

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

APA – Administração do Porto de Aveiro, S.A.

APFF – Administração do Porto da Figueira da Foz, S.A.

Triénio 2025-2027

Folha de Controlo de Versões:

Versão	Data de aprovação em reunião de CA:	Descrição
0	31-12-2009	Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de acordo com a Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009.
1	23/03/2017	Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas considerando, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> i. Atualização da estrutura orgânica da APA, S.A.; ii. Resolução da Assembleia da República n.º 53/2011, que introduz a política de comunicação de alegadas irregularidades no seio da organização; iii. Recomendação n.º 5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção; iv. Atualização do Código de Ética e Conduta, efetuada em 30 de junho de 2016; v. Recomendação do Acionista da APA, S.A., na Assembleia Geral de 26 de julho de 2016, para diligenciar no sentido de ponderar o propósito do desenvolvimento de uma Política de Comunicação de Irregularidades; e vi. Revisão dos mapas de identificação dos riscos e respetivas medidas de prevenção.
2	26-12-2024	Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas considerando, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> i. Atualização de acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”); ii. Introdução dos conceitos de corrupção e infrações conexas; iii. Atualização da estrutura orgânica das empresas que constituem o Grupo e respetivos mapas identificativos de riscos.

Índice

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	6
2.1.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	6
2.2.	OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA	6
2.3.	DIMENSÕES ÉTICAS DA EMPRESA.....	6
2.4.	VALORES.....	7
3.	CARACTERIZAÇÃO GERAL DO GRUPO	8
3.1.	APA – ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE AVEIRO, S.A.	8
3.2.	APFF – ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DA FIGUEIRA DA FOZ, S.A.....	13
3.3.	INSTRUMENTOS DE GESTÃO.....	18
4.	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE RISCOS	19
4.1.	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	19
4.2.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	19
4.3.	COLABORADORES	20
4.4.	PLANO DE FORMAÇÃO.....	20
5.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	21
5.1.	RISCO	21
5.2.	GESTÃO DO RISCO	21
5.3.	METODOLOGIA SUBJACENTE À GESTÃO E CONTROLO DO RISCO	21
5.4.	IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS.....	24
6.	POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE ALEGADAS IRREGULARIDADES NO SEIO DA ORGANIZAÇÃO	26
7.	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO	27
7.1.	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	27
7.2.	ATUALIZAÇÃO DO PLANO	27
8.	CONCEITOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	27
	ANEXO I MAPAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	31

1. Introdução

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPRCI ou Plano), aprovado pelo Conselho de Administração, em 30 de dezembro de 2009, foi elaborado na esteira da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009.

A primeira versão do PPRCIC, elaborada em 2009, estabeleceu um conjunto de orientações sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas; os critérios de risco; a identificação das funções e responsabilidades na sua estrutura e organização interna; identificação, por unidade orgânica, dos riscos de corrupção e infrações conexas; os graus de risco associados e as correspondentes medidas preventivas.

A 23 de março de 2017 foi realizada a primeira revisão do PPRCIC que visou atualizar o documento à realidade do Grupo, composto pela APA – Administração do Porto de Aveiro, S.A. (doravante APA, S.A.) e APFF – Administração do Porto da Figueira da Foz, S.A. (doravante APFF, S.A.) bem como incluir algumas recomendações emanadas pelo CPC e pelo acionista da APA, S.A..

A 18 de março de 2021 a Resolução de Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, aprovou a “Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024” tendo sido definidas sete prioridades governamentais para responder ao fenómeno da corrupção.

Posteriormente, com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), através do qual se estabeleceu a aplicabilidade obrigatória a “(...) 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 (...)” devendo, as entidades abrangidas adotarem um programa de cumprimento normativo que incluía, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.

Apesar da APFF, S.A. não cumprir com os requisitos de aplicabilidade, por empregar menos de 50 trabalhadores, o RGPC determina que, para essas entidades, deverá ser adotado um Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas adequado à sua dimensão e natureza.

Contudo, pelo facto da APA, S.A., empresa-mãe do Grupo se encontrar obrigada a implementar o disposto no suprarreferido Regime, e que os colaboradores com atividades determinantes nesta matéria desempenham

funções e partilham responsabilidades similares nas duas Administrações Portuárias, considera-se adequado elaborar o mesmo plano para as duas entidades.

O Plano de Prevenção de Riscos (PPR) que vem suceder ao PPRCI, em vigor desde 2009, aplica-se a todos os colaboradores e demais elementos que, independentemente do seu vínculo jurídico-funcional, lhe prestem trabalho ou serviços, e constitui um instrumento de gestão fundamental que permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e infrações conexas.

Cabe, por último, destacar que o sucesso da gestão de risco de corrupção depende, primordialmente, do compromisso de todos os colaboradores na cabal implementação do presente Plano, na apresentação de propostas de melhoria conducentes a mudanças efetivas que resultem na melhoria da integridade dos ambientes de trabalho o que constitui uma responsabilidade coletiva.

2. Código de Ética e Conduta

Os Códigos de Ética e de Conduta da APA, S.A. e da APFF, S.A., disponíveis em www.portodeaveiro.pt e www.portofigueiradafoz.pt, respetivamente, refletem os valores e clarificam as normas de conduta que os responsáveis da empresa e os seus colaboradores devem prosseguir na relação profissional, nas relações na empresa e desta com terceiros que com ela realizam ou desenvolvem atividades profissionais. O Grupo nas sucessivas atualizações dos Códigos de Ética e Conduta foi incluindo e atualizando normas e princípios aplicáveis aos colaboradores atendendo à prevenção da corrupção e conflito de interesses reforçando a consciencialização destes riscos nas organizações.

