


APSS

Administração dos Portos
de Setúbal e Sesimbra, SA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

SETÚBAL, 2018

1ª EDIÇÃO

 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 2 / 69


Folha de controlo das versões

N.º Rev.	Data	Elaborado	Verificado	Aprovado	Objeto da Revisão
0	22/12/2009	Todas as Direções		CA	Primeira versão do documento, aprovado pela DE 497/2009 CA
1	01/03/2010	DSFA		CA	Ponto 6.1, Matriz de risco da DSFA, inclusão dos riscos associados à alienação de património, aprovado pela DE 108/2010 CA
2	21/07/2010	SGQ		CA	Corrigiu-se o ponto 6.4, da página 36, o qual mencionava o procedimento 43 – Faturação sendo o procedimento aplicável o P-31 – Faturação Dominial.
3	31/01/2011	Todas as Direções		CA	<p>Atualizou-se o plano de modo a espelhar o teor das Deliberações:</p> <p>DE 511/2010 – Extinção da DNS</p> <p>DE 471/2010 Aplicar-se exclusivamente o Código dos Contratos Públicos (CCP) com utilização da plataforma eletrónica Construlink ficando revogados os Regulamentos de Contratação de Empreitadas (RCE) e de Aquisição de Bens e serviços (RBS).</p> <p>Quarta versão do documento, aprovado pela DE 124/2011 CA, de 24/03/2011.</p>
4	16/01/2012	Todas as Direções		CA	<p>Revisão dos quadros das págs.32 e 40 relativos aos riscos de corrupção da DEIA e da DSMP, respetivamente.</p> <p>Acolhida a Resolução da Assembleia da república nº 53/2011 – foi introduzida a política de comunicação de alegadas irregularidades no seio da organização (ponto 9).</p> <p>Quinta versão do documento, aprovada pela DE 043/2012 CA, de 19/01/2012.</p>


Folha de controlo das versões

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 3 / 69


N.º Rev.	Data	Elaborado	Verificado	Aprovado	Objeto da Revisão
5	15/01/2013	Todas as Direções		CA	<p>Atualizou-se o Plano de modo a espelhar o teor das deliberações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DE 273/2012 CA de 30/05/2012 criação da DGDPS; - DE 432/2012 CA de 19/10/2012 criação do GAQAS; <p>Sexta versão do documento, aprovada pela DE 019/2013 CA, de 17/01/2013.</p>
6	28/03/2013	Todas as Direções		CA	<p>Atualizou-se o Plano de modo a espelhar o teor da deliberação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DE 102/2013 CA de 08/03/2013, distribuição de pelouros <p>Atualizaram-se as Principais Atribuições e Competências da APSS, S.A;</p> <p>No cumprimento do disposto na recomendação nº 5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 7 de novembro atualizou-se o código de ética e de conduta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acrescentou-se a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e introduziram-se Recomendações Gerais; <p>Sétima versão do documento, aprovada pela DE 245/2013 CA, de 03/06/2013.</p>
7	10/03/2014	Todas as Direções		CA	<p>Atualizou-se o Plano de modo a espelhar o teor das deliberações, DE 026/2014 e DE 082/2014:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alteração da designação da DELOG para DCLOG e da DGC para DGCS; 2. Reorganização na DSFA - Direção de Serviços Financeiros e Aprovisionamento; 3. Criação da DPPE – Direção de Desenvolvimento Portuário e Projetos Estratégicos. <p>Oitava versão do documento, aprovada pela DE 170/2014 CA, de 04/04/2014.</p>

 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 4 / 69

N.º Rev	Data	Elaborado	Verificado	Aprovado	Objeto da Revisão
8	22/04/2015	Todas as Direções	Comissão de Monitorização do PGRCIC	CA	<p>Atualizou-se o Plano de modo a espelhar o teor da deliberação:</p> <p>- DE 193/2014 CA de 17/04/2014</p> <p>Alteração da designação do GAQAS – Gabinete da Qualidade, Ambiente e Segurança para GIQAS – Gabinete de Inovação, Qualidade, Ambiente e Segurança.</p> <p>Substituição da sigla SGQA por SGQAS – Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança.</p> <p>Alterou-se a graduação do risco do processo de contratação/aquisição de bens e de serviços e empreitadas.</p> <p>Nona versão do documento, aprovada pela DE 219/2015 CA, de 08/05/2015.</p>
9	13/03/2017	Todas as Direções	Comissão de Monitorização do PGRCIC	CA	<p>Atualizou-se o Plano de modo a espelhar o teor das seguintes deliberações:</p> <p>- DE 206/2015 CA de 24-04-2015 - Criação do Setor de Formação;</p> <p>- DE 579/2015 CA de 19/11/2015 - Criação do GSP – “Gabinete Smart Ports”; a DGCS passa novamente a denominar-se DGC;</p> <p>- DE 075/2016 CA de 04/02/2016 - extinção do DeSI – Departamento de Sistemas de Informação, sendo o pessoal afeto transferido para o GSP;</p> <p>- DE 136/2016 CA de 02/03/2016 - Nomeação de Chefia do Setor de Formação;</p> <p>- Ordem de Serviço n.º 07/2016 de 15-06-2016 - Delegação de competências de coordenação do C.A. eleito para o mandato 2016-2018, nos seus membros.</p> <p>Décima versão do documento, aprovada pela DE 247/2017 CA, de 22/06/2017.</p>


 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS		PLA_02_PGRCIC
			Edição: 1
			Revisão: 10
			Página : 5 / 69

N.º Rev	Data	Elaborado	Verificado	Aprovado	Objeto da Revisão
10	10/05/2018	Todas as Direções	Comissão de Monitorização do PGRCIC	CA	<p>Atualizou-se o Plano com as seguintes alterações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclusão do Código de Conduta do Conselho de Administração da APL, S.A. e da APSS, S.A., aprovado pela DE 124/2018 CA, de 29/03/2018, que passa a integrar o PGRCIC da APSS, S.A., no ponto 12 do referido documento. - Atualização do ponto 14 - Divulgação, com a inclusão alguns diplomas relativos a questões de corrupção e infrações conexas. - Décima primeira versão do documento, aprovada pela DE 217/2018 CA, de 24/05 /2018.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 6 / 69

ÍNDICE

CONTROLO DO DOCUMENTO	2
LISTA DE SIGLAS	7
1. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS	7
2. CODIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA APSS	10
3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA EMPRESA.	16
3.1 ORGANIGRAMA GERAL DA EMPRESA	22
4. MEDIDAS GERAIS	26
5. METODOLOGIA DE MAPEAMENTO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO	27
6. ÁREAS DE INTERVENÇÃO PRIORITÁRIA	29
6.1 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DSFA	30
6.2 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DEIA	33
6.3 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DGC	35
6.4 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DGDPS	37
6.5 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DPPE	40
6.6 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DP	42
6.7 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DSMP	43
6.8 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DRH	44
6.9 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA DCLOG	46
6.10 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA GJ	47
6.11 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DA GIQAS	48
6.12 MATRIZ DE RISCO E ATIVIDADE CONEXAS DO GSP	49
7. CONTROLO MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO	51
7.1 EQUIPA AUDITORA	52
8. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	53
9. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE ALEGADAS IRREGULARIDADES NO SEIO DA ORGANIZAÇÃO	57
10. POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	58
11. RECOMENDAÇÕES GERAIS	60
12. CÓGIGO DE CONDUTA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA APL, S.A. E DA APSS, S.A.	61
13. CALENDARIZAÇÃO DAS AÇÕES NO ANO DE 2018	66
14. DIVULGAÇÃO	67

 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 7 / 69

LISTA DE SIGLAS


CCP	Código dos Contratos Públicos
CP	Código Penal
CPA	Código do Procedimento Administrativo
IT	Instrução de Trabalho integrante do SGQAS da APSS
P_	Procedimento integrante do SGQAS da APSS
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
SGQAS	Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança da APSS

1. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

A APSS - Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A. apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, atenta a Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de julho de 2009 e, complementar e parcialmente, em cumprimento do Despacho do Exmo. Sr. Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 06 de novembro de 2009.

O Plano é assumido como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente. No cumprimento da recomendação nº 5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 7 de novembro reforçaram-se e sistematizaram-se um conjunto de rotinas internas relacionadas com a prevenção de conflitos de interesses. Reconhece-se que é um documento de características novas, que envolverá um esforço especial para a sua implementação, devido à inexperience de Serviços e intervenientes.

A gestão do risco é uma atividade que assume um caráter transversal, constituindo uma das grandes preocupações das diversas organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 8 / 69

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

Tanto instituições públicas quanto organizações privadas, têm-se concentrado, cada vez mais, no campo das medidas preventivas, em lugar da ênfase tradicionalmente posta apenas naquelas de carácter repressivo. Isso ocorre porque se reconhece hoje que a punição depois de consumado o facto ilícito não é suficiente para impedir a sua repetição, muito embora não se deva minimizar a importância do efeito exemplar da sanção dura e oportuna.


É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, que não facilita uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.


A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 9 / 69

Constata-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexos, e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo, e a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos são determinantes para a concretização deste objetivo.

Este aprofundamento e mapeamento das ações preventivas contra a corrupção, coloca à disposição da gestão de topo uma ferramenta que lhe permite conhecer os aspetos que podem pôr em risco a integridade desta organização e agir antecipadamente para evitar o problema.

Cabe destacar, por fim, que o sucesso da gestão de riscos de corrupção depende, primordialmente, do compromisso de todos os colaboradores na cabal implementação do presente Plano, nas propostas de melhoria conducentes a mudanças efetivas que resultem na melhoria da integridade dos ambientes em que trabalham o que constitui uma responsabilidade coletiva enquanto agentes ao serviço do interesse público.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 10 / 69

2. CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA APSS, S.A.

A APSS, S.A., enunciou, como regras essenciais da sua ação as seguintes:

- Satisfazer os seus clientes com elevados padrões de qualidade;
- Contribuir para o bem-estar das populações servidas, sendo competitivo;
- Respeitar e proteger os direitos humanos;
- Valorizar, em todos os sentidos, o seu pessoal;
- Tratar com igualdade homens e mulheres;
- Praticar os mais elevados valores de ética e integridade pessoal;
- Respeitar o ambiente e a qualidade de vida das comunidades onde opera.

