a política de remunerações, as transações com partes relacionadas e a análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económico, social e ambiental.

Neste enquadramento, o Relatório de Governo Societário constitui um instrumento fundamental de transparência e prestação de contas, permitindo evidenciar o modo como a GO Porto assegura o cumprimento dos princípios de boa governação e de gestão responsável no exercício das funções que lhe estão atribuídas.

Assim, através do presente relatório, a GO Porto evidencia:

- o modo como prosseguiu a sua missão institucional;
- o grau de cumprimento dos objetivos definidos pelo acionista;
- as práticas adotadas em matéria de responsabilidade social, sustentabilidade e ética organizacional; e
- os termos em que assegurou a prestação do serviço público que lhe está confiado.

Através desta abordagem integrada, pretende-se apresentar uma visão clara e completa da atividade desenvolvida pela empresa ao longo do exercício de 2025, reforçando o compromisso com os princípios de bom governo societário e com a criação de valor público para a cidade do Porto.

Capítulo II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	Apresentou Plano de Atividades e Orçamento para 2025 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis.	X	
	Obteve aprovação pelas tutelas financeira e setorial do Plano de Atividades e Orçamento para 2025.	X	
Artigo 44.º	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 trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X	
Artigo 45.º	Submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X	
Artigo 46.º	Elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		X
Artigo 47.º	Adotou um Código de Ética e divulgou o documento	X	
Artigo 48.º	Tem contratualizada a prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral, caso lhe esteja confiada		X
Artigo 49.º	Prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X	
Artigo 50.º	Implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X	
Artigo 51.º	Declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X	
Artigo 52.º	Declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	X	
Artigo 53.º	Providenciou no sentido de que a ETF tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do seu sítio na <i>internet</i>	X	
Artigo 54.º	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)	X	

O presente Relatório de Governo Societário, relativo ao exercício de 2025, tem por base a estrutura e os referenciais adotados nos relatórios elaborados em anos anteriores, encontrando-se alinhado com o modelo disponibilizado anualmente pela **Entidade do Tesouro e Finanças (ETF)** para o setor empresarial público e local.

Embora atualizado para refletir a atividade desenvolvida no período em análise, o presente relatório mantém uma necessária continuidade com os documentos produzidos em exercícios anteriores, uma vez que muitos dos referenciais institucionais, organizacionais e estratégicos da empresa têm carácter transversal e se mantêm válidos ao longo do tempo.

Mantendo uma estrutura coerente com os relatórios precedentes, o Relatório de Governo Societário parte da missão da GO Porto e do papel que a empresa desempenha, enquanto entidade especializada, na promoção do desenvolvimento urbano, na gestão de infraestruturas e equipamentos municipais e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Porto e de todos aqueles que visitam a cidade. Trata-se de um compromisso contínuo, exigente e orientado para o interesse público.

Contudo, o compromisso da GO Porto vai além do cumprimento estrito da sua missão institucional. A atuação da empresa orienta-se por princípios de sustentabilidade, responsabilidade social, transparência e boa governação, assentes em critérios rigorosos e mensuráveis e em elevados padrões de qualidade e excelência na gestão das suas atividades.

Neste sentido, a empresa desenvolve a sua atuação com plena consciência do impacto que as suas decisões e projetos podem gerar nas comunidades e nos ecossistemas com os quais interage, procurando contribuir de forma positiva para o desenvolvimento sustentável da cidade.

O presente relatório visa, assim, sistematizar e apresentar, de forma integrada e transparente, a informação relevante relativa à atividade da GO Porto durante o exercício em análise, refletindo o modo como a empresa prosseguiu os seus objetivos estratégicos e assegurou o cumprimento dos princípios de bom governo societário.

Através do presente documento, a GO Porto evidencia, designadamente:

- o modo como foi prosseguida a sua missão institucional;
- o grau de cumprimento dos objetivos estratégicos definidos;
- as boas práticas adotadas no domínio da responsabilidade social, da sustentabilidade e da integridade organizacional.

Por outro lado, o relatório demonstra igualmente os termos em que a empresa assegura a prestação do serviço público que lhe está confiado, evidenciando o seu contributo para o desenvolvimento económico e social da cidade do Porto, bem como para a promoção do desenvolvimento local e regional.

Neste enquadramento, e em conformidade com os seus Estatutos e com as orientações do Município do Porto, a GO Porto prossegue a sua atividade com o objetivo de contribuir para o crescimento sustentável do território, para a redução de assimetrias e para o reforço da coesão económica e social, assegurando simultaneamente elevados padrões de eficiência, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

No exercício de 2025, a GO Porto desenvolveu um conjunto de iniciativas relevantes destinadas a reforçar os princípios de boa governação, integridade institucional, eficiência organizacional e sustentabilidade da sua atividade. Entre os principais marcos do ano, destacam-se os seguintes:

- **Consolidação do Programa de Cumprimento Normativo**

A GO Porto aprovou e implementou o seu Programa de Cumprimento Normativo, em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, reforçando os mecanismos internos de prevenção, deteção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas.

- **Aprovação dos instrumentos de prevenção de riscos de corrupção**

No âmbito do referido programa, foram aprovados e divulgados o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e os respetivos mecanismos de monitorização e controlo interno, abrangendo todas as áreas de atividade da organização.

- **Reforço da cultura ética e de integridade organizacional**

A atividade da empresa continuou a pautar-se pelos princípios consagrados no Código de Ética e de Conduta do Município do Porto, instrumento orientador da atuação dos colaboradores e dirigentes, que promove elevados padrões de responsabilidade, transparência e imparcialidade no exercício de funções públicas.

- **Promoção de práticas de contratação pública sustentável**

No domínio da contratação pública, a GO Porto prosseguiu a adoção de procedimentos orientados para a transparência, concorrência e eficiência na gestão de recursos públicos, incorporando progressivamente critérios ambientais e sociais nos processos de formação e execução de contratos.

- **Modernização administrativa e digitalização de processos**

Durante o exercício, foram reforçadas as iniciativas de digitalização e modernização dos processos internos, designadamente através da utilização de ferramentas de gestão documental e de monitorização da atividade organizacional, contribuindo para o aumento da eficiência, da rastreabilidade dos processos e da transparência administrativa.

- **Formação e sensibilização em ética e *compliance***

Foram promovidas ações de formação e sensibilização dirigidas a dirigentes e colaboradores da empresa, com incidência nas matérias de ética pública, integridade organizacional e prevenção da corrupção, contribuindo para o reforço de uma cultura institucional assente na responsabilidade, na legalidade e no serviço público.

Estes desenvolvimentos refletem o compromisso da GO Porto com uma gestão responsável, transparente e orientada para a criação de valor público, alinhada com os princípios de bom governo societário aplicáveis ao setor empresarial local.

## II — Missão, Objetivos e Políticas

1. **Indicação da Missão e da forma como é prosseguida, assim como da Visão e dos Valores que orientam a empresa (vd. artigo 43.º do RJSPE).**

A atuação da GO Porto desenvolve-se no quadro das orientações estratégicas definidas pelo Município do Porto, encontrando-se igualmente alinhada com os princípios de sustentabilidade, responsabilidade social e boa governação que orientam a atividade do setor empresarial local. Neste contexto, a empresa integra na sua estratégia organizacional os compromissos assumidos no âmbito do Programa de Responsabilidade Social Empresarial 2025-2027, bem como os princípios consagrados nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas, promovendo uma gestão responsável que concilia desempenho económico, responsabilidade social e proteção ambiental, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável da cidade do Porto.

A missão da **Gestão e Obras do Porto, E.M. (GO Porto)** encontra-se enquadrada nas orientações estratégicas definidas pelo **Município do Porto**, seu acionista único, designadamente através do **Contrato-Programa para o triénio 2024-2026**, celebrado em 13 de dezembro de 2023 e objeto de três aditamentos, outorgados a 29 de novembro de 2024, 29 de julho de 2025 e a 5 de janeiro de 2026, respetivamente.

No âmbito desse instrumento contratual, e em conformidade com o disposto no **artigo 49.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local (RJAEL)**, foram estabelecidos os princípios programáticos que orientam a atividade da empresa, bem como as áreas de intervenção que lhe são delegadas pelo Município.

Entre essas responsabilidades destaca-se, no âmbito da atividade operacional da **Direção de Gestão e Exploração (DGE)**, a gestão e rentabilização do **Mercado do Bolhão**, cuja exploração foi confiada à GO Porto, a gestão e manutenção do Edifício de S. Dinis, onde se encontra sedeada a GO Porto e o Antigo Matadouro Industrial do Porto, tendo por objetivo, neste último caso, o acompanhamento da empreita que ali se encontra em curso.

Neste enquadramento, cabe à GO Porto executar, por mandato do Município do Porto, as orientações estratégicas definidas pelo acionista e desenvolver todas as atividades de **gestão integrada de**

**empreendimentos (project management)** associadas aos projetos e infraestruturas que lhe são confiados.

No exercício destas funções, a empresa assegura a **conceção, planeamento, coordenação e execução** dos empreendimentos municipais que lhe são delegados, recorrendo a metodologias técnicas e organizativas especializadas que permitem garantir o cumprimento de objetivos fundamentais de gestão, designadamente:

- a qualidade técnica e funcional das intervenções realizadas;
- o rigor no controlo de custos;
- o cumprimento dos prazos de execução;
- a eficiência na utilização de recursos públicos.

A missão, a visão e os valores da GO Porto encontram-se patenteadas nos diversos documentos estratégicos que enforma a atuação da empresa, designadamente no **Manual do Sistema de Gestão Integrado**, documento que constitui a base de referência do sistema de gestão implementado na organização e que define os princípios, metodologias e processos que orientam a atividade da empresa. Este sistema de gestão permite assegurar que todos os colaboradores conhecem e aplicam os procedimentos e instrumentos necessários para garantir a eficácia da atuação da empresa, bem como a qualidade dos serviços prestados aos seus clientes, parceiros e demais partes interessadas.

O **âmbito do Sistema de Gestão da GO Porto** compreende a gestão integrada de empreendimentos, incluindo as atividades relacionadas com a promoção, conceção, construção e gestão de património não habitacional e de infraestruturas urbanísticas do Município do Porto, ou de outras entidades cuja gestão lhe seja confiada.

A especificidade técnica e organizacional da GO Porto assenta num modelo de gestão de projetos que integra conhecimentos, competências, ferramentas e metodologias multidisciplinares, permitindo à empresa assegurar uma gestão estruturada, eficiente e especializada dos empreendimentos que lhe são confiados.

Este modelo organizacional possibilita a integração das diferentes fases de um empreendimento — desde a sua conceção até à sua execução e exploração — assegurando elevados padrões de qualidade e contribuindo para uma gestão mais eficiente e sustentável das infraestruturas e equipamentos municipais. Com a concentração, na GO Porto, das diversas etapas de desenvolvimento dos empreendimentos municipais, tem-se assistido a uma evolução do modelo organizacional da empresa, que passou de uma lógica predominantemente orientada para a prestação de serviços para uma abordagem mais abrangente

de **gestão integrada de empreendimentos**, assumindo um papel central na concretização das políticas municipais de desenvolvimento urbano.

- **Missão**

Prestar um serviço de excelência na gestão de obras e na gestão e exploração de infraestruturas e equipamentos não habitacionais do Município do Porto, ou de outras entidades cuja gestão lhe seja confiada.

- **Visão**

Afirmar-se como uma entidade de referência na prestação de serviços de gestão integrada de empreendimentos e infraestruturas urbanas, reconhecida pela competência técnica, pelo rigor, pela inovação e pela forma sustentável e socialmente responsável como desenvolve a sua atividade, contribuindo para o desenvolvimento presente e futuro da cidade do Porto.

- **Valores**

A atuação da GO Porto orienta-se por um conjunto de valores institucionais que enquadram a conduta dos seus órgãos sociais, dirigentes e colaboradores:

- **Ética e Transparência**

A ética e a transparência constituem princípios fundamentais da atuação da empresa, orientando a forma como esta se relaciona com todas as partes interessadas e assegurando uma comunicação rigorosa, honesta e transparente.

- **Sustentabilidade**

A empresa assume o compromisso de promover uma cultura organizacional orientada para a sustentabilidade, integrando preocupações ambientais, sociais e económicas na gestão da sua atividade e promovendo práticas socialmente responsáveis.

- **Rigor**

A atuação da GO Porto pauta-se pelo cumprimento rigoroso das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como por elevados padrões de responsabilidade, profissionalismo e exigência na execução das suas atividades.

- **Ambição e Inovação**

A empresa procura continuamente novas oportunidades de melhoria e desenvolvimento, promovendo soluções inovadoras que contribuam para a melhoria dos serviços prestados e para a valorização do território.

#### – Trabalho em Equipa

A colaboração e o trabalho em equipa constituem elementos essenciais da cultura organizacional da empresa, promovendo a partilha de conhecimento, o desenvolvimento de competências e a cooperação entre as diferentes áreas da organização.

### **Alinhamento dos valores da GO Porto com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**

No âmbito do seu compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade social, a GO Porto orienta a sua atuação em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) definidos pelas Nações Unidas, integrando estes referenciais na sua estratégia organizacional e nas políticas de gestão implementadas.

Este alinhamento encontra-se refletido no Sistema de Gestão Integrado da empresa, que incorpora referenciais normativos internacionais, designadamente os sistemas de gestão da qualidade (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), segurança e saúde no trabalho (ISO 45001) e responsabilidade social (NP 4469), assegurando uma abordagem estruturada e transversal às dimensões económica, ambiental e social da atividade.

A GO Porto desenvolve a sua atividade com base numa lógica de criação de valor sustentável, evidenciada na sua cadeia de valor e nos processos organizacionais, os quais integram preocupações ambientais, sociais e de governação (ESG), promovendo a eficiência na utilização de recursos, a mitigação de impactos ambientais e a valorização do capital humano. Tal abordagem é visível na articulação entre processos de gestão, negócio e apoio, conforme representado no modelo organizacional e na cadeia de valor do Sistema de Gestão.

No plano operacional, a atuação da empresa contribui diretamente para vários ODS, com destaque para:

- ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestruturas), através da reabilitação e modernização de infraestruturas urbanas;
- ODS 11 (Cidades e Comunidades Sustentáveis), pela intervenção no espaço público, reabilitação urbana e melhoria da qualidade de vida;
- ODS 12 (Produção e Consumo Sustentáveis), pela integração de critérios ambientais e de sustentabilidade nos processos de contratação pública;
- ODS 13 (Ação Climática), mediante a adoção de práticas alinhadas com compromissos como o “Pacto do Porto para o Clima”;
- ODS 8 (Trabalho Digno e Crescimento Económico), através da promoção de condições de trabalho seguras e do desenvolvimento das competências dos colaboradores.

Adicionalmente, a análise do contexto interno e externo da organização, bem como a identificação de riscos e oportunidades, integra preocupações associadas à sustentabilidade, permitindo alinhar a estratégia da empresa com os desafios globais e com as expectativas das partes interessadas.

Deste modo, a GO Porto posiciona-se como um agente ativo na promoção do desenvolvimento sustentável ao nível local, contribuindo para a concretização da Agenda 2030, através de uma atuação consistente, integrada e orientada para a criação de valor público.

**2. Indicação de políticas e linhas de ação desencadeadas no âmbito da Estratégia definida (vd. artigo 38.º do RJSPE), designadamente:**

**a) Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio (com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade)**

A atividade da **Gestão e Obras do Porto, E.M. (GO Porto)** desenvolve-se no quadro das orientações estratégicas definidas pelo Município do Porto, seu acionista único, designadamente através do **Contrato-Programa celebrado para o triénio 2024-2026**, bem como das políticas organizacionais consagradas no **Sistema de Gestão Integrado (SGI)** implementado na empresa.

Neste contexto, a GO Porto prossegue a sua atividade de acordo com uma política de gestão orientada para a eficiência económica, financeira, social e ambiental, assente em princípios de qualidade, sustentabilidade, responsabilidade social e melhoria contínua.

No âmbito da sua política para a **Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Responsabilidade Social**, a empresa assume, em todas as suas atividades e serviços e no relacionamento com as partes interessadas, os seguintes compromissos estratégicos:

- consolidar o posicionamento da GO Porto como entidade de referência, a nível municipal, na gestão de empreendimentos, infraestruturas e equipamentos cuja gestão lhe é confiada, assegurando elevados padrões de qualidade, rigor técnico e exigência na execução das suas atividades;
- assegurar o cumprimento rigoroso dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, bem como de outros compromissos assumidos voluntariamente pela organização, incluindo aqueles decorrentes de referenciais normativos e de boas práticas reconhecidas internacionalmente;

- garantir o acesso à informação e a disponibilização dos recursos humanos, técnicos e materiais necessários à definição e concretização dos objetivos estratégicos da empresa, promovendo níveis elevados de desempenho organizacional;
- minimizar os impactes ambientais decorrentes das atividades desenvolvidas, promovendo a utilização sustentável de recursos naturais, a prevenção da poluição e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis;
- promover condições de trabalho seguras e saudáveis, prevenindo acidentes e doenças profissionais e assegurando a participação ativa dos colaboradores na gestão da segurança e saúde no trabalho;
- promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado, assegurando a satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas e reforçando o desempenho organizacional nas vertentes ambiental, social e de segurança;
- integrar os princípios da responsabilidade social na gestão da organização, promovendo o respeito pelos direitos humanos, a igualdade de oportunidades, a conciliação entre vida profissional, pessoal e familiar e a valorização do capital humano;
- fomentar o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores, incentivando a formação contínua, a motivação e o envolvimento ativo na prossecução dos objetivos da organização.

A Administração da GO Porto assume igualmente o compromisso de assegurar a divulgação, compreensão e aplicação destas políticas por parte de todos os colaboradores, bem como a sua comunicação às restantes partes interessadas, incluindo clientes, fornecedores, parceiros institucionais e comunidade.

Em complemento, a empresa orienta a sua atuação por um conjunto de princípios estruturantes de gestão, designadamente:

- foco no **cliente municipal**, abrangendo o Município do Porto e as entidades municipais ou participadas cujas infraestruturas e equipamentos se encontrem sob gestão da empresa;
- envolvimento ativo de colaboradores, fornecedores e parceiros na concretização dos objetivos estratégicos da organização;
- valorização do capital humano, através do desenvolvimento profissional, técnico e ético dos colaboradores;
- adoção de práticas de gestão orientadas para a melhoria contínua, a inovação e a eficiência dos processos organizacionais;
- atuação transparente e responsável no exercício das suas funções, reforçando a confiança institucional e o cumprimento dos princípios da atividade administrativa.

Estes princípios orientam a forma como a GO Porto desenvolve a sua atividade e contribuem para assegurar uma atuação equilibrada do ponto de vista económico, financeiro, social e ambiental, promovendo simultaneamente a qualidade dos serviços prestados e a sustentabilidade da organização.

Para concretizar a sua missão e cumprir os objetivos estratégicos definidos pelo acionista, a GO Porto desenvolve a sua atividade com base num conjunto de linhas de ação que orientam a execução do plano de atividades e o desenvolvimento dos projetos que lhe são confiados.

Neste âmbito, a empresa assegura a execução rigorosa e atempada das atividades que integram o seu plano de atividades anual, mobilizando o conhecimento técnico acumulado, a experiência das suas equipas e as metodologias de gestão de projetos incorporadas no Sistema de Gestão Integrado.

A atuação da GO Porto baseia-se numa abordagem de **gestão integrada de empreendimentos (project management)**, que permite identificar e aplicar as soluções técnicas, organizativas e jurídicas mais adequadas à execução dos projetos municipais, bem como à gestão e exploração do património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas cuja responsabilidade lhe é delegada.

Este modelo de atuação permite assegurar:

- o planeamento adequado dos empreendimentos e intervenções urbanísticas;
- o controlo técnico e financeiro da execução das obras;
- a gestão eficiente de infraestruturas e equipamentos municipais;
- a articulação entre as diversas fases de conceção, execução e exploração dos empreendimentos;
- a promoção de soluções inovadoras e sustentáveis no desenvolvimento das atividades da empresa.

Nos termos do disposto no **artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro**, compete ao acionista estabelecer anualmente e por triénio os objetivos e resultados a alcançar pelas empresas do setor empresarial público ou local, com especial incidência nas dimensões económica, financeira, social e ambiental.

Neste enquadramento, o **Contrato-Programa celebrado entre o Município do Porto e a GO Porto para o triénio 2024-2026** define os objetivos estratégicos e os respetivos indicadores de desempenho que orientam o desenvolvimento da atividade empresarial da organização.

Esses objetivos encontram-se estruturados em torno de dois grandes eixos de avaliação: **eficácia e eficiência**.

### ➤ **Eficácia**

A eficácia da atividade da GO Porto é avaliada através de indicadores relacionados com a execução das atividades que lhe são delegadas, designadamente:

#### **Consumo de recursos financeiros para a prossecução da atividade**

- prestação ineficaz: cumprimento das encomendas em valor igual ou inferior a 60%;
- prestação eficaz: cumprimento das encomendas em valor superior a 60% e inferior a 80%;
- prestação muito eficaz: cumprimento das encomendas em valor igual ou superior a 80%.

#### **Cumprimento dos prazos de execução dos empreendimentos**

- prestação ineficaz: acréscimo médio ao prazo contratual de execução de obras igual ou superior a 15%, por motivos imputáveis à gestão da GO Porto;
- prestação eficaz: acréscimo médio ao prazo contratual até 14%;
- prestação muito eficaz: acréscimo médio ao prazo contratual até 5%.

#### **Taxa de ocupação das infraestruturas urbanísticas e equipamentos sob gestão**

- prestação ineficaz: taxa de ocupação inferior a 60%;
- prestação eficaz: taxa de ocupação igual ou superior a 60% e inferior a 90%;
- prestação muito eficaz: taxa de ocupação igual ou superior a 90%.

#### **Taxa de cobrança de taxas ou preços pela utilização dos espaços**

- prestação ineficaz: taxa de cobrança inferior a 90%;
- prestação eficaz: taxa de cobrança igual ou superior a 90% e inferior a 95%;
- prestação muito eficaz: taxa de cobrança superior a 95%.

### ➤ **Eficiência**

A eficiência da gestão da empresa é avaliada através de indicadores relacionados com o controlo de custos e com a regularidade dos procedimentos administrativos.

#### **Desvio entre custo real e custo estimado das empreitadas**

- prestação ineficiente: acréscimo médio de custos superior a 5% do preço contratual;
- prestação eficiente: acréscimo médio de custos igual ou inferior a 5% e superior a 2%;
- prestação muito eficiente: acréscimo médio de custos igual ou inferior a 2%.

#### **Regularidade do processo administrativo pré-contratual**

- prestação ineficiente: taxa média de anulação jurisdicional de decisões de adjudicação superior a 5% do total dos procedimentos;

- prestação eficiente: taxa média de anulação igual ou inferior a 5% e superior a 2%;
- prestação muito eficiente: taxa média de anulação igual ou inferior a 2%.

#### Quadro – Indicadores de desempenho definidos pelo Acionista (Contrato-Programa 2024-2026)

Nos termos do Contrato-Programa celebrado entre o Município do Porto e a GO Porto para o triénio 2024-2026, foram definidos indicadores de desempenho que permitem avaliar o grau de cumprimento dos objetivos estratégicos da empresa, designadamente nas dimensões de **eficácia** e **eficiência**.

#### Indicadores de Eficácia

Indicador	Prestação Ineficaz	Prestação Eficaz	Prestação Muito Eficaz
Consumo de recursos financeiros para a prossecução da atividade (cumprimento das encomendas do Município)	≤ 60%	→ 60% e ← 80%	≥ 80%
Cumprimento dos prazos de execução dos empreendimentos (acréscimo médio ao prazo contratual de obras com duração superior a 60 dias)	≥ 15%	até 14%	até 5%
Taxa de ocupação das infraestruturas urbanísticas e equipamentos sob gestão	← 60%	≥ 60% e ← 90%	≥ 90%
Taxa de cobrança de taxas ou preços pela ocupação de espaços	← 90%	≥ 90% e ← 95%	→ 95%

#### Indicadores de Eficiência

Indicador	Prestação Ineficiente	Prestação Eficiente	Prestação Muito Eficiente
Desvio entre custo real e custo estimado das empreitadas	Acréscimo médio → 5% do preço contratual	Acréscimo médio ≤ 5% e → 2%	Acréscimo médio ≤ 2%
Regularidade do processo administrativo pré-contratual (anulação jurisdicional de decisões de adjudicação)	→ 5% dos procedimentos	≤ 5% e → 2%	≤ 2%

A definição destes indicadores permite acompanhar e avaliar de forma objetiva o desempenho da GO Porto, garantindo a transparência na gestão dos recursos públicos e promovendo elevados padrões de eficiência económica, financeira, social e ambiental no desenvolvimento da atividade empresarial.

b) Grau de cumprimento dos mesmos, assim como a justificação dos desvios verificados e das medidas de correção aplicadas ou a aplicar

O acompanhamento do grau de cumprimento dos objetivos definidos no Contrato-Programa celebrado entre o Município do Porto e a GO Porto para o triénio 2024-2026 é efetuado de forma sistemática através dos Relatórios Trimestrais de Execução Orçamental e do Relatório e Contas anual, nos quais são analisados

os indicadores de desempenho organizacional associados ao Contrato de Gestão de Empreendimentos (CGE).

Nestes relatórios é apresentada a evolução dos indicadores de desempenho, incluindo a avaliação do grau de cumprimento dos objetivos definidos pelo acionista, a identificação de eventuais desvios e, sempre que aplicável, as respetivas medidas corretivas ou preventivas.

#### ➤ Indicadores de Eficácia

Os indicadores de eficácia permitem avaliar o nível de cumprimento das atividades e responsabilidades atribuídas à GO Porto no âmbito da execução do Contrato-Programa e traduzem a qualidade do serviço prestado ao Município do Porto.

A avaliação incide, designadamente, sobre os seguintes parâmetros:

- grau de cumprimento das encomendas efetuadas pelo Município do Porto no âmbito do Contrato de Gestão de Empreendimentos (CGE);
- cumprimento dos prazos de execução dos empreendimentos;
- taxa de ocupação das infraestruturas urbanísticas e equipamentos cuja gestão e exploração se encontram delegadas na GO Porto;
- taxa de cobrança de taxas ou preços associados à utilização desses equipamentos.

O acompanhamento dos indicadores de desempenho é efetuado com periodicidade trimestral, sendo a respetiva análise detalhada apresentada nos relatórios de execução.

No final do exercício de 2025, os resultados obtidos evidenciam um desempenho global muito positivo da GO Porto, traduzido num elevado grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos no âmbito do Contrato-Programa, com especial destaque para os indicadores de eficácia.

No que respeita ao cumprimento do **Contrato de Gestão de Empreendimentos (CGE)**, a empresa registou um valor de execução de 29.568.417 €, correspondente a uma taxa de execução de **99,2%**, refletindo uma prestação classificada como **“Muito Eficaz”** e evidenciando uma elevada capacidade de concretização dos investimentos previstos.

Relativamente ao cumprimento dos **prazos de execução dos empreendimentos**, verificou-se um **acréscimo médio de 5,9%** face aos prazos contratuais, traduzindo uma prestação **“Eficaz”**. Este resultado, embora globalmente positivo, evidencia a necessidade de continuidade no reforço dos mecanismos de planeamento, coordenação e acompanhamento da execução das empreitadas.

No domínio da gestão e exploração de equipamentos, e considerando o **Mercado do Bolhão** como principal ativo sob gestão direta da empresa, registou-se uma **taxa de ocupação de 95,1%**, correspondente a uma prestação **“Muito Eficaz”**, refletindo a atratividade e dinamização do equipamento.

Por sua vez, a **taxa de cobrança** média anual associada à ocupação de espaços fixou-se em **90,8%**, traduzindo uma prestação **“Eficaz”**, ainda que com potencial de melhoria ao nível da eficiência dos processos de cobrança e da mitigação de incumprimentos.

No que se refere aos **indicadores de eficiência**, os resultados evidenciam um desempenho global diferenciado entre as dimensões analisadas.

Ao nível do **controlo de custos das empreitadas**, registou-se um **acréscimo médio de 8,1%** face ao custo contratual, correspondendo a uma prestação classificada como **“Ineficiente”**. Este indicador assume particular relevância, na medida em que reflete o rigor do planeamento, a qualidade das soluções de projeto e a eficácia dos mecanismos de controlo da execução, com impacto direto na sustentabilidade financeira da atividade e na gestão do investimento público.

Não obstante a existência de desempenhos positivos em diversas empreitadas, o resultado global evidencia a necessidade de reforço estruturado das práticas de prevenção e mitigação de desvios financeiros, designadamente através do aprofundamento da fase de projeto, da antecipação de riscos técnicos e da consolidação de instrumentos de controlo e monitorização.

Em síntese, os resultados de 2025 refletem um desempenho globalmente sólido da GO Porto, particularmente ao nível da eficácia operacional e da execução dos investimentos, coexistindo com desafios ao nível do controlo de custos, que deverão constituir uma prioridade estratégica de melhoria contínua.