2.1. Âmbito de aplicação

Os Códigos de Ética e Conduta aplicam-se a todos os colaboradores do Grupo¹, independentemente da natureza do seu vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupam, bem como, com as necessárias adaptações, a todos os estagiários e prestadores de bens e serviços.

A observância das normas dos Códigos de Ética e Conduta não se sobrepõe ao disposto em normas deontológicas especialmente aplicáveis, designadamente, as que por inerência do exercício das suas funções determinados colaboradores se encontrem obrigados, nem quaisquer princípios e normas constitucionais, legais ou regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes do Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias (EPAP).

2.2. Objetivos do Código de Ética e de Conduta

Os Códigos de Ética e Conduta da APA, S.A. e da APFF, S.A. identificam e clarificam, junto de todos os colaboradores do Grupo, os princípios e normas de conduta que os mesmos devem observar, através das suas decisões, comportamentos e atitudes, tanto no relacionamento recíproco como nas relações que, em nome da organização, são estabelecidas com entidades terceiras, de forma duradoura ou ocasional.

2.3. Dimensões éticas da empresa

Todos os que atuam em nome do Grupo, nos seus desempenhos profissionais, devem pautar pelos valores constantes do Código de Ética e Conduta, nomeadamente:

- Assegurar, dentro do Grupo, uma vivência e partilha de princípios de verdade, lealdade, rigor e transparência, reforçando deste modo o espírito de corpo e a identidade do Grupo;
- Orientar os colaboradores para a qualidade da prestação de serviços, com permanente adaptação às necessidades dos clientes;

¹ Membros dos órgãos sociais, consultores, diretores, quadros e todos os demais elementos sempre que atuam em nome da APA, S.A. ou da APFF, S.A..

- Rentabilizar economicamente o porto visando a obtenção dos benefícios para os agentes e atores portuários e criação de riqueza para a economia regional;
- Subordinar a sua atividade aos valores e condicionalismos ambientais e aos princípios de desenvolvimento sustentável;
- Garantir a segurança e prevenção dos riscos ambientais;
- Cumprir os princípios e políticas nacionais e europeias e compromisso com as normas de natureza ética e de responsabilidade social;
- Reforçar a confiança no Grupo, por parte de todos os seus interlocutores; e
- Assegurar o cumprimento da missão do Grupo.

2.4. Valores

Os princípios éticos que norteiam o exercício de funções do Grupo são os seguintes:

- Seriedade;
- Rigor;
- Credibilidade.
- Responsabilidade;
- Excelência;

3. Caracterização Geral do Grupo

A APA, S.A. é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, conforme determinado pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, e tem por objeto a exploração económica, conservação e desenvolvimento do Porto de Aveiro.

A APFF, S.A. é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, conforme determinado pelo Decreto-Lei n.º 210/2008 de 3 de novembro, que visa a exploração económica, conservação e desenvolvimento do porto da Figueira da Foz, cujo capital social é inteiramente subscrito e realizado pela APA, S.A..

3.1. APA – Administração do Porto de Aveiro, S.A.

3.1.1. Principais atribuições e competências da APA, S.A.

A APA, S.A. assegura o exercício das competências necessárias ao regular funcionamento do Porto de Aveiro nos seus múltiplos aspetos de ordem económica, financeira e patrimonial, de gestão de efetivos e de exploração portuária e ainda das atividades que lhe sejam complementares, subsidiárias e acessórias.

No âmbito das suas competências, a APA, S.A., entre outras, tem competências para:

- **Atribuição de usos privativos e definição do respetivo interesse público para efeitos de concessão**, relativamente aos bens do domínio público que lhe está afeto, bem como à prática de todos os atos respeitantes à execução, modificação e extinção da licença ou concessão;
- **Licenciamento de atividades portuárias de exercício condicionado e concessão de serviços públicos portuários**, podendo praticar todos os atos necessários à atribuição, execução, modificação e extinção da licença ou concessão, nos termos da legislação aplicável;
- **Expropriação por utilidade pública, ocupação de terrenos, implantação de traçados e exercício de servidões administrativas necessárias à expansão ou desenvolvimento portuários**, nos termos legais;
- **Fixação das taxas a cobrar pela utilização dos portos, dos serviços neles prestados e pela ocupação de espaços dominiais ou destinados a atividades comerciais ou industriais**;
- **Proteção das suas instalações e do seu pessoal**;
- **Uso público dos serviços inerentes à atividade portuária e à sua fiscalização**.

3.1.2. Localização

A área de jurisdição da APA, S.A. integra:

- A faixa da costa, dentro do limite da largura máxima legal do domínio público marítimo, compreendida entre o paralelo + 108 000 (cerca de 80 metros a sul do Molhe Sul) e 50 metros a norte do Molhe Norte;

- Os terraplenos afetos à exploração e de expansão do porto de Aveiro, que incluem o Terminal Sul, o Terminal Norte, o Terminal de Granéis Líquidos, o Porto de Pesca Costeira e o Porto de Pesca do Largo; o Terminal de Granéis Sólidos, o Terminal RO-RO e ZALI – Zona de Atividades Logísticas e Industriais;
- Os canais de navegação adjacentes aos terraplenos de exploração e expansão (e respetivas margens dentro do Domínio Público Marítimo):
 - No canal de Mira – situados a norte da ponte da Barra;
 - No canal de S. Jacinto – situados a sul do cais da Pedra;
 - No canal de Ílhavo – situados a norte da ponte da EN 109-7;
 - No canal principal de navegação, no concelho de Aveiro – a poente do vértice nascente da marinha Moleira;
 - No cale do Espinheiro – situados a sul de uma linha que une o vértice sul da marinha Garras e o vértice norte da marinha Cancela do Mar ou Cancela do Sudoeste.

