

Porto.
Gestão
Obras
Públicas

Relatório de Governo Societário | 2024

Conselho de Administração

[Aprovado em reunião realizada no dia 16 de abril de 2025]

Índice

I.	Sumário Executivo	2
II.	Missão, Objetivos e Políticas	8
III.	Estrutura de capital	19
IV.	Participações Sociais e Obrigações detidas	21
V.	Órgãos Sociais e Comissões	23
A.	Modelo de Governo	23
B.	Assembleia Geral	24
C.	Administração e Supervisão	25
D.	Fiscalização	38
E.	Revisor Oficial de Contas (ROC)	40
VI.	Organização Interna	42
A.	Estatutos e Comunicações	42
B.	Controlo Interno e Prevenção de Riscos	44
C.	Regulamentos e Códigos	54
D.	Deveres especiais de informação	69
E.	Sítio na Internet	71
F.	Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	74
VII.	Remunerações	77
A.	Competência para a Determinação	77
B.	Comissão de Fixação de Remunerações	79
C.	Estrutura das Remunerações	79
D.	Divulgação das Remunerações	82
VIII.	Transações com partes Relacionadas e Outras	84
IX.	Análise de sustentabilidade da Empresa nos domínios Económico, Social e Ambiental	91
X.	Avaliação do Governo Societário	101
XI.	ANEXOS DO RGS	103

RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO

2024

I - SUMÁRIO EXECUTIVO

Este Relatório é apresentado de acordo com as “Instruções para a Elaboração do Relatório de Governo Societário (RGS)”, publicadas anualmente no site da UTAM - Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial, entidade administrativa de consulta e apoio à tomada de decisão que depende diretamente do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 113/2013, de 3 de outubro, o quadro legal aplicável ao setor empresarial do Estado foi profundamente reformulado. O novo regime procurou adaptar-se à realidade atual do setor público empresarial, introduzindo alterações significativas, desde a redefinição do seu âmbito de aplicação até à reestruturação dos mecanismos de controlo financeiro.

Este enquadramento legislativo veio reforçar o controlo das finanças públicas e implementar mudanças estruturais na governação do setor. Entre as principais novidades destacam-se: (i) a introdução do conceito de Setor Público Empresarial, englobando o Setor Empresarial do Estado (SEE), o Setor Empresarial Regional (SER) e o Setor Empresarial Local (SEL); (ii) o aprofundamento das noções de empresa pública e de influência dominante; e (iii) a ampliação do âmbito subjetivo de aplicação do regime, passando a incluir todas as entidades empresariais onde o Estado ou outras entidades públicas possam exercer, de forma direta ou indireta, individualmente ou em conjunto, uma influência dominante. Neste contexto de revisão do Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (RJSPE), merece ainda destaque a criação da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM)¹, estrutura especializada no acompanhamento da atividade empresarial pública.

Com estas alterações, pretende-se implementar um sistema que contribua efetivamente para a contenção da despesa e o equilíbrio das contas públicas. A UTAM assume um papel central neste processo, ao analisar os planos apresentados pelas empresas públicas e avaliar a sua conformidade e

¹ Encontra-se presentemente em processo de fusão na Entidade do Tesouro e Finanças, nos termos do disposto no [Decreto-Lei n.º 56/2025, de 31 de março](#).

adequação face aos objetivos de equilíbrio orçamental, permitindo que as entidades competentes tomem decisões informadas sobre matérias relevantes.

É neste enquadramento que se insere a obrigação de apresentação anual do Relatório de Governo Societário.

O Relatório de Governo Societário de 2024 da Gestão e Obras do Porto, E.M., foi elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que integra o Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (RJSPE). Este preceito determina que as empresas públicas devem apresentar anualmente relatórios sobre as boas práticas de governo societário, em conformidade com as orientações emitidas pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM).

Através deste relatório, a Gestão e Obras do Porto, E.M., presta contas ao seu acionista e ao público em geral sobre a forma como cumpriu a sua missão, o grau de concretização dos seus objetivos, a aplicação da política de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável, bem como os termos em que assegurou o serviço público que lhe está cometido. Destaca-se também a forma como garantiu a sua competitividade, nomeadamente através da adoção de novas metodologias de trabalho, da implementação de políticas de recursos humanos orientadas para a valorização profissional dos colaboradores e da promoção de uma cultura de ética empresarial.

Com foco constante na qualidade do serviço prestado aos seus destinatários finais — os cidadãos que vivem e visitam a cidade do Porto —, o desempenho das atividades desenvolvidas é monitorizado através de um conjunto de indicadores de gestão. Estes permitem avaliar periodicamente os resultados, detetar riscos, antecipar cenários adversos e adotar, atempadamente, medidas corretivas que assegurem a continuidade e eficácia da sua atuação.

Em 2024, a **Gestão e Obras do Porto, E.M.** — doravante designada apenas por **GO Porto** — assumiu de forma consistente o seu papel enquanto agente económico e social, com a responsabilidade de promover, construir, renovar, reabilitar, beneficiar, gerir e explorar o património não habitacional e as infraestruturas urbanísticas do Município do Porto. A sua atuação visa contribuir ativamente para o desenvolvimento sustentável da cidade, reforçando o compromisso com a qualidade de vida dos cidadãos e com a valorização do espaço urbano.

Perto de completar 25 anos de existência a GO Porto, comprometida com a estratégia definida pelo Município em matéria de sustentabilidade, através da subscrição do “Pacto do Porto para o Clima” ou no

cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), tendo como referencial a “NP ISO 37120 – Desenvolvimento Sustentável de Comunidades – Indicadores para os Serviços Urbanos e Qualidade de Vida”, a empresa reforçou o compromisso de conduzir a sua atividade, no estrito cumprimento pelo equilíbrio financeiro, ambiental e social.

Como garante do compromisso assumido, a empresa reforça a sua posição ao nível dos Sistemas de Gestão, com o reconhecimento recente da concessão da certificação ao abrigo de mais três referenciais, nomeadamente, o Ambiente (ISO 14001), a Segurança e Saúde no Trabalho (ISO 45001) e a Responsabilidade Social (NP 4469), para além do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001), cuja marca detém há já 20 anos.

Desta forma, destaca-se a **missão**, os **objetivos** e as **políticas** adotadas pela GO Porto na concretização do serviço público que presta à comunidade.

O relatório apresenta, igualmente, a estrutura de capital da empresa, as participações sociais detidas e a composição dos respetivos órgãos sociais, identificando também as entidades responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua atividade. Inclui-se ainda a descrição da organização interna, os estatutos, os mecanismos de controlo interno e de gestão de riscos, bem como os regulamentos, códigos de conduta e, em especial, o enquadramento legal aplicável à atividade da GO Porto.

Destaca-se, em particular, que na definição das principais linhas estratégicas traçadas para o ano de 2024, a GO Porto continua a dar especial importância ao planeamento estratégico da sua atividade, sustentado por uma visão de futuro. Essa abordagem visa não apenas assegurar a continuidade da empresa, mas também reforçar a sua posição enquanto referência de excelência na conceção, gestão e exploração de empreendimentos e infraestruturas do Município do Porto.

Paralelamente, a gestão eficiente do orçamento — em estrito cumprimento do Contrato-Programa e do Contrato de Gestão de Empreendimentos, bem como na observância rigorosa dos fluxos financeiros com terceiros —, aliada à transparência como valor essencial, contribui para consolidar a GO Porto como uma entidade do Setor Público Empresarial Local firmemente comprometida com a aplicação de boas práticas de governo societário.

Em cumprimento dos preceitos legais, este Relatório será submetido à apreciação do Fiscal Único da empresa permitindo-se o exercício das competências legais e estatutárias que lhe estão atribuídas.

CAPÍTULO II do RJSPE – Práticas de bom governo		sim	não
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2024 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	X	
	obteve aprovação pelas tutelas setorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2024	X	
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	X	
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	X	
Artigo 46.º	elaborou os relatórios de avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		X
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	X	
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		X
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	X	
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	X	
Artigo 51.º	declarou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	X	
Artigo 52.º	declarou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de comunicar as participações patrimoniais que detenham na empresa e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à Inspeção-Geral de Finanças	X	
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	X	
Artigo 54.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	X	

O Relatório de Governo Societário referente ao ano de 2024 tem como base os relatórios apresentados em anos anteriores, alinhando-se com o modelo disponibilizado anualmente pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), neste caso, correspondente ao exercício de 2024. Ainda que atualizado, o presente relatório não desconsidera os documentos

anteriores — nem poderia fazê-lo, dado que muitos dos referenciais são transversais e transitam de ano para ano.

Mantendo-se estruturalmente semelhante, o RGS parte da missão da GO Porto e do papel que, enquanto entidade especializada, a empresa desempenha no desenvolvimento das comunidades em que se insere, bem como na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Porto e de todos aqueles que visitam a cidade. Trata-se de um esforço contínuo, exigente e comprometido.

Contudo, o compromisso da GO Porto vai além do cumprimento da sua missão. Todas as suas atividades são orientadas por princípios de sustentabilidade, alicerçadas em critérios rigorosos e mensuráveis, com elevados padrões de qualidade e excelência. A empresa atua sempre com a consciência do impacto positivo que pode gerar nas comunidades e nos ecossistemas com os quais interage.

Pretende-se, em suma, a sistematização dos objetivos prosseguidos, ao disponibilizar-se, de uma forma integrada e completa, enquanto reflexo da atividade real da **GO Porto**, toda a informação considerada relevante, tendo por objetivo a plena salvaguarda dos bons princípios de governo societário.

Ou seja, a **GO Porto**, por via do presente Relatório, explicita:

- O modo como foi prosseguida a sua missão;
- O grau de cumprimentos dos seus objetivos;
- As boas práticas adotadas tendo por objetivo o cumprimento da política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável;

E, por fim, demonstra

- Os termos de prestação do serviço público a que obedece e de salvaguarda a competitividade da empresa, enquanto empresa local de promoção do desenvolvimento local e regional à qual, no âmbito e em obediência aos respetivos Estatutos cabe promover o crescimento económico, contribuir para eliminar as diferenças e para reforçar a coesão económica e social.

Como factos relevantes, referentes ao exercício de 2024, salienta-se:

- A aprovação dos Instrumentos de Gestão Previsional para o período 2024-2028 por deliberação da Assembleia Geral datada de 8 de novembro de 2023 documento que integra os Projetos dos Planos de Atividades e Orçamentos Anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimentos e

as fontes de financiamento, dando, desta forma, cumprimento ao estabelecido no **Artigo 43º do RJSPE**.

- A disponibilização no sítio na internet da **GO Porto**, ao abrigo do princípio da transparência e da administração “aberta”, da informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, a existência de garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, a execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e respetivo curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios, de acordo com o estabelecido no **Artigo 44º do RJSPE**.
- A submissão à apreciação do Revisor Oficial de Contas, responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa da informação financeira anual, aprovada por deliberação do em Conselho de Administração 8 de abril de 2025, tal como previsto no Artigo 45º do **RJSPE**.
- A avaliação dos principais indicadores da situação económico-financeira da **GO Porto**, refletidos no relatório e contas, os quais demonstram e evidenciam, a robustez e vitalidade da Empresa.
- Obedecendo aos princípios da inovação, do conhecimento técnico rigoroso e do controlo de prazos e da racionalização de custos, o Sistema Geral de Qualidade (SGQ) implementado na empresa permite melhorar os processos e procedimento adotados, incrementar a performance e o valor acrescentado do serviço prestado aos munícipes do Porto.
- Conclusão do projeto de implementação de um novo sistema integrado de gestão de Recursos Humanos, incorporando as funcionalidades administrativas e as de capital humano (Gestão de Desempenho e Regime de Carreiras).
- A realização em abril de 2024, do Meeting GO Porto,
 - Dando sequência a uma prática implementada no ano de 2021, este evento que contou com a intervenção de uma oradora externa, constitui mais “momento” de reflexão conjunta sobre a empresa que, tendo por pressuposto os resultados obtidos em 2023, perspetivou o ano de 2024.

II – MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

1. INDICAÇÃO DA MISSÃO E DA FORMA COMO É PROSEGUIDA , ASSIM COMO DA VISÃO E DOS VALORES QUE ORIENTAM A EMPRESA (VD. ARTIGO 43.º DO RJSPE).

A **Missão** da **GO Porto** encontra-se refletida no Contrato Programa para os anos 2024-2026 firmado a 13 de dezembro de 2023, o Município do Porto colocou sob a alçada da GO Porto, no âmbito da atividade operacional da Direção de Gestão e Exploração (DGE), a gestão e rentabilização do Mercado do Bolhão (MB). Com vista a ajustar o calendário financeiro dessa atividade, deve referir-se que o presente contrato foi sujeito a um primeiro aditamento, outorgado a 29 de novembro de 2024.

Por via deste instrumento contratual os princípios programáticos da **GO Porto** são definidos pelo Município do Porto, nos termos do artigo 49º do RJAE, estando esta, por mandato da autarquia, incumbida de cumprir as orientações estratégicas definidas pelo Município e de executar todas as ações de *project management* associadas aos empreendimentos que lhes estão delegados, cabendo-lhe, nessa medida, conceber, planear e executar, de acordo com as especificações técnicas próprias e metodologias organizativas adaptadas, todos os processos de trabalho determinantes para alcançar os objetivos centrais de qualidade de resultado, controlo de custos e controlo de prazos.

A **Missão**, a **Visão** e os **Valores** são, de igual modo, concretizadas no **Manual do Sistema de Gestão Integrado** (Edição 18, de 22.22.2024) o qual constitui a base de referência do Sistema de Gestão que se encontra implementado na **GO Porto** e permite que todos os colaboradores da empresa conheçam os meios que são adotados para poderem atuar eficazmente, no sentido de garantir o cumprimento dos objetivos e assegurar a qualidade dos serviços que são prestados, bem como, aos seus clientes, fornecedores e outras partes interessadas, ter conhecimento da sua metodologia de trabalho.

O âmbito do Sistema de Gestão da **GO Porto**, consiste na Gestão integrada de empreendimentos, nomeadamente a gestão de atividades relativas à promoção, conceção, construção, património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto ou particulares que por este sejam autorizados.

A especificidade técnica e material da GO Porto que se concretiza no desenvolvimento da atividade de “project management”, através (i) da aplicação de um sistema de gestão integrada dos empreendimentos, agregando conhecimentos, competências, ferramentas e técnicas, em diversos

domínios do saber, que a habilitam, de uma forma estruturada, organizada e especializada, a planear e a cumprir os prazos de execução, respeitar os custos e a garantir a qualidade final da obra e (ii) da adoção de metodologias organizativas adaptadas e especialmente dedicadas à promoção da gestão e exploração do património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto que lhe sejam delegadas, de um modo ágil, eficiente e sustentável, fazem da GO Porto uma empresa única na sua área de negócio, tanto a nível municipal, como a nível nacional, circunstância que a coloca num patamar em que a exigência e o rigor são determinantes.

Desta forma, com a concentração na GO Porto de todas as etapas de um empreendimento, assiste-se a uma evolução da estrutura organizativa, de prestadora de serviços, para uma empresa comprometida com uma gestão integral dos empreendimentos que administra.

➤ **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 autorizados.

➤ **Visão**

Ser 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.

➤ **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, 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.

2. INDICAÇÃO DE POLÍTICAS E LINHAS DE AÇÃO DESENCADEADAS NO ÂMBITO DA ESTRATÉGIA DEFINIDA (vide artigo 38.º do RJSPE), DESIGNADAMENTE:

- a) **Objetivos e resultados definidos pelos acionistas relativos ao desenvolvimento da atividade empresarial a alcançar em cada ano e triénio, em especial os económicos e financeiros**

- **Políticas da Empresa**

Sendo indissociável do processo de implementação de Política do Sistema de Gestão Integrado (SGI), a **GO Porto** em todas as suas atividades e serviços, bem como no relacionamento com todas as partes interessadas, assume, no âmbito da sua Política para a Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho, e Responsabilidade Social, os seguintes compromissos:

- 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);
- 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;
- 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;
- **Minimizar os impactos 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;
- 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;

- 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 cobrança nos serviços prestados pela empresa, bem como melhorando o desempenho ambiental, SST e de responsabilidade social;
- 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;
- Assumir a **Responsabilidade Social**, como um compromisso da empresa, na minimização dos impactes ambientais, gestão do capital humano e solidariedade social;
- 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 Administração da 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.

De igual forma, a GO Porto mantém o compromisso com uma política de gestão assente em princípios claros e estruturantes:

- Foco no cliente municipal, abrangendo não apenas o Município do Porto, mas também todas as entidades detidas ou participadas pela Autarquia;
- Envolvimento ativo de colaboradores e fornecedores na concretização dos objetivos estratégicos da empresa;
- Compromisso organizacional com o desenvolvimento profissional, técnico, comportamental e ético de todos os que integram a estrutura;
- Adoção de uma gestão orientada para a melhoria contínua, promovendo eficiência, inovação e qualidade em todos os processos;
- Atuação transparente e exigente no mercado, respeitando os princípios da atividade administrativa e reforçando a confiança institucional.

Estes princípios estão presentes na forma como a GO Porto cumpre a sua missão e atinge os objetivos definidos, assegurando uma atuação eficaz do ponto de vista económico, financeiro, social e ambiental. A empresa pauta-se ainda pelo cumprimento da legislação aplicável, pela promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, pela valorização dos seus trabalhadores e pela equidade no

relacionamento com clientes e fornecedores. A comunicação das atividades decorre sempre em conformidade com as orientações do seu Acionista.

➤ **Linhas de Ação**

Para concretizar a sua missão e os objetivos programáticos, a GO Porto compromete-se com a execução rigorosa e atempada do seu plano de atividades. Esta execução será suportada no know-how técnico acumulado, na experiência da equipa e no sistema de gestão integrada, permitindo identificar e aplicar as soluções, métodos e procedimentos mais adequados — do ponto de vista técnico e legal — para a concretização dos projetos municipais, a gestão do património não habitacional, das infraestruturas urbanísticas e dos equipamentos a seu cargo.

➤ **Objetivos e resultados definidos pelo Acionista**

Nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, cabe ao Acionista estabelecer, anualmente e por triénio, os objetivos e resultados a atingir, com especial enfoque nos domínios económico e financeiro, bem como definir as orientações estratégicas para o desenvolvimento da atividade empresarial da GO Porto.

Assim, do Contrato Programa outorgado como o Município do Porto, acionista único, para o triénio 2024-2026, constam os seguintes objetivos e respetivos indicadores:

Eficácia:

Consumo de recursos financeiros para a prossecução da atividade:

- Prestação ineficaz: assegurar o cumprimento das encomendas que lhe sejam efetuadas em valor igual ou inferior a 60%;
- Prestação eficaz: assegurar o cumprimento das encomendas que lhe sejam efetuadas em valor superior a 60% e inferior a 80%;
- Prestação muito eficaz: assegurar o cumprimento das encomendas que lhe sejam efetuadas em valor igual ou superior a 80%.

