PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2026

Porto.
GO Porto

Índice

I.	Enquadramento e Fundamentação	6
II.	Introdução	8
III.	Corrupção e Infrações Conexas	9
IV.	A Empresa: Gestão e Obras do Porto, E.M.	12
V.	Objetivo	13
VI.	Missão, Visão e Valores	13
VII.	Política e Sistema de Gestão Integrado	14
VIII.	Estrutura de Governança e Responsabilidades	16
IX.	Âmbito e Aplicação	16
X.	Articulação com a Estratégia Nacional Anticorrupção	17
XI.	Identificação dos Riscos e das Medidas Mitigadoras a Adotar	18
XII.	Metodologia de Avaliação de Riscos	26
XIII.	Identificação e Monitorização dos Riscos	29
XIV.	Canal de Denúncia e Proteção de Denunciantes	64
XV.	Formação	65
XVI.	Monitorização e Revisão do Plano	66
XVII.	Divulgação Interna e Externa	67

GO P
Porto
(radar social)

I.
Enquadramento e Fundamentação

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e, bem assim, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante **MENAC**) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante **RGPC**), vieram reforçar o combate à corrupção e à fraude, no quadro da ação do Estado, promovendo transparência, integridade, responsabilização, igualdade de tratamento e crescimento económico, numa abordagem que privilegia a prevenção ao invés da repressão porquanto tem como ideia nuclear atuar "a montante" dos fenómenos para evitar contextos que favoreçam a corrupção.

Por seu turno, o RGPC estabelece a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

Aquela Estratégia pretende o crescente envolvimento das "entidades abrangidas", no âmbito das quais a GO Porto se inclui, exigindo de tais entidades a adoção e a implementação de ferramentas e mecanismos de prevenção e combate ao fenómeno da corrupção, designadamente, mediante a definição de programas de cumprimento normativo, onde se enquadram instrumentos direcionados para a prevenção, deteção, correção e mitigação e, se for o caso, o sancionamento de comportamentos ilícitos, lesivos do interesse público.

Neste âmbito, da referida Estratégia, é possível destacar algumas medidas:

- Adoção obrigatória por médias e grandes empresas de programas de cumprimento normativo (*compliance*) que incluam análise de riscos, códigos de conduta, canais de denúncia interna, formação e mecanismos de controlo.

- Criação do MENAC (independente de autoridade pública) e do RGPC, que se destinam a institucionalizar os instrumentos de prevenção da corrupção no sector público e privado.

- Obrigatoriedade de organismos públicos adotarem códigos de conduta, departamentos de controlo interno, melhorarem os processos de contratação pública, diminuírem a burocracia e obscuridades legais.

Desta forma, a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o MENAC e estabeleceu o RGPC, veio introduzir relevantes modificações no contexto dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, impondo, assim, um novo paradigma.

É neste contexto que se insere o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPR), que dá cumprimento às disposições do **RGPC**, e às orientações do **MENAC**, entidade administrativa independente responsável pela supervisão e monitorização da implementação de planos de prevenção. A GO Porto, enquanto pessoa coletiva de direito privado com natureza municipal, do setor público empresarial local, que, atualmente, emprega mais de 50 trabalhadores está abrangida pelo artigo 6.º, *ex vi*, do n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, estando, assim, obrigada à adoção e à implementação de um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte.

Não obstante ainda não tenha sido aprovada, não será despiciendo recordar que no âmbito da execução da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a Assembleia da República aprovou a Resolução n.º 82/2025 (20 março 2025) pela qual "*recomenda ao Governo a elaboração de uma estratégia nacional anticorrupção 2025-2028*". Ainda que não se encontrem definitivamente concretizados, os objetivos expectáveis para este novo documento programático, sem colocar em causa o cominho anteriormente trilhado, assentam nos seguintes princípios ***(i)*** Prevenção; ***(ii)*** Educação/formação; ***(iii)*** Repressão e responsabilização; ***(iv)*** Integração público-privado; e ***(v)*** Monitorização e avaliação.

O Plano enquadra-se, assim, nos objetivos da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, procurando antecipar o futuro e reforçar a vertente preventiva e a necessidade de promover uma cultura de integridade e ética no setor público e empresarial local.

Tem, por objetivo, nos termos do n.º 1, do artigo 6.º do RGPC:

a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;

b) A adoção e implementação de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

© Luís Moura

II.
Introdução

O presente **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (doravante **PPR**) visa reforçar o compromisso da GO Porto, E.M. com os princípios da integridade, transparência, boa administração e responsabilidade na gestão do dinheiro e do património públicos.

Este Plano, elaborado em conformidade com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que aprova o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção** (**RGPC**), constitui um instrumento estratégico de gestão e controlo interno, destinado a identificar, avaliar e mitigar os riscos de corrupção e de infrações conexas no exercício da atividade da empresa, que possam redundar em atos de corrupção e infrações conexas levados a cabo contra ou através da GO Porto.

A preocupação centrada na gestão de dinheiro, património e valores públicos, além de dever constituir o objetivo primordial das entidades públicas competentes, **deve orientar-se pelos princípios fundamentais da prossecução do interesse público, da legalidade, da transparência, da igualdade, da imparcialidade, da tutela da confiança e da boa administração**, conforme consagrado no artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

Tendo por base um compromisso sólido com a integridade, a transparência e a ética na gestão pública, a GO Porto está inteiramente empenhada em proceder à implementação de um Plano abrangente de prevenção da corrupção. Este Plano, alinhado com o enquadramento legal em vigor, visa fortalecer as práticas de boa governança há muito consolidadas na empresa e combater eficazmente a corrupção em todas as suas formas.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, o presente documento foi dado a conhecer a todos os trabalhadores da GO Porto, aquando do seu acolhimento e está disponível na página da intranet e na página institucional da GO Porto para consulta. Em caso de alterações as mesmas serão comunicadas a todos os trabalhadores no prazo de 10 dias.

III.
Corrupção e Infrações Conexas

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual, assim dispõe o artigo 3.º do RGPD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Por seu turno, o ponto 3.1 da Norma ISO 37001:2018 (Sistema de Gestão Anticorrupção) apresenta a seguinte definição:

Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem não devida de um qualquer valor (financeira ou não financeira), direta ou indiretamente, independentemente de outros locais onde ocorre e em violação das leis aplicáveis, destinados a incitar ao recompensar uma pessoa por uma ação ou omissão no quadro das funções ou responsabilidades por elas desempenhadas ou assumidas.

Várias outras definições poderiam ser trazidas à colação. Com efeito, no ordenamento jurídico nacional é fácil vermo-nos confrontados com uma diversidade de definições de "corrupção", às quais haverá, ainda, que aditar aquelas que decorrem da perceção coletiva e individual que cada pessoa tem deste fenómeno. Todavia, é amplamente consensual que uma conduta corruptiva envolve o abuso de poder, ou de funções públicas, com o objetivo de proporcionar uma vantagem indevida a um terceiro, mediante o pagamento de uma quantia ou a oferta de qualquer outro tipo de benefício.

A aceção mais comum do termo corrupção encontra-se associada à apropriação indevida de recursos ou prerrogativas públicas, mediante a subversão das normas aplicáveis, da regularidade procedimental e da confiança necessária ao adequado funcionamento do mercado. As estruturas burocráticas existentes têm como finalidade primordial proteger os cidadãos contra decisões arbitrárias, assegurando uniformidade, segurança jurídica e igualdade de tratamento, valores que devem ser preservados. Contudo, o excesso de complexidade procedimental, decorrente da multiplicidade de fases e de intervenientes no circuito instrutório e decisório, pode conduzir à fragilização de determinados elos do processo administrativo, fomentando práticas informais destinadas a acelerar a sua tramitação. Neste contexto, medidas orientadas para a simplificação, agilização e transparência constituem instrumentos relevantes para a redução significativa das oportunidades suscetíveis de favorecer comportamentos corruptivos.

O Código Penal Português (CP) prevê, nos artigos 372.º a 374.º -B, os crimes de recebimento ou oferta indevidos de vantagem e os crimes de corrupção. Os crimes de corrupção apresentam-se, essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa (artigo 374.º do CP) e a corrupção passiva (artigo 373.º do CP), conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato solicitado ou a praticar seja ou não contrário aos deveres do cargo do funcionário corrompido.

No entanto, o conceito de corrupção alcança na sociedade um sentido mais abrangente, abarcando outras condutas, também criminalizadas (artigos 367.º e seguintes do Código Penal), cometidas no exercício de funções públicas, como o peculato, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a prevaricação, o tráfico de influência ou o branqueamento.

Numa perspetiva mais social e menos jurídica do fenómeno, a organização não governamental Transparência Internacional define a corrupção como «o abuso de um poder confiado para ganhos privados».

Infração conexa, não correspondendo ao conceito de corrupção em sentido estrito, em matéria de corrupção e integridade pública, está ligada ao fenómeno corruptivo, porque facilita, oculta, resulta ou se encontra associada a práticas de corrupção.

Assim, como figuras próximas da corrupção identificam-se outros crimes igualmente gravosos numa perspetiva económica e social, tendo em comum com a corrupção a obtenção de vantagem ou compensação não devida. Elencam-se:

a) **Suborno –** ato de convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos;

b) **Peculato -** conduta do funcionário que ilegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer outra coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;

c) **Abuso de poder** - comportamento de um funcionário que abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa;

d) **Concussão** - conduta de funcionário que no exercício das suas funções ou de poderes de facto dela decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento do erro da vítima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima;

e) **Tráfico de influências** - comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública;

Participação económica em negócio - comportamento de funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função administrar, fiscalizar, defender ou realizar,

O conceito de "infrações conexas" visa reforçar que o combate à corrupção não se limita aos crimes de corrupção ativa e passiva - abrange todo o "ecossistema" de condutas que:

- criam oportunidades para corrupção,
- ocultam atos corruptivos,
- resultam de práticas corruptivas ou
- permitem que os seus efeitos se concretizem.

Assim, o PPR deve avaliar riscos de corrupção e de infrações conexas, porque estas são frequentemente as portas de entrada ou saída de um fenómeno que se pretende prevenir e combater.

Para a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a contratação pública assume particular relevância. Considerando os principais riscos e os obstáculos existentes ao combate eficaz dos fenómenos corruptivos, salienta-se:

- A necessidade de priorizar a prevenção, o que pode determinar que em contratos públicos (incluindo empreitadas) se devam aplicar práticas que minimizem riscos de corrupção (transparência, objetividade e controlo interno).
- A necessidade de convocar o "setor privado", eventuais cocontratantes para *compliance*, o que significa que as empresas que contratam ou prestam serviços ao Estado ou entidades públicas terão uma pressão acrescida para demonstrar integridade e a existência nas suas organizações de programas de prevenção de riscos.
- A melhoria dos processos de contratação pública, colocando-se, desta forma, um foco direto sobre as entidades adjudicantes que os promovem.
- A articulação entre integridade, sustentabilidade e responsabilidade social que, neste âmbito, deverão estar interdependentes: uma organização que tem boas práticas de sustentabilidade/ responsabilidade social pode, também, demonstrar um menor risco de corrupção ou de incumprimento dessa responsabilidade.
- A obrigatoriedade ou estímulo à implementação de códigos de conduta, unidades de controlo interno e outros instrumentos podem ser incorporados no âmbito de contratação pública.

Em particular e num exercício de decomposição das linhas mestras atrás enunciadas, recomenda-se:

a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, na sua formação e execução, devendo as entidades adjudicantes, em especial, fundamentar as suas decisões de contratar, de escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e, no momento da adjudicação, a escolha do adjudicatário;
b) Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública;
c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa de concurso e do caderno de encargos;
d) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, como o sejam a subscrição das declarações do Anexo XIII para o júri e para o gestor do contrato e, bem assim, as declarações de inexistência de conflitos de interesses (DICI) que, em determinados procedimentos, devem ser subscritas pelos trabalhadores e dirigentes da organização.
e) Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais mais amplos em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;
f) Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, dotar a entidade de procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;
g) Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação da informação no portal da contratação pública, o Portal BASE que centraliza a informação sobre os contratos públicos celebrados em Portugal continental e regiões autónomas;
h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.

É desta forma, procurando corresponder de uma forma conjugada aos desafios que são impostos em particular pelo RGPC, que se deverá perspetivar o presente PPR, com o qual a Gestão e Obras do Porto, E.M., (GO Porto) está material e organicamente comprometida.

IV.
A Empresa: Gestão e Obras do Porto, E.M.

A Gestão e Obras do Porto, E.M. (GO Porto), é uma pessoa coletiva de direito privado com natureza municipal, do setor público empresarial local, é uma empresa local de âmbito municipal regulada hoje pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, cujo objeto social se traduz na *atividade de promoção, construção, renovação, reabilitação, beneficiação, gestão e exploração do património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto diretamente para o Município do Porto, para as entidades por ele detidas ou participadas ou para terceiros.*

Cumpre, assim, à GO Porto, no cumprimento da sua missão, assegurar, por delegação do Município do Porto, o exercício da atividade de *project management* e de gestão integrada de obras públicas para a autarquia e para as demais empresas e entidades detidas ou participadas pelo município.

Por outro lado, fruto do alargamento do seu objeto social, a GO Porto assegura, ainda, por delegação do Município do Porto, o exercício da atividade de gestão, exploração e rentabilização do património não habitacional, das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto e dos equipamentos cuja gestão lhe esteja delegada pelo Município do Porto, como é o caso paradigmático do Mercado do Bolhão e do Edifício sede das empresas municipais de gestão e obras do Porto (GO Porto) e da empresa municipal de ambiente do Porto (EMAP).

Esta área de atuação, por se consubstanciar no exercício de atividade que, do mesmo modo, está – ou pode estar – sujeita a riscos de corrupção e infrações conexas, a sua definição e, bem assim, as medidas de mitigação justificam – ou justificarão – também a sua incorporação no PPR.

Tem, contudo, um passado relativamente recente, pelo que a GO Porto se encontra em processo contínuo de definição dos riscos a ela inerentes - sendo que alguns deles são já passíveis de identificar - e das correlativas medidas de prevenção e de correção e mitigação.

Tratando-se de um documento dinâmico, o PPC acomodará, a cada momento de alteração e/ou revisão, as determinações que a GO Porto vá desenhando sobre a matéria onde se enquadram instrumentos direcionados à prevenção, deteção, correção e mitigação daqueles riscos.

A atividade da GO Porto tem uma forte componente no domínio da gestão de procedimentos de contratação pública, praticando todos os atos materiais e jurídicos necessários à perfeição das obras cuja gestão lhe é confiada, ou da gestão do património não habitacional, das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto e dos equipamentos que lhe estão, do mesmo modo, confiados, congregando tal atividade riscos de corrupção e de infrações conexas e, por isso, compreendidos nas motivações do **MENAC.**

V.
Objetivo

O objetivo da GO Porto, enquanto expressão do que pretende atingir, concretiza-se, nesta matéria, na formulação seguinte:

"Uma organização estruturada, transparente na atividade e eficiente no resultado".

VI.
Missão, Visão e Valores

A GO Porto tem por 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 que por este venham a ser autorizadas.

Pretende ser uma referência na forma sustentada e socialmente responsável como presta os seus serviços, reconhecida pela sua competência e rigor, e capaz de apresentar soluções inovadoras, com impacto no presente e no futuro da cidade.

Orientando-se pelos seguintes valores:

Ética e Transparência
A ética e a transparência são princípios estratégicos que orientam e determinam a forma como atuamos e nos relacionamos com todas as partes interessadas, privilegiando, particularmente, uma comunicação rigorosa, honesta e, acima de tudo, transparente.

Sustentabilidade
Assumimos o compromisso na consolidação de uma cultura sustentável, através da promoção do desenvolvimento do bem-estar, físico e emocional, da preservação do meio ambiente e na concretização de práticas socialmente responsáveis.

Rigor
Baseamos a nossa atuação em conformidade com os padrões legais estabelecidos, pautados por um elevado grau de responsabilidade, profissionalismo e compro-metimento, na busca de resultados de excelência.

Ambição
Procuramos novas formas de desenvolvimento e de superação, servindo-nos de todas as oportunidades de melhoria que nos permitam prestar um serviço inovador.

Trabalho em equipa
Promovemos a colaboração e o trabalho em equipa, como formas de garantir o surgimento de ideias e o desenvolvimento de projetos inovadores, investindo no desenvolvimento de competências que potenciam a comunicação, participação e cooperação, dentro da organização.

VII.
Política e Sistema de Gestão Integrado

As linhas de orientação determinantes da ação da GO Porto que, latamente, enquadram o modo como a empresa procura atingir os seus objetivos e que enformará os seus programas de ação são as seguintes:

a) Subordinação à lei e ao direito na atividade da empresa e comprometimento com os princípios que enformam a ação administrativa, constitucional e legalmente consagrados;
b) Transparência de processos, competências da organização e tecnicidade;
c) Orientação da atividade para a prossecução do interesse público.