O Porto de Aveiro dispõe de:

- 5 Terminais adequados para movimentar todo o tipo de mercadorias;
- 2 Terminais especializados para a pesca;
- Uma das maiores capacidades de acostagem para terminais multiusos dos portos nacionais;
- Uma grande superfície de terraplenos;
- Uma área disponível de 7 ha servida com ótimos acessos terrestres (autoestrada e linha férrea), situada entre o Terminal RO-RO e o Terminal de Granéis Sólidos onde se situa a área da ZALI.

Figura 1 – Zonas Portuárias da APA, S.A.



3.1.3. Organização e Funcionamento

3.1.3.1. Competências do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por um presidente e até três vogais, sendo um destes designado ou proposto pelo membro do governo responsável pela área das finanças, que deve aprovar expressamente qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa seja superior a 1% do ativo líquido.

O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de três anos, podendo ser renovado até ao limite máximo de três renovações consecutivas, conforme fixado no número 2 do artigo 9.º dos Estatutos da APA, S.A. e no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro.

A atribuição das competências e responsabilidades dos membros do Conselho de Administração da APA, S.A., em exercício de funções, são as que se seguem:

— **Presidente: Dr. Eduardo Elísio Silva Peralta Feio**

As competências atribuídas ao presidente do Conselho de Administração da APA, S.A. são as estabelecidas no artigo 13º dos Estatutos da APA, S.A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, a coordenação da Direção de Coordenação Portuária, Gabinete de Apoio à Estratégia, Gabinete de Auditoria Interna e Área de Desenvolvimento de Negócio.

— **Vogal: Dr. Carlos Ângelo Ferreira Monteiro**

Coordenação da Direção de Gestão de Espaços e Ambiente e da Direção de Infraestruturas.

— **Vogal: Dr.ª Andreia de Fátima Maia Queirós**

Coordenação da Direção Financeira e de Desenvolvimento Organizacional e Gabinete Jurídico.

3.1.3.2. Estrutura Organizacional

Complementarmente aos Órgãos Sociais, a APA, S.A. dispõe de 5 órgãos de assessoria e apoio à gestão, encontrando-se hierarquizada em 4 grandes áreas funcionais que agregam um conjunto de setores e serviços destinados a dar cabal cumprimento às atribuições funcionais de cada área de atividade.

Figura 2 – Organograma da APA, S.A.