Cumprimento dos prazos para a conclusão dos empreendimentos que lhe sejam encomendados:

- Prestação ineficaz: acréscimo (médio) ao prazo contratual de execução de obras (com prazo superior a 60 dias) em 15% ou mais por motivos atinentes à gestão da **GO Porto**;
- Prestação eficaz: acréscimo (médio) ao prazo contratual de execução de obras (com prazo superior a 60 dias) até 14% ou mais por motivos atinentes à gestão da **GO Porto**;

- Prestação muito eficaz: acréscimo (médio) ao prazo contratual de execução de obras (com prazo superior a 60 dias) até 5% ou mais por motivos atinentes à gestão da **GO Porto**;

Taxa de ocupação das infraestruturas urbanísticas e/ou equipamentos cuja gestão, exploração e rentabilização foi delegada:

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

Taxa de cobrança de taxas ou preços pela ocupação de espaços das infraestruturas urbanísticas e/ou equipamentos cuja gestão, exploração e rentabilização foi delegada:

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

Eficiência:

Proporção do desvio do custo real face ao estimado:

- Prestação ineficiente: obter uma taxa média de acréscimo de custos, em empreitadas, em valor superior a 5% dos preços contratuais
- Prestação eficiente: obter uma taxa média de acréscimo de custos, em empreitadas, em valor igual ou inferior a 5% e superior a 2% dos preços contratuais;
- Prestação muito eficiente: obter uma taxa média de acréscimo de custos, em empreitadas, em valor igual ou inferior a 2% dos preços contratuais;

Regularidade do processo administrativo pré contratual:

- Prestação ineficiente: obter uma taxa média de anulação jurisdicional de decisões de adjudicação em procedimentos de contratação publicação superior a 5% do total dos procedimentos contratuais promovidos;
- Prestação eficiente: obter uma taxa média de anulação jurisdicional de decisões de adjudicação em procedimentos de contratação publicação igual ou inferior a 5% e superior a 2% do total dos procedimentos contratuais promovidos;
- Prestação muito eficiente: obter uma taxa média de anulação jurisdicional de decisões de adjudicação em procedimentos de contratação publicação igual ou inferior a 2% do total dos procedimentos contratuais promovidos;

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

Nos relatórios trimestrais de execução orçamental e no relatório de contas anual o grau de execução dos objetivos fixados no contrato programa, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar vêm descritos no capítulo "evolução dos indicadores de desempenho organizacional com o contrato de gestão de empreendimentos CMP".

➤ **Indicadores de Eficácia**

Os indicadores de Eficácia pretendem avaliar a qualidade do serviço prestado pela **GO Porto** ao Município do Porto em sede de execução do seu Contrato Programa. Está em causa um juízo qualitativo que resultará de indicadores de eficácia que traduzam os níveis de:

- Cumprimento do Contrato de Gestão de Empreendimentos (CGE);
- Cumprimento dos prazos para a conclusão dos empreendimentos;
- Ocupação das infraestruturas urbanísticas e/ou equipamentos cuja gestão, exploração e rentabilização foi delegada;
- Cobrança de taxas ou preços pela ocupação de espaços das infraestruturas urbanísticas e/ou equipamentos cuja gestão, exploração e rentabilização foi delegada.

O acompanhamento é realizado trimestralmente, remetendo-se a respetiva análise para os referidos Relatórios de Execução Trimestral, os quais se consideram nesta sede reproduzidos.

Todavia, verifica-se que:

- Com um valor realizado de empreendimentos de 29 404 033€, a taxa de execução efetiva do CGE fixa-se em 91,4% no final de 2024, o que representa uma prestação “Muito Eficaz” neste indicador.
- Com um acréscimo médio ao prazo contratual de 2,6%, a GO Porto encerra o ano de 2024 com uma prestação “Muito Eficaz” neste indicador.
- No final de 2024, e tendo presente que o Mercado do Bolhão (MB) é, ainda, o único equipamento que se encontra sob gestão e exploração da GO Porto, observa-se uma taxa de ocupação média mensal de 95,3%, o que representa uma prestação “Muito Eficaz” neste parâmetro.

- Em 2024, e tendo igualmente por referência apenas a gestão e exploração do MB, observa-se uma taxa de cobrança acumulada de 91,9%, o que representa uma prestação “Eficaz”.

▪

➤ Indicadores de Eficiência

Os indicadores de Eficiência pretendem avaliar a produtividade da **GO Porto**, traduzindo-se os mesmos nos seguintes aspetos:

- Desvio de custo real, face ao estimado;
- Regularidade do processo administrativo pré-contratual.

O acompanhamento é realizado trimestralmente, remetendo-se a respetiva análise para os referidos Relatórios de Execução Trimestral, os quais se consideram nesta sede reproduzidos.

Não obstante concretiza-se que:

Em 2024, perfazendo um desvio de custo, em alta, de 0.6% sobre o valor contratual da empreitada, conclui-se que a **GO Porto** obteve uma avaliação “Muito Eficiente” neste indicador.

Por outro lado, no âmbito do Sistema de Gestão Integrado, depois de planeada e desenvolvida a atividade prevista, são avaliados os processos, medidos os objetivos e analisados os resultados. Estão fixados 75 objetivos definidos em 2024, 26 destes não foram cumpridos, 16 foram cumpridos e 33 superados, sendo os resultados, por áreas, os seguintes:

	<i>Estratégicos</i>	<i>DP</i>	<i>GEP</i>	<i>DGE</i>	<i>DAF</i>	<i>DJ</i>	<i>GCP</i>	<i>Total</i>
Classificação Final >	79,5%	78,5%	68,5%	78,2%	66,0%	99,0%	81,0%	-
Incumpridos >	2	3	5	5	10	1	2	26
Cumpridos >	3	3	3	7	2	0	1	16
Superados >	4	5	3	6	10	3	6	33
N.º Total de Objetivos >	9	11	11	18	22	4	9	75

Ao nível dos objetivos estratégicos, constata-se uma classificação final positiva, de 79,5%.

Tendo por base um cálculo de média simples entre as classificações obtidas nas cinco áreas (cálculo definido para avaliação da eficácia do sistema), verifica-se que o valor obtido se fixou em 78,5%.

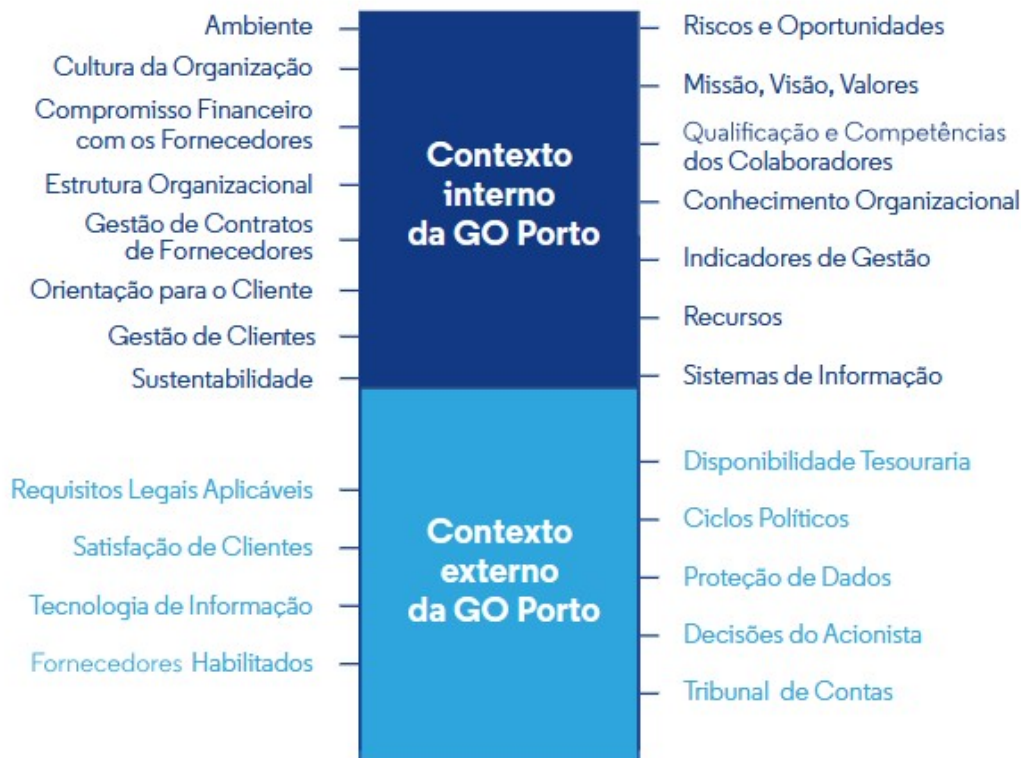
Assim, e tendo por referência os valores aprovados para 2024, expostos na tabela seguinte, conclui-se que o desempenho do sistema de gestão foi Eficaz.

Ano 2024	
Avaliação da Eficácia do Sistema de Gestão	
Meta do Ano	
0% <60%	Ineficaz
60% <80%	Eficaz
≥80%	Muito Eficaz

Não obstante seja preocupação do órgão de gestão a “melhoria contínua” expressa na melhoria do desempenho ao nível dos indicadores – Eficácia e Eficiência – constata-se e inexistência de desvios que tenham imposto ou venha a determinar a necessidade de adoção de medidas preventivas e/ou corretivas, circunstância que é, igualmente, refletida nos anteriores exercícios.

3. INDICAÇÃO DOS FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DE QUE DEPENDEM OS RESULTADOS DA EMPRESA

A GO Porto é uma das empresas municipais que fazem parte do universo do Município do Porto, sendo este o seu principal cliente e único acionista. Das várias empresas municipais detidas pelo Município, a GO Porto é a única na sua área de negócio, tanto a nível municipal, como a nível nacional, circunstância que a coloca num patamar em que a exigência e o rigor são determinantes. e na influência que transportam no desempenho da empresa e na sua capacidade em alcançar os objetivos a que se propõe. O Contexto organizacional da GO Porto é analisado anualmente em sede de Revisão pela Gestão do Sistema de Gestão.



Tendo por referência o supra exposto, a **GO Porto** continuar a pautar a atuação pelo princípio da “melhoria contínua”, como aspeto central no desenvolvimento da missão que lhe está atribuída. Garantir níveis de serviço e de qualidade crescente, colocando em prática medidas e soluções destinadas a identificar constrangimentos, superar entropias suscetíveis de comprometer a qualidade, custo e prazo de execução de cada obra constituem premissas da atividade que prossegue. Tendo presente este contexto, identificam-se como **fatores críticos de sucesso**, expressos no compromisso assumido pela GO Porto, perante o Município (vg.: Contrato Programa 2024-2026):

- A utilização dos recursos humanos necessários para o cumprimento do seu objeto social;
- Promover a regularidade e celeridade na conceção, desenvolvimento e concretização das soluções de gestão, designadamente, daquelas que impliquem a contratação de terceiros;
- Promover uma reduzida taxa de desvio de custo dos empreendimentos, nomeadamente no plano de trabalhos de suprimento de erros e omissões e no plano de trabalhos a mais;
- Conhecer profundamente o mercado, através da avaliação, monitorização, recolha e tratamento de informação sobre o comportamento dos demais operadores e intervenientes;
- Promover a especialização organizacional de cada um dos recursos humanos, dotando-os da necessária formação, capacitando-os para responder aos diferentes desafios que os empreendimentos, o património não habitacional, as infraestruturas urbanísticas ou os

equipamentos possam representar, seja no plano estritamente técnico, seja no quadro da sua afetação ao cumprimento de específicos objetivos municipais;

- Implementar, eficazmente, processos de controlo interno, respeitantes à qualidade do serviço que é prestado ao Município do Porto e às entidades por ele detidas ou participadas.

4. EVIDENCIAÇÃO DA ATUAÇÃO EM CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DEFINIDAS PELOS MINISTÉRIOS SETORIAIS, DESIGNADAMENTE AS RELATIVAS À POLÍTICA SETORIAL A PROSSEGUIR, ÀS ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS A CADA EMPRESA, AOS OBJETIVOS A ALCANÇAR NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE OPERACIONAL E AO NÍVEL DE SERVIÇO PÚBLICO A PRESTAR PELA EMPRESA (VD. N.º 4 DO ARTIGO 39.º DO RJSPE).

O ano de 2024 foi marcado pelo rigoroso cumprimento da legislação aplicável, com especial destaque para a observância da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais), do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (Regime Jurídico do Setor Público Empresarial) e, no que diz respeito ao Conselho de Administração, pelo cumprimento das disposições previstas no Estatuto do Gestor Público.

Desta forma, tendo sido:

- Cumpridos todos os objetivos da empresa, definidos pelo acionista;
- Assegurada a concretização das orientações legais e da estratégia superiormente estabelecida;
- Acompanhado, controlada e verificada a evolução das atividades e negócios da empresa nas suas várias vertentes;
- Avaliados os riscos inerentes à atividade da empresa;
- Assegurada a suficiência, a veracidade e a fiabilidade das informações relativas à empresa,

Com base nas conclusões apresentadas nos relatórios trimestrais de execução orçamental e no relatório de contas anual — que evidenciam o grau de cumprimento dos objetivos definidos no contrato-programa, justificam os desvios identificados e apresentam as medidas corretivas adotadas ou previstas — conclui-se que a atuação da empresa está devidamente alinhada com as orientações específicas recebidas, com os objetivos operacionais estabelecidos e com os padrões exigidos para a prestação do serviço público.

III – ESTRUTURA DE CAPITAL

1. DIVULGAÇÃO DA ESTRUTURA DE CAPITAL (CONSOANTE APLICÁVEL: CAPITAL ESTATUTÁRIO OU CAPITAL SOCIAL, NÚMERO DE AÇÕES, DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL PELOS ACIONISTAS, ETC.), INCLUINDO INDICAÇÃO DAS DIFERENTES CATEGORIAS DE AÇÕES, DIREITOS E DEVERES INERENTES ÀS MESMAS E PERCENTAGEM DE CAPITAL QUE CADA CATEGORIA REPRESENTA (vide alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).

O capital social da empresa é integralmente detido pelo Município do Porto que, enquanto tal, exerce uma influência dominante e direta na empresa, o que se evidencia **a)** pela detenção da totalidade do capital e, conseqüentemente, dos direitos de voto; **b)** pelo direito de designar ou destituir a maioria dos membros do órgão de gestão, de administração ou de fiscalização; **c)** e, por fim, pela possibilidade de definir e determinar qualquer outra forma de controle de gestão.

O capital social realizado é de 500.000,00€ (quinhentos mil euros), representado por um total de 100.000 (cem mil) ações, com um valor nominal de 5,00€ (cinco euros) cada. A empresa não detém ações próprias. Em simultâneo, assinala-se a inexistência de diferentes categorias de ações, direitos e deveres inerentes às mesmas e percentagem de capital que cada categoria representa (vd. alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).

A circunstância do Município do Porto deter a integralidade do capital social da empresa qualifica-a como empresa local, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, integrando-a no setor empresarial local. Não obstante, os direitos societários, na empresa, são exercidos nos termos da lei comercial, em conformidade com as orientações estratégicas do Município do Porto.

Em linha com o determinado no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, cabe à Câmara Municipal do Porto, enquanto órgão executivo, o exercício da função acionista na empresa que se materializa nas deliberações em assembleia geral, regularmente convocada ou por deliberação unânime por escrito, tal como se encontra expressamente admitido nos estatutos da empresa e no Código das Sociedades Comerciais.

2. IDENTIFICAÇÃO DE EVENTUAIS LIMITAÇÕES À TITULARIDADE E /OU TRANSMISSIBILIDADE DAS AÇÕES

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

3. INFORMAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE ACORDOS PARASSOCIAIS QUE POSSAM CONDUZIR A EVENTUAIS RESTRIÇÕES

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

IV – PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTICIPAÇÕES SOCIAIS QUE A EMPRESA PÚBLICA DETÉM (VD. ALÍNEA B) DO N.º 1 DO ARTIGO 44.º DO RJSPE).

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

2. EXPLICITAÇÃO DA AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS, BEM COMO DA PARTICIPAÇÃO EM QUAISQUER EMPRESAS DE NATUREZA ASSOCIATIVA OU FUNDACIONAL (vide alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do RJSPE).

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

3. INDICAÇÃO DO NÚMERO DE AÇÕES E OBRIGAÇÕES DETIDAS POR MEMBROS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO DAS PESSOAS INDICADAS NO N.º 2 DO ARTIGO 447.º DO CSC, NOS TERMOS DO N.º 5 DO ARTIGO 447.º DO CSC.

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

4. INFORMAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE RELAÇÕES DE NATUREZA COMERCIAL ENTRE OS TITULARES DE PARTICIPAÇÕES E A EMPRESA.

O Município do Porto contrata a GO Porto, com dispensa da observância de um procedimento de contratação prévio, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º-A do Código dos Contratos Públicos, porquanto se verificam cumulativamente os seguintes requisitos: (i) aquela exerce sobre a GO Porto e sobre a sua atividade, de forma isolada, não apenas uma influência dominante, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, mas também e inclusivamente um controlo em tudo análogo ao que exerce sobre os seus próprios serviços; (ii) a GO Porto desenvolve praticamente toda a sua atividade em benefício exclusivo do Município do Porto, superando claramente o limite de 80% estabelecido no



supramencionado Artigo 5-A, do Código dos Contratos Públicos; e (iii) na medida em que o Município do Porto detém a totalidade do seu capital social.

De acordo com o Contrato de Gestão de Empreendimentos de 2023-2025 e com os Instrumentos de Gestão Previsional para o Período 2024-2028, aprovados por Deliberação da Assembleia Geral, de 8 de novembro de 2023, a **GO Porto** procede à refaturação à Câmara Municipal do Porto de todos os gastos diretamente imputáveis às obras, constantes da lista anexa do Contrato de Gestão de Empreendimentos por igual valor ao suportado.

Desta forma, inexistem relações de natureza comercial entre o titular de participações e a GO Porto.

V – ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

A. MODELO DE GOVERNO

Os órgãos sociais da GO Porto, de acordo com o artigo 5.º dos Estatutos, são compostos pela Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal Único. O Município do Porto assegurará o respeito pelo superior interesse público, mediante o exercício dos poderes de tutela estabelecidos na legislação aplicável.

A **GO Porto** apresenta, portanto, um modelo de governo societário que assegura a efetiva separação entre as funções de administração executiva e as funções de fiscalização (vide n.º 1 do artigo 30.º do RJSPE).

1. IDENTIFICAÇÃO DO MODELO DE GOVERNO ADOTADO .

O modelo de governo adotado pela **GO Porto** é o modelo clássico composto pela Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único. Nos termos dos Estatutos, o Conselho de Administração é composto por três membros, eleitos por deliberação do acionista único. O mandato dos órgãos sociais é coincidente com o mandato dos órgãos autárquicos.

O Município do Porto é o órgão competente para realizar a avaliação de desempenho no caso dos administradores executivos. O artigo 18.º dos estatutos define a remuneração dos membros do Conselho de Administração, a qual é fixada por deliberação dos órgãos municipais competentes. Define igualmente que o valor das remunerações dos membros do Conselho de Administração da Empresa é limitado ao valor da remuneração de vereador a tempo inteiro.

- A Assembleia Geral tem as competências que lhe estão atribuídas nos Estatutos e legislação comercial;
- O Conselho de Administração da empresa é assegurada por um Conselho de Administração, composto por três membros, sendo um deles o seu presidente, podendo um dos demais ser nomeado vice-presidente. O Conselho de Administração tem as suas competências fixadas nos Estatutos e na legislação comercial;
- A fiscalização da atividade da empresa é exercida por um Fiscal Único, cujas competências estão igualmente fixadas nos Estatutos e demais legislação subsidiariamente aplicável.

B. ASSEMBLEIA GERAL

1. COMPOSIÇÃO DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL, AO LONGO DO ANO EM REFERÊNCIA, COM IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS E MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL E RESPECTIVO MANDATO (DATA DE INÍCIO E FIM). CASO TENHA OCORRIDO ALTERAÇÃO DE MANDATO DURANTE O ANO EM REPORTE, A EMPRESA DEVERÁ INDICAR OS MANDATOS RESPECTIVOS (O QUE SAIU E O QUE ENTROU).