A GO Porto mantém implementado um Sistema de Gestão Integrado (SGI) certificado segundo as normas ISO 9001 (Qualidade), ISO 14001 (Ambiente), ISO 45001 (Segurança e Saúde no Trabalho) e NP 4469 (Responsabilidade Social).

A política do SGI integra compromissos claros com a integridade, a legalidade e a prevenção de riscos de corrupção, estabelecendo como objetivos permanentes:

- Cumprir todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis;
- Promover a transparência e a prestação de contas;
- Assegurar a gestão eficiente e sustentável dos recursos públicos;
- Garantir a melhoria contínua do desempenho da empresa;
- Fomentar o desenvolvimento e a formação dos colaboradores;
- Consolidar a confiança dos cidadãos e das entidades parceiras.

Em todas as suas atividades e serviços, bem como no relacionamento com todas as partes interessadas, a GO Porto, assume, no âmbito da sua Política para a Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho, e Responsabilidade Social, os seguintes compromissos:

a) Consolidar o posicionamento da empresa a nível municipal, como entidade de referência ao assegurar elevados parâmetros de qualidade e exigência na gestão e exploração das infraestruturas e equipamentos que lhe são confiados pelo(s) seu(s) cliente(s);
b) Assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à atividade, bem como outros requisitos que a empresa subscreva, incluindo o respeito por convenções e declarações reconhecidas internacionalmente;
c) Assegurar o acesso à informação e disponibilização dos recursos necessários, para a definição e cumprimento dos objetivos e metas identificadas pela empresa ao nível dos diferentes sistemas de gestão, que estimulem a empresa a atingir níveis de desempenho mais elevados;
d) Minimizar os impactes ambientais decorrentes das atividades e serviços desenvolvidos pela empresa, através da promoção de práticas que conduzam à proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição e a racionalização do consumo de recursos naturais;
e) Promover a prevenção de acidentes, lesões e doenças relacionadas com o trabalho, eliminando perigos e reduzindo riscos, de forma a garantir um bom desempenho em matéria de segurança e saúde no trabalho, assegurando a consulta e participação de todos os colaboradores;
f) Promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado, tendo em vista satisfazer as necessidades e expectativas dos clientes, colaboradores e todas as partes interessadas, aumentando a satisfação e confiança nos serviços prestados pela empresa, bem como melhorando o desempenho ambiental, SST e de responsabilidade social;
g) Garantir o cumprimento dos princípios da Responsabilidade Social, relevantes para a empresa, assegurando que são abordados os seus aspetos significativos, como a promoção da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal;
h) Assumir a Responsabilidade Social, como um compromisso da empresa, na minimização dos impactes ambientais, gestão do capital humano e solidariedade social;
i) Promover o desenvolvimento pessoal e profissional de todos os colaboradores, assegurando a não regressão dos direitos já alcançados, a sua motivação e formação contínua, de modo a contribuírem para a sustentabilidade e sucesso da empresa;

A GO Porto, assume, ainda, o compromisso de divulgar e garantir a compreensão e respeito pela Política que preconiza, a todos os seus colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade e outras partes interessadas.

VIII.
Estrutura de Governança e Responsabilidades

Nos termos do artigo 5.º e 11.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, a GO Porto designa um Responsável pelo Cumprimento Normativo (**RCN**), que assegura:

- A coordenação e implementação do presente Plano;
- O acompanhamento das medidas preventivas e corretivas;
- A elaboração do relatório anual de execução;
- A articulação com o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e com a administração municipal.

O Responsável pelo Cumprimento do Normativo integra o Conselho de Administração e atua de forma independente, com autonomia técnica e funcional.

IX.
Âmbito e Aplicação

A execução do Plano envolve toda a estrutura organizacional da GO Porto, com responsabilidades partilhadas entre:

- Administração
- Secretariado da Administração
- Direção de Produção
- Gabinete do Espaço Público
- Direção de Gestão e Exploração
- Gabinete de Manutenção e Operações
- Direção Administrativa e Financeira:
  - DAF – Financeira
  - DAF – Melhoria e Sustentabilidade
  - DAF – Sistemas de Informação
  - DAF – Centro Documental
- Direção Jurídica
- Gabinete de Gestão de Pessoas
- Gabinete de Comunicação e Promoção

O Plano abrange todos os colaboradores, dirigentes e membros dos órgãos sociais, bem como prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros contratuais da empresa, regendo-se pelos princípios da:

- Legalidade e Integridade - atuação em conformidade com as normas legais e éticas aplicáveis;
- Transparência - prestação de informação clara e acessível sobre processos decisórios;
- Responsabilidade e Prestação de Contas - responsabilização individual e institucional pelos atos praticados;
- Imparcialidade e Igualdade - garantia de tratamento equitativo e justo;
- Sustentabilidade e Responsabilidade Social - integração de preocupações ambientais e sociais nas decisões de gestão;
- Melhoria Contínua - revisão e aperfeiçoamento periódico das práticas preventivas.

X.
Articulação com a Estratégia Nacional Anticorrupção

A GO Porto alinha o presente Plano com as prioridades definidas na Estratégia Nacional Anticorrupção, nomeadamente:

- Fortalecer a ética pública e a integridade institucional;
- Melhorar a gestão e transparência dos fundos públicos;
- Digitalizar e desburocratizar procedimentos;
- Aumentar a eficiência e a responsabilização administrativa;
- Promover a formação em ética e integridade.

Neste âmbito, a GO Porto tem já implementados diversos mecanismos e instrumentos conformados com o objetivo traçado e com a política empreendida, adequados à prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, encontrando-se certificada ao abrigo de um Sistema de Gestão Integrado, Qualidade segundo a (ISO 9001), Ambiente (ISO 14001), Segurança e Saúde no Trabalho (ISO 45001) e Responsabilidade Social (NP 4469).

Outras medidas programáticas encontrar-se-ão em curso e poderão ser completadas como motor de eficácia do objetivo traçado, mormente em função de uma identificação de riscos que possam surgir ou subsistir.

Em todo o caso, um plano de ação, que se pretende continuado, terá de ser dinâmico e maleável em função das novas realidades que a envolvente da empresa vá ditando, designadamente as oportunidades que se apresentam e os desafios que se enfrentam. Nessa medida, este mesmo plano, para que se não cristalize em função das medidas nele preconizadas, deverá ser periodicamente revisto, servindo em cada momento de referencial para a sindicância que, internamente, deverá ser promovida à sua implementação e eficácia das suas soluções.

© Luís Moura

XI.
Identificação dos Riscos e das Medidas Mitigadoras a Adotar

Contribui, em larga medida, para o objetivo da prevenção dos riscos de corrupção o esclarecimento, informação e conhecimento não só do que é o fenómeno da corrupção mas, igualmente, das boas práticas a desenvolver para combater e diminuir a vulnerabilidade ao risco.

O **risco** é definido como *(...) o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional (...)*[1],

Já a **gestão de risco** *(...) é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (...).*[2]

Uma efetiva gestão do risco pressupõe:

i. a identificação;
ii. a comunicação;
iii. a aceitação;
iv. a categorização;
v. um plano e um processo de gestão.

1 in Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pág. 12
2 Norma de gestão de riscos, *FERMA-Federation of European Risk Management Associations*

Uma visão global do problema envolve, no que à GO Porto diz respeito, dois domínios críticos:

a) A organização, isto é, a sua composição estrutural, os mecanismos internos contemplados, a sua auditabilidade e a formação dos seus quadros;

b) A contratação pública, seja ela direcionada à celebração de contratos de empreitada seja para a aquisição de bens e serviços, permitindo, desde logo, identificar uma série de riscos que vão desde a fase de planeamento, da escolha do procedimento, até à verificação da execução contratual.

I. A Organização

A) Formação do Quadro de Pessoal
Considerando as variadas formações profissionais dos elementos envolvidos transversalmente na organização e até, por vezes, a opacidade valorativa de alguns domínios de atuação, podem gerar-se dúvidas quanto à melhor conduta dos colaboradores no tratamento assumido com os Cocontratantes.

Medidas:

i. Reformulação e divulgação do estatuto de pessoal da empresa, incluindo um capítulo relativo a impedimentos, incompatibilidades e declarações de interesses, que seja informativo para os colaboradores e explicite o modo de atuação em caso de dúvidas na conduta a assumir;
ii. Divulgação pelos colaboradores da empresa do Código de Ética e Conduta do Município do Porto;
iii. Promoção periódica de ações de formação centrada na matéria de conduta dos colaboradores, com incidência em domínios do comportamento organizacional e da negociação;
iv. Programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

B) Monitorização Interna e Auditorias
A participação dos mesmos intervenientes nas diversas fases de um procedimento de contratação pública, desde a escolha das entidades a convidar até à adjudicação do contrato, consubstancia um risco de opacidade da contratação.

Medidas:

i. Segregação de funções, contribuindo esta segregação para imprimir maior rigor e controlo de riscos durante o desenrolar do procedimento, pois cada uma das fases tem como responsáveis diferentes entidades;
ii. Subscrição em todos os procedimentos de contratação pública das declarações do Anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos para o júri e para o gestor do contrato e, bem assim, as declarações de inexistência de conflitos de interesses (DICI) que, em determinados procedimentos, devem ser subscritas pelos trabalhadores e dirigentes da organização, aquando da sua entrada em vigor;
iii. Existência de equipas de auditoria interna, compostas por elementos das diversas direções da empresa, cujo objetivo passa por avaliar e controlar as ações desenvolvidas por cada uma das direções e coordenações, identificando falhas e propondo melhorias;
iv. Sujeição a auditorias externas, periódicas, destinadas a validar a continuidade da certificação ora conferida;
v. Auditorias de conformidade legal;
vi. Comunicação a todos os fornecedores da empresa sobre a política de reversão de todos os benefícios que eventualmente pretendam dirigir aos colaboradores a instituições de solidariedade social.

II. Contratação Pública

O empreendimento de obras públicas tem vindo a ser objeto de auditorias do Tribunal de Contas por constituir uma área de risco para a gestão sustentável das finanças públicas.

A) Avaliação das necessidades e planeamento da contratação

i. Avaliação das necessidades: O regime jurídico a que estão sujeitas as entidades empresariais locais reconhece à entidade participante (no caso da GO Porto, ao Município do Porto) a competência para aprovar orientações estratégicas. Visam estas orientações definir os objetivos a prosseguir pelas empresas municipais na promoção do desenvolvimento local e regional ou na prossecução dos serviços de interesse geral. Objetivamente, a definição das orientações estratégicas implica a imposição de metas quantitativas a prosseguir na atividade a desenvolver, contempladas no contrato-programa celebrado entre a GO Porto e o Município do Porto. Integra, ainda, o poder do Município do Porto o de definir orientações estratégicas a cumprir pelas empresas municipais, a obrigatoriedade quanto à revisão das mesmas e da tradução delas nos resultados empresariais. As orientações terão de ser revistas pelo menos uma vez no período de duração do mandato da administração fixado nos estatutos e devem refletir-se nas orientações anuais definidas em assembleia geral e nos contratos de gestão a celebrar com os gestores, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 37.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. O poder de superintendência e o poder de tutela económica e financeira são ainda conferidos ao Município do Porto como instrumento aferidor do cumprimento das orientações dadas. Tais circunstâncias determinam, desde logo, que o processo de avaliação das necessidades tenha natureza indireta, já que a sua definição compete à entidade participante e não à própria empresa municipal, que o deve prosseguir e executar nos exatos termos definidos. No decurso do processo de trabalho, pode a transmissão dessas orientações estratégicas

ser efetuada à empresa por intermédio de outras entidades e funcionários que não o órgão legalmente competente para o efeito, assim se dessincronizando o interesse do órgão competente e a "interpretação" ou "orientação" do núncio. Ademais, essa comunicação pode não se processar de forma escrita e institucional, mas até por vezes de forma totalmente desformatada, podendo conduzir à definição de objetivos e metas à empresa, com os investimentos públicos associados, pouco condizentes ou até estranhos à atribuição das empresas. Visando o cumprimento da execução do Plano de Atividades Anual, a GO Porto define e aprova, objetivos e metas a alcançar pela própria empresa e por cada uma das direções e coordenações, estabelecendo prazos para cumprimento dos mesmos.

ii. Planeamento da contratação: No que concerne ao planeamento específico da contratação das empreitadas e aquisição de bens e serviços, mormente, no que respeita à previsão dos custos, a GO Porto elabora um plano específico para cada procedimento de contratação, determinado um prazo global de execução da obra e da prestação dos serviços, bem como definindo um prazo previsto para cada uma das fases do procedimento. Na execução de grandes projetos de complexidade ou sensibilidade acrescidas, às medidas de planeamento e antecipação das previsões adotadas acresce a revisão do projeto, obrigatória para projetos que se destinem à execução de empreitadas de valor superior a 400.000, 00 Euros.

Medidas:

Avaliação das necessidades:

i. Concretização, no Plano Anual de Atividades, de forma tão exaustiva quanto possível, das ações delegadas na empresa pela autarquia;
ii. Restrição ao órgão executivo da autarquia, ao seu presidente ou representante, do poder de emitir orientações estratégicas à empresa, através da institucionalização de protocolos de comunicação;
iii. Elaboração de um Plano Estratégico Plurianual proposto pela Direção Administrativa e Financeira em articulação com a Direção de Produção, o Gabinete do Espaço Público, a Direção de Gestão e Exploração, capaz de elencar, com maior grau de realização possível, o planeamento de concretização dos objetivos a cumprir por cada uma das estruturas.

Planeamento da contratação:

i. Definição de metodologias de avaliação *ex ante* dos empreendimentos ou das ações a tomar, explicitando designadamente a razão da sua prioridade face às demais;
ii. Definição e implementação de linhas de orientação sobre boas práticas a seguir nas fases de planeamento, de execução e de controlo e avaliação dos empreendimentos de obras públicas, em consonância com a criação de um modelo de custo/benefício para cada investimento em obras públicas[3]. Sugere-se assim que se preceda os investimentos em infraestruturas públicas de estudos prévios que incluam várias vertentes, designadamente análises de custo-benefício dos projetos, indicação expressa da taxa prevista de utilização, estimativa dos custos de manutenção ou impactos previsíveis no desenvolvimento ou reconversão da região. Pode, ainda, tomar-se em consideração, no juízo de avaliação do projeto público, o custo global relativo ao seu ciclo de vida, com especificação dos custos estimados para a exploração e manutenção da obra, durante a sua vida útil;
iii. Realizar previsões dos custos globais e de prazos de conclusão de cada empreendimento, de molde a introduzir rigor e credibilidade nas estimativas apresentadas, identificando, especificamente, para cada uma das etapas do ciclo de vida de um projeto público, o tempo necessário para cada parte e o respetivo custo;
iv. Investir na melhoria da qualidade dos projetos, ao nível da sua coerência e da pormenorização das soluções apresentadas, bem como no rigor das suas especificações e na definição e quantificação da natureza dos respetivos trabalhos, promovendo revisão do projeto por equipa independente de técnicos de reconhecida competência, a ter lugar antes do lançamento do concurso, contemplando a utilização de pelo menos 10 % de materiais reciclados ou que incorporem materiais reciclados relativamente à quantidade total de matérias-primas usadas em obra, no âmbito da contratação de empreitadas de construção e de manutenção de infraestruturas ao abrigo do CCP.

3 Em acolhimento das recomendações do Tribunal de Contas, no Relatório Global de Auditoria a Empreendimentos de Obras Públicas por Gestão Direta, Relatório 17/2009 AUDIT, Processo n.º 07/07, de maio de 2009, que mantém, quanto a esta matéria, a sua atualidade.

B) Procedimentos de contratação (fase pré-contratual)

i. Elaboração da documentação do procedimento

A documentação técnica que integra os procedimentos de contratação, nomeadamente os projetos de execução, quando envolvam grandes empreendimentos, é elaborada com recurso a especialistas externos, fundamentando-se essa opção em decisões, deliberações ou recomendações do órgão com competência para contratar ou do Município do Porto, enquanto entidade de tutela.