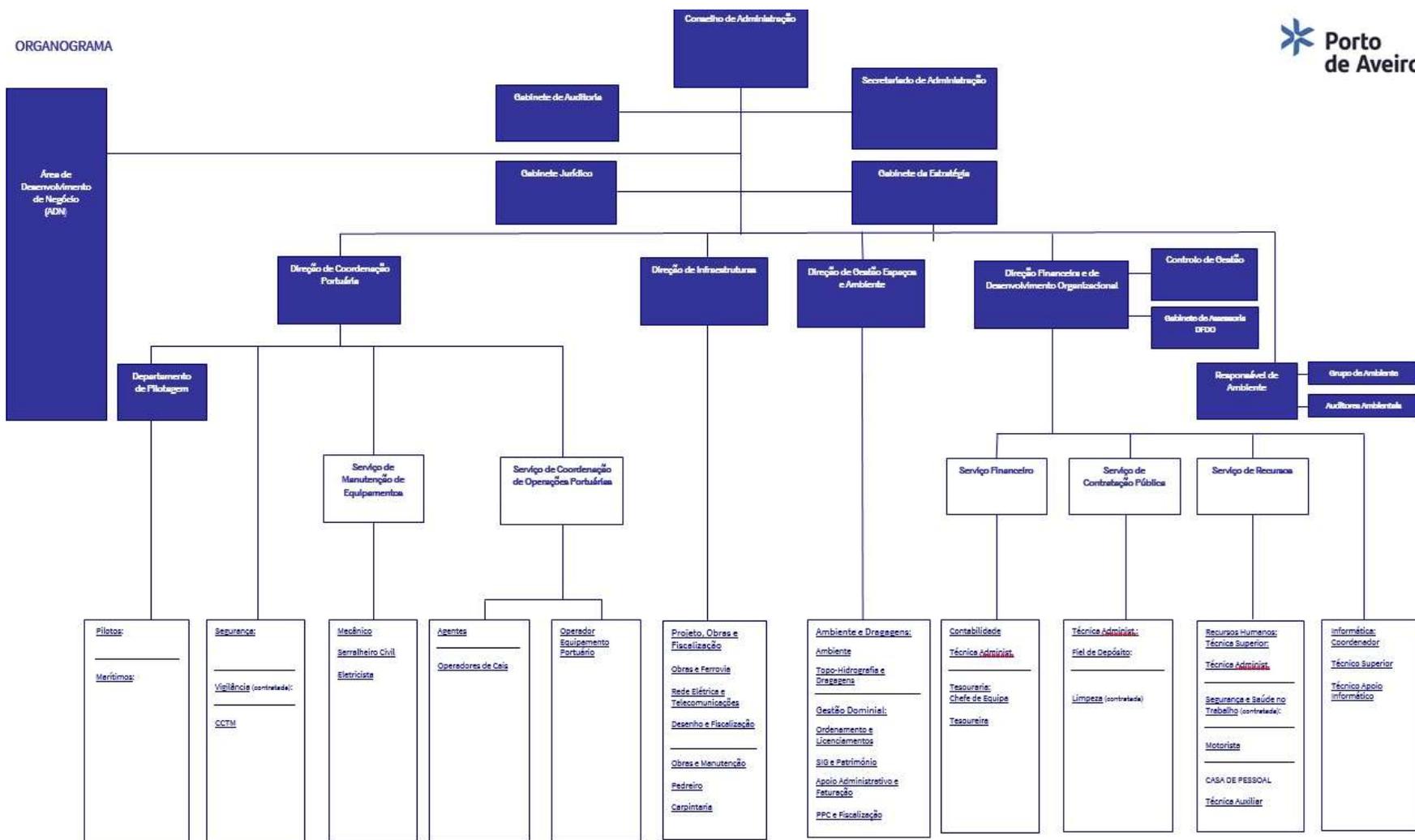


Tabela 1 – Responsáveis hierárquicos da APA, S.A. com responsabilidades na gestão do risco

Siglas	Designação da Unidade Orgânica	Responsável
CA	Conselho de Administração	Presidente do Conselho de Administração
AA	Apoio à Administração	Paula Delfim
AI	Auditoria Interna	Dr. Hugo Graça
GE	Gabinete da Estratégia	Dr.ª Marta Alves
GJ	Gabinete Jurídico	Dra. Sandra Alves
ADN	Área de Desenvolvimento de Negócio	Dr.ª Carla Macedo
DCP	Direção de Coordenação Portuária	C. Te Pedro Lemos
DP	Departamento de Pilotem	C. Te São Marcos
DS	Divisão de Segurança	C. Te Armando Santos
SME	Serviço de Manutenção de Equipamentos	Eng.º Domingos Batel
SCOP	Serviço de Coordenação de Operações Portuárias	Dorindo Cruz
DGEA	Direção de Gestão de Espaços e Ambiente	Eng.º Jorge Rua
RA	Responsável de Ambiente	Eng.ª Maria Manuel Cruz
DINF	Direção de Infraestruturas	Eng.º Jorge Neto
DFDO	Direção Financeira e de Desenvolvimento Organizacional	Dr.ª Andreia Queirós
CG	Controlo de Gestão	Dr. Pedro Pereira
ADFDO	Assessor DFDO	Dr. David Ferreira
SF	Serviço Financeiros	Dr. Pedro Pereira
SCP	Serviço de Contratação Pública	Dr.ª Sandra Alves
SR	Serviço de Recursos	Dr.ª Ana Costa
INF	Informática	Eng.º Ricardo Mendes

3.2. APFF – Administração do Porto da Figueira da Foz, S.A.

3.2.1. Principais atribuições e competências da APFF, S.A.

Enquanto Administração Portuária, a APFF, S.A., assegura o exercício das competências necessárias ao regular funcionamento do Porto da Figueira da Foz nos seus múltiplos aspetos de ordem económica, financeira e patrimonial, de gestão de efetivos e de exploração portuária e ainda as atividades que lhe sejam complementares, subsidiárias ou acessórias.

No âmbito das aludidas atribuições, a APFF, S.A. tem, entre outras, competências para:

- **Atribuição de usos privativos e definição da respetiva utilidade pública para efeitos de concessão**, relativamente aos bens do domínio público que lhe estão afetos, bem como à prática de todos os atos respeitantes à execução, modificação e extinção da licença ou concessão;

- Licenciamento de atividades portuárias de exercício condicionado e concessão de serviços públicos portuários, podendo praticar todos os atos necessários à atribuição, execução, modificação e extinção da licença ou concessão, nos termos da legislação aplicável;
- Expropriação por utilidade pública, ocupação de terrenos, implantação de traçados e exercício de servidões administrativas necessárias à expansão ou desenvolvimento portuários, nos termos legais;
- Fixação das taxas a cobrar pela utilização dos portos, dos serviços neles prestados e pela ocupação de espaços dominiais ou destinados a atividades comerciais ou industriais, nos termos legais;
- Exercer os poderes de autoridade do Estado quanto à liquidação e cobrança, voluntária e coerciva, de taxas que lhe sejam devidas nos termos da lei e, bem assim, dos rendimentos provenientes da sua atividade, sendo os créditos correspondentes equiparados aos créditos do Estado e constituindo título executivo as faturas, certidões de dívida ou títulos equivalentes;
- Proteção das suas instalações e do seu pessoal;
- Uso público dos serviços inerentes à atividade portuária e sua fiscalização;
- Assegurar o exercício das atribuições em matéria de segurança marítima e portuária na sua área de jurisdição, de acordo com o regime legal aplicável.
- Definir o assinalamento marítimo, precedido de parecer técnico em matéria de assinalamento, de hidrografia e das competências da autoridade marítima nacional, a submeter pelos órgãos locais da Direcção-Geral da Autoridade Marítima, bem como a instalação, manutenção e funcionamento

3.2.2. Localização

A área de jurisdição da APFF, S.A. integra:

- A faixa da costa, dentro do limite da largura máxima legal do domínio público marítimo, compreendida entre os paralelos + 52 100 e + 53 750;
- Os terraplenos e outros imóveis afetos à expansão e exploração do porto da Figueira da Foz, que incluem o Terminal de Granéis Sólidos, o Terminal de Carga Geral, o Terminal de Receção de Produtos Betuminosos, a Doca de Recreio e o Porto de Pesca Costeira; e
- Os canais de navegação adjacentes aos terraplenos de exploração e expansão, bem como as respetivas margens dentro do Domínio Público Marítimo.