#### Avaliação do Sistema de Gestão Integrado

O Sistema de Gestão Integrado (SGI) da GO Porto é objeto de monitorização contínua, através da avaliação dos processos internos, do acompanhamento dos objetivos definidos e da análise sistemática dos resultados alcançados.

No exercício de 2025, foram **definidos 74 objetivos**, dos quais **35 foram superados**, **20 cumpridos** e **20 não cumpridos**, evidenciando um desempenho global positivo, ainda que com níveis de concretização diferenciados entre áreas.

Ressalva-se que apesar de terem sido identificados 74 objetivos, para efeitos de apuramento consideraram-se 75, uma vez que na área da DAF um dos objetivos foi desdobrado em duas alíneas.

	<b>Estratégicos</b>	<b>DP</b>	<b>GEP</b>	<b>DGE</b>	<b>DAF</b>	<b>DJ</b>	<b>GCP</b>	<b>Total</b>
<b>Classificação Final &gt;</b>	<b>57,0%</b>	<b>53,0%</b>	<b>102,0%</b>	<b>56,9%</b>	<b>95,3%</b>	<b>110,0%</b>	<b>69,0%</b>	<b>-</b>
<b>Incumpridos &gt;</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
<b>Cumpridos &gt;</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
<b>Superados &gt;</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>35</b>
<b>N.º Total de Apuramentos &gt;</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>75</b>
<b>N.º Total de Objetivos &gt;</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>74</b>

No que respeita aos objetivos estratégicos, o resultado obtido situou-se em 57,0%, traduzindo um desempenho positivo. Por sua vez, a **avaliação global do SGI**, apurada com base na média das percentagens de execução das diferentes áreas, **fixou-se em 81,0%**, correspondendo, de acordo com a escala definida, a uma classificação de **“Muito Eficaz”**.

<b>Ano 2025</b>	
<b>Avaliação da Eficácia do Sistema de Gestão</b>	
<b>Meta do Ano</b>	
<b>0% &lt;60%</b>	<b>Ineficaz</b>
<b>60% &lt;80%</b>	<b>Eficaz</b>
<b>≥80%</b>	<b>Muito Eficaz</b>

Este resultado confirma a robustez do modelo de gestão implementado e a sua adequada operacionalização, refletindo uma evolução consistente na consolidação do SGI e na sua integração nas práticas correntes da organização.

A análise por domínio funcional evidencia, contudo, a existência de assimetrias ao nível do desempenho, sobretudo associadas ao controlo operacional de determinados indicadores, o que reforça a necessidade de continuar a promover uma maior uniformização de práticas e um alinhamento mais consistente entre áreas.

Não obstante, o exercício de 2025 ficou marcado por um conjunto de evoluções relevantes ao nível do SGI, destacando-se:

- a consolidação do sistema de gestão por objetivos, com reforço dos mecanismos de planeamento, monitorização e controlo;
- a crescente integração dos requisitos normativos nas práticas operacionais das diferentes áreas;

- o reforço do acompanhamento ambiental das empreitadas, nomeadamente ao nível da incorporação de materiais reciclados, evidenciando uma evolução positiva neste domínio;
- a consolidação do processo de avaliação da eficácia das ações corretivas, contribuindo para o reforço da conformidade dos serviços e processos;
- o aprofundamento da monitorização da conformidade legal e o tratamento estruturado das ocorrências identificadas;
- o desenvolvimento de instrumentos de suporte à decisão, com destaque para soluções de Business Intelligence.

### **3. Indicação dos fatores críticos de sucesso de que dependem os resultados da empresa.**

A GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M. integra o universo das empresas municipais do Município do Porto, sendo este simultaneamente o seu acionista único e principal cliente institucional.

No conjunto das entidades empresariais detidas pelo Município, a GO Porto distingue-se pela especificidade da sua área de atuação, assumindo um papel singular na gestão integrada de empreendimentos, infraestruturas urbanísticas e equipamentos municipais. Esta especialização técnica e organizacional coloca a empresa numa posição de referência, não apenas no contexto municipal, mas também a nível nacional, exigindo elevados níveis de rigor, responsabilidade e exigência na prossecução das suas atividades.

A relação direta com o Município do Porto, enquanto acionista e entidade que define as orientações estratégicas da empresa, exerce uma influência determinante no desempenho da organização e na sua capacidade de concretizar os objetivos que lhe são atribuídos no âmbito das políticas públicas de desenvolvimento urbano.

### **4. Evidência da atuação em conformidade com as orientações definidas pelos ministérios setoriais, designadamente as relativas à política setorial a prosseguir, às orientações específicas a cada empresa, aos objetivos a alcançar no exercício da atividade operacional e ao nível de serviço público a prestar pela empresa (vd. n.º 4 do artigo 39.º do RJSPE).**

O exercício de 2025 foi pautado pelo rigoroso cumprimento do enquadramento jurídico aplicável à atividade da empresa, com particular destaque para a observância do disposto na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, bem como do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que regula o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial.

No que respeita ao funcionamento e atuação do Conselho de Administração, foi igualmente assegurado o cumprimento das disposições aplicáveis constantes do Estatuto do Gestor Público, garantindo o exercício das funções de gestão em conformidade com os princípios de legalidade, transparência e responsabilidade que regem a atividade das entidades públicas empresariais.

O contexto organizacional da GO Porto é analisado periodicamente no âmbito do Sistema de Gestão Integrado (SGI), através do processo de Revisão pela Gestão, instrumento que permite avaliar de forma estruturada os fatores internos e externos que influenciam a atividade da organização, bem como a sua capacidade para cumprir a missão institucional e alcançar os objetivos estratégicos definidos.

A análise realizada no exercício de 2025 confirmou a manutenção dos principais fatores estratégicos que enquadram a atividade da empresa, bem como a adequação do modelo de gestão adotado, baseado numa abordagem integrada que articula as dimensões financeira, clientes, processos internos, aprendizagem organizacional, fornecedores e sustentabilidade.

No plano financeiro, mantêm-se como elementos determinantes o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, o controlo rigoroso dos compromissos assumidos e a gestão prudente da tesouraria, fatores essenciais para garantir estabilidade e sustentabilidade na execução da atividade empresarial.

Na perspetiva dos clientes, assume especial relevância a monitorização da satisfação, o cumprimento dos prazos de execução e a qualidade da relação institucional com o Município do Porto e demais entidades, elementos fundamentais para assegurar a confiança e a credibilidade na atuação da empresa.

Ao nível dos processos internos, a disponibilidade dos sistemas de informação, a adequação dos recursos e o tratamento estruturado de reclamações e não conformidades constituem fatores críticos de desempenho, reforçando a importância da eficiência organizacional e da capacidade de resposta da empresa.

No domínio da aprendizagem e crescimento organizacional, destaca-se a aposta contínua na qualificação e desenvolvimento dos colaboradores, através de mecanismos estruturados de avaliação de desempenho, formação profissional e gestão de carreiras, contribuindo para a consolidação de uma cultura organizacional assente na competência, responsabilidade e melhoria contínua.

Relativamente à cadeia de fornecimento, a empresa mantém mecanismos de qualificação, avaliação e acompanhamento de fornecedores, integrando progressivamente requisitos ambientais, de segurança e de responsabilidade social nos procedimentos de contratação e execução contratual.

Por fim, na dimensão da sustentabilidade, a GO Porto reafirma o seu compromisso com a proteção do ambiente, a prevenção de acidentes de trabalho e a promoção de práticas de responsabilidade social empresarial, dimensões que se encontram integradas no Sistema de Gestão Integrado e que são objeto de monitorização regular através de auditorias, avaliações de conformidade legal e programas internos de sensibilização e melhoria contínua.

A análise do contexto organizacional e das partes interessadas confirma, assim, a adequação do enquadramento estratégico da empresa face aos desafios identificados, mantendo-se alinhada com os objetivos definidos pelo acionista e com os princípios de transparência, responsabilidade e criação de valor público que orientam a atuação da GO Porto.

A atuação da GO Porto contribui diretamente para a concretização das políticas públicas municipais nos domínios da **requalificação urbana, gestão e valorização de infraestruturas e equipamentos municipais, promoção da sustentabilidade urbana e melhoria da qualidade de vida na cidade de Porto**, assegurando a execução técnica e operacional de projetos estruturantes para o desenvolvimento do território.

No exercício de 2025, a empresa manteve uma atuação alinhada com as orientações estratégicas definidas pelo acionista, evidenciada designadamente através de:

- **Execução de empreendimentos municipais e gestão de infraestruturas urbanísticas e equipamentos públicos**, garantindo elevados padrões de qualidade técnica, cumprimento de requisitos legais e acompanhamento rigoroso da execução das obras e projetos;
- **Cumprimento das orientações estratégicas definidas no Contrato-Programa para o triénio 2024-2026**, designadamente ao nível dos indicadores de eficácia e eficiência associados à execução de empreendimentos, cumprimento de prazos, controlo de custos e gestão dos equipamentos sob exploração da empresa;
- **Promoção de práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social**, integradas no Sistema de Gestão Integrado da empresa, certificado segundo os referenciais internacionais de qualidade, ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social;
- **Adoção de práticas de boa governação, transparência e conformidade legal**, assegurando o cumprimento rigoroso do regime jurídico da contratação pública, da legislação aplicável ao setor empresarial local e das obrigações de reporte e prestação de contas ao acionista e às entidades de supervisão.

No âmbito da prestação de serviço público, a GO Porto assegura igualmente a gestão e exploração de equipamentos municipais, designadamente o **Mercado do Bolhão**, garantindo níveis elevados de ocupação, qualidade de serviço e valorização económica e social daquele equipamento estruturante da cidade.

Paralelamente, a empresa desenvolve a sua atividade segundo um modelo de gestão orientado para a melhoria contínua, suportado no Sistema de Gestão Integrado, que permite monitorizar de forma sistemática os indicadores de desempenho organizacional, avaliar o grau de cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais e identificar oportunidades de melhoria no funcionamento da organização.

Em síntese, a análise da atividade desenvolvida ao longo do exercício de 2025 evidencia que a GO Porto atuou em conformidade com as orientações estratégicas definidas pelo seu acionista e com as políticas públicas municipais aplicáveis, assegurando uma prestação de serviço público eficiente, transparente e orientada para a criação de valor económico, social e ambiental para a cidade do Porto.

### III – Estrutura de Capital

1. Divulgação da estrutura de capital (consoante aplicável: Capital estatutário ou Capital social, número de ações, distribuição do capital pelos acionistas, etc.), incluindo indicação das diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).

O capital social da GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M. é integralmente detido pelo Município do Porto, circunstância que lhe confere uma influência dominante e direta sobre a empresa. Essa influência resulta da titularidade da totalidade do capital social e dos correspondentes direitos de voto, bem como da faculdade de designar e destituir os membros dos órgãos sociais e de definir as orientações estratégicas que enquadram a atividade da empresa.

O capital social realizado ascende a 500.000,00 € (quinhentos mil euros), encontrando-se representado por 100.000 (cem mil) ações, com o valor nominal de 5,00 € (cinco euros) cada.

Não existem diferentes categorias de ações nem regimes diferenciados de direitos ou deveres associados às mesmas, sendo todos os títulos representativos do capital social dotados de idênticos direitos patrimoniais e societários, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. A empresa não detém ações próprias.

Assinala-se igualmente a inexistência de acordos parassociais ou de quaisquer mecanismos especiais de controlo ou limitação de direitos de voto, bem como a inexistência de restrições relevantes à transmissibilidade das ações, sem prejuízo das limitações decorrentes da natureza pública da empresa e do enquadramento jurídico aplicável ao setor empresarial local.

A titularidade integral do capital social pelo Município do Porto determina a qualificação da GO Porto como empresa local, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, integrando-a no setor empresarial local.

Não obstante esta natureza pública, os direitos societários na empresa são exercidos em conformidade com o regime jurídico aplicável às sociedades comerciais, sem prejuízo das orientações estratégicas definidas pelo Município do Porto enquanto acionista único.

Nos termos do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, compete à Câmara Municipal do Porto, enquanto órgão executivo do Município, o exercício da função acionista na empresa. Essa função materializa-se através da participação e deliberação em assembleia geral da sociedade, regularmente convocada ou mediante deliberação unânime por escrito, nos termos previstos nos estatutos da empresa e no Código das Sociedades Comerciais.

## **2. Identificação de eventuais limitações à titularidade e/ou transmissibilidade das ações.**

As ações da GO Porto são livremente transmissíveis, não havendo restrições quanto à sua titularidade expressamente previstas nos seus estatutos.

## **3. Informação sobre a existência de acordos parassociais que sejam do conhecimento da empresa e possam conduzir a eventuais restrições.**

Dada a natureza de acionista único da GO Porto Gestão e Obras do Porto, EM, não existem acordos parassociais que possam conduzir a eventuais restrições.

# **IV – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS**

## **1. Identificação das participações sociais que a empresa detém (vd. alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).**

A empresa não é detentora de quaisquer participações noutras entidades, públicas ou privadas.

2. **Explicitação da aquisição e alienação de participações sociais, bem como da participação em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional (vd. alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).**

Não foram adquiridas ou alienadas participações sociais, do mesmo modo que inexistem participações em quaisquer empresas de natureza associativa ou fundacional.

3. **Indicação do número de ações e obrigações detidas por membros dos órgãos de administração e de fiscalização, bem como das pessoas indicadas no n.º 2 do artigo 447.º do CSC, nos termos do n.º 5 do artigo 447.º do CSC.**

Não existem ações e obrigações detidas pelos membros do Conselho de Administração e de Fiscalização.

4. **Informação sobre a existência de relações de natureza comercial entre os titulares de participações e a empresa.**

O Município do Porto pode contratar a GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M. com dispensa da realização de procedimento pré-contratual, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º-A do Código dos Contratos Públicos, uma vez que se encontram reunidos os pressupostos legais que caracterizam uma relação de contratação “in house”.

Com efeito, verificam-se cumulativamente os requisitos legalmente exigidos para este efeito:

- o Município do Porto exerce sobre a GO Porto uma influência dominante e um controlo análogo ao que exerce sobre os seus próprios serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- a GO Porto desenvolve praticamente a totalidade da sua atividade em benefício do Município do Porto, superando claramente o limiar de 80% da atividade previsto no artigo 5.º-A do Código dos Contratos Públicos;
- o Município do Porto detém a totalidade do capital social da empresa.

Neste enquadramento, a relação entre o Município do Porto e a GO Porto configura uma relação instrumental de prestação de serviço público, inserida no modelo de organização do setor empresarial local, através da qual o Município assegura a prossecução de atribuições municipais relacionadas com a gestão de empreendimentos, infraestruturas urbanísticas e equipamentos públicos.

A atividade desenvolvida pela empresa não se encontra orientada para o mercado concorrencial, sendo exercida predominantemente no âmbito das atribuições que lhe são delegadas pelo Município do Porto, enquanto entidade pública territorial responsável pela definição das políticas municipais de desenvolvimento urbano.

De acordo com o Contrato de Gestão de Empreendimentos 2023-2025 e com os Instrumentos de Gestão Previsional para o período 2025-2029, aprovados por deliberação da Assembleia Geral de 4 de novembro de 2024, a GO Porto procede à refaturação à Câmara Municipal do Porto dos custos diretamente imputáveis às obras constantes da lista anexa ao referido contrato, pelo mesmo valor suportado pela empresa.

Desta forma, os montantes faturados correspondem exclusivamente à recuperação dos encargos associados à execução dos empreendimentos municipais, não configurando uma relação comercial típica entre entidades independentes, mas antes uma relação funcional decorrente do modelo de delegação de competências e de gestão instrumental adotado pelo Município do Porto.

Neste contexto, as relações estabelecidas entre o Município do Porto, enquanto titular do capital social, e a GO Porto desenvolvem-se essencialmente no quadro da execução das atribuições públicas que lhe são confiadas, não assumindo natureza comercial no sentido estrito do termo.

## **V – Órgãos Sociais e Comissões**

### **A. Modelo de Governo**

O modelo de governo societário da GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M. encontra-se definido nos respetivos Estatutos e estrutura-se em torno dos seguintes órgãos sociais: Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal Único, conforme previsto no artigo 5.º dos Estatutos da empresa.

Enquanto acionista único, o Município do Porto exerce os direitos inerentes à titularidade do capital social através da Assembleia Geral, assegurando, nesse âmbito, a definição das orientações estratégicas da empresa e a salvaguarda do interesse público subjacente à sua atividade.

A gestão corrente e a condução da atividade empresarial competem ao Conselho de Administração, órgão responsável pela definição e execução da estratégia operacional da empresa, bem como pela gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais necessários à prossecução da sua missão.

Por sua vez, a função de fiscalização é assegurada pelo Fiscal Único, a quem compete acompanhar a gestão da empresa, verificar a regularidade das contas e emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

A estrutura de governo adotada pela GO Porto assegura, assim, uma separação clara entre as funções de administração e as funções de fiscalização, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial.

Este modelo contribui para garantir elevados padrões de transparência, responsabilidade e controlo na gestão da empresa, promovendo uma atuação alinhada com os princípios de boa governação aplicáveis às entidades do setor empresarial local.

## B. Assembleia Geral

1. Composição da mesa da assembleia geral, ao longo do ano em referência, com identificação dos cargos e membros da mesa da assembleia geral e respetivo mandato (data de início e fim). Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou).

Nos termos do disposto no artigo 10.º dos Estatutos da GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M., e em conformidade com a alínea oo) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Mesa da Assembleia Geral é composta por um Presidente e dois Secretários.

Os membros da Mesa são eleitos pela Assembleia Geral, podendo ser escolhidos de entre os acionistas ou terceiros, por um período correspondente ao mandato dos restantes órgãos sociais da empresa, sendo admitida a sua reeleição por um ou mais mandatos.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2022-2025	Presidente	Ana Filomena Alves Leal Leite da Silva	AG	15.11.2021
2022-2025	Secretário	António Pedro de Sousa Teixeira	AG	15.11.2021
2022-2025	Secretário	Cláudia Cristina Pimenta Carneiro	AG	15.11.2021

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2022-2025	Presidente	Luis Maria da Rocha Leite de Castro Archer	AG	14.01.2022
2022-2025	Secretário	António Pedro de Sousa Teixeira	AG	15.11.2021
2022-2025	Secretário	Cláudia Cristina Pimenta Carneiro	AG	15.11.2021

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2026-2029	Presidente	Sara Filipa Monteiro Machado	AG	22.12.2025
2026-2029	Secretário	Cláudia Cristina Pimenta Carneiro	AG	22.12.2025
2026-2029	Secretário	Sérgio Martins Vieira da Cunha	AG	22.12.2025

A presença e participação na Assembleia Geral dos intervenientes acima identificados não é remunerada nem objeto de qualquer tipo de compensação, financeira ou outra.

2. Identificação das deliberações acionistas que, por imposição estatutária, só podem ser tomadas com maioria qualificada, para além das legalmente previstas, e indicação dessas maiorias.

Considerando a composição da estrutura do capital social, fruto da existência de um único titular do acervo de ações representativas do capital, todas as deliberações tomadas em Assembleia Geral são, por natureza, unânimes.

### C. Administração e Supervisão

1. Indicação das regras estatutárias sobre procedimentos aplicáveis à nomeação e substituição dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.

De acordo com o **Artigo 6º dos Estatutos da GO Porto (Mandato)**, “O mandato dos titulares dos órgãos estatutários será coincidente com os dos titulares dos órgãos autárquicos, sem prejuízo dos atos de exoneração e da continuidade de funções até efetiva substituição”.

O mandato dos órgãos sociais é de quatro anos mantendo-se os administradores em função até nova designação, sem prejuízo da prática dos atos de nomeação judicial, destituição e renúncia.

Os membros da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e o Fiscal Único consideram-se empossados logo que tenham sido eleitos pela Assembleia Geral, mantendo-se em funções até à sua efetiva substituição.

Em caso de destituição, renúncia, morte ou impedimento definitivo do membro de algum órgão, procede-se à sua substituição por nomeação de outro, a realizar no prazo de um mês contado da data em que se toma conhecimento da impossibilidade de exercício do cargo, permanecendo o substituto em funções até ao final do mandato em curso.

O Presidente do Conselho de Administração tem voto de qualidade. A gestão técnica, administrativa e financeira corrente da Empresa pode ser delegada em um ou mais administradores executivos.

- 2. Indicação do número estatutário mínimo e máximo de membros e duração estatutária do mandato dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão.**

Nos termos do artigo 13.º dos Estatutos da Sociedade, o Conselho de Administração é composto por três membros, um deles Presidente, podendo um dos demais assumir as funções de Vice-Presidente.

- 3. Caracterização da composição, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração Executivo e do Conselho Geral e de Supervisão, com identificação dos membros efetivos, data da primeira designação e data do termo de mandato de cada membro. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou)**

Uma vez que o mandato dos órgãos estatutários da empresa é coincidente com o mandato dos titulares dos órgãos autárquicos, por proposta do anterior Sr. Presidente da Câmara Municipal do Porto, Dr. Rui Moreira, aprovada por intermédio da deliberação da Câmara Municipal do Porto de 8 de novembro de 2021, registada com o n. 556527-2021-CMP, foram indicados, para o mandato 2021-2025, o Presidente do Conselho de Administração, a Vice-Presidente do Conselho de Administração e o Vogal do Conselho de Administração.

Em conformidade com tal proposta, aprovada pelo executivo camarário, no dia 15 de novembro de 2021, por deliberação unânime da Assembleia Geral da GO Porto, tomada ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e do estabelecido nos artigos 12.º e 13.º, n.º 2 dos Estatutos da GO Porto, foi designado como Presidente do Conselho de Administração, o Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha.

Como Vice-presidente do Conselho de Administração, com funções executivas, nos termos da supra citada deliberação unânime da Assembleia Geral, foi designada a Arq.ª Cátia Andrade Meirinhos. Por fim e de igual modo, nos termos da citada deliberação, foi nomeado para o cargo Vogal do Conselho de Administração, o Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, com funções executivas.

No ano em reporte verificou-se a substituição de um dos administradores. Com efeito, tendo presente, que a Arquiteta Cátia Meirinhos comunicou no dia 9 de dezembro de 2024 a sua renúncia ao cargo de Vice presidente do Conselho de Administração da Gestão e Obras Públicas, E.M., com efeitos a partir do dia 7 de janeiro de 2025, por proposta do então Sr. Presidente da Câmara Municipal do Porto, Dr. Rui Moreira, aprovada por intermédio da deliberação da Câmara Municipal do Porto de 14 de janeiro de 2025,

identificada com o NUD/4020/2025/CMP, foram indicados para o exercício do cargo de Presidente do Conselho de Administração, o Sr. Vereador, Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha, o qual se manteve em funções; para Vice Presidente do Conselho de Administração, o Sr. Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, o qual deixou de exercer funções como Vogal do Conselho de Administração; e a Sra. Dra. Francisca Carneiro Fernandes, designada como Vogal do Conselho de Administração. Nestes termos, através da Deliberação Unânime, por escrito, n.º 2/2025, de 14 de janeiro de 2025, a Assembleia Geral deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e do estabelecido nos artigos 12.º e 13.º, n.º 2 dos Estatutos da GO Porto, a sua designação como membros do Conselho de Administração da Empresa.

A constituição do Conselho de Administração encontra-se refletida nos quadros seguintes:

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma	Data	[Empresa pagadora]	(O/D)
2021-2025	Presidente	Albino Pedro Pereira Baganha	Deliberação AG	15/11/2021	Não remunerado	O
2021-2025	Vice-Presidente	Cátia Andrade Meirinhos	Deliberação AG	15/11/2021	GO Porto	D
2021-2025	Vogal	Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Deliberação AG	15/11/2021	GO Porto	D

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma	Data	[Empresa pagadora]	(O/D)
2021-2025	Presidente	Albino Pedro Pereira Baganha	Deliberação AG	14/01/2025	Não remunerado	O
2021-2025	Vice-Presidente	Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Deliberação AG	14/01/2025	GO Porto	D
2021-2025	Vogal	Francisca Carneiro Fernandes	Deliberação AG	14/01/2025	GO Porto	D

Mandato, 2026 – 2029

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma	Data	[Empresa pagadora]	(O/D)
2026-2029	Presidente	Hugo Beirão Rodrigues	Deliberação AG	22/12/2025	Não remunerado	O
2026-2029	Vice-Presidente	Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima	Deliberação AG	22/12/2025	GO Porto	D
2026-2029	Vogal	Fernando Pedro Mouta Monteiro	Deliberação AG	22/12/2025	GO Porto	D

4. Distinção dos membros executivos e não executivos do Conselho de Administração e, relativamente aos membros não executivos, identificação dos membros que podem ser considerados independentes, ou, se aplicável, identificação dos membros independentes do Conselho Geral e de Supervisão (vd. artigo 32.º do RJSPE)

Os dois administradores executivos exercem o respetivo cargo de forma remunerada, encontrando-se preenchida a hipótese prevista no n.º 4 do artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, uma vez que a empresa apresenta uma média anual de proveitos, apurada nos últimos três anos, superior a cinco milhões de euros.

Na deliberação, o acionista da empresa definiu a remuneração e os instrumentos de trabalho e apoio atribuídos aos administradores que exercem o cargo a título remunerado, tendo especificado a condição executiva do respetivo exercício.

Inexiste Conselho Geral ou de Supervisão.

No ano em reporte o Conselho de Administração foi composto pelos seguintes membros executivos e não executivos:

Nome	Executivo/ Não Executivo	Independente/ Não Independente
Albino Pedro Pereira Baganha	Não executivo	Representante do Acionista
Cátia Andrade Meirinhos – até 6 de janeiro de 2025	Executivo	Representante do Acionista
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Executivo	Representante do Acionista
Francisca Carneiro Fernandes – partir de 14 de janeiro de 2025	Executivo	Representante do Acionista

Considerando que o mandato dos órgãos estatutários da empresa é coincidente com o mandato dos titulares dos órgãos autárquicos e, considerando, ainda, que por proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal do Porto, Dr. Pedro Duarte, aprovada por intermédio da supra identificada deliberação da Câmara Municipal do Porto de 16 de dezembro de 2025, registada com o n. (NUD)817294/2025/CMP, foram indicados para o exercício do cargo de Presidente do Conselho de Administração, o Sr. Vereador, Eng.º Hugo Beirão Rodrigues; para Vice-Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Dra.ª Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima; para Vogal do Conselho de Administração, o Sr. Dr. Fernando Pedro Monteiro, a Assembleia Geral deliberou, a 22 de dezembro de 2025, ao abrigo do disposto no n.º 1, do

artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e do estabelecido nos artigos 12.º e 13.º, n.º 2 dos Estatutos da GO Porto, designar os seguintes membros do Conselho de Administração:

Nome	Executivo/ Não Executivo	Independente/ Não Independente
Hugo Beirão Rodrigues	Não executivo	Representante do Acionista
Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima	Executivo	Representante do Acionista
Fernando Pedro Mouta Monteiro	Executivo	Representante do Acionista

**5. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo**

➤ **Nota Curricular - Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha**

Exerce funções como Presidente do Conselho de Administração, desde 15 de novembro de 2021.

Licenciado em Arquitectura pela Faculdade de Arquitectura da Universidade do Porto em 1996. Obteve o grau de mestre pela mesma Faculdade em 2011, onde frequentou o Programa de Doutoramento em Arquitectura em 2013.

Exerceu a profissão liberal entre 1996 e 2013, coordenando equipas projetistas multidisciplinares na elaboração, desenvolvimento e gestão integral de projetos urbanísticos, habitacionais, de serviços e industriais. Para além da extensa encomenda privada, integrou o projeto do Metro do Porto, tendo coordenado o respetivo projeto de inserção urbana em Vila Nova de Gaia entre 1999 e 2009.

Entre 2011 e 2013 foi docente no curso de Arquitectura e Paisagismo numa escola privada da cidade de Coimbra. É convidado regularmente por universidades e outras instituições nacionais e estrangeiras como conferencista e crítico externo nos domínios da arquitetura e urbanismo.

Foi adjunto do Vereador do Urbanismo na Câmara Municipal do Porto entre 2013 e 2016.

Em 2017 foi Administrador Executivo da GO Porto, EM - Gestão e Obras do Porto. Desde 2021 que é Presidente do Conselho de Administração desta empresa.

Desde 2019 que é Presidente do Conselho de Administração da Porto Vivo - Sociedade de Reabilitação Urbana, EM SA.

Desde 2021 que é Presidente do Conselho de Administração da Domus Social, EM.

Desde 2017 que é Vereador da Câmara Municipal do Porto, tendo sido responsável pelos Pelouros do Urbanismo e do Espaço Público e Património no mandato 2017/2021. Atualmente tutela os Pelouros do Urbanismo e Espaço Público e da Habitação.

Desde 2019 que é Presidente do Conselho de Administração da Porto Vivo - Sociedade de Reabilitação Urbana, EM SA.

Desde 2021 que é Presidente do Conselho de Administração da Domus Social, EM.