Conforme previsto no artigo 10º dos Estatutos da Gestão e Obras do Porto, E.M. e nos termos do disposto na alínea oo) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente, e dois Secretários, eleitos pela Assembleia Geral de entre os acionistas ou não, pelo período correspondente ao mandato dos demais órgãos sociais, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

Não tendo ocorrido no ano em reporte alteração de mandato, no quadro que se segue constam os membros da Assembleia Geral designados para o quadriénio 2022-2025:

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

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

2. IDENTIFICAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES ACIONISTAS QUE, POR IMPOSIÇÃO ESTATUTÁRIA, SÓ PODEM SER TOMADAS COM MAIORIA QUALIFICADA, PARA ALÉM DAS LEGALMENTE PREVISTAS, E INDICAÇÃO DESSAS MAIORIAS.

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

C. ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO

1. INDICAÇÃO DAS REGRAS ESTATUTÁRIAS SOBRE PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À NOMEAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS, CONSOANTE APLICÁVEL, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO E DO CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO.

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

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

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

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

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

2. INDICAÇÃO DO NÚMERO ESTATUTÁRIO MÍNIMO E MÁXIMO DE MEMBROS E DURAÇÃO ESTATUTÁRIA DO MANDATO DOS MEMBROS, CONSOANTE APLICÁVEL, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO E DO CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO.

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

3. CARACTERIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO, CONSOANTE APLICÁVEL, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO E DO CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS EFETIVOS, DATA DA PRIMEIRA DESIGNAÇÃO E DATA DO TERMO DE

MANDATO DE CADA MEMBRO . CASO TENHA OCORRIDO ALTERAÇÃO DE MANDATO DURANTE O ANO EM REPORTE , A EMPRESA DEVERÁ INDICAR OS MANDATOS RESPETIVOS (O QUE SAIU E O QUE ENTROU).

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

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

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

Não tendo ocorrido no ano em reporte alteração de mandato ou substituição de administradores, a constituição do Conselho de Administração encontra-se refletida no quadro seguinte:

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

A Presidência do Conselho de Administração foi exercida, até 31 de dezembro de 2024, pelo Senhor Vereador, Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha, por intermédio da deliberação da Câmara Municipal do Porto de 8 de novembro de 2021, registada com o n. 556527-2021-CMP. Por via dessa mesma deliberação, foram, ainda, designados, mantendo-se no exercício das suas anteriores funções, como

Vice-Presidente do Conselho de Administração, a Senhora Arq.^a Cátia Andrade Meirinhos e, como Vogal do Conselho de Administração, o Senhor Eng.^o Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça.

Contudo, a mencionada Vice-Presidente do Conselho de Administração, a Senhora Arq.^a Cátia Andrade Meirinhos, renunciou ao cargo que exercia, deixando de desempenhar funções na GO Porto, E.M., a partir de 7 de janeiro de 2025. Em consequência, e uma vez que, de acordo com o artigo 13.º do Estatutos da Empresa, o órgão de gestão é composto por três membros, o executivo municipal deliberou a alteração da composição do Conselho de Administração, posteriormente aprovada por deliberação da Assembleia Geral de 14 de janeiro de 2025, passando o mesmo a ser constituído, para além do Senhor Arq.^o Albino Pedro Pereira Baganha, que manteve o cargo de Presidente do Conselho de Administração, pelo Senhor Eng.^o Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça que passou a exercer funções como Vice-Presidente, sendo ainda designada como Vogal, a Senhora Dr.^a Francisca Carneiro Fernandes que iniciou funções a 20 de janeiro de 2025.

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração	
			Forma	Data	[Empresa pagadora]	(O/D)
2021-2025	Presidente	Arq. ^o Albino Pedro Pereira Baganha	Deliberação AG	15/11/2021	Não remunerado	O
2021-2025	Vice-Presidente	Eng. ^o Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Deliberação AG	14/01/2025	GO Porto	D
2021-2025	Vogal	Dra. Francisca Carneiro Fernandes	Deliberação AG	14/01/2025	GO Porto	D

4. DISTINÇÃO DOS MEMBROS EXECUTIVOS E NÃO EXECUTIVOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E, RELATIVAMENTE AOS MEMBROS NÃO EXECUTIVOS, IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS QUE PODEM SER CONSIDERADOS INDEPENDENTES, OU, SE APLICÁVEL, IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS INDEPENDENTES DO CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO (VD. ARTIGO 32.º DO RJSPE).

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

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

Inexiste Conselho Geral ou de Supervisão.

Sem prejuízo da alteração já antes referida ocorrida só em 2025, no ano em reporte o Conselho de Administração foi composto pelos seguintes membros executivos e não executivos:

Nome	Executivo/ Não Executivo	Independente/ Não Independente
Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha	Não executivo	Representante do Acionista
Arq.ª Célia Andrade Meirinhos	Executivo	Representante do Acionista
Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Executivo	Representante do Acionista

5. APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES DE CADA UM DOS MEMBROS , CONSOANTE APLICÁVEL, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO.

➤ Nota Curricular - Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

➤ **Nota Curricular – Arq.^a Cátia Andrade Meirinhos**

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

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

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

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

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

6. DAR CONHECIMENTO DE QUE FOI APRESENTADA DECLARAÇÃO POR CADA UM DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO AO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E AO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO À INSPEÇÃO GERAL DE FINANÇAS (IGF), DE QUAISQUER PARTICIPAÇÕES PATRIMONIAIS QUE DETENHAM NA EMPRESA, ASSIM COMO QUAISQUER RELAÇÕES QUE MANTENHAM COM OS SEUS FORNECEDORES, CLIENTES, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OU QUAISQUER OUTROS PARCEIROS DE NEGÓCIO, SUSCETÍVEIS DE GERAR CONFLITOS DE INTERESSE (VD. ARTIGO 52.º DO RJSPE).

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

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

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

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

Assembleia Geral, datada de 15 de novembro de 2021, foram designados para o exercício do cargo de (i) Presidente do Conselho de Administração, o Sr. Vereador da Câmara Municipal do Porto, Arq.^o Albino Pedro Pereira Baganha; (ii) Vice Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Arq.^a Cátia Andrade Meirinhos; e (iii), Vogal do Conselho de Administração, o Sr. Eng.^o Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça.

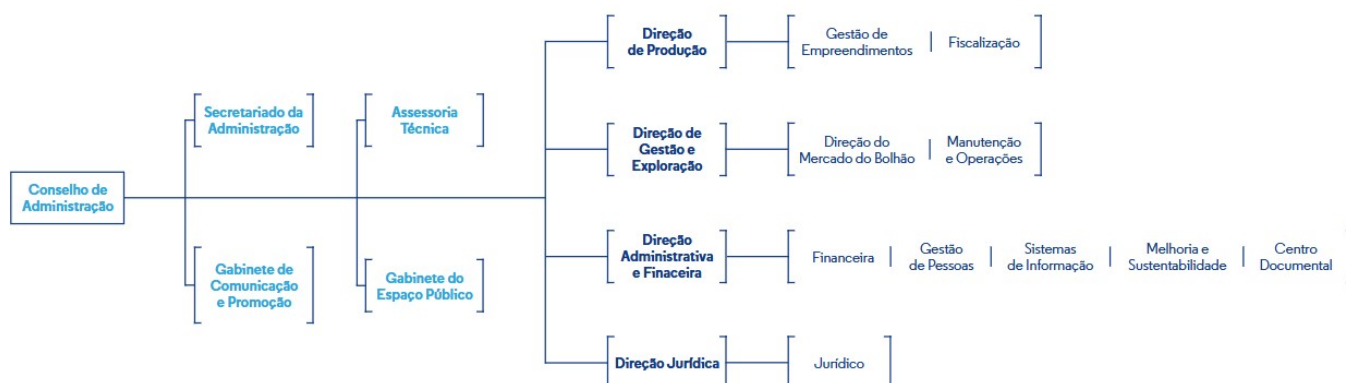
7. Identificação de relações familiares, profissionais ou comerciais, habituais e significativas, dos membros, consoante aplicável, do Conselho de Administração, do Conselho Geral e de Supervisão e do Conselho de Administração Executivo com acionistas.

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

8. APRESENTAÇÃO DE ORGANOGRAMAS OU MAPAS FUNCIONAIS RELATIVOS À REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS ENTRE OS VÁRIOS ÓRGÃOS SOCIAIS, COMISSÕES E/OU DEPARTAMENTOS DA EMPRESA, INCLUINDO INFORMAÇÃO SOBRE DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIAS, EM PARTICULAR NO QUE SE REFERE À DELEGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO QUOTIDIANA DA EMPRESA.

A **GO Porto**, em 2024, tem a sua estruturada organizacional refletida no Organograma, que se a seguir se apresent

A estrutura orgânica e funcional da empresa constitui-se da forma seguinte:



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

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

No âmbito das competências próprias do Conselho de Administração, verifica-se, que, por deliberação tomada no dia 16 de maio de 2024, transcrita para a Ata n.º 18/2024, foi decidida a Delegação de Competências na Vice-Presidente e no Vogal do Conselho de Administração, nos termos do n.º 3 do artigo 407º, do Código das Sociedades Comerciais e do n.º 2 do Artigo 15º dos Estatutos da **GO Porto**, os seguintes poderes, os quais os poderão exercer individualmente:

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

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

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

- a) Na Direção de Produção:

O Conselho de Administração delibera por unanimidade, nos termos dos artigos 44º e 45º do CPA, delegar no Diretor de Produção a prática dos seguintes atos, no âmbito dos contratos em que a GO Porto seja entidade adjudicante e/ou dona de obra: (i) aprovar os Planos de Segurança e Saúde e eventuais alterações; (ii) aprovar o Coordenador de Segurança em projeto e/ou em obra e eventuais substituições do mesmo; (iii) aprovar a nomeação do Diretor de Obra

e a sua eventual substituição, por parte do empreiteiro cocontratante; (iv) aprovar a nomeação e/ou substituição do Diretor de Fiscalização e a composição da equipa de fiscalização; (v) aprovar a substituição dos membros da equipa projetista; (vi) aprovar Planos de Trabalhos ajustados, desde que os mesmos não impliquem alterações contratuais de prazo ou de preço, no âmbito dos contratos de empreitada de obra pública, independentemente do seu valor; (vii) aprovar, com possibilidade de subdelegação nos gestores dos empreendimentos, autos de consignação e autos de receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas, contas finais e relatórios finais de obra, independentemente do valor da empreitada; (viii) requerer a emissão de licença especial de ruído junto das entidades competentes. O Conselho de Administração mais deliberou por unanimidade autorizar a possibilidade de subdelegação dos poderes delegados no Diretor de Produção em colaborador(a) da Direção de Produção a designar pelo mesmo, em caso de ausência ao impedimento para a prestação de trabalho.

b) Na Direção Administrativa e Financeira:

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

c) Na Direção Jurídica:

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

conferido ao Diretor Jurídico poderá ser, pelo mesmo, subdelegado exercido pelos demais colaboradores / colaboradoras da Direção Jurídica.

9. CARACTERIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVO, INDICANDO DESIGNADAMENTE ,

a) Número de reuniões realizadas e grau de assiduidade de cada membro às reuniões realizadas

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

Durante o ano de 2024 Conselho de Administração reuniu com a periodicidade semanal. Para além da informação que é transmitida e da apreciação das decisões tomadas pelos administradores executivos, no âmbito das suas competências delegadas, exerceu, em quórum, as competências que lhe estão reservadas e definidas estatutariamente.

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

O Conselho de Administração da **GO Porto** reuniu, por 45 vezes em 2024, registando-se, ao longo do ano as seguintes ausências

Nome	Ausências
Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha	7 em 45 reuniões
Arq.ª Cátia Andrade Meirinhos	3 em 45 reuniões
Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	0 em 45 reuniões

- b) Cargos exercidos em simultâneo em outras empresas, dentro e fora do grupo, e outras atividades relevantes exercidas pelos membros daqueles órgãos no decurso do exercício, apresentados segundo o formato seguinte,

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

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

Em relação ao Vogal do Conselho de Administração, durante o exercício de 2024, não se registou o exercício de funções noutras sociedades e noutras atividades que, para o efeito, sejam consideradas relevantes.

Membro do Órgão de Administração	Acumulação de Funções		
	Empresa	Função	Regime
Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha	Câmara Municipal do Porto	Vereador com o Pelouro do Urbanismo e Espaço Público e com Pelouro da Habitação	Público
	CMPH - Domus Social - Empresa de Habitação e Manutenção do Município do Porto, E.M.	Presidente do Conselho de Administração	Público
	Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A.	Presidente do Conselho de Administração	Público
Arq.ª Cátia Andrade Meirinhos	Câmara Municipal do Porto	Gestora operacional do “Projeto Bolhão”	Público
Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça			

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

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

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

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

D - FISCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO CORRESPONDENTE AO MODELO ADOTADO : FISCAL ÚNICO, CONSELHO FISCAL, COMISSÃO DE AUDITORIA, CONSELHO GERAL E DE SUPERVISÃO OU COMISSÃO PARA AS MATÉRIAS FINANCEIRAS

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

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

Compete ao Fiscal único, designadamente:

- Emitir parecer prévio relativamente ao financiamento e à assunção de quaisquer obrigações financeiras pela empresa;

- Emitir parecer prévio sobre a necessidade de avaliação plurianual do equilíbrio de exploração da empresa e, sendo o caso, proceder ao exame do plano previsional previsto no n.º 5 do artigo 40.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- Emitir parecer prévio sobre a celebração dos contrato-programa a celebrar pela empresa, nos termos previstos no artigo 50.º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- Fiscalizar a ação do Conselho de Administração;
- Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;
- Participar aos órgãos competentes as irregularidades, bem como os factos que considere reveladores de graves dificuldades na prossecução do objeto da empresa;
- Proceder à verificação dos valores patrimoniais da empresa, ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- Remeter semestralmente à Câmara Municipal do Porto informação sobre a situação económica e financeira da empresa;
- Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a empresa, a solicitação do Conselho de Administração;
- Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão previsional, bem como sobre o relatório do Conselho de Administração e contas do exercício;
- Emitir a certificação legal das contas.

2. APRESENTAÇÃO DE ELEMENTOS CURRICULARES RELEVANTES DE CADA UM DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

Fiscal Único na qualidade de Revisora Oficial de Contas, Gestão e Obras do Porto, E.M., Oftaline, S.A., Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, Frezite - Ferramenta de Corte, S.A., Frezigest, S.A., Mia Borsa - Fabrico e Comércio de Malas e Carteiras, Lda., Seri, Unipessoal, Lda., AS Artedouro, S.A., L/Unica Manufactura, IU Talent - Empresa de Trabalho Temporário S.A., Artemalha – Malhas, Lda., e Portir Transitários, Lda; membro do Conselho Fiscal, na

qualidade de Revisora Oficial de Contas, da sociedade Lusa - Agência de Notícias de Portugal, S.A., Associação Porto Digital; Vogal do Conselho Fiscal da sociedade Banco Primus, S.A., Flexdeal – Sociedade de Investimento Mobiliário para Fomento da Economia, S.A., Sonae Capital, SGPS, S.A., e Mota-Engil, SGPS, S.A.

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

3. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS APLICÁVEIS À INTERVENÇÃO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PARA EFEITOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADICIONAIS AO AUDITOR EXTERNO .

Tratando-se de uma entidade sujeita à aplicação do regime de contratação previsto no Código dos Contratos Públicos, quaisquer prestações de serviços, designadamente, serviços adicionais de auditor externo, seguirão os princípios e as normas legais aplicáveis.

4. OUTRAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E , SE APLICÁVEL, DA COMISSÃO PARA AS MATÉRIAS FINANCEIRAS.

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

E – REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)

- 1. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS EFETIVO E SUPLENTE : SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (SROC) OU ROC E RESPECTIVOS NÚMEROS DE INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (OROC) E NA COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS (CMVM), CASO APLICÁVEL, E DOS SÓCIOS ROC QUE A REPRESENTAM . INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ANOS EM QUE O ROC EXERCE FUNÇÕES CONSECUTIVAMENTE JUNTO DA EMPRESA E /OU GRUPO. CASO TENHA OCORRIDO ALTERAÇÃO DE MANDATO DURANTE O ANO EM REPORTE , A EMPRESA DEVERÁ INDICAR OS MANDATOS RESPECTIVOS (O QUE SAIU E O QUE ENTROU).**

Para o mandato em curso, e tendo, uma vez mais presente, que o mandato dos órgãos estatutários da empresa é coincidente com o mandato dos titulares dos órgãos autárquicos, por deliberação da Assembleia Municipal do Porto, datada de 6 de dezembro de 2021, sob proposta da Câmara Municipal

do Porto de 8 de novembro de 2021, identificada com o NUD/556739/2021/CMP, a Assembleia Geral da **GO Porto**, reunida a **15 de dezembro de 2021**, deliberou nomear para um novo mandato a Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1338 e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), com o número 20160948, tendo, ainda, designado, como suplente, a sociedade António Magalhães & Carlos Santos, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.

(Início-Fim)	Cargo				Designação			N.º de anos de funções exercidas no grupo	N.º de anos de funções exercidas na empresa
		Nome	N.º inscrição na OROC	N.º registo na CMVM	Forma	Data	Contratada		
2022-2025	ROC Efetivo	Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus	1338	20160948	AG	15/11/2021			14
2022-2025	ROC Suplente	António Magalhães & Carlos Santos, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas	53	20160038	AG	15/11/2021			

2. INDICAÇÃO DAS LIMITAÇÕES, LEGAIS E OUTRAS, RELATIVAMENTE AO NÚMERO DE ANOS EM QUE O ROC PRESTA SERVIÇOS À EMPRESA .

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

3. INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ANOS EM QUE A SROC E/OU O ROC EXERCE FUNÇÕES CONSECUTIVAMENTE JUNTO DA EMPRESA /GRUPO, BEM COMO INDICAÇÃO DO NÚMERO DE ANOS EM QUE O ROC PRESTA SERVIÇOS NESTA EMPRESA , INCLUINDO O ANO A QUE SE REFERE O PRESENTE RELATÓRIO , BEM ASSIM COMO A REMUNERAÇÃO RELATIVA AO ANO EM REFERÊNCIA

A Revisora Oficial de Contas, Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus assume as funções de Revisora Oficial de Contas da Gestão e Obras do Porto, EM, desde 2011, portanto há catorze anos, incluindo o ano a que se refere o presente relatório.

Nome	Remuneração Anual 2024 (€)
	Bruta
Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus	8.500,00€
	8.500,00€

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

4. DESCRIÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SROC À EMPRESA E/OU PRESTADOS PELO ROC QUE REPRESENTA A SROC, CASO APLICÁVEL.

Não se regista a prestação de outros serviços pela ROC à empresa.

VI – ORGANIZAÇÃO INTERNA

A. ESTATUTOS E COMUNICAÇÕES

1. INDICAÇÃO DAS REGRAS APLICÁVEIS À ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS DA EMPRESA .

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

2. CARATERIZAÇÃO DOS MEIOS E POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OCORRIDAS NA EMPRESA.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que entrou em vigor dia 7 de junho de 2022, veio estabelecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e cria o Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC). Não obstante o RGPC só tenha passado a ser aplicável à GO Porto no decurso do ano de 2024, na medida em que o mesmo é direcionado para as pessoas coletivas com sede ou sucursal em Portugal e para os serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial, desde que empreguem 50 ou mais trabalhadores, o que só veio a suceder durante o ano de 2024, todo o processo de adaptação ocorreu no decurso desse mesmo ano.

Tal significa que a GO Porto em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 5, do referido regime, deverá assegurar a implementação de um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias (única medida que no início do ano de 2024 ainda não se encontrada implementada), a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade

Se em relação aos demais aspetos a GO Porto já decorrem da sua cultura organizacional, foi em 2024, implementado o **“Canal de Denúncias”** tal como preconizado pelo citado regime legal.