Medidas:

i. Definição de uma grelha de parâmetros contendo as características, grau de complexidade de execução e volume dos trabalhos que determinem e fundamentem a contratação dos serviços técnicos especializados para a elaboração dos projetos;
ii. Aprovação de modelos de procedimentos tipo, acompanhados das respetivas minutas para cada uma das fases procedimentais, o que reduz em larga medida o eventual risco de corrupção, impedindo, deste modo, a adaptação para cada caso concreto da inclusão ou alteração de cláusulas ou fatores que restrinjam a concorrência inviabilizando a participação de qualquer concorrente.

ii. Definição do tipo de procedimento e escolha das entidades

A fase pré-contratual, atenta as escolhas e decisões envolvidas, permite identificar alguns riscos. Em primeiro lugar há, desde logo, riscos na definição do tipo de procedimento pré contratual e, muito embora o Código dos Contratos Públicos defina as regras específicas para a utilização de cada um dos tipos de procedimentos admitidos - ajuste direto Geral e Simplificado; Consulta prévia; Concurso público Normal e Urgente; Concurso limitado por prévia qualificação; Procedimento de negociação; Diálogo concorrencial; Parceria para a inovação - a verdade é que, apesar do critério primordial de escolha do procedimento seja o valor estimado do contrato, possibilita-se a escolha do procedimento em função de critérios materiais, legalmente definidos, relativos às circunstâncias que envolvem a contratação. Certo é que nestes casos, apesar de o risco poder ser maior, qualquer opção por um destes critérios não objetivos é suportada em pareceres técnicos que justifiquem esta tomada de decisão. Acresce que o Código dos Contratos Públicos evidenciou como procedimento regra o concurso público, todavia, a natureza empresarial da GO Porto, por aplicação do n.º 2 do artigo 2.º do referido código, permite o recurso ao procedimento por ajuste direto com convite a uma entidade para a celebração de contratos de valor inferior a 30.000,00 € (empreitadas); contratos de valor inferior a 20.000,00 € (locação ou aquisição de bens móveis e serviços) e contratos de valor inferior 50.000,00 € (outros contratos) e consulta prévia, com convite a pelo menos três entidades, para a celebração de contratos de valor inferior a

150.000,00 € (empreitadas); contratos de valor inferior a 75.000,00 € (locação ou aquisição de bens móveis e serviços) e contratos de valor inferior a 100.000,00 € (outros contratos). Ora, um dos maiores riscos identificáveis prende-se com a escolha das entidades a convidar para apresentar proposta. Apesar do Código dos Contratos Públicos proibir o convite a entidades às quais já tenha sido adjudicado, nos três anos anteriores, na sequência de consulta prévia ou ajuste direto adotados nos termos do disposto nas alíneas c) e d) do artigo 19.º e alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 20.º, consoante se trate de contratos de empreitada ou de contratos de locação ou aquisição de bens móveis e serviços[4], a verdade é que até esse montante não existe qualquer impedimento ou restrição à apresentação de propostas. Permite, este regime, o convite sucessivo à(s) mesma(s) entidade(s) desde que não se encontre atingido o limite imposto à apresentação de propostas. Com a alteração ao artigo 113.º do Código dos Contratos Públicos a escolha das entidades a convidar, mesmo para a formação de contratos públicos até aqueles limiares, também está condicionada pelas relações entre entidades, no caso, entidades especialmente relacionadas com as entidades referidas nos n.os 2 e 5 daquele artigo, considerando-se como tais, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que apenas parcialmente, representantes legais ou sócios, ou as sociedades que se encontrem em relação de simples participação, de participação recíproca, de domínio ou de grupo.

Medidas:

i. Constituição de uma base de dados sobre as estatísticas de cada obra, em termos de custo por unidade de obra e tendo por base mapas de medição tipo, com vista a permitir comparar as estruturas de custos dos empreendimentos da mesma natureza, facilitar previsões orçamentais e análises futuras de propostas;
ii. Implementação de um sistema eletrónico que permita realizar o sorteio de entidades aprovadas a convidar, mediante estatística sobre o número de convites já endereçado, o volume de obras em concretização no momento do sorteio e o valor dos serviços já adjudicados para efeitos de verificação do limite à contratação;
iii. Introdução da consulta preliminar, como prática transparente, de modo a que, antes de um procedimento de contratação, a entidade adjudicante realize consultas informais ao mercado a fim de preparar o procedimento, fixando mecanismos para que isso não se traduza em perda de transparência ou prejuízo para a concorrência;
iv. Promoção sistemática do concurso público, fomentando, assim, a transparência e tirando vantagem dos mercados concorrenciais, limitando o recurso ao ajuste direto e à consulta prévia, o que será certamente um instrumento de transparência potenciador da concorrência de mercado;
v. Necessidade de fundamentação especial dos contratos de valor superior a 5.000.000,00 €, com base numa avaliação custo-benefício.
vi. Recolha e tratamento estatístico da informação, designadamente a recolha, análise e publicitação de casos relevantes de empreendimentos de obras públicas (*case study*), para efeitos de melhoria futura da respetiva gestão (*lessons learned*), designadamente para a definição de metodologias de boas práticas que permitam melhorar a produção de obras públicas e apoiar os respetivos intervenientes ao longo do ciclo produtivo.

iii. Avaliação das propostas

Também na fase de definição e avaliação das propostas dos concorrentes à luz dos fatores e subfatores do critério de adjudicação escolhido, *máxime*, quando este se reconduz à proposta economicamente mais vantajosa, podem ser identificados alguns riscos. De facto, os vários subfatores e fatores que conduzem à aferição da proposta economicamente mais vantajosa, se não se mostrarem verdadeiramente específicos no caso concreto podem conduzir a situações de preterição de propostas em detrimento de outras.

Medidas:

i. Instrução de cada procedimento de contratação com o respetivo Regulamento de Análise e Avaliação das Propostas, quando aplicável, contendo as ponderações e descritores de cada um dos fatores e subfatores previstos;
ii. Definição de critérios objetivos de avaliação das propostas, atribuindo particular enfoque no preço;
iii. Explicitação técnica, anexa à proposta de abertura do procedimento, do critério de adjudicação proposto por referência a uma proposta-tipo ou proposta-referência que traduza o resultado pretendido pela contratação, assim demonstrando a virtualidade do critério escolhido ser o mais adequado à adjudicação de uma proposta que espelhe a proposta tipo;
iv. Optar-se pela promoção de procedimento de contratação com incorporação de Projeto de Execução, evitando-se o lançamento de concursos para a contratação de empreitadas sob a modalidade de conceção / construção[5].

iv. Júri do procedimento

A composição do Júri e a nomeação dos elementos que o integram é decidida pelo órgão com competência para contratar, de entre os colaboradores das diferentes Direções ou equiparadas da GO Porto, que têm intervenção durante a fase pré-procedimental.A GO Porto assegura sempre que os elementos do Júri pertençam a diferentes direções / coordenações, por forma a evitar que sejam acometidas à mesma direção duas ou mais funções concomitantes.

Medidas:

i. Manutenção do Regulamento de Funcionamento de júris, onde se determinem as competências dos júris dos procedimentos, as regras do seu funcionamento e os impedimentos que possam surgir e a forma como devem ser tratados;
ii. Divulgação de um Manual de Boas Práticas do Júri que esclareça quais os comportamentos a adotar nos contactos com os concorrentes e atinentes à fase pré-contratual, de execução, controlo e avaliação do procedimento de contratação;
iii. Obrigatoriedade de cada elemento do Júri e peritos que lhe prestem apoio se comprometer numa declaração de inexistência de impedimentos e incompatibilidades em como não tem qualquer interesse particular no procedimento, nem de nenhum dos concorrentes do mesmo, conforme declaração do Código dos Contratos Públicos, Anexo XIII.

v. Cumprimento procedimental

A fase pré contratual caracteriza-se pela decomposição em diversos passos a observar, que cumpridos no seu todo dão lugar à celebração do contrato. Desde a proposta de contratar, à escolha do tipo de procedimento, à escolha das entidades, ao suprimento de erros e omissões, à prestação de esclarecimentos, à receção das propostas, à sua análise e avaliação e à adjudicação do contrato, mostra-se necessário controlar as operações desencadeadas por cada direção em cada momento, daí que a GO Porto tenha implementado um sistema de gestão documental que permite o registo cronológico e metódico das ações desenvolvidas em cada procedimento.

4 Cft. artigo 113.º n.º 2 do Código dos Contratos Públicos

5 Em acolhimento das recomendações do Relatório de Auditoria do Tribunal de Contas, já citado.

Medida:

i. Criação ou melhoria dos sistemas de informação para a gestão, designadamente no domínio da contabilidade analítica, com vista a suprir as dificuldades que atualmente impedem ou dificultam o apuramento de custos de cada obra pública.

C) Celebração e execução do contrato

i. Celebração do contrato

Todas as ações inseridas na fase de celebração do contrato são desencadeadas pela Direção Jurídica, que assegura a redação do clausulado contratual (com suporte em minutas existentes e disponibilizadas no sistema de gestão documental da empresa), a sua conformidade com os documentos de concurso e a observância da lei. No que respeita à celebração de adicionais aos instrumentos contratuais, em virtude da existência de trabalhos complementares, ou ainda em virtude de outras modificações objetivas aos contratos celebrados, os riscos identificáveis passam pela verificação do preenchimento dos requisitos inerentes a estas modificações aos contratos iniciais, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos.

Medidas:

i. Tipificação e estandardização das minutas de contratos, subordinando à autorização do Conselho de Administração todas as alterações casuísticas pretendidas implementar;
ii. Emissão de pareceres técnicos sobre a natureza dos trabalhos ou serviços em causa, ou de outras alterações ao projeto de execução que se pretendam aprovar, designadamente a sua necessidade, os quais devem acompanhar a informação de aprovação pelo órgão competente;
iii. Implementação de um sistema informático de registo e controlo destes limites, alertando, desde logo, as áreas competentes do alcance deste quantitativo e da impossibilidade de contratar nestes termos, quer se trate de trabalhos complementares, serviços complementares ou suprimento de erros e omissões;
iv. Manutenção, na contratação do projetista, da fixação de uma cláusula de seguro de projeto, mitigando a sistemática e recorrente responsabilidade do dono da obra pelos sobrecustos financeiros, resultantes de deficiências ou erros e omissões do projeto de execução[6];
v. Assegurar que cada pedido para alteração do prazo contratual de execução de uma empreitada seja acompanhado com uma justificação técnica, com um novo plano de trabalhos e o correspondente cronograma financeiro da obra, identificando o prazo adicional da responsabilidade do dono da obra e do empreiteiro, bem como o eventual período de mora sujeito à aplicação de multas contratuais.

ii. Publicidade do contrato

Os cidadãos têm direito a informação correta, clara e tempestiva sobre a contratação pública, nomeadamente para o empreendimento de obras públicas.
O Portal BASE tem por função essencial centralizar a informação sobre os contratos públicos celebrados em Portugal, nos quais se incluem os celebrados pela GO Porto que deverá publicitar informação percetível, fiável, e robusta sobre os elementos referentes à formação e execução dos contratos públicos que celebra, para permitir o seu acompanhamento e monitorização, nomeadamente pelos cidadãos.

Medidas:

i. Registar tempestivamente a pertinente informação sobre todos os procedimentos de contratação para empreendimento de obras públicas, a qual integra os dados sobre os contratos, sobre a sua execução e sobre as modificações contratuais.
ii. É responsabilidade da GO Porto informar devidamente os cidadãos sobre a economia, a eficácia e a eficiência da despesa com o empreendimento de obras públicas (que aqueles financiam como contribuintes) incluindo na informação pública do Portal BASE a mensuração rigorosa da derrapagem de custos e prazos. A prática desta transparência, além de imperativo legal e ético, é, também, instrumento eficaz para defender o interesse público e para medir o acolhimento efetivo do recomendado[7].
iii. Assegurar a publicação de informação sobre todos os contratos aos quais o CCP é aplicável, com as alterações subsequentes, a qual integra os dados sobre os contratos, sobre a sua execução e sobre as modificações contratuais, e que a informação publicada não contém erros e inconsistências materialmente relevantes, que dificultam o acompanhamento e monitorização dos contratos de empreitada de obras públicas, nomeadamente quanto às derrapagens de preços e prazos contratuais[8].

iii. Execução do contrato

A prestação do Cocontratante em sede de execução contratual deve ser atentamente vigiada, monitorizada e fiscalizada como medida indispensável à correta gestão do dinheiro público e, em última instância, como garante de que a concorrência não é defraudada por um cumprimento do contrato diferente daquilo que foi sufragado na adjudicação, assim em preterição dos demais interessados. A inexistência de uma adequada vigilância e sancionamento do Cocontratante importará um sobrecusto para o investimento público, cuja rendibilidade fica comprometida. A ausência de uma avaliação final do Cocontratante inviabiliza a extrapolação de conclusões sérias e credíveis relativas à qualidade da sua prestação, podendo, consequentemente, reincidir-se em Cocontratantes ineficientes e, necessariamente, consumando contratos mais onerosos.

Medidas:

i. registo e publicação no Portal BASE de informação tempestiva sobre a execução dos contratos para empreendimento de obras públicas, com periodicidade anual;
ii. verificação do cumprimento das disposições aplicáveis à elaboração de projetos;
iii. definição das condições objetivas para a contratação de seguros de projeto.
iv. disponibilização de minutas contratuais de referência (resultantes das melhores práticas).
v. assegurar que a aplicação do princípio da concorrência é extensiva ao procedimento de ajuste direto, por exemplo, através da consulta ao mercado.
vi. garantir a recolha de indicadores físicos (medições) e financeiros (preços unitários por tipo de trabalho) sobre cada obra, para melhorar a sua avaliação e o planeamento de obras subsequentes.
vii. determinar a avaliação de obras públicas após o seu empreendimento e durante a sua utilização, para saber se os resultados previstos foram obtidos e se as opções técnicas de projeto e de construção foram adequadas, em defesa do interesse público[9].
viii. Junção à proposta de abertura do procedimento de relatório relativo a

6 Em acolhimento das recomendações do Relatório de Auditoria do Tribunal de Contas, já citado.

7 Em acolhimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 6/2023, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas ao processo 2/2019 sobre o empreendimento de obras públicas, de junho de 2023

8 Também em acolhimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 6/2023, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas ao processo 2/2019 sobre o empreendimento de obras públicas, de junho de 2023.

9 Pontos i. a vii. ainda em acolhimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria n.º 6/2023, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas ao processo 2/2019 sobre o empreendimento de obras públicas, de junho de 2023.

anteriores avaliações de desempenho das entidades a serem convidadas, caso existam, dando a conhecer ao órgão competente para a decisão de contratar um maior número de elementos sobre as mesmas;

ix. Realização de relatórios periódicos de cumprimento do contrato, possibilitando também a aferição sobre o cumprimento dos prazos de execução fixados para o efeito, bem como dos custos associados. Estes relatórios de controlo seriam elaborados pela Fiscalização e remetidos para apreciação pela entidade adjudicante. Esta medida, contribuirá para aferir sobre as eventuais derrapagens dos custos associados aos contratos de empreitada, por parte da Direção de Produção, do Gabinete do Espaço Público e da Direção Administrativa e Financeira. O regime consagrado no Código dos Contratos Públicos veio, em larga medida, facilitar este aspeto já que o preço contratual é o montante máximo que a entidade adjudicante se propõe pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, incluindo eventuais renovações do contrato;

x. Implementação dos mecanismos de aplicação de sanções contratuais aos Cocontratantes quando se detete mora no perfeito e cabal cumprimento dos contratos;

xi. Definição de critérios gerais e abstratos para o perdão ou redução de multas contratuais aplicadas ou para a revogação de outras ações sancionatórias.

xii. Concretização de linhas orientadoras de interpretação do interesse público a que está votada a organização e que servirá de medida para medir o dano causado por Cocontratantes incumpridores.

XII.
Metodologia de Avaliação de Riscos

A metodologia de avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas adotada pela GO Porto assenta num modelo integrado e sistemático, alinhado com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), com as orientações do MENAC e com as melhores práticas internacionais, nomeadamente a ISO 31000 – Gestão de Riscos, a ISO 37001 – Sistemas de Gestão Anticorrupção e a metodologia FERMA.

Este processo articula-se com o Sistema de Gestão Integrado (SGI) da GO Porto, garantindo coerência entre riscos operacionais, estratégicos e de integridade.

O objetivo principal consiste em identificar, avaliar e tratar os riscos de corrupção e infrações conexas, assegurando que a organização dispõe de mecanismos eficazes de prevenção, deteção e resposta. A avaliação permite determinar a exposição da organização, priorizar a ação e orientar a tomada de decisão, garantindo transparência, proporcionalidade e melhoria contínua.

Tendo por base este enquadramento metodológico, o processo de gestão dos riscos desenvolve-se de forma estruturada e sequencial, permitindo transformar a análise conceptual em práticas operacionais objetivas. Assim, as etapas que suportam a identificação, avaliação e priorização dos riscos seguem o seguinte modelo:

Etapas do processo

1. **Identificação dos riscos**
   Levantamento dos processos, atividades e áreas suscetíveis de exposição a riscos de corrupção ou infrações conexas.