O porto da Figueira da Foz dispõe de:

- Terminal de Carga Geral;
- Terminal de Granéis Sólidos;
- Terminal de Granéis Líquidos;
- Doca de Recreio; e
- Porto de Pesca Costeira.

Figura 3 - Zonas Portuárias da APFF, S.A.



ZONAS PORTUÁRIAS

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ① – ZONA ADMINISTRATIVA | ⑥ – EXPANSÃO TERMINAIS |
| ② – MARINA | ⑦ – PORTO DE PESCA COSTEIRA |
| ③ – TERMINAL MULTIUSOS | ⑧ – ZONA INDUSTRIAL DA MORRACEIRA |
| ④ – TERMINAL DE CONTENTORES | |
| ⑤ – TERMINAL DE GRANÉIS LÍQUIDOS | |

ACESSOS E JURISDIÇÃO

- | | |
|---|-----------------------------------|
|  | ÁREA DE JURISDIÇÃO |
|  | FERROVIA NACIONAL |
|  | FERROVIA APFF |
|  | N109 e A14 - LIGAÇÕES RODOVIÁRIAS |
| | A14 (Ligação A17/A1/A25/A23) |

3.2.3. Organização e Funcionamento

3.2.3.1. Competências do Conselho de Administração

Os membros do Conselho de Administração da APFF, S.A. são, por inerência, os membros em identidade de funções no Conselho de Administração da APA, S.A., conforme estatuído no artigo 10.º dos Estatutos da APFF, S.A., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 210/2008, de 3 de novembro.

Ver informação do ponto 3.1.3.1..

3.2.3.2. Estrutura Organizacional

Figura 4 - Organograma da APFF, S.A.

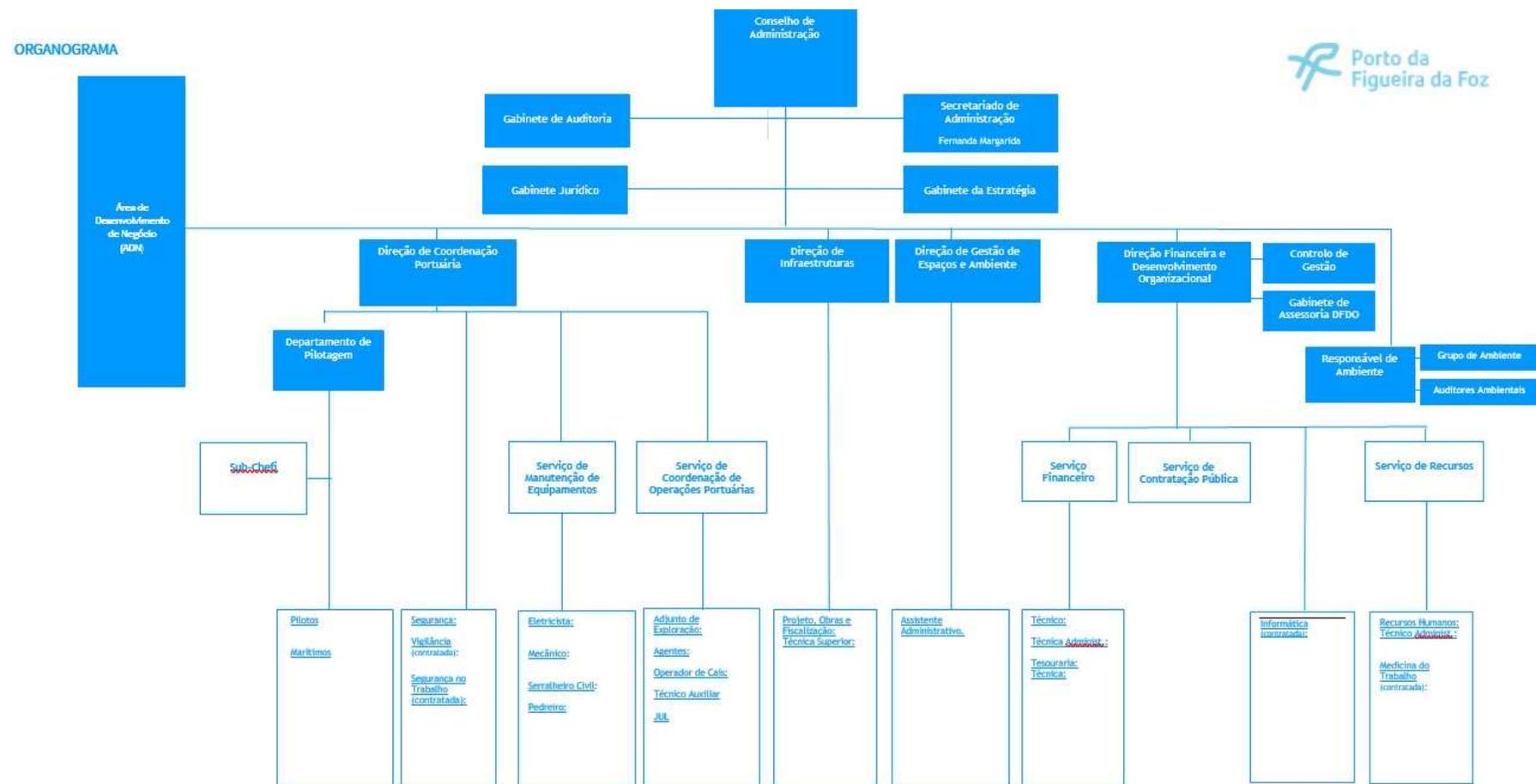


Tabela 2 - Responsáveis hierárquicos da APFF, S.A. com responsabilidade na gestão do risco