Desde 2017 que é Vereador da Câmara Municipal do Porto, tendo sido responsável pelos Pelouros do Urbanismo e do Espaço Público e Património no mandato 2017/2021. Atualmente tutela os Pelouros do Urbanismo e Espaço Público e da Habitação.

➤ **Nota Curricular – Arq.<sup>a</sup> Cátia Andrade Meirinhos**

Licenciada em Arquitetura, colaborou em vários Gabinetes de Arquitetura em diversos projetos e acompanhamento de obras. Em 2001 abre o seu próprio Gabinete de Arquitetura “CAM, Arquitetura”, até que em 2008 aceita um desafio internacional para ir coordenar um Gabinete de Arquitetura na capital dos Emirados Árabes Unidos, em Abu Dhabi, onde reside até finais de 2009. Nesse ano regressa a Portugal, na sequência de um convite para assessorar o Vereador do Pelouro do Urbanismo e Mobilidade na Câmara Municipal do Porto (2009 – 2013). Em simultâneo com essa função, assumiu o cargo de Administradora Não Executiva do Conselho de Administração do Mercado Abastecedor do Porto, assim como foi membro da mesa da Assembleia Geral das empresas municipais Gestão de Obras Públicas e Águas do Porto. Desde 2013 é Administradora Executiva da empresa municipal de Gestão e Obras do Porto da Câmara Municipal do Porto – GO Porto, E.M., acumulando desde 2014 a coordenação do Gabinete do Mercado do Bolhão, liderando todo o processo que envolveu a requalificação do mercado municipal do Bolhão. Em 2018 foi nomeada Vice-Presidente da empresa municipal, cargo no qual foi reconduzida, em novembro de 2021 por proposta do Presidente da Câmara do Porto.

➤ **Nota Curricular - Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça**

Licenciado e Mestre em Engenharia Eletrotécnica e Computadores pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, iniciou em 2009 o seu percurso profissional na EFACEC Energia, Máquinas e Equipamentos Eléctricos, S.A. como Responsável-Comercial na área de transformadores de distribuição e potência, trabalhando principalmente com os mercados de França, Alemanha, Bélgica, Suíça e África subsariana.

No final do ano de 2015 assume, em regime de permanência, o cargo de Vereador da Câmara Municipal do Porto, responsável pelos pelouros do Turismo e Comércio, aos quais é acrescentado, em outubro de 2016, o pelouro da Fiscalização.

Desde dezembro de 2017 é Administrador Executivo da GO Porto, E.M. – Gestão e Obras do Porto, cargo no qual foi reconduzida, em novembro de 2021 por proposta do Presidente da Câmara do Porto.

➤ **Nota Curricular – Dra. Francisca Carneiro Fernandes**

Licenciada em Direito pela Universidade Católica do Porto e em Direção de Empresas da AESE – Escola de Direção de Negócios. Após estágio feito nos Serviços Jurídicos do Banco de Portugal, exerceu advocacia empresarial na Sociedade de Advogados “Carlos Osório de Castro, Eduardo Verde Pinho, J.J. Vieira Peres no Porto”.

Em 2002 assumiu a subdireção do Teatro Nacional S. João, passando em 2007 a vogal e, em 2009, a Presidente do Conselho de Administração (cargo que exerceu até fevereiro de 2018). Entre fevereiro de 2018 e julho de 2022 foi Diretora Geral da Unidade Orgânica da Cultura da “Ágora – Cultura e Desporto, E.M. S.A.”, que gere o Teatro Municipal do Porto (onde foi também Diretora Executiva), entre muitos outros projetos. Desde então assumiu a Direção de Novos Projetos, destacando-se neles os futuros Centros Culturais Matadouro e CAGE.

Foi membro do Conselho Geral da Universidade do Porto. Foi Presidente da Direção da Associação Performart – Associação para as Artes Performativas em Portugal até novembro de 2023, data em que assumiu a vice-presidente esta Associação, cargo que exerceu até novembro de 2024. É membro do Conselho de Administração da União de Teatros da Europa e, em representação da Performart, membro da Comissão Executiva da PERLE – Live Performance Europe. Entre 1 de dezembro de 2023 e 29 de novembro de 2024 assumiu funções como Presidente do Conselho de Administração Cultural de Belém.

Órgãos Sociais, mandato em curso:

➤ **Nota Curricular – Eng. Hugo Beirão Rodrigues**

Mestre em Engenharia Civil pela FEUP, em 2000, e pós-graduado em Direção de Empresas e em Estudos de Mercado pela Porto Business School e pela Escola de Gestão Empresarial, respetivamente.

Iniciou e desenvolveu o seu percurso profissional como gestor nos setores da Construção e da Energia.

Como empresário, fundou duas empresas, nas áreas da arquitetura e de engenharia.

É, atualmente, o Coordenador do Núcleo do Porto da Iniciativa Liberal.

➤ **Nota Curricular – Dr.ª Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima**

Vice-presidente do Conselho de Administração da GO Porto

Licenciada e pós-graduada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica do Porto.

Exerceu advocacia na cidade do Porto em contexto de sociedades de advogados, durante mais de 20 anos.

Exerceu o cargo de Vogal da Comissão Independente de acompanhamento e fiscalização das Medidas Especiais de Contratação Pública (CIMEC).

Foi Vogal da Comissão de Remunerações e Vencimentos de um Banco sediado no Porto e do Conselho Fiscal

de uma sociedade Gestora de Organismos de Investimentos Coletivos (SGOIC) também sediada no Porto.

É Presidente da Assembleia Geral das Águas de Douro e Paiva.

➤ **Nota Curricular – Dr. Fernando Pedro Mouta Monteiro**

Vogal do Conselho de Administração da GO Porto

Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto e pós-graduado em Finanças pelo ISEG - Universidade de Lisboa.

Conta com mais de 10 anos de experiência em gestão financeira, operacional e de equipas, tendo exercido funções em empresas multinacionais no setor financeiro, da distribuição e construção e manutenção.

Paralelamente ao percurso profissional, foi Deputado Municipal na Assembleia Municipal do Porto no mandato entre 2021 e 2025.

- 6. Dar conhecimento de que foi apresentada declaração por cada um dos membros do órgão de administração ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), de quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse (vd. artigo 52.º do RJSPE)**

Inexistem por parte de cada um dos membros do Conselho de Administração, participações patrimoniais detidas na empresa, assim como quaisquer relações com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse, circunstância que, para além de decorrer da própria natureza da GO Porto, cujo capital é integralmente detido pelo Município do Porto, é evidenciada último Relatório de Governo Societário.

O Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 50/2019, de 31 de julho, alterado pela Lei n.º 58/2021, de 18 de agosto, diploma que revogou a Lei n.º 4/83, de 2 de abril, a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto e o Decreto Regulamentar n.º 1/2000, de 9 de março, veio simplificar o cumprimento das obrigações declarativas que impendem sobre, designadamente, os órgãos de Administração das empresa locais, na medida em que tais obrigações se consideram cumpridas mediante o preenchimento e envio, para o Tribunal Constitucional, do Anexo à referida Lei, ou seja, do “Modelo de declaração de rendimentos, património e interesses”.

Desta forma e em cumprimento das obrigações que decorrem da citada Lei, nos termos do disposto nos artigos 13.º e 25.º, os Administradores da GO Porto procederam ao envio do referido Modelo, devidamente preenchido para o Tribunal Constitucional.

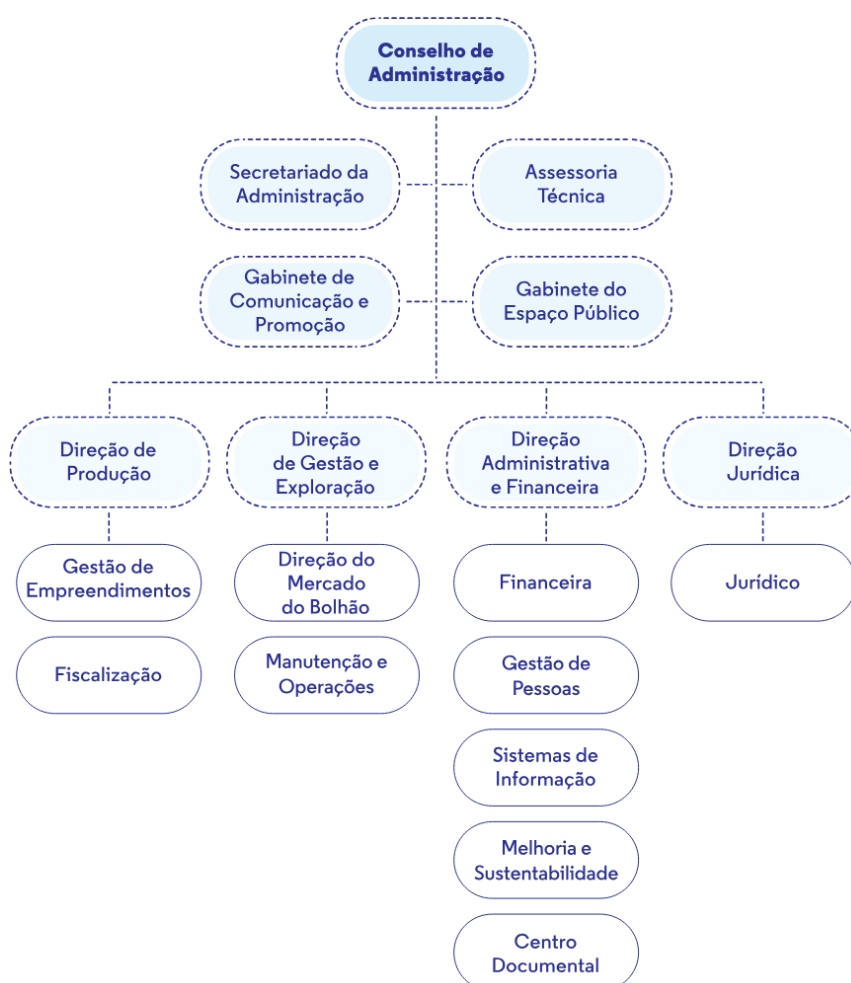
Em simultâneo, a GO Porto, nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 13.º da citada Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, comunicou ao Tribunal Constitucional a designação dos membros do órgão de administração.

7. Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.

O acionista único é o Município do Porto. Conforme já referido, o Conselho de Administração tem membros não executivos e executivos nomeados pelo e em representação do acionista único, não possuindo relações familiares, profissionais ou comerciais com aquela entidade ou quaisquer órgãos que o integram.

8. Apresentação de organogramas ou mapas funcionais relativos à repartição de competências entre os vários órgãos sociais, comissões e/ou departamentos da empresa, incluindo informação sobre delegações de competências, em particular no que se refere à delegação da administração quotidiana da empresa

A GO Porto, em 2025, teve a sua estruturada organizacional refletida no Organograma, que se a seguir se apresenta:



Nos termos do artigo 15.º dos estatutos da Gestão e Obras do Porto, EM, compete ao Conselho de Administração, designadamente:

- Praticar todos os atos e operações relativos ao objeto social;
- Administrar o património da empresa;
- Adquirir, alienar e onerar direitos ou bens móveis ou imóveis;
- Nomear titulares para cargo de direção;
- Elaborar os planos plurianuais e anuais de atividades, de investimento e financeiros e os orçamentos anuais de investimento e exploração, de tesouraria, bem como o balanço previsional;
- Elaborar do relatório e contas do exercício;
- Celebrar contratos-programa, de concessão ou gestão, protocolos de entidades públicas ou privadas, no âmbito da sua atividade e para a prossecução dos seus objetivos;
- Aprovar os regulamentos internos e as diretrizes adequadas ao bom funcionamento da empresa, bem como definir a organização interna correspondente aos departamentos e serviços de apoio, incluindo o estatuto do pessoal e remunerações;
- Constituir mandatários com os poderes que julgue convenientes, incluindo os de substabelecer, tendo em conta o disposto no artigo 407º do Código das Sociedades Comerciais;
- Autorizar a execução de trabalhos e de obras, celebrando contratos de empreitada, fixando os termos e condições a que devem obedecer;
- Contratar, louvar ou premiar os colaboradores, rescindir os respetivos contratos e exercer sobre eles a competente ação disciplinar;
- Celebrar contratos de arrendamento, de aquisição de bens e serviços, assim como de empreitada ou concessão de obras ou de serviço público;
- Fiscalizar a organização e atualização do cadastro da empresa;
- Prosseguir as orientações, os objetivos e as metas de promoção do desenvolvimento local determinados em assembleia geral e vertidos em contratos-programa celebrados com o município do Porto.

No âmbito das competências próprias do Conselho de Administração, verifica-se, que, por deliberação tomada no dia 24 de janeiro de 2025, transcrita para a Ata n.º 4/2025, foi decidida a Delegação de Competências na Vice-Presidente e no Vogal do Conselho de Administração, nos termos do n.º 3 do artigo 407º, do Código das Sociedades Comerciais e do n.º 2 do Artigo 15º dos Estatutos da **GO Porto**, os seguintes poderes, os quais os poderão exercer individualmente:

- a) Decidir a abertura de procedimentos e tomar a decisão de contratar de quaisquer contratos, aqui se incluindo contratos de empreitada de obras públicas, de locação, de aquisição de bens móveis e de

aquisição de serviços – ao abrigo do Código dos Contratos Públicos, incluindo a escolha do tipo do procedimento, a aprovação das peças do procedimento, a nomeação do Júri e a definição do âmbito e dos respetivos poderes, quando o tipo de procedimento a adotar, seja escolhido em função do valor e o mesmo seja o ajuste direto em regime simplificado, o ajuste direto regime geral, e, ainda, a consulta prévia;

- b) Praticar todos os atos enunciados na alínea anterior, em quaisquer contratos, independentemente do respetivo objeto, quando o procedimento a adotar seja o concurso público ou o concurso limitado por prévia qualificação, cujo valor do contrato seja igual ou inferior a € 150.000,00 (cento e cinquenta mil euros);
- c) Praticar todos e quaisquer atos no âmbito dos tipos procedimentais referidos nas duas alíneas anteriores, desde que o valor base do procedimento não ultrapasse o montante de 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros) incluindo-se aqui, nomeadamente: (i) a prorrogação dos prazos; (ii) a retificação das peças dos procedimentos; (iii) a pronúncia sobre os erros e omissões identificados pelos interessados e os termos de suprimento dos mesmos, quando aceites, em fase de formação do contrato; (iv) a retificação oficiosa de erros e omissões das peças do procedimento; (v) a decisão sobre trabalhos ou serviços complementares (vi) a aprovação de quaisquer relatórios; (vii) a aprovação do projeto de decisão; (viii) a adjudicação do procedimento; (ix) a aprovação da minuta do contrato; (x) a decisão de reclamações, recursos hierárquicos e quaisquer outras impugnações; (xi) a aprovação da caução; e (xii) a notificação para supressão de irregularidades;
- d) Com exceção: (i) da retificação das peças do procedimento; (ii) da decisão sobre trabalhos ou serviços de suprimento de erros e omissões; (iv) da decisão sobre trabalhos ou serviços complementares (v) da tomada da decisão de contratar; (vi) da aprovação de quaisquer relatórios; (vi) da adjudicação; (vii) da aprovação da minuta de contrato; (viii) da notificação para a supressão de irregularidades; (ix) da assinatura do contrato; e (x) da decisão de reclamações, recursos hierárquicos e quaisquer outras impugnações, no âmbito dos demais procedimentos não previstos nas alíneas a) e b), praticar todos os demais atos, incluindo, nomeadamente: (i) a prorrogação de prazos procedimentais; (ii) a aprovação da caução prestada; (iii) bem como, praticar todos os atos cuja competência é, pela presente Ata, expressamente delegada no Diretor de Produção e no Diretor Jurídico;
- e) Praticar todos os atos e operações relativos ou em conexão com os poderes que lhe são delegados, nos termos das alíneas anteriores;
- f) Considerando o enquadramento que é dado pela Resolução n.º 1/2020, de 4 de maio, da 1.ª Secção do Tribunal de Contas, orientação entretanto alterada pela Resolução n.º 2/2020, da 1.ª Secção do

mesmo Tribunal delegar na Vice-presidente e no Vogal do Conselho de Administração, os seguintes poderes: (i) enviar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, instruídos em conformidade com as instruções publicadas na 2.ª série do Diário da República (Resolução n.º 1/2020, da 1.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no DR, 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio, com as alterações que se lhe seguiram), o requerimento inicial nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 81.º e, bem assim, a posterior remessa dos mesmos - no âmbito da resposta a solicitação de elementos ou diligências instrutórias - nos termos do n.º 2 do artigo 82.º, tudo nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 81.º, todos os artigos da Lei n.º 98/97 de 26 de agosto, com as alterações que se lhe seguiram (LOPTC); (ii) enviar os processos sujeitos à fiscalização concomitante e sucessiva do Tribunal de Contas, nos termos da alínea d), do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 98/97 de 26 de agosto, com as alterações que se lhe seguiram (LOPTC), sempre que tal seja aplicável em conformidade com as instruções constantes da Resolução n.º 2/2019, da 1.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no DR, 2.ª série, n.º 204, de 23 de outubro, com as alterações que se lhe seguiram; (iii) proceder à assinatura do documento que ateste a perfeita conformidade da cópia eletrónica com o documento original, caso a representação originária do ato ou contrato a submeter a fiscalização prévia conste de suporte físico, de acordo com o estabelecido nos n.ºs 3, 4 e 5, do artigo 3.º da Resolução n.º 1/2020, da 1.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no DR, 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio, com as alterações que se lhe seguiram.

Nessa mesma reunião, foram ainda deliberadas as seguintes delegações de competências funcionais:

➤ No Diretor de Produção:

O Conselho de Administração delibera por unanimidade, nos termos dos artigos 44º e 45º do CPA, delegar no Diretor de Produção a prática dos seguintes atos, no âmbito dos contratos em que a GO Porto seja entidade adjudicante e/ou dona de obra: (i) aprovar os Planos de Segurança e Saúde e eventuais alterações; (ii) aprovar o Coordenador de Segurança em projeto e/ou em obra e eventuais substituições do mesmo; (iii) aprovar a nomeação do Diretor de Obra e a sua eventual substituição, por parte do empreiteiro cocontratante; (iv) aprovar a nomeação e/ou substituição do Diretor de Fiscalização e a composição da equipa de fiscalização; (v) aprovar a substituição dos membros da equipa projetista; (vi) aprovar Planos de Trabalhos ajustados, desde que os mesmos não impliquem alterações contratuais de prazo ou de preço, no âmbito dos contratos de empreitada de obra pública, independentemente do seu valor; (vii) aprovar, com possibilidade de subdelegação nos gestores dos empreendimentos, autos de consignação e autos de receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas, contas finais e relatórios finais de obra, independentemente do valor da empreitada; (viii) requerer a emissão de licença especial de ruído junto das entidades competentes. O Conselho de Administração mais deliberou por unanimidade autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes delegados no Diretor de Produção

em colaborador(a) da Direção de Produção a designar pelo mesmo, em caso de ausência ao impedimento para a prestação de trabalho.

➤ No Diretor Administrativa e Financeira:

O Conselho de Administração, de igual modo delibera por unanimidade, nos termos dos artigos 44º e 45º do CPA, delegar no Diretor Financeiro os seguintes poderes: (i) autorizar a realização de despesas, por caixa, em dinheiro, aqui se incluindo despesas para deslocações e representação até ao montante máximo de 500,00 €; (ii) autorizar a realização de despesas, desde que enquadradas no Contrato Programa, na rubrica estrutura, até ao montante máximo de 2.000,00€. O Conselho de Administração mais deliberou por unanimidade autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes delegados no Diretor de Produção em colaborador(a) da Direção de Administrativa e Financeira a designar pelo mesmo, em caso de ausência ao impedimento para a prestação de trabalho. Todas as despesas objeto de autorização nos termos da presente delegação de competências deverão ser reportadas mensalmente ao Conselho de Administração.

➤ No Diretor Jurídico:

O Conselho de Administração, igualmente delibera por unanimidade, nos termos do número 1 do artigo 109º, do Código dos Contratos Públicos e dos artigos 44º e 45º do CPA, delegar no Diretor Jurídico o seguinte poder: aprovação dos documentos de habilitação, apresentados pelo adjudicatário no âmbito dos procedimentos de formação de quaisquer contratos públicos, nos termos dos artigos 81º e ss, do CPP e da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro, procedendo à assinatura do respetivo “relatório”. Sem prejuízo da possibilidade de subdelegação em caso de ausência ao impedimento para a prestação de trabalho, o poder conferido ao Diretor Jurídico poderá ser, pelo mesmo, subdelegado exercido pelos demais colaboradores / colaboradoras da Direção Jurídica.

De igual modo, o atual Conselho de Administração, por deliberação tomada transcrita para a Ata n.º 1/2026, foi decidida a Delegação de Competências na Vice-Presidente e no Vogal do Conselho de Administração, nos termos do n.º 3 do artigo 407º, do Código das Sociedades Comerciais e do n.º 2 do Artigo 15º dos Estatutos da **GO Porto**, os seguintes poderes, os quais os poderão exercer individualmente:

O Conselho de Administração deliberou, por unanimidade, nos termos do n.º 3, do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais e do n.º 2 do artigo 15.º, dos Estatutos da empresa, delegar na Vice-Presidente e no Vogal do Conselho de Administração, os seguintes poderes que poderão ser exercidos, por cada um deles, individualmente, dentro dos limites e em observância das condições para o seu exercício, nos termos definidos na presente ata:

- a) Decidir a abertura de procedimentos de formação de contratos públicos e tomar a respetiva decisão de contratar, aqui se incluindo contratos de empreitada de obras públicas, de concessão de obras públicas, de concessão de serviços públicos, de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de sociedade, nos termos do Código dos Contratos Públicos, incluindo a escolha do tipo do procedimento, a aprovação das peças do procedimento, a nomeação do Júri e a definição do âmbito e dos respetivos poderes, quando o tipo de procedimento a adotar seja escolhido em função do valor e o mesmo seja o ajuste direto e a consulta prévia, e o ajuste direto simplificado;
- b) Praticar todos os atos enunciados na alínea anterior, para a formação de quaisquer contratos, independentemente do respetivo objeto, quando o procedimento a adotar seja o concurso público ou o concurso limitado por prévia qualificação, e o valor do contrato a celebrar seja igual ou inferior a € 150.000,00 (cento e cinquenta mil euros);
- c) Praticar todos e quaisquer atos no âmbito dos tipos de procedimentos referidos nas duas alíneas anteriores, desde que o preço base do procedimento seja igual ou inferior a € 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros) incluindo-se, aqui, nomeadamente: (i) a prorrogação dos prazos de entrega de candidaturas ou propostas; (ii) a retificação das peças do procedimento; (iii) a pronúncia sobre os erros e omissões das peças do procedimento identificados pelos interessados e os termos de suprimento dos mesmos, quando aceites, em fase de formação do contrato; (iv) a retificação oficiosa de erros e omissões das peças do procedimento; (v) a aprovação de quaisquer relatórios; (vi) a aprovação do projeto de decisão; (vii) a adjudicação do procedimento; (viii) a aprovação da minuta do contrato; (ix) a designação do(s) gestor(es) do contrato, nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos; (x) a decisão de reclamações, recursos hierárquicos e quaisquer outras impugnações; (xi) a aprovação da caução prestada; (xii) a adjudicação de trabalhos ou serviços complementares;
- d) Com exceção: (i) da decisão de contratar; (ii) da retificação das peças do procedimento; (iii) da aprovação de quaisquer relatórios; (iv) da adjudicação; (v) da aprovação da minuta do contrato; (vi) da designação do(s) gestor(es) do contrato, nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos; (vii) da assinatura do contrato; (viii) da decisão de reclamações, recursos hierárquicos e quaisquer outras impugnações no âmbito dos demais procedimentos não previstos nas alíneas a) e b), praticar todos os demais atos, incluindo, nomeadamente: (i) a prorrogação de prazos procedimentais; (ii) a aprovação da caução prestada; (iii) a adjudicação de trabalhos ou serviços complementares, (iv) bem como praticar todos os atos cujos poderes para o efeito são, pela presente Ata, expressamente delegados no Diretor de Produção e no Diretor Jurídico;

- e) Praticar todos os atos e operações relativos ou em conexão com os poderes que lhe são delegados, nos termos das alíneas anteriores, designadamente, a aprovação da liberação total ou parcial da caução prestada pelo adjudicatário;
- f) Aprovar a disponibilização de informação administrativa considerada relevante a abrigo da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos – LADA – aprovada pela Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 68/2021 de 26 de agosto, no âmbito do procedimento interno definido para o efeito;
- g) Considerando o enquadramento que é dado pela Resolução n.º 3/2022 – PG, do Plenário Geral do Tribunal de Contas, publicada no Diário da República n.º 70/2022, 2.ª Série, de 8 de abril, na redação dada pela Resolução n.º 3/2024- PG, publicada em Diário da República, 2.ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2025, retificada pela Declaração de Retificação n.º 398/2025/2, que aprova as Instruções que estabelecem a disciplina aplicável à organização, impulso e tramitação de processos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, na sede e nas Secções Regionais dos Açores e da Madeira, bem como as Condições Gerais de Utilização da Plataforma eContas, incluindo as regras de registo da entidade e respetivos utilizadores na mesma Plataforma e pela Resolução n.º 4/2022 – PG, de 6 de abril, que aprova as instruções sobre a organização, documentação e remessa ao Tribunal de Contas, na Sede e nas Secções Regionais dos Açores e da Madeira, dos atos e contratos adicionais a contratos de empreitada de obras públicas, ambas do Plenário Geral do Tribunal de Contas, delegar na Vice-Presidente e no Vogal do Conselho de Administração os seguintes poderes: (i) enviar os processos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, instruídos em conformidade com as Instruções n.º 1/2022, anexas à Resolução n.º 3/2022 – PG, do Plenário Geral do Tribunal de Contas, publicada no Diário da República n.º 70/2022, 2.ª Série, de 8 de abril, na redação dada pela Resolução n.º 3/2024- PG, publicada em Diário da República, 2.ª Série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2025, retificada pela Declaração de Retificação n.º 398/2025/2, o requerimento inicial nos termos do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 81.º e, bem assim, a posterior remessa dos mesmos – no âmbito de resposta a solicitação de elementos, esclarecimentos ou diligências instrutórias – nos termos do n.º 2, do artigo 82.º, tudo nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo 81.º todos os artigos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações que se lhes seguiram (LOPTC); (ii) enviar os processos sujeitos a fiscalização concomitante e sucessiva do Tribunal de Contas, nos termos da alínea d), do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 47.º da Lei 98/97, de 26 de agosto, sempre que tal seja aplicável, em conformidade com as Instruções n.º 2/2022, anexas à Resolução n.º 4/2022 – PG, do Plenário Geral do Tribunal de Contas, publicada no Diário da República n.º 68/2022, 2.ª Série, de 6 de abril;
- h) Considerando que através da Lei n.º 43/2024, de 2 de dezembro, que procedeu à alteração da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, foi aprovado um regime de fiscalização prévia especial pelo Tribunal de Contas dos atos e contratos que se destinem à execução de projetos financiados ou cofinanciados por fundos europeus, por cada ato ou contrato sujeito a fiscalização prévia especial, é organizado e

remetido ao Tribunal de Contas um processo, que integra os documentos do respetivo processo administrativo relevantes para apreciação da sua legalidade e regularidade financeira, nos termos e para os efeitos do artigo 17.º-A da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio.

Atento o enquadramento que é dado pela Resolução n.º 4/2024-PG do Plenário Geral do Tribunal de Contas, publicada no Diário da República n.º 243/2024, Suplemento 2.ª Série, de 16 de dezembro, que aprova, em anexo, as Instruções 1/2024 que regulam a organização e tramitação dos processos de fiscalização prévia especial do Tribunal de Contas, bem como sobre as regras de utilização da Plataforma eContas, delegar na Vice-Presidente e no Vogal do Conselho de Administração os seguintes poderes: (i) enviar os processos sujeitos à fiscalização prévia especial do Tribunal de Contas, instruídos em conformidade com as Instruções n.º 1/2024, anexas à Resolução n.º 4/2024 – PG, do Plenário Geral do Tribunal de Contas, publicada no Diário da República n.º 243/2024, Suplemento 2.ª Série, de 16 de dezembro, o requerimento inicial nos termos do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 81.º e, bem assim, a posterior remessa dos mesmos – no âmbito de resposta a solicitação de elementos, esclarecimentos ou diligências instrutórias – nos termos do n.º 2, do artigo 82.º, tudo nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo 81.º, todos os artigos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações que se lhes seguiram (LOPTC), aplicáveis ex vi do n.º 1 do artigo 17.º-A da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio.