Prosseguir o objeto social da APSS, S.A., com total respeito por estas regras exige a sujeição de todos os seus colaboradores a valores deontológicos que, expressos em princípios e deveres estruturantes, claramente enunciados, se constituam como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na sua conduta perante os clientes da APSS, S.A. e a sociedade.

A APSS, S.A. tem como princípios estruturantes da sua atividade:

- Seriedade;
- Transparência;
- Rigor;
- Credibilidade;
- Responsabilidade;
- Procura da excelência.


I - ÂMBITO

1. Âmbito

O código de ética da APSS, S.A. estabelece as linhas de orientação comportamental em matéria de ética profissional e aplica-se a todos os colaboradores da APSS, S.A., independentemente da natureza do vínculo. Consideram-se “colaboradores” para efeitos do presente código todos os membros dos órgãos sociais, dirigentes e demais trabalhadores e da posição hierárquica que ocupem.

2. Subsidiariedade

A observância do presente código de ética não prejudica a aplicação simultânea das regras de conduta próprias de grupos profissionais específicos.

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	<p>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	<p>PLA_02_PGRCIC</p>
		<p>Edição: 1</p>
		<p>Revisão: 10</p>
		<p>Página : 11 / 69</p>

II - VALORES FUNDAMENTAIS

Os colaboradores da APSS, S.A., devem no exercício da sua atividade observar os seguintes princípios e valores fundamentais.

Seriedade

- Respeitando os direitos e valores humanos
- Assumindo um comportamento leal e honesto
- Usando de transparência e imparcialidade
- Cumprindo as leis e regulamentos aplicáveis
- Honrando os compromissos assumidos

Rigor

- Cumprindo as normas
- Sendo proficiente e eficaz
- Sendo exigente

Credibilidade


- Respeitando e fazendo-se respeitar
- Sendo sério, responsável e rigoroso
- Demonstrando coerência entre o discurso e a atitude
- Inspirando confiança

Responsabilidade

- Identificando-se com a missão e a estratégia definidas pela empresa
- Empenhando-se na definição de soluções eficazes e eficientes
- Trabalhando em equipa

Excelência

- Adotando um desempenho eficiente
- Procurando aperfeiçoar e melhorar continuamente os seus conhecimentos
- Cumprindo normas de qualidade, segurança e proteção ambiental
- Tratando com urbanidade colegas, dirigentes e clientes da APSS, S.A.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 12 / 69

III – PRINCÍPIOS DE CONDUTA

1. Igualdade de tratamento e não discriminação

Os colaboradores da APSS, S.A., têm igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere à formação, à promoção e acesso na carreira e às condições de trabalho.

Os colaboradores da APSS, S.A., não devem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de direitos ou isentar de deveres quem quer que seja em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Os colaboradores da APSS, S.A., devem abster-se de qualquer forma de assédio não atuando, nem física nem verbalmente, com o objetivo ou efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2. Legalidade e boa-fé

Os colaboradores da APSS, S.A., atuam nas suas relações internas e externas no estrito cumprimento da legalidade pautando a sua conduta de acordo com o princípio da boa-fé.

3. Verdade e transparência


Os colaboradores da APSS, S.A., pautam a sua conduta, nas relações internas e externas, pelos princípios da verdade e da transparência rejeitando qualquer atitude ou comportamento enganador ou deturpador da realidade.

4. Integridade

Os colaboradores da APSS, S.A., devem atuar segundo critérios de integridade, rejeitando comportamentos e atitudes suscetíveis de pôr em crise valores como a retidão, honradez, probidade e honestidade.

5. Respeito e lealdade

Os colaboradores da APSS, S.A., devem na sua atuação tratar com respeito os colegas, as chefias e os clientes da APSS, S.A., e desempenhar as suas funções com subordinação aos objetivos definidos pela APSS, S.A., e na perspetiva da prossecução do interesse público. Nessa medida, os colaboradores da APSS, S.A., devem formular propostas e sugestões alternativas sempre que o entendam conveniente, sem prejuízo da obediência às ordens e instruções legítimas das suas chefias em matérias de serviço.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 13 / 69

6. Independência

Os interesses da APSS, S.A., e dos portos de Setúbal e Sesimbra devem ser os únicos a tomar em conta nas relações com terceiros, perante os quais as atitudes a tomar devem ser regidas por critérios de seriedade e imparcialidade.

7. Profissionalismo

Os colaboradores da APSS, S.A., devem, em todos os momentos da sua atividade, dedicar o seu melhor esforço ao cumprimento das tarefas que lhes estão confiadas, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a melhoria das suas capacidades profissionais.

8. Confidencialidade

Os colaboradores da APSS, S.A., devem guardar absoluto sigilo em relação ao exterior de todos os factos respeitantes à vida da empresa de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

IV - DEVERES ESPECÍFICOS

1. Exercício de outras atividades

Os colaboradores da APSS, S.A., não podem exercer atividades privadas que tenham relação direta ou indireta com a atividade prosseguida pela APSS, S.A. devendo solicitar previamente autorização para o exercício de quaisquer atividades profissionais privadas que lhes não estejam vedadas.


2. Autoformação, aperfeiçoamento e atualização

Os colaboradores da APSS, S.A., devem assegurar-se do conhecimento das leis, regulamentos e instruções internas em vigor e desenvolver um esforço permanente e sistemático na atualização dos seus conhecimentos.

Os colaboradores com responsabilidades de gestão e chefia devem, consequentemente, proporcionar ao pessoal na sua dependência o conhecimento, informação e formação necessários àquele efeito.

3. Reserva e discrição

Os colaboradores da APSS, S.A., devem usar da maior reserva e discrição de modo a evitar a divulgação de factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que se não destinem a divulgação externa.

	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 14 / 69

Os colaboradores da APSS, S.A., não devem fazer uso dessas informações em proveito pessoal ou de terceiros.

4. Parcimónia e utilização adequada dos recursos

Os colaboradores da APSS, S.A., devem fazer uma utilização criteriosa dos bens que lhe sejam facultados e evitar o desperdício, não devendo utilizar, direta ou indiretamente, quaisquer bens da empresa em proveito pessoal ou de terceiros.

Os colaboradores da APSS, S.A., devem zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, ferramentas e materiais que lhe sejam confiados, adotando as medidas adequadas a minimizar custos e velar pela integridade do património da APSS, S.A.

5. Ponderação do interesse e prestígio da APSS S.A.

Os colaboradores da APSS, S.A. devem abster-se de invocar a sua qualidade de colaboradores em situações estranhas à empresa quando tal invocação seja contrária aos interesses desta e de agir, quer no exercício das suas funções profissionais quer fora delas, por forma a pôr em causa a sua imagem pública.

6. Solidariedade e cooperação

Os colaboradores da APSS, S.A., devem manter e cultivar um relacionamento correto e cordial entre si de modo a desenvolver o espírito de equipa e um forte espírito de cooperação. Nesta perspetiva os colaboradores devem prestar toda a colaboração e esforçar-se por promover a troca de informações entre as diversas áreas da empresa, a solidariedade entre todos e um saudável espírito crítico.


7. Ambiente

Os colaboradores da APSS, S.A., devem considerar devidamente a responsabilidade ambiental da empresa garantindo a sua melhor preservação, de acordo com legislação e com as melhores práticas e o desenvolvimento sustentado da atividade dos portos de Setúbal e Sesimbra.

8. Conflito de interesses

Os colaboradores da APSS, S.A., devem evitar qualquer situação suscetível de originar um conflito de interesses com a empresa.

Devem, caso sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade, comunicar aos

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 15 / 69

respetivos superiores hierárquicos a existência dessas ligações de modo a ser encontrada uma solução que permita assegurar o desempenho isento e transparente.

Constitui violação dos valores fundamentais de seriedade e rigor definidos no presente código o facto de qualquer colaborador solicitar quaisquer benefícios, vantagens ou recompensas ou aceitar de qualquer pessoa ou entidade dádivas que não sejam meramente simbólicas.

Todos os colaboradores no ativo, incluindo no período que sucede ao exercício de funções públicas, deverão adotar o código de conduta em conformidade com o quadro legal em vigor e os valores éticos da organização.

Esta salvaguarda deverá perdurar pelo menos um ano após o momento de cessação do exercício de funções públicas.

9. Responsabilidade ambiental

A APSS e os seus colaboradores deverão, em cada momento, tomar as medidas, fomentar, incluindo a terceiros, e pôr em prática todas ações que, em geral, contribuam para minimizar os impactes ambientais, nomeadamente promovendo uma eficiente gestão do consumo de água e energia e da produção e destino de resíduos cuja disposição deverá ser seletiva e tendo em especial conta a sua eventual natureza reciclável ou reutilizável e a utilização preferencial de equipamentos eco eficientes.

V- RELAÇÕES COM CLIENTES E FORNECEDORES


Nas suas relações com clientes e fornecedores a APSS, S.A.:

- Promoverá a correção, urbanidade, afabilidade e brio profissional
- Evidenciará disponibilidade, eficiência e cortesia
- Assegurará o acompanhamento dos assuntos e de que é prestada a informação e esclarecimento adequados
- Abster-se-á de comportamentos abusivos e ofensivos.

VI - DIVULGAÇÃO

A APSS, S.A., garante a disponibilização do presente código de ética a todos os seus colaboradores.

A APSS, S.A., assume este código como ferramenta privilegiada na resolução de questões de natureza ética.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 16 / 69

3 CARACTERIZAÇÃO GERAL DA EMPRESA

A APSS - Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra abreviadamente designada por APSS, S.A., é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, conforme determinado pelo Decreto-Lei nº 338/98, de 3 de novembro, com sede em Setúbal e uma delegação em Sesimbra, e tem por objeto a exploração económica, conservação e desenvolvimento dos dois portos e abrangendo o exercício das competências e prerrogativas de autoridade portuária.