2. **Avaliação dos riscos** - Atribuição de níveis de probabilidade e impacto a cada risco identificado, utilizando critérios e escalas normalizadas;

3. **Classificação e priorização**
   Determinação do nível de risco global (Baixo, Médio ou Alto), com base na combinação entre probabilidade e impacto, permitindo priorizar a implementação das medidas preventivas.

4. **Definição de medidas preventivas e mecanismos de controlo**
   Estabelecimento de ações que visam prevenir, mitigar, detetar e corrigir riscos, reforçando os controlos internos.

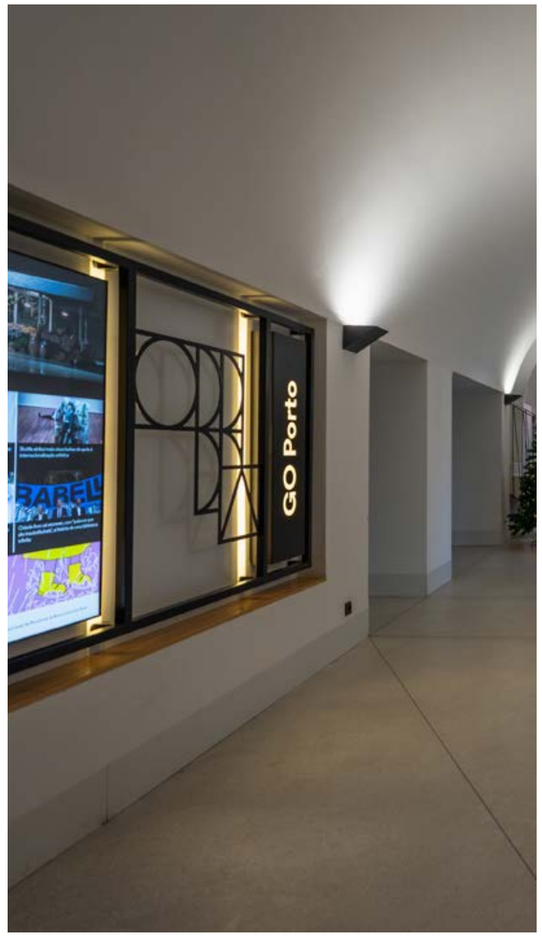
5. **Atribuição de responsabilidades**
   Identificação dos responsáveis pela execução das medidas preventivas, bem como dos responsáveis funcionais pela monitorização, acompanhamento e reporte.

6. **Monitorização e revisão periódica**
   Avaliação anual da eficácia das medidas implementadas, revisão da matriz de riscos e atualização das medidas sempre que necessário.

7. **Avaliação global do PPR**
   Definição de mecanismos de análise periódica, de reporte e de melhoria contínua, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

Critérios de Avaliação do Risco

Para garantir consistência, comparabilidade e transparência na avaliação dos riscos, a GO Porto utiliza critérios normalizados de probabilidade e impacto, inspirados na metodologia FERMA e adaptados ao seu contexto organizacional. Estes critérios permitem uma análise objetiva, asseguram uniformidade na classificação dos riscos e facilitam a priorização das medidas preventivas. A combinação entre probabilidade e impacto resulta no nível de risco residual, o qual orienta a resposta operacional e estratégica da organização.



© Luís Moura

Probabilidade de Ocorrência (PO)

Nível	Critérios
Alto	Nível de risco com a probabilidade de ocorrência frequente ou elevada e com consequências irreversíveis ou elevados prejuízos; Controlos insuficientes; Histórico de ocorrências ou vulnerabilidades conhecidas; Exposição significativa ao risco.
Médio	Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência moderada, passível de ter implicações em ternos de recursos financeiros, materiais ou patrimoniais e/ou a nível do ambiente organizacional (recursos humanos, cultura e liderança); Existem controlos mas não eliminam totalmente o risco; Há algum histórico ou possibilidade real; Geralmente dependente de falha humana ou execução processual.
Baixo	Evento improvável de ocorrer; Existem controlos eficazes e implementados; Histórico praticamente inexistente; A probabilidade depende de condições muito específicas.

Impacto Previsível (IP)

Nível	Critérios
Alto	Consequências críticas; Efeitos legais, financeiros ou reputacionais significativos; Pode originar processos disciplinares, auditorias, perdas financeiras ou incumprimentos legais; Exige a execução de uma ação imediata e prioritária e medidas destinadas a prevenir ou atenuar os efeitos da sua ocorrência.
Médio	Efeitos operacionais visíveis; Pode gerar atrasos, retrabalho ou custos adicionais; Pode comprometer a eficiência do processo; Impactos reversíveis que exige a execução de uma ação com prioridade para mitigar a probabilidade e/ou impacto da ocorrência.
Baixo	Consequências pouco relevantes; Sem efeitos materiais no serviço, custos ou reputação; Não origina incumprimentos graves É mitigado com uma medida preventiva atenuadora da sua probabilidade e/ou impacto.

XIII. Identificação e Monitorização dos Riscos

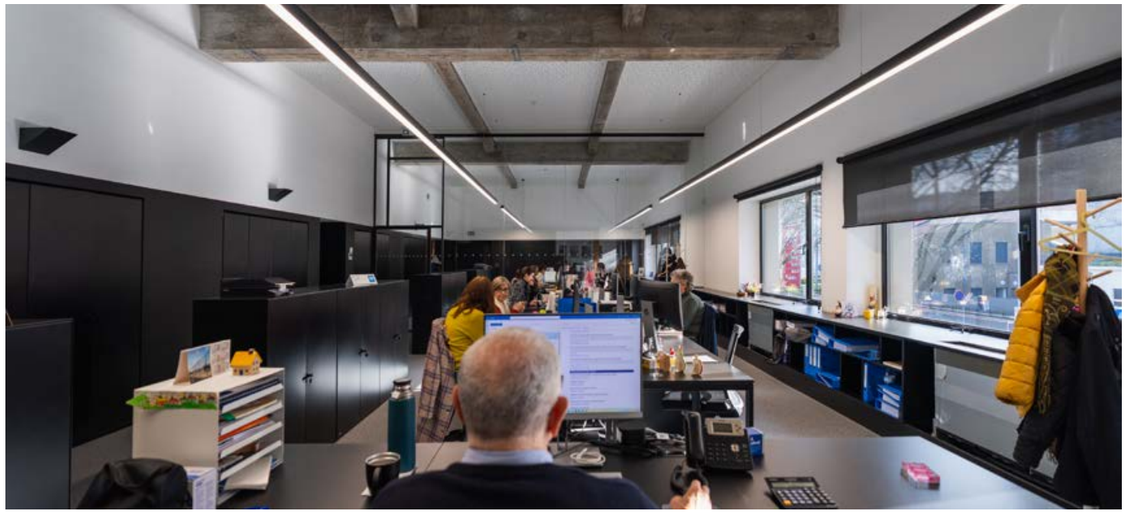
A identificação e gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas constitui um pilar essencial do Plano, permitindo reconhecer vulnerabilidades, definir medidas preventivas e assegurar uma atuação transparente, eficiente e alinhada com os princípios da integridade pública.

A GO Porto procedeu ao levantamento sistemático dos seus processos e áreas de atividade, estruturando a análise de risco segundo os três grandes domínios que compõem o funcionamento da organização: **Gestão, Negócio e Apoio**. Esta abordagem por processos permite uma leitura integrada das responsabilidades, fluxos de decisão e pontos críticos de controlo, reforçando a capacidade de prevenção e mitigação dos riscos identificados.

A matriz de riscos que se apresenta seguidamente constitui a ferramenta central de avaliação e controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas. A sua construção foi realizada com base na identificação das atividades essenciais de cada processo, considerando:

- **Atividades Gerais / Âmbito**
- **Identificação dos riscos associados ao processo**
- **Tipologia da infração (corrupção e infrações conexas)**
- **Probabilidade de ocorrência e impacto previsível**, aplicando critérios normalizados e coerentes com o RGPC
- **Medidas preventivas de mitigação**
- **Mecanismos de ação e controlo**
- **Responsáveis pela implementação e supervisão**
- **Mecanismos de monitorização**, garantindo revisão contínua da eficácia dos controlos.

Esta estrutura assegura que cada risco é analisado de forma objetiva, transparente e alinhada com a estratégia de integridade da GO Porto, permitindo priorizar ações, reforçar os controlos existentes e promover uma cultura organizacional baseada na ética, responsabilidade e melhoria contínua.



© Luís Moura

Processos de Gestão

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Processo: **Gestão de Topo**

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Governação e Ética	Conflito de interesses; Centralização excessiva de decisões, reduzindo a segregação de funções e enfraquecendo os mecanismos de controlo interno; Tomada de decisões estratégicas ou operacionais com favorecimento de entidades externas ou internas, sem critérios objetivos ou sem adequada fundamentação; Decisões arbitrárias ou sem evidência documental; Aceitação de vantagens, convites ou hospitalidade suscetíveis de comprometer a independência, imparcialidade ou reputação da empresa;	Corrupção; Suborno; Infrações disciplinares	1	3	baixo	Código de Ética e de Conduta do Município Instrumentos de Gestão Previsional Relatório de Boas Práticas de Governo Societário Mecanismos de denúncia e canais de comunicação confidenciais	Avaliação da Conformidade Legal I Auditorias anuais Auditorias Internas e Externas ao Sistema Gestão Integrado Relatórios Trimestrais de Execução Relatórios periódicos de desempenho e sustentabilidade	ADM; Direções
Planos de atividades e orçamentos	Influência indevida na definição de prioridades, projetos ou afetação de recursos, não alinhada com o interesse público ou com critérios técnicos e financeiros objetivos.	Favorecimento; desvio do interesse público; desvio do interesse público	1	3	baixo	Formalização e objetivação do processo decisório; Alinhamento estratégico institucional; Segregação de funções; Transparência e documentação	Controlo interno e validação; Auditoria e monitorização; Mecanismos corretivos; Canal de denúncia	ADM; Direções; RCN
Aprovação de relatórios e contas	Omissão, manipulação ou não reporte de informação relevante, com impacto na transparência, prestação de contas e fiabilidade da informação financeira ou de gestão.	Risco de Governação e Integridade; Risco de Conformidade Legal	1	3	baixo	Normalização e formalização do reporte; Segregação de funções; Validação e reconciliação de dados; Formação e cultura de transparência	Controlo interno; Monitorização e auditoria; Sistemas de informação; Reporte e supervisão; Canal de denúncia	ADM; Direções; RCN
Celebração de contratos, protocolos e parcerias	Celebração de contratos ou parcerias com critérios pouco transparentes, sem adequada avaliação de interesse público, risco económico ou concorrencial.	Risco de Contratação Pública; Risco de Governação e Integridade; Risco Económico-Financeiro	1	3	baixo	Formalização e objetivação dos critérios de decisão; Promoção da concorrência e transparência; Segregação de funções; Prevenção de conflitos de interesses	Controlo jurídico e financeiro; Rastreabilidade e registo; Publicitação e transparência; Auditoria e monitorização; canal de denúncia	ADM; Direções; RCN
Aprovação de regulamentos internos	Definição ou alteração de regulamentos internos orientados para beneficiar pessoas ou áreas específicas, comprometendo os princípios da imparcialidade e igualdade.	Risco de Governação e Integridade; Risco de Conformidade Legal; Risco de Recursos Humanos e Organizacional; Risco Reputacional	1	3	baixo	Formalização e transparência do processo normativo; Avaliação de impacto e interesse público; Segregação de funções e participação institucional; Prevenção de conflitos de interesses	Controlo jurídico; Aprovação hierárquica e colegial; Rastreabilidade e arquivo; Publicitação e comunicação; Auditoria e monitorização; Canal de denúncia	ADM; Direções; RCN
Supervisão do funcionamento interno	Falhas deliberadas na supervisão dos sistemas de controlo interno, SGI, RGPC ou cumprimento legal, permitindo a perpetuação de práticas irregulares.	Risco Operacional e Organizacional; Risco de Governação e Integridade; Risco de Controlo Interno; Risco de Conformidade Legal e Regulamentar	1	3	baixo	Clarificação de responsabilidades; Reforço da independência das funções de controlo; Planeamento sistemático; Transparência e reporte obrigatório;	Auditorias internas e externas; Monitorização pelo RCN; Sistemas de informação e rastreabilidade; Canal de denúncia	ADM; Direções; RCN
Nomeação de titulares de cargos de direção	Nepotismo, favorecimento ou conflitos de interesse na escolha de dirigentes, sem observância de critérios objetivos, de mérito e de idoneidade.	Risco de Governação e Integridade; Risco de Recursos Humanos; Risco de Conformidade Legal; Risco Reputacional	1	3	baixo	Formalização do processo de seleção; Transparência e publicidade; Prevenção de conflitos de interesses; Capacitação e ética	Controlo jurídico e de conformidade; Aprovação colegial; Rastreabilidade e arquivo; Canal de denúncia	ADM; Direções; RCN
Relação com entidades públicas e privadas	Influência indevida de entidades externas nas decisões do CA ou tratamento preferencial de determinados stakeholders.	Risco Estratégico; Risco de Governação e Integridade; Risco de Conflitos de Interesses; Risco de Conformidade Legal; Risco Reputacional	1	3	baixo	Reforço da independência do CA; Formalização das relações com stakeholders; Prevenção e gestão de conflitos de interesses; Transparência e fundamentação das decisões	Controlo interno e supervisão; Rastreabilidade e documentação; Transparência institucional; Canal de denúncia	ADM; Direções; RCN

Processo: Gestão de Pessoas

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Recrutamento e Seleção	Favorecimento em recrutamento; Acumulação indevida de funções; Falta de transparência em avaliações curriculares; Recebimento de beneficio para favorecimento no recrutamento; Falsificação de CV/Certificados Diplomas; Manipulação dos processo de seleção por subjetividade de critérios.	Corrupção (ativa e passiva); Participação económica em negócio; Tráfico de influências; Abuso de poder; Violação do princípio da igualdade; Falsificação de documentos; Infrações conexas.	1	2	Baixo	Equipas de recrutamento constituídas, no minimo, por representante da GP, representante da área que solicita o recrutamento e Administração; Registo das candidaturas no website da empresa, como única entrada de receção; Identificação de critérios objetivos de seleção, direcionados para o perfil a recrutar	Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Procedimento de identificação prévia da necessidade de recrutamento, com identificação do respetivo perfil a contratar; Plataforma de recrutamento de acesso limitado à área da Gestão de Pessoas, com receção da documentação em formato não editável; Matriz de avaliação curricular e de entrevista.	Gestão de Pessoas
Concursos internos e mobilidade	Manipulação dos processo de seleção por subjetividade de critérios; Falta de documentação de suporte; Má gestão do princípio da publicitação/igualdade.	Abuso de poder; Tráfico de influências; Violação dos princípios da imparcialidade, igualdade e transparência; Infrações conexas.	1	2	Baixo	Identificação de critérios objetivos de seleção, direcionados para o perfil a recrutar, Divulgação interna através de plataforma especifica.	Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Procedimento de gestão documentado de identificação prévia da necessidade de recrutamento, com identificação do respetivo perfil a contratar; Portal do Colaborador GO ! Home; Matriz de avaliação curricular e de entrevista.	Gestão de Pessoas
Processos individuais dos colaboradores	Ausência de termos de responsabilidade, autorizações, declarações ou documentos legais; Deficiências de registo da informação do trabalhador; Perda de informação crítica do trabalhador	Violação de deveres funcionais; Omissão de dever; Infrações conexas (laborais e RGPD).	2	2	Médio	Checklist de controlo da documentação obrigatória; Única plataforma de registo cadastral do trabalhador; Monitorização e atualização periódica de informação.	Verificação da Checklist; Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Acesso permanente ao trabalhador dos seus dados cadastrais no Portal do colaborador GO ! Home; Alertas automáticos (por exemplo de caducidade).	Gestão de Pessoas
Remunerações ou suplementos	Cálculo incorreto de remunerações; Alterações manuais não autorizadas.	Peculato; Abuso de poder; Infrações financeiras; Violação de deveres funcionais.	2	2	Médio	Segregação de funções; Validação dupla; Autorização superior.	Reconciliações mensais efetuadas pela FI; Auditorias internas e pelo ROC; Relatórios automáticos remetidos mensalmente à FI	Gestão de Pessoas
Registos de assiduidade	Alterações injustificadas a horas, faltas ou trabalho suplementar; Registos inconsistentes; Registos falsos; Concessão indevida de tempo de compensação.	Falsificação; Peculato de uso; Abuso de poder; Infrações conexas.	2	2	Médio	Sistemas de dupla validação de ausências e férias; Tripla validação de trabalho suplementar; Permissões restritas; Autenticação forte;	Sistema eletrónico (registo biométrico; ferramenta de gestão de Recursos Humanos); Auditorias Conformidade Legal; Auditorias internas e externas SGI	Gestão de Pessoas
Benefícios, isenções ou autorizações	Atribuição seletiva ou não fundamentada de teletrabalho, dispensas, formações ou protocolos; Decisões arbitrárias	Abuso de poder; Corrupção; Tráfico de influências; Violação do princípio da igualdade; Infrações conexas.	2	1	Baixo	Critérios formais; fundamentação obrigatória;	Monitorização periódica; Auditorias internas e externas SGI Auditorias Conformidade Legal.	Gestão de Pessoas
Processos disciplinares	Instrução parcial, incompleta ou orientada; Omissão deliberada de factos; Atrasos na instrução de processos; Tratamento diferenciado entre colaboradores/as	Abuso de poder; Omissão de dever; Violação do princípio da imparcialidade; Infrações conexas.	2	2	Médio	Instrução inicial do processo, para recolha da documentação necessária; Recurso a entidades externas para instrução dos respetivos processos disciplinares.	Supervisão Jurídica dos processos Auditorias Conformidade Legal.	Gestão de Pessoas
Informação sensível dos colaboradores	Consulta indevida de dados pessoais; Partilha de informação sem consentimento; Manipulação de dados pessoais; Arquivo inadequado de processos individuais.	Violação de confidencialidade; Infrações conexas (RGPD e proteção de dados); Abuso de poder.	2	2	Médio	Controlo de acessos; Políticas de privacidade; Definição clara e detalhada das RAT (Registo de Atividades de tratamento de dados), ao nível do RGPD.	Logs de acesso; Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Acesso permanente ao trabalhador dos seus dados cadastrais no Portal do colaborador GO ! Home.	Gestão de Pessoas