Siglas	Designação da Unidade Orgânica	Responsável
CA	Conselho de Administração	Presidente do Conselho de Administração
Sec	Secretariado do CA	Fernanda Margarida
AI	Auditoria Interna	Dr. Hugo Graça
GE	Gabinete de Apoio à Estratégia	Dr.ª Marta Alves
GJ	Gabinete Jurídico	Dra. Sandra Alves
CG	Controlo de Gestão	Dr.ª Pedro Pereira
ADN	Área de Desenvolvimento de Negócio	Dr.ª Carla Macedo
DCP	Direção de Coordenação Portuária	C.ª Sotó Maior
DP	Departamento de Pilotagem	C.ª São Marcos
DGEA	Direção de Gestão de Espaços e Ambiente	Eng.º Jorge Rua
DINF	Direção de Infraestruturas	Eng.º Jorge Neto
DFDO	Direção Financeira e de Desenvolvimento Organizacional	Dr.ª Andreia Queirós
SF	Serviço Financeiro	Dr. Pedro Pereira
ADFDO	Assessor DFDO	Dr. David Ferreira
SCP	Serviço de Contratação Pública	Dr.ª Sandra Alves
SR	Serviço de Recursos	Dr.ª Ana Costa
INF	Informática	Eng.º Ricardo Mendes

3.3. Instrumentos de Gestão

Para efeitos de acompanhamento e controlo financeiro, a APA, S.A. presta informação, mediante o envio à Inspeção Geral das Finanças, à Direção Geral do Tesouro e Finanças, às Tutelas Financeira e Setorial, à Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM) e aos Órgão de Fiscalização, dos seguintes elementos:

- Plano de Atividades e Orçamento Plurianual;
- Documentos de prestação anual de contas individuais e consolidadas;
- Relatórios trimestrais de execução orçamental;
- Cópia das Atas das Assembleias Gerais e das Deliberações Sociais Unânicas por Escrito; e
- Quaisquer outras informações e documentos solicitados para o acompanhamento da situação da empresa e da sua atividade.

Na mesma esteira, a APFF, S.A. presta informação à APA, S.A. com os mesmos elementos.

- Refira-se ainda que, com regularidade, o Grupo está sujeito a ações de fiscalização de diversas entidades nacionais e internacionais (quando relacionados com fundos comunitários com origem na U.E.), com competências em matéria de auditoria e fiscalização da aplicabilidade de fundos públicos.

4. Funções e responsabilidades na gestão de riscos

Para garantir uma eficaz organização do Plano de Prevenção de Riscos, é importante compreender as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes em todos os níveis da organização.

4.1. Conselho de Administração

Os membros do Conselho de Administração regem-se de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, diploma que aprovou o Estatuto do Gestor Público (EGP), alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 39/2016, de 28 de julho, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 22-C/2021, de 22 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 50/2022, de 19 de julho, e reforçado no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, onde são definidas as práticas de bom governo.

O Conselho de Administração tem a responsabilidade de assegurar que a Estrutura Organizacional desenhe e implemente um adequado PPR e proceda à sua documentação, incentivando o comportamento ético e demonstrando, aos funcionários, clientes e fornecedores e demais entidades com quem se relaciona, que existem normas de gestão dos riscos que são sistematicamente cumpridas.

4.2. Estrutura Organizacional

A Estrutura Organizacional do Grupo tem responsabilidade na colaboração para a implementação do Plano, devendo:

- Garantir da execução de controlos internos adequados, incluindo medidas de prevenção de riscos e avaliar a sua eficácia; e
- Reportar ao Conselho de Administração as medidas tomadas para a gestão dos riscos do Grupo, conforme definidas no PPR.

Neste sentido, o Gabinete de Auditoria Interna, por delegação de competências do Presidente do Conselho de Administração, exerce a função de gestor do Plano de Prevenção de Riscos da APA, S.A. e da APFF, S.A..

Cabe, ainda, ao Gabinete de Auditoria Interna a promoção da atualização do Plano, sempre que se revele necessário. Para além da qual, sempre que surjam riscos elevados que importe avaliar, as chefias devem informar o Gabinete de Auditoria Interna, para que este, em conjunto com o Conselho de Administração e atendendo aos seus objetivos estratégicos, possa promover a adequação dos processos da organização de forma a uma eficiente gestão do risco.

4.3. Colaboradores

O quadro seguinte identifica, resumidamente, os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.

Decisor	Função e Responsabilidades
Presidente do Conselho de Administração (delegando competências no Gabinete de Auditoria Interna a função de gestor do Plano)	Exercer a função de gestor do Plano de Prevenção de Riscos da APA, S.A. e APFF, S.A.; Garantir a atualização do Plano; Elaborar o respetivo Relatório Anual de execução do Plano; Elaborar o respetivo Relatório Intercalar de execução do Plano; Analisar e identificar os riscos; Estabelecer a arquitetura e os critérios de gestão dos riscos.
Diretores, Chefes de Serviço, Chefes de Sector e Órgãos de Assessoria e apoio à Gestão	Acompanhar a execução do Plano na respetiva área; Identificar, recolher e comunicar ao Gabinete de Auditoria Interna as prováveis ocorrências de risco e a gravidade da respetiva consequência; Responsabilizar-se pela eficácia das medidas de prevenção sobre os riscos na sua esfera de atuação, em articulação com o Gabinete de Auditoria Interna.