A APSS, S.A., tem vindo, progressivamente, e à semelhança das outras administrações portuárias, a alterar o seu modelo de gestão de *tool port* para *landlord port*, afastando-se da atividade operacional através da concessão da atividade de movimentação de cargas para o setor privado e reforçando a função reguladora (a nível da segurança, fiscalização, proteção ambiental e a nível do funcionamento do mercado em concorrência), a função de promoção (através da implementação de SI/TI, cooperação interportuária e marketing estratégico) e a função de gestão (na utilização eficiente de recursos).

O Decreto-Lei 15/2016, de 9 de março, estabelece a coordenação estratégica da Administração do Porto de Lisboa, S. A. (APL, S. A.), e da Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S. A. (APSS, S. A.), definindo o regime de acumulação de funções dos membros dos respetivos conselhos de administração, para efeitos de planeamento estratégico e promoção de sinergias organizacionais e operacionais de ambas as empresas.

Principais Atribuições e Competências da APSS, S.A.

A APSS, S.A., assegura o exercício das competências necessárias ao regular funcionamento dos portos de Setúbal e Sesimbra nos domínios económico, financeiro e patrimonial, de gestão de efetivos e de exploração portuária, procurando, entre outras:

- Administrar o domínio público na área que lhe está afeta;
- Atribuir licenças ou concessões nas áreas sob sua jurisdição;
- Fiscalizar e supervisionar o uso público dos serviços inerentes à atividade portuária;

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 17 / 69

- 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;
- Licenciar o exercício de atividades portuárias e concessão de serviços públicos portuários;
- Expropriar, por utilidade pública, a ocupação de terrenos, para implantação de traçados e exercício de servidões administrativas necessárias à expansão ou desenvolvimento portuários;
- Fixar 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 sua fiscalização;
- Assunção da responsabilidade em matéria de segurança marítima e portuária na sua área de jurisdição, definindo as condições de segurança de funcionamento do porto, em todas as suas vertentes, tendo em atenção a necessidade de garantir, de forma adequada, a sua exploração comercial.


Serviços prestados pela APSS, S.A.

- Assegurar os canais de acesso marítimo aos terminais portuários;
- Controlo do tráfego marítimo e apoio à navegação;
- Serviço de pilotagem;
- Prevenção e combate à poluição no mar;
- Serviço de recolha de resíduos;
- Fornecimento de água, eletricidade e mão de obra;
- Áreas de estacionamento.


Porto de Sesimbra

A área de jurisdição do porto de Sesimbra abrange uma superfície de aproximadamente 69,3 ha. As instalações portuárias encontram-se localizadas no interior da área abrigada pelo quebra-mar novo e pelo esporão nascente junto à praia do Ouro. No essencial, o porto de Sesimbra dispõe das seguintes infraestruturas portuárias:

- Um quebra-mar exterior de proteção (designado de “molhe novo”), com cerca de 900 m de comprimento;

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 20 / 69

- Um quebra-mar interior (designado de “molhe velho”), com 380 m de extensão e que se desenvolve paralelamente ao molhe exterior, mas no interior da bacia portuária;
- Três pontes cais com cerca de 190 m de comprimento cada, destinadas às embarcações de pesca;
- Um conjunto de passadiços flutuantes com infraestruturas dedicadas à náutica de recreio;
- Um cais de apoio à pesca com 150 m de extensão, aderente, pelo lado interior, ao “molhe velho”;
- Vários cais para descarga de pescado com 320 m de comprimento;
- Um conjunto de cais, formando um pentágono localizado no interior da bacia portuária, para apetrechamento e abastecimento, com uma extensão total de 240 m;
- Três rampas varadouro;
- Um plano inclinado afeto aos estaleiros navais para a alagem de embarcações;
- Um conjunto de edifícios e instalações terrestres de apoio às atividades da pesca, náutica de recreio e estaleiros;
- No total das infraestruturas portuárias, o setor da pesca ocupa 33,8 ha, o setor de construção e reparação naval 2,8 ha, o recreio náutico 11,2 ha, o setor de uso comum 5,9 ha e o setor não portuário 15,7 ha;

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 21 / 69

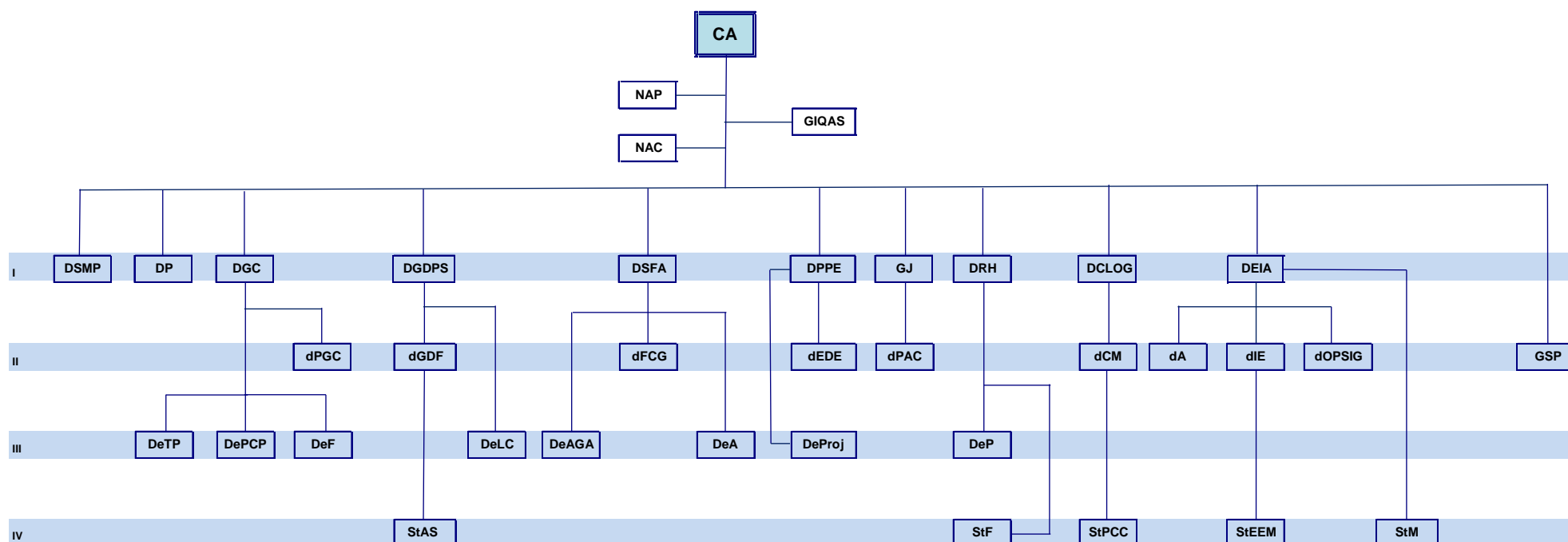
MISSÃO

- Gerir e desenvolver os portos de Setúbal e Sesimbra como importantes polos com impacto económico no País e na região;
- Garantir a competitividade e qualidade dos serviços prestados no porto de Setúbal, de forma integrada com as cadeias logísticas e industriais, em especial na exportação;
- Garantir o desenvolvimento equilibrado e sustentado da atividade económica dos portos de Setúbal e Sesimbra nas suas diversas valências portuárias, turísticas e ribeirinhas.

VISÃO

Tornar os portos de Setúbal e Sesimbra importantes centros de atividades económicas e emprego nas suas diversas valências portuária, logística, pesca, marítimo-turística, náutica e indústria naval, compatibilizados em grande harmonia e de forma sustentável com a existência de importantes áreas ambientais e com a riqueza natural de fauna e flora do estuário do Sado, bem como com as zonas urbanas ribeirinhas de fruição do rio pelas populações.

3.1 ORGANIGRAMA GERAL



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PLA_02_PGRCIC

Edição: 1

Revisão: 10

Página : 23 / 69

Conselho de Administração

Presidente (PCA)

Dra. Maria Lídia Ferreira Sequeira

Administrador (ADJCB)

Dr. José Emílio Coutinho Garrido Castel-Branco

Administrador (ADRM)

Dr. Ricardo Miguel Medeiros dos Santos

Administrador (ADRR)


Dr. Ricardo Jorge de Sousa Roque

Administrador (ADCC)

Eng. Carlos Alberto do Maio Correia

DISTRIBUIÇÃO DE PELOUROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA APSS, S.A.


Sra. PCA	Sr. ADJCB	Sr. ADRM	Sr. ADRR	Sr. ADCC
DGC	DSFA	DGPDS	DP	DEIA
DCLOG	GSP	dCM	DRH	dEDE
DPPE			DSMP	
GIQAS			GJ	
NAC			StPCC	
NAP				

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 24 / 69

ORGANIGRAMA DA APSS, SA

LEGENDA

SIGLA	DESIGNAÇÃO	RESPONSÁVEL	Ch.
DP	Direção de Pilotagem	Cmdt. Manuel Oliveira Pedreiro	I
DSMP	Direção de Segurança Marítima e Portuária	Cmdt. Carlos Jorge do Nascimento Marques	I
DSFA	Direção dos Serviços Financeiros e Aprovisionamento	Dr.ª Rita Paula Furtado Lopes	I
dFCG	Divisão Financeira e de Controlo de Gestão	Dr.ª Vera Marina Seixas Ferreira	II
DeA	Departamento de Aprovisionamento	Dr. Sérgio Paulo Miguel Bento	III
DeAGA	Departamento de Atividades Gerais e Arquivo	Graciana Emília da Silva Rodrigues Ferreira Lopes	III
DEIA	Direção de Equipamento, Infraestruturas e Ambiente	Eng.º Ernesto dos Santos Gião Carneiro	I
dIE	Divisão de Infraestruturas Elétricas	Eng.º Paulo Manuel das Dores Aldeia	II
dA	Divisão de Ambiente	Eng.ª Maria da Graça Viegas da Silva	II
dOPSIG	Divisão de Ordenamento, Projetos e Sistemas de Informação Geográficos	Arqt.º António José Lopes Segurado	II
StEEM	Setor de Eletricidade, Eletrónica e Mecânica	José Fernando Guilherme dos Santos	IV
StM	Setor de Manutenção	António Manuel Bentes Graça	IV
GJ	Gabinete Jurídico	Dr.ª Beatriz Domingos Vilhena Mendes	I
dPAC	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	Dr. António Manuel Valadas Lopes	II