O “Canal de Denúncias” foi desenvolvido por uma entidade externa, no estrito cumprimento das normas legais aplicáveis, em especial do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, diploma que Estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações. O canal de denúncias interno da GO Porto está suportado numa plataforma digital externa, autónoma e independente, que impede o acesso de pessoas não autorizadas e garante o anonimato dos denunciante ou a confidencialidade da identidade do denunciante ou de terceiros que sejam indicados. Tal significa que os responsáveis pelo tratamento das denúncias internas, atuam em absoluto respeito pelos princípios da independência, isenção e confidencialidade e cumprem todas as obrigações legalmente previstas na legislação aplicável.

O canal de denúncia é, portanto, o instrumento destinado a permitir a apresentação e o seguimento seguros de denúncias (interna ou externas) nas organizações. Este canal encontra-se disponível no site institucional da GO Porto, através do seguinte link: <https://goporto.pt/quem-somos/canal-de-denuncias>.

Caso a comunicação recebida se trate apenas de uma reclamação sobre serviços prestados pela GO Porto, via “Linha de Obra” deverá a mesma ser encaminhada para tratamento enquanto tal, para o Conselho de Administração e posterior análise e resposta por parte da Direção/Área competente.

Como já referido, a GO Porto dispõe de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), ferramenta de igual modo prevista na Lei. O **“Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão”**, revisto e alterado em 2023, traduz-se num documento que associado a diversas ferramentas de prevenção, implementação e controlo visa assegurar a atuação de acordo com os seus princípios e valores.

A **GO Porto** assume o seu **“Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão”** como um instrumento privilegiado na resolução de questões do quotidiano do funcionamento da Empresa, garantindo a conformidade deste com as práticas legais a que está sujeita. As normas gerais aí estabelecidas aplicam-se a todos os colaboradores da **GO Porto**. Juntamente como o **Código de Conduta dos Colaboradores do Município do Porto**, dão corpo a um conjunto de princípios de boa conduta administrativa que se pretendem ver aplicados nas relações dos colaboradores no desempenho das suas atividades, quer internamente, quer nas relações da edilidade com o público.

Por fim, o **Plano de Formação** é disponibilizado na intranet, através do Portal GO Home.

3. INDICAÇÃO DAS POLÍTICAS ANTIFRAUDE ADOTADAS E IDENTIFICAÇÃO DE FERRAMENTAS EXISTENTES COM VISTA À MITIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE FRAUDE ORGANIZACIONAL .

A auditoria interna desempenha um papel importante no que concerne à efetividade do controlo interno dentro de uma organização, pois visa auxiliar a gestão no processo de implementação do controlo interno, bem como na fiscalização e averiguação do devido funcionamento dos controlos instituídos.

O controlo interno é, assim, perspetivado como um processo elaborado pela gestão, administração ou outros responsáveis da organização, com o objetivo de fornecer certeza razoável acerca do cumprimento dos objetivos definidos, os quais se dividem em três categorias: eficiência e eficácia das operações, fiabilidade do relato financeiro e conformidade com as leis e regulamentos

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

- Subordinação à Lei e ao direito na atividade da empresa e comprometimento com os princípios que enformam a ação administrativa, constitucional e legalmente consagrado;
- Transparência de processos, competências de organização e técnica;
- Orientação da atividade para a prossecução do interesse público.

O sistema de gestão implementado na **GO Porto** tem como referência as seguintes normas, cujos referenciais permitem identificar constrangimentos, eventuais incumprimentos e assinalar soluções tendo em vista mitigar os riscos envolvidos.



Por outro lado, o **Código de Conduta** e o referido “**Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão**” rege ainda a atuação de todos os seus colaboradores, com exigentes comportamentos éticos e deontológicos, ao abrigo dos valores e princípios inerentes à prossecução do interesse público, enunciados. São instrumentos que permitem conhecer a Empresa, suas formas de atuação e normas de conduta e dos seus funcionários, daí a importância da sua divulgação oficial, tornando público o compromisso da organização com os diversos agentes com os quais se relaciona, conforme o estipulado no artigo 47.º do Decreto-lei n.º 133/2013, de 03 de outubro.

B. CONTROLO INTERNO E PREVENÇÃO DE RISCOS

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

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

<https://goporto.pt/quem-somos/plano-de-prevencao-da-corrupcao-1>

1. INFORMAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE UM SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI) COMPATÍVEL COM A DIMENSÃO E COMPLEXIDADE DA EMPRESA, DE MODO A PROTEGER OS INVESTIMENTOS E OS SEUS ATIVOS (ESTE DEVE ABRACAR TODOS OS RISCOS RELEVANTES PARA A EMPRESA)

Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), o sistema de controlo interno (SCI) abrange, entre outros elementos, a estrutura organizacional, as políticas, os métodos e os procedimentos de controlo, bem como quaisquer outros mecanismos definidos pelos responsáveis da entidade que contribuam para o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e

eficiente. Este sistema visa, entre outros objetivos, salvaguardar os ativos, prevenir e detetar situações de ilegalidade, fraude ou erro, assegurar a exatidão e integridade dos registos contabilísticos e garantir a produção atempada de informação orçamental e financeira fiável.

O SCl deve, na medida do possível, assegurar uma gestão eficaz e alinhada com as orientações estratégicas, garantindo o cumprimento das políticas definidas, a proteção dos recursos da empresa, a deteção atempada de desvios e a conformidade com a legislação aplicável. Deve ainda assegurar o rigor e completude dos registos contabilísticos e a disponibilização tempestiva de informação financeira credível.

De acordo com o Tribunal de Contas, um sistema de controlo interno eficaz assenta em cinco componentes essenciais que lhe conferem consistência e robustez:

- Segregação de funções;
- Definição clara de autoridade e responsabilidade;
- Controlo das operações;
- Competência e formação adequada do pessoal;
- Registo rigoroso dos factos.

A GO Porto identifica-se com estes princípios estruturantes, assentando num modelo organizacional e funcional que os incorpora de forma clara. Neste contexto, destaca-se o Capítulo VI do “Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão”, onde são mapeados os principais riscos e definidas as medidas adequadas à sua mitigação ou eliminação, ajustadas à realidade e complexidade da empresa. Este plano contribui significativamente para a prevenção de riscos de corrupção, ao promover o esclarecimento e o conhecimento sobre o fenómeno, bem como a adoção de boas práticas que reduzam a exposição ao risco e fortaleçam a integridade organizacional.

Desta forma, uma visão global do sistema de controlo interno, envolve, no que à **GO Porto** diz respeito, dois domínios críticos:

- A organização, isto é, a sua composição estrutural, os mecanismos internos contemplados, a sua auditabilidade e a formação dos seus quadros;
- 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 do planeamento, escolha do procedimento, até à verificação da execução contratual.

Esta perspetiva concretiza-se, depois, na **Matriz de Riscos e Oportunidades** (aprovada por deliberação do Conselho de Administração de 17 de dezembro de 2023), transversais a toda a empresa, havendo uma monitorização semestral, enquadrada nos seguintes processos:

- Gestão Estratégica da GO Porto
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Comunicação e Promoção
- Gestão de Empreendimentos
- Gestão e Exploração
- Sistemas de Informação
- Gestão da Melhoria
- Gestão Administrativa e Financeira
- Gestão Jurídica

De acordo com esta matriz são identificados os riscos e oportunidades e evidenciadas as medidas preventivas a implementar, e, com base na monitorização semestral é, depois, aferido o seu grau de eficácia.

2. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS, ÓRGÃOS OU COMISSÕES RESPONSÁVEIS PELA AUDITORIA INTERNA E /OU PELA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE PREVENÇÃO E CONTROLO DE RISCO QUE PERMITA ANTECIPAR E MINIMIZAR OS RISCOS INERENTES À ATIVIDADE DESENVOLVIDA .

O Conselho de Administração da GO Porto assume, em última instância, a responsabilidade pela auditoria interna e pela implementação do sistema de gestão e controlo de riscos, com o objetivo de mitigar os riscos inerentes à atividade da Empresa. Neste âmbito, e em conformidade com o modelo de governo societário adotado, a estrutura da GO Porto inclui ainda os Órgãos de Fiscalização – Fiscal Único/Revisor Oficial de Contas –, cujas competências estão claramente definidas, abrangendo, entre outras, a verificação da eficácia na implementação e aplicação do sistema de gestão e controlo de riscos. De igual modo, que a **GO Porto**, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão, dotou-se de recursos internos com competências para a realização de auditorias.

Tendo em vista, não só a renovação da certificação da empresa ao abrigo do Sistema de Gestão da Qualidade, mas também a sua certificação ao abrigo dos referenciais normativos do Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Responsabilidade Social, durante o ano de 2024, realizaram-se as seguintes auditorias:

- **Auditoria Interna – Fornecedor Externo (ASSTRS)**

De maneira a preparar a realização das auditorias de concessão da certificação, por parte da entidade certificadora, foi realizada uma por auditor externo, ao abrigo dos três referenciais, nos dias 18 e 19 de janeiro de 2024.

Objetivo da auditoria

“Auditoria interna para avaliar a capacidade do sistema de gestão em assegurar o cumprimento contínuo dos requisitos, assegurar a melhoria contínua e o cumprimento dos objetivos, ao abrigo da NP EN ISO 14001; NP EN ISO 45001 e NP 4469”

- **Auditoria Externa I Concessão I 1.ª Fase (APCER)**

A auditoria de primeira fase realizou-se nos dias 15,18,19 abril 2024.

Objetivo da Auditoria

“Concessão certificação I 1.ª fase - Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001); Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (ISO 45001); Sistema de Gestão de Responsabilidade Social (NP 4469).”

- **Auditoria Externa I Renovação certificação (QL) I Concessão certificação (ASSTRS) I 2.ª Fase (APCER)**

A auditoria descrita realizou-se nos dias 09,10,11,12,13 de julho de 2024.

Objetivo da Auditoria

“Auditoria de renovação da certificação - Sistema Gestão da Qualidade (ISO 9001)

Concessão certificação I 2.ª fase - Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001); Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (ISO 45001); Sistema de Gestão de Responsabilidade Social (NP 4469).”

Na sequência das auditorias realizadas, foi aprovada a 02.10.2024 a renovação da certificação da empresa ao abrigo do SGQ e a concessão da certificação ao nível do Ambiente, SST e Responsabilidade Social.

- **Auditoria Interna I Recursos Internos ao abrigo do sistema de Gestão da Qualidade**

A auditoria descrita, realizou-se no dia 21 de agosto de 2024.

Objetivo da Auditoria

Auditoria Interna de acompanhamento ao estado de implementação do Sistema de Gestão da Qualidade da GO Porto, ao processo da Direção de Gestão e Exploração (PR.12)/Procedimentos PG.12.03, segundo a norma NP EN ISO 9001:2015.

Todo o trabalho que tem vindo a ser produzido, ao longo dos 20 anos de certificação da empresa, que assinalou em 2024, ao abrigo da ISO 9001, deu origem a uma melhoria do desempenho global da organização, consubstanciado na melhoria dos fluxos dos processos, com resultados tangíveis ao nível da qualidade e rigor do trabalho que se produz, na monitorização regular dos indicadores que define, que permite a tomada de decisões sustentadas, no maior envolvimento e participação dos colaboradores nos processos de mudança e na consequente satisfação de todas as partes interessadas. Considera-se, também, que os novos desafios que emergem do processo de mudança, relacionado com a implementação de um Sistema de Gestão Integrado na empresa, ao nível do Ambiente, da Segurança e Saúde no Trabalho e da Responsabilidade Social, já permitiu demonstrar o seu compromisso com:

- A avaliação dos aspetos e impactos ambientais e a promoção de práticas ambientais responsáveis que beneficiem o planeta e a sua própria sustentabilidade;
- A proteção dos colaboradores, aumentando o seu conhecimento e consciencialização para os riscos a que estão sujeitos e como preveni-los, criando um ambiente de trabalho mais seguro;
- A avaliação da conformidade legal;
- A promoção de boas práticas de Responsabilidade Social, alicerçadas num adequado comportamento ético.

3. EM CASO DE EXISTÊNCIA DE UM PLANO ESTRATÉGICO E DE POLÍTICA DE RISCO DA EMPRESA , TRANSCRIÇÃO DA DEFINIÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO CONSIDERADOS ACEITÁVEIS E IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS MEDIDAS ADOTADAS

No âmbito da gestão de conflitos de interesses, e tendo em consideração a necessidade de dar cumprimento à Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012 (nos termos da qual a Empresa deverá dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflito de interesses), a empresa assume como seu compromisso verificar a conformidade factual entre as normas do **“Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão”** e a sua aplicação na **GO Porto**, cuja última revisão ocorreu em setembro de 2023.

Tendo em consideração a avaliação do conteúdo funcional desenvolvido por cada estrutura orgânica da **GO Porto** foram definidos os riscos em função dos seguintes pressupostos:

- Probabilidade da sua ocorrência;
- Gravidade das suas consequências.

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 ”

Este documento pressupõe, assim, a adoção de medidas e a definição de procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

A **GO Porto** tem implementado uma metodologia para a gestão de riscos e oportunidades associados aos processos, atividades e serviços. Tendo em conta os potenciais impactos na organização, são analisadas as necessidades e expectativas das partes interessadas.

4. EXPLICITAÇÃO, AINDA QUE POR INCLUSÃO DE ORGANOGRAMA, DAS RELAÇÕES DE DEPENDÊNCIA HIERÁRQUICA E/OU FUNCIONAL FACE A OUTROS ÓRGÃOS OU COMISSÕES DA EMPRESA

O controlo interno e a gestão de riscos existentes através do sistema de controlo interno compatível com a dimensão e complexidade da Empresa é assegurado pelo Conselho de Administração, que responde ao Acionista Único.

5. INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE OUTRAS ÁREAS FUNCIONAIS COM COMPETÊNCIAS NO CONTROLO DE RISCOS

A atividade de controlo de riscos na GO Porto é partilhada por várias áreas funcionais, nomeadamente a Direção Administrativa e Financeira – através das suas valências nas áreas Financeira, de Gestão de Pessoas e de Melhoria e Sustentabilidade – bem como pela Direção de Gestão e Exploração, Direção de Produção e Direção Jurídica. Estas direções atuam de forma coordenada e integrada, contribuindo para uma visão global da atividade da empresa, orientada para a identificação, prevenção e mitigação de riscos que possam resultar da atuação da GO Porto no mercado.

As respetivas responsabilidades encontram-se definidas e estabelecidas na já referida **Matriz de Riscos e Oportunidades**.

6. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS TIPOS DE RISCOS (ECONÓMICOS, FINANCEIROS, OPERACIONAIS E JURÍDICOS) A QUE A EMPRESA SE EXPÕE NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE .

▪ Riscos de financiamento

Os investimentos de maior relevância previstos pela GO Porto têm uma natureza plurianual, sendo o seu financiamento assegurado, em grande medida, através de dotações de capital atribuídas pelo acionista único. Neste contexto, destaca-se a importância do financiamento comunitário, com especial relevo para o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR). Alguns dos projetos que a empresa pretende submeter a este programa iniciaram-se já em 2023, tendo tido continuidade durante o ano de 2024, tendo sido fortemente condicionados pelos atrasos verificados na operacionalização, designadamente, do PRR, cujo beneficiário e responsável pela candidatura é o Município do Porto.

Esta situação exemplifica os desafios que podem surgir no âmbito da implementação dos investimentos, sendo que eventuais dificuldades no acesso aos fundos poderão, de forma indireta, impactar a atividade da GO Porto. A inexistência ou redução das dotações de capital previstas pode comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução das obras e, em casos mais críticos, inviabilizar a sua concretização.

Adicionalmente, o risco associado ao financiamento também se verifica quando a GO Porto é chamada a executar projetos não contratualizados por si, mas por entidades sob tutela da administração central. Nestes casos, a execução revela-se, por vezes, inviável ou substancialmente mais onerosa do que o previsto. Assim, a incerteza quanto ao acesso atempado a fontes de financiamento representa um risco significativo, sobretudo quando estão em causa fundos comunitários cuja utilização dentro de prazos rigorosos é determinante, sob pena de perda dos respetivos apoios financeiros.

▪ Risco inerente à capacidade financeira das empresas contratadas

Durante a execução dos diversos contratos celebrados, em particular os contratos de empreitada, podem surgir situações de deterioração da capacidade financeira das entidades adjudicatárias, cocontratantes da GO Porto. Esta fragilidade, como é expectável, compromete a concretização dos objetivos contratuais.

A consecução dos objetivos da Empresa fica, assim, sujeita ao risco de incumprimento, uma vez que a boa execução dos contratos depende diretamente da estabilidade financeira dos parceiros contratados. A capacidade destas entidades para cumprir os prazos e condições estabelecidos é fundamental para assegurar a realização dos projetos e o cumprimento eficaz do mandato atribuído pelo Município.

- **Risco decorrente do “excesso de concorrência”**

Verifica-se com alguma frequência, sobretudo nos contratos de aquisição de serviços, a apresentação de propostas com preços manifestamente baixos face ao preço base, podendo estas ser consideradas temerárias. No entanto, em conformidade com as Diretivas Comunitárias sobre contratação pública e com o disposto no artigo 71.º do Código dos Contratos Públicos, a exclusão de uma proposta com fundamento em preço anormalmente baixo apenas pode ocorrer após a solicitação de esclarecimentos à entidade proponente.

Na prática, este processo revela-se particularmente complexo, sendo, em muitos casos, extremamente difícil — senão mesmo inviável — justificar a exclusão da proposta após a apresentação dos esclarecimentos requeridos. Assim, torna-se evidente o risco associado à execução e ao cumprimento integral de contratos cujo preço proposto poderá não ser exequível, comprometendo a viabilidade da prestação do serviço nos termos contratualmente definidos.

- **Risco de corrupção**

Já amplamente referido em pontos anteriores, este risco assume carácter transversal às diversas áreas da Empresa, seja ao nível, dos procedimentos de contratação, da gestão e exploração do património e atividades de apoio.

- **Riscos associados à Segurança no Trabalho**

Os riscos associados à segurança e higiene no trabalho têm vindo a assumir uma relevância crescente para os colaboradores da GO Porto. Atendendo ao acompanhamento das obras no terreno, à sua complexidade e dimensão, bem como às exigências decorrentes da adoção de novos métodos e processos construtivos — especialmente nas vertentes da sustentabilidade e do impacto ambiental — torna-se evidente a necessidade de um reforço da formação técnica específica em matéria de segurança. Esta capacitação é essencial para garantir a execução segura e eficaz dos diferentes tipos de trabalhos envolvidos.

- **Riscos Sociais**

Este tipo de risco está associado a fatores que podem contribuir para a desmotivação dos colaboradores, como a ausência de perspectivas de progressão na carreira ou a incerteza quanto ao futuro da Empresa. Consciente desta realidade, o Conselho de Administração da GO Porto tem vindo a adotar medidas concretas para dar resposta a estas preocupações, nomeadamente através da implementação de um Plano para a Igualdade de Género, já aprovado, e do desenvolvimento de uma Política de Recursos Humanos alinhada com as necessidades da organização e das suas pessoas.

Paralelamente, tem sido feita uma aposta contínua na formação de alto desempenho, o que tem contribuído para mitigar os riscos identificados. Este investimento tem permitido não só o desenvolvimento de novas competências, mas também uma crescente especialização das diversas áreas da empresa, promovendo uma atuação mais integrada e complementar entre equipas.