4.4. Plano de Formação

As Administrações Portuárias realizarão programas de formação interna para todos os seus dirigentes e colaboradores para que conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

5. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

5.1. Risco

De acordo com a FERMA (2003) “o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)”.

5.2. Gestão do Risco

Todas as organizações enfrentam incertezas sendo o desafio dos gestores determinar o limite para aceitar essa incerteza, assim como definir de que forma essa incerteza pode interferir no esforço para gerar valor às partes interessadas. Incertezas representam riscos e oportunidades com o potencial para destruir ou agregar valor. A gestão de riscos corporativos possibilita aos gestores tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos e as oportunidades associadas, com a finalidade de melhorar a capacidade de gerar valor.

O valor é maximizado quando a organização estabelece estratégias e objetivos para alcançar o equilíbrio ideal entre as metas de crescimento e de retorno de investimento e os riscos a elas associados para explorar os seus recursos com eficácia e eficiência na busca dos objetivos da empresa.

A análise e o tratamento dos riscos encontrar-se-á facilitada por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar, com rigor, se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e, portanto, até que ponto são positiva ou negativamente influenciados pela ocorrência dos riscos.

5.3. Metodologia subjacente à gestão e controlo do risco

O Plano está organizado de acordo com as principais funções desenvolvidas pelo Grupo, com identificação das atividades que concorrem para o desenvolvimento da função e das unidades orgânicas com responsabilidade na caracterização dessas atividades.

De entre os diversos processos existentes no Grupo, os critérios de identificação de riscos incidiram, em particular, nos seguintes fatores:

- Aquisições diretas de bens ou serviços para o Grupo, com o dispêndio de recursos financeiros significativos;
- Processos em que o Grupo concede direitos a cidadãos ou empresas, como por exemplo, concessões, licenças, autorizações e alvarás;

- Processos que envolvem transferência de recursos entre o Grupo e a Administração Pública, cidadãos ou empresas; e
- A cadeia decisória está sob toda a responsabilidade do Grupo.

Para o efeito, atenderam-se aos seguintes passos:

- 1º Identificação dos processos da organização;
- 2º Seleção dos processos para mapeamento dos riscos de corrupção;
- 3º Definição das variáveis que influenciam o ambiente do processo;
- 4º Mapeamento das decisões do processo selecionado;
- 5º Mapeamento dos riscos de corrupção; e
- 6º Avaliação dos riscos e propostas de medidas mitigatórias.

5.3.1. Análise do risco

A análise do risco consiste em avaliar, pelas áreas competentes, a atribuição de uma graduação ao nível da probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência para cada risco associado a uma atividade/função. A norma ISO 31000² não expressa preferência entre uma abordagem qualitativa (consequência/gravidade) e quantitativa (frequência/probabilidade de ocorrência), porque ambas desempenham o seu papel de modo distinto. A questão pertinente será equacionar o modo como consequências e probabilidades de ocorrência se combinam, para determinar o nível de risco.

A análise de risco pode assumir vários graus de detalhe, dependendo do risco, da informação ou dos dados e recursos disponíveis.

5.3.2. Avaliação do risco

Para classificar os riscos deverão ser considerados critérios de **Probabilidade da Ocorrência** (PO) e de **Gravidade da Consequência** (GC).

O nível de risco irá ser uma combinação da **Probabilidade da Ocorrência** (PO) com a **Gravidade da Consequência** (GC), da qual resultará a **Graduação do Risco** (GR).

² A ISO 31000 é a norma ISO – *International Organization for Standardization* para o reconhecimento e classificação de risco, fatores que conjuntamente constituem a avaliação de risco.

A cada risco identificado é atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência, conforme estabelecido na tabela infra (FERMA, 2003).

Tabela 3 – Critérios de classificação dos riscos

Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes.	A prevenção de uma ocorrência carece de medidas de controlo adicionais.	As medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir uma ocorrência.
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Redução da eficiência de desempenho da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos.	Dano sobre a eficiência dos procedimentos e eficácia dos objectivos da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos em função dos objetivos.	Danos sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas.

Fonte: Adaptado de FERMA (2003).

Os riscos serão analisados numa matriz da qual resultará a graduação do risco (graus) **fraco**, **moderado** e **elevado**, respetivamente **um (1)**, **dois (2)** e **três (3)**.

Tabela 4 - Matriz de Risco

Gravidade Consequência (GC) \ Probabilidade Ocorrência (PO)	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
Média	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
Baixa	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)

5.3.3. Tratamento dos riscos e identificação das medidas preventivas

Após a identificação dos riscos, é necessário determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evita-lo. Esta resposta pode assumir quatro opções de tratamento:

- **Evitar** – decisão de não estar envolvido no evento que propicia o risco;

- **Reduzir** ou **prevenir** o risco – realização de um conjunto de ações que permita minimizar o impacto (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);
- **Transferir** – reduzir a probabilidade ou impacto do risco transferindo para outros ou partilhado uma parte do risco;
- **Aceitar** – aceitação do possível risco e perdas/benefícios associados após análise detalhada, e face à impossibilidade de tomada de posição pela organização.

Na determinação das opções de tratamento dos riscos e das eventuais medidas de prevenção, a gestão deverá considerar:

- Os efeitos das potenciais respostas na probabilidade e no impacto da ocorrência do evento na organização, bem como tendo em conta a opção que melhor se adapte ao nível de risco tolerável pela organização; e
- O custo vs o benefício da potencial resposta.