 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 25 / 69

ORGANIGRAMA DA APSS, SA

LEGENDA

SIGLA	DESIGNAÇÃO	RESPONSÁVEL	Ch.
DRH	Direção dos Recursos Humanos	Dr. ^a Manuela Roque C.M. Duarte Moura Martins	I
DeP	Departamento de Pessoal	Maria Isabel Guerreiro Mendes Nobre	III
StF	Setor de Formação	Dra. Lúcia de Fátima Marinho Teixeira	IV
DCLOG	Direção Comercial e Logística	N/A	I
dCM	Divisão Comercial e Marketing	Dr. ^a Maria de Fátima Simões Évora Queirós Correia	II
StPCC	Setor de Publicidade e Comunicação Comercial	Dra. Maria João Amaro Bacalhau	IV
DPPE	Direção de Desenvolvimento Portuário e Estratégico	Dr. Duarte Manuel Lynce de Faria (1)	I
dEDE	Divisão de Estudos e Desenvolvimento Económico	Dr. ^a Joana Margarida Moreirinhas Estima Coelho	II
DeProj.	Departamento de Projetos Estratégicos	N/A	III
DGC	Direção de Gestão de Concessões	Dr. José Augusto da Mata Borges Sacoto	I
dPGC	Divisão de Planeamento e Gestão de Contratos	Dr. ^a Paula Cristina de Oliveira Fidalgo	II
DePCP	Departamento de Planeamento e Controlo Portuário	Francisco José Dórdio Arimatea	III
DeTP	Departamento de Taxas Portuárias	Rui Manuel Francisco Gomes Pinto	III
DeF	Departamento de Fiscalização	Luís Miguel Veloso Soares Santa	III
DGDPS	Direção de Gestão do Património Dominial e do Porto de Sesimbra	Dr. Jorge Manuel Montalvão C. Rebelo Figueiredo	I
dGDF	Divisão de Gestão Dominial e Fiscalização	Eng. ^o Artur Manuel Rocha Nunes Pires	II
DeLC	Departamento de Licenças e Concessões	Dr. António Martins da Silva Rosa	III
StAS	Setor Administrativo de Sesimbra	Ercília Maria Ventura Marques	IV
GIQAS	Gabinete de Inovação, Qualidade, Ambiente e Segurança	Eng. ^o Pedro Nuno Soares dos Reis Graça da Ponte	I
GSP	Gabinete Smart Ports	Dr. António José Rodrigues Ferreira	II

(1) O Dr. Duarte Lynce de Faria encontra-se presentemente a desempenhar as funções de Vogal da APS – Administração do Porto de Sines.

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 26 / 69

4 MEDIDAS GERAIS


O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) da APSS assenta em duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, formativo e uma outra em que se identificam medidas e ações concretas de prevenção da corrupção e riscos conexos.

As primeiras medidas são apresentadas em seguida. As medidas específicas constam da segunda parte deste Plano, integrando-se no processo de melhoria / reforço do Sistema de Controlo Interno da APSS, S.A.. Assim, no que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, constata-se a necessidade de dotar os colaboradores da Instituição de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos. Prevê-se ainda a adoção de uma medida de carácter genérico, relativa à segurança do sistema informático.

Preveem-se as seguintes ações, a desenvolver em 2018:

- a) **Promover ações de divulgação / esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC);**
- b) **Envio de e-mail a todos os colaboradores, informando da existência de uma nova revisão do Plano na rede interna da APSS, S.A.;**
- c) **Promoção da divulgação na rede interna da principal legislação e outros documentos sobre este tema, as ações previstas e efetuadas,**
- d) **Atualização do Plano pela Comissão de Monitorização do PGRIC e elaboração de relatório anual sobre a execução do mesmo, a apresentar ao Conselho de Administração;**
- e) **Consolidação da equipa de auditoria interna pluridisciplinar de apoio à Comissão de Monitorização, com autonomia técnica para exercer as suas funções, integrada na bolsa de auditores do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança da APSS, S.A.;**
- f) **Criação do Código de Conduta do Conselho de Administração da APL, S.A. e da APSS, S.A.**

Estas ações articulam-se com as restantes medidas concretas previstas no Plano no seu ponto 6 e a respetiva calendarização está exposta no ponto 13

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 27 / 69

5 METODOLOGIA DE MAPEAMENTO DO RISCO DE CORRUPÇÃO

A presente metodologia pretende identificar possíveis brechas na estrutura dos diversos procedimentos da rotina institucional que comportem **RISCO** de corrupção ou infrações conexas. Trata-se de uma ferramenta autoaplicável incidente sobre todos os processos decisórios considerados mais críticos, onde esta criticidade avalia-se pela **probabilidade da sua ocorrência** e pela **gravidade das suas consequências**.

Entre os diversos processos existentes na APSS, S.A., os critérios de seleção para o mapeamento atenderam, em particular, aos seguintes fatores:

- 1º Aquisições diretas de produtos ou serviços para a APSS, S.A., com o emprego de recursos financeiros significativos;
- 2º Processos em que a Administração Portuária concede direitos a cidadãos ou empresas, como a emissão de concessões, licenças, autorizações diversas, etc.;
- 3º Processos que envolvem transferência de recursos entre a APSS, S.A., e a administração pública, cidadãos ou empresas;
- 4º A cadeia decisória estar toda sob a responsabilidade da própria organização;
- 5º Enquadramento legal mais intrincado e de difícil aplicação.

- **PASSO 1 IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DA ORGANIZAÇÃO;**
- **PASSO 2 SELEÇÃO DOS PROCESSOS PARA MAPEAMENTO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO;**
- **PASSO 3 DEFINIÇÃO DAS VARIÁVEIS QUE INFLUENCIAM O AMBIENTE DO PROCESSO;**
- **PASSO 4 MAPEAMENTO DAS DECISÕES DO PROCESSO SELECIONADO;**
- **PASSO 5 MAPEAMENTO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO;**
- **PASSO 6 AVALIAÇÃO DOS RISCOS E PROPOSTAS DE MEDIDAS MITIGATÓRIAS;**
- **PASSO 7 DEFINIÇÃO DOS GRAUS DE RESPONSABILIDADE DE CADA INTERVENIENTE.**

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 28 / 69

Matriz de Risco.

Probabilidade Gravidade	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

MEDIDAS A TOMAR FACE À GRADUAÇÃO DO RISCO	Aceitar	Prevenir	Transferir
	Prevenir	Transferir	Evitar

PO – Probabilidade da 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

Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.

Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 29 / 69

6 ÁREAS DE INTERVENÇÃO PRIORITÁRIAS

Na APSS identificam-se os seguintes processos, que face à respetiva Graduação de Risco merecem intervenções prioritárias:

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Contratação / Aquisição de Bens e Serviços	Celebração e execução dos contratos/empreitadas	Operações Contabilísticas Faturação Portuária/Dominal	Fiscalização, Portuária e de empreitadas	Manutenção e gestão de Contratos de assistência técnica e prestação de serviços	Licenciamento de atividades portuárias	Gestão de Contratos de Concessões e de Licenças	Segurança da rede informática	Emissão de pareceres	Comunicação externa
6.1	DSFA	X	X	X		X				X	X
6.2	DEIA	X	X		X	X				X	X
6.3	DGC	X	X	X	X	X	X	X		X	X
6.4	DGDPS	X	X	X	X	X		X		X	X
6.5	DPPE	X								X	X
6.6	DP	X		X	X	X				X	X
6.7	DSMP	X		X	X	X				X	X
6.8	DRH	X				X				X	X
6.9	DCLOG	X	X			X				X	X
6.10	GJ	X	X			X		X		X	X
6.11	GIQAS	X			X	X				X	X
6.12	GSP	X				X			X	X	X