▪ **Riscos Jurídicos**

Um dos principais constrangimentos à atividade da GO Porto resulta das constantes alterações ao enquadramento legal aplicável, cujas implicações podem ter impacto direto na execução das suas competências. Para mitigar este risco, a GO Porto definiu como condição para a implementação de um Sistema de Gestão Integrado (SGI) a inclusão de referenciais normativos nas áreas do Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho e Responsabilidade Social. Este sistema permite monitorizar e avaliar o cumprimento da legislação relevante, recorrendo ao acesso permanente a bases de dados legais atualizadas, que asseguram a identificação atempada da legislação publicada e da sua pertinência para a atividade da empresa.

Adicionalmente, importa destacar os constrangimentos decorrentes da morosidade dos processos judiciais, em especial junto dos Tribunais Administrativos. Tal situação assume particular gravidade nos casos de contencioso pré-contratual, onde o efeito suspensivo associado às ações pode levar à paralisação imediata dos procedimentos de contratação. A lentidão da justiça, nestes contextos, compromete a prossecução do interesse público subjacente às contratações em causa.

▪ **Riscos Políticos**

Tratando-se de uma empresa inserida no contexto da administração local, a GO Porto, está necessariamente sujeita à imprevisibilidade dos ciclos políticos que podem condicionar as decisões e a definição de prioridades em matéria de investimentos.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONTROLO, GESTÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

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 condiciona os seus programas de ação são as seguintes:

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

O processo de identificação, avaliação, acompanhamento, controlo, gestão e mitigação de riscos está subjacente a estas linhas de atuação. As diversas Direções que integram a empresa são, de igual forma mobilizadas para o processo de avaliação, acompanhamento, controlo, gestão de riscos, tendo por base a já referida **Matriz de Riscos e Oportunidades**.

De igual modo, são aqui previstas as medidas preventivas a adotar, com vista à sua mitigação.

8. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS ELEMENTOS DO SCI E DE GESTÃO DE RISCO IMPLEMENTADOS NA EMPRESA RELATIVAMENTE AO PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA

A informação financeira divulgada pela Empresa é elaborada pela área financeira, validada pelo Departamento Administrativa e Financeira e auditada pela ROC.

Tendo presente os riscos associados ao nível do processo de divulgação da informação financeira, a Direção Administrativa e Financeira assegura:

- A atualização permanente do orçamento (receita/despesa);
- A comunicação superior, quando necessário reafetar verbas;
- A análise dos saldos de tesouraria (fluxos positivos e negativos);
- O desenvolvimento de uma aplicação informática que permita fazer a criação do ficheiro TXT de débito direto e conseguir fazer a integração no GIAF do ficheiro recebido do banco com os valores debitados, à semelhança do que já é feito com os ficheiros da SIBS e CTT; e
- A gestão da interface entre o Int'Gaal (plataforma interna) e a acinGov (plataforma das compras públicas).

C – REGULAMENTOS E CÓDIGOS

- 1. REFERÊNCIA SUMÁRIA AOS REGULAMENTOS INTERNOS APLICÁVEIS E REGULAMENTOS EXTERNOS A QUE A EMPRESA ESTÁ LEGALMENTE OBRIGADA, COM APRESENTAÇÃO DOS ASPETOS MAIS RELEVANTES E DE MAIOR IMPORTÂNCIA.**

Os regulamentos a que a Entidade aplicáveis encontram-se disponíveis no sítio próprio da **GO Porto** na internet <https://www.goporto.pt> e, para além da legislação em geral aplicável às sociedades comerciais, são os seguintes:

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

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, diploma que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local;

Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, diploma que estabelece os princípios e regras aplicáveis ao setor público empresarial, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas. Com vista a promover a melhoria do desempenho da atividade pública empresarial. Com o presente decreto-lei foi criada a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM).

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio), normativo que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP), que revogou o Plano Oficial de Contabilidade Pública e os planos de contas setoriais. Estabeleceu que o novo referencial contabilístico seria genericamente aplicável a partir do dia 1 de janeiro de 2017, sem prejuízo da respetiva aplicação às entidades piloto ao longo do ano de 2016.

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – diploma que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos. Este decreto-lei foi alvo de revisão através do Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e que entrou em vigor a 1 de janeiro de 2018 e da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, com entrada em vigor em 20 de junho de 2021, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 78/2022, de 7 de novembro.

Lei n.º 41/2015, de 3 de junho – Estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção e revoga o Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de janeiro. Consultar ainda a Lei n.º 25/2018, de 14 de junho, que procedeu à sua (primeira) alteração.

Lei n.º 31/2009, de 3 de julho – diploma que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são

aplicáveis, na redação conferida pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de junho.

Lei n.º 25/2018, de 14 de junho - Procede à segunda alteração da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis, e à primeira alteração à Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção.

Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho - Normativo que define a categoria da obra, conteúdo do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas.

Decreto-Lei n.º 36/2022, de 20 de maio - Estabelece um regime excecional e temporário no âmbito do aumento dos preços com impacto em contratos públicos.

Decreto-Lei n.º 73/2021, de 18 de agosto - Altera o regime da revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços;

Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro - Estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços;

Despacho n.º 22637/2004 (2ª Série), de 12 de outubro - Fórmulas tipo de revisão de preços (F15 a F023);

Retificação n.º 383/2004, de 25 de fevereiro - Retificação ao Despacho n.º 1592/2004 (2ª Série), de 8 de janeiro - Fórmulas tipo de revisão de preços;

Despacho n.º 1592/2004 (2ª Série), de 8 de janeiro - Fórmulas tipo de revisão de preços (F01 a F014).

Portaria n.º 208/2021, de 15 de outubro - Procede à primeira alteração da Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1832 da Comissão, de 24 de outubro de 2019, que altera os anexos I, II e III da Diretiva 89/656/CEE do Conselho no que se refere a adaptações estritamente técnicas.

Decreto-Lei n.º 1/2021, de 6 de janeiro – que vem alterar a lista de valores limite de exposição profissional indicativos para os agentes químicos, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (EU) 2019/1831, da Comissão, de 24 de outubro.

Decreto – Lei n.º 118/2019, de 21 de agosto – Assegura a execução na ordem jurídica interna das obrigações decorrentes do Regulamento (UE) 2016/425, relativo aos equipamentos de proteção individual.

Decreto – Lei n.º 50/2019, de 16 de abril – Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/1628, que estabelece os requisitos respeitantes aos limites de emissão de gases e partículas poluentes e à homologação de motores de combustão interna para máquinas móveis não rodoviárias.

Decreto – Lei 108/2018, de 3 de dezembro – Estabelece o regime jurídico da proteção radiológica, transpondo a Diretiva 2013/59/Euratom.

Lei 63/2018, de 10 de outubro – Remoção de amianto em edifícios, instalações e equipamentos de empresas.

Resolução da Assembleia da República n.º 245/2018, de 9 de agosto – Recomenda ao Governo que promova a segurança e a saúde no trabalho e elabore um programa nacional de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Declaração de Retificação n.º 26/2017, de 27 de setembro – Declaração de retificação à Lei n.º 64/2017, de 7 de agosto, que «Estabelece as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde a que estão ou possam vir a estar sujeitos devido à exposição a campos eletromagnéticos durante o trabalho e transpõe a Diretiva 2013/35/EU do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013».

Lei n.º 64/2017, de 7 de agosto – Estabelece as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde a que estão ou possam vir a estar sujeitos devido à exposição a campos eletromagnéticos durante o trabalho e transpõe a Diretiva 2013/35/EU do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2017 – Aprova os termos das iniciativas relacionadas com o diagnóstico, monitorização, substituição, remoção e destino final de amianto.

Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro – Aprova o regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto.

Portaria n.º 178/2015, de 15 de junho – Primeira alteração à Portaria n.º 1456-A/95, de 11 de dezembro, que regulamenta as prescrições mínimas de colocação e utilização da sinalização de segurança e saúde no trabalho;

Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro – Estabelece as normas para a correta remoção dos materiais contendo amianto e para o acondicionamento, transporte e gestão dos respetivos resíduos de construção e demolição gerados, tendo em vista a proteção do ambiente e da saúde humana;

Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro – Procede à segunda alteração à Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 116/97, de 12 de maio, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 93/103/CE, do Conselho, de 23 de novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde no trabalho a bordo dos navios de pesca;

Lei n.º 42/2012, 28 de agosto – Aprova os regimes de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança no trabalho e de técnico de segurança no trabalho;

Decreto-Lei n.º 24/2012, de 6 de fevereiro – Consolida as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde devido à exposição a agentes químicos no trabalho e transpõe a Diretiva n.º 2009/161/UE, da Comissão, de 17 de dezembro de 2009;

Lei n.º 2/2011, de 9 de fevereiro – Remoção de amianto em edifícios, instalações e equipamentos públicos;

Declaração de Retificação n.º 33/2010, de 27 de outubro – Retifica a Lei n.º 25/2010, de 30 de agosto, que estabelece as prescrições mínimas para proteção dos trabalhadores contra os riscos para a saúde e a segurança devidos à exposição, durante o trabalho, a radiações óticas de fontes artificiais, transpondo a Diretiva n.º 2006/25/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de Abril, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 168, de 30 de Agosto de 2010;

Lei n.º 25/2010, de 30 de agosto – Estabelece as prescrições mínimas para proteção dos trabalhadores contra os riscos para a saúde e a segurança devidos à exposição, durante o trabalho, a radiações óticas de fontes artificiais, transpondo a Diretiva n.º 2006/25/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de Abril;

Portaria n.º 55/2010, de 21 de janeiro – Regula o conteúdo do relatório anual referente à informação sobre a atividade social da empresa e o prazo da sua apresentação, por parte do empregador, ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral;

Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro – Estabelece o regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos, e procede à terceira alteração do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, que regula a instalação e o financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais;

Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro – Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;

Decreto-Lei n.º 103/2008, de 24 de junho – Estabelece as regras relativas à colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e respetivos acessórios, transpondo para a ordem jurídica interna a diretiva n.º 2006/42/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio, relativa às máquinas e que altera a diretiva n.º 95/16/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de junho, relativa à aproximação das legislações dos Estados membros respeitantes aos ascensores;

Decreto-Lei 266/2007, de 24 de agosto – Proteção sanitária dos trabalhadores contra os riscos de exposição ao amianto durante o trabalho;

Decreto-Lei n.º 46/2006, 24 de fevereiro – Transpõe para a ordem jurídica nacional a diretiva n.º 2002/44/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de junho, relativa às prescrições mínimas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores em caso de exposição aos riscos devidos a agentes físicos (vibrações);

Decreto-lei 50/2005, de 25 de fevereiro – Relativo às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho;

Decreto-Lei 273/2003, de 29 de outubro – Procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95 de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho;

Decreto-Lei n.º 236/2003, de 30 de setembro – Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 1999/92/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro, relativa às prescrições mínimas destinadas a promover a melhoria da proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores suscetíveis de serem expostos a riscos derivados de atmosferas explosivas;

Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio – Aprova o Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos;

Decreto-Lei n.º 374/98, de 24 de novembro – Altera os Decretos-Leis n.os 378/93, de 5 de Novembro, 128/93, de 22 de Abril, 383/93, de 18 de Novembro, 130/92, de 6 de Julho, 117/88, de 12 de Abril, e 113/93, de 10 de Abril, que estabelecem, respetivamente, as prescrições mínimas de segurança a que devem obedecer o fabrico e comercialização de máquinas, de equipamentos de proteção individual, de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático, de aparelhos a gás, de material elétrico destinado a ser utilizado dentro de certos limites de tensão e de materiais de construção;

Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro – Aprova o Regulamento de Sinalização do Trânsito;

Portaria n.º 695/97, de 19 de agosto – Altera os anexos I e V da Portaria n.º 1131/93 de 4 de novembro [fixa os requisitos essenciais de segurança e saúde a que devem obedecer o fabrico e comercialização de equipamentos de proteção individual (EPI)];

Portaria n.º 109/96, de 10 de abril – Altera os anexos I, II, IV e V da Portaria n.º 1131/93 de 4 de novembro [estabelece as exigências essenciais relativas à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de proteção individual (EPI)];

Portaria n.º 1456-A/95, de 11 de dezembro – Regulamenta as prescrições mínimas de colocação e utilização da sinalização de segurança e de saúde no trabalho;

Decreto-Lei n.º 214/95, de 18 de agosto – Estabelece as condições de utilização e comercialização de máquinas usadas, visando a proteção da saúde e segurança dos utilizadores e de terceiros;

Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de junho – Estabelece as prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho;

Decreto-Lei n.º 139/95, de 14 de junho – Altera diversa legislação no âmbito dos requisitos de segurança e identificação a que devem obedecer o fabrico e comercialização de determinados produtos e equipamentos;

Portaria n.º 1131/93, de 4 de novembro – Estabelece as exigências essenciais relativas à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de proteção individual (EPI);

Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro – Estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamento de proteção individual;

Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro – Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/656/CEE, do Conselho, de 30 de novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamento de proteção individual no trabalho;

Decreto-lei 41821/1958 de 11 de agosto – Aprova o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil;

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto – diploma que aprova as condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais.

Portaria n.º 208/2021, de 15 de outubro - Procede à primeira alteração da Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1832 da Comissão, de 24 de outubro de 2019, que altera os anexos I, II e III da Diretiva 89/656/CEE do Conselho no que se refere a adaptações estritamente técnicas.

Decreto n.º 46 427, de 10 de julho de 1965 – diploma que aprova o Regulamento das Instalações Provisórias Destinadas ao Pessoal Empregado nas Obras;

Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro , alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 152-B/2017, de 11 de dezembro – normativo relativo à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente.

Portaria n.º 395/2015, de 4 de novembro - diploma relativo aos requisitos e normas técnicas aplicáveis à documentação a apresentar pelo proponente nas diferentes fases da Avaliação de Impacte Ambiental.

Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, que transpõe a Diretiva n.º 2008/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de novembro - normativo que procede à alteração do Regime geral da gestão de resíduos.

Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março - diploma que regula a Gestão de Resíduos da Construção e Demolição.

Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2002, de 20 de agosto, e aditado pelo artigo único do decreto regulamentar n.º 13/2003 de 26 de junho - normativo que incorpora o Regulamento de sinalização de trânsito e o Manual de Sinalização Temporária da ex-JAE.

Despacho n.º 686/2023, de 13 de janeiro - Primeira alteração ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 11832/2021, de 16 de novembro, e respetiva republicação;

Despacho n.º 8591/2022, de 13 de julho - Requisitos para adoção de medidas de proteção relativas à resistência do edifício à passagem do fogo, a constar em ficha de segurança ou projeto de especialidade no âmbito do Regime Jurídico de Segurança contra Incêndio em Edifícios;

Despacho n.º 11832/2021, de 30 de novembro - Reconhecimento da capacidade técnica dos técnicos responsáveis pela comercialização, instalação ou manutenção dos equipamentos e sistemas de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE);

Despacho n.º 8905/2020, de 17 de setembro - Aprovação da nota técnica n.º 15 - centrais de bombagem para o serviço de incêndio;

Despacho n.º 8904/2020, de 17 de setembro - Aprovação da nota técnica n.º 13 - redes secas e húmidas;

Despacho n.º 8903/2020, de 17 de setembro - Aprovação da nota técnica n.º 8 - grau de prontidão dos meios de socorro;

Despacho n.º 8902/2020, de 17 de setembro – Aprovação da nota técnica n.º 14 – fontes abastecedoras de água para o serviço de incêndio;

Portaria n.º 208/2020, de 1 de setembro – Regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios – alteração à Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho;

Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – Retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho, da Administração Interna, sobre a alteração ao Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE), aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020;

Portaria n.º 148/2020, de 19 de junho – Terceira alteração à Portaria n.º 64/2009, de 22 de janeiro, que estabelece o regime de credenciação de entidades para a emissão de pareceres e para a realização de vistorias e de inspeções das condições de segurança contra incêndio em edifícios;

Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho – Alteração ao Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE), aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro;

Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro – Terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios;

Decreto-Lei n.º 95/2019, de 18 de julho – Estabelece o regime aplicável à reabilitação de edifícios ou frações autónomas;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 13/2018, de 20 de fevereiro – Determina um conjunto de iniciativas sobre a divulgação, verificação e cumprimento do regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios;

Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro – Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, que estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios;

Despacho n.º 10738/2011, de 30 de agosto – Regulamento para acreditação dos técnicos responsáveis pela comercialização, instalação e manutenção de produtos e equipamentos de Segurança Contra Incêndio em Edifícios;

Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro – Fixa o valor das taxas pelos serviços prestados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC);

Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho – Define o procedimento de registo, na Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), das entidades que exerçam a atividade de comercialização, instalação e ou manutenção de produtos e equipamentos de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE);

Portaria n.º 610/2009, de 8 de junho – Regulamenta o sistema informático que permite a tramitação desmaterializada dos procedimentos administrativos previstos no regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios;

Portaria n.º 64/2009, de 22 de janeiro – Estabelece o regime de credenciação de entidades para a emissão de pareceres, realização de vistorias e de inspeções das condições de segurança contra incêndios em edifícios (SCIE);

Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro – Aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE);

Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro – Estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios;

Decreto-Lei n.º 9/2021 de 29 de janeiro – Aprova o Regime Jurídico das Contraordenações Económicas;

Decreto-Lei n.º 29/2022 de 7 de abril – Aprova o regime geral do controlo metrológico legal dos métodos e dos instrumentos de medição;

Decreto-Lei n.º 4/2024 de 5 de janeiro - Institui o mercado voluntário de carbono e estabelece as regras para o seu funcionamento.

Declaração de Retificação n.º 1-B/2024, de 12 de janeiro – Retifica a Portaria n.º 356/2023, de 14 de novembro, que aprova o Regulamento do Controlo Metrológico Legal dos Instrumentos de Medição de Radiações Ionizantes.

Portaria n.º 71-C/2024, de 28 de fevereiro - Procede à primeira alteração da Portaria n.º 1268/2008, de 6 de novembro, que define o modelo e requisitos do livro de obra e fixa as características do livro de obra eletrónico.

Recomendação n.º 7/2024, de 28 de maio (Mecanismo Nacional Anticorrupção) - Divulga a recomendação aos responsáveis pelo cumprimento normativo.

Todos estes normativos podem ser consultados através do link: [Diário da República Eletrónico - DRE](#)

Código de Conduta dos Colaboradores do Município do Porto

Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

NP ISSO 9001:2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade

NP EN ISO 9000 – Sistema Gestão da Qualidade Fundamentos e Vocabulário

NP EN ISO 14001 – Sistema Gestão Ambiental Requisitos e orientação para a sua utilização

NP EN ISO 45001 – Sistema Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho Requisitos e orientação para a sua utilização

NP 4469 – Sistema Gestão da Responsabilidade Social Requisitos e orientação para a sua utilização

Plano para a Igualdade de Género

Estes regulamentos podem ser consultados através dos links:

- <https://goporto.pt/melhoria-e-sustentabilidade/politica-da-qualidade-1>;
- <https://goporto.pt/melhoria-e-sustentabilidade/manual-da-qualidade-1>;
- <https://goporto.pt/melhoria-e-sustentabilidade/avaliacao-de-fornecedores>;
- <https://goporto.pt/quem-somos/plano-de-prevencao-da-corrupcao-1>;
- <https://goporto.pt/quem-somos/plano-para-a-igualdade-de-genero>;

2. CÓDIGO DE ÉTICA:

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

Conforme já mencionado, está em vigor na GO Porto o Código de Conduta dos Colaboradores do Município do Porto, que estabelece um conjunto de princípios de boa conduta administrativa a aplicar tanto nas relações internas entre colaboradores como nas interações com o público.

Este Código é aplicável a todos os colaboradores do universo municipal, incluindo os da GO Porto, com as adaptações necessárias à realidade específica da empresa, concretizando, entre outros instrumentos, o disposto no “Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão”.