Distribuição de áreas entre a Vice-Presidente e o Vogal do Conselho de Administração: O Conselho de Administração deliberou, sem prejuízo de, designadamente, por razões organizacionais e ou outras, poderem ser exercidas por qualquer um dos referidos membros, proceder à distribuição da responsabilidade pelas várias áreas em que se divide a atividade da GO Porto, nos seguintes termos:

- a) A Dra. Andreia Júnior, assume a responsabilidade pela Direção de Gestão e Exploração, incluindo-se aqui o Mercado do Bolhão e o Edifício sede da GO Porto, pela Direção Jurídica, pelo Gabinete do Espaço Público e pelo Gabinete de Comunicação e Promoção;
- b) O Dr. Fernando Monteiro, assume a responsabilidade pela Direção de Produção e pela Direção Administrativa e Financeira, abrangendo a DAF - Financeira; a DAF - Gestão de Pessoas; a DAF - Sistemas de Informação; a DAF - Melhoria e Sustentabilidade e a DAF - Centro Documental.

Em caso de ausência da Vice-Presidente ou do Vogal do Conselho de Administração, o membro do Conselho de Administração que se encontre presente fica devidamente autorizado a intervir e decidir sobre matérias que não se encontrem no âmbito da repartição das responsabilidades nos termos exarados nas alíneas anteriores.

Nesta mesma reunião foi ainda deliberada a delegação de poderes nos vários Diretores e Coordenadores.

- Delegação de poderes no Diretor de Produção:

O Conselho de Administração delibera por unanimidade, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar no Diretor de Produção os poderes a prática dos seguintes atos, no âmbito dos contratos em que a GO Porto seja entidade adjudicante e/ou dona de obra: (i) aprovar os Planos de Segurança e Saúde e eventuais alterações, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (ii) aprovar o Coordenador de Segurança em projeto e/ou em obra e eventuais substituições do mesmo, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (iii) aprovar a nomeação do Diretor de Obra e a sua eventual substituição, pelo empreiteiro cocontratante, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (iv) aprovar a nomeação e/ou substituição do Diretor de Fiscalização e a composição da equipa de fiscalização, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (v) aprovar Planos de Trabalhos ajustados, desde que os mesmos não impliquem alterações contratuais de prazo ou de preço, no âmbito dos contratos de empreitadas de obras públicas, independentemente do seu valor; (vi) aprovar, com possibilidade de subdelegação no(a) gestor(a) dos empreendimentos, autos de consignação e autos de receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas, contas finais e relatórios finais de obra, independentemente do valor da empreitada; (vii) requerer a emissão de licença especial de ruído (LER) junto das entidades competentes com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos.

O Conselho de Administração mais deliberou, por unanimidade, autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes próprios do Diretor de Produção e daqueles que agora lhe são delegados, na(s) Adjunta(s) de Direção de Produção, em caso de ausência ou impedimento do mesmo para a prestação de trabalho, e em colaborador(a) da Direção de Produção a designar pelo mesmo, em caso de impedimento ou ausência simultânea do Diretor e das Adjuntas.

➤ Delegação de poderes no Diretor Administrativo e Financeiro:

O Conselho de Administração, de igual modo delibera por unanimidade, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar no Diretor Administrativo e Financeiro os poderes para a prática dos atos seguintes: (i) autorizar a realização de despesas, por caixa, em dinheiro, aqui se incluindo despesas para deslocações e representação até ao montante máximo de 500,00 €; (ii) autorizar a realização de despesas, desde que enquadradas no Contrato Programa, na rubrica estrutura, até ao montante máximo de 2.000,00 €. Todas as despesas objeto de autorização nos termos da presente delegação de poderes deverão ser reportadas mensalmente ao Conselho de Administração.

O Conselho de Administração mais deliberou por unanimidade autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes próprios do Diretor Administrativo e Financeiro e daqueles que agora lhe são delegados, em colaborador(a) da Direção de Administrativa e Financeira a designar pelo mesmo, em caso de ausência ou impedimento para a prestação de trabalho.

➤ Delegação de poderes no Diretor Jurídico:

O Conselho de Administração, igualmente delibera, por unanimidade, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º, do Código dos Contratos Públicos e dos artigos 44.º e 45.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar no Diretor Jurídico os poderes para a prática dos atos de apreciação, verificação, notificação do adjudicatário para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados, de aprovação dos documentos de habilitação, apresentados pelo adjudicatário no âmbito dos procedimentos de formação de quaisquer contratos públicos, nos termos dos artigos 81.º e ss., do Código dos Contratos Públicos e da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro e de elaboração e assinatura do respetivo “relatório”.

O Conselho de Administração mais deliberou, por unanimidade, autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes próprios do Diretor Jurídico e daqueles que agora lhe são delegados, na Adjunta da Direção Jurídica, em caso de ausência ou impedimento do mesmo para a prestação de trabalho, e em colaborador(a) da Direção de Jurídica a designar pelo mesmo, em caso de ausência ou impedimento simultâneo do Diretor e da Adjunta.

➤ Delegação de poderes na Diretora de Gestão e Exploração:

O Conselho de Administração, delibera, ainda, por unanimidade, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar na Diretora de Gestão e Exploração os poderes para a prática dos atos seguintes: (i) a assinatura de Circulares e outras comunicações que depois de validadas por um dos administradores, designadamente, pela administradora responsável pelo equipamento do Mercado do Bolhão, inserido na área da Gestão e Exploração, devam ser remetidas aos comerciantes, contendo instruções, recomendações e/outras informações relativas ao funcionamento e organização do Mercado do Bolhão e às atividades que ali são exercidas; e (ii) a autorização da realização de iniciativas e/ou eventos que se reconduzam à ocupação temporária de espaços no Mercado do Bolhão, desde que as mesmas se traduzam na repetição – mesmo formato, mesmo operador, mesmas condições – de iniciativas já antes autorizadas pelo Conselho de Administração.

O Conselho de Administração mais deliberou, por unanimidade, autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes próprios da Diretora de Gestão e Exploração e daqueles que agora lhe são delegados, no Adjunto da Direção de Gestão e Exploração, em caso de ausência ou impedimento da mesma para a prestação de trabalho e em colaborador(a) da Direção de Gestão e Exploração a designar pela mesma, em caso de ausência ou impedimento simultâneo da Diretora e do Adjunto.

➤ Delegação de poderes no Coordenador do Gabinete do Espaço Público:

O Conselho de Administração delibera por unanimidade, nos termos dos artigos 44º e 45º do CPA, delegar no Coordenador do Gabinete do Espaço Público os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito dos contratos em que a GO Porto seja entidade adjudicante e/ou dona de obra: (i) aprovar os Planos de Segurança e Saúde e eventuais alterações, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (ii) aprovar o Coordenador de Segurança em projeto e/ou em obra e eventuais

substituições do mesmo, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (iii) aprovar a nomeação do Diretor de Obra e a sua eventual substituição, por parte do empreiteiro cocontratante, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (iv) aprovar a nomeação e/ou substituição do Diretor de Fiscalização e a composição da equipa de fiscalização, com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos; (v) aprovar Planos de Trabalhos ajustados, desde que os mesmos não impliquem alterações contratuais de prazo ou de preço, no âmbito dos contratos de empreitada de obra pública, independentemente do seu valor; (vi) aprovar, com possibilidade de subdelegação no(a) gestor(a) dos empreendimentos, autos de consignação e autos de receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas, contas finais e relatórios finais de obra, independentemente do valor da empreitada; (vii) requerer a emissão de licença especial de ruído junto das entidades competentes com possibilidade de subdelegação no(a) Gestor(a) de Empreendimentos.

O Conselho de Administração mais deliberou, por unanimidade, autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes agora delegados no Coordenador do Gabinete do Espaço Público em colaborador(a) do Gabinete do Espaço Público a designar pelo mesmo, em caso de ausência ou impedimento para a prestação de trabalho.

#### **9. Caracterização do funcionamento do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo**

A estrutura de governo societário da GO Porto assenta num modelo organizacional que assegura a separação de funções de gestão, supervisão e controlo, promovendo a transparência, a accountability e a eficácia na tomada de decisão.

O Conselho de Administração constitui o órgão responsável pela definição da estratégia global da empresa, pela orientação da sua atividade e pela supervisão da execução das políticas e objetivos definidos. Compete-lhe, designadamente, aprovar os planos de atividades e orçamento, acompanhar a execução dos projetos estratégicos e assegurar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as decorrentes do regime jurídico do setor empresarial local e da contratação pública.

O funcionamento do Conselho de Administração rege-se por princípios de colegialidade e responsabilidade partilhada, reunindo com periodicidade regular e sempre que convocado pelo seu presidente. As deliberações são tomadas de acordo com as regras legais e estatutárias, sendo suportadas por informação técnica e operacional proveniente das diferentes direções da empresa, conforme a estrutura orgânica definida.

O Conselho de Administração Executivo, quando previsto, assume funções de gestão corrente, garantindo a implementação das decisões estratégicas e a coordenação operacional das diversas áreas da

organização. Este órgão atua em articulação estreita com as direções funcionais, assegurando a execução eficiente dos processos de negócio e de suporte, em conformidade com o Sistema de Gestão Integrado e com os objetivos definidos pela administração.

Em complemento, o funcionamento dos órgãos sociais é suportado por um conjunto de políticas internas e procedimentos definidos no âmbito do Sistema de Gestão Integrado, os quais asseguram a conformidade com os referenciais normativos aplicáveis e promovem a melhoria contínua do desempenho organizacional.

Deste modo, a GO Porto garante um modelo de governação robusto, transparente e orientado para resultados, capaz de responder aos desafios inerentes à gestão de obras públicas e à prossecução do interesse público, em alinhamento com as melhores práticas de governance no setor empresarial do Estado.

Por fim, salienta-se não existir Conselho Geral e de Supervisão.

#### **10. Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas**

No que concerne às reuniões do Conselho de Administração, nos termos do artigo 15.º dos estatutos da Empresa, cabe ao Conselho de Administração fixar as datas ou a periodicidade das suas reuniões ordinárias, sem prejuízo de reunir extraordinariamente sempre que seja convocado por iniciativa do Presidente ou da maioria dos seus membros.

Durante o ano de 2025 Conselho de Administração reuniu com a periodicidade semanal. Para além da informação que é transmitida e da apreciação das decisões tomadas pelos administradores executivos, no âmbito das suas competências delegadas, exerceu, em quórum, as competências que lhe estão reservadas e definidas estatutariamente.

De cada uma das reuniões é lavrada ata em livro próprio, a assinar pelos membros presentes à reunião, contendo um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e resultado das respetivas votações.

O Conselho de Administração da GO Porto reuniu, por 46 vezes em 2025, registando-se, ao longo do ano as seguintes ausências

Nome	Ausências
Albino Pedro Pereira Baganha	14 em 46 reuniões
Cátia Andrade Meirinhos	0 em 46 reuniões
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	46 em 46 reuniões

Nome	Ausências
Albino Pedro Pereira Baganha	7 em 46 reuniões
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	46 em 46 reuniões
Francisca Carneiro Fernandes	10 em 46 reuniões

Nome	Ausências
Hugo Beirão Rodrigues	11 em 11 reuniões
Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima	11 em 11 reuniões
Fernando Pedro Mouta Monteiro	11 em 11 reuniões

**11. Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte:**

O anterior Presidente do Conselho de Administração da GO Porto, com funções não executivas, o Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha, integrava o executivo da Câmara Municipal do Porto, como Vereador com o Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e com Pelouro da Habitação. Em simultâneo, no mandato em curso, por proposta do Senhor Presidente da Câmara, assumiu funções como Presidente do Conselho de Administração da Gestão e Obras do Porto, E.M. – GO Porto, tendo, de igual modo, assumido o cargo de Presidente do Conselho de Administração da CMPH - Domus Social - Empresa de Habitação e Manutenção do Município do Porto, E.M. e da Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A..

A Vice-Presidente do Conselho de Administração, Cátia Andrade Meirinhos, foi, desde setembro de 2014, gestora operacional do “Projeto Bolhão”, por designação e em representação do Senhor Presidente da Câmara Municipal do Porto.

Em relação ao Vogal do Conselho de Administração e, depois, Vice Presidente do Conselho de Administração, Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, durante o exercício de 2025, não se registou

o exercício de funções noutras sociedades e noutras atividades que, para o efeito, sejam consideradas relevantes.

De igual forma, não se assinala o exercício de funções noutras sociedades e noutras atividades que, para o efeito, sejam consideradas relevantes, por parte da Vogal do Conselho de Administração, Francisca Carneiro Fernandes.

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Empresa	Função	Regime
Albino Pedro Pereira Baganha	Câmara Municipal do Porto	Vereador, Pelouro da Economia e Empreendedorismo, Pelouro da Mobilidade e Transportes e Pelouro do Turismo e Internacionalização	Público
	Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A.	Presidente do Conselho de Administração	Público
	STCP Serviços	Membro do Conselho Executivo	Público
Cátia Andrade Meirinhos	Câmara Municipal do Porto	Gestora operacional do “Projeto Bolhão”	Público
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	-----	-----	-----
Francisca Carneiro Fernandes	-----	-----	-----

Quanto aos atuais membros do Conselho de Administração, assinalam-se as seguintes situações:

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Empresa	Função	Regime
Hugo Beirão Rodrigues	Câmara Municipal do Porto	Vereador com o Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e com Pelouro da Habitação	Público
	CMPH- Domus Social- Empresa de Habitação e Manutenção do Município do Porto, E.M.	Presidente do Conselho de Administração	Público
	Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A.	Presidente do Conselho de Administração	Público
Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima	-----	-----	-----
Fernando Pedro Mouta Monteiro	-----	-----	-----

a) *Órgãos da empresa competentes para realizar a avaliação de desempenho dos administradores executivos e critérios pré-determinados para a avaliação de desempenho dos mesmos*

A avaliação do desempenho implica proposta do acionista único a formular em assembleia geral, igualmente convocada para aprovação do Relatório de Gestão e Contas do Exercício. Esta avaliação, efetuada ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, é realizada por verificação do cumprimento dos objetivos definidos nos contratos de gestão celebrados com os referidos administradores.

*b) Comissões existentes no órgão de administração ou supervisão, se aplicável. Identificação das comissões, composição de cada uma delas assim como as suas competências e síntese das atividades desenvolvidas no exercício dessas competências*

Não se regista a existência de comissões no órgão de administração ou de supervisão.

## B. Fiscalização

1. Identificação do órgão de fiscalização correspondente ao modelo adotado: Fiscal Único, Conselho Fiscal, Comissão de Auditoria, Conselho Geral e de Supervisão ou Comissão para as Matérias Financeiras.

A fiscalização da empresa, nos termos do artigo 19.º dos estatutos compete a um Fiscal Único.

O Fiscal Único, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, foi designado em 8 de novembro de 2021 e em 2 de março de 2026, pela Assembleia Municipal do Porto ao qual cabem, a par do cumprimento das obrigações gerais consignadas no Código das Sociedades Comerciais, as obrigações específicas estabelecidas no n.º 6 do artigo 25.º do identificado regime jurídico das empresas locais.

Compete ao Fiscal único, designadamente:

- Emitir parecer prévio relativamente ao financiamento e à assunção de quaisquer obrigações financeiras pela empresa;
- Emitir parecer prévio sobre a necessidade de avaliação plurianual do equilíbrio de exploração da empresa e, sendo o caso, proceder ao exame do plano previsional previsto no n.º 5 do artigo 40.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- Emitir parecer prévio sobre a celebração dos contrato-programa a celebrar pela empresa, nos termos previstos no artigo 50.º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- Fiscalizar a ação do Conselho de Administração;
- Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;

- Participar aos órgãos competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do objeto da empresa;
- Proceder à verificação dos valores patrimoniais da empresa, ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- Remeter semestralmente à Camara Municipal do Porto informação sobre a situação económica e financeira da empresa;
- Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a empresa, a solicitação do Conselho de Administração;
- Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão previsional, bem como sobre o relatório do Conselho de Administração e contas do exercício;
- Emitir a certificação legal das contas.

## 2. Apresentação de elementos curriculares relevantes de cada um dos membros do órgão de fiscalização.

### ➤ Nota Curricular – Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus

Licenciatura em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto, concluída em 1998.  
 Pós-Graduação em Gestão do Risco e Derivados, da Universidade Católica Portuguesa e da, então, denominada Bolsa de Derivados do Porto, concluída em 2000.

Revisora Oficial de Contas n.º 1338, desde 28 de janeiro de 2008.

Fiscal Único na qualidade de Revisora Oficial de Contas, Gestão e Obras do Porto, E.M., Oftaline, S.A., Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, Frezite - Ferramenta de Corte, S.A., Frezigest, S.A., Mia Borsa - Fabrico e Comércio de Malas e Carteiras, Lda., Seri, Unipessoal, Lda., AS Artedouro, S.A., L/Unica Manufactura, IU Talent - Empresa de Trabalho Temporário S.A., Artemalha – Malhas, Lda., e Portir Transitários, Lda; membro do Conselho Fiscal, na qualidade de Revisora Oficial de Contas, da sociedade Lusa - Agência de Notícias de Portugal, S.A., Associação Porto Digital; Vogal do Conselho Fiscal da sociedade Banco Primus, S.A., Flexdeal – Sociedade de Investimento Mobiliário para Fomento da Economia, S.A., Mota-Engil, SGPS, S.A. e NOS, SGPS, S.A.

Publicação de diversos artigos na Revista "Revisores e Auditores", da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

## 3. Procedimentos e critérios aplicáveis à intervenção do órgão de fiscalização para efeitos de contratação de serviços adicionais ao auditor externo.

Tratando-se de uma entidade sujeita à aplicação do regime de contratação previsto no Código dos Contratos Públicos, quaisquer prestações de serviços, designadamente, serviços adicionais de auditor

externo, seguirão os princípios e as normas legais aplicáveis, encontrando-se, naturalmente, à semelhança dos demais procedimentos sujeitos a sindicância do órgão de fiscalização.

#### 4. Outras funções dos órgãos de fiscalização e, se aplicável, da Comissão para as Matérias Financeiras.

As funções do órgão de fiscalização, para além das que resultam da legislação comercial aplicável, encontram-se definidas no artigo 19º dos Estatutos da GO Porto, não se verificando o desempenho outras funções para além das definidas.

### C. Revisor Oficial de Contas (ROC)

1. Identificação dos membros efetivo e suplente: Sociedade de Revisores Oficiais de Contas (SROC) ou ROC e respetivos números de inscrição na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), caso aplicável, e dos sócios ROC que a representam. Indicação do número de anos em que o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa e/ou grupo. Caso tenha ocorrido alteração de mandato durante o ano em reporte, a empresa deverá indicar os mandatos respetivos (o que saiu e o que entrou). Informação a apresentar segundo o formato seguinte:

Para o mandato 2021-2025, e tendo, uma vez mais presente, que o mandato dos órgãos estatutários da empresa é coincidente com o mandato dos titulares dos órgãos autárquicos, por deliberação da Assembleia Municipal do Porto, datada de 6 de dezembro de 2021, sob proposta da Câmara Municipal do Porto de 8 de novembro de 2021, identificada com o NUD/556739/2021/CMP, a Assembleia Geral da GO Porto, reunida a 15 de dezembro de 2021, deliberou nomear para um novo mandato a Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1338 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), com o número 20160948, tendo, ainda, designado, como suplente, a sociedade António Magalhães & Carlos Santos, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma	Data	Contratada	
2022-2025	ROC Efetivo	Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesús	1338	20160948	AG	15.11.2021		15
2022-2025	ROC Suplente	António Magalhães & Carlos Santos, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas	53	20160038	AG	15.11.2021		

Para o mandato 2026-2029, por deliberação da Assembleia Municipal do Porto, datada de 20 de janeiro de 2026, sob proposta da Câmara Municipal do Porto de 20 de janeiro de 2026, identificada com o NUD/21474/2026/CMP, a Assembleia Geral da GO Porto, reunida a 2 de março de 2026, deliberou nomear para um novo mandato a Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1338 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), com o número 20160948, tendo, ainda, designado, como suplente, a sociedade António Magalhães & Carlos Santos, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC / ROC			Designação			N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma	Data	Contratada	
2026-2029	ROC Efetivo	Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesús	1338	20160948	AM	02.03.2026		15
2026-2029	ROC Suplente	António Magalhães & Carlos Santos, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas	53	20160038	AM	02.03.2026		

2. Indicação das limitações, legais e outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à empresa

Não existem limitações legais ou outras, relativamente ao número de anos em que o ROC presta serviços à GO Porto.

3. Indicação do número de anos em que a SROC e/ou o ROC exerce funções consecutivamente junto da empresa/grupo, bem como indicação do número de anos em que o ROC presta serviços nesta empresa, incluindo o ano a que se refere o presente relatório, bem assim como a remuneração relativa ao ano em referência, apresentados segundo o formato seguinte:

Nome	Remuneração Anual 2025 (€)
	Bruta
Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus	8.500,00€
	8.500,00€

**Nota:** O contrato celebrado para o período 2022-2025, apresenta um valor total 34.000€, o que significa uma base anual de 8.500€.

4. Descrição de outros serviços prestados pela SROC à empresa e/ou prestados pelo ROC que representa a SROC, caso aplicável.

Em 2025, o ROC elaborou relatórios referentes a créditos de cobrança duvidosa ou incobráveis suscetíveis de recuperação de IVA, nos termos do artigo 78.º do CIVA, pelos quais auferiu 500€.

## VI – Organização Interna

### A. Estatutos e Comunicações

1. Indicação das regras aplicáveis à alteração dos estatutos da empresa.

As regras aplicáveis à alteração dos estatutos da sociedade encontram-se estabelecidas no artigo 22.º -A da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (na redação dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho), nos termos do qual “A alteração dos estatutos das empresas locais cabe às assembleias gerais, devendo os respetivos projetos ser aprovados pelo órgão deliberativo da entidade participante, sob proposta devidamente fundamentada do órgão executivo.”

2. Caracterização dos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na empresa.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que institui o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), veio estabelecer um novo quadro jurídico aplicável às entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores, impondo a adoção de programas estruturados de prevenção, deteção e repressão de práticas de corrupção e infrações conexas.

A GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M., enquanto entidade integrada no setor empresarial local e abrangida por este regime, assegurou, ao longo de 2024 e com consolidação em 2025, a implementação de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) plenamente alinhado com as exigências legais e com as orientações da Estratégia Nacional Anticorrupção.

Este Programa assume natureza transversal à organização, aplicando-se a todas as áreas de atividade, níveis hierárquicos e intervenientes, incluindo colaboradores, dirigentes, prestadores de serviços e parceiros, e estrutura-se em torno de quatro eixos fundamentais: prevenção, deteção, resposta e formação, assegurando uma abordagem integrada e sistemática à gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Nos termos do disposto no artigo 5.º do RGPC, o Programa de Cumprimento Normativo da GO Porto integra os seguintes instrumentos essenciais:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC);
- Código de Ética e de Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Plano de Formação em matéria de ética e integridade.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), revisto e aprovado em dezembro de 2025, constitui um instrumento estruturante da política de integridade da empresa, permitindo a identificação, análise e classificação dos riscos associados à sua atividade, bem como a definição de medidas preventivas e corretivas destinadas à sua mitigação.

Este plano abrange todas as áreas organizacionais, com particular incidência em domínios críticos como a contratação pública, a gestão financeira e os processos administrativos, promovendo a adoção de mecanismos de controlo interno, a segregação de funções, a realização de auditorias e o reforço da transparência e da rastreabilidade das decisões.

No âmbito da estrutura de governação do Programa, a GO Porto designou um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), integrado no Conselho de Administração, a quem compete assegurar a implementação, monitorização e avaliação das medidas de integridade, bem como a articulação com o MENAC e com o acionista.

Complementarmente, a empresa dispõe de um Canal de Denúncias, suportado numa plataforma digital externa, autónoma e independente, que garante a confidencialidade da identidade dos denunciantes e o cumprimento do regime estabelecido na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Este instrumento permite a apresentação e o tratamento seguro de denúncias, assegurando o respeito pelos princípios da independência, imparcialidade e proteção dos denunciantes.

O Código de Ética e de Conduta e o Plano de Formação reforçam, por sua vez, a consolidação de uma cultura organizacional assente na integridade, transparência e responsabilidade, promovendo o conhecimento das normas aplicáveis, a sensibilização para os riscos de corrupção e a adoção de comportamentos eticamente responsáveis por parte de todos os colaboradores.

O Programa de Cumprimento Normativo encontra-se plenamente integrado no Sistema de Gestão Integrado (SGI) da empresa, certificado segundo referenciais internacionais, assegurando a coerência entre os mecanismos de controlo interno, as políticas de qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social, e os princípios de boa governação pública.

A monitorização e avaliação do Programa são realizadas de forma contínua, através de mecanismos internos de controlo, auditorias e revisões periódicas, garantindo a sua atualização face à evolução do enquadramento legal, às orientações do MENAC e aos riscos identificados no contexto organizacional.

Deste modo, a GO Porto assegura o cumprimento das obrigações legais decorrentes do RGPC, promovendo simultaneamente uma atuação orientada para a prevenção da corrupção, a transparência, a integridade e a criação de valor público.

### **3. Indicação das políticas antifraude adotadas e identificação de ferramentas existentes com vista à mitigação e prevenção de fraude organizacional.**

A GO Porto adota uma abordagem estruturada e integrada na prevenção e mitigação do risco de fraude organizacional, assente em políticas de controlo interno, integridade e conformidade, plenamente alinhadas com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e com o respetivo Programa de Cumprimento Normativo (PCN) implementado na organização.

Neste contexto, a prevenção da fraude é entendida como parte integrante do sistema de governação e de gestão da empresa, sendo suportada por um conjunto articulado de políticas e instrumentos que visam assegurar a legalidade, a transparência, a fiabilidade da informação e a boa gestão dos recursos públicos.

#### **Políticas antifraude**

A atuação da GO Porto em matéria de prevenção da fraude encontra-se orientada por princípios estruturantes que enquadram toda a sua atividade, designadamente:

- cumprimento rigoroso da legalidade e dos princípios da atividade administrativa, garantindo a conformidade com o enquadramento jurídico aplicável;
- promoção da transparência e rastreabilidade dos processos decisórios, assegurando a clareza na definição de competências e responsabilidades;
- orientação da atividade para a prossecução do interesse público, com especial enfoque na integridade da gestão de recursos financeiros e patrimoniais;
- integração de práticas de controlo interno e de gestão de risco, com vista à identificação e mitigação de situações suscetíveis de fraude ou irregularidades.

#### **Instrumentos e ferramentas de prevenção**

No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, a GO Porto dispõe de um conjunto de instrumentos estruturantes que asseguram a prevenção, deteção e resposta a situações de fraude e infrações conexas, dos quais se destacam:

- o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), revisto em 2025, que identifica e avalia os principais riscos associados à atividade da empresa, incluindo riscos de fraude, e define medidas preventivas, mecanismos de controlo e ações corretivas adequadas;
- o Código de Ética e de Conduta, que estabelece os princípios e regras de atuação dos colaboradores, promovendo comportamentos éticos e prevenindo práticas suscetíveis de configurar fraude, corrupção ou outras irregularidades;
- o Canal de Denúncias, que permite a comunicação segura e confidencial de irregularidades, constituindo um instrumento essencial de deteção precoce de situações de fraude ou incumprimento;
- o Plano de Formação, que assegura a sensibilização e capacitação dos colaboradores em matéria de ética, integridade, prevenção da corrupção e fraude, reforçando a cultura organizacional de conformidade;
- a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), responsável pela implementação, monitorização e avaliação das políticas de integridade e pela articulação com as entidades de supervisão.

### **Sistema de controlo interno e auditoria**

A prevenção da fraude é ainda assegurada através de um sistema de controlo interno robusto, integrado no Sistema de Gestão Integrado (SGI) da empresa, que incorpora mecanismos de monitorização contínua, nomeadamente:

- segregação de funções e definição clara de responsabilidades nos processos críticos, em especial na contratação pública e na gestão financeira;
- realização de auditorias internas e externas, que permitem avaliar a eficácia dos controlos implementados e identificar oportunidades de melhoria;
- verificação da conformidade legal e procedimental das operações, com especial incidência nas áreas de maior risco;
- monitorização de indicadores de desempenho e análise de desvios, permitindo a deteção de eventuais irregularidades.

### **Abordagem integrada de prevenção da fraude**

A GO Porto adota, assim, uma abordagem preventiva e sistémica à fraude organizacional, assente na articulação entre políticas de integridade, instrumentos de controlo e mecanismos de monitorização contínua.

Esta abordagem permite não só reduzir a probabilidade de ocorrência de situações de fraude, mas também reforçar a capacidade de deteção e resposta a eventuais irregularidades, contribuindo para a confiança institucional, a transparência da gestão e a proteção do interesse público.

Em síntese, as políticas antifraude da GO Porto encontram-se plenamente integradas no seu modelo de governação e nos seus sistemas de gestão, assegurando uma atuação consistente com os princípios da boa administração, da responsabilidade e da criação de valor público.

## B. Controlo Interno e Prevenção de Riscos

De acordo com as orientações da Entidade do Tesouro e Finanças, a resposta aos presentes quesitos poderá ser efetuada mediante a inclusão de sínteses ou de extratos do Manual ou Código interno que permita uma adequada satisfação do requerido, com referência a cada uma das alíneas à qual o referido extrato ou síntese pretende dar resposta.