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 30 / 69

6.1 DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E APROVISIONAMENTO (DSFA)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Contratação / Aquisição de Bens e Serviços	Falta de atualização e conhecimento da conformidade com os preceitos legais dos processos	2	3	3	Definição quanto à incumbência do GJ - Gabinete Jurídico pelo acompanhamento e atualização dos preceitos e demais legislação aplicável e outra que a substitua; Promover formação regular e adequada ao processo de aquisição e contratação.
Elaboração da Consulta	Cadernos de encargos e/ou especificações técnicas pouco rigorosas tendo em conta a natureza das prestações, o objeto da aquisição ou contratação	2	2	2	O serviço requisitante é responsabilizado pela rigorosa especificação técnica; O GJ deverá dar parecer / validação ou elaboração das peças do processo: <ul style="list-style-type: none"> • Empreitadas: Concursos Públicos; Ajuste Direto; • Prestações Serviços: Concursos Públicos; Ajuste Direto; • Qualquer Procedimento que careça de caderno de encargos; Compete ao GJ a análise das especificações técnico - jurídicas fixadas no caderno de encargos e salvaguardar da adequação deste à natureza das prestações do objeto a adquirir ou contratar.
	Caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas	1	3	2	O serviço de aprovisionamento assegura que os critérios constantes da consulta garantem:
	Escolha e enunciação deficiente dos critérios, fatores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa desadequada à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> • que em cada aquisição as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias; • Que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo anúncio do procedimento ou da carta-convite.
	Caráter subjetivo nas empresas convidadas à apresentação de propostas	2	2	2	Cumprir com o disposto no Procedimento 17 sobre seleção e avaliação de fornecedores da APSS, S.A.; Adotar o disposto no <u>"Manual de Boas Práticas para Participação em Procedimentos de Contratação Pública"</u> , produzidos pela Agência Nacional de Compras Públicas; no <u>"Guia de Boas Práticas no Combate ao Conluio na Contratação Pública"</u> , produzido pela Autoridade da Concorrência e no <u>"Livro Verde de Utilização da Contratação Pública Eletrónica na U.E"</u> , produzido pela Comissão Europeia. Para a gestão documental a nível interno e externo é utilizado o programa SENDYS, que visa uma visibilidade do negócio com mais agilidade e dinâmica, através da integração de pessoas e sistemas, numa visão de processos.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	RO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
<i>Contratação / Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas</i>	Fuga de informação contida nas propostas no momento da sua receção;	1	3	2	Utilização da plataforma de contratação pública “SaphetyGov”. Caso o procedimento não seja eletrónico especificar no respetivo anúncio do procedimento ou na carta-convite que a entrega de propostas em suporte papel far-se-á em envelope opaco e lacrado e, que a sua abertura se fará em simultâneo após findar o prazo de entrega.
	Fuga de informação das comissões de abertura e análise de propostas em benefício de pessoas ou empresas em especial quando há negociação de propostas	2	3	3	Utilização da plataforma eletrónica “SaphetyGov”; Promover uma elevada rotatividade nos membros constituintes das comissões de abertura e análise de propostas; Sujeitar as propostas finais, após processo de negociação, ao mesmo modo de apresentação das propostas iniciais e cuja abertura se dará em simultâneo e após o decurso do novo prazo.
celebração e execução dos contratos Incluindo empreitadas	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso	1	3	2	Criar redundância na validação do clausulado contratual através do envolvimento do Gabinete Jurídico, ao qual serão enviadas todas as peças que servem de base à elaboração do contrato; Solicitação de pareceres que se considerem necessários.
	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	3	3	3	Obrigatoriedade dos serviços beneficiários validarem a evidência da execução do serviço prestado mediante aposição de assinatura sobre a ficha de obra.
	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores contratados	2	2	2	Verificação, controlo interno e justificação do custo dos trabalhos contratados; Implementar procedimentos de acompanhamento e responsabilização pela gestão e execução dos contratos, bem como garantir a contratualização de níveis de serviços com as entidades adjudicatárias que permitam acionar penalidades em caso de, mora, incumprimento ou cumprimento defeituoso.
	Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	3	2	3	Assegurar com o estabelecido no Procedimento 16 - Aquisição de Bens e Serviços da APSS,S.A. , e demais regulamentação interna.
	Renovação automática de contratos, por falha no alerta do termo do mesmo	3	3	3	Elaboração pelos serviços de listagem mensal dos contratos suscetíveis de renovação, para que a sua avaliação se processe com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data de denúncia.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Operações de Tesouraria	Pagamentos indevidos e/ou não autorizados a terceiros	1	3	2	Pagamento efetuados apenas mediante autorização do Administrador do pelouro da área a que a despesa se refere ou mediante deliberação do CA.
	Perdão indevido de juros de mora nas faturas em dívida	1	3	2	Elaboração imediata de nota de débito após o pagamento de faturas fora do prazo; Cumprir com o disposto no P-36 Gestão de dívidas a clientes.
	Recebimento de valores sem registo informático	1	3	2	Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
Operações Contabilísticas	Emissão incorreta de faturação	2	3	3	Cumprimento da IT - 27 Operação de Integração da faturação, numa perspetiva de salvaguardar o bom funcionamento do interface entre aplicação de ERP de Gestão Portuária e o ERP SAP.
					Salvaguardar a justa aplicação do Regulamento de Tarifas da APSS, S.A., e dos procedimentos internos respeitantes à faturação nomeadamente os Procedimentos P-42 Faturação Portuária e P-43 Faturação. As reclamações relativas à FUP – Fatura Única Portuária por escala de navio deverão ser analisadas pela DSFA se estiverem relacionadas com a Autoridade Portuária, aplicando-se o previsto no Procedimento P 42 – “Faturação”. Se os fundamentos forem relacionados com outras Autoridades, são reenviados para a Autoridade Marítima, Autoridade de Saúde, Autoridade Tributária e Aduaneira e SEF, conforme os casos.
Alienação de Património (incluindo sucata)	Procedimento incorreto nas ações de alienação de Património	1	3	2	Cumprir com o disposto no RG-17 Regulamento de Alienação de Bens.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 33 / 69

6.2 DIREÇÃO DE EQUIPAMENTO INFRAESTRUTURAS E AMBIENTE (DEIA)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Elaboração do projeto de execução e respetivo caderno de encargos	Existência de ambiguidades e ou omissões no projeto de execução	2	3	3	Validação redundante, projetos de execução mais complexos devem ser submetidos cumulativamente a entidade externa.
Gestão e fiscalização de obras	Trabalhos a mais do que o contratualizado nas empreitadas/obras	3	3	3	Acompanhamento pelo Diretor de obra e supervisão permanente das diferentes fases das empreitadas/projeto; Assegurar o cumprimento dos procedimentos internos existentes ao nível do planeamento, acompanhamento e fiscalização. Cumprir com o disposto no MA_05 – (Manual de Fiscalização de Obras e Empreitadas).
	Adulteração do Relatório final da obra	1	3	2	Assegurar o cumprimento rigoroso dos requisitos definidos, nomeadamente quanto à qualidade e quantidade contratualizada; Cumprir com o disposto no MA_05 – (Manual de Fiscalização de Obras e Empreitadas).
	Deficiente Auto de receção de empreitadas. Do Parcial e do definitivo	1	3	2	Antes da assinatura do Auto Receção que deverá ser executado por uma comissão terá que ser assegurado o cumprimento de todos os requisitos contratuais.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PLA_02_PGRIC

Edição: 1

Revisão: 10

Página : 34 / 69

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas (Contratos de assistência técnica)	Planos de manutenção aprovados, e executados, indevidamente	2	3	3	O serviço responsável deverá garantir através de confirmação em documento próprio (registo de manutenção Impresso 057 – Plano de Manutenção), que as empresas de assistência técnica contratadas pela APSS, S.A. asseguram as ações definidas para estas, no plano de manutenção aprovado ao nível dos equipamentos/infraestruturas, para cumprimento do Procedimento P_28 – “Manutenção”
	Pedido de execução de ações de manutenção injustificados	1	2	1	Carece de verificação interna e justificação do custo dos trabalhos adicionais.
	Registos de manutenção adulterados	1	3	2	O serviço responsável deverá controlar os registos internos com as evidências das ações executadas pelo prestador de serviços ao nível das manutenções.
Licenciamento e fiscalização de Obras particulares	Projeto do cliente aprovado indevidamente	1	2	1	O serviço responsável deverá garantir o disposto no P-37 – Licenciamento e Fiscalização de obras Particulares e no Guia para instrução de pedidos de autorização ou de licenciamento de obras (IMP.049).
Gestão de Resíduos	Atividade de recolha de Resíduos realizado por empresas não credenciadas	1	2	1	O serviço competente deverá verificar a validade dos documentos de habilitação para efetuar o transporte e aceitação de resíduos (mediante intervenção da dA), previamente à adjudicação do serviço.
	Guias de Acompanhamento de resíduos alteradas	1	3	2	O serviço que solicitou a recolha de resíduos deve verificar que a Guia de Acompanhamento de Resíduos (GAR) está corretamente preenchida, de acordo com as especificações do serviço contratado. Caso existam dúvidas deverá solicitar a intervenção da dA.
Fornecimento de água e energia	Registo incorreto (inferior) ao constante no contador	2	2	2	Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas; Garantir a rotação dos colaboradores afetos a esta atividade.

PO – Probabilidade da 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

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 35 / 69

6.3 DIREÇÃO DE GESTÃO DE CONCESSÕES (DGC)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Fiscalização das áreas portuárias	Adulteração e ou omissão dos Registos da fiscalização portuária	2	2	2	O serviço competente deverá garantir que o plano de fiscalização aprovado é cumprido; Garantir que as ações/constatações decorrentes da fiscalização constam nos registos da fiscalização (IMP.037).
	Os registos resultantes das ações de fiscalização não serem consequentemente atendidos	2	2	2	Assegurar a análise dos resultados da fiscalização e empreender as respetivas ações necessárias. O Diretor periodicamente analisa o tratamento e as ações empreendidas face às ocorrências identificadas e relatadas.
	Abuso de poder	2	2	2	Análise do teor dos inquéritos de satisfação dos clientes e respetivas ações corretivas entendidas por necessárias.
Planeamento/ Coordenação portuária	Autorizações Incorretas de entrada, saída e de manobras, e operações a realizar no Porto de Setúbal	1	2	1	Validação prévia dos registos apostos na Janela única Portuária. Salvaguarda da rastreabilidade dos pedidos de entrada e saída do Porto de Setúbal, de atribuição de cais, de fundeio e de mudança de cais; Atender aos despachos das vários serviços/entidades envolvidas e cumprir com os disposto no P-13 planeamento e Gestão Portuária.
Licenciamento de atividades portuárias	Licenciamento indevido das empresas de atividades portuárias (Reboques, Amarrações, Agentes de Navegação e Empresas de estiva e Recolha de Resíduos de Hidrocarbonetos)	3	2	3	Garantir que os requisitos dos licenciamentos e das renovações de atividades portuárias estão conforme o P-50 – Licenciamento de Atividades Portuárias; Assegurar que os pedidos de licenciamento e/ou renovações recebidos são analisados e tratados com imparcialidade e isenção, e está assegurada a rastreabilidade dos processos; Atender aos pareceres das Direções com competências neste processo antes da atribuição de licença; Intervenção complementar do Gabinete Jurídico quando suscitar dúvidas quantos aos requisitos do procedimento.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Gestão de Contratos de Concessões e de Licenças	Existência de situações de favorecimento aos concessionários ou licenciados	2	2	2	Rotatividade na nomeação do colaborador Gestor de Contrato para os contratos mais significativos.
	Omissões nos relatórios de acompanhamento dos contratos de concessões e licenças	3	3	3	O serviço responsável deverá acompanhar o cumprimento dos requisitos contratuais por parte da Concessionária o Diretor assegurará a qualidade do trabalho e o cumprimento da performance financeira dos contratos; Considerar as informações transmitidas pela equipa de fiscalização portuária.
Processos partilhados com outras Direções					
Faturação Portuária	Incorreta compilação de elementos para emissão de faturação portuária	2	3	3	Manutenção do sistema de elaboração de faturação (pré-faturas e FUP – Fatura Única Portuária), que dependa de mais do que uma pessoa; Cumprir com o P-42 e IT-27 (operação de integração da faturação).
Reclamação de clientes: Receção de reclamação	Ausência de encaminhamento/tratamento de reclamação recebida	2	2	2	Cumprir com o P-08 (gestão de reclamações); Promover a boa articulação com o Provedor do Cliente do Porto de Setúbal, podendo este face à autonomia e independência que goza relativamente à APSS, S.A., receber e dirimir denúncias de ilicitudes ou comportamentos menos éticos perpetrados pelos colaboradores desta Administração Portuária. De referir que o Provedor do Cliente do Porto de Setúbal encontra-se atualmente em processo de designação na APSS, S.A..
	Inexistência de confiança por parte de queixosos, no sigilo e confidencialidade proporcionado pela Administração Portuária por exposição de factos e/ou por comportamentos ilícitos				