Processo: Gestão de Pessoas

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Formação e progressão	Planos de formação orientados para beneficiar colaboradores específicos; Progressões não justificadas por mérito; Não cumprimento das regras de avaliação.	Abuso de poder; Participação económica em negócio; Violação do princípio do mérito; Infrações conexas.	2	2	Médio	Plano de formação anual com base em dados obtidos por via de documentos internos da empresa (ex. Plano de Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Inquérito satisfação laboral, etc); Critérios de avaliação e progressão previamente definidos e divulgados; Registos formais dos processos de avaliação; Validação do plano de formação e do processo de avaliação de desempenho pela Gestão de Topo;Acesso permanente ao trabalhador a toda a formação realizada e resultados da sua avaliação de desempenho no Portal do colaborador GO I Home.	Elaboração de relatórios anuais de avaliação dos planos de formação e dos processo de avaliação de desempenho; Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Portal do colaborador GO I Home.	Gestão de Pessoas

Processo: Gestão da Comunicação e Promoção

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Reputação e conteúdos/ mensagens	Favorecimento de agendas pessoais por pressões internas/ externas; Manipulação ou ocultação de informação institucional; Disseminação de informação enganosa ou não fidedigna; Inexistência de procedimento formal de revisão; Perceção de falta de transparência; Divulgação indevida de dados pessoais ou informação confidencial; Mensagens desalinhadas com a estratégia; Impactos reputacionais negativos.	Corrupção (passiva) Abuso de poder Tráfico de influências Violação de deveres funcionais Violação do RGPD Omissão de dever	1	3	Médio	Alinhamento explícito com Administração e Direções; Registo escrito de decisões e validações institucionais/editoriais estratégicas no âmbito da Comunicação; Disseminação de informação mediante validação superior.	Revisões de comunicação asseguradas assentes numa dupla verificação; Aprovações superiores às versões finais de forma registada; Auditoria interna anual à conformidade das peças de comunicação.	ADM; Direções; Gabinete de Comunicação e Promoção
Eventos, Ativações e Parcerias	Falta de transparência na escolha de parceiros, promotores e marcas; Favorecimento de comerciantes em detrimento de outros; Concessão informal de espaços; Critérios informais de seleção; Pressão interna ou externa; Vantagens indevidas para entidades externas; Manipulação de critérios na seleção de parceiros/fornecedores; Pressões para priorizar certas marcas nas ativações; Ofertas de benefícios que possam influenciar decisões.	Corrupção (ativa e passiva) Participação económica em negócio Tráfico de influências Abuso de poder Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade	2	2	Médio	Procedimentos gerais de organização de eventos; Critérios claros e publicos para seleção de parceiros; Separação clara entre eventos comerciais (DGE) e institucionais (GCP), assente num workflow obrigatório de validação múta das áreas; Cumprimento da aplicação rigorosa do CCP em todas as contratações; Registo escrito de todas as aprovações.	Relatórios das iniciativas realizadas; Validação explícita da Administração para todas as ações comerciais; Definição prévia de critérios objetivos de seleção; Política comercial clara e formalmente validada.	ADM; Gabinete de Comunicação e Promoção; Direção de Gestão e Exploração
Redes Sociais e Plataformas Digitais	Manipulação de dados ou métricas; Uso indevido de contas institucionais para fins pessoais; Publicação de conteúdos com impacto reputacional negativo não validado; Inexistência de consentimentos explícitos; Erro humano na seleção de imagens e conteúdos; Perceção de falta de imparcialidade.	Abuso de poder Violação de deveres funcionais Violação do RGPD Falsificação / manipulação de informação Omissão de dever	1	3	Médio	Política de acesso e gestão de passwords; Manual escrito de gestão de redes; Envio de reporting anual de métricas com imagens comprovativas; Regras gerais de proteção de dados definidas a nível organizacional; Definição clara e detalhada das RAT (Registo de Atividades de tratamento de dados), ao nível do RGPD.	Documento de passwords de acesso às plataformas protegido por palavra pass apenas para o GCP; Criação e aplicação de check-list RGPD específica para comunicação; Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Monitorização contínua e valiação mensal e anual de performance; Manual de conduta no digital; Sensibilização para a separação entre opinião pessoal e institucional.	Gabinete de Comunicação e Promoção
Informação Fotográfica e Audiovisual	Violação de RGPD; Manipulação indevida de imagens; Divulgação antecipada de conteúdos sensíveis.	"Violação do RGPD Violação de deveres funcionais Abuso de poder Divulgação indevida de informação"	2	3	Alto	Guião de RGPD para recolha de imagens; Registo centralizado das autorizações; Validação prévia pela Administração de conteúdos estratégicos.	Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal; Conservação em arquivo da imagem original vs editada; Recolha formal de consentimentos; Armazenamento seguro e limitado de ficheiros multimédia;"	Gabinete de Comunicação e Promoção
Aquisição de serviços de comunicação, promoção e design	Fracionamento de despesa; Favorecimento na contratação de fornecedores ou na definição de especificações técnicas; Falta de segregação de funções; Contactos informais não registados; Dano reputacional; Violação dos princípios da contratação pública; Impacto financeiro negativo; Favorecimento em contratações; Execução orçamental fora de critérios;"	Corrupção (ativa e passiva) Participação económica em negócio Peculato (incluindo de uso) Abuso de poder Violação das regras da contratação pública Infrações financeiras	2	3	Alto	Segregação de funções entre quem solicita e autoriza; Utilização exclusiva dos canais formais de contratação assentes no cumprimento do CCP; Orçamento anual aprovado pela Administração; Justificação documental de todas as despesas;"	Mapas de execução orçamental;Controlo orçamental pelo Departamento Administrativo e Financeiro; Validação e supervisão jurídica dos documentos das contratações pela Direção Jurídica; Utilização de grelhas objetivas de avaliação; Declaração de inexistência de conflitos de interesses (Anexo XIII); Registo formal de contactos com fornecedores; Recolha de três propostas sempre que possível; Auditorias internas e externas SGI; Auditorias Conformidade Legal.	ADM; Direção Jurídica; Direção Administrativa e Financeira Gabinete de Comunicação e Promoção
Stakeholders Externos	"Influência indevida ou tráfico de influências. Concessão de acessos ou benefícios fora do previsto. Falta de registo e transparência nas decisões."	Tráfico de influências; Corrupção (ativa e passiva); Participação económica em negócio; Abuso de poder; Violação dos princípios da transparência e imparcialidade.	1	2	Baixo	Agenda institucional formal e partilhada; Registo de reuniões com entidades externas; Critérios para propostas recebidas e enviadas.	Relatório de seguimento das reuniões à Administração; Publicação das principais parcerias; Supervisão jurídica sempre que exista risco reputacional;"	ADM; Gabinete de Comunicação e Promoção; Direção Jurídica

Processos de Negócio

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Processo: **Gestão de Empreendimentos**

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Formação de Contrato (Pré-contrutal)	Conflito de interesses na contratação; Decisões arbitrárias, sem aprovação superior e/ou sem evidência documental; Receção de ofertas ou hospitalidades indevidas; Atrasar ou precipitar o início de contrato público em prole de interesse próprio ou de terceiros; Manipulação ou favorecimento em procedimentos de contratação pública; Fracionamento de despesa; Definição inadequada de critérios de adjudicação.	Corrupção ativa e passiva Participação económica em negócio Abuso de poder Tráfico de influências Violação das regras da contratação pública Infrações financeiras	2	3	Alto	Código de Ética e de Conduta do Município; Instrumentos de Gestão Previsional; Relatório de Boas Práticas de Governo Societário; Exigência do preenchimento e assinatura do Cliente, da Ficha do Empreendimento, garantido-se a formalização da encomenda incluindo a fundamentação do interesse público; Mecanismos e fluxos de aprovação superior.	Análise e aprovação das peças de contratação; Reuniões regulares de acompanhamento com as equipas e com o Cliente; Auditorias Internas e Externas; Auditorias da Conformidade Legal; Susbcrição por parte dos técnicos de declarações de conflito de interesses (p. ex. Anexo XIII);"	Direção de Produção; Gabinete do Espaço Público
Execução (contratual)	Decisões arbitrárias, sem aprovação superior e/ou sem evidência documental; Benefício de fornecedor ao nível dos prazos de execução, em detrimento do cumprimento dos pressupostos contratuais; Alterações contratuais injustificadas; Deficiências e falhas na fiscalização e na verificação da execução dos trabalhos; Pagamentos indevidos ou duplicados; Falhas no controlo e validação de autos de medição.	Corrupção ativa e passiva Peculato Participação económica em negócio Abuso de poder Infrações financeiras Omissão de dever	2	3	Alto	Código de Ética e de Conduta do Município; Mecanismos e fluxos de aprovação superior; Mecanismos de denúncia e canais de comunicação confidenciais.	Análise e aprovação de despesa, prazo ou de alteração de âmbito no decurso dos contratos; Reuniões regulares de acompanhamento com as equipas e com o Cliente; Relatórios periódicos de desempenho e sustentabilidade; Auditorias Internas e Externas; Auditorias da Conformidade Legal.	Direção de Produção; Gabinete do Espaço Público
Pós-contratual	Libertação de garantias indevidamente; Deficiência no cálculo de revisões de preços; Favorecimento no tratamento de reclamações devido a defeitos de construção; Avaliação indevida de fornecedor.	Corrupção ativa e passiva Participação económica em negócio Abuso de poder Infrações financeiras Omissão de dever	2	3	Alto	Código de Ética e de Conduta do Município; Mecanismos e fluxos de aprovação superior; Mecanismos de denúncia e canais de comunicação confidenciais; Exixtência de critérios específicos e objetivos de avaliação dos fornecedores.	Análise e aprovação de tarefas inerentes a libertação de garantias; Análise sobre o tratamento de reclamações e inconformidades; Reuniões regulares de acompanhamento com as equipas e com o Cliente; Auditorias Internas e Externas; Auditorias de Conformidade Legal Avaliação semestral de forncedores na plataforma de gestão da empresa.	Direção de Produção; Gabinete do Espaço Público

Processo: Gestão e Exploração de Empreendimentos

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º: 01
Data: 21/09/26

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Gestão de espaços atribuídos I Mercado Bolhão (Bancas, Lojas e Restaurantes)	Atribuição de espaços com favorecimento; Falhas de fiscalização da atividade atribuída; Irregularidades na cobrança/gestão de taxas; Alteração indevida de regras de funcionamento; Controlo insuficiente sobre ocupações e horários.	Corrupção; Participação económica em negócio; Peculato; Abuso de poder; Violação dos princípios da igualdade e transparência.	2	2	Médio	Regulamento e normas de funcionamento do Mercado; Atribuição de espaços por concurso público (permanentes); Definição de regras, critérios e responsabilidades de atribuição de espaços temporários; Fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas na atribuição de espaços (Permanentes e temporários); Controlo financeiro; Controlo de documentação legal.	Procedimento de gestão documentado (Hasta Pública); Procedimento de gestão documentado de Ocupação Temporária de Espaços; Gestão de ocorrências; Matrizes de monitorização e controlo das diferentes tipologias de ocupação; Fiscalização aos espaços atribuídos.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão
Gestão de licenças, contratos de utilização e contratos de arrendamento I Mercado Bolhão	Cessão da posição contratual com critérios pouco transparentes; Incumprimento nos prazos renovação de licenças e contratos; Libertação de cauções indevidas; Atualização do cadastro com procedimento incorreto.	Corrupção; Participação económica em negócio; Abuso de poder; Infrações financeiras; Violação de deveres funcionais.	2	2	Médio	Regulamento e normas de funcionamento do Mercado; Segregação de funções, entre quem avalia e aprova; Aprovação Gestão de Topo; Cumprimento dos fluxos formais definidos entre áreas.	Matriz de controlo identificação de comerciantes; Informações /Deliberações; Plataforma de gestão de processual e documental.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão
Gestão das ocupações temporárias I Mercado Bolhão	Incumprimento da atividade autorizada e respetivo espaço atribuído; Cedência informal de áreas para operadores específicos; Utilização de áreas para fins pessoais; Não registo ou omissão de ocupações temporárias.	Corrupção; Peculato de uso; Abuso de poder; Violação dos princípios da igualdade e legalidade.	1	1	Baixo	Verificação da documentação prévia ao início da atividade; Fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas na atribuição de espaços temporários.	Informação/Deliberação; Instrução operacional às equipas internas.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão
Acesso a informação comercial sensível I Mercado Bolhão	Partilha não autorizada de dados sobre operadores e da empresa; Utilização indevida da informação para favorecer terceiros.	Corrupção; Abuso de poder; Violação de dever de confidencialidade; Participação económica em negócio.	1	3	Médio	Contrato de confidencialidade; Definição clara e detalhada das RAT (Registo de Atividades de tratamento de dados), ao nível do RGPD; Cadernos de encargos; Formações.	Código de Ética e de Conduta do Municipio; Auditorias interna e externas do SGI; Auditorias de Conformidade Legal; Politica de Consentimento.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão

Processo: Gestão e Exploração de Empreendimentos

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º: 01
Data: 21/09/26

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Gestão de Ocorrências I Mercado Bolhão	Gestão deficiente das ocorrências e incidentes operacionais; Não registar ocorrências; Alterar a gravidade das ocorrências; Omissão e/ou alteração dos factos verificados;	Abuso de poder; Omissão de dever; Corrupção; Falsificação ou manipulação de informação; Infrações conexas.	2	2	Médio	Registo das ocorrências, com dupla verificação; Segregação de funções, entre quem regista, analisa, aprova e comunica; Monitorização e acompanhamento do estado das ocorrências;	Código Regulamentar do Municipio do Porto; Regulamento e normas de funcionamento; Matriz de controlo; Objetivo de resposta a reclamações; Auditorias interna e externas do SGI; Auditorias de Conformidade Legal.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão
Segurança e controlo de acessos I Mercado do Bolhão	Cedência indevida de chaves ou cartões; Acesso não autorizado a áreas reservadas; Configuração incorrecta dos sistemas de controlo de acessos.	Abuso de poder; Peculato de uso; Violação de deveres funcionais; Corrupção (quando associada a favorecimento).	1	2	Baixo	Procedimento de atribuição de cartões de acesso, com segregação de funções, desde quem o emite, o parametriza, atribui o perfil de acesso e fiscaliza a sua correta utilização	Regulamento e normas de funcionamento; Procedimento de gestão documentado, com a identificação das atividades e responsabilidades na atribuição dos cartões Matriz de controlo.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão
Gestão do Merchandising I Mercado Bolhão	Irregularidades no controlo de stocks, consumíveis e pequenos equipamentos; Desvio de bens; Registos fictícios de consumo; Saídas não documentadas; Desvio de receita;	Peculato; Corrupção; Infrações financeiras; Abuso de poder; Desvio de bens públicos.	2	3	Alto	Gestão e inventariação de stocks; Controlo quinzenal de stocks; Inventariação anual de bens em stock; Perfis de acesso diferenciado aos locais de armazenamento do merchandising.	Matriz de Gestão de Stock; Controlo de Receita; Registo de acesso aos locais de armazenamento de merchandising.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão
Gestão de receitas complementares (gelo, câmaras de frio, arrumos) I Mercado Bolhão	Desvio de receita dos serviços, dos bens e equipamentos disponiveis para utilização dos comerciantes.	Peculato; Corrupção; Infrações financeiras; Participação económica em negócio.	2	3	Alto	Controlo e registo de vendas efetuadas; Fiscalização da utilização dos bens e equipamentos disponíveis para utilização dos comerciantes; Sensibilização para uma correta utilização dos serviços, bens e equipamentos disponíveis para utilização dos comerciantes.	Matrizes de Controlo; Controlo de receita; Circulares Internas.	Direção de Gestão e Exploração Direção Mercado do Bolhão