Neste sentido, opta-se por remeter para o “Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão”, documento que, como já referido, contempla, de forma exaustiva, a informação pretendida. Este documento é disponibilizado através do seguinte endereço:

<https://goporto.pt/files/uploads/cms/PPRCIC%20I%202025.pdf>

1. **Informação sobre a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) compatível com a dimensão e complexidade da empresa, de modo a proteger os investimentos e os seus ativos (este deve abarcar todos os riscos relevantes para a empresa)**

A GO Porto dispõe de um Sistema de Controlo Interno (SCI) adequado à sua dimensão, natureza e complexidade organizacional, o qual se encontra plenamente integrado no seu modelo de governação e no Sistema de Gestão Integrado (SGI) implementado na empresa.

Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), o sistema de controlo interno compreende a estrutura organizacional, as políticas, os métodos, os procedimentos e os mecanismos de controlo definidos pela gestão, visando assegurar o desenvolvimento da atividade de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação aplicável.

Neste enquadramento, o SCI da GO Porto tem como principais objetivos:

- salvaguardar os ativos e os recursos da empresa;
- prevenir e detetar situações de ilegalidade, fraude ou erro;
- garantir a fiabilidade, integridade e tempestividade da informação financeira e orçamental;
- assegurar o cumprimento das normas legais, regulamentares e internas aplicáveis;
- promover uma gestão eficiente, alinhada com as orientações estratégicas definidas pelo acionista.

O modelo de controlo interno adotado pela GO Porto encontra-se alinhado com as boas práticas reconhecidas pelo Tribunal de Contas, assentando em cinco componentes essenciais:

- segregação de funções;
- definição clara de autoridade e responsabilidade;
- controlo das operações e processos críticos;
- qualificação e formação adequada dos recursos humanos;
- registo rigoroso e sistemático das operações.

#### **Integração com o Sistema de Gestão e Programa de Cumprimento Normativo**

O Sistema de Controlo Interno encontra-se articulado com o Sistema de Gestão Integrado (SGI) e com o Programa de Cumprimento Normativo (PCN), garantindo uma abordagem transversal à gestão de riscos, à conformidade e à melhoria contínua.

Neste contexto, assume particular relevância o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), revisto em 2025, que identifica os principais riscos associados à atividade da empresa — incluindo riscos operacionais, financeiros, legais e de fraude — e define medidas de controlo e mitigação adequadas.

#### **Gestão de riscos e monitorização**

A gestão de riscos na GO Porto encontra-se estruturada numa Matriz de Riscos e Oportunidades, de natureza transversal à organização, que abrange os principais processos da empresa, designadamente:

- gestão estratégica;
- gestão de pessoas;
- gestão de comunicação e promoção;
- gestão de empreendimentos;
- gestão e exploração de infraestruturas e equipamentos;
- sistemas de informação;
- gestão da melhoria;

- gestão administrativa e financeira;
- gestão jurídica.

Para cada processo são identificados os riscos relevantes, avaliados os respetivos impactos e probabilidades, e definidas medidas preventivas e mecanismos de controlo, sendo o seu acompanhamento realizado de forma periódica, designadamente no âmbito dos processos de monitorização do SGI e da Revisão pela Gestão.

### **Áreas críticas de controlo**

No âmbito do SGI, assumem especial relevância dois domínios críticos:

- Estrutura organizacional e funcionamento interno, incluindo a definição de responsabilidades, a auditabilidade dos processos e a qualificação dos recursos humanos;
- Contratação pública e gestão de empreendimentos, abrangendo todas as fases do ciclo de vida dos projetos — desde o planeamento e escolha do procedimento até à execução contratual —, áreas onde se concentram riscos significativos e que são objeto de controlos reforçados.

### **Auditoria e melhoria contínua**

O sistema de controlo interno é complementado por mecanismos de auditoria interna e externa, bem como por processos de avaliação contínua do desempenho organizacional, permitindo verificar a eficácia dos controlos implementados e identificar oportunidades de melhoria.

A monitorização regular dos indicadores de desempenho, a análise de desvios e a implementação de ações corretivas e preventivas asseguram a evolução contínua do sistema, reforçando a sua capacidade de resposta face aos riscos identificados.

Em síntese, o Sistema de Controlo Interno da GO Porto apresenta-se como um sistema estruturado, integrado e eficaz, que abrange todos os riscos relevantes para a empresa e contribui para a proteção dos seus ativos, a fiabilidade da informação produzida, a prevenção de irregularidades e a prossecução eficiente das suas atividades, em alinhamento com os princípios da boa governação e da gestão pública responsável.

- 2. Identificação de pessoas, órgãos ou comissões responsáveis pela auditoria interna e/ou pela implementação de sistema de prevenção e controlo de risco que permita antecipar e minimizar os riscos inerentes à atividade desenvolvida**

O Conselho de Administração da GO Porto assume, em última instância, a responsabilidade pela implementação e supervisão do sistema de controlo interno, de gestão de riscos e de auditoria interna,

visando a mitigação dos riscos inerentes à atividade da empresa. Neste contexto, e em conformidade com o modelo de governo societário adotado, a estrutura da GO Porto integra ainda um órgão de fiscalização independente — o Fiscal Único/Revisor Oficial de Contas — cujas competências se encontram legal e estatutariamente definidas, incluindo a verificação da adequação, eficácia e fiabilidade dos sistemas de controlo interno e de gestão de riscos implementados.

Adicionalmente, no âmbito do Sistema de Gestão Integrado, a GO Porto encontra-se dotada de recursos internos qualificados, com competências específicas para a realização de auditorias internas, os quais exercem a sua atividade com autonomia técnica e independência funcional, assegurando linhas de reporte adequadas ao Conselho de Administração. Este enquadramento garante a monitorização contínua dos processos, a avaliação independente dos controlos implementados e a promoção da melhoria contínua do desempenho organizacional.

No âmbito destas atividades, assume particular relevância a auditoria de conformidade legal, enquanto instrumento estruturante de verificação sistemática do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e normativas aplicáveis à atividade da empresa. Esta função assegura a análise de conformidade dos procedimentos internos, das decisões e das operações com o quadro jurídico vigente, incluindo, designadamente, o regime da contratação pública, o regime jurídico do setor empresarial local, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção e demais normativos aplicáveis.

A auditoria de conformidade legal contribui, assim, para a identificação de eventuais situações de incumprimento ou risco jurídico, permitindo a adoção atempada de medidas corretivas e preventivas, reforçando a segurança jurídica, a transparência e a integridade da atuação da empresa, bem como a proteção do interesse público.

Esta estrutura é ainda complementada pela atuação do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), que assegura a coordenação e monitorização do Programa de Cumprimento Normativo, promovendo a articulação entre os mecanismos de controlo interno, a gestão de riscos e as políticas de integridade e conformidade, em alinhamento com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

A articulação entre o Conselho de Administração, o órgão de fiscalização, a função de auditoria interna e o RCN garante, assim, uma abordagem integrada e coerente ao sistema de controlo interno, reforçando a capacidade da GO Porto para prevenir, detetar e mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e promover uma gestão transparente e responsável.

No que ao ano de 2025, se refere, destaca-se a realização das seguintes auditorias:

No âmbito das auditorias realizadas em 2025, e de acordo com o planeamento definido, foram conduzidas auditorias internas e externas com vista à verificação da conformidade do SGI com os referenciais normativos aplicáveis, tendo-se concretizado as seguintes:

Auditoria Interna | Recursos Internos ao abrigo do SGI

Data: maio 2025

**Objetivo da Auditoria**

*“Auditoria Interna de acompanhamento ao estado de implementação do Sistema de Gestão Integrado da GO Porto, nas áreas funcionais da Direção de Gestão e Exploração (Mercado do Bolhão), Direção Administrativa e Financeira (Gestão de Pessoas, Centro Documental e Sistemas de Informação) segundo as normas NP EN ISO 9001; NP EN ISO 14001; NP EN ISO 4500 e NP 4469.”*

No âmbito desta auditoria foram identificadas quatro (4) não conformidades, cuja resolução foi considerada eficaz no período em análise.

Auditoria Externa | 1.º Acompanhamento I (APCER)

Data: junho/julho 2025

**Objetivo da Auditoria**

*“Acompanhamento - Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001); Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (ISO 45001); Sistema de Gestão de Responsabilidade Social (NP 4469) e Sistema de Gestão da Qualidade (ISSO 9001)”*

Na referida auditoria, foram identificadas três (3) não conformidades, das quais duas foram consideradas eficazmente resolvidas, transitando a avaliação da eficácia da terceira para o exercício seguinte.

Em termos globais, os resultados obtidos evidenciam um desempenho muito positivo ao nível da eficácia das ações corretivas, assegurando não apenas a resolução das não conformidades identificadas, mas também o reforço efetivo da conformidade dos processos e serviços.

O percurso consolidado de certificação da GO Porto, com mais de duas décadas no domínio da Qualidade e a extensão aos domínios do Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Responsabilidade Social, tem contribuído de forma consistente para a melhoria do desempenho organizacional, refletindo-se na otimização dos processos, no reforço do rigor das atividades desenvolvidas e na monitorização sistemática de indicadores de desempenho, permitindo uma tomada de decisão mais informada, sustentada e alinhada com os objetivos estratégicos definidos

Paralelamente, tem-se verificado um crescente envolvimento dos colaboradores nos processos de melhoria e mudança organizacional, promovendo uma cultura de participação ativa e contribuindo para o aumento da satisfação das diversas partes interessadas.

Neste contexto, o SGI assume um papel estruturante no modelo de governação da GO Porto, funcionando como suporte ao Sistema de Controlo Interno (SCI), na medida em que assegura a normalização de processos, a definição de responsabilidades, a monitorização contínua do desempenho e a identificação e mitigação de riscos organizacionais.

### **3. Em caso de existência de um plano estratégico e de política de risco da empresa, transcrição da definição de níveis de risco considerados aceitáveis e identificação das principais medidas adotadas**

A GO Porto embora não disponha de um documento autónomo formalmente designado como “Política de Risco”, integra a gestão de riscos de forma estruturada e sistemática no seu modelo de governação, designadamente através do Sistema de Gestão Integrado (SGI), da Matriz de Riscos e Oportunidades e do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Neste contexto, a política de risco da empresa encontra-se materialmente definida através dos princípios e mecanismos que orientam a identificação, avaliação, monitorização e mitigação dos riscos associados à sua atividade, assegurando uma abordagem integrada e transversal a toda a organização.

#### **Definição de níveis de risco aceitáveis**

A GO Porto adota uma abordagem de avaliação de risco baseada na análise da probabilidade de ocorrência e do impacto associado, permitindo a classificação dos riscos e a definição das respetivas prioridades de intervenção.

Neste enquadramento, consideram-se como princípios orientadores:

- são considerados aceitáveis os riscos residuais de baixo nível, desde que devidamente monitorizados e enquadrados por mecanismos de controlo adequados;
- os riscos de nível moderado são objeto de acompanhamento sistemático, devendo ser implementadas medidas de mitigação proporcionais ao seu impacto e probabilidade;
- os riscos elevados ou críticos não são considerados aceitáveis, devendo ser objeto de intervenção prioritária, através da definição e implementação de medidas corretivas e preventivas adequadas, bem como de monitorização reforçada;
- os riscos associados a matérias de legalidade, contratação pública, integridade, fraude e corrupção assumem natureza especialmente sensível, sendo objeto de tolerância reduzida e de mecanismos de controlo reforçados.

Esta abordagem encontra-se alinhada com as boas práticas de gestão de risco e com os referenciais adotados no âmbito do SGI, sendo operacionalizada através da Matriz de Riscos e Oportunidades da empresa.

### **Principais medidas adotadas**

Com vista à mitigação dos riscos identificados, a GO Porto implementa um conjunto articulado de medidas de natureza preventiva, detetiva e corretiva, das quais se destacam:

- implementação e manutenção de um Sistema de Gestão Integrado (SGI), que assegura a normalização de processos, a definição de responsabilidades e a monitorização contínua do desempenho organizacional;
- utilização de uma Matriz de Riscos e Oportunidades, com identificação dos riscos por processo, avaliação periódica e monitorização sistemática da eficácia das medidas adotadas;
- adoção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), que define medidas específicas para a mitigação de riscos nas áreas mais críticas, designadamente contratação pública e gestão financeira;
- implementação do Programa de Cumprimento Normativo, incluindo o Código de Ética e de Conduta, o Canal de Denúncias, o Plano de Formação e a atuação do Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- segregação de funções e definição clara de responsabilidades, especialmente nos processos críticos, assegurando maior controlo e redução do risco de erro ou fraude;
- realização de auditorias internas e externas, incluindo auditorias de conformidade legal, que permitem avaliar a eficácia dos controlos e identificar oportunidades de melhoria;
- monitorização de indicadores de desempenho e análise de desvios, promovendo uma gestão orientada para resultados e baseada em evidência;
- formação contínua dos colaboradores, com especial enfoque nas áreas de ética, integridade, contratação pública e cumprimento normativo.

A gestão de riscos na GO Porto assenta, assim, numa abordagem estruturada, dinâmica e integrada, que permite identificar e avaliar os riscos relevantes, definir níveis de risco aceitáveis e implementar medidas adequadas à sua mitigação.

Este modelo contribui para a robustez do sistema de controlo interno, para a prevenção de irregularidades e para a prossecução dos objetivos estratégicos da empresa, em alinhamento com os princípios da boa governação, da transparência e da criação de valor público.

#### **4. Explicitação, ainda que por inclusão de organograma, das relações de dependência hierárquica e/ou funcional face a outros órgãos ou comissões da empresa**

A estrutura organizativa da GO Porto encontra-se definida nos respetivos Estatutos e operacionalizada através do seu modelo de governação e da estrutura orgânica interna, assegurando uma clara definição das relações de dependência hierárquica e funcional entre os diferentes órgãos e unidades.

No topo da estrutura encontra-se o Conselho de Administração, órgão responsável pela definição das orientações estratégicas e pela condução da atividade da empresa, ao qual reportam diretamente as diferentes direções e unidades orgânicas, designadamente as áreas operacionais, administrativas, financeiras e de suporte.

As direções e unidades orgânicas desenvolvem a sua atividade em regime de dependência hierárquica do Conselho de Administração, assegurando a execução das orientações estratégicas e a gestão corrente da atividade, de acordo com as competências que lhes estão atribuídas.

Em paralelo, a GO Porto integra um órgão de fiscalização independente — o Fiscal Único/Revisor Oficial de Contas — que exerce funções de controlo externo, sem dependência hierárquica do Conselho de Administração, reportando diretamente ao acionista, e assegurando a verificação da legalidade, regularidade e boa gestão financeira da empresa.

No domínio do controlo e da conformidade, destaca-se a atuação do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), que, embora integrado na estrutura organizacional, exerce funções com autonomia técnica e funcional, assegurando a coordenação do Programa de Cumprimento Normativo e a articulação com os mecanismos de controlo interno, auditoria e gestão de riscos.

No âmbito do Sistema de Gestão Integrado, existem ainda funções e equipas com responsabilidades específicas em matéria de monitorização, auditoria interna e melhoria contínua, que atuam de forma transversal à organização, assegurando a avaliação independente dos processos e o reporte ao Conselho de Administração.

Este modelo garante, assim:

- a separação entre funções de gestão, fiscalização e controlo;
- a existência de linhas de reporte claras e definidas;
- a independência das funções de fiscalização e de conformidade;
- a adequada articulação entre os diferentes níveis da organização.

A estrutura orgânica da empresa, incluindo as relações de dependência hierárquica e funcional, encontra-se representada no organograma que integra o presente Relatório.

#### **5. Indicação da existência de outras áreas funcionais com competências no controlo de riscos**

Para além das responsabilidades atribuídas ao Conselho de Administração, ao Fiscal Único e ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, a GO Porto. assegura uma abordagem transversal ao controlo de riscos, envolvendo diversas áreas funcionais da organização.

Neste contexto, o controlo de riscos encontra-se distribuído por várias unidades orgânicas, no âmbito das respetivas competências, destacando-se:

- Direção Administrativa e Financeira, que assegura o controlo financeiro, orçamental e contabilístico, bem como a monitorização da execução financeira e a identificação de riscos associados à gestão de recursos;
- Direção Jurídica, responsável pela análise de conformidade legal, apoio na contratação pública e mitigação de riscos jurídicos, assegurando o enquadramento normativo da atividade da empresa;
- Sistemas de Informação, que garantem a segurança, integridade e fiabilidade da informação, bem como a gestão dos riscos associados à cibersegurança e aos sistemas tecnológicos;
- Direção de Produção, Direção de Gestão e Exploração e Gabinete do Espaço Público, que acompanham a execução dos empreendimentos e a gestão dos equipamentos, assegurando o controlo dos riscos operacionais, nomeadamente ao nível de prazos, custos e qualidade;
- Melhoria e Sustentabilidade / Sistema de Gestão Integrado (SGI), que desempenha um papel central na identificação, avaliação e monitorização dos riscos organizacionais, através da Matriz de Riscos e Oportunidades, auditorias internas e processos de revisão pela gestão;
- Gestão de Pessoas, que contribui para a mitigação de riscos associados ao capital humano, designadamente através da formação, sensibilização e promoção de uma cultura organizacional assente na ética e na integridade,
- Gabinete de Comunicação e Promoção, que assegura a gestão da comunicação institucional e externa, contribuindo para a mitigação de riscos reputacionais, garantindo a coerência, transparência e rigor da informação divulgada, bem como o alinhamento com as orientações do acionista e a promoção de uma imagem institucional consistente e credível.

Estas áreas atuam de forma articulada, assegurando a integração do controlo de riscos nos diferentes processos da organização, em alinhamento com o Sistema de Gestão Integrado, o Programa de Cumprimento Normativo e o Sistema de Controlo Interno.

Deste modo, a GO Porto adota um modelo de gestão de riscos descentralizado e colaborativo, no qual o controlo de riscos constitui uma responsabilidade partilhada por toda a organização, reforçando a eficácia dos mecanismos de prevenção, deteção e mitigação de riscos.

## **6. Identificação e descrição dos principais tipos de riscos (económicos, financeiros, operacionais e jurídicos) a que a empresa se expõe no exercício da atividade**

No exercício da sua atividade, a GO Porto – Gestão e Obras do Porto, E.M. encontra-se exposta a um conjunto diversificado de riscos de natureza económica, financeira, operacional, jurídica e reputacional, os quais são identificados, avaliados e monitorizados no âmbito do Sistema de Gestão Integrado, da Matriz de Riscos e Oportunidades e do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

### **➤ Riscos económicos e financeiros**

#### **▪ Risco de financiamento**

A atividade da GO Porto assenta, em grande medida, na execução de investimentos de natureza plurianual, financiados essencialmente através de dotações de capital atribuídas pelo acionista único, bem como por fundos comunitários, com particular relevância para o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR). Neste contexto, a eventual indisponibilidade, atraso ou redução de financiamento pode comprometer a execução dos projetos, afetar o cumprimento de prazos e, em situações mais críticas, inviabilizar a concretização de investimentos. Este risco é particularmente relevante quando associado a programas de financiamento externo, cuja execução depende de entidades terceiras, nomeadamente o Município do Porto ou a administração central.

#### **▪ Risco associado à capacidade financeira dos cocontratantes**

A execução de contratos, em especial de empreitada, encontra-se sujeita à estabilidade financeira das entidades adjudicatárias. A eventual deterioração da sua capacidade económica pode comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, afetando prazos, custos e qualidade dos projetos.

### **➤ Riscos operacionais**

#### **▪ Risco na contratação pública e execução contratual**

A complexidade dos procedimentos de contratação pública e a possibilidade de apresentação de propostas com preços anormalmente baixos constituem um risco relevante, podendo comprometer a execução dos contratos e a qualidade das prestações.

- Riscos operacionais na gestão de empreendimentos

A atividade da GO Porto envolve a gestão de projetos de elevada complexidade técnica, estando sujeita a riscos relacionados com desvios de prazos, custos e qualidade, bem como à necessidade de articulação entre múltiplos intervenientes.

- Riscos associados à segurança e saúde no trabalho

A presença em obra e a complexidade dos trabalhos desenvolvidos expõem os colaboradores a riscos específicos, exigindo a adoção de medidas preventivas, formação contínua e monitorização permanente das condições de segurança.

- Riscos tecnológicos e de sistemas de informação

A crescente dependência de sistemas de informação e ferramentas digitais expõe a empresa a riscos relacionados com a segurança da informação, integridade dos dados e continuidade operacional, incluindo riscos de cibersegurança.

- **Riscos jurídicos e de conformidade**

- Risco jurídico e regulatório

A atividade da GO Porto encontra-se sujeita a um enquadramento legal complexo e em constante evolução, nomeadamente em matéria de contratação pública, setor empresarial local e prevenção da corrupção. Alterações legislativas ou interpretações divergentes podem impactar a atividade da empresa. Adicionalmente, a morosidade dos processos judiciais, em especial no âmbito do contencioso pré-contratual, pode originar atrasos significativos na execução de procedimentos, com impacto na prossecução do interesse público.

- Risco de conformidade (compliance)

O incumprimento de obrigações legais, regulamentares ou internas pode originar sanções, impactos reputacionais e constrangimentos operacionais. Este risco é mitigado através do Programa de Cumprimento Normativo, do PPRCIC e da auditoria de conformidade legal.

- Risco de corrupção e infrações conexas

Trata-se de um risco transversal às diversas áreas da organização, com particular incidência nos processos de contratação pública, gestão de empreendimentos e relações com terceiros, sendo objeto de monitorização e mitigação no âmbito do PPRCIC.

➤ **Riscos organizacionais e sociais**

▪ Riscos associados ao capital humano

A motivação, retenção e desenvolvimento dos colaboradores constituem fatores críticos para o desempenho da organização. A ausência de perspetivas de progressão ou a instabilidade organizacional podem impactar negativamente a produtividade e o clima organizacional. A GO Porto tem vindo a mitigar este risco através de políticas de recursos humanos, planos de formação e iniciativas de promoção da igualdade e valorização profissional.

➤ **Riscos reputacionais e institucionais**

A natureza pública da atividade da GO Porto implica uma elevada exposição ao escrutínio público, sendo a sua reputação influenciada pela qualidade da execução dos projetos, pela transparência da atuação e pelo cumprimento das obrigações legais. A ocorrência de falhas operacionais, incumprimentos contratuais ou situações de não conformidade pode afetar a confiança das partes interessadas e a imagem institucional da empresa.

➤ **Riscos externos e políticos**

A GO Porto, enquanto empresa municipal, encontra-se sujeita à influência do contexto político e das orientações estratégicas do acionista, podendo alterações de prioridades ou ciclos políticos impactar a definição e execução dos investimentos.

**7. Descrição do processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, prevenção e mitigação de riscos**

A gestão de riscos na GO Porto encontra-se integrada no seu modelo de governação e assenta em princípios orientadores que enquadram a sua atuação, designadamente:

- subordinação à lei e ao direito, com respeito pelos princípios que regem a atividade administrativa, constitucional e legalmente consagrados;
- transparência dos processos, definição clara de competências organizacionais e rigor técnico na tomada de decisão;

- orientação da atividade para a prossecução do interesse público.

Com base nestes princípios, a GO Porto desenvolve um processo estruturado e contínuo de gestão de riscos, que abrange as seguintes etapas:

**(i) Identificação e avaliação de riscos**

A identificação dos riscos é realizada de forma sistemática no âmbito da **Matriz de Riscos e Oportunidades**, de natureza transversal à organização, bem como no âmbito do **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)**.

Os riscos são identificados por processo e por área funcional, tendo em conta o contexto organizacional, os objetivos estratégicos e operacionais da empresa e os requisitos legais aplicáveis.

A avaliação dos riscos assenta na análise da probabilidade de ocorrência e do impacto associado, permitindo a sua classificação e priorização.

**(ii) Acompanhamento e monitorização**

Os riscos identificados são objeto de acompanhamento contínuo pelas diferentes Direções da empresa, no âmbito das respetivas competências, assegurando-se a sua monitorização periódica, designadamente através dos mecanismos previstos no Sistema de Gestão Integrado.

A monitorização inclui a análise de indicadores de desempenho, a avaliação de desvios e a verificação da eficácia das medidas implementadas.

**(iii) Controlo e mitigação**

Para cada risco identificado são definidas medidas preventivas e corretivas adequadas, integradas na Matriz de Riscos e no PPRCIC, incluindo mecanismos de controlo interno, procedimentos operacionais, segregação de funções e ações de formação.

Estas medidas visam reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e mitigar os seus impactos, assegurando a continuidade e eficiência da atividade da empresa.

**(iv) Articulação organizacional**

O processo de gestão de riscos envolve de forma transversal todas as Direções e unidades orgânicas da GO Porto, promovendo uma abordagem descentralizada e participada.

Este processo articula-se com o **Sistema de Gestão Integrado (SGI)**, o **Sistema de Controlo Interno (SCI)** e o **Programa de Cumprimento Normativo**, garantindo a integração das dimensões de risco, controlo, conformidade e melhoria contínua.

**(v) Revisão e melhoria contínua**

A gestão de riscos é objeto de revisão periódica, no âmbito da **Revisão pela Gestão** e de outros mecanismos de avaliação interna, permitindo a atualização da Matriz de Riscos e a adaptação das medidas de controlo às alterações do contexto organizacional, legal e operacional.

Deste modo, a GO Porto assegura um processo estruturado, contínuo e integrado de gestão de riscos, que permite identificar, avaliar, monitorizar e mitigar os riscos relevantes, contribuindo para a robustez do sistema de controlo interno, a conformidade legal e a prossecução eficiente dos seus objetivos.

#### **8. Identificação dos principais elementos do SCI e de prevenção de risco implementados na empresa relativamente ao processo de divulgação de informação financeira**

A GO Porto dispõe de um conjunto de mecanismos de controlo interno que asseguram a fiabilidade, integridade e transparência da informação financeira divulgada, em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e demais normativos aplicáveis.

O processo de preparação e divulgação da informação financeira assenta numa clara **segregação de funções**, sendo a informação:

- elaborada pela área financeira;
- validada pela Direção Administrativa e Financeira;
- sujeita a verificação e certificação por entidade externa independente — o Revisor Oficial de Contas (ROC).

#### **Principais mecanismos de controlo**

No âmbito do Sistema de Controlo Interno, a Direção Administrativa e Financeira assegura um conjunto de procedimentos e controlos destinados a mitigar os riscos associados ao processo de reporte financeiro, destacando-se:

- atualização permanente dos instrumentos de gestão previsional, designadamente do orçamento de receita e despesa, garantindo a sua adequação à execução real;
- monitorização contínua da execução orçamental e financeira, incluindo a análise regular dos desvios e a comunicação superior sempre que se revele necessário proceder à reafetação de verbas;
- controlo e acompanhamento da tesouraria, através da análise sistemática dos fluxos financeiros (entradas e saídas), assegurando a gestão eficiente da liquidez;
- utilização de sistemas de informação integrados, nomeadamente plataformas internas e aplicações de suporte à gestão financeira, que garantem a consistência, rastreabilidade e integridade dos dados;

- automatização de processos financeiros críticos, incluindo a geração e integração de ficheiros de débito direto e a articulação com entidades externas (instituições bancárias, SIBS e CTT), reduzindo o risco de erro humano;
- integração entre sistemas de gestão interna e plataformas de contratação pública, assegurando a coerência da informação financeira associada aos procedimentos de aquisição;
- registo sistemático e reconciliação de operações, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e a consistência da informação reportada.

### **Auditoria e verificação independente**

A informação financeira é ainda objeto de auditoria externa, realizada pelo Revisor Oficial de Contas, que assegura a verificação da sua conformidade, fiabilidade e adequação ao enquadramento legal e contabilístico aplicável.

Adicionalmente, no âmbito do Sistema de Gestão Integrado e dos mecanismos de controlo interno, são efetuadas verificações periódicas e análises de conformidade, contribuindo para a melhoria contínua dos processos financeiros.

No seu conjunto estes mecanismos asseguram um processo de divulgação de informação financeira robusto e fiável, suportado por procedimentos normalizados, sistemas de informação adequados e controlos internos eficazes, garantindo a transparência, a conformidade legal e a confiança das partes interessadas.

## **C. Regulamentos e Códigos**

1. **Referência sumária aos regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada, com apresentação dos aspetos mais relevantes e de maior importância**

A atividade da GO Porto encontra-se enquadrada por um conjunto de instrumentos normativos, referenciais técnicos e políticas internas que suportam o seu modelo de governação, controlo interno e cumprimento normativo, destacando-se:

- (i) **Contrato de Sociedade**

Estatutos, cuja redação em vigor corresponde no essencial ao texto aprovado em Assembleia Geral realizada no dia 6 de dezembro de 2016, objeto de uma posterior alteração aprovada em Assembleia Geral de 28 de junho de 2017, a qual se reconduziu à alteração da sede social e da denominação social da empresa.