Das medidas preventivas, previstas no anexo I ao presente Plano, destacam-se:

- Generalização do sistema de controlo interno;
- Intervenção do Gabinete de Auditoria Interna;
- Reforço dos mecanismos do controlo interno, designadamente da segregação de funções e da supervisão;
- Formação adequada dos recursos humanos, designadamente sobre o risco de corrupção e infrações conexas; e
- Acompanhamento, avaliação e atualização deste plano.

5.4. Identificação das medidas preventivas dos riscos

O **Mapa de Registo de Risco**, abaixo apresentado, deve ser utilizado para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e indicar as soluções para os evitar, minimizar, sem prejuízo das especificidades de alguns Departamentos/Serviços.

Tabela 5 – Mapa de Registo de Risco

Atividade/função	Identificação do risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
------------------	------------------------	----	----	----	----------------------

Legenda:

PO – Probabilidade de Ocorrência: 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta.

GC – Gravidade da Consequência: 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta;

GR – Graduação do Risco: 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado.

Nos Mapas de Registo de Risco, constantes do anexo I ao presente Plano, são identificadas as atividades e/ou funções exercidas pelo Grupo, e destacadas por conterem potencial risco, quando avaliadas à luz dos critérios para classificação de risco e respetiva matriz de risco.

6. Política de comunicação de alegadas irregularidades no seio da organização

No Grupo é interdita toda a prática de atos enquadráveis, nos termos da legislação nacional, como sendo corrupção, em todas as suas formas ativas e passivas, quer através de atos e omissões quer por via da criação e manutenção de situações de favor, tal qual se encontra plasmado nos respetivos Códigos de Ética e Conduta.

Ademais, tal como resulta do exposto nos Códigos de Ética e Conduta, as empresas do Grupo adotam a seguinte política de comunicação de irregularidades:

- Através de correio eletrónico para os endereços irregularidades@portodeaveiro.pt ou irregularidades@portofigueirafoz.pt;
- Através de carta para os respetivos endereços das sedes sociais das Administrações Portuárias; ou
- Através de canal de denúncia <https://denuncias.portodeaveiro.pt/inicio> e <https://denuncias.portofigueiradafoz.pt/inicio>.

O Grupo garante, ainda, que todos os colaboradores que reportem qualquer irregularidade e, bem assim, que decidam identificar-se, não serão, direta ou indiretamente, afetados ou prejudicados nos seus interesses profissionais ou pessoais, sendo garantida total confidencialidade e sigilo sobre factos e identidades.

A matriz infra esquematiza o *workflow* de intervenientes no processo de tratamento de uma ocorrência.

Atividade	Função				
	CA	GJ	D	GP	QC
Registar a ocorrência					R
Análise da causa da não conformidade ou potencial não conformidade	R			R	
Definição da correção	R	E		E	
Implementação da ação corretiva ou preventiva			R	E	
Fecho da reclamação	R		R	E	
Avaliação da eficácia da ação corretiva ou preventiva	R		R	R	E

Legenda:

CA – Conselho de Administração; GJ – Gabinete Jurídico; D – Diretores; GP – Gestor do PPR; QC – Qualquer Colaborador; R – Responsável; E – Envolvido.

7. Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano

7.1. Acompanhamento e avaliação

O Gabinete de Auditoria Interna exerce a função de responsável pelo PPR e procede ao controlo periódico no sentido de verificar se está a ser assegurado o cumprimento das suas regras e os seus efeitos práticos.

O acompanhamento anual e intercalar do PPR deve basear-se na análise das respostas das Direções, Órgãos de Assessoria e Apoio à Gestão e Serviços envolvidos, através de formulários e ações específicas para o efeito, preparadas pela Auditoria Interna.

O Gabinete de Auditoria Interna elaborará dois relatórios, um anual a apresentar em abril, e outro intercalar a apresentar em outubro, sobre a execução do PPR, conforme disposto no n.º 4 do artigo 6º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

7.2. Atualização do plano

O Gabinete de Auditoria Interna deverá promover a atualização do PPR, sempre que se revele necessário e, no mínimo, de 3 em 3 anos. Sem prejuízo, sempre que surjam riscos elevados que importe avaliar, qualquer colaborador, deverá informar o Gabinete de Auditoria Interna, para que este, em conjunto com o Conselho de Administração, e atendendo aos seus objetivos, possa promover a adequação dos processos da organização de forma a uma eficiente gestão do risco.

8. Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas

Corrupção passiva (Artigo n.º 373 do Código Penal): O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

Corrupção ativa (Artigo n.º 374 do Código Penal): Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.

Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Artigo n.º 372 do Código Penal): O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Peculato (Artigo n.º 375 do Código Penal): O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Participação económica em negócio (Artigo n.º 377 do Código Penal): O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Concussão (Artigo n.º 379 do Código Penal): O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Abuso de poder (Artigo n.º 382 do Código Penal): O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Prevaricação (Artigo n.º 369 do Código Penal): O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

Suborno (Artigo n.º 363 do Código Penal): Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometido.

Tráfico de influência (Artigo n.º 335 do Código Penal): Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não

patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

Branqueamento (Artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5 do Código Penal): Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

Forte da Barra, 26 de dezembro de 2024

O Conselho de Administração,

(Eduardo Feio)

(Andreia Queirós)

(Carlos Monteiro)

Anexo I

Mapas de identificação dos riscos e medidas de prevenção

(Informação Reservada)