Processo: Gestão de Manutenção e Operações

Data aprovação matriz: 21.09.2026

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Gestão dos edifícios e equipamentos — incumprimento das regras aplicáveis à gestão/ manutenção dos equipamentos e instalações	Relação de proximidade com prestadores externos; Necessidade de intervenções urgentes ou não planeadas; Dependência de conhecimento técnico especializado; Acompanhamento direto da execução dos serviços.	Corrupção; Recebimento indevido de vantagem; Abuso de poder; Participação económica em negócio.	2	2	Médio	Planeamento e programação das intervenções de manutenção; Definição de responsabilidades e níveis de autorização; Registo das intervenções realizadas; Segregação de funções, sempre que aplicável; Cumprimento dos procedimentos internos e das condições contratuais.	Contratos e planos de manutenção; Relatórios de intervenção; Registos das intervenções e ocorrências; Validação das intervenções executadas; Supervisão hierárquica.	Coordenador do GMO / colaboradores intervenientes
Gestão de contratos e serviços de manutenção — favorecimento ou tratamento diferenciado de prestadores	Contacto regular com fornecedores e prestadores; Relações contratuais prolongadas; Necessidade de assegurar continuidade de serviços essenciais; Margem de apreciação técnica no acompanhamento dos serviço.	Corrupção; recebimento indevido de vantagem; abuso de poder; participação económica em negócio	2	2	Médio	Definição clara das obrigações contratuais e níveis de serviço; Acompanhamento regular da execução; Registo de ocorrências e incumprimentos; Segregação de funções e supervisão hierárquica.	Contratos e cadernos de encargos; Matrizes de avaliação dos serviços; Registos de ocorrências e reuniões de acompanhamento; Evidências da prestação dos serviços.	Coordenador do GMO / colaboradores intervenientes
Favorecimento de determinado operador económico na preparação ou condução de procedimentos de contratação	Intervenção na definição das necessidades e especificações técnicas; Conhecimento prévio do mercado e dos potenciais prestadores; Concentração de conhecimento técnico num número reduzido de intervenientes; Possibilidade de definição de requisitos excessivamente restritivos ou direcionado.	Corrupção; Participação económica em negócio; Abuso de poder; Tráfico de influência.	2	2	Médio	Segregação de funções entre identificação da necessidade, preparação das peças e decisão; Fundamentação dos requisitos técnicos; Definição de requisitos objetivos, proporcionais e não discriminatórios; Declaração de inexistência de conflitos de interesses; Cumprimento dos procedimentos internos aplicáveis à contratação.	Verificação e validação das peças do procedimento; Tramitação no sistema de gestão documental e plataforma de contratação pública; Controlo das declarações de inexistência de conflitos de interesses; Rastreabilidade das decisões e respetiva fundamentação.	Coordenador do GMO / colaboradores intervenientes
Fracionamento da despesa ou recurso indevido a procedimento de contratação menos exigente	Necessidades recorrentes de manutenção; Intervenções urgentes ou imprevistas; Multiplicidade de serviços, equipamentos e instalações; Insuficiente planeamento ou agregação das necessidades de contratação.	Abuso de poder; Participação económica em negócio; Favorecimento.	2	2	Médio	Planeamento das necessidades de contratação; Agregação, sempre que aplicável, de necessidades da mesma natureza; Fundamentação da escolha do procedimento; Acompanhamento dos contratos em vigor, respetivos valores e prazos.	Análise das aquisições por tipologia e fornecedor; Controlo dos procedimentos e valores acumulados; Registo e fundamentação da escolha do procedimento; Articulação com as áreas intervenientes o processo de contratação.	Coordenador do GMO / colaboradores intervenientes
Favorecimento de prestadores de serviços no acompanhamento e gestão da execução contratual	Relação continuada e contacto direto com prestadores; Acompanhamento técnico próximo; Margem de apreciação na avaliação da qualidade e conformidade dos serviços; Dificuldade de verificação de determinadas intervenções; Necessidade de assegurar a continuidade de serviços essenciais.	Corrupção; Recebimento indevido de vantagem; Participação económica em negócio; Abuso de poder	.2	2	Médio	Definição contratual de níveis de serviço, obrigações e critérios de avaliação; Acompanhamento regular da execução; Validação técnica dos serviços prestados; Registo de ocorrências e incumprimentos; Fundamentação das decisões relativas à não aplicação de penalidades e às modificações contratuais; Segregação de funções, sempre que aplicável.	Matrizes de avaliação dos serviços e acompanhamento dos SLA; Relatórios de intervenção; Registo e acompanhamento de ocorrências e incumprimentos; Evidências da prestação dos serviços; Validação da faturação; Reuniões periódicas de acompanhamento; Controlo das modificações contratuais.	Coordenador do GMO / colaboradores intervenientes
Aceitação de ofertas, benefícios ou outras vantagens por parte de fornecedores ou prestadores de serviços	Contacto regular e direto com fornecedores e prestadores; Acompanhamento presencial das intervenções; Relações contratuais prolongadas; Possibilidade de criação de relações de proximidade com operadores económicos.	Recebimento e oferta indevidos de vantagem; Corrupção.	1	1	Baixo	Cumprimento do Código de Boa Conduta e das regras aplicáveis à aceitação de ofertas e benefícios; Sensibilização dos trabalhadores; Comunicação e registo das situações aplicáveis; Declaração e gestão de eventuais conflitos de interesses.	Registos previstos nos procedimentos internos; Supervisão hierárquica; Canal de denúncias; Ações de sensibilização e formação; Verificação periódica do cumprimento das regras aplicáveis.	Coordenador do GMO / colaboradores intervenientes

Processos de Apoio

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Processo: **Gestão Administrativa e Financeira**
Financeira I Centro Documental

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Controlo orçamental dos IGP do CGE e CP (Estrutura, Obra e MB) e compromissos plurianuais	Assunção de gastos sem cabimento; Falta de validação da dotação existente; Registos incorretos de compromissos; Compromissos registados fora do prazo; Previsão incorreta de responsabilidades futuras.	Infrações financeiras; Abuso de poder; Violação de normas orçamentais.	2	3	Alto	Dupla validação da informação do processo de despesa, entre áreas Aprovação superior do Conselho de Administração.	Ficheiro excel partilhado em SharePoint entre áreas; Desenvolvimento de novos dashboards em PowerBI de controlo orçamental; Informação/Deliberação.	ADM; Direção Administratica e Financeira; Financeira.
Gestão Financeira e Contabilística	Erros ou omissões no registo de despesas; Atrasos ou irregularidades em pagamentos; Ausência de segregação de funções.	Peculato; Infrações financeiras; Abuso de poder; Violação de deveres funcionais.	2	1	Baixo	Controlo do lançamento das faturas nos contratos de forma a validar a sua correta execução Conferência da taxa de execução de contratos Circularização de saldos anual.	"Auditorias trimestrais da ROC; Conferências internas contabalilísticas e de terceiros; Comunicação a terceiros dos canais oficiais de envio da documentação; "	Financeira Gestores de Contrato
Registos contabilísticos	Ajustes manuais indevidos; Registos retroativos sem fundamento; Reclassificações com impacto artificial nos resultados.	Falsificação; Infrações financeiras; Manipulação de informação.	1	1	Baixo	Lançamento de todas as despesas em contratos (ERP Finaceiro e Gestão de Pessoas), que tem como contrapartida a contabilidade orçamental e financeira)	Auditorias trimestrais da ROC; Conferência mensal da Classe Zero.	Financeira
Pagamentos	Pagamentos a fornecedores sem validação documental; Duplicação de faturas; Processamento de pagamentos sem autorização de competência.	Peculato; Corrupção; Infrações financeiras.	1	1	Baixo	Dupla validação das Ordens de Pagamento (OP); Conferência da execução do contrato; Conferência mensal do caixa; Obrigatoriedade estatutária de dupla assinatura de qualquer despesa bancária.	Auditorias trimestrais da ROC; Conferência mensal da Classe Zero; Reconciliação mensal do caixa e de bancos.	ADM; Direção Administratica e Financeira; Financeira.
Controlo de adiantamentos e fundos de maneio	Adiantamentos; Reconciliações tardias; Falta de prestação de contas em tempo útil.	Peculato; Participação económica em negócio; Infrações financeiras.	1	3	Médio	Conta corrente do adiantamento; Cumprimento de indicador do fecho do mês.	Conselho Municipal de Finanças (Trimestral); Auditorias trimestrais da ROC; Relatório trimestrais de execução.	Direção Administratica e Financeira; Financeira.
Obrigações fiscais e legais	Declarações fora de prazo; Cálculos incorretos; Pagamentos de impostos com atraso; Omissão ou retenção indevida de documentos.	Infrações financeiras; Responsabilidade contraordenacional; Omissão de dever.	2	3	Alto	Cumprimento de indicador do fecho do mês; Conferências mensais de impostos.	Auditorias trimestrais da ROC; Controlo das obrigações mensais por parte das entidades competentes.	Financeira.
Receção e registo da entrada e saída de documentação	"Alteração de datas de registo; Não registar a entrada de documentos sensíveis; Atraso intencional na circulação de informação; Perda de documentação; Não encaminhar documentos para as áreas competentes; Ocultar informação relevante; Guardar documentos fora do circuito formal."	Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Ocultação de informação.	2	2	Médio	Procedimentos internos de registo da documentação, Registo e classificação da documentação na plataforma de gestão processual e documental Perfis de acesso; Formação	Procedimento de gestão documentado de Gestão Documental Plataforma de Gestão Documental Auditorias internas e externas ao SGI	Cento Documental

Processo: Gestão Administrativa e Financeira
Financeira I Centro Documental

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Registo processos concurso Plataforma Pública (acinGov)	Manipulação no lançamento das fases de contratação pública no acinGov; Alterar prazos; Inserir informação incorreta ou incompleta;	Corrupção; Violação das regras da contratação pública; Abuso de poder.	2	3	Alto	Procedimentos internos de registo e lançamento da documentação dos procedimentos de contratação nas Plataformas Públicas (acinGov; Base.Gov); Registo de toda a documentação na plataforma de gestão processual e documental Perfis de acesso;	Procedimento de gestão documentado de Gestão Documental Plataforma de Gestão Documental Auditorias internas e externas ao SGI Auditorias de Conformidade Legal	Cento Documental
Gestão da documentação	Acesso indevido ao histórico dos processos; Consulta ou extração de dados sem autorização; Partilha de documentos internos; Copiar elementos dos processos para terceiros.	Violação de confidencialidade; Abuso de poder; Tráfico de influências.	2	2	Médio	Procedimento de acesso aos Documentos Administrativos e à Informação Documentada (LADA) Validação superior de acesso à consulta/ disponibilização da documentação; Dupla verificação da documentação;	Procedimento de Gestão documentado com definição das atividades e responsabilidades ao nível do acesso à informação documentada; Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal	Cento Documental
Gestão do Economato	Manipulação no inventário de bens de economato; Contagens não conformes; Registo volátil de stock; Conluio com fornecedores de economato; Sinalização antecipada de necessidades de compra; Especificações orientadas; Receção preferencial de bens/serviços.	Peculato; Corrupção; Infrações financeiras.	2	2	Médio	Registo formal de pedidos de economato; Controlo das entradas e saídas de economato em ERP Financeiro; Manual do utilizador do Economato; Segregação de funções, entre quem analisa, propõe e valida a aquisição de material do economato; Avaliação de Fornecedores	Procedimento de gestão documentado com as atividades e responsabilidades ao nível da Gestão do Economato; Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal; Relatório anual de despesa de economato	Cento Documental
Gestão da Frota	Uso para fins pessoais; Deslocações não justificadas; Falta de registo de quilometragem ou consumos; Conluio com fornecedores ao nível da reparação dos veículos da frota	Peculato de uso; Corrupção; Participação económica em negócio.	2	2	Médio	Manual do utilizador da Frota; Registo das deslocações; Controlo e monitorização dos consumos e despesas da frota; Segregação de funções entre quem analisa, propõe e valida as depesas de reparação dos veículos da frota	Procedimento de gestão documentado com as atividades e responsabilidades ao nível da Gestão da Frota; Matriz de controlo de registos das deslocações dos veículos; Auditorias internas e externas ao SGI Relatórios trimestrais de consumos e despesas da Frota	Cento Documental

Processo: Sistemas de Informação

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Contratação de bens e serviços	Favorecimento na contratação de serviços e soluções tecnológicas; Escolha de fornecedores de software, hardware ou consultoria com critérios não transparentes; Dependência excessiva de um único prestador; Influência de relações pessoais ou profissionais;	Corrupção; Participação económica em negócio; Conflito de interesses; Violação dos princípios da contratação pública; Abuso de poder.	2	3	Alto	Consulta preliminar ao mercado (minimo três entidades); Preferência por Concursos Públicos; Segregação de funções entre quem analisa, propóe e aprova.	Limites à Contratação; Anexo XIII; Validação prévia jurídica do procedimento de contratação; Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal.	Sistemas de Informação
Controlo da execução de bens e serviços	Renovação automática de contratos sem análise; Alterações contratuais sem aprovação formal; Aceitação de serviços incompletos; Registos incorretos de inventário; Licenças expiradas utilizadas deliberadamente; Ocultação de falhas ou necessidades para gerar dependência externa.	Peculato; Infrações financeiras; Corrupção; Abuso de poder; Violação de deveres funcionais.	2	2	Médio	Registo/consulta em sistema de elementos que permitem identicar/rastrear necessidades de renovação da contratação; Registo atualizado de inventário em sistema; Auto de encerramento.	Plataforma de gestão processual e documental; Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal; Dashboards.	Sistemas de Informação
Gestão de acessos aos Sistemas de Informação	Acesso indevido a sistemas ou bases de dados Concessão de acessos além do necessário; Falha no princípio do “least privilege”; Utilização de credenciais de terceiros. Manipulação ou alteração não autorizada de informação Modificação de dados para benefício próprio ou de terceiros; Eliminação de registos; Alterações sem registo de auditoria.	Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Violação de confidencialidade; Acesso ilegítimo a sistemas de informação; Manipulação de informação.	1	3	Médio	Politica de gestão de acessos, que visa estabelecer os principios de melhores práticas de segurança a aplicar na gestão de contas dos utilizadores e previlegios de acesso aos sistemas da empresa.	Servidores - AD; Parametrizações de acessos nos diversos sistemas Auditorias internas e externas ao SGI	Sistemas de Informação
Gestão de incidentes	Falhas deliberadas na gestão de incidentes ou vulnerabilidades; Não reportar incidentes; Omitir falhas de segurança para proteger responsabilidades internas; Atrasar correções críticas.	Omissão de dever; Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Infrações informáticas; Encobrimento de irregularidades.	1	3	Médio	Politica de gestão de incidentes, que estabelece as obrigações relativas ao report de eventos e vulnerabilidades de segurança de informação.	Plataforma XDR; SOC 24x7; Auditorias internas e externas ao SGI	Sistemas de Informação
Utilização de recursos tecnológicos	Uso de hardware, software ou redes para fins pessoais ou alheios à empresa; Instalação de programas sem licença; Acesso a conteúdos impróprios ou ilegais.	Peculato de uso; Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Infrações disciplinares.	1	2	Baixo	Contas de acesso local sem perfil de Administração; Definição de regras na Firewall.	Logging obtido via Firewall e XDR	Sistemas de Informação
Violação do RGPD e tratamento indevido de dados	Processamento de dados sem fundamento legal; Retenção excessiva de informação; Partilha indevida com fornecedores ou terceiros.	Violação de proteção de dados pessoais; Violação de confidencialidade; Abuso de poder; Infrações administrativas e legais.	2	3	Baixo	Politica de cookies, consentimento e de conservação de dados	Registo e atualização de RATs (Registo de Atividades de Tratamento); Auditorias internas e externas ao SGI Auditorias de Conformidade Legal	Sistemas de Informação