6.4 DIREÇÃO DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO DOMINIAL E DO PORTO DE SESIMBRA (DGDPS)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Entrada e análise de pedidos	Pedidos aprovados indevidamente.	1	2	1	O serviço responsável deverá garantir que o pedido é analisado, encaminhado e respondido pelo(s) serviço(s) competente(s), com isenção e de acordo com o disposto no P-23 Entrada e Análise de Pedidos; Assegurar o cumprimento dos requisitos respeitantes aos dos clientes.
Formalização dos contratos (concessão e arrendamento) e atribuição (licenças e autorizações);	Licenças, Autorizações e Contratos de arrendamento na área de jurisdição, prejudiciais aos interesses da APSS, S.A.	3	2	3	O serviço responsável deverá garantir uma análise isenta dos pedidos de informação prévia e assegurar a definição e o cumprimento dos procedimentos em vigor para a formalização dos contratos (concessão e arrendamento) e atribuição (licenças e autorizações); Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos por lei, nomeadamente no código de procedimento administrativo.
Gestão de Contratos (concessão e arrendamento), Licenças e autorizações	Existência de situações de favorecimento aos concessionários e utentes (licenças/autorizações)	1	2	1	Reforço do sistema de controlo interno; O Diretor promove a qualidade e isenção do serviço; Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
	Omissões nos relatórios de acompanhamento dos contratos de concessões e licenças	3	3	3	O serviço responsável deverá acompanhar o cumprimento dos requisitos contratuais e demais regulamentação de utilização em linha com o disposto no P- 27; Acompanhar o cumprimento da performance financeira dos contratos. Acompanhar o cumprimento dos processos associados aos contratos, licenças e autorizações; Proceder a uma análise correta das informações transmitidas pela equipa de fiscalização dominial.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Fiscalização Dominial	Resultados da fiscalização dominial (registos/evidências) falseados de modo a beneficiar os interesses de uma pessoa ou empresa.	2	2	2	O serviço responsável deverá garantir o disposto no P-22 Fiscalização e no P-37 – Licenciamento e Fiscalização de obras Particulares; Garantir que as ações/constatações decorrentes da fiscalização constam dos registos (IMP.032); O Diretor periodicamente analisa o tratamento e as ações empreendidas face às ocorrências identificadas e relatadas.
	Tráfico de Influência externa	2	2	2	Redundância na realização de ações de fiscalização; Rotatividade dos colaboradores afetos a esta atividade de fiscalização.
Prestação de serviços - ancoradouros	Autorização tendenciosa a beneficiar pessoa/ empresa	2	2	2	O serviço competente deverá assegurar que os pedidos recebidos para a atribuição de postos de amarração nos ancoradouros são analisados e tratados, e mantidos em arquivo as evidências destes processos, de acordo com o P-33 Ancoradouros.
Doca de Recreio das Fontainhas	Atribuição de lugares por critérios pouco objetivos	1	1	1	A atribuição de lugares deverá cumprir com o disposto nos Regulamentos de Utilização da Doca de Recreio das Fontainhas, lado poente e nascente.
Gestão de espaços – Doca dos Pescadores	Atribuição de lugares por critérios pouco objetivos	1	1	1	A atribuição de lugares deverá cumprir as regras de ordenamento e com a capacidade da estrutura. Os pedidos de atribuição de lugar deverão ser rastreáveis e transparentes.
Faturação Dominial	Ocorrência de erros de faturação	2	3	3	Controlo de faturação redundante. Reforço de sistema de aprovação de faturação que dependam de mais do que uma pessoa; Atuar em conformidade com o disposto no P-31 (Faturação Dominial).
Gestão de Dívida	Não cobrança voluntária de faturas por liquidar	1	3	2	O serviço responsável deverá garantir o acompanhamento e verificação da liquidação das faturas, de acordo com o disposto no P-36 Gestão de Dívidas.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PLA_02_PGRIC

Edição: 1

Revisão: 10

Página : 39 / 69

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	RO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Desenvolvimento de novos negócios	Interesse económico em negócio;	1	3	2	Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas; Atuar em linha com as disposições do P-14- Planeamento e desenvolvimento de novos negócios; Não participação, no processo, dos colaboradores que tenham interesse económico; Reforço do sistema de controlo interno.
	Intervenção em processo em situação de impedimento ético (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade);	1	3	2	Não participação no processo os colaboradores que tenham impedimentos éticos; Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
	Passagem de informação privilegiada;	1	3	2	O serviço responsável deverá acompanhar e supervisionar permanentemente as políticas de controlo de acesso à informação privilegiada; Diminuição do nº de pessoas envolvidas no processo.
	Tráfico de Influência externa;	2	2	2	O serviço responsável faz um ponto de situação regular ao membro do CA que acompanha o processo em apreço; Obrigatoriedade de denunciar superiormente qualquer tentativa de influência externa.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 40 / 69

6.5 DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PORTUÁRIO E PROJETOS ESTRATÉGICOS (DPPE)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	R	G	R	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Desenvolvimento de novos negócios	Interesse económico em negócio;	1	3	2	<p>Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas;</p> <p>Atuar em linha com as disposições do P-14- Planeamento e desenvolvimento de novos negócios;</p> <p>Não participação, no processo, dos colaboradores que tenham interesse económico;</p> <p>Reforço do sistema de controlo interno.</p>
	Intervenção em processo em situação de impedimento ético (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade);	1	3	2	<p>Não participação no processo os colaboradores que tenham impedimentos éticos;</p> <p>Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.</p>
	Passagem de informação privilegiada;	1	3	2	<p>O serviço responsável deverá acompanhar e supervisionar permanentemente as políticas de controlo de acesso à informação privilegiada;</p> <p>Diminuição do nº de pessoas envolvidas no processo.</p>
	Tráfico de Influência externa;	2	2	2	<p>O serviço responsável faz um ponto de situação regular ao membro do CA que acompanha o processo em apreço;</p> <p>Obrigatoriedade de denunciar superiormente qualquer tentativa de influência externa.</p>

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 41 / 69

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	RG	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processos transversais a várias as Direções					
Contratação de estudos e serviços	Risco de existência de favorecimento injustificado;	1	3	2	Aplicação do disposto no Procedimento P-16.
Análise/ aprovação de tarifários	Proposta de tarifário cujo fundamento seja desviante do disposto na Lei e nos critérios previamente definidos;	1	3	2	Definição de critérios de atualização dos tarifários e simulação de impactos; Análise multisserviço habilitante de decisão de aprovação do projeto de tarifário e/ou alterações ao mesmo; Segregação de funções entre a elaboração e a aprovação da proposta de tarifário.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 42 / 69

6.6 DIREÇÃO DE PILOTAGEM (DP)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Serviço de Pilotagem	Não cumprimento das prioridades de entrada, saída e de navios. Não atendimento dos despachos dos vários serviços/entidades envolvidas	2	2	2	Sensibilização para o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança; Conferência dos pedidos com valores técnicos referenciados em mapas específicos da instalação, cumprimento do disposto no P-19 PILOTAGEM , nas respetivas IT's e demais documentação do SGQAS..
Manutenção das embarcações	Pedido de execução de ações de manutenção injustificados	1	2	1	Verificação interna pelo Diretor respetivo com apresentação da justificação do custo dos trabalhos.
Faturação do serviço de Pilotagem	Ocorrência de omissão ou erros de faturação	2	2	2	Revisão por amostragem das pré faturas e da FUP – Fatura Única Portuária, por pessoa independente à que elabora a mesma.
Pilotagem Solicitação de meios auxiliares de manobra	Aceitação de solicitação indevida e desajustada de meios auxiliares e complementares de manobra	2	2	2	O serviço deverá atuar em linha com o disposto no modelo de referência nacional JUP (Janela Única Portuária) e denunciar superiormente qualquer tentativa de ilicitude); Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas; Na medida do possível observação pelos pilotos da tipificação das necessidades de meios auxiliares e complementares de manobra em cada circunstância.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 43 / 69

6.7 DIREÇÃO DE SEGURANÇA MARÍTIMA E PORTUÁRIA (DSMP)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Manutenção das embarcações	Pedido de execução de ações de manutenção injustificados	1	2	1	Verificação interna pelo Diretor respetivo com apresentação da justificação do custo dos trabalhos.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 44 / 69

6.8 DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Enquadramento legal do recrutamento	Favorecimento de amigos ou familiares;	1	1	1	Não participação de familiares ou pessoa com interesses económicos fora da organização em processos de escolha e seleção.
	Tráfico de Influência.	1	2	1	Cumprimento do disposto no Procedimento P-10 Recrutamento contratação e acolhimento salvaguardando a transparência e a não discriminação; Obrigatoriedade de denunciar superiormente qualquer tentativa de influência.
Processamento de remunerações	Pagamentos indevidos;	1	2	1	Supervisão interna e redundante das várias fases do processo.
Despesas de deslocações em serviço	Pagamento de despesas relativas a deslocações em serviço sem autorização prévia.	1	1	1	Cumprir a legislação aplicável e verificar o cumprimento do mesmo pelo serviço responsável.
Assiduidade/faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente	1	1	1	Cumprir com a legislação aplicável e a regulamentação interna nomeadamente com o Regulamento de registo dos tempos; Divulgação interna dos registos de assiduidade; através do portal de assiduidade.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 45 / 69