Para além de consagrar princípios e valores orientadores da ética profissional, sem prejuízo de outras normas legais em vigor, o Código funciona também como referência externa, definindo o padrão de conduta que o público pode esperar da GO Porto no seu relacionamento com terceiros.

Este Código foi aprovado em reunião privado do executivo municipal de 10 de maio de 2011.

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

A GO Porto procura gerir o relacionamento e a comunicação com as partes interessadas consideradas relevantes para o seu Sistema de Gestão, de modo a compreender e satisfazer as suas necessidades e expectativas. Identificam-se como principais partes interessadas da empresa:

- **Clientes**

CMP, as empresas municipais, as participadas, e outros potenciais clientes externos.

- **Acionista**

O Município do Porto é o único acionista da GO Porto.

- **Órgãos Sociais**

Assembleia Geral, Conselho de Administração, Fiscal Único

- **Colaboradores**

São os colaboradores que impulsionam o sucesso da organização, sendo, portanto, uma das partes a relevar no processo de gestão.

- **Fornecedores**

Prestadores de serviços (projeto, fiscalização, outros serviços)

Empreitada

Fornecimentos

- **Utilizadores Finais**

Utilizadores diretos ou indiretos do trabalho que se desenvolve pela empresa: Municípios; Estudantes; Visitantes; Trabalhadores.

- **Entidades Públicas**

Tribunal de Contas (TdC)

Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL)

Instituto Nacional de Estatística (INE)

Autoridade Tributária (AT)

Segurança Social I.P. (ISS)

Caixa Geral de Aposentações (CGA)

Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da

Administração Pública (ADSE)

Agência Português do Ambiente (APA)

Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT)

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE)

Entre outros

Seja por via do cumprimento do disposto no “**Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão**”, no “**Código de Conduta**”, no “**Plano de Igualdade e de Género**” seja por via da observância das normas legais aplicáveis onde se inclui a obrigatoriedade de divulgação das dívidas a fornecedores, e pela sujeição à sindicância de diversas instituições com competência de fiscalização, é manifesto o cumprimento das obrigações que a **GO Porto** se encontra adstrita (porquanto não há registo da prática de qualquer infração).

Objeto de especial cuidado e de tratamento, referem-se, matérias como o dever de Reserva e Discrição; o Dever de Lealdade, Independência e Responsabilidade; o Conflito de Interesses; a salvaguarda nas Relações com Terceiros, com outras Entidades Empregadoras, com Entidades de Fiscalização e Supervisão, com Fornecedores e com a Comunicação Social.

3. REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC: ANEXO DO DECRETO-LEI N.º 109-E/2021, DE 9 DE DEZEMBRO:

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

Já antes referido, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) tem aplicação “aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores” (cfr, artigo 2.º do RGPC). Constata-se que a GO Porto só no ano em reporte (2024) passou a incorporar nos seus quadros mais de 50 trabalhadores, pelo que passou, com referência ao ano de 2024 (portanto, durante o ano de 2025) a estar integralmente obrigada ao cumprimento do disposto no Decreto Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Não obstante, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), corresponde a uma medida já implementada na GO Porto, através do **“Plano de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão ”**.

Com efeito a empresa possui um plano estratégico de gestão de riscos de corrupção e infrações correlatas, que foi revisto e aprovado pelo Conselho de Administração da **GO Porto** em setembro de 2023, substituindo a versão anterior, datada de 2020. Este plano representa o “alicerce” na orientação da organização para a prevenção de situações de corrupção e atos associados, com o objetivo de promover uma atividade pública cada vez mais transparente e, consequentemente, mais eficiente. O plano foi também enviado, na altura, ao Conselho de Prevenção da Corrupção, que funcionava junto do Tribunal de Contas, e que foi posteriormente extinto, sendo substituído pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção.

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

Como já referido, será dado integral cumprimento a esta obrigação durante o ano de 2025.

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

Tendo presente que a GO Porto durante o ano em reporte não era para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, uma entidade abrangida, devendo, tão somente, adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza – o como já referido, fez –, até à data não disponibilizou o Relatório Anual de Execução do PPR. Tal será efetuado durante o ano de 2025, na medida em que o mesmo, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º do RGPC, deverá ser apresentado no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução

- d) Referência à existência de um código de conduta, por parte das entidades abrangidas, nos termos e de acordo com o disposto no artigo 7.º do RGPC

O Código de Conduta dos Colaboradores do Município do Porto , constitui o instrumento estratégico que estabelece medidas de uma forma articulada, tendo por finalidade contribuir de forma preventiva para a continuação de um desenvolvimento sustentável da empresa, com base em princípios tão importantes como a eficácia, a eficiência, a economia a ética e a transparência.

D – DEVERES ESPECIAIS DE INFORMAÇÃO

1. INDICAÇÃO DA PLATAFORMA UTILIZADA PARA CUMPRIMENTO DOS DEVERES DE INFORMAÇÃO A QUE A EMPRESA SE ENCONTRA SUJEITA , NOMEADAMENTE OS RELATIVOS AO REPORTE DE INFORMAÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA (VD. ALÍNEAS D) A I) DO N.º 1 DO ARTIGO 44.º DO RJSPE), A SABER
 - a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras empresas, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo

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

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

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

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

Esta informação consta do Instrumentos Previsionais, bem como da plataforma onde se procede à divulgação deste documento (website institucional). Informação disponível através do seguinte link:
<https://goporto.pt/quem-somos/instrumentos-de-gestao-previsional>.

d) Orçamento anual e plurianual

Esta informação consta do website institucional da empresa. Informação disponível através do seguinte link: <https://goporto.pt/quem-somos/instrumentos-de-gestao-previsional>.

e) Documentos anuais de prestação de contas

Esta informação consta do website institucional da empresa. Informação disponível através do seguinte link: <https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

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

Esta informação consta do website institucional da empresa. Informação disponível através do seguinte link: <https://goporto.pt/quem-somos/relatorio-contas>.

E – SÍTIO NA INTERNET

1. INDICAÇÃO DA HIPERLIGAÇÃO PARA ACESSO DIRETO AO SÍTIO NA INTERNET DA EMPRESA ONDE SE ENCONTRAM DIVULGADOS OS SEQUINTES ELEMENTOS (VIDE ARTIGO 53.º DO RJSPE):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Não aplicável.

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

A identificação do modelo de financiamento encontra-se disponível no website oficial da Empresa (<http://www.goporto.pt>), podendo ser consultada através do seguinte “link”: *<https://goporto.pt/quem-somos/instrumentos-de-gestao-previsional>*.

2. INDICAÇÃO DA HIPERLIGAÇÃO PARA ACESSO DIRETO AO SÍTIO NA INTERNET DA EMPRESA ONDE SE ENCONTRAM PUBLICITADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS :

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

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

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

h) Informação anual do modo como foi prosseguida a missão da empresa, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade

social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, e em que medida foi salvaguardada a sua competitividade, designadamente pela via da investigação, do desenvolvimento, da inovação e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vd. artigo 45.º do RJSPE);

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

Igualmente é divulgada no sítio na internet da empresa, toda a informação que permite dar cumprimento aos deveres de transparência a que a empresa se encontra sujeita e que seja relevante para o público em geral, sobre o modo como foi prosseguida a missão, objetivos e política de responsabilidade ambiental, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público. Destaca-se, a este respeito, o “Plano de Orientação para a Sustentabilidade – Edifício de S. Dinis”, ou seja, daquela que é, desde junho de 2021, a nova sede da GO Porto.

Este documento encontra-se patente no site institucional da GO Porto.

3. INDICAÇÃO DA HIPERLIGAÇÃO PARA ACESSO DIRETO AO SÍTIO NA INTERNET DA EMPRESA ONDE SE ENCONTRAM PUBLICITADOS OS SEQUINTES DOCUMENTOS :

Tais hiperligações foram já anteriormente listadas.

4. NO CASO DE ENTIDADES ABRANGIDAS , NOS TERMOS DO ARTIGO 2.º DO RGPC, INDICAÇÃO DAS HIPERLIGAÇÕES PARA ACESSO DIRETO AOS ELEMENTOS LISTADOS NO N .º 1, DO ARTIGO 12.º DO RGPC

Nos termos referidos no n.º 1, do artigo 12.º todos os elementos referidos (e aplicáveis) encontram-se acessíveis através do sítio institucional da GO Porto (<https://goporto.pt/>):

- a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma – no que é aplicável se encontra disponível no sítio institucional;
- b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão – referem-se aqui os IGP's, igualmente disponíveis;
- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social – Os Relatórios e Contas estão também disponíveis;

- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão – o Contrato Programa 2024-2026 encontra-se disponível no sítio institucional da GO Porto;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública – encontram-se divulgadas as dívidas a fornecedores, o Plano de prevenção e corrupção, o canal de denúncias, o Plano de Igualdade e Género e o Código de Conduta de Fornecedores e a Lei e procedimentos de acesso à documentação administrativa;
- f) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso – estão disponíveis os IGP's e a informação quanto a dívidas a fornecedores;
- g) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes – está disponível a informação quanto a “concursos” lançados
- h) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões – encontram-se disponíveis os contactos e um campo para envio de mensagens.

F – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL

1. **REFERÊNCIA AO CONTRATO CELEBRADO COM A EMPRESA PÚBLICA EM QUE LHE TENHA SIDO CONFIADA A PRESTAÇÃO DE UM SERVIÇO PÚBLICO OU DE INTERESSE GERAL , RESPEITANTE À REMUNERAÇÃO DESSA ATIVIDADE (VD. N.º 3 DO ARTIGO 48.º DO RJSPE).**

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

- Promoção, manutenção e conservação de infraestruturas urbanísticas e gestão urbana;
- Renovação e reabilitação urbanas e gestão do património edificado;
- Promoção e gestão de imóveis de habitação social;
- Produção de energia elétrica;

- Promoção do desenvolvimento urbano e rural no âmbito intermunicipal.

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

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

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

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

A missão da **GO Porto** encontra-se, assim, claramente definida no referido Contrato Programa, de acordo com dois eixos orientadores: (i) “assegurar a boa execução das obras compreendidas nos diferentes empreendimentos que lhe sejam atribuídos, utilizando, para tal, critérios de qualidade, de engenharia e de boa gestão, promovendo a mobilização e a afetação, eficiente e eficaz, dos recursos municipais

necessários e adequados, de forma a permitir alcançar a qualidade do serviço/produto pretendida, respeitando prazos e controlando custos, concorrendo dessa forma para a boa satisfação do interesse público inerente ao destino pretendido para cada obra; e (ii) garantir “a boa gestão do património não habitacional, das infraestruturas urbanísticas do Município do Porto e dos equipamentos cuja gestão, exploração e rentabilização lhe seja delegada”.

A natureza do serviço prestado pela **GO Porto** reconduz-se, assim, à previsão da alínea a), do nº1 do artigo 48º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto, configurando o modo como o mesmo é prestado ao Município do Porto, por mandato administrativo, ao tipo de prestação subsumível ao disposto no nº 2 do artigo 36º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto.

2. CASO NÃO TENHA CONTRATO CELEBRADO OU , TENDO, CASO HAJA APRESENTADO NOVA PROPOSTA , REFERÊNCIA ÀS PROPOSTAS DE CONTRATUALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO APRESENTADAS AO TITULAR DA FUNÇÃO ACIONISTA E AO MEMBRO DO GOVERNO RESPONSÁVEL PELO RESPECTIVO SETOR DE ATIVIDADE (VD. N.OS 1, 2 E 4 DO ARTIGO 48.º DO RJSPE). A EMPRESA DEVE APRESENTAR DECLARAÇÃO DO SEGUINTE :

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

O identificado Contrato Programa (2024-2026), não obstante, tenha sofrido um aditamento, manteve na íntegra o seu âmbito de aplicação, definindo detalhadamente o fundamento da necessidade do estabelecimento da relação contratual, a finalidade desta, os montantes dos subsídios à exploração, assim como a eficácia e a eficiência que se pretende atingir com a mesma, concretizando um conjunto de indicadores ou referenciais que permitam medir a realização dos objetivos setoriais.

As evidências que se pretendem, agora explicitar, apontam para a inexistência de anterior contratualização e para a existência de propostas de contratualização ao titular da função acionista, elaboradas de acordo com o estabelecido no 1 do artigo 48.º do RJSPE.

Em todo o caso, não se deixará de, nesta sede, reafirmar que se encontram cumpridos todos os requisitos legais definidos no n.º 1 do artigo 48.º do RJSPE e, em especial, os pressupostos enunciados no supra citado artigo 47.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, diploma diretamente aplicável à **GO Porto**,

VII - REMUNERAÇÕES

A – COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO

1. INDICAÇÃO QUANTO À COMPETÊNCIA PARA A DETERMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS SOCIAIS, DOS MEMBROS DA COMISSÃO EXECUTIVA OU ADMINISTRADOR DELEGADO E DOS DIRIGENTES DA EMPRESA

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

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

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

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	Assembleia Geral
Remuneração dos membros da Comissão executiva	Não aplicável
Remuneração dos dirigentes	Não aplicável

2. IDENTIFICAÇÃO DOS MECANISMOS ADOTADOS PARA PREVENIR A EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES, ATUAIS OU POTENCIAIS, ENTRE OS MEMBROS DE ÓRGÃOS OU COMISSÕES SOCIETÁRIAS E A

EMPRESA, DESIGNADAMENTE NA APROVAÇÃO DE DESPESAS POR SI REALIZADAS (VD. ARTIGO 51.º DO RJSPE).

No contrato de gestão foram consignados os compromissos dos administradores, no exercício do respetivo mandato, de implementar práticas de governo societário adequadas ao cumprimento da missão e dos objetivos da empresa, ao reforço da transparência do posicionamento e da atuação da empresa, à consecução da política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável, nos termos da prestação de serviços de desenvolvimento local, adotando e implementando medidas de prevenção da corrupção, concretizando padrões de ética e de conduta, de valorização dos recursos humanos e de promoção da igualdade de tratamento e oportunidades.

Aos administradores da empresa incumbe conformar, em cada momento, o exercício do seu mandato com os objetivos definidos pelo Município do Porto no Contrato Programa que estiver em vigor, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. As metas anuais, objetivas, quantificadas e mensuráveis que consubstanciam os objetivos da gestão são as inscritas, em cada momento, no aludido contrato-programa, metas essas que se consideram por integralmente reproduzidas nos contratos de gestão celebrados com os administradores executivos.

Nos administradores que exercem o cargo a título executivo foi delegado, pelo Conselho de Administração, um conjunto de competências, autorizando-os a exercê-las autonomamente e, com isso, a vincular a empresa num espectro de áreas que concretizam a gestão corrente da empresa, permanecendo no órgão colegial o acervo de poderes insuscetíveis de serem delegados, nos termos do disposto no artigo 406.º do Código das Sociedades Comerciais.

O Conselho de Administração que reúne com a periodicidade semanal, é informado e aprecia as decisões tomadas pelos administradores executivos e exerce, em quórum, as competências que lhe estão reservadas e definidas estatutariamente.

Os membros dos órgãos de Administração têm sempre presente que se abstêm de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, excluindo-se destes processos quando existam.

- 3. DAR CONHECIMENTO DO CUMPRIMENTO POR PARTE DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO QUE DISPÕE O ARTIGO 51.º DO RJSPE, ISTO É, DE QUE SE ABSTÊM DE INTERVIR NAS DECISÕES QUE ENVOLVAM OS SEUS PRÓPRIOS INTERESSES, DESIGNADAMENTE NA APROVAÇÃO DE DESPESAS POR SI REALIZADAS.**

Os membros do Conselho de Administração abstêm-se de intervir nas decisões que envolvem os seus próprios interesses, desde logo na aprovação das despesas por si realizadas. De igual modo, os membros do Conselho de Administração não detêm qualquer participação na **GO Porto** e inexistem quaisquer relações com fornecedores, clientes, instituições financeiras e/ou outros parceiros de negócios, suscetíveis de gerarem conflitos de interesses.

Caso se verifique alguma incompatibilidade e/ou conflitos de interesses a Arq.^a Cátia Andrade Meirinhos e o Eng.^o Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça, enquanto administradores executivos nomeados, abster-se-ão de intervir nas decisões que lhes digam respeito. Aliás, ao declararem como declararam em cumprimento dos artigos 13.º e 25.º do Regime Jurídico do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, rendimentos, património e interesses, estão cientes e das obrigações que sobre os eles recaem.

B – COMISSÃO DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

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

Não aplicável.

C – ESTRUTURA DE REMUNERAÇÕES

1. DESCRIÇÃO DA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

2. INFORMAÇÃO SOBRE O MODO COMO A REMUNERAÇÃO É ESTRUTURADA DE FORMA A PERMITIR O ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS DOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO COM OS OBJETIVOS DE LONGO PRAZO DA EMPRESA .

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

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

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

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

- i) A administradora executiva, ocupando o cargo de Vice-Presidente do Conselho de Administração da GO Porto, Arq.^a Cátia Andrade Meirinhos, exercerá o cargo a título remunerado;

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

A fixação da remuneração, nos termos estabelecidos na Assembleia Geral de 13 de dezembro de 2017, mantiveram-se no mandato, neste momento, em vigor, e teve em linha de conta a prossecução dos objetivos imediatos e de longo prazo da empresa municipal, procurando assegurar, não só o equilíbrio financeiro da mesma, mas, de igual modo, a manutenção de uma “equipa” que se pretende alinhada e totalmente empenhada no cumprimento dos referidos objetivos.

3. REFERÊNCIA, SE APLICÁVEL, À EXISTÊNCIA DE UMA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO , CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO SOBRE EVENTUAL IMPACTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NESTA COMPONENTE

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

4. EXPLICITAÇÃO DO DIFERIMENTO DO PAGAMENTO DA COMPONENTE VARIÁVEL DA REMUNERAÇÃO , COM MENÇÃO DO PERÍODO DE DIFERIMENTO

Não aplicável.

5. CARACTERIZAÇÃO DOS PARÂMETROS E FUNDAMENTOS DEFINIDOS NO CONTRATO DE GESTÃO PARA EFEITOS DE ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIO

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

6. REFERÊNCIA A REGIMES COMPLEMENTARES DE PENSÕES OU DE REFORMA ANTECIPADA PARA OS ADMINISTRADORES E DATA EM QUE FORAM APROVADOS EM ASSEMBLEIA GERAL , EM TERMOS INDIVIDUAIS

Não aplicável.

D – DIVULGAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES

1. INDICAÇÃO DO MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA, DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA, PROVENIENTE DA EMPRESA, INCLUINDO REMUNERAÇÃO FIXA E VARIÁVEL E, RELATIVAMENTE A ESTA, MENÇÃO ÀS DIFERENTES COMPONENTES QUE LHE DERAM ORIGEM, PODENDO SER FEITA REMISSÃO PARA PONTO DO RELATÓRIO ONDE JÁ CONSTE ESTA INFORMAÇÃO.