Processo: Melhoria e Sustentabilidade

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Planeamento e definição de objetivos e indicadores da empresa	Definição inicial de objetivos ou indicadores enviesados, suscetíveis de serem posteriormente ajustados para ocultar desempenho negativo ou favorecer determinadas áreas. Falta de alinhamento estratégico Definição incompleta de objetivos Ausência de critérios mensuráveis	Corrupção (abuso de funções); Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Manipulação de informação; Infrações conexas (falseamento de indicadores / reporte enviesado).	2	2	Médio	Definição dos objetivos e indicadores com a participação das diferentes áreas da empresa, assegurando diversidade de contributos e rastreabilidade das propostas; Segregação entre quem define, quem reporta e quem aprova."	Validação dos objetivos e indicadores pela Gestão de Topo, com registo formal das deliberações e fundamentos de decisão; Realização de auditorias internas e externas ao SGI, com verificação da integridade, fiabilidade e coerência dos indicadores reportados;	"Melhoria e Sustentabilidade Gestão de Topo Todas as áreas da Empresa"
Monitorização do desempenho do SGI	Enviesamento da informação reportada, através da seleção tendenciosa de dados ou da exclusão de indicadores desfavoráveis; Apresentação de informação não suportada por evidências verificáveis, comprometendo a fiabilidade e a rastreabilidade dos dados reportados; Não segregação de funções entre quem recolhe, trata e valida a informação reportada, potenciando enviesamentos ou conflitos de interesse.	Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Manipulação de informação; Conflito de interesses; Infrações conexas (omissão ou falseamento de informação relevante).	2	2	Médio	Rastreabilidade das fontes de recolha dos dados; Revisão semestral dos objetivos e indicadores no âmbito da Revisão pela Gestão, com análise crítica de desvios e coerência com a estratégia definida e participação de todas as áreas da empresa; Segregação entre quem recolhe, trata e valida os resultados	Validação dos resultados dos objetivos e indicadores pela Gestão de Topo, com registo formal das deliberações e fundamentos de decisão; Relatórios de Revisão pela Gestão; Realização de auditorias internas e externas ao Sistema de Gestão Integrado (SGI), com verificação da integridade, fiabilidade e coerência dos dados reportados; Comunicação dos resultados a todos os colaboradores da empresa	"Melhoria e Sustentabilidade Gestão de Topo Todas as áreas da Empresa"
Contratação pública de serviços de auditoria ao SGI (internas especializadas e externas)	Definição de requisitos técnicos, critérios de seleção ou escolha de entidades prestadoras de serviços de auditoria ao SGI sem critérios claros e devidamente fundamentados, ou orientada à recorrência, comprometendo a imparcialidade, a independência e a credibilidade das auditorias. Seleção recorrente de auditores externos com histórico favorável	Corrupção ativa e passiva; Participação económica em negócio; Tráfico de influências; Violação dos princípios da contratação pública; Conflito de interesses.	2	3	Alto	Planeamento atempado da contratação com identificação clara das necessidades; Promoção da concorrência (consulta preliminar a três entidades) e rotatividade das entidades auditoras; Definição de critérios técnicos objetivos e proporcionais; Declarações de inexistência de conflitos de interesses (Anexo XIII); Tramitação de todo o procedimento em plataforma pública; Registo e arquivo integral do procedimento de contratação, no sistema de gestão documental da empresa; Avaliação formal do desempenho do fornecedor após a execução do contrato;	Código dos Contratos Públicos (CCP); Plataformas públicas (acinGov/Base.gov); Sistema de gestão processual e documental;	Melhoria e Sustentabilidade
Planeamento e realização de auditorias internas I Bolsa auditores internos	Definição de um programa anual de auditorias internas não alinhado com os riscos reais e as necessidades efetivas de avaliação dos processos; Realização de auditorias sem a devida imparcialidade, independência ou isenção.	Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Conflito de interesses; Violação do dever de imparcialidade e independência; Infrações conexas (fragilização do sistema de controlo interno).	1	2	Baixo	Definição do programa anual de auditorias com base na análise de riscos, resultados de auditorias anteriores, ocorrências e indicadores de desempenho; Constituição de uma Bolsa de Auditores Internos, com representatividade de todas as áreas de atividade da empresa; Designação de auditores independentes das áreas auditadas; Rotatividade dos auditores internos; Formação e qualificação dos auditores internos; Avaliação periódica da imparcialidade e eficácia das auditorias; Relatórios circunstanciados das auditorias; Acompanhamento das conclusões e ações decorrentes das auditorias."	Aprovação do programa anual de auditorias pela Gestão de Topo; Procedimento de gestão documentado, com a identificação dos principais fluxos de atividades e responsabilidades (Planos e Relatórios de auditoria); Registo das ocorrências identificadas; Matriz de monitorização e controlo das ações corretivas definidas; Tramitação de todo o procedimento na plataforma de gestão processual e documental; Relatórios de Revisão pela Gestão semestrais"	Melhoria e Sustentabilidade

Processo: Melhoria e Sustentabilidade

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Acompanhamento de auditorias internas especializadas e externas	"Condicionamento da informação/ocultação de evidências Influência indevida sobre auditores externos "	Tráfico de influências; Corrupção passiva; Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Obstrução à fiscalização e ao controlo.	1	2	Baixo	Acompanhamento das auditorias por equipa multidisciplinar; Compromisso de transparência; Reunião de abertura e encerramento das auditorias, com reporte direto das recomendações à Gestão de Topo e com a presença de todas as áreas da empresa	Relatório das auditorias; Comunicação do relatório a todos os colaboradores da empresa; Registo das ocorrências identificadas; Matriz de monitorização e controlo das ações corretivas definidas; Tramitação de todo o procedimento na plataforma de gestão processual e documental; Relatórios de Revisão pela Gestão semestrais	Melhoria e Sustentabilidade
Gestão de Ocorrências	Não registo, registo incompleto ou atraso no reporte de ocorrências e não conformidades,comprometendo a identificação atempada de falhas e riscos asssociados aos processos; Tratamento inadequado das não confromidades, através do encerramento sem análise eficaz das causas ou sem implementação de ações corretivas adequadas"	Violação de deveres funcionais; Abuso de poder; Omissão de dever; Manipulação de informação; Infrações conexas (encobrimento de irregularidades).	2	2	Médio	Definição clara do procedimento de registo e tratamento das ocorrências; Aplicação de metodologias de análise das causas; Acompanhamento sistemático da eficácia das ações corretivas; Definição obrigatória de prazos de análise, tratamento e verificação da eficácia das ações; Validação do encerramento das não conformidades por área distinta dos responsaveis pela análise das ações corretivas; Registo de novas ocorrências, por cada reincidência, com ligação às ocorrências anteriores;	Procedimento de gestão documentado, com a identificação dos principais fluxos de atividades e responsabilidades no tratamento das ocorrências; Registo das ocorrências identificadas; Matriz de monitorização e controlo das ações corretivas definidas; Tramitação de todo o procedimento na plataforma de gestão processual e documental; Auditorias internas e externas ao Sistema ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal;	Melhoria e Sustentabilidade
Controlo documental do SGI	Manutenção de documentos obsoletos; Falta de disponibilização dos documentos certos às áreas; Alteração não autorizada de versões.	Violação de deveres funcionais; Falsificação ou adulteração de documentos; Abuso de poder; Infrações conexas (comprometimento da rastreabilidade e evidência).	1	2	Baixo	Revisão dos documentos do sistema sempre que necessário, com validação da Gestão de Topo; Sistema de gestão documental com controlo de versões; Perfis de acesso; Comunicação das revisões efetuadas; Auditorias documentais.	Procedimento de gestão documentado, com a identificação dos principais fluxos de atividades e responsabilidades para o controlo e revisão da documentação; Plataforma de gestão processual e documental Auditorias internas e externas ao SGI	Melhoria e Sustentabilidade
Compromisso com obrigações ambientais, SST e RS	Omissão/ desvalorização de requisitos legais e outros requisitos; Avaliar ou aplicar de forma inadequada obrigações ambientais, de SST ou de responsabilidade social, gerando incumprimentos involuntários e impacto negativo em auditorias; Atrasos ou falhas na disseminação de requisitos, compromissos ou alterações legais, afetando o cumprimento e a prontidão das equipas.	Violação de deveres funcionais; Omissão de dever; Infrações ambientais e de SST; Infrações conexas (incumprimento legal com impacto reputacional e sancionatório).	2	3	Alto	Inclusão de novas obrigações a nível Ambiental, SST e RS, nos Cadernos de Encargos de todos os tipos de contrato e procedimento; Subscrição de um serviço de Compliance, acessivel a todos os colaboradores, com notificação diária da legislação aplicável à atividade da empresa; Emissão de relatórios regulares de Conformidade Legal, enviados às áreas onde se aplicam; Avaliação da Conformidade	Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal; Relatórios mensais de conformidade legal Plataforma de acesso a toda a legislação aplicável em matéria de Qualidade, Ambiente, SST e RS.	"Melhoria e Sustentabilidade Direção Jurídica"

Processo: Melhoria e Sustentabilidade

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Acompanhamento a fornecedores ao nível das Empreitadas e serviços de Facilities Management, no âmbitos do Ambiente, SST e RS	Não verificação adequada das condições de SST no local; Não sinalização de incumprimentos associados ao Ambiente; Não sinalização de incumprimentos associados à RS; Não verificação da conformidade documental obrigatória Enviesamento da informação reportada, através da seleção tendenciosa da informação recolhida. Omissão de fornecedores no acompanhamento e sensibilização	Abuso de poder; Omissão de dever de fiscalização; Violação do princípio da igualdade e da imparcialidade.	2	1	Baixo	Código de Conduta de Fornecedores Sensibilização/consciencialização da cadeia de fornecedores (visitas de acompanhamento e monitorização); Planeamento de visitas de Acompanhamento e Monitorização I Fornecedores; Check-lists de verificação; Relatório de Acompanhamento e Monitorização I Fornecedores; Plano de ações I Acompanhamento e Monitorização I Fornecedores	Relatórios com o registo das evidências observadas; Matriz de acompanhamento da resolução das situações identificadas em obra e ao nível dos FM dos fornecedores; Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal; Relatório de Revisão pela Gestão	Melhoria e Sustentabilidade
Gestão de perigos e riscos (SST)	Omissão ou manipulação da identificação de perigos, conduzindo a avaliações desajustadas ou incompletas; Não comunicação de riscos identificados, impedindo a adoção de medidas preventivas adequadas; Falta de atualização da matriz de perigos e riscos, comprometendo a fiabilidade das avaliações de SST; Não reporte deliberado de situações perigosas, ocultando incidentes ou condições inseguras. Registo deficiente ou orientado de quase-acidentes, condicionando a análise de tendências e a prevenção.	Violação de deveres funcionais; Omissão de dever; Infrações de SST; Encobrimento de riscos e incidentes; Infrações conexas com impacto na segurança e saúde.	2	2	Médio	Metodologia formal de avaliação de riscos de forma a garantir o cumprimento de requisitos legais, normativos e outros aplicáveis; Consulta e participação dos colaboradores em matéria de SST; Definição de indicadores de SST; Formações e sensibilizações ao nível da SST; Reuniões anuais do Comité de Segurança, consituído por representantes de todas as áreas e diferentes funções, onde se inclui a Gestão de Topo	Procedimento de gestão documentado, com a identificação da metodologia de gestão de segurança e saúde no trabalho; Matriz de identificação dos perigos e apreciação dos riscos e oportunidades Inquéritos obrigatórios ao abrigo da SST Inquérito avaliação da satisfação dos colaboradores Comité de Segurança Auditorias internas e externas ao SGI; Auditorias de Conformidade Legal; Relatório de Revisão pela Gestão	Melhoria e Sustentabilidade
Sensibilização em Sustentabilidade e RS	Omissão deliberada de públicos-alvo relevantes, nas ações de sensibilização, comprometendo a equidade, a transparência e a universalidade da comunicação.	Violação do dever de imparcialidade; Discriminação indireta; Violação do dever de transparência; Infrações conexas (comunicação institucional enviesada).	1	1	Baixo	Planeamento anual estruturado das ações de sensibilização a desenvolver, com critérios de priorização; Desenvolvimento das ações; Registos de participação; Avaliação da eficácia/satisfação; reporte de resultados	Monitorização semestral das ações desenvolvidas; Público-alvo abrangido e consequente impacto; Inquéritos de satisfação Resultados da avaliação Relatórios de Revisão pela Gestão	Melhoria e Sustentabilidade

Processo: Gestão Jurídica

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Auditorias do Tribunal de Contas (empreendimento de obras públicas)	Gestão sustentável das finanças públicas por ausência de avaliação das necessidades e de planeamento da contratação	Abuso de poder; Violação de deveres funcionais; Omissão de dever; Infrações financeiras; Responsabilidade financeira sancionatória.	1	3	Médio	Concretização, no Plano Anual de Atividades, de forma tão exaustiva quanto possível, das ações delegadas na empresa pela autarquia. Definição de linhas de orientação sobre boas práticas a seguir nas fases de planeamento, de execução e de controlo e avaliação dos empreendimentos de obras públicas, em consonância com a criação de um modelo de custo/benefício para cada investimento em obras públicas.Investir na melhoria da qualidade dos projetos, ao nível da sua coerência e da pormenorização das soluções apresentadas, bem como no rigor das suas especificações e na definição e quantificação da natureza dos respetivos trabalhos.	Elaboração de um Plano Estratégico Plurianual que elenque, com maior grau de realização possível, o planeamento de concretização dos objetivos a cumprir por cada uma das estruturas da empresa. Implementação de linhas de orientação sobre boas práticas a seguir nas fases de planeamento, de execução e de controlo e avaliação dos empreendimentos de obras públicas, em consonância com o modelo de custo/ benefício para cada investimento em obras públicas. Sempre que possível, tendo em conta as necessidades de suprir com o empreendimento e as exigências legais, promoção da revisão do projeto por equipa independente de técnicos de reconhecida competência, a ter lugar antes do lançamento do concurso. Assegurar que o projeto integra menos 10 % de materiais reciclados ou que incorporem materiais reciclados, relativamente à quantidade total de matérias-primas usadas em obra, no âmbito da contratação de empreitadas de construção e de manutenção de infraestruturas ao abrigo do CCP.	Direção Jurídica
Definição do tipo de procedimento pré contratual e escolha das entidades a convidar para apresentar proposta	Fracionamento de despesa e convites dirigidos a entidades que não podem ser convidadas nos termos do artigo 113.º do CCP	Corrupção; Participação económica em negócio; Tráfico de influências; Violação dos princípios da contratação pública (concorrência, igualdade, transparência); Fracionamento de despesa.	2	3	Alto	Adoção da consulta preliminar como prática transparente, de modo a que, antes de um procedimento de contratação, a entidade adjudicante realize consultas informais ao mercado a fim de preparar o procedimento, fixando mecanismos para que isso não se traduza em perda de transparência ou prejuízo para a concorrência; Limitar o recurso ao ajuste direto e à consulta prévia, como instrumento de transparência potenciador da concorrência de mercado.	Realização de consultas informais ao mercado prévias à preparação do procedimento. Promoção sistemática do concurso público (procedimento regra).	Direção Jurídica
Adoção de Ajuste direto em função do critério do valor	Violação do princípio da concorrência	Violação do princípio da concorrência; Abuso de poder; Infrações financeiras; Corrupção passiva (potencial).	3	3	Alto	Assegurar que a aplicação do princípio da concorrência é extensiva ao procedimento de ajuste direto em função do critério do valor.	Promoção de consultas informais ao mercado consultas preliminares.	Direção Jurídica
Adoção de Ajuste direto em função de critérios materiais	Critérios não objetivos de escolha do procedimento	Abuso de poder; Violação dos princípios da legalidade e imparcialidade; Corrupção; Participação económica em negócio.	2	3	Alto	Escolha do procedimento em função de critérios materiais, legalmente definidos, relativos às circunstâncias que envolvem a contratação.	Pareceres técnicos que justifiquem a tomada de decisão.	Direção Jurídica
Análise peças procedimentos formação de contratos, prévia à decisão de contratar	Violação principios gerais da atividade administrativa e da contratação pública em especial, da legislação em vigor e dos modelos aprovados	Violação de deveres funcionais; Abuso de poder; Omissão de dever; Violação da legalidade administrativa; Infrações conexas à contratação pública.	1	3	Médio	Peças dos procedimentos conformes com os princípios e a legislação aplicável e os modelos de procedimentos tipo aprovados e em vigor na empresa	Devolução das peças analisadas sempre que em desconformidade com a legislação em vigor e os modelos e respetivas minutas aprovados	Direção Jurídica