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processos transversais a todas as Direções – Avaliação de desempenho					
Processo de avaliação de desempenho	Risco de utilização de critérios de avaliação muito diferenciados entre trabalhadores com as mesmas funções	2	2	2	Harmonização da avaliação do desempenho entre as várias Direções.
Formação Profissional					
Contratação da entidade formadora	Risco de existência de favorecimento injustificado	1	2	1	Aplicação do Procedimento P-11 e P-16 na adjudicação de ações de formação.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 46 / 69

6.9 DIREÇÃO COMERCIAL E LOGÍSTICA (DCLOG)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Publicidade	Risco de existência de favorecimento injustificado de determinado órgão de comunicação ou publicação;	2	2	2	Planos de Comunicação aprovados previamente em linha com o disposto no P-12 Gestão de Marketing e Comunicação.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processos transversais a várias as Direções					
Contratação de estudos e serviços	Risco de existência de favorecimento injustificado;	1	3	2	Aplicação do disposto no Procedimento P-16.
Comunicação externa	Comunicação para o exterior sem autorização superior;	2	2	2	O teor e a forma das comunicações para o exterior deverão ser sempre validados superiormente.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 47 / 69

6.10 GABINETE JURÍDICO (GJ)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Emissão de pareceres	Passagem de informação privilegiada;	1	3	2	Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
	Tráfico de Influência;				Reforço do sistema de controlo interno; Pareceres mais complexos devem ser submetidos cumulativamente a entidade externa ou apenas a esta.
Gestão de dívida e contra-ordenações	Não remessa atempada para tribunal dos processos de dívida e de contra-ordenações	2	1	1	O serviço responsável (GJ) faz um ponto de situação mensal reportando ao Administrador do pelouro; Cumprir com o disposto no P- 36 Gestão de Dívida.
Celebração de contratos	Passagem de informação privilegiada;	2	3	3	Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
	Tráfico de Influência;	2	3	3	Reforço do sistema de controlo interno.
	A minuta do contrato ser formulada em desconformidade com o conteúdo da proposta vencedora;	1	2	1	O serviço responsável (GJ) deverá salvaguardar que a minuta do contrato apenas reflita o conteúdo da proposta vencedora, não podendo incluir prestações que não foram colocadas no objeto da contratação controlo através das plataformas eletrónicas.
Processos transversais a todas as Direções					
Execução dos contratos	Não serem estabelecidas limitações a modificações do contrato;	2	3	3	O contrato deverá ser definitivo. Só por razões muito excecionais poderão surgir adendas ou modificações, bem como a previsão dos trabalhos a mais ou complementares.
	Não serem fixadas penalidades para o não cumprimento ou para o cumprimento defeituoso;	2	3	3	Salvaguardar que o contrato contém cláusulas sobre penalidades para o não cumprimento, cumprimento defeituoso ou atrasos na execução.
Secretariado das reuniões do CA	Passagem de informação privilegiada;	1	2	1	Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas; Redução do nº de pessoas com conhecimento desta informação.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 48 / 69

6.11 GABINETE DE INOVAÇÃO, QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA (GIQAS)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GU	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Auditorias internas às direções de serviço da APSS e matérias definidas em CA	Passagem de informação privilegiada;	1	3	2	Fuga de informações relativas a auditorias realizadas; Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
	Tráfico de Influência;				Reforço do sistema de controlo interno.
Tratamento de Não Conformidades	Passagem de informação privilegiada;	2	3	3	Fuga de informações relativas a não conformidades detetadas; Redução do nº de pessoas com conhecimento desta informação; Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.
	Tráfico de Influência;	2	3	3	Reforço do sistema de controlo interno.
Proteção Portuária	Entradas indevidas e outras ações ilícitas perpetradas no interior das instalações Portuárias do Porto de Setúbal, em particular nas geridas diretamente pela APSS	2	2	2	Cumprimento com os Planos de Proteção; Manutenção da certificação ISPS atribuída pela Autoridade Competente para a Proteção do Transporte Marítimo e Portos; Promoção de boa articulação com as outras Autoridades com atribuições na área Portuária.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 49 / 69

6.12 GABINETE SMART PORTS (GSP)

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Segurança da informação contida na rede	Acesso indevido por terceiros ou internos a dados confidenciais da empresa,	1	3	2	<p>O serviço responsável deverá acompanhar e supervisionar permanentemente as políticas de controlo de acesso à rede informática e cumprir com o disposto no P-06 Gestão de Sistemas de Informação e na IT-02 Gestão de Backup's;</p> <p>Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.</p> <p>O Programa de Gestão Documental SENDYS torna os processos de negócio mais rápidos, mais exatos e mais eficientes, aumentando a segurança do processo.</p>
	Fuga de informação para o exterior.	3	3	3	
Acessos internos e externos à rede	Apropriação de <i>Login's</i> e <i>Password's</i> que originam o acesso ao sistema de informação e dados da empresa. Paragem dos sistemas de informação.	1	2	1	<p>Instalação de políticas de rede ao nível de acessos. Todos os acessos concedidos devem ser autorizados e atribuídos pelo responsável de segurança de redes com análises periódicas e monitorização. Alteração e verificação periódica das <i>Passwords</i> e dos utilizadores;</p> <p>Realizar uma graduação da informação contida na rede informática.</p>
Segurança externa da rede \ Comunicações \ E- Mail	Captura de <i>Login's</i> e <i>Password's</i> que originam o acesso ao sistema de informação e dados da empresa. Roubo de dados pessoais. Paragem dos sistemas de informação Aumento do <i>Downtime</i>	1	2	1	<p>Qualquer ligação \serviço externo à rede deve ser devidamente protegido contra intrusão (vários níveis de Firewall), filtragem de conteúdos, criação de <i>DMZ's</i> para acesso externo à informação e a instalação de diferentes <i>Antivírus</i>\<i>Antispyware</i> nos servidores e computadores da empresa;</p> <p>Monitorização permanente da rede informática com alertas.</p>

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 50 / 69

DESCRIÇÃO DO PROCESSO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PO	GC	GR	PROCEDIMENTO A ADOTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Gestão dos Contratos de Assistência Técnica	Dependência dos prestadores de serviços de hardware;	1	1	1	Assegurar redundância e alternativas; Cumprir com o disposto PLA-01 Plano de Contingências da GSP.
	Existe uma forte dependência dos prestadores de serviços de software;	3	3	3	Assegurar o cumprimento rigoroso dos requisitos definidos, nomeadamente quanto à qualidade, quantidade e prontidão contratualizada. (Controlo dos SLA's - SERVICES LICENSE AGREEMENTS); Cumprir com o disposto PLA-01 Plano de Contingências da GSP.
	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos e desempenho do prestador de serviços	1	3	2	Em contratos de prestação de serviço “à hora” os colaboradores afetos ao prestador de serviços são controlados por via de picagem no relógio de ponto da APSS; Todas as folhas de obra devem ser validadas e confirmadas pelo serviço responsável.
Falha de sistema informático.	Perturbação voluntária do Sistema Informático	1	3	2	Criação de redundâncias do sistema e assegurar que o PLA-01 Plano de Contingências da GSP minimiza o <i>downtime</i> provocado;. Assegurar alternativas que não dependam do sistema Informático; Sensibilização para os assuntos da corrupção e ações conexas.;
Manutenção da rede informática	Falta de padrões éticos e de profissionalismos do prestador de serviços	2	2	2	O serviço responsável deverá acompanhar e supervisionar permanentemente os prestadores de serviço nos serviços a efetuar e cumprir com o disposto no P-06 Gestão de Sistemas de Informação.

<div><div>APSS</div><div>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</div></div>	<div>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</div>	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 51 / 69

7 CONTROLO, MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO


Durante a implementação do presente Plano, proceder-se-á a um controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as medidas do Plano e a aplicação das mesmas. Salvaguardando os ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos internos necessários para atingir os objetivos definidos para a organização.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim “auditurus – Aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas.” A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização.

A monitorização assegura, que:

- ♦ São realizadas auditorias periódicas de forma a avaliar a eficácia dos processos e atividades;
- ♦ O planeamento de auditorias é feito com base na importância e criticidade das atividades a auditar;
- ♦ As auditorias são realizadas por colaboradores da APSS independentes das áreas auditadas e qualificados ou auditores externos;
- ♦ Os resultados das auditorias são disponibilizados para a revisão e melhoria contínua dos processos internos;
- ♦ São desencadeadas ações corretivas, que visam eliminar as causas das constatações detetadas nas auditorias;
- ♦ São mantidos os respetivos registos.

Numa fase de implementação inicial do Plano, a Administração Portuária deve ter como objetivo de monitorização periódica a emissão de relatório de avaliação intercalar e um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	<p>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	<p>PLA_02_PGRIC</p>
		<p>Edição: 1</p>
		<p>Revisão: 10</p>
		<p>Página : 52 / 69</p>

Estas tarefas serão prosseguidas pelo serviço próprio de Auditoria Interna.

Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de inúmeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- Análise da informação solicitada aos serviços;
- Análise da informação própria;
- Cruzamento de informações anteriores;
- Entrevistas;
- Simulação;
- Amostra.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores internos devem elaborar um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global.


Para tanto, deverão estar expressas no relatório as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.

O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, *ad eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

As constatações identificadas pela equipa auditora, as sugestões apresentadas pelos serviços e outros aspetos relevantes serão consideradas para efeitos de revisão anual deste Plano.

7.1 EQUIPA AUDITORA


A APSS,S.A., já dispõe de uma bolsa de auditores pluridisciplinares criada no âmbito da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, face à especificidade associada à gestão de riscos de corrupção todos os membros receberam formação adicional de modo a desenvolverem competências neste âmbito que os habilitasse a exercer conscientemente as funções que lhe estão cometidas.

 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 53 / 69


8 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Para garantir uma eficaz organização do plano de gestão dos riscos, é importante compreender as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes em todos os níveis da organização.