Evidencia-se nos quadros que se seguem a remuneração anual auferida, de forma agregada e individual, pelos membros do órgão de administração da empresa:

Membro do Órgão de Administração	Estatuto do Gestor Público			
	Fixado	Classificação	Remuneração mensal bruta (€)	
			Vencimento	Despesas de representação
Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável	[A/B/C]		
Arq.ª Cátia Andrade Meirinhos	Sim		3.425,09 €	721,06 €
Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	Sim		3.425,09 €	721,06 €

Membro do Órgão de Administração	Remuneração Anual 2024 (€)		
	Fixa	Variável	Bruta
Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável		
Arq.ª Cátia Andrade Meirinhos	56.603,98 €		56.603,98 €
Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	56.603,98 €		56.603,98 €
			113.207,96 €

Membro do Órgão de Administração	Benefícios Sociais (€)							
	Valor do Subsídio de Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro de Vida	Seguro de Saúde	Outros	
[Nome]	Diário	Encargo anual da empresa	[identificar]	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	Encargo anual da empresa	[identificar]	Encargo anual da empresa
Arq.º Albino Pedro Pereira Baganha	Não aplicável							
Arq.ª Cátia Andrade Meirinhos	6,00 €	1.350,00 €	Segurança Social	13.442,77 €	0,00 €	916,87 €	Telemóvel	156,00 €
Eng.º Manuel Maria Aranha Furtado de Mendonça	6,00 €	1.374,00 €	Segurança Social	13.442,77 €	0,00 €	690,01 €	Telemóvel	156,00 €
		2.724,00 €		26.885,54 €	0,00 €	1.606,88 €		312,00 €

2. INDICAÇÃO DOS MONTANTES PAGOS, POR OUTRAS EMPRESAS EM RELAÇÃO DE DOMÍNIO OU DE GRUPO OU QUE SE ENCONTREM SUJEITAS A UM DOMÍNIO COMUM

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

3. INDICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO PAGA SOB A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E /OU DE PAGAMENTO DE PRÉMIOS E EXPLANAÇÃO DOS MOTIVOS POR QUE TAIS PRÉMIOS E /OU PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS FORAM CONCEDIDOS

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

4. REFERÊNCIA A INDEMNIZAÇÕES PAGAS OU DEVIDAS A EX-ADMINISTRADORES EXECUTIVOS RELATIVAMENTE À CESSAÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES DURANTE O EXERCÍCIO

Sem prejuízo da alteração ocorrida já durante o ano de 2025, no exercício em reporte não se verificou a cessação de funções de qualquer membro do Conselho de Administração da **GO Porto**.

5. INDICAÇÃO DO MONTANTE ANUAL DA REMUNERAÇÃO AUFERIDA , DE FORMA AGREGADA E INDIVIDUAL, PELOS MEMBROS DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA EMPRESA , PODENDO SER FEITA REMISSÃO PARA PONTO DO RELATÓRIO ONDE JÁ CONSTE ESTA INFORMAÇÃO

Membro do Órgão de Fiscalização	Remuneração Anual 2024 (€)
	Bruta
Dra. Susana Catarina Iglésias Couto Rodrigues de Jesus	8.500,00€

6. INDICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO NO ANO DE REFERÊNCIA DOS MEMBROS DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

Os membros da Assembleia Geral não são remunerados.

VIII – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

1. APRESENTAÇÃO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS PELA EMPRESA PARA EFEITOS DE CONTROLO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E INDICAÇÃO DAS TRANSAÇÕES QUE FORAM SUJEITAS A CONTROLO NO ANO DE REFERÊNCIA

A atividade operacional da GO Porto tem por objetivo oferecer um serviço de excelência nas áreas de obras, gestão e exploração das infraestruturas e equipamentos atribuídos pelo Município do Porto ou por terceiros. Esta atividade é fundamentada nos princípios de inovação, conhecimento técnico rigoroso, controle de prazos e racionalização de custos, aplicados desde os processos de contratação e adjudicação de empreitadas, aquisição de bens e serviços, locações e outras atividades, até à gestão e exploração do património não habitacional e das infraestruturas urbanísticas da cidade, pelo que, é determinante fazer a avaliação do contexto da empresa, uma vez que, facilita a compreensão e o conhecimento do ambiente em que a organização opera, trazendo claros benefícios na identificação de oportunidades e ameaças, na tomada de decisões informadas, no alinhamento de estratégias, na adaptação a mudanças, na compreensão das necessidades dos *Stakeholders*, no desenvolvimento de competências, na inovação e Melhoria Contínua, assim como, na Responsabilidade Social e na Sustentabilidade

A **GO Porto** gere em proximidade e relacionamento com diversas partes interessadas, desde o Município do Porto, enquanto seu cliente principal e acionista único, até clientes, fornecedores, colaboradores e demais entidades externas. Entre estas partes interessadas, e com destaque para o Município do Porto, apresenta-se no quadro seguinte um resumo dos níveis de atividades, planeada e executada, durante o exercício económico de 2024:

CGE e Acordos de Colaboração	Valor Previsto em Contrato para 2024 (com as alterações introduzidas pelo 2.º aditamento ao CGE 23/25)	Obra de 2024 que transita para anos seguintes	Obra executada dos Contratos em 2024	Taxa de execução em 2024
Contrato de Gestão de Empreendimentos como Município do Porto (valores com IVA)	32 177 000,00 €	82 291 543,86 €	29 404 033,04 €	91,38%
Acordo de Colaboração com a Águas do Porto, EM	1 397 351,17 €	2 771 923,96 €	1 397 351,17 €	100,00%
Acordo de Colaboração com a Câmara Municipal de Gondomar	7 692,30 €	0,00 €	7 692,30 €	100,00%
TOTAL	33 582 043,47 €	85 063 467,82 €	30 809 076,51 €	91,74%

A atividade da GO Porto para o Município do Porto é enquadrada pelo contrato programa 2024–2026, e pelo contrato de gestão de empreendimentos de 2023-2025, em conformidade com Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. O contrato-programa tem por objeto a definição de objetivos setoriais da GO Porto e a correspondente comparticipação do Município do Porto.

Os saldos pendentes e transações (com IVA incluído) com a empresa mãe e outras empresas relacionadas, são os seguintes:

	Entidades	31/12/2024	31/12/2023
Transações passivas	Município do Porto	127 641,42 €	81 921,54 €
	Águas do Porto	74 220,07 €	74 892,07 €
	DomusSocial	13 746,69 €	- €
	EMAP	34 637,78 €	9 371,43 €
	Porto Digital	26 894,84 €	11 985,12 €
	Ágora	88 456,80 €	28 462,20 €
Transações ativas	Município do Porto	33 216 559,62 €	27 209 401,05 €
	Águas do Porto	124 462,79 €	214 043,28 €
	DomusSocial	- €	- €
	EMAP	- €	- €
	Porto Digital	- €	- €
	Ágora	- €	- €

	Entidades	31/12/2024		31/12/2023	
		Saldo devedor	Saldo credor	Saldo devedor	Saldo credor
Saldo de transações passivas	Município do Porto	- €	- €	- €	- €
	Águas do Porto	- €	- €	- €	- €
	DomusSocial	- €	- €	- €	- €
	EMAP	- €	- €	- €	- €
	Porto Digital	- €	- €	- €	- €
	Ágora	- €	- €	- €	- €
Saldo de transações ativas	Município do Porto	- €	46 937,74 €	303 230,64 €	- €
	Águas do Porto	13 984,28 €	- €	33 336,89 €	- €
	DomusSocial	- €	- €	- €	- €
	EMAP	- €	- €	- €	- €
	Porto Digital	- €	26 894,84 €	- €	- €
	Ágora	- €	33 837,30 €	- €	- €

2. INFORMAÇÃO SOBRE OUTRAS TRANSAÇÕES :

i. Procedimentos adotados em matéria de aquisição de bens e serviços;

A **GO Porto** procede às suas contratações em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, por força do disposto no respetivo artigo 2.º, n.º 2, alínea a), alvo de revisão através do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2018 de outubro, e alterações subsequentes.

Na aplicação das normas da contratação pública, a **GO Porto** norteia-se pelos princípios da igualdade, da não discriminação e da transparência enunciados no direito nacional e europeu da contratação pública,

sem perder de vista outros valores igualmente relevantes como sejam a economicidade ou boa gestão financeira dos recursos públicos e a seleção da proposta mais conveniente para o interesse público.

As decisões que autorizam a realização de despesa suportam-se em informações onde é justificada a necessidade de contratar e proposto o procedimento mais adequado, seguindo a tramitação prevista no CCP.

Destacam-se, neste âmbito, os seguintes pressupostos:

➤ **Avaliação prévia das necessidades e planeamento da contratação**

- Realização de previsões dos custos globais e de prazos de conclusão de cada contrato, 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.
- Investimento 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.

➤ **Política de transparência e organização na contratação pública**

- Aprovação de modelos de procedimentos tipo, acompanhados das respetivas minutas para cada uma das fases procedimentais, o que amplia a transparência, 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.
- Promoção sistemática da consulta ao mercado identificando, a natureza do contrato a celebrar, um limite mínimo de entidades a convidar, sempre que possível não inferior a três convidados, fomentando, assim, a transparência e tirando vantagem dos mercados concorrenciais (não obstante, o Código dos Contratos Públicos não impor limite mínimo de entidades a convidar para apresentar proposta a um qualquer procedimento de ajuste direto, certo é que será um instrumento de transparência potenciador da concorrência de mercado).
- Instrução de cada procedimento de contratação com o respetivo Regulamento de análise e avaliação das propostas, contendo as ponderações e descritores de cada um dos fatores e subfatores previstos.

- Definição dos critérios objetivos de avaliação das propostas, atribuindo particular enfoque no preço, sempre que o dono da obra apresente a concurso um projeto de execução, bem como na variável do prazo em unidades monetárias, ou o valor correspondente a cada dia de antecipação do prazo seja indicado no caderno de encargos.
- 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.
- Opção 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.
- Implementação de um 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.
- Aperfeiçoamento dos sistemas de informação para a gestão, quer no domínio da contabilidade analítica com vista a facilitar o apuramento de custos de cada obra pública, quer no domínio do suporte à contratação pública e da gestão documental na adoção de uma estratégia de pluridisciplinaridade nas vertentes da gestão de empreendimentos, jurídica e administrativa.

➤ **Política de transparência na conclusão dos contratos**

- Tipificação e standardização das minutas de contratos, subordinando à autorização do Conselho de Administração todas as alterações casuísticas pretendidas implementar.
- Emissão de pareceres técnicos sobre a natureza dos trabalhos ou serviços em causa, designadamente a sua necessidade, os quais devem acompanhar a informação de aprovação pelo órgão competente.
- 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 a mais, serviços a mais ou suprimento de erros e omissões.
- Formalização dos contratos quer na base do preço mais baixo, quer da proposta economicamente mais vantajosa, a fim de permitirem considerar o custo de vida do projeto, aquando do processo de concurso, desde que os critérios de seleção estejam também já devidamente fixados nessa mesma altura.
- Garantia de que cada pedido para alteração do prazo contratual de execução de uma empreitada é 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 sujeito à aplicação de multas contratuais.

- Implementação do procedimento de junção à proposta de abertura do procedimento de relatório relativo a 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.
- 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.
- 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 fornecedores incumpridores.

ii. Identificação das transações que não tenham ocorrido em condições de mercado;

Como já referido o procedimento de contratação obedece às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, o qual contempla algumas exceções no que em particular se refere ao procedimento de formação do contrato. Insere-se, neste âmbito, a chamada Contratação Excluída, onde se incluem, designadamente, serviços específicos como formação profissional e contratação “*in house*”, aplicável quando entidades contratante e contratada estejam sujeitas a uma relação de domínio ou equiparada, como será o caso das demais empresas municipais que integram o universo do Município do Porto.

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

Os fornecedores que, em 2024, representaram mais de 5% dos FSE, são os que constam do mapa abaixo discriminado:

Entidade Denominação	NIPC	Faturação do período	Saldo no fim do período
ABB-ALEXANDRE BARBOSA BORGES, SA	500553408	3 196 467,35 €	190 512,57 €
LÚCIO E ACA - BOLHÃO, ACE	514929545	2 922 062,69 €	- €
CÁLCULOS & TÍTULOS-CONSTRUÇÕES, LDA	513204571	2 717 462,76 €	- €
CERVIMAT - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, LDA.	513436758	1 974 728,19 €	- €
M. COUTO ALVES SA	504213709	1 875 062,25 €	- €
EDIBARRA - CONSTRUÇÕES E OBRAS PÚBLICAS, S. A.	505468751	1 643 355,07 €	- €
DIZCONSTRUÇÃO LDA	514129000	1 566 045,33 €	- €
S MAIS - FACILITY SERVICES, LDA	507166620	1 561 813,66 €	111,07 €
RESTRADAS-REVITALIZ. DE ESTRADAS DO NORTE, LDA.	503451541	1 525 444,39 €	- €
		18 982 441,69 €	190 623,64 €

IX - ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICO, SOCIAL E AMBIENTAL

Caracterização dos elementos seguidamente explicitados, podendo ser feita remissão para ponto do relatório onde já conste esta informação.

1. ESTRATÉGIAS ADOTADAS E GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS FIXADAS .

O funcionamento da GO Porto está alicerçado num conjunto de processos que se interligam, e que são geridos no sentido de garantir que os requisitos do cliente e outras partes interessadas, sejam transformados através de um conjunto de ações geradoras de valor. A abordagem por processos permite um melhor conhecimento da organização e uma maior transparência nas atividades realizadas, dado que prevê uma gestão horizontal, que promove a comunicação e interação entre as diferentes unidades funcionais.

O pressuposto metodológico descrito, serviu de base à criação dos numa primeira fase, os grandes grupos de processos:



Nos grupos descritos, inscrevem-se os processos e procedimentos, que traduzem de forma sistematizada as principais atividades, tarefas e responsabilidades que são desenvolvidas e estão afetas a cada uma das áreas de atuação da empresa, e que fazem parte integrante do Sistema de Gestão. O trabalho em apreço encontra-se devidamente documentado, e resume-se nos pontos seguintes:

I – Gestão de processos

Definem as estratégias e linhas de orientação dos diferentes tipos de processos, garantindo ao nível do planejar, executar, controlar e avaliar a melhoria contínua da organização e o envolvimento dos recursos necessários.

II – Negócio

Estão envolvidos na execução do serviço, desde a relação com fornecedores até à sua transferência para o cliente, bem como na assistência pós construção.

III – Apoio

Sustentam as atividades de negócio e de gestão, fornecendo tecnologia, recursos humanos e outras funções no âmbito da empresa.

Para o efeito é definida uma matriz de responsabilidades que se configura da seguinte forma:

Matriz de Responsabilidades				
Grupo de processos		Processos		
Nome	Ref.	Nome	Ref.	Coord.
Gestão	01	Gestão Estratégica da GO Porto	PR.01	CA
	02	Gestão de Pessoas	PR.02	DAF GP
	03	Gestão da Comunicação e Promoção	PR.03	GCP
Negócio	10	Gestão de Clientes	PR.10	CA
	11	Gestão de Empreendimentos	PR.11	DP GEP
	12	Gestão e Exploração de Empreendimentos	PR.12	DGE
Apoio	20	Sistemas de Informação	PR.20	DAF SI
	21	Gestão da Melhoria	PR.21	DAF MS
	22	Gestão Administrativa e Financeira	PR.22	DAF FI CD
	23	Gestão Jurídica	PR.23	DJ

Tendo presente as metas fixadas e a matriz de responsabilidades é possível identificar grau de cumprimento, responsabilidade e a consequente adoção de medidas de mitigação.

2. POLÍTICAS PROSEGUIDAS COM VISTA A GARANTIR A EFICIÊNCIA ECONÓMICA , FINANCEIRA, SOCIAL E AMBIENTAL E A SALVAGUARDAR NORMAS DE QUALIDADE

Neste âmbito, a GO Porto concretiza como objetivos da Política do Sistema de Gestão Integrado:

- 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;
- 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;

- Assumir a Responsabilidade Social, como um compromisso da empresa, na minimização dos impactes ambientais, gestão do capital humano e solidariedade social;
- 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.

Por seu turno, a Administração da 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.

Neste ponto remetemos ainda para a informação referenciada no ponto II.2 relativamente aos objetivos e grau de cumprimento dos mesmos.

3. FORMA DE CUMPRIMENTO DOS PRINCÍPIOS INERENTES A UMA ADEQUADA GESTÃO EMPRESARIAL :

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

A GO Porto está plenamente comprometida com os objetivos de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável definidos para o "universo" do Município do Porto, contribuindo ativamente para a sua concretização. A empresa promove a economia circular, a gestão de resíduos de construção e demolição, incorporando-os nas obras que desenvolve, e assegura o desempenho e a eficiência energética nos seus empreendimentos. Além disso, a GO Porto valoriza e compromete-se com o desenvolvimento dos seus recursos humanos, reconhecendo-os como uma mais-valia essencial para o sucesso dos desafios que enfrenta.

Enquanto agente direto ou catalisador do desenvolvimento da cidade, a GO Porto cumpre os objetivos estabelecidos pelo Município do Porto, através do Contrato Programa e dos Contratos de Gestão de Empreendimentos. Com a sua componente técnica e especializada, a empresa adota plenamente os compromissos do Porto com uma política de responsabilidade social e desenvolvimento sustentável, aplicada transversalmente a todas as suas áreas de atuação.

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

Nos vários procedimentos de contratação pública que promove, com particular incidência para as Empreitadas de Obras Públicas, a GO Porto fez constar dos respetivos Cadernos de Encargos a obrigação do concorrente se manifestar comprometido com a “Política do Sistema de Gestão Integrado (Qualidade; Ambiente; Segurança e Saúde no Trabalho; e Responsabilidade Social), subscrevendo uma declaração pela qual atesta, sob compromisso de honra, que tomou integral conhecimento da referida Política do Sistema de Gestão Integrado do Contraente Público comprometendo-se a cumpri-la integralmente.

Nestes termos, o cocontratante, reconhece e compromete-se com os seguintes objetivos:

- 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);
- 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;
- 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;
- Minimizar os impactos 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;
- 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;
- 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;
- 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;

- Assumir a Responsabilidade Social, como um compromisso da empresa, na minimização dos impactes ambientais, gestão do capital humano e solidariedade social;
- 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.

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

Com o intuito de alcançar a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março de 2012, veio estabelecer para todas as entidades do setor público empresarial, a obrigatoriedade da adoção de um plano para a igualdade de género. Para além disso, a 1 de agosto de 2017, foi aprovado o Regime da representação equilibrada entre mulheres e homens nos órgãos de administração e de fiscalização das entidades do setor público empresarial (Lei n.º 62/2017).

No seguimento das diretrizes acima descritas, foi elaborado o **“Plano para a Igualdade de Género” 2020-2022** (aprovado a 04/12/2020), o qual contemplou uma descrição detalhada da realidade da empresa Gestão e Obras do Porto, EM (adiante designada por GO Porto), bem como objetivos e medidas para o triénio 2020-2022 e toda uma estratégia de implementação e monitorização do mesmo. Assim, o Plano teve o propósito de diagnosticar a situação da empresa, definir medidas que promovessem a eliminação da discriminação em função do sexo e fomentassem a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

Em 2023 esse mesmo Plano foi revisto, fruto da necessidade de atualizar a caracterização da empresa e das pessoas que nela trabalham, bem como debater medidas já implementadas e criar novas metas, sendo que no que concerne à gestão de Recursos Humanos, continua a ser estratégia da GO Porto o incentivo à criação de políticas que promovam a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres e a conciliação entre a vida pessoal e profissional.

Ao mesmo tempo, assume como objetivo alcançar uma presença plural de mulheres e de homens para a ocupação de cargos no seu seio.

Poderá, desde já, referir-se que o mesmo foi objeto de revisão, encontrando-se neste momento em vigor a versão 2025.

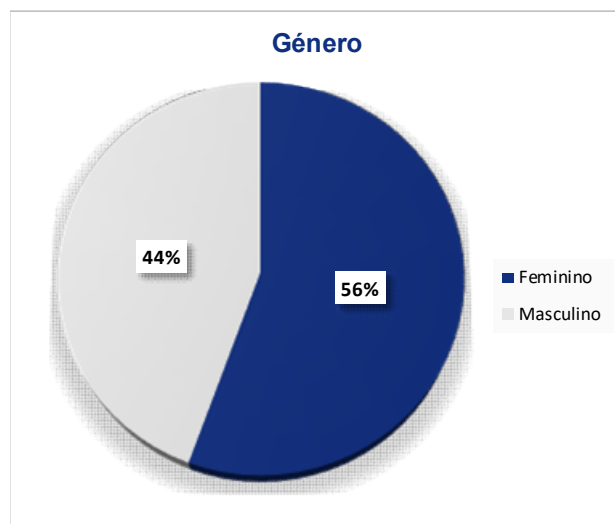
Os dados a seguir enunciados têm por referência o dia 31 de dezembro de 2024, na certeza de que no dia 31 de dezembro de 2023, a **GO Porto** contava com 47 trabalhadores.