**(ii) Referenciais legais e de integridade**

- Código de Ética e de Conduta
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)
- Programa de Cumprimento Normativo (PCN), nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021)
- Canal de Denúncias, em conformidade com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro
- Código de Conduta dos Colaboradores do Município do Porto

**(iii) Sistema de Gestão Integrado (SGI)**

- NP EN ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade
- NP EN ISO 9000 – Fundamentos e Vocabulário da Qualidade
- NP EN ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental
- NP EN ISO 45001 – Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho
- NP 4469 – Sistema de Gestão da Responsabilidade Social

**(iv) Políticas e instrumentos de gestão interna**

- Manual do Sistema de Gestão Integrado
- Matriz de Riscos e Oportunidades
- Plano de Formação
- Plano para a Igualdade de Género
- Políticas e procedimentos internos nas áreas financeira, jurídica, operacional e de recursos humanos

Este conjunto de referenciais e instrumentos (disponíveis no sítio próprio da GO Porto na internet (<https://www.goporto.pt>) assegura uma abordagem integrada à gestão da qualidade, do risco, da conformidade e da responsabilidade social, permitindo à GO Porto atuar em alinhamento com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e criação de valor público.

Procurando referir os normativos mais relevantes, aplicáveis à atividade da GO Porto, identificam-se os seguintes:

Tema	Diploma	Conteúdo principal / notas (na redação atual)	Relevância para a GO Porto
Enquadramento autárquico e financeiro			

Regime jurídico das autarquias locais (RJAL)	<b>Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro</b>	Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, entidades intermunicipais, transferência/delegação de competências e associativismo autárquico. Define competências da assembleia e câmara municipais, incluindo controlo das empresas locais.	Enquadra os poderes do Município do Porto sobre a GO Porto (criação, tutela, aprovação de planos, fiscalização).
Regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais	<b>Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro</b>	Define regras de receitas, despesa, limites de dívida, equilíbrio orçamental e transparência financeira das autarquias e entidades do perímetro.	Condiciona endividamento, garantias, fluxos financeiros e reflexo da GO Porto nas contas municipais.

### Atividade empresarial local e setor público empresarial

Regime jurídico da atividade empresarial local e participações locais	<b>Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto</b> , com alterações (Leis n.os 114/2017, 71/2018, 12/2022, 2/2020, 82/2023, 45-A/2024, etc.)	Regula criação, funcionamento, governação, controlo financeiro, limites de participações e dissolução de empresas municipais/intermunicipais. Alterações posteriores refinam regras de reporte, governação, exceções à alienação obrigatória, contabilidade e participação em outras entidades.	Regime-quadro direto da GO Porto como empresa local (natureza jurídica, governação, limites de atuação, participação noutras sociedades).
Setor público empresarial	<b>Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro</b>	Estabelece princípios e regras do setor público empresarial (estaduais e, por remissão, locais): estatuto dos gestores, governação, controlo financeiro, objetivos de eficiência.	Relevante para o modelo de gestão e enquadramento de boas práticas e deveres de reporte, em articulação com a Lei 50/2012.

### Contabilidade e reporte

Referencial contabilístico da GO Porto (demonstrações)

SNC – empresas	<b>Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho</b> , alterado, incluindo pelo DL n.º 192/2015	Aprova o Sistema de Normalização Contabilística aplicável às empresas, incluindo empresas públicas não abrangidas pelo SNC-AP.	financeiras, critérios de reconhecimento e mensuração).
SNC-AP – administrações públicas	<b>Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro</b>	Aprova o SNC-AP para serviços e organismos da administração central, regional e local sem forma de empresa, subsector segurança social e entidades reclassificadas.	Aplica-se diretamente ao Município do Porto; relevante para articular informação financeira entre Município e GO Porto, e para eventuais reclassificações estatísticas.

### Contratação pública e medidas especiais

Código dos Contratos Públicos (CCP)	<b>Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro</b> , republicado pelo DL n.º 111-B/2017, de 31 de agosto	Estabelece o regime da contratação pública e o regime substantivo dos contratos administrativos (empreitadas, aquisições de bens e serviços, concessões, etc.). Contém regras de formação, execução, modificação do contrato e remete para o regime legal de revisão de preços.	Base de todos os procedimentos de contratação pública e da gestão contratual realizados pela GO Porto (empreitadas, serviços de projeto, aquisições).
Medidas especiais de contratação pública	<b>Lei n.º 30/2021, de 21 de maio</b>	Cria medidas especiais de contratação (limiares e regras simplificadas para determinados investimentos, PRR, etc.) e altera limiares e várias normas do CCP. Reforça fiscalização e contraordenações.	Importante para identificar quando se pode recorrer a regimes mais céleres e que especificidades acrescidas de transparência e controlo se aplicam.

### Revisão de preços e atualização extraordinária

Regime geral de revisão de preços	<b>Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro</b>	Regime da revisão de preços das empreitadas de obras públicas, obras particulares e contratos de aquisição de bens/serviços (quando previsto). Define métodos (fórmula polinomial, garantia de custos), plano de pagamentos, desvios de prazo,	Base para cálculo de revisão ordinária de preços em contratos de empreitada e, por remissão contratual, em alguns contratos de bens e
-----------------------------------	--	--	---

		trabalhos complementares, caducidade, etc.. Mantém em vigor fórmulas-tipo aprovadas por despachos de 2004.	serviços celebrados pela GO Porto.
Revisão ordinária de preços no CCP	<b>Artigo 382.º do CCP, na redação do DL n.º 111-B/2017</b>	Estabelece que a revisão de preços das empreitadas é obrigatória “nos termos contratualmente estabelecidos e de acordo com a lei” e, se faltarem cláusulas, aplica-se a fórmula-tipo constante de lei.	Liga o CCP ao DL 6/2004: obriga a prever, ou a aplicar supletivamente, a revisão de preços nas empreitadas da GO Porto.
Regime excecional de revisão de preços (2022-2023)	<b>Decreto-Lei n.º 36/2022, de 20 de maio</b>	Regime excecional e temporário de revisão extraordinária de preços e adjudicação acima do preço base, devido ao aumento abrupto de custos de matérias-primas, mão de obra e equipamentos, aplicável sobretudo a empreitadas. Vigência até <b>31.12.2023</b> . Remete subsidiariamente para o DL 6/2004.	Relevante para contratos celebrados/ executados nesse período; hoje com interesse sobretudo para interpretação e litígios relativos a obras desse ciclo.
Atualizações extraordinárias de contratos de serviços	<b>Leis do OE 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 – p. ex. art. 70 da Lei n.º 2/2020 (OE 2020), art. 74 da Lei n.º 75-B/2020 (OE 2021), art. 42 da Lei n.º 24-D/2022 (OE 2023), art. 45 da Lei n.º 82/2023 (OE 2024), art. 19 da Lei n.º 45-A/2024 (OE 2025)</b>	Preveem, em anos sucessivos, regimes de <b>atualização extraordinária</b> do preço de contratos de serviços (limpeza, segurança, manutenção, refeitórios) com forte componente de mão de obra indexada à RMMG.	Importantes para contratos de serviços celebrados ou em execução pela GO Porto (limpeza, segurança, manutenção de instalações, etc.), permitindo reequilíbrios pontuais fora da revisão de preços das empreitadas.

### Regime da construção e habilitação de operadores

Regime jurídico da atividade da construção	<b>Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, alterada pela Lei n.º 25/2018, de 14 de junho,</b> entre outras	Regula o exercício da atividade da construção (obras públicas e particulares): alvarás e certificados, categorias/subcategorias e classes, requisitos de idoneidade, capacidade técnica e económico-financeira, deveres das empresas, subcontratação,	Enquadra a própria habilitação da GO Porto (alvará, classes e subcategorias) e a seleção/controlo de subempreiteiros e
--	--	---	--

		verificação de habilitações. Revoga o antigo DL n.º 12/2004.	prestadores de construção.
Deveres dos donos de obra e entidades licenciadoras	<b>Lei n.º 41/2015</b> , arts. 17.º e 29.º, entre outros	Impõe às empresas de construção deveres de execução em conformidade com o contrato e com as normas legais, incluindo as relativas a segurança, higiene e saúde no trabalho. Impõe aos donos de obra e entidades licenciadoras o dever de garantir que as obras são executadas por empresas devidamente habilitadas.	Relevante quando a GO Porto atua como empreiteiro (cumprimento de deveres de execução e SST) e como dono de obra (verificação de alvarás/habilitações).

### Técnicos de projeto, direção e fiscalização

Regime jurídico da qualificação dos técnicos	<b>Lei n.º 31/2009, de 3 de julho</b> , alterada pelas <b>Leis n.os 40/2015 e 25/2018</b>	Define as qualificações exigíveis aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, direção de obra, condução de trabalhos e direção de fiscalização, bem como deveres destes técnicos. Articula com categorias de obra da Portaria n.º 701-H/2008.	Fundamental para a contratação e verificação de equipas de projeto, diretores de obra e fiscais, seja internos, seja externos à GO Porto.
Equipa de projeto e coordenador de projeto	<b>Lei n.º 31/2009</b> (arts. 4.º, 6.º, 7.º, 9.º)	Estabelece que o projeto é elaborado por equipa multidisciplinar (arquitetos, engenheiros, engenheiros técnicos, arquitetos paisagistas) com um coordenador responsável pela articulação entre especialidades e cumprimento das normas técnicas e legais.	Crítico para estruturar contratos de projeto da GO Porto (cadernos de encargos, termos de referência, cláusulas sobre equipa mínima e responsabilidades).

### Classificação de obras e projetos (Portaria 701-H/2008)

Categorias de obra, conteúdo e faseamento de projetos	<b>Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho</b>	Define categorias e subcategorias de obras e trabalhos (I, II, III, IV), conteúdo mínimo do projeto de execução e regras de faseamento de projetos de obras públicas. É expressamente referida nos anexos da Lei 31/2009 para escalonamento	Fornece a grelha técnica base para classificar as obras em que a GO Porto intervém e para exigir níveis adequados de qualificação e experiência a projetistas e diretores de obra.
---	--	---	--

de qualificações e experiência exigida aos técnicos.

## Ordenamento do território, urbanismo e ambiente

Bases de política de solos, ordenamento do território e urbanismo	<b>Lei n.º 31/2014, de 30 de maio</b>	Aprova as bases gerais da política pública de solos, ordenamento do território e urbanismo e revoga a anterior lei de bases e vários diplomas antigos.	Enquadramento de topo de toda a atuação da GO Porto em matérias de planeamento, execução de infraestruturas, reabilitação urbana e intervenção no espaço público.
Licenciamentos ambientais e avaliação de impacto ambiental	<b>Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro</b> (reforma dos licenciamentos ambientais, republicação do DL n.º 151-B/2013 – AIA)	Reforma e simplificação dos licenciamentos ambientais, republicando o regime da Avaliação de Impacte Ambiental (AIA), entre outros. Define quando as obras e projetos carecem de AIA e a tramitação aplicável.	Essencial para grandes empreendimentos ou obras com impacte ambiental relevante promovidos ou geridos pela GO Porto.
Licenciamento Único do Ambiente (LUA)	<b>Decreto-Lei n.º 75/2015, de 11 de maio</b>	Estabelece o Regime de Licenciamento Único de Ambiente, integrando títulos ambientais em procedimentos articulados.	Relevante para garantir que as obras e infraestruturas geridas pela GO Porto cumprem, de forma integrada, exigências ambientais (ruído, resíduos, emissões, etc.).

## Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

Regime geral de promoção da segurança e saúde no trabalho	<b>Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro,</b> republicada pela <b>Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro,</b> na redação atual <a href="#">Art. 1.º Lei n.º 102/2009 (422)Art. 5.º Lei n.º 102/2009 (426)Art. 73-A.º Lei n.º 102/2009</a>	Estabelece o regime jurídico da promoção da SST em todos os setores, incluindo princípios gerais de prevenção, organização dos serviços de SST (internos, comuns, externos), direitos e deveres de empregadores e trabalhadores, vigilância da saúde, formação, informação e regime contraordenacional <a href="#">Art. 1.º Lei n.º 102/2009 (422)Art. 5.º Lei n.º</a>	Aplica-se a toda a atividade da GO Porto (escritórios, estaleiros, obra, exploração de infraestruturas), estruturando a política de prevenção de riscos, serviços de SST, formação e vigilância da saúde dos trabalhadores.
---	---	--	---

	<a href="#"><u>(438)Art. 7.º Lei n.º 3/2014 (428)</u></a>	<a href="#"><u>102/2009 (426)Art. 73-A.º Lei n.º 102/2009 (438).</u></a>	
Organização dos serviços de SST	Lei n.º 102/2009, arts. 73.º-A e 74.º, entre outros <a href="#"><u>Art. 73-A.º Lei n.º 102/2009 (438)Art. 74.º Lei n.º 102/2009 (435)</u></a>	Define objetivos e atividades principais dos serviços de SST (planear a prevenção, avaliar riscos, elaborar planos de prevenção e emergência, etc.) <a href="#"><u>Art. 73-A.º Lei n.º 102/2009 (438)</u></a> e as modalidades admitidas (serviço interno, comum, externo) com requisitos mínimos e responsabilidade final do empregador <a href="#"><u>Art. 74.º Lei n.º 102/2009 (435).</u></a>	Relevante para a decisão da GO Porto sobre a modalidade de organização do serviço de SST (interno vs externo) e para o dimensionamento de meios técnicos (técnicos de segurança, médicos do trabalho).
SST em construção e obras	Lei n.º 41/2015, deveres das empresas de construção + remissão para normas de SST gerais	Impõe às empresas de construção o cumprimento das disposições legais sobre segurança, higiene e saúde no trabalho como dever específico no exercício da atividade. Complementa-se com o regime geral da Lei 102/2009 (avaliação de riscos, coordenação de SST, formação, EPIs, planos de prevenção).	Nexo direto entre o regime geral de SST e a atividade principal da GO Porto: planeamento de estaleiros, coordenação de segurança em obra, controlo de subempreiteiros quanto a SST, cumprimento de deveres legais em caso de acidentes de trabalho.

## 2. Código de Ética

- a) *Referência à existência de um código de ética que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos, indicando a data da última atualização e a forma como é efetuada a sua divulgação junto dos seus colaboradores, clientes e fornecedores*

No âmbito das políticas de integridade e ética, encontra-se em vigor na GO Porto o Código de Ética e de Conduta do Município do Porto, instrumento que estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação aplicáveis aos colaboradores do universo municipal, incluindo os da GO Porto.

Este Código define os padrões de conduta profissional a observar no exercício de funções, abrangendo matérias como a imparcialidade, a integridade, a prevenção de conflitos de interesses, o dever de colaboração, o uso adequado de recursos públicos e a comunicação de situações de fraude ou corrupção.

Aplicável a todos os colaboradores, independentemente da natureza do vínculo ou função exercida, o Código constitui uma referência essencial para a atuação interna da organização, bem como para o

relacionamento com terceiros, assegurando a conformidade com os princípios da boa administração, da transparência e da prossecução do interesse público.

O Código encontra-se alinhado com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e integra o conjunto de instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo da GO Porto, em articulação com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) e com o Canal de Denúncias, contribuindo para a prevenção, deteção e sancionamento de comportamentos irregulares.

Para além da sua função normativa interna, o Código assume igualmente uma dimensão externa, ao estabelecer o padrão de conduta que as partes interessadas podem legitimamente esperar da GO Porto, reforçando a confiança institucional e a credibilidade da sua atuação.

O Código de Ética e de Conduta encontra-se sujeito a mecanismos de divulgação, acompanhamento e revisão periódica, assegurando a sua adequação ao enquadramento legal e às melhores práticas em matéria de ética pública e integridade organizacional. O mesmo está disponível na intranet da GO Porto, estando, como tal, acessível a todos os colaboradores diretamente visados pelo mesmo.

O Código de Ética e de Conduta do Município do Porto, foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal do Porto, em reunião do Executivo Municipal de 8 de setembro de 2025, tendo sido publicado no Boletim Municipal n.º 4668, de 7 de outubro de 2025, publicado pelo Aviso n.º 1136/2025, no Diário da República, 2.ª Série – n.º 194, de 8 de outubro de 2025.

*b) Menção relativa ao cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor sobre medidas vigentes tendo em vista garantir um tratamento equitativo junto dos seus clientes e fornecedores e demais titulares de interesses legítimos, designadamente colaboradores da empresa, ou outros credores que não fornecedores ou, de um modo geral, qualquer empresa que estabeleça alguma relação jurídica com a empresa (vd. artigo 47.º do RJSPE)*

Em cumprimento do disposto no artigo 47.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto adota e aplica um Código de Ética e de Conduta, que estabelece exigentes padrões de comportamento ético e deontológico, aplicáveis a todos os colaboradores e amplamente divulgados junto das partes interessadas.

A atuação da empresa pauta-se por princípios de legalidade, transparência, imparcialidade, integridade e prossecução do interesse público, assegurando o tratamento equitativo de todas as partes interessadas, designadamente clientes, fornecedores, colaboradores e demais entidades com as quais se relaciona.

No âmbito do seu Sistema de Gestão Integrado e do Programa de Cumprimento Normativo, a GO Porto identifica e gere de forma estruturada o relacionamento com as partes interessadas relevantes, procurando compreender e responder às suas necessidades e expectativas.

Neste contexto, destacam-se como principais partes interessadas:

➤ **Acionista**

O Município do Porto, enquanto acionista único, responsável pela definição das orientações estratégicas da empresa;

➤ **Clientes institucionais**

O Município do Porto, empresas municipais, entidades participadas e outras entidades públicas ou privadas;

➤ **Órgãos sociais**

Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal Único, no âmbito das suas competências de direção, gestão e fiscalização;

➤ **Colaboradores**

Elementos centrais para o desempenho da organização, sendo promovidas políticas de valorização, formação e desenvolvimento profissional;

➤ **Fornecedores e prestadores de serviços**

Incluindo entidades envolvidas em empreitadas, projetos, fiscalização e fornecimento de bens e serviços;

➤ **Utilizadores finais e comunidade**

Municípios, visitantes e demais utilizadores das infraestruturas e serviços cuja gestão se encontra atribuída à GO Porto;

➤ **Entidades públicas e reguladoras**

Nomeadamente entidades de supervisão, controlo e regulação, com competências no acompanhamento da atividade da empresa.

A GO Porto assegura o cumprimento das suas obrigações legais e regulamentares através de um conjunto de instrumentos, designadamente o Código de Ética e de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), o Programa de Cumprimento Normativo e o Canal de

Denúncias, os quais promovem a prevenção, deteção e mitigação de comportamentos ilícitos ou irregulares.

Neste âmbito, assumem particular relevância matérias como:

- prevenção e gestão de conflitos de interesses;
- deveres de lealdade, independência e responsabilidade;
- dever de reserva e proteção da informação;
- relacionamento transparente e equitativo com terceiros;
- cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

A empresa assegura ainda a divulgação de informação relevante, nomeadamente no que respeita às suas obrigações financeiras e contratuais, bem como a colaboração com entidades de fiscalização e controlo, garantindo elevados níveis de transparência e accountability.

Deste modo, a GO Porto promove uma cultura organizacional assente em elevados padrões éticos e de conduta, assegurando uma atuação responsável, transparente e orientada para o interesse público, em linha com as melhores práticas de governação e com o enquadramento legal aplicável.

### 3. Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC: anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

#### a) *Referência à existência do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR, vd. artigo 6.º do RGPC)*

Em cumprimento do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a GO Porto dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), revisto e aprovado em 2025.

O PPRCIC constitui um instrumento estruturante do sistema de controlo interno e do programa de cumprimento normativo da empresa, assumindo-se como um mecanismo essencial de identificação, avaliação, prevenção, mitigação e monitorização dos riscos de corrupção e infrações conexas, abrangendo toda a organização, incluindo órgãos sociais, direções, áreas operacionais e de suporte.

Este Plano encontra-se alinhado com:

- o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
- as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- a Estratégia Nacional Anticorrupção;

- e os referenciais do Sistema de Gestão Integrado da empresa.

Nos termos legais, o PPRCIC integra, designadamente:

- a identificação, análise e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas associados às atividades da empresa;
- a definição de medidas preventivas e corretivas, destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados;
- a atribuição de responsabilidades pela implementação e monitorização das medidas;
- mecanismos de controlo, acompanhamento e revisão periódica, garantindo a sua atualização contínua.

O Plano assume natureza dinâmica e transversal, sendo aplicável a todos os colaboradores, dirigentes e parceiros da GO Porto, e encontra-se disponível para consulta interna e externa, assegurando a sua divulgação e conhecimento generalizado.

A sua execução é coordenada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, cabendo-lhe assegurar a monitorização da eficácia das medidas implementadas, a elaboração de relatórios periódicos e a articulação com as entidades competentes, designadamente o MENAC.

Deste modo, a GO Porto evidencia a existência de um instrumento formal, atualizado e operacional de prevenção da corrupção, plenamente integrado no seu modelo de governação, no sistema de controlo interno e na cultura organizacional de integridade e transparência.

***b) Referência à elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo (vd. alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC)***

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), encontra-se prevista a elaboração de relatórios de avaliação intercalar nas situações em que sejam identificados riscos classificados como elevados ou máximos.

No âmbito da aplicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da GO Porto, e tendo por base a metodologia de identificação, avaliação e classificação de riscos adotada, não foram identificadas, no período em análise, situações qualificáveis como de risco elevado ou máximo.

Em consequência, não se verificou a necessidade de elaboração de relatório de avaliação intercalar, sem prejuízo de se manterem plenamente operacionais os mecanismos de monitorização contínua, controlo e reporte previstos no PPRCIC.

A GO Porto assegura, contudo, que, caso venham a ser identificadas situações que se enquadrem nesses níveis de risco, serão desencadeados, de imediato, os procedimentos legalmente previstos, incluindo a elaboração dos respetivos relatórios intercalares e a adoção das medidas corretivas adequadas.

Deste modo, garante-se o cumprimento integral do regime legal aplicável, bem como a capacidade de resposta atempada e proporcional à evolução do perfil de risco da organização.

*c) Referência à elaboração de relatório de avaliação anual (vd. alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e n.º 1 do artigo 46.º do RJSPE, que remete para a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a que corresponde a atual alínea g) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)*

Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), bem como do disposto no n.º 1 do artigo 46.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, encontra-se prevista a elaboração de um relatório de avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

No caso da GO Porto, importa referir que a obrigatoriedade plena de cumprimento das disposições do RGPC, designadamente no que respeita às obrigações de reporte, apenas se verificou durante o ano de 2025, momento a partir do qual a empresa passou a reunir, de forma continuada ao longo do exercício, o requisito legal relativo ao número mínimo de trabalhadores abrangidos pelo referido regime.

Neste contexto, o relatório de avaliação anual do PPRCIC relativo ao exercício de 2025 encontra-se em fase de elaboração, refletindo o primeiro ano completo de aplicação do regime legal à realidade organizacional da empresa.

Não obstante, a GO Porto assegurou, ao longo do período em análise, a implementação efetiva dos mecanismos de monitorização, controlo e acompanhamento previstos no PPRCIC, garantindo a recolha de informação necessária à avaliação da eficácia das medidas adotadas e à identificação de eventuais oportunidades de melhoria.

A elaboração do referido relatório permitirá consolidar a análise do sistema de prevenção da corrupção implementado, evidenciar o grau de execução das medidas previstas e reforçar o compromisso da empresa com os princípios da transparência, integridade e boa governação.

Deste modo, a GO Porto assegura o cumprimento progressivo e integral das obrigações legais decorrentes do RGPC, encontrando-se alinhada com as melhores práticas em matéria de prevenção da corrupção e gestão de riscos.

*d) Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC (poder-se-á mencionar a inclusão destas disposições do RGPC no Código de Ética)*

Em cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), a GO Porto, dispõe de um Código de Ética e de Conduta, aplicável a todos os colaboradores e demais intervenientes que atuem em seu nome ou por sua conta.

Este Código, transversal a todo o universo municipal, constitui um instrumento fundamental do sistema de controlo interno e do programa de cumprimento normativo da empresa, estabelecendo um conjunto de princípios, valores e regras de atuação que orientam o comportamento ético e deontológico, em conformidade com os deveres inerentes à prossecução do interesse público.

O Código de Ética e de Conduta do Município do Porto integra e concretiza as exigências previstas no RGPC, designadamente no que respeita a:

- prevenção de situações de conflito de interesses;
- proibição de recebimento de vantagens indevidas;
- deveres de integridade, imparcialidade, transparência e responsabilidade;
- regras de relacionamento com terceiros, incluindo fornecedores e entidades públicas;
- mecanismos de reporte de irregularidades, articulados com o Canal de Denúncias.

Este instrumento aplica-se de forma transversal a toda a organização, sendo objeto de divulgação interna e externa, nomeadamente através da intranet e do sítio institucional, assegurando o seu conhecimento por parte dos colaboradores, parceiros e demais partes interessadas.

O Código articula-se diretamente com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), com o Programa de Cumprimento Normativo e com o Sistema de Gestão Integrado, constituindo um pilar essencial na promoção de uma cultura organizacional assente na ética, na integridade e na transparência.

Deste modo, a GO Porto assegura o cumprimento das obrigações legais previstas no artigo 7.º do RGPC, adotando um código de conduta efetivo, atualizado e plenamente integrado no seu modelo de governação e controlo interno.

#### D. Deveres Especiais de Informação

1. Indicação da plataforma utilizada para cumprimento dos deveres de informação a que a empresa se encontra sujeita, nomeadamente os relativos ao reporte de informação económica e financeira (vd. alíneas d) a i) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE), a saber:

a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo

Esta informação consta do Relatório e Contas da Empresa, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link:

<https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

b) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar

Esta informação consta do Relatório e Contas da Empresa, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link:

<https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento

Esta informação consta do Instrumentos Previsionais, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link:

<https://goporto.pt/quem-somos/instrumentos-de-gestao-previsional>.

d) Orçamento anual e plurianual

Esta informação consta do Instrumentos Previsionais, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link:

<https://goporto.pt/quem-somos/instrumentos-de-gestao-previsional>.

e) Documentos anuais de prestação de contas

Esta informação consta do Relatório e Contas da Empresa, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link: <https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

f) Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização

Esta informação consta do Relatório e Contas da Empresa, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link: <https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

## E. Sítio na Internet

1. **Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram divulgados os seguintes elementos (vd. artigo 53.º do RJSPE):**

a) Sede e, caso aplicável, demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC

A identificação da sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do CSC encontra-se disponível no website oficial da Empresa (<http://www.goporto.pt>) podendo ser consultada através do seguinte “link”: <https://goporto.pt/empresa>.

b) Estatutos e regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões

Os estatutos dos Órgãos Sociais da GO Porto encontram-se disponíveis no website oficial da Empresa (<http://www.goporto.pt>), podendo ser consultada através do seguinte “link”: <https://goporto.pt/empresa/estatutos-1>.

c) Titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários e respetivos elementos curriculares, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios

A identificação dos titulares dos órgãos sociais encontra-se disponível no website oficial da Empresa (<http://www.goporto.pt>), podendo ser consultada através do seguinte “link”: <https://goporto.pt/empresa/orgaos-sociais>.

d) Documentos de prestação de contas anuais e, caso aplicável, semestrais

Os documentos de prestação de contas anuais encontram-se disponíveis no website oficial da Empresa (<http://www.goporto.pt>), podendo ser consultada através do seguinte “link”: <https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

- e) Obrigações de serviço público a que a empresa está sujeita e os termos contratuais da prestação de serviço público

Não aplicável.

- f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios

Não aplicável.

## 2. Indicação da hiperligação para acesso direto ao sítio na internet da empresa onde se encontram publicitados os seguintes documentos:

Por razões de ordem sistemática opta-se por dar resposta conjunta às alíneas a) a g), do ponto em apreço, uma vez que a informação requerida se encontra agregada num único “sítio”. Desta forma, remete-se para o site institucional da GO Porto, através da seguinte hiperligação: <http://goporto.pt/empresa>.

- a) Regulamentos internos aplicáveis e regulamentos externos a que a empresa está legalmente obrigada
- b) Código de Ética
- c) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)
- d) Relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo
- e) Relatório de avaliação anual no âmbito da execução do PPR
- f) Código de Conduta
- g) Relatório sobre remunerações por género, a que se refere o n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março

Por esta via permite-se o acesso aos seguintes documentos e informações:

- Estatutos;
- Órgãos Sociais;
- Equipa;
- Recrutamento;
- Instrumentos de Gestão Provisional;
- Relatório & Contas;
- Plano de Prevenção da Corrupção;
- Plano para a Igualdade de Género;
- Relatório do Governo Societário 2023;
- Canal de Denúncias
- Contratação Pública;
- Dívidas a Fornecedores;
- Plano de Orientação para a Sustentabilidade Edifício S. Dinis;
- Lei de Acesso à Documentação Administrativa

- h) Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE)

No decurso do exercício de 2025, a GO Porto prosseguiu a sua missão de forma consistente com as orientações estratégicas definidas pelo acionista, assegurando a gestão integrada de empreendimentos, bem como a gestão e exploração de infraestruturas e equipamentos municipais, com elevados padrões de qualidade, rigor e eficiência.

O Relatório da atividade desenvolvida pela GO Porto, acompanhado da prestação de contas anuais, refletem essa mesma realidade, encontrando-se disponíveis para consulta no website institucional da Empresa (<http://www.goporto.pt>).