Processo: Gestão Jurídica

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Análise dos pedidos de esclarecimento e identificação de Erros e Omissões das peças pelos interessados	Pedidos de esclarecimentos e identificação de erros e omissões nas peças do procedimento pelos interessados	Abuso de poder; Violação do dever de imparcialidade; Omissão de dever; Tráfico de influências; Violação da transparência procedimental.	2	2	Médio	Acautelar que as peças para além de traduzirem de forma clara e inequívoca a necessidade que a EA pretende satisfazer com o recurso ao mercado são elaboradas sem erros e omissões	Resposta aos pedidos de esclarecimentos e identificação de erros e omissões; Quando aplicável, retificação das peças do procedimento	Direção Jurídica
Análise jurídica de candidaturas e propostas apresentadas pelos candidatos e concorrentes	Pedidos de esclarecimentos e suprimentos às candidaturas/ propostas em conformidade com o CCP e exclusões com suporte em causas de exclusão tipificadas no CCP	Abuso de poder; Corrupção; Participação económica em negócio; Violação do princípio da igualdade; Violação dos deveres funcionais.	2	2	Médio	Reunião do júri e elaboração de ata	Pedidos de esclarecimentos e suprimentos às candidaturas/ propostas em conformidade com o CCP e fundamentação das exclusões em conformidade com as causas tipificadas no CCP	Direção Jurídica
Análise jurídica das pronúncias apresentadas em sede de audiência prévia	Pronúncias	Abuso de poder; Violação do dever de imparcialidade; Omissão de dever; Tráfico de influências.	2	2	Médio	Análise das pronúncias, reanálise das propostas se aplicável, reunião do júri e elaboração da respetiva ata.	Fundamentação da aceitação/rejeição das pronúnicas, submissão a nova AP se aplicável.	Direção Jurídica
Avaliação das propostas dos concorrentes à luz dos fatores e subfatores do critério de adjudicação escolhido	Definição inadequada de critérios de adjudicação e situações de preterição de propostas em detrimento de outras	Corrupção; Participação económica em negócio; Violação da concorrência; Violação da imparcialidade; Abuso de poder.	1	3	Médio	Definição dos vários subfatores e fatores que conduzem à aferição da proposta economicamente mais vantajosa, que se mostrem verdadeiramente específicos e adequados ao caso concreto	Instrução de cada procedimento de contratação com o respetivo Regulamento de Análise e Avaliação das Propostas, quando aplicável, contendo as ponderações e descritores de cada um dos fatores e subfatores previstos; Definição de critérios objetivos de avaliação das propostas, atribuindo particular enfoque no preço;	Direção Jurídica
Integração de júris de procedimentos de formação de contratos públicos	Serem acometidas à DJ duas ou mais funções concomitantes. Manipulação ou favorecimento em procedimentos de contratação pública	Conflito de interesses; Abuso de poder; Violação do dever de segregação de funções; Corrupção; Tráfico de influências.	1	2	Baixo	Manutenção em vigor do Regulamento de Funcionamento de júris, com a determinação das respetivas competências, as regras do seu funcionamento e os impedimentos que possam surgir e a forma como devem ser tratados. Divulgação de um Manual de Boas Práticas do Júri que esclareça quais os comportamentos a adotar nos contactos com os concorrentes e atinentes à fase pré-contratual, de execução, controlo e avaliação do procedimento de contratação.	Obrigatoriedade de cada elemento do Júri e peritos que lhe prestem apoio se comprometer numa declaração de inexistência de impedimentos e incompatibilidades em como não têm qualquer interesse particular no procedimento, nem de nenhum dos concorrentes do mesmo, conforme declaração do CCP, Anexo XIII	Direção Jurídica
Ações com vista à fase de celebração do contrato	O clausulado contratual não observar a lei, os documentos que integraram o processo do concurso, e as minutas em vigor na empresa	iolação da legalidade; Abuso de poder; Omissão de dever; Violação dos princípios da contratação pública; Infrações financeiras.	2	2	Médio	Redação do clausulado contratual (com suporte em minutas existentes e disponibilizadas no sistema de gestão documental da empresa), em conformidade com os documentos do processo do concurso (CE e proposta adjudicada) e com a lei	Assegurar que a redação do clausulado contratual (com suporte em minutas existentes e disponibilizadas no sistema de gestão documental da empresa), está conforme com os documentos de concurso e com a lei aplicável. Enviar a minuta para aprovação pelo CA e submetê-la ao adjudicatário para pronúncia	Direção Jurídica

Processo: Gestão Jurídica

Data aprovação matriz: 19.12.2025

Legenda: PO (Probabilidade de Ocorrência); IP (Impacto Previsivel); GR (Graduação do Risco); B (Baixo); M (Médio); A (Alto)

Revisão n.º:
Data:

Atividades Gerais / Âmbito	Identificação dos Riscos	Tipologia do Risco	Escala do Risco			Medidas Preventivas	Mecanismos de Ação / Controlo	Responsáveis
			PO	IP	GR			
Modificações objetivas aos contratos celebrados	Alterações contratuais injustificadas. Violação do princípio da concorrência	Corrupção; Participação económica em negócio; Violação do princípio da concorrência; Abuso de poder; Infrações financeiras; Responsabilidade financeira sancionatória.	2	2	Médio	Verificação do preenchimento dos requisitos inerentes a estas modificações aos contratos iniciais e dos limites qualitativos e quantitativos, nos termos definidos no CCP.	Tipificação e estandardização das minutas de contratos, subordinando à aprovação do Conselho de Administração todas as alterações casuísticas pretendidas implementar. Emissão de pareceres técnicos sobre a natureza dos trabalhos ou serviços (complementares) em causa, ou de outras alterações ao projeto de execução que se pretendam aprovar, designadamente, a sua necessidade, os quais devem acompanhar a informação de aprovação pelo órgão competente. No caso dos pedidos para alteração do prazo contratual de execução de uma empreitada assegurar que sejam acompanhados com uma justificação técnica, com um novo plano de trabalhos e o correspondente cronograma financeiro da obra, identificando o prazo adicional da responsabilidade do dono da obra e do empreiteiro, bem como o eventual período de mora sujeito à aplicação de multas contratuais.	Direção Jurídica

Riscos Críticos Prioritários (GO Porto)

Com base na análise integrada das diferentes matrizes de risco (Gestão, Negócio e Apoio), foram identificados como riscos críticos prioritários para a GO Porto os seguintes domínios:

- **Contratação pública e gestão de empreitadas**, incluindo a aquisição de obras públicas, bens móveis e serviços, desde a definição de requisitos até à execução contratual;
- **Fiscalização, controlo e verificação de trabalhos**, com particular enfoque na validação técnica, quantitativa e qualitativa das prestações executadas;
- **Gestão financeira e processamento de pagamentos**, nomeadamente no que respeita à autorização, validação e regularidade dos fluxos financeiros;
- **Gestão de subcontratados, fornecedores e prestadores de serviços,** incluindo processos de seleção, acompanhamento, avaliação e controlo do cumprimento contratual;
- **Comunicação informal, decisões e instruções não devidamente documentadas**, suscetíveis de comprometer a rastreabilidade, a transparência e a responsabilização dos intervenientes.

Estes riscos, pela sua **probabilidade e impacto potencial**, justificam uma **monitorização reforçada**, a adoção de medidas preventivas adicionais e **reporte direto ao Conselho de Administração**, assegurando um acompanhamento próximo e ao mais alto nível da organização.

A monitorização das medidas de controlo definidas nas diferentes matrizes de risco é assegurada de forma **contínua**, garantindo o acompanhamento sistemático da sua execução e da eficácia dos mecanismos implementados.

Complementarmente, é realizada uma **avaliação anual estruturada**, através de modelo próprio, que permite medir o grau de eficácia das ações adotadas, identificar desvios, fragilidades ou oportunidades de melhoria e definir eventuais ações corretivas ou reforços necessários.

Este processo integrado contribui para o **reforço da prevenção**, para a **mitigação efetiva dos riscos de corrupção e infrações conexas** e para a **melhoria contínua do sistema de integridade e governança da GO Porto.**

XIV.
Canal de Denúncia e Proteção de Denunciantes

O Canal de Denúncia da GO Porto cumpre o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 relativa à proteção das pessoas que denunciam infrações do direito da União.

A GO Porto assegura agora a existência de um canal interno de denúncia, independente, seguro, confidencial e acessível, através do qual qualquer colaborador, prestador de serviços, fornecedor ou cidadão pode comunicar factos suscetíveis de configurar corrupção ou infrações conexas, bem como outras irregularidades graves.

O canal interno de denúncia garante:

- Confidencialidade da identidade do denunciante e das pessoas envolvidas;
- Proibição de retaliação ou tratamento discriminatório contra o denunciante;
- Registo seguro e rastreável de todas as comunicações;
- Tratamento independente e célere de todas as denúncias;
- Possibilidade de denúncia anónima, quando aplicável;
- Relato de medidas adotadas na sequência da denúncia.

As denúncias podem ser apresentadas por escrito, verbalmente ou presencialmente, de acordo com os procedimentos definidos pela empresa.

XV.
Formação

A formação constitui um pilar estrutural do Programa de Cumprimento Normativo e do PPR, garantindo que todos os trabalhadores conhecem as políticas, procedimentos e responsabilidades aplicáveis à prevenção da corrupção e infrações conexas.

A GO Porto assegura:

- Formação **obrigatória** a todos os trabalhadores, dirigentes e gestores, de periodicidade **bienal**, incidindo em ética, integridade, conflitos de interesses, contratação pública, transparência, prevenção da corrupção e sistemas de gestão;
- Formação **específica e aprofundada** para trabalhadores envolvidos em áreas de risco elevado (contratação pública, fiscalização, gestão financeira, aprovação de pagamentos, gestão de obras, gestão de equipamentos);
- Sessões de sensibilização anuais, incluindo partilha de boas práticas, estudo de casos e divulgação de atualizações legislativas relevantes;
- Avaliação da eficácia da formação através de:
  - questionários pós-formação,
  - análise de incidentes,
  - evolução dos indicadores de risco,
  - cumprimento dos procedimentos e controlos internos.

Toda a formação é registada, monitorizada e reportada no Relatório Anual, assegurando rastreabilidade, transparência e melhoria contínua.

Complementarmente, são promovidas ações de formação anuais sobre ética, integridade, contratação pública, sustentabilidade e prevenção da corrupção, com registo de presenças e avaliação formal da eficácia.

Estas ações são obrigatórias para todos os dirigentes, gestores e colaboradores envolvidos em processos de decisão, contratação ou fiscalização, reforçando a cultura de integridade e o cumprimento dos requisitos do RGPC.

XVI.
Monitorização e Revisão do Plano

A monitorização contínua e a revisão periódica do PPR são essenciais para assegurar que o Plano permanece eficaz, atualizado e coerente com a evolução legislativa, organizacional e operacional da GO Porto.

O acompanhamento é assegurado pelo Responsável de Cumprimento Normativo (RCN), em articulação com o Conselho de Administração e com as Direções, nos seguintes termos:

Relatórios de Acompanhamento

- **Relatório intercalar (outubro):**
  Focado nos riscos classificados como elevados ou críticos, avaliando o grau de implementação das medidas e a necessidade de reforço dos controlos.
- **Relatório anual (abril):**
  Inclui:
  - níveis de execução das medidas preventivas e corretivas;
  - evolução dos indicadores de risco;
  - auditorias internas e externas relevantes;
  - conformidade com obrigatoriedade legal;
  - ações de formação e sensibilização;
  - necessidades de atualização do Plano.

Revisão do Plano
O PPR é revisto:

- a cada **três anos**, nos termos do artigo 6.º do RGPC do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- sempre que ocorram alterações relevantes:
  - à estrutura orgânica,
  - às atribuições,
  - ao modelo de governação,
  - aos processos internos,
  - ou sempre que a análise anual revele necessidade de ajuste das medidas preventivas.

Comunicação ao MENAC
A GO Porto comunicará o PPR ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, através de plataforma eletrónica https://entidade.mec-anticorrupcao.pt

XVII.
Divulgação Interna e Externa

A divulgação adequada do Programa de Prevenção do Risco de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) constitui um elemento essencial para garantir a sua efetiva implementação e apropriação por todos os intervenientes. Uma comunicação clara, acessível e sistemática promove a transparência, reforça a confiança interna e externa e assegura que colaboradores, cidadãos e entidades parceiras conhecem as responsabilidades, medidas preventivas e mecanismos de integridade adotados pela GO Porto.

Divulgação Interna
O PPR é disponibilizado:

- na intranet corporativa;
- através de sessões informativas e circulares internas;
- no acolhimento de novos colaboradores.

Cada colaborador é responsável por conhecer, aplicar e cumprir as medidas preventivas que lhe são aplicáveis.

Divulgação Externa
O PPR estará disponível para consulta no sítio institucional da GO Porto, www.goporto.pt, reforçando:

- transparência,
- responsabilização,
- prestação de contas perante os cidadãos, entidades parceiras.

Ficha Técnica

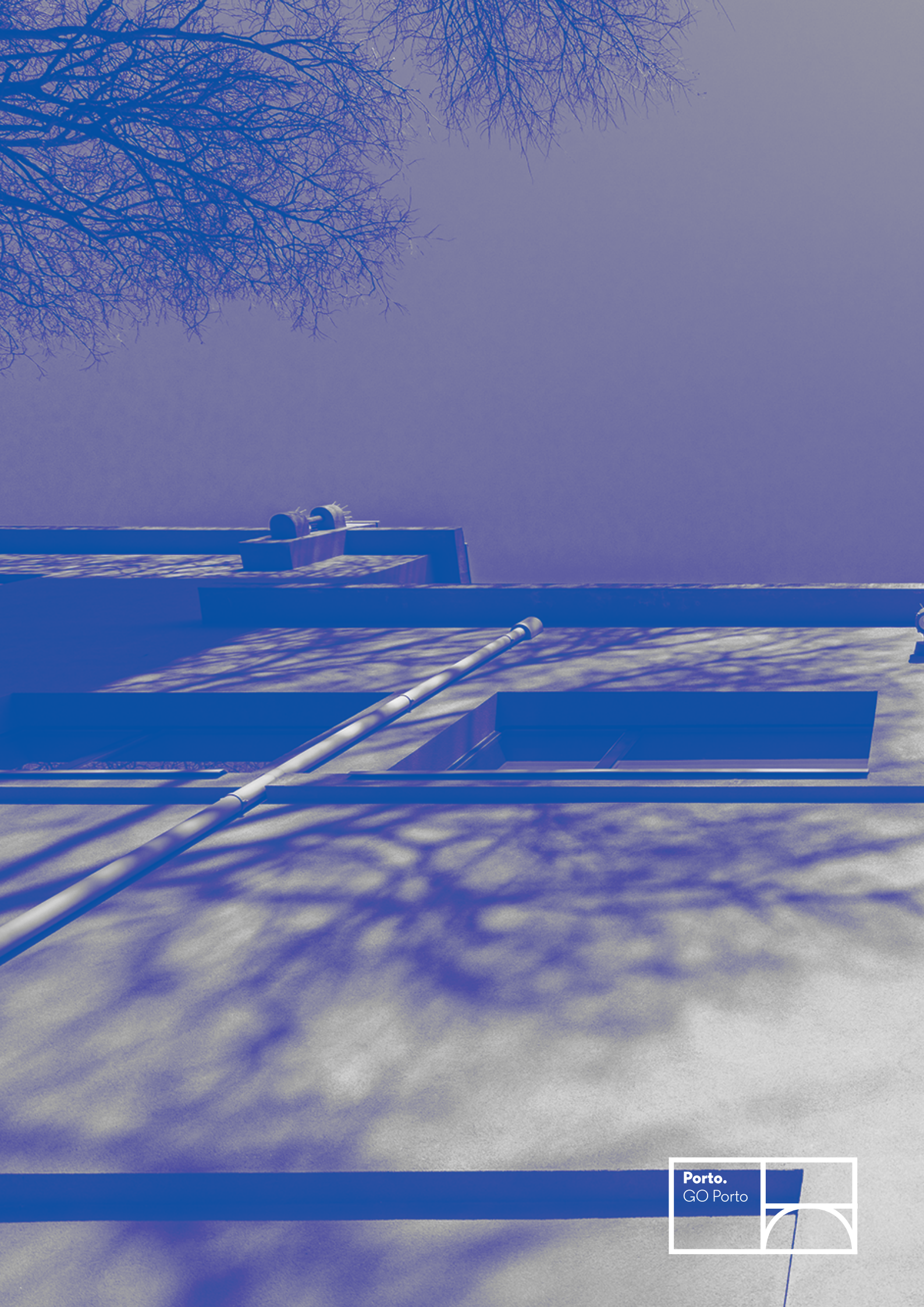
Título
Plano de Prevenção
de Riscos de Corrupção
e Infrações Conexas

Autoria
Direção Jurídica
DAF I Melhoria e Sustentabilidade
Gabinete de Comunicação
e Promoção

Edição do Documento
N.º 2

Data de Aprovação
21/09/2026

Propriedade
Gestão e Obras do Porto, EM
Travessa da Bica Velha, 10
4250-078


Porto.
GO Porto