Caracterização do Conselho de Administração:



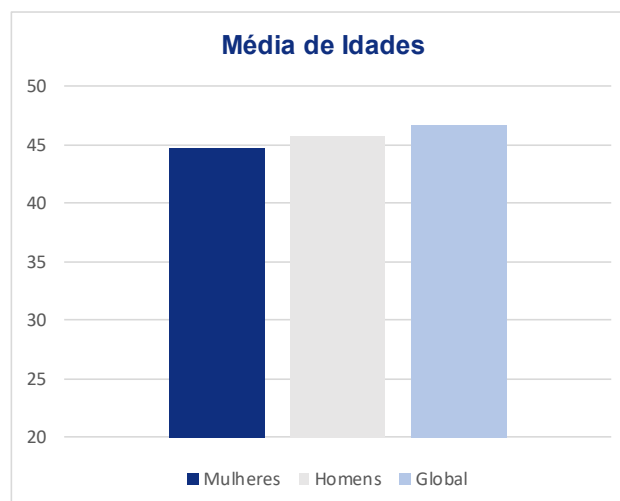
Caracterização do quadro de pessoal da empresa:

	Género		Total
	Feminino	Masculino	
Nº total	30	24	54
%	56%	44%	100%



Idades:

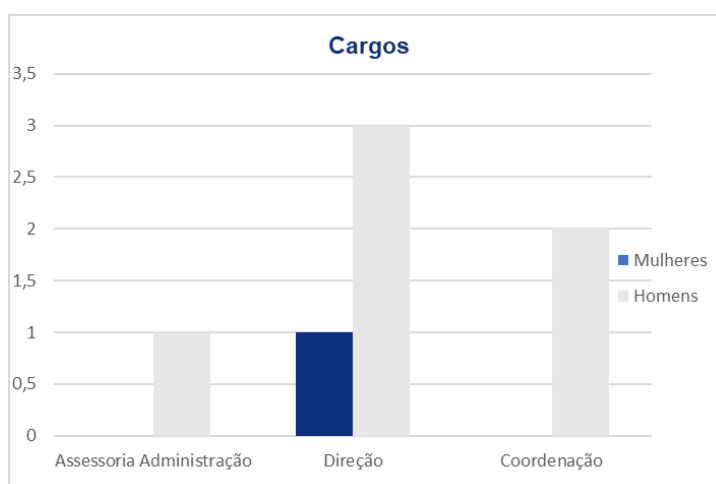
	Mulheres	Homens	Global
Média Idades	45	46	47



Apresentada a caracterização da empresa pode concluir-se que, na GO Porto, permanece um forte equilíbrio de género podendo destacar-se o equilíbrio, praticamente, perfeito quer ao nível da faixa etária, como do número de pessoas que integram o quadro de pessoal.

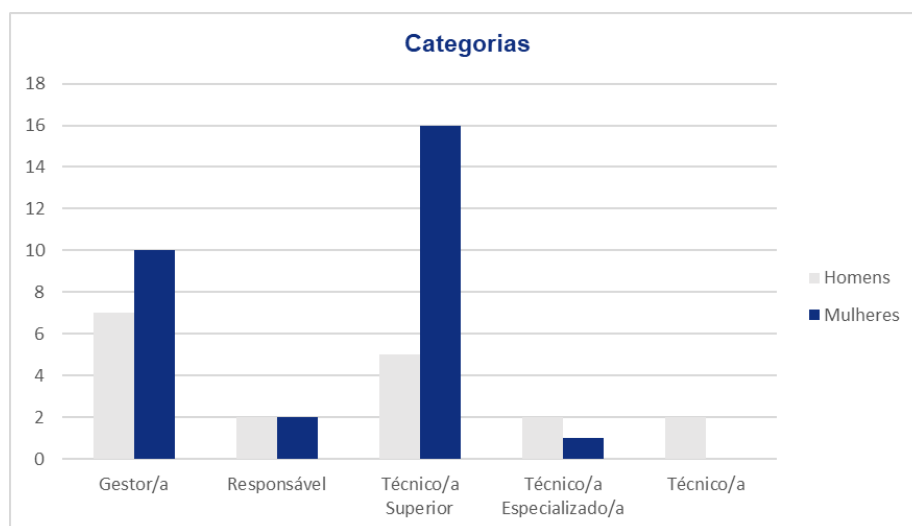
Cargos:

	Assessoria Administração	Direção	Coordenação
Mulheres	0	1	0
Homens	1	3	2



Categorias:

	Gestor/a	Responsável	Técnico/a Superior	Técnico/a Especializado/a	Técnico/a
Mulheres	10	2	16	1	0
Homens	7	2	5	2	2



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

As áreas de atuação do Plano para a Igualdade de Género 2025 são aquelas já sugeridas no primeiro Plano para a Igualdade de Género (2020-2022), e que continuam a demonstrar elevada relevância

- | | |
|---|---|
| i. Estratégia, missão e valores da empresa (sem alterações); | vi. Remuneração e gestão de carreiras; |
| ii. Recrutamento e Seleção; | vii. Conciliação da vida familiar e profissional; |
| iii. Formação contínua; | viii. Proteção da Maternidade e Paternidade e Assistência à Família (sem alterações); |
| iv. Diálogo social e participação de trabalhadoras/es; | ix. Benefícios diretos a trabalhadores, trabalhadoras e suas famílias; |
| v. Respeito pela dignidade de mulheres e homens no local de trabalho; | x. Comunicação Interna e Externa. |

Para cada uma das áreas serão mencionados, não só, os objetivos já pensados nos anos de 2023 e de 2024, mas também novos objetivos e medidas a implementar durante o ano de 2025, que reforcem a vontade de

promover uma empresa equilibrada e responsável nas matérias em questão. A criação de novos objetivos e o reforço dos anteriores, irão nortear cada medida e a sua monitorização

A montagem de um dispositivo de monitorização e de avaliação periódica demonstrou-se de elevada relevância durante o triénio de implementação do primeiro Plano, pela reflexão que estimulou em cada medida implementada. Assim, é de extrema importância que seja mantido um acompanhamento do plano durante a implementação das medidas descritas, através de avaliações semestrais sobre a aplicação das diretrizes do Plano na empresa, que permitam observar a taxa de execução e a possível necessidade de alterar ou acrescentar medidas às existentes. Identificam-se, de seguida, algumas das medidas preconizadas pelo referido Manual, cuja execução foi perspectivada tendo por referência os anos de 2023, 2024 e 2025.

Estratégia, Missão e Valores da Empresa				
OBJETIVO	Alinhar a visão da empresa com os princípios da igualdade de género.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Aprovação em CA do "Guia Trabalhar na GO Porto"	dez/23	Guia "Trabalhar na GO Porto" aprovado	Gestão de Pessoas e CA
A IMPLEMENTAR	Auditoria interna aos documentos estratégicos produzidos pela empresa, de forma a identificar aqueles que não respeitam as diretrizes do Manual para a Linguagem Inclusiva (aprovado em 2023)	3º trimestre de 2024/2025	Documentos revistos	Gestão de Pessoas e Melhoria e Sustentabilidade
	Ciclo de ações de formação/sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados na missão, estratégia e visão da mesma.	3º trimestre de 2024/2025	Nº de ações executadas	Gestão de Pessoas

DIMENSÃO				
Recrutamento e Seleção				
OBJETIVO	Atestar que os procedimentos de recrutamento assentam nos princípios da igualdade de género.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Inclusão no Guia Trabalhar na GO Porto de referência à política de recrutamento e contratação que protege os candidatos de qualquer forma de discriminação.	dez/23	Guia "Trabalhar na GO Porto" aprovado	Gestão de Pessoas e CA
A IMPLEMENTAR	Redação de documento relativo ao procedimento de Recrutamento e Seleção, onde estejam descritas as políticas pró-igualdade de género e não discriminação.	2025	Documento aprovado em CA	Gestão de Pessoas e CA

Gestão e Obras do Porto

Travessa da Bica Velha, 10
4250-078 Porto
T. +351 228 339 300
F. +351 228 339 310
www.goport.pt



Diálogo Social e Participação de Trabalhadores/as				
OBJETIVO	Promover a participação de todos os/as trabalhadores/as no reconhecimento e aplicação das políticas para a Igualdade de Género.			
OBJETIVO	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	A partir da GO Home, criação de uma plataforma de sugestões/ preocupações aberta a todos os/as trabalhadores/as.	abr/24	Canal de Comunicação "Sugestões/ Preocupações" em funcionamento	Gestão de Pessoas
A IMPLEMENTAR	Desenvolvimento de um programa de "Mentoria Inversa", onde trabalhadores/as mais jovens mentoram trabalhadores/as séniores através do debate de questões de igualdade de género.	2025	Grupo em funcionamento	Todas as áreas
	Criação de equipas em projetos estratégicos e de alta visibilidade com representação equilibrada de género.	2025	Equipas em funcionamento	

Formação contínua				
OBJETIVO	Promover o conhecimento sobre a temática.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Divulgação do Plano para a Igualdade de Género e do Manual para a Linguagem Inclusiva.	2023/2024	Documentos disponíveis no Portal GO Home	Gestão de Pessoas
A IMPLEMENTAR	Ciclo de ações de formação/sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados nas temáticas Parentalidade, Responsabilidade Social e Igualdade de Género	3º trimestre de 2024/ 2025	Nº de ações realizadas	Gestão de Pessoas
	Disseminação dos conteúdos e recomendações incluídos no Guia e no Manual para a Linguagem Inclusiva, através do lançamento de um Inquérito (em formato "Quiz") em momentos chave, ao longo do ano.	2025	Ação realizada	

Formação contínua				
OBJETIVO	Promover o conhecimento sobre a temática.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Divulgação do Plano para a Igualdade de Género e do Manual para a Linguagem Inclusiva.	2023/2024	Documentos disponíveis no Portal GO Home	Gestão de Pessoas
A IMPLEMENTAR	Ciclo de ações de formação/sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados nas temáticas Parentalidade, Responsabilidade Social e Igualdade de Género	3º trimestre de 2024/ 2025	Nº de ações realizadas	Gestão de Pessoas
	Disseminação dos conteúdos e recomendações incluídos no Guia e no Manual para a Linguagem Inclusiva, através do lançamento de um Inquérito (em formato "Quiz") em momentos chave, ao longo do ano.	2025	Ação realizada	

Conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar				
OBJETIVO	Desenvolver e aplicar medidas que promovam a compatibilização da vida profissional, pessoal e familiar.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Divulgação, na GO Home, dos protocolos e serviços existentes.	2023/2024	Divulgação "permanente" dos protocolos existentes na GO Home	Gestão de Pessoas
	Monitorização das propostas de melhoria recebidas e implementação das medidas (exemplo: Oferta do Dia de Aniversário)		Nº de medidas implementadas	
A IMPLEMENTAR	Criação de automatismo que alerte o/a trabalhador/a da acumulação de saldo superior a 10 horas no mês corrente.	2025	Dispositivo em funcionamento	Gestão de Pessoas
	Ampliação da rede de benefícios junto dos atuais parceiros e de novos que venham a surgir.		Nº de ações	

Proteção na maternidade e paternidade e assistência à família				
OBJETIVO	Promover os direitos da parentalidade e da assistência à família.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Inclusão no Guia Trabalhar na GO Porto do capítulo "Parentalidade, Direitos e Deveres em Matéria de Igualdade e Não Discriminação".	dez/23	Guia aprovado em CA a 22/12/2023 e disponível na GO Home	Gestão de Pessoas e CA
A IMPLEMENTAR	Ciclo de ações de formação/sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados nas temáticas Parentalidade, Responsabilidade Social e Igualdade de Género.	3º trimestre de 2024/2025	Ações realizadas	Gestão de Pessoas

- e) Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional (vide n.º 1 do artigo 50.º do RJSPE)

Neste âmbito são preconizadas no Plano para a Igualdade de Género, algumas das quais de seguida se concretizam (uma vez mais perspetivadas para os anos de 2023, 2024 e 2025:

Gestão e Obras do Porto

Travessa da Bica Velha, 10
 4250-078 Porto
 T. +351 228 339 300
 F. +351 228 339 310
 www.goportos.pt



Remuneração e Gestão de Carreiras				
OBJETIVO	Garantir que a Política Salarial da GO Porto promova a equidade, não discriminando qualquer trabalhador/a pelo seu género.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Inclusão, no inquérito da satisfação dos trabalhadores/as de questão relacionada com a satisfação em relação à igualdade de oportunidades (carreira, formação, promoção...)	dez/23	Inclusão da questão	Gestão de Pessoas e Melhoria e Sustentabilidade
	Inclusão no Guia Trabalhar na GO Porto de capítulo sobre Cargos, Carreiras e Categorias Profissionais para divulgação acessível e transparente da informação.	dez/23	Guia aprovado em CA a 22/12/2023 e disponível na GO Home	Gestão de Pessoas e CA
A IMPLEMENTAR	Aplicação, no Inquérito da Satisfação, de novas questões relacionadas com a igualdade de oportunidades, criando uma distinção entre carreira, promoção e formação.	dez/24	Avaliação positiva	Gestão de Pessoas e Melhoria e Sustentabilidade
	Implementação de medidas de acordo com os resultados das novas questões aplicadas sobre a igualdade de	2025	Nº de ações	Gestão de Pessoas

DIMENSÃO		
Formação contínua		
OBJETIVO	Promover o conhecimento sobre a temática.	
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA
	Promoção de ações internas de sensibilização sobre a igualdade e não	

IMPLEMENTADAS	sensibilização sobre a igualdade e não discriminação - Divulgação do Manual para a Linguagem Inclusiva.	2023
A IMPLEMENTAR	Disseminação dos conteúdos e recomendações incluídos no Manual para a Linguagem Inclusiva, através do lançamento de um Inquérito (em formato "Quiz") em momentos chave, ao longo do ano.	2024
	Formação "Quebra de Estereótipos" - desenvolvimento de ação sobre preconceitos e estereótipos relacionados com a Igualdade	2024
DIMENSÃO		

DIMENSÃO		
Conciliação entre a vida profissional, pessoal		
OBJETIVO	Desenvolver e aplicar medidas que promovam a compatibilização da vida profissional, pessoal e familiar.	
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA
IMPLEMENTADAS	Inclusão do tema da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar nas reuniões das equipas.	2023
	Criação de canal privilegiado para apresentação de sugestões de melhoria para a conciliação da vida profissional, pessoal e familiar.	

Proteção na maternidade e paternidade e assistência à família				
OBJETIVO	Promover os direitos da parentalidade e da assistência à família.			
MEDIDAS	DESCRIÇÃO	CRONOGRAMA	INDICADORES	RESPONSÁVEIS
IMPLEMENTADAS	Inclusão no Guia Trabalhar na GO Porto do capítulo "Parentalidade, Direitos e Deveres em Matéria de Igualdade e Não Discriminação".	dez/23	Guia aprovado em CA a 22/12/2023 e disponível na GO Home	Gestão de Pessoas e CA
A IMPLEMENTAR	Ciclo de ações de formação/sensibilização sobre os temas retratados no Guia Trabalhar na GO Porto, baseados nas temáticas Parentalidade, Responsabilidade Social e Igualdade de Género.	3º trimestre de 2024/2025	Ações realizadas	Gestão de Pessoas

- f) Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo (vide n.º 1 do artigo 45.º do RJSPE). Referência ao plano de ação para o futuro e a medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.)

As práticas de gestão sustentável são intrínsecas ao posicionamento da **GO Porto** e à forma como operacionaliza o funcionamento da organização, assente na sua missão e nos valores que preconiza e difunde.

X - AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

1. MENÇÃO À DISPONIBILIZAÇÃO EM SISEE OU SIRIEF DA ATA DA REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL, DELIBERAÇÃO UNÂNIME POR ESCRITO OU DESPACHO QUE CONTEMPLE A APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (AÍ SE INCLUINDO O RELATÓRIO E CONTAS E O RGS) RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2023 POR PARTE DOS TITULARES DA FUNÇÃO ACIONISTA OU , CASO NÃO SE TENHA AINDA VERIFICADO A SUA APROVAÇÃO , MENÇÃO ESPECÍFICA DESSE FACTO

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, Regime Jurídico do Setor Público Empresarial (artigo 64.º - prestação de informação), sem prejuízo do disposto no regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, a Direção-Geral das Autarquias Locais remete à Unidade Técnica, designadamente, os seguintes elementos respeitantes às entidades do setor empresarial local:

- i) O Plano de atividades e orçamento anual e plurianual, que inclui os planos de investimento e fontes de financiamento;
- ii) Documentos de prestação anual de contas;
- iii) Todos os demais elementos a que se referem, designadamente, os artigos 32.º, 37.º, 40.º, 41.º e 42.º do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;
- iv) Os elementos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 25.º

Tendo presente o supra exposto e para cumprimento das referidas obrigações legais, a GO Porto, durante o ano de 2024 procedeu ao envio dos citados elementos para a DGAL.

2. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS RELATIVAMENTE À ESTRUTURA E PRÁTICA DE GOVERNO SOCIETÁRIO (VD. ARTIGO 54.º DO RJSPE), ATRAVÉS DA IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS TOMADAS NO ÂMBITO DESSAS ORIENTAÇÕES. PARA CADA RECOMENDAÇÃO DEVERÁ SER INCLUÍDA:
 - a) Informação que permita aferir o cumprimento da recomendação ou remissão para o ponto do relatório onde a questão é desenvolvida (capítulo, subcapítulo, secção e página)

Não foi registada qualquer recomendação relativa à estrutura e prática de governo societário.

- b) Em caso de não cumprimento ou cumprimento parcial, justificação para essa ocorrência e identificação de eventual mecanismo alternativo adotado pela empresa para efeitos de prossecução do mesmo objetivo da recomendação

Não aplicável.

3. OUTRAS INFORMAÇÕES: A EMPRESA DEVERÁ FORNECER QUAISQUER ELEMENTOS OU INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE, NÃO SE ENCONTRANDO VERTIDAS NOS PONTOS ANTERIORES, SEJAM RELEVANTES PARA A COMPREENSÃO DO MODELO E DAS PRÁTICAS DE GOVERNO ADOTADAS

Não aplicável.

XI - ANEXOS DO RGS

1. Relatório do órgão de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do RJSPE ou, no caso das empresas que não tenham órgão de fiscalização nomeado pela tutela, declaração dando conta desta situação.
2. Demonstração não financeira relativa ao exercício de 2024: aplicável às empresas de interesse público que à data do encerramento do seu balanço excedam um número médio de 500 trabalhadores durante o exercício anual – cf. n.º 1 do artigo 66.º-B do CSC.

Não aplicável. No entanto, entende-se que o presente Relatório dá integral e cabal cumprimento às obrigações previstas no artigo 66.º - B, do Código das Sociedades Comerciais.

O presente Relatório é assinado mediante aposição de certificado de assinatura digital qualificada em cumprimento das recomendações constantes do Manual para a elaboração do Relatório de Governo Societário 2024, elaborado pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial.

Porto, 16 de abril de 2025.

O Conselho de Administração da Gestão e Obras do Porto, EM,

(Pedro Baganha)

(Manuel Aranha)

(Francisca Carneiro Fernandes)