Igualmente é divulgada no sítio na internet da empresa, toda a informação que permite dar cumprimento aos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita e que seja relevante para o público em geral, sobre o modo como foi prosseguida a missão, objetivos e política de responsabilidade ambiental, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público.

## F. Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

1. Referência ao contrato celebrado com a empresa pública em que lhe tenha sido confiada a prestação de um serviço público ou de interesse geral, respeitante à remuneração dessa atividade (vd. n.º 3 do artigo 48.º do RJSPE)

A GO Porto é uma empresa municipal constituída ao abrigo do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais (Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto), cujo enquadramento se encontra no Artigo 48º (ex vi, artigo 19º), de acordo com o qual, as empresas locais de promoção do desenvolvimento local e regional, são aquelas que, visando a promoção do crescimento económico, a eliminação de assimetrias e o reforço da coesão económica e social, no respeito pelos princípios da não discriminação e da transparência e sem prejuízo da eficiência económica, tenham exclusivamente por objeto uma ou mais das seguintes atividades:

- Promoção, manutenção e conservação de infraestruturas urbanísticas e gestão urbana;

- Renovação e reabilitação urbanas e gestão do património edificado;
- Promoção e gestão de imóveis de habitação social;
- Produção de energia elétrica;
- Promoção do desenvolvimento urbano e rural no âmbito intermunicipal.

Nos termos do citado Regime Jurídico, a criação de empresas de natureza municipal, de “promoção do desenvolvimento local e regional”, deve ser fundamentada na melhor prossecução do interesse público e na conveniência de uma gestão subtraída à gestão direta, face à especificidade técnica e material da atividade a desenvolver e dos objetivos a alcançar, circunstancialismo que se encontra plenamente refletido nas normas estatutárias e, conseqüentemente, nos objetivos atribuídos à GO Porto.

Desta forma, a “prossecução do interesse público”, pressuposto da criação da GO Porto e enquanto empresa local de “promoção do desenvolvimento local e regional”, concretiza-se, “na promoção, construção, renovação, reabilitação, beneficiação, e exploração do património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto”. Por seu turno a “conveniência de uma gestão subtraída à gestão direta” do Município é assegurada pelo cumprimento do objeto social da GO Porto, nos termos do qual cabe à mesma: (i) “a elaboração e concretização de planos, projetos, obras e outros empreendimentos e iniciativas de interesse municipal”; (ii) “a grande reabilitação de edifícios não habitacionais”; (iii) “a gestão integrada do ciclo de vida das infraestruturas urbanas do Município do Porto”; (iv) e a “a gestão, exploração e rentabilização dos equipamentos cuja gestão lhe seja delegada”.

Tendo presente o referido enquadramento e uma vez que a natureza do serviço prestado pela GO Porto, se reconduz à previsão da alínea a), do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto «Promoção, manutenção e conservação de infraestruturas urbanísticas e gestão urbana», o n.º 1 do artigo 50.º da citada Lei, determina que “as entidades públicas participantes devem celebrar contratos-programa com as respetivas empresas locais de promoção do desenvolvimento local e regional, através do qual se proceda à definição da missão e do conteúdo das responsabilidades de desenvolvimento local e regional assumidas”.

Desta forma, a celebração do Contrato-Programa 2024-2026, a 13 de dezembro de 2023 [objeto de um primeiro aditamento (29 de novembro de 2024), de um segundo aditamento (29 de julho de 2025) e de um terceiro aditamento (5 de janeiro de 2026)], visa permitir a operacionalização e a prossecução da atividade municipal centralizada e externalizada na GO Porto, de acordo com a política, com os interesses, com os propósitos e com os objetivos do Município do Porto.

A missão da GO Porto encontra-se, assim, claramente definida no referido Contrato Programa, de acordo com dois eixos orientadores: (i) “assegurar a boa execução das obras compreendidas nos diferentes

empreendimentos que lhe sejam atribuídos, utilizando, para tal, critérios de qualidade, de engenharia e de boa gestão, promovendo a mobilização e a afetação, eficiente e eficaz, dos recursos municipais necessários e adequados, de forma a permitir alcançar a qualidade do serviço/produto pretendida, respeitando prazos e controlando custos, concorrendo dessa forma para a boa satisfação do interesse público inerente ao destino pretendido para cada obra; e (ii) garantir “a boa gestão do património não habitacional, das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto e dos equipamentos cuja gestão, exploração e rentabilização lhe seja delegada”.

Deste modo, a prestação do serviço público pela GO Porto encontra-se formalmente enquadrada por um contrato-programa que define de forma clara:

- a missão e os objetivos da empresa;
- o conteúdo das responsabilidades assumidas;
- e o regime de financiamento associado, através de subsídio à exploração.

Este modelo assegura a adequada compensação da empresa pela prossecução de atividades de interesse geral, garantindo simultaneamente a transparência, a previsibilidade financeira e a prossecução do interesse público.

**2. Caso não tenha contrato celebrado ou, tendo, caso haja apresentado nova proposta, referência às propostas de contratualização da prestação de serviço público apresentadas ao titular da função acionista e ao membro do governo responsável pelo respetivo setor de atividade (vd. n.os 1, 2 e 4 do artigo 48.º do RJSPE). A empresa deve apresentar declaração do seguinte:**

- a) que elaborou uma proposta de contratualização da prestação de serviço público
- b) que essa proposta foi apresentada ao titular da função acionista e ao membro do Governo responsável pelo respetivo setor de atividade e
- c) que a proposta cumpre com todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE

Esta hipótese não se verifica dada a existência e conseqüente vigência do Contrato Programa para o período 2024-2026.

## VII – Remunerações

### A. Competência para a Determinação

**1. Indicação quanto à competência para a determinação da remuneração dos órgãos sociais, dos membros da comissão executiva ou administrador delegado e dos dirigentes da empresa**

A remuneração dos órgãos sociais (membros do Conselho de Administração) é fixada pela Assembleia Geral. Excluem-se os membros da mesa da Assembleia Geral, e o Presidente do Conselho de Administração, que não são remunerados.

Os administradores executivos exercem o respetivo cargo de forma remunerada, encontrando-se preenchida a hipótese prevista no n.º 4 do artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, uma vez que a empresa apresenta uma média anual de proveitos, apurada nos últimos três anos, superior a cinco milhões de euros.

Na deliberação, o acionista da empresa definiu a remuneração e os instrumentos de trabalho e apoio atribuídos aos administradores que exercem o cargo a título remunerado, tendo especificado a condição executiva do respetivo exercício.

<b>Remuneração dos membros dos órgãos sociais</b>	Assembleia Geral
<b>Remuneração dos membros da Comissão executiva</b>	Não aplicável
<b>Remuneração dos dirigentes</b>	Não aplicável

2. Identificação dos mecanismos adotados para prevenir a existência de conflitos de interesses, atuais ou potenciais, entre os membros de órgãos ou comissões societárias e a empresa, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas (vd. artigo 51.º do RJSPE)

Nos termos do disposto no artigo 51.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto adota um conjunto de mecanismos destinados a prevenir, identificar e mitigar situações de conflito de interesses, atuais ou potenciais, envolvendo membros dos órgãos sociais e demais colaboradores.

### Enquadramento geral

Os membros do Conselho de Administração encontram-se vinculados ao cumprimento de elevados padrões de conduta, devendo exercer as suas funções com independência, imparcialidade e no exclusivo interesse da empresa e do interesse público subjacente à sua atividade.

Neste âmbito, encontram-se obrigados a:

- declarar quaisquer situações suscetíveis de gerar conflitos de interesses, atuais ou potenciais;
- abster-se de intervir em processos decisórios que envolvam interesses próprios ou de terceiros com os quais mantenham relações relevantes;
- atuar em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade.

### Mecanismos específicos adotados

A GO Porto assegura a prevenção de conflitos de interesses através de um conjunto articulado de instrumentos e práticas, designadamente:

- **Código de Ética e de Conduta** - Define regras claras sobre conflitos de interesses, aceitação de vantagens, independência e relacionamento com terceiros, sendo aplicável a todos os colaboradores e membros dos órgãos sociais;
- **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)** - Identifica e avalia os riscos associados a conflitos de interesses, prevendo medidas de mitigação e mecanismos de controlo;
- **Segregação de funções e circuitos de decisão** - A estrutura organizativa e os procedimentos internos asseguram a separação entre funções de decisão, execução e controlo, reduzindo o risco

de interferência indevida em processos, nomeadamente na contratação pública e na aprovação de despesas;

- **Regime de delegação de competências** - As competências delegadas nos administradores executivos encontram-se formalmente definidas, mantendo-se no Conselho de Administração as matérias indelegáveis, nos termos legais, assegurando um controlo colegial das decisões estratégicas;
- **Funcionamento colegial do Conselho de Administração** - O Conselho de Administração reúne com periodicidade regular, apreciando e validando as decisões tomadas no âmbito da gestão corrente, garantindo escrutínio interno e transparência;
- **Regras de aprovação de despesas e compromissos** - Os procedimentos internos estabelecem níveis de autorização e validação, assegurando que a aprovação de despesas obedece a critérios objetivos, com registo e rastreabilidade das decisões, prevenindo situações de autoaprovação ou intervenção em processos com interesse próprio;
- **Auditoria interna e controlo interno** - A existência de mecanismos de auditoria e de controlo interno permite verificar a conformidade dos procedimentos e detetar eventuais situações de risco;
- **Canal de denúncias** - Instrumento que possibilita a comunicação segura de situações suscetíveis de configurar conflitos de interesses ou outras irregularidades.

Através destes mecanismos, a GO Porto assegura uma abordagem preventiva e sistemática à gestão de conflitos de interesses, garantindo a integridade dos processos decisórios, a transparência da atuação dos seus órgãos e a conformidade com o enquadramento legal aplicável.

3. **Dar conhecimento do cumprimento por parte dos membros do órgão de administração do que dispõe o artigo 51.º do RJSPE, isto é, de que se abstêm de intervir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por si realizadas.**

Em cumprimento do disposto no artigo 51.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto assegura que os membros do Conselho de Administração exercem as suas funções com independência, imparcialidade e respeito pelos princípios da legalidade e da prossecução do interesse público.

Neste âmbito, os membros do órgão de administração abstêm-se de intervir em quaisquer decisões que envolvam, direta ou indiretamente, interesses próprios, designadamente em processos que possam configurar situações de conflito de interesses, incluindo a aprovação de despesas por si realizadas. Este

princípio encontra-se internalizado nas práticas de funcionamento do Conselho de Administração, sendo assegurado através:

- da observância das regras constantes do Código de Ética e de Conduta;
- da aplicação de procedimentos internos de controlo e validação das decisões;
- o funcionamento colegial do órgão, que permite o escrutínio e validação das deliberações;
- da rastreabilidade e registo formal dos processos decisórios.

Sempre que se verifique uma situação suscetível de configurar conflito de interesses, o membro em causa declara a respetiva situação e abstém-se de participar na deliberação, garantindo-se, assim, a transparência e a integridade do processo decisório.

Não se registaram, no período em análise, situações que tenham comprometido o cumprimento deste dever, encontrando-se assegurado o respeito pelas disposições legais aplicáveis. Deste modo, a GO Porto evidencia o cumprimento efetivo das obrigações previstas no artigo 51.º do RJSPE, assegurando a integridade, imparcialidade e transparência da atuação dos seus órgãos de administração.

#### B. Comissão de Fixação de Remunerações

**Composição da comissão de fixação de remunerações, incluindo identificação das pessoas singulares ou coletivas contratadas para lhe prestar apoio**

Não aplicável.

#### C. Estrutura de Remunerações

##### 1. Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização

O Presidente do Conselho de Administração exerce o seu cargo sem remuneração e sem a atribuição de qualquer tipo de benefício, financeiro ou outro.

Os administradores executivos exercem o respetivo cargo de forma remunerada, encontrando-se preenchida a hipótese prevista no n.º 4 do artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, uma vez que a empresa apresenta uma média anual de proveitos, apurada nos últimos três anos, superior a cinco milhões de euros.

Na deliberação, o acionista da empresa definiu a remuneração e os instrumentos de trabalho e apoio atribuídos aos administradores que exercem o cargo a título remunerado, tendo especificado a condição executiva do respetivo exercício, tal como consta do contrato de gestão.

Quanto à remuneração do órgão de Fiscalização, ver o ponto V. E. 3.

**2. Informação sobre o modo como a remuneração é estruturada de forma a permitir o alinhamento dos objetivos dos membros do órgão de administração com os objetivos de longo prazo da empresa**

Considerando que o artigo 25.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, diploma que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local, determina que apenas um dos membros do órgão de gestão ou de administração pode assumir funções remuneradas, excecionando os casos de empresas municipais que apresentem uma média anual de proveitos, apurados nos últimos três anos, igual ou superior a cinco milhões de euros, como sucede com a GO Porto, é legalmente admissível a atribuição de remuneração a dois membros do órgão de gestão ou de administração.

Por seu turno, o n.º 2, do artigo 30.º do supracitado normativo, estabelece um limite máximo ao valor das remunerações a fixar aos administradores das empresas locais, limite esse correspondente ao valor da remuneração de vereador a tempo inteiro na Câmara Municipal respetiva.

Compete à Assembleia Geral da GO Porto, para além da designação dos membros do Conselho de Administração, a fixação dos termos e condições remuneratórias associadas ao desempenho dos respetivos cargos, determinando, de igual modo, os instrumentos de apoio ao serviço, em conformidade com o prescrito pelos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, diploma que aprova o Estatuto do Gestor Público, aplicável às empresas locais por força do n.º 4, do artigo 30.º da mencionada Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Em face do exposto, a Assembleia Geral deliberou a 15 de novembro de 2021

que:

- i) O administrador não executivo, ocupando o cargo de Presidente do Conselho de Administração, Albino Pedro Pereira Baganha, exercerá o cargo, sem remuneração;
- ii) A administradora executiva, ocupando o cargo de Vice-Presidente do Conselho de Administração da GO Porto, Cátia Andrade Meirinhos, exercerá o cargo a título remunerado;

- iii) O administrador executivo, ocupando o cargo de Vogal do Conselho de Administração da GO Porto, Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, exercerá o cargo a título remunerado

De igual modo e tendo ocorrido, como já referido, alteração dos órgãos sociais, consubstanciada na manutenção do Presidente do Conselho de Administração, Albino Pedro Pereira Baganha, e na designação do administrador executivo, Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, como Vice-Presidente do Conselho de Administração e na nomeação de uma nova administradora executiva, Francisca Carneiro Fernandes, ocupando o cargo de Vogal do Conselho de Administração, a Assembleia Geral deliberou a 14 de janeiro de 2025 designar:

- i) O administrador não executivo, ocupando o cargo de Presidente do Conselho de Administração, Albino Pedro Pereira Baganha, que exercerá o cargo, sem remuneração;
- ii) O administrador executivo, ocupando o cargo de Vice-Presidente do Conselho de Administração da GO Porto, Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, que exercerá o cargo a título remunerado;
- iii) A administradora executiva, ocupando o cargo de Vogal do Conselho de Administração da GO Porto, Francisca Carneiro Fernandes, a qual exercerá o cargo a título remunerado.

Por fim, e no que se refere ao mandato em curso, por deliberação da Assembleia Geral de 22 de dezembro de 2025, foram designados para o exercício do cargo de Presidente do Conselho de Administração, o Sr. Vereador, Eng.º Hugo Beirão Rodrigues; para Vice-Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Dra.<sup>a</sup> Andreia Belisa Gomes Júnior de Araújo Lima; para Vogal do Conselho de Administração, o Sr. Dr. Fernando Pedro Monteiro,

**3. Referência, se aplicável, à existência de uma componente variável da remuneração, critérios de atribuição e informação sobre eventual impacto da avaliação de desempenho nesta componente**

No modelo de governo societário adotado pela GO Porto não se encontra estabelecida, nos termos legalmente previstos, a atribuição de qualquer componente variável ao nível das remunerações auferidas pelos membros dos Órgãos de Administração e Fiscalização. Ver pontos anteriores.

**4. Explicação do diferimento do pagamento da componente variável da remuneração, com menção do período de diferimento**

Não aplicável.

5. Caracterização dos parâmetros e fundamentos definidos no contrato de gestão para efeitos de atribuição de prémio

No contrato de gestão não se encontra estabelecida, nos termos legalmente previstos, a atribuição de qualquer prémio aos membros executivos.

6. Referência a regimes complementares de pensões ou de reforma antecipada para os administradores e data em que foram aprovados em assembleia geral, em termos individuais

Não aplicável.

D. Divulgação das Remunerações

1. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa, proveniente da empresa, incluindo remuneração fixa e variável e, relativamente a esta, menção às diferentes componentes que lhe deram origem, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação

Membros do Conselho de Administração designados por deliberação da Assembleia Geral de 15 de novembro de 2021 e por deliberação da Assembleia Geral de 14 de janeiro de 2025:

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável			
Cátia Andrade Meirinhos	Sim		3.425,09 €	721,06 €
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Sim		3.682,87 €	736,57 €

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2025 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável		
Cátia Andrade Meirinhos*	7.848,31 €		7.848,31 €
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	60.399,02 €		60.399,02 €
			68.247,33 €

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)								
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros		
	[Nome]	Diário	Encargo anual da empresa	[Identificar]	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	[Identificar]	Encargo anual da empresa
Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável								
Cátia Andrade Meirinhos*	6,00 €	0,00	Segurança Social	1.863,98 €	0,00 €	13,18 €	Comunicações Móveis	18,50 €	
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	6,00 €	1.452,00 €	Segurança Social	14.344,70 €	0,00 €	745,82 €	Comunicações Móveis	222,00 €	
		1.452,00 €		16.208,68 €	0,00 €	759,00 €		240,50 €	

\* Exerceu funções até 6 de janeiro de 2025

Membros do Conselho de Administração, designados por deliberação da Assembleia Geral de 14 de janeiro de 2025

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável			
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Sim		3.682,87 €	736,57 €
Francisca Carneiro Fernandes**	Sim		3.682,87 €	736,57 €

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2025 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável		
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	60.399,02 €		60.399,02 €
Francisca Carneiro Fernandes**	57.073,45 €		57.073,45 €
			117.472,47 €

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
[Nome]	Diário	Encargo anual da empresa	[Identificar]	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	[Identificar]	Encargo anual da empresa
Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável							
Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	6,00 €	1.452,00 €	Segurança Social	14.344,70 €	0,00 €	745,82 €	Comunicações Móveis	156,00 €
Francisca Carneiro Fernandes**	6,00 €	1.380,00 €	Segurança Social	13.554,97 €	0,00 €	975,05 €	Comunicações Móveis	203,50 €
		2.832,00 €		27.899,67 €	0,00 €	1.720,87 €		425,50 €

\*\* Exerceu funções a partir de 15 de janeiro de 2025

2. Indicação dos montantes pagos, por outras empresas em relação de domínio ou de grupo ou que se encontrem sujeitas a um domínio comum

Não existem montantes pagos (ou outros benefícios não pecuniários) por outras entidades, em relação de domínio ou de grupo, ou que se encontrem sujeita a um domínio comum.

3. Indicação da remuneração paga sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios e explanação dos motivos por que tais prémios e/ou participação nos lucros foram concedidos

Não existem remunerações pagas (ou outros benefícios não pecuniários), sob a forma de participação nos lucros e/ou de pagamento de prémios.

4. Referência a indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício

Não se verificou o pagamento de qualquer indemnização ou compensação a ex-administradores executivos, por força da cessação das respetivas funções.

5. Indicação do montante anual da remuneração auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de fiscalização da empresa, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2025 (€)
Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus	<b>Bruta</b> 8.500,00€

6. Indicação da remuneração no ano de referência dos membros da mesa da assembleia geral

Os membros da Assembleia Geral não são remunerados.

## VIII – Transações com Partes Relacionadas e Outras

**1. Apresentação de mecanismos implementados pela empresa para efeitos de controlo de transações com partes relacionadas e indicação das transações que foram sujeitas a controlo no ano de referência**

A GO Porto, enquanto empresa local, tem como principal e único acionista o Município do Porto, configurando este a sua principal parte relacionada, nos termos do enquadramento legal aplicável.

Para além do acionista, consideram-se ainda partes relacionadas as entidades do universo municipal, designadamente empresas municipais e entidades participadas, com as quais a GO Porto possa estabelecer relações no âmbito da prossecução da sua atividade.

A GO Porto assegura o controlo das transações com partes relacionadas através de um conjunto de mecanismos internos e normativos, designadamente:

- formalização das relações através de instrumentos contratuais, nomeadamente contratos-programa e contratos de gestão de empreendimentos, nos quais são definidos os termos da prestação de serviços, responsabilidades e regime financeiro;
- submissão das decisões relevantes ao Conselho de Administração, garantindo o escrutínio e validação colegial das operações realizadas;
- aplicação de procedimentos internos de controlo financeiro e orçamental, assegurando a rastreabilidade, registo e monitorização das operações;
- verificação e certificação por entidade externa independente (Revisor Oficial de Contas), no âmbito da auditoria às demonstrações financeiras;
- cumprimento dos princípios da transparência, legalidade e prossecução do interesse público, nos termos do enquadramento aplicável ao setor empresarial local;
- articulação com o Sistema de Controlo Interno, Sistema de Gestão Integrado e Programa de Cumprimento Normativo, garantindo a conformidade e a mitigação de riscos associados a este tipo de operações.

No exercício em análise, as transações com partes relacionadas ocorreram essencialmente no âmbito da relação com o Município do Porto, designadamente:

- execução do Contrato-Programa 2024–2026, incluindo a prestação de serviços de gestão de empreendimentos e de gestão e exploração de infraestruturas e equipamentos municipais;
- atribuição de subsídio à exploração, destinado a financiar a atividade da empresa no âmbito da prossecução de serviços de interesse público;
- eventuais fluxos financeiros associados à execução de empreendimentos, nos termos do modelo de refaturação de custos diretamente imputáveis às obras.

Estas transações encontram-se devidamente enquadradas contratual e legalmente, sendo realizadas em condições transparentes e alinhadas com o interesse público.

Não se registaram, no período em análise, operações com partes relacionadas que não se encontrassem devidamente formalizadas ou que não respeitassem os mecanismos de controlo interno instituídos.

Deste modo, a GO Porto assegura um controlo adequado e eficaz das transações com partes relacionadas, garantindo a sua conformidade com o enquadramento legal aplicável, a transparência das operações e a salvaguarda dos princípios da boa governação.

Com referência a 31 de dezembro de 2025, a atividade da GO Porto para o Município do Porto foi enquadrada pelo contrato programa 2024–2026, e pelo contrato de gestão de empreendimentos de 2023-2025, em conformidade com Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. O contrato-programa tem por objeto a definição de objetivos setoriais da GO Porto e a correspondente comparticipação do Município do Porto. Os saldos pendentes e transações (com IVA incluído) com a empresa mãe e outras empresas relacionadas, são os seguintes:

		Entidades	31/12/2025	31/12/2024			31/12/2025		31/12/2024	
		Entidades			Saldo devedor	Saldo credor	Saldo devedor	Saldo credor	Saldo devedor	Saldo credor
Transações passivas	Município do Porto		117 921,45 €	127 641,42 €						
	Águas do Porto		68 341,12 €	74 220,07 €						
	DomusSocial		- €	13 746,69 €						
	EMAP		30 002,60 €	34 637,78 €						
	Porto Digital		43 433,42 €	26 894,84 €						
Transações ativas	Ágora		110 187,81 €	88 456,80 €						
	Município do Porto		32 969 063,65 €	33 216 559,62 €						
	Águas do Porto		124 705,72 €	124 462,79 €						
	DomusSocial		439,28 €	- €						
	EMAP		439,28 €	- €						
Saldo de transações passivas	Ágora		439,28 €	- €						
	Porto Vivo		439,28 €	- €						
	STCP Serviços		439,28 €	- €						
Saldo de transações ativas	Município do Porto		- €	- €		5 766,11 €		- €		- €
	Águas do Porto		19 383,85 €	- €		43 433,42 €		- €		26 894,84 €
	Ágora		439,28 €	- €		41 367,75 €		- €		33 837,30 €
Saldo de transações ativas	Município do Porto		- €	- €		- €		- €		46 937,74 €
	Águas do Porto		19 383,85 €	- €		- €		13 984,28 €		- €
	Ágora		439,28 €	- €		- €		- €		- €

## 2. Informação sobre outras transações:

- a) Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;

A GO Porto realiza os seus procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas em estrita conformidade com o Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação aplicável, assegurando o respeito pelos princípios da legalidade, igualdade, não discriminação, transparência, concorrência e boa gestão dos recursos públicos.

A atividade contratual da empresa é orientada por critérios de rigor técnico, eficiência económica e prossecução do interesse público, garantindo a seleção das propostas mais vantajosas e a adequada execução dos contratos celebrados.

➤ **Planeamento e preparação da contratação**

A GO Porto assegura uma abordagem estruturada ao planeamento da contratação, baseada na:

- identificação prévia das necessidades e definição clara do objeto do contrato;
- estimativa rigorosa de custos e prazos, ao longo do ciclo de vida dos projetos;
- melhoria contínua da qualidade dos projetos, incluindo a revisão técnica prévia por equipas especializadas;
- adoção de soluções que promovam maior previsibilidade e controlo na execução das empreitadas.

➤ **Transparência e concorrência nos procedimentos**

No desenvolvimento dos procedimentos de contratação, a empresa adota práticas que reforçam a transparência e a concorrência, designadamente:

- utilização de modelos e peças procedimentais normalizadas;
- definição de critérios objetivos de adjudicação, adequados à natureza de cada contrato;
- promoção da consulta ao mercado, incentivando a participação de múltiplos operadores económicos;
- regulamentação do funcionamento dos júris, assegurando imparcialidade e rigor na avaliação das propostas;
- fundamentação técnica das decisões de contratar e dos critérios adotados.

➤ **Controlo e execução contratual**

Na fase de execução dos contratos, a GO Porto assegura mecanismos de controlo e acompanhamento, nomeadamente:

- formalização contratual com base em minutas padronizadas e previamente validadas;
- monitorização contínua dos prazos, custos e qualidade da execução;
- exigência de fundamentação técnica para alterações contratuais, designadamente prorrogações de prazo;
- avaliação do desempenho dos cocontratantes, contribuindo para decisões futuras mais informadas;

- elaboração de relatórios periódicos de execução, permitindo o acompanhamento sistemático dos contratos.
  
- **Sistemas de informação e melhoria contínua**

A atividade de contratação é suportada por sistemas de informação que asseguram a rastreabilidade, integridade e eficiência dos processos, incluindo:

- plataformas de contratação pública e sistemas internos de gestão;
- instrumentos de controlo financeiro e de contabilidade analítica;
- integração de dados entre áreas técnicas, jurídicas e administrativas.

➤ **Enquadramento no sistema de controlo e conformidade**

Os procedimentos de aquisição encontram-se ainda integrados no Sistema de Controlo Interno, no Sistema de Gestão Integrado e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, garantindo a identificação e mitigação de riscos associados à contratação pública, bem como a conformidade com os princípios de ética, integridade e transparência.

Deste modo, a GO Porto assegura uma gestão rigorosa, transparente e eficiente dos processos de contratação pública, promovendo a concorrência, a boa utilização dos recursos públicos e a prossecução do interesse público, em alinhamento com as melhores práticas e com o enquadramento legal aplicável.

- b) Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado

A atividade contratual da GO Porto rege-se, em regra, pelas disposições constantes do Código dos Contratos Públicos (CCP), assegurando a formação de contratos em condições de concorrência e de mercado, com respeito pelos princípios da igualdade, transparência e não discriminação.

Não obstante, o CCP prevê um conjunto de situações excecionais de contratação, nas quais a formação do contrato pode não ocorrer em condições típicas de mercado concorrencial, sem prejuízo da sua plena conformidade legal.

Neste âmbito, destacam-se:

- Contratação excluída, nos termos do CCP, aplicável a determinadas tipologias contratuais, designadamente serviços específicos como ações de formação profissional;
- Contratação “in house”, verificada quando existe uma relação de controlo análogo entre a entidade adjudicante e a entidade adjudicatária, como sucede no universo municipal do Município do Porto, incluindo as empresas municipais, permitindo a celebração de contratos sem recurso a procedimentos concorrenciais.

As situações identificadas enquadram-se integralmente nas exceções legalmente previstas, sendo devidamente fundamentadas e formalizadas, com respeito pelos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público e da boa gestão dos recursos.

Assim, não se registaram, no período em análise, transações realizadas à margem do enquadramento legal aplicável ou em condições indevidas, encontrando-se todas as operações devidamente suportadas pelos mecanismos previstos no Código dos Contratos Públicos.

- c) Lista de fornecedores com transações com a empresa que representem mais de 5% dos fornecimentos e serviços externos (no caso de ultrapassar 1 milhão de euros)

Os fornecedores que, em 2025, representaram mais de 5% dos FSE, são os que constam do mapa abaixo discriminado:

Entidade Denominação	NIPC	Faturação do período	Saldo no fim do período
ABB-ALEXANDRE BARBOSA BORGES, SA	500553408	4 568 764,69 €	184 539,11 €
MANUEL ANTÓNIO FERREIRA CARVALHO & FILHO, LDA.	504213709	1 964 213,14 €	5 447,37 €
M. COUTO ALVES SA	504213709	1 511 067,00 €	45 371,01 €
		<b>8 044 044,83 €</b>	<b>235 357,49 €</b>

## IX - Análise de Sustentabilidade da Empresa nos Domínios Económico, Social e Ambiental

Forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial:

1. Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores (vd. artigo 49.º do RJSPE)

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto dispõe de uma política estruturada de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável, formalmente consagrada no Programa de Responsabilidade Social Empresarial 2025–2027, integrado no Sistema de Gestão Integrado da empresa.

- Política de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável

A política de responsabilidade social da GO Porto assenta numa abordagem integrada e transversal, alinhada com a norma NP 4469 e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas, traduzindo o compromisso de:

- conduzir a atividade de forma ética, transparente e sustentável, integrando preocupações económicas, sociais e ambientais na estratégia da organização;
- criar valor partilhado, reforçando a confiança com todas as partes interessadas e contribuindo para uma sociedade mais justa, inclusiva e sustentável;
- assegurar a melhoria contínua do desempenho organizacional, através da articulação entre os referenciais do Sistema de Gestão Integrado (qualidade, ambiente, segurança e responsabilidade social).

Esta política estrutura-se em seis eixos estratégicos de atuação, conforme definido no Programa:

- Ética, transparência e boa governação;
- Direitos humanos;
- Valorização dos colaboradores;
- Sustentabilidade ambiental;
- Gestão responsável da cadeia de fornecimento;
- Envolvimento com a comunidade.

Estes eixos traduzem-se em medidas concretas, metas e indicadores de monitorização, assegurando a operacionalização efetiva da política e a sua integração na gestão corrente da empresa.

➤ Integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

A atuação da GO Porto encontra-se alinhada com diversos ODS, destacando-se, entre outros:

- ODS 3 – Saúde e Bem-Estar;
- ODS 4 – Educação de Qualidade;
- ODS 5 – Igualdade de Género;
- ODS 8 – Trabalho Digno e Crescimento Económico;
- ODS 12 – Produção e Consumo Sustentáveis;
- ODS 13 – Ação Climática.

Este alinhamento reforça a integração da sustentabilidade na estratégia da empresa e a sua contribuição para os compromissos nacionais e internacionais em matéria de desenvolvimento sustentável.

➤ Termos da prestação do serviço público

A GO Porto assegura a prestação de serviços de interesse geral no âmbito da gestão de empreendimentos, bem como da gestão e exploração de infraestruturas e equipamentos municipais, nos termos definidos no Contrato-Programa celebrado com o Município do Porto.

A prestação do serviço público é orientada por princípios de:

- prossecução do interesse público;
- qualidade técnica e rigor na execução;
- eficiência na gestão de recursos e controlo de custos;
- cumprimento de prazos;
- transparência, integridade e responsabilidade.

No exercício das suas funções, a empresa assegura a incorporação de critérios de sustentabilidade nos projetos, designadamente ao nível da eficiência energética, da gestão de recursos e da redução de impactes ambientais, bem como a integração de critérios ESG na cadeia de fornecimento.

➤ Proteção dos utilizadores e partes interessadas

A proteção dos utilizadores e demais partes interessadas constitui uma dimensão central da atuação da GO Porto, sendo assegurada através de:

- disponibilização de informação clara, transparente e acessível;
- existência de mecanismos de comunicação e tratamento de reclamações, sugestões e denúncias;
- garantia do cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis;
- monitorização contínua da qualidade dos serviços prestados e da satisfação das partes interessadas.

Adicionalmente, a empresa promove uma relação de proximidade com a comunidade, através de iniciativas de envolvimento social, parcerias institucionais e ações de voluntariado corporativo, contribuindo para o desenvolvimento social e económico do território.

A GO Porto prossegue, assim, uma política de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável plenamente integrada na sua estratégia e no seu modelo de governação, assegurando a prestação de um serviço público de qualidade, orientado para o interesse público, para a proteção dos utilizadores e para a criação de valor económico, social e ambiental.

## **2. Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável (vd. artigo 49.º do RJSPE)**

No âmbito do disposto no artigo 49.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto concretiza a sua atuação através de um conjunto de políticas e instrumentos operacionais que asseguram a proteção ambiental, o cumprimento da legalidade e a promoção de práticas de ética empresarial e desenvolvimento sustentável.

### ➤ Proteção ambiental

A proteção ambiental é operacionalizada no quadro do Sistema de Gestão Integrado, nomeadamente através da implementação de práticas alinhadas com a norma NP EN ISO 14001, destacando-se:

- identificação e monitorização dos impactes ambientais associados às atividades da empresa;
- adoção de medidas de eficiência no consumo de recursos (energia, água e materiais);
- integração de critérios ambientais nos procedimentos de contratação pública e na definição de soluções técnicas;
- promoção de práticas de redução e valorização de resíduos;

- alinhamento com objetivos de sustentabilidade urbana e ação climática, conforme previsto no Programa de Responsabilidade Social Empresarial 2025–2027.

➤ Legalidade e ética empresarial

O respeito pelos princípios da legalidade e da ética empresarial é assegurado através de um quadro normativo e de controlo robusto, que inclui:

- aplicação rigorosa do Código dos Contratos Públicos, garantindo transparência, concorrência e boa gestão dos recursos públicos;
- cumprimento do Código de Ética e de Conduta, que regula matérias como conflitos de interesses, integridade, imparcialidade e relacionamento com terceiros;
- implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com identificação de riscos e definição de medidas preventivas;
- funcionamento de canais de denúncia e mecanismos de reporte, assegurando a deteção e tratamento de irregularidades;
- realização de auditorias internas e externas, incluindo auditorias de conformidade legal, como instrumento de verificação e melhoria contínua.

➤ Regras de desenvolvimento sustentável

O desenvolvimento sustentável é assegurado através da integração de critérios ambientais, sociais e de governação (ESG) na atividade da empresa, nomeadamente:

- incorporação de critérios de sustentabilidade nos projetos e empreendimentos, desde a fase de planeamento;
- promoção de uma cadeia de fornecimento responsável, com exigência de cumprimento de requisitos legais, ambientais e sociais;
- definição de objetivos e indicadores de desempenho, no âmbito do Programa de Responsabilidade Social Empresarial 2025–2027;
- monitorização sistemática dos resultados e adoção de medidas de melhoria contínua.

A GO Porto assegura, assim, a aplicação efetiva de políticas e mecanismos que garantem a proteção ambiental, o cumprimento da legalidade e a promoção de uma cultura de ética empresarial, integrando princípios de desenvolvimento sustentável na sua atividade operacional, de forma coerente com o seu modelo de governação e com as exigências legais aplicáveis.

**3. Adoção de planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional (vd. n.º 2 do artigo 50.º do RJSPE)**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 50.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto tem vindo a adotar, de forma sistemática e contínua, Planos para a Igualdade de Género, constituindo o Plano para a Igualdade de Género 2026 o instrumento mais recente de concretização desta política.

A implementação destes planos reflete uma abordagem estruturada e estratégica, assente na promoção da igualdade de oportunidades, na eliminação de discriminações e na conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, enquanto fatores essenciais para o desenvolvimento sustentável da organização.

A empresa assegura a integração transversal do princípio da igualdade de género em todas as fases da relação laboral, designadamente:

- adoção de processos de recrutamento e seleção baseados em critérios objetivos e de mérito, garantindo igualdade de acesso ao emprego;
- promoção da igualdade no desenvolvimento de carreira, formação e progressão profissional;
- monitorização de indicadores de género, permitindo identificar assimetrias e definir medidas corretivas;
- reforço da transparência e equidade nos processos internos.

O diagnóstico interno evidencia um equilíbrio global na distribuição de género, coexistindo, contudo, desafios ao nível da representação feminina em cargos de liderança, os quais são objeto de medidas específicas no plano em vigor.

A GO Porto adota uma política ativa de prevenção e combate a todas as formas de discriminação, destacando-se:

- implementação de programas de formação e sensibilização sobre igualdade de género, estereótipos e preconceitos;
- adoção de instrumentos como o Código de Conduta e o Código de Boa Conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho;
- promoção de uma cultura organizacional inclusiva, assente no respeito pela diversidade e na valorização das pessoas.

De igual modo, verifica-se que a empresa promove medidas concretas de conciliação, essenciais para garantir igualdade efetiva, designadamente:

- adoção de regime de trabalho híbrido e horários flexíveis;

- implementação de políticas de apoio à parentalidade, incluindo incentivo à partilha de responsabilidades familiares;
- disponibilização de benefícios sociais e mecanismos de apoio aos/às colaboradores/as e suas famílias;
- desenvolvimento de iniciativas internas de sensibilização e informação sobre direitos associados à parentalidade e ao equilíbrio entre vida profissional e pessoal.

Por fim, os Planos para a Igualdade de Género assentam num modelo de monitorização estruturado, com definição de objetivos, indicadores e metas mensuráveis, permitindo:

- avaliar o grau de execução das medidas;
- aferir o impacto das políticas implementadas;
- identificar oportunidades de melhoria e ajustar as ações às necessidades da organização.

A GO Porto evidencia, assim, uma atuação consistente e progressiva na implementação de políticas de igualdade, através de instrumentos formais, medidas concretas e mecanismos de acompanhamento, assegurando o cumprimento das exigências legais e a promoção de uma cultura organizacional equitativa, inclusiva e orientada para o bem-estar das pessoas.

#### **4. Referência a medidas concretas no que respeita ao Princípio da Igualdade do Género, conforme estabelecido no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 23 de fevereiro, a GO Porto tem vindo a implementar um conjunto de medidas concretas e sistematizadas no âmbito da promoção da igualdade de género, integradas no Plano para a Igualdade de Género 2026.

Estas medidas assumem natureza transversal à organização e incidem sobre diferentes dimensões da gestão de pessoas e da cultura organizacional.

Com efeito, no âmbito da promoção da igualdade de género, a GO Porto tem vindo a implementar um conjunto alargado e estruturado de medidas, de natureza transversal, que refletem a integração deste princípio na sua estratégia organizacional, nos seus instrumentos de gestão e nas práticas quotidianas de funcionamento.

A igualdade de género encontra-se incorporada na missão, visão e valores da empresa, sendo assumida como um princípio orientador da atuação organizacional e um fator crítico para a sustentabilidade e qualidade do desempenho institucional. Esta integração traduz-se na incorporação sistemática deste

princípio nos processos de decisão, na definição de políticas internas e na gestão dos recursos humanos, assegurando a sua aplicação efetiva em todas as áreas de atividade.

Neste contexto, a GO Porto promove procedimentos de recrutamento e seleção assentes em critérios objetivos, transparentes e baseados no mérito, garantindo igualdade de acesso ao emprego e prevenindo quaisquer formas de discriminação. Paralelamente, são adotadas medidas destinadas a promover a equidade no desenvolvimento profissional, assegurando igualdade de oportunidades ao nível da formação, da avaliação de desempenho e da progressão na carreira. Particular atenção tem sido dedicada à análise da representatividade de género nos diferentes níveis da organização, com especial enfoque nos cargos de direção e liderança, procurando-se identificar e corrigir eventuais assimetrias estruturais.

A empresa aposta igualmente na consolidação de uma cultura organizacional inclusiva, através da promoção de ações de formação e sensibilização contínuas sobre igualdade de género, diversidade e inclusão, combate a estereótipos e preconceitos inconscientes e utilização de linguagem inclusiva. Estas iniciativas visam não apenas reforçar o conhecimento dos colaboradores, mas também promover mudanças comportamentais sustentadas, contribuindo para um ambiente de trabalho mais equitativo e respeitador.

Em complemento, a GO Porto dispõe de instrumentos normativos que reforçam a prevenção de comportamentos discriminatórios, designadamente o Código de Conduta e o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, os quais estabelecem princípios, regras de atuação e mecanismos de reporte e tratamento de situações de assédio ou discriminação. Estes instrumentos são acompanhados por canais formais de comunicação e denúncia, garantindo a confidencialidade, a imparcialidade e a adequada tramitação das situações reportadas.

No domínio da valorização profissional e da equidade remuneratória, a empresa procede à monitorização regular de indicadores relevantes, permitindo identificar eventuais disparidades e adotar medidas corretivas quando necessário. Esta abordagem assenta numa lógica de melhoria contínua, suportada por dados objetivos e por mecanismos de acompanhamento sistemático.

A conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar constitui igualmente um eixo central da política de igualdade da GO Porto. Neste âmbito, têm vindo a ser implementadas medidas concretas, como a adoção de regimes de trabalho flexíveis e híbridos, a promoção de políticas de apoio à parentalidade e o incentivo à partilha equilibrada de responsabilidades familiares. Estas medidas são complementadas pela disponibilização de informação interna e de mecanismos de apoio aos colaboradores, contribuindo para o equilíbrio entre as diferentes dimensões da vida pessoal e profissional.

Por fim, todas estas iniciativas encontram-se enquadradas num modelo de monitorização e avaliação estruturado, previsto no Plano para a Igualdade de Género, que contempla a definição de objetivos, indicadores e metas mensuráveis. Este modelo permite acompanhar o grau de execução das medidas implementadas, avaliar o seu impacto na organização e identificar oportunidades de melhoria, assegurando uma abordagem dinâmica, consistente e sustentada à promoção da igualdade de género.

Deste modo, a GO Porto evidencia um compromisso efetivo e progressivo com a concretização do princípio da igualdade de género, não apenas enquanto obrigação legal, mas como elemento integrante da sua cultura organizacional e fator determinante para a criação de valor social e organizacional.

Neste âmbito, poder-se-ão considerar as seguintes dimensões:

- (i) Integração da igualdade de género na estratégia organizacional
- (ii) Recrutamento, seleção e progressão na carreira
- (iii) Formação, sensibilização e mudança cultural
- (iv) Prevenção de comportamentos discriminatórios
- (v) Igualdade remuneratória e valorização profissional
- (vi) Conciliação entre vida profissional, pessoal e familiar
- (vii) Participação e monitorização

Estas várias dimensões evidenciam uma abordagem estruturada, mensurável e orientada para resultados, assegurando não apenas o cumprimento das obrigações legais, mas também a consolidação de uma cultura organizacional inclusiva, equitativa e promotora da igualdade de género.

Procurando, agora, identificar medidas concretas implementadas e a implementar, destacam-se:

DIMENSÃO				
Estratégia, Missão e Valores da Empresa				
OBJETIVO	Alinhar a visão da empresa com os princípios da igualdade de género.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Ciclo de ações de sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto.	2025	1 ação executada	Gestão de Pessoas
A IMPLEMENTAR	Ciclo de ações de sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, para todos/as os/as colaboradores/as da empresa.	2026	60% de participação dos/as colaboradores/as nos ciclos de ação promovidos.	Gestão de Pessoas

DIMENSÃO				
Recrutamento e Seleção				
OBJETIVO	Atestar que os procedimentos de recrutamento assentam nos princípios da igualdade de género.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Revisão, através de uma plataforma de IA, da resposta enviada aos/às candidatos/as, durante a submissão de uma candidatura espontânea/ a vaga de emprego.	2025	Revisão realizada e pedido de alteração concluído	Gestão de Pessoas e Gabinete de Comunicação e Promoção
A IMPLEMENTAR	Revisão do Procedimento Interno de Recrutamento e Seleção, de forma a incluir a igualdade de género e não discriminação.	2025	Procedimento Interno revisto	Gestão de Pessoas e Melhoria e Sustentabilidade

DIMENSÃO				
Diálogo Social e Participação de Trabalhadores/as				
OBJETIVO	Promover a participação de todos os/as colaboradore/as no reconhecimento e aplicação das políticas para a Igualdade de Género.			
OBJETIVO	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Realização de debate "Elas são Obra" no dia da "Reflexão para a Igualdade de Género", que contou com a participação de todas as Administradoras que trabalharam na Empresa	mar/25	Realização do Evento	Gestão de Pessoas e Gabinete de Comunicação e Promoção
A IMPLEMENTAR	Semana da Igualdade com Atividades Inesperadas (Oficinas sobre comunicação inclusiva; Workshops sobre masculinidade positiva e parentalidade ativa; Quiz interativo sobre igualdade e inclusão).	2026	Pelo menos duas das atividades propostas concretizadas	Todas as áreas
	Proposta de lançamento de um podcast interno mensal com entrevistas a colaboradores/as sobre temas de género, equilíbrio de vida, parentalidade, etc.	2026	Primeiro Podcast publicado na Newsletter da empresa	

DIMENSÃO				
Formação contínua				
OBJETIVO	Promover o conhecimento sobre a temática.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Divulgação do Plano para a Igualdade de Género e do Manual para a Linguagem Inclusiva.	2023-2025	Documentos disponíveis no Portal GO Home	Gestão de Pessoas
	Ciclo de ações de sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto.	2025	1 ação executada	
A IMPLEMENTAR	Desenvolvimento de ação sobre o Assédio no Trabalho.	2026	Nível de participação	Gestão de Pessoas
	Disseminação dos conteúdos e recomendações incluídos no Guia e no Manual para a Linguagem Inclusiva, através do lançamento de um Inquérito (em formato "Quiz") em momentos chave, ao longo do ano.	2026	Prestar esclarecimento de acordo com os resultados obtidos nos Quizzes realizados	

DIMENSÃO				
Respeito pela dignidade das mulheres e dos homens no local de trabalho				
OBJETIVO	Garantir o respeito e a equidade entre colaboradores/as.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Realização de debate "Elas são Obra" no dia da "Reflexão para a Igualdade de Género", que contou com a participação de todas as Administradoras que trabalharam na Empresa	mar/25	Realização do Evento	Gestão de Pessoas e Gabinete de Comunicação e Promoção
A IMPLEMENTAR	Proposta de lançamento de um podcast interno mensal com entrevistas a colaboradores/as sobre temas de género, equilíbrio de vida, parentalidade, etc.	2026	Primeiro Podcast publicado na Newsletter da empresa	Todas as áreas

DIMENSÃO				
Remuneração e Gestão de Carreiras				
OBJETIVO	Garantir que a Política Salarial da GO Porto promova a equidade, não discriminando qualquer colaborador/a pelo seu género.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Criação da função de Adjunto de Direção, com vista reforçar a estratégia de organização e otimização das funções da direção em concreto.	2025	Promoções realizadas de forma equitativa e não discriminatória.	Gestão de Pessoas e CA
A IMPLEMENTAR	Aplicação, no Inquérito da Satisfação, de novas questões relacionadas com a igualdade de oportunidades, criando uma distinção entre carreira, promoção e formação.	dez/25	Avaliação positiva	Gestão de Pessoas e Melhoria e Sustentabilidade
	Definição e implementação de um plano de ações em função dos resultados obtidos no inquérito de Satisfação dos Trabalhadores ao nível da Igualdade de Oportunidades.	2026	Definição e implementação	Gestão de Pessoas

DIMENSÃO				
Comunicação Interna e Externa				
OBJETIVO	Integrar a noção de igualdade de género e da não discriminação nos documentos da empresa.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Revisão, através de uma plataforma de IA, da resposta enviada aos/às candidatos/as, durante a submissão de uma candidatura espontânea/ a vaga de emprego.	2025	Revisão realizada e pedido de alteração concluído	Gestão de Pessoas e Gabinete de Comunicação e Promoção
A IMPLEMENTAR	Revisão do Manual para a Linguagem Inclusiva, aprovado em 2023.	2026	Novo manual aprovado em CA	Gestão de Pessoas e CA

5. Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vd. n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE)

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto adota uma política de recursos humanos orientada para a valorização do indivíduo, o reforço da motivação e o aumento da produtividade, assente no respeito, na integridade e na promoção do desenvolvimento profissional dos seus colaboradores.

A GO Porto promove uma gestão de recursos humanos centrada nas pessoas, assegurando:

- o acesso equitativo a formação contínua, orientada para o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e de gestão;
- a valorização do conhecimento interno e a especialização das equipas, contribuindo para uma maior eficiência e qualidade do desempenho organizacional;
- a definição de objetivos individuais e organizacionais, alinhados com a estratégia da empresa, permitindo reforçar o compromisso e a responsabilização dos colaboradores.

A empresa promove o aumento da produtividade através de:

- definição e monitorização de indicadores de desempenho organizacional e individual;
- alinhamento entre os objetivos estratégicos e a atuação das equipas;
- investimento na capacitação técnica e na melhoria contínua dos processos de trabalho;
- adoção de soluções tecnológicas e organizacionais que potenciam a eficiência e a qualidade do trabalho desenvolvido.

Identificam-se como medidas concretas, designadamente:

DIMENSÃO				
Conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar				
OBJETIVO	Desenvolver e aplicar medidas que promovam a compatibilização da vida profissional, pessoal e familiar.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
<b>IMPLEMENTADAS</b>	Ampliação da rede de benefícios junto de novos parceiros.	2025	Novas parcerias	Gestão de Pessoas
<b>A IMPLEMENTAR</b>	Criação de automatismo que alerte o/a colaborador/a da acumulação de saldo superior a 10 horas no mês corrente.	nov/25	Automatismo em desenvolvimento	Gestão de Pessoas
	Criação de documento interno que agregue todos os benefícios/parcerias associadas à GO Porto.	dez/25	Documento publicado	Gestão de Pessoas e Gabinete de Comunicação e Promoção
	Lançamento de um podcast interno mensal com entrevistas a colaboradores/as sobre temas de género, equilíbrio de vida, parentalidade, etc.	2026	Primeiro Podcast publicado na Newsletter da empresa	

DIMENSÃO				
Proteção na maternidade e paternidade e assistência à família				
OBJETIVO	Promover os direitos da parentalidade e da assistência à família.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
A IMPLEMENTAR	Ciclo de ações de sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados nas temáticas Parentalidade, Responsabilidade Social e Igualdade de Género	2025	1 ação agendada - 2º semestre 2025	Gestão de Pessoas
	Criação do "Kit de parentalidade" digital e físico para todos os novos pais (mães e pais), através da reunião de informações sobre direitos e apoios, recursos para equilíbrio emocional e lista de redes de apoio locais.	2026	Kit aprovado em CA	Gestão de Pessoas, Gabinete de Comunicação e Promoção e CA

DIMENSÃO				
Benefícios diretos a colaboradores/as e suas famílias				
OBJETIVO	Promover e incentivar o gozo dos benefícios, tais como o horário flexível, o regime híbrido e o seguro de saúde – já existentes na GO Porto.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Ciclo de ações de sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados nas temáticas que informam os/as colaboradores/as e promovem o gozo de benefícios e regalias que a empresa oferece.	2025	Ação realizada	Gestão de Pessoas
A IMPLEMENTAR	Criação de automatismo que alerte o/a colaborador/a da acumulação de saldo superior a 10 horas no mês corrente, para incentivo do gozo de saldo acumulado.	2025	Automatismo em desenvolvimento	Gestão de Pessoas
	Ciclo de ações de sensibilização sobre os temas retratados no Guia, direcionados apenas para chefias, com vista o debate de temas como o incentivo de benefícios e o respeito pela conciliação da vida pessoal, profissional e familiar.	2026	1 ação realizada	Gestão de Pessoas

6. Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.)

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 45.º do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial, a GO Porto prossegue uma política de responsabilidade económica assente na utilização eficiente dos recursos

públicos, na sustentabilidade financeira da sua atividade e na criação de valor para o acionista, assegurando simultaneamente a qualidade do serviço público prestado.

➤ **Salvaguarda da competitividade**

A competitividade da GO Porto é assegurada através de um modelo de gestão que privilegia o rigor técnico, a eficiência operacional e a capacidade de resposta às necessidades do Município do Porto, enquanto acionista e principal cliente.

Neste âmbito, destacam-se:

- a adoção de práticas de planeamento rigoroso dos empreendimentos, com controlo sistemático de prazos e custos;
- a melhoria contínua dos processos internos, suportada pelo Sistema de Gestão Integrado e pela monitorização de indicadores de desempenho;
- a especialização técnica das equipas e o reforço das competências internas, promovendo uma atuação mais eficiente e integrada;
- a utilização de instrumentos de controlo financeiro e de gestão que permitem assegurar a sustentabilidade económica da atividade.
- Investigação, inovação e integração de novas tecnologias

A GO Porto tem vindo a reforçar a incorporação de soluções inovadoras e tecnológicas na sua atividade, com impacto direto na eficiência e qualidade dos processos, designadamente através de:

- desenvolvimento e utilização de plataformas digitais de suporte à gestão de empreendimentos e à contratação pública, promovendo a desmaterialização e a rastreabilidade dos processos;
- integração de sistemas de informação que permitem uma melhor articulação entre as áreas técnica, jurídica e financeira;
- aposta na digitalização de procedimentos, contribuindo para maior eficiência, transparência e controlo;
- incorporação de soluções técnicas inovadoras nos projetos, com especial enfoque na sustentabilidade ambiental e na eficiência dos recursos.

Estas iniciativas permitem aumentar a produtividade, reduzir custos operacionais e reforçar a capacidade de resposta da empresa.

➤ **Orientação para o cliente e qualidade do serviço**

A atuação da GO Porto é orientada para a satisfação das necessidades do seu acionista e das restantes partes interessadas, assegurando:

- a prestação de serviços com elevados padrões de qualidade e rigor;
- a adaptação contínua às exigências do contexto operacional;
- a proximidade na gestão dos projetos e infraestruturas;
- a monitorização da execução dos empreendimentos e da qualidade dos serviços prestados.
- Redução da exposição a riscos

A política de responsabilidade económica integra igualmente uma abordagem preventiva à gestão de riscos, designadamente:

- identificação e mitigação de riscos económicos, financeiros, operacionais e ambientais, através da Matriz de Riscos e Oportunidades;
- integração de critérios de sustentabilidade e de eficiência na conceção e execução dos projetos;
- reforço dos mecanismos de controlo interno e de conformidade legal;
- monitorização contínua do desempenho organizacional.
- Plano de ação e criação de valor futuro

A estratégia futura da GO Porto assenta na consolidação de um modelo de gestão sustentável e inovador, com enfoque em:

- reforço da digitalização e automação de processos;
- aprofundamento da integração de critérios ambientais e sociais nos projetos e na contratação pública;
- valorização contínua dos recursos humanos e desenvolvimento de competências especializadas;
- melhoria da eficiência operacional e aumento da produtividade;
- reforço da capacidade de planeamento e antecipação de necessidades.

Estas linhas de ação visam assegurar a criação de valor para o acionista, através de uma gestão eficiente, da otimização dos recursos disponíveis e da prestação de serviços de elevada qualidade, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da cidade do Porto.

A GO Porto evidencia, assim, uma política de responsabilidade económica sólida, orientada para a eficiência, a inovação e a sustentabilidade, assegurando a sua competitividade e a criação de valor no médio e longo prazo, em alinhamento com as orientações estratégicas do Município do Porto.

## X - Avaliação do Governo Societário

1. **Menção à disponibilização em SISEE da ata da reunião da Assembleia Geral, Deliberação Unânime por Escrito ou Despacho que contemple a aprovação dos documentos de prestação de contas (aí se incluindo o Relatório e Contas e o RGS) relativos ao exercício de 2024 por parte dos titulares da função acionista ou, caso não se tenha ainda verificado a sua aprovação, menção específica desse facto**

Os documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2024, incluindo o Relatório e Contas e o Relatório de Governo Societário, foram devidamente aprovados pelos titulares da função acionista, encontrando-se a respetiva ata da reunião da Assembleia Geral / Deliberação Unânime por Escrito disponibilizada no Sistema de Informação do Setor Empresarial do Estado (SISEE), em cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

Deste modo, encontra-se assegurado o cumprimento dos deveres de reporte e transparência previstos no Regime Jurídico do Setor Público Empresarial.

2. **Verificação do cumprimento das recomendações recebidas relativamente à estrutura e prática de governo societário (vd. artigo 54.º do RJSPE), através da identificação das medidas tomadas no âmbito dessas orientações. Para cada recomendação deverá ser incluída:**
  - a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página)

Não foi registada qualquer recomendação relativa à estrutura e prática de governo societário.

- b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação

Não aplicável.

3. **Outras informações: a empresa deverá fornecer quaisquer elementos ou informações adicionais que, não se encontrando vertidas nos pontos anteriores, sejam relevantes para a compreensão do modelo e das práticas de governo adotadas**

Não aplicável.

## XI – Anexos do RGS

1. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE ou, caso a empresa esteja a aguardar a nomeação do órgão de fiscalização pela tutela, declaração dando conta desta situação; e
2. Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2025: aplicável às empresas de interesse público que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do artigo 66.º-B do CSC.

Deverá 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, combate à corrupção e tentativas de suborno (vd. artigo 66.º-B do CSC).

Não aplicável. No entanto, entende-se que o presente Relatório dá integral e cabal cumprimento às obrigações previstas no artigo 66.º - B, do Código das Sociedades Comerciais.

Porto, 2 de abril de 2026.

O Conselho de Administração da Gestão e Obras do Porto, EM,

# Relatório Governo Societário 2025