GESTÃO DO RISCO	
FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Conselho de Administração	<p><i>O Conselho de Administração deverá assegurar que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • São disponibilizados todos os meios necessários à implementação do presente plano; • Englobar todos os aspetos da governação do Conselho de Administração, incluindo a manutenção da gestão independente face a possíveis conflitos de interesses; • Colaborar com a Comissão de Monitorização do PGRCIC sempre que for solicitado.
Comissão de Monitorização do PGRCIC	<p><i>A Comissão de Monitorização tem a responsabilidade de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que o plano de gestão dos riscos é adequado à organização; • Receber e comunicar os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência; • Proceder à sua documentação, incentivando o comportamento ético e demonstrando aos colaboradores, clientes e fornecedores que existem normas de gestão dos riscos e que essas normas são cumpridas a cada dia; • Coordenar as atividades da Equipa Auditora; • Elaborar o relatório de execução do Plano; • Preparar a revisão anual do Plano; <p><i>Coadjuvados quando necessário pelas equipas auditoras</i></p>
- Responsável pelo GIQAS	
- Quadro com valência Jurídica	
-Quadro com formação económica e financeira	

 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 54 / 69

GESTÃO DO RISCO	
FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<i>Diretores</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva;</i> • <i>Identificam, recolhem e comunicam ao responsável pela gestão de risco da APSS qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior;</i> • <i>Colaboram na Elaboração do relatório anual do Risco;</i> • <i>Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo dos riscos na sua esfera de atuação.</i>
<i>Equipa Auditora</i>	<p><i>A Equipa Auditora tem a responsabilidade de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Auditar os processos e atividades que apresentem Risco de corrupção e ou infração conexa;</i> • <i>A monitorizar periodicamente os vários processos e ou atividades</i> • <i>Preparar a emissão de relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.</i> • <i>Analisar a informação solicitada aos serviços;</i> • <i>Analisar a informação coligida no terreno;</i> • <i>Proceder ao cruzamento de informações;</i> • <i>Proceder a entrevistas;</i> • <i>Executar simulações;</i> • <i>Solicitar qualquer tipo de documento por amostragem.</i>


 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 55 / 69

GESTÃO DO RISCO	
FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<i>Qualquer colaborador</i>	<p><i>Na APSS, S.A., é responsabilidade de todos os trabalhadores exercer um forte controlo sobre os riscos associados à atividade da organização.</i></p> <p><i>Todos os níveis de pessoal, incluindo a gestão, devem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Ter uma compreensão básica sobre risco e estar atentos a possíveis inconformidades;</i> <i>Compreender o seu papel dentro do quadro do controlo interno. Compreender como os seus processos de trabalho são definidos para gerir os riscos e que o não cumprimento pode criar uma oportunidade para a sua ocorrência;</i> <i>Ler e compreender as políticas e procedimentos (por exemplo, o código de ética e de conduta e os procedimentos de gestão dos riscos vertidos neste plano), bem como de outras políticas e procedimentos operacionais;</i> <i>Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;</i> <i>Relatar atividades suspeitas ou casos de infração;</i> <i>Cooperar nas auditorias, investigações.</i>

 Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 56 / 69

As empresas públicas assumem um modelo de governo societário que assegure a efetiva separação entre funções de administração executiva e as funções de fiscalização

GESTÃO DO RISCO	
FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<i>Provedor do Cliente do Transporte Marítimo dos Portos de Setúbal e Sesimbra</i>	<i>O Provedor é um órgão autónomo que tem por função e responsabilidade a defesa dos clientes destes Portos, competindo-lhe zelar pela defesa dos seus legítimos interesses e a salvaguarda dos direitos que legalmente lhes assistem, agindo ainda como instância mediadora de conflitos, com primazia às funções pedagógicas;</i>
<i>NAP Núcleo de Apoio à Provedoria</i>	<i>Compete ao NAP apoiar o Provedor dos Portos de Setúbal e Sesimbra no desempenho das suas funções, nomeadamente, providenciando os elementos administrativos, processuais e logísticos indispensáveis à execução das suas tarefas.</i>

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 57 / 69

9. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE ALEGADAS IRREGULARIDADES NO SEIO DA ORGANIZAÇÃO

Na APSS é interdita toda a prática de 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.


Na salvaguarda da gestão de riscos e em benefício da transparência do governo societário, a APSS adota a seguinte política de comunicação de irregularidades alegadamente ocorridas no seu seio.

- i) *Na APSS, S.A., é responsabilidade de todos os trabalhadores exercer um forte controlo sobre os riscos associados à atividade da organização;*
- ii) *Compete aos trabalhadores a comunicação de situações duvidosas detetadas, relativamente a algum cliente, consultor e/ou parceiro de negócio;*
- iii) *Todos os colaboradores dispõem de meios de comunicação interna para o report de alegadas irregularidades no seio da organização (IMP. 006);*
- iv) *A Comissão de Monitorização do PGRIC está legitimada para receber/ analisar o teor dos reports recebido e na sequência destes propor ações de ajustamento adequadas às necessidades da sociedade;*
- v) *Sempre que o colaborador declarante o desejar o assunto exposto terá um tratamento restrito ao CA e à Comissão de Monitorização do PGRIC.*

Atividade	Função				
	CA	GJ	D	GQ	QC
Registar a alegada Irregularidade no Pedido de Ação (IMP.006)					R
Análise da(s) causa(s) 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	E		R	R	E

R – Responsável; E – Envolvido CA – Conselho de Administração QC – Qualquer Colaborador

GQ – Gestor da Qualidade, Ambiente e Segurança ou restantes membros da Comissão de Monitorização do PGRIC D – Diretor(es) GJ – Gabinete Jurídico

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	<p>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	<p>PLA_02_PGRIC</p>
		<p>Edição: 1</p>
		<p>Revisão: 10</p>
		<p>Página : 58 / 69</p>

10. POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Todos os colaboradores da APSS, S.A., devem evitar qualquer situação suscetível de originar um conflito de interesses com a empresa.

Em todos os casos em que no exercício da sua atividade profissional os colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam direta ou mesmo indiretamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou estiveram ligados por laços de parentesco, afinidade ou equiparadas, ou quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou noutros casos de impedimento previstos no artigo 44º do Código do Procedimento Administrativo, devem comunicar às chefias respetivas a existência dessas relações e ser substituídos.


Devem, caso sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente organizações com as quais colaborem, comunicar aos respetivos superiores hierárquicos a existência dessas ligações de modo a ser encontrada uma solução que permita assegurar o desempenho isento e transparente.

Constitui violação dos valores fundamentais de seriedade e rigor definidos na presente política o facto de qualquer colaborador solicitar quaisquer benefícios, vantagens ou recompensas ou aceitar de qualquer pessoa ou entidade dádivas que não sejam meramente simbólicas.

Compete a cada colaborador realizar uma autoavaliação e proceder à comunicação das situações de potenciais conflitos de interesses relativamente às suas funções e da respetiva estrutura orgânica onde está inserido.

Caso sejam identificadas situações de potenciais conflitos de interesses, estas devem ser comunicadas internamente e atempadamente à *Comissão de Monitorização do PGRIC*, utilizando para esse efeito o (IMP. 006);

Todos os colaboradores que pretendam exercer funções em acumulação deverão solicitar previamente ao Conselho de Administração autorização para o efeito, declarando de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem na APSS, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 59 / 69

Sempre que houver alteração no conteúdo das referidas funções, deverão solicitar de novo autorização superior;

Todos os colaboradores no ativo, incluindo no período que sucede ao exercício de funções públicas, deverão adotar o código de conduta em conformidade com o quadro legal em vigor e os valores éticos da organização.

Esta salvaguarda deverá perdurar pelo menos um ano após o momento de cessação do exercício de funções públicas, sujeitando-se o infrator às consequências legais aplicáveis.


O quadro punitivo aplicável a situações de infração ao previsto no presente plano por parte dos colaboradores no ativo é o procedimento disciplinar.

<div><div>APSS</div><div>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</div></div>	<div>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</div>	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 60 / 69

11. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Recomenda-se a todos os colaboradores:

- i) Assegurem a existência de processos e decisões transparentes e passíveis de ser auditáveis interna e externamente;
- ii) Primarem pelo diálogo, pela troca de informações e pela participação ativa na melhoria contínua de todos os Processos da Organização;
- iii) Prestar às autoridades de supervisão, fiscalização e equipas de auditoras toda a colaboração ao seu alcance;
- iv) Usarem de reserva e discrição seja no interior da empresa, seja no seu exterior em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções, bem como respeitar as regras instituídas quanto a confidencialidade da informação;
- v) Comprometerem-se na promoção do respeito pela igualdade de oportunidades, e a avaliar o desempenho dos seus colaboradores com base no mérito individual efetivamente demonstrado;
- vi) Procurarem, de forma permanente, o aperfeiçoamento e atualização dos seus conhecimentos, designadamente tirando o melhor aproveitamento das ações de formação, que a APSS promover, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas capacidades profissionais e a prestação de melhor serviço;
- vii) Contribuírem para a criação e para a manutenção de um bom clima de trabalho, cumprirem as suas obrigações de forma profissional, responsável e zelosa, procurando sempre a excelência do serviço e o desenvolvimento do espírito de equipa.
- viii) Absterem-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 61 / 69

12. Código de Conduta do Conselho de Administração da APL, S.A. e da APSS, S.A.

Através da Resolução do Conselho de Ministros nº 53/2016, de 8 de setembro, o XXI Governo Constitucional aprovou um instrumento de autorregulação que constitui um compromisso de orientação, designado Código de Conduta, o qual vincula todos os membros do Governo e os membros dos respetivos gabinetes, aplicando-se, com as necessárias adaptações, a todos os dirigentes superiores da Administração Pública sob a direção do Governo, bem como aos dirigentes e gestores de institutos e de empresas públicas, através de orientações transmitidas pelo membro do Governo que sobre elas exerça poderes de hierarquia ou superintendência.

O presente Código de Conduta dá cumprimento ao despacho de Sua Ex^a a Ministra do Mar, datado de 21 de fevereiro de 2018, nomeadamente o que se refere ao art.º 12º Códigos de Conduta Setoriais, da RCM anteriormente referida.

O DL nº 15/2016, de 9 de março estabelece a coordenação estratégica da Administração do Porto de Lisboa, S.A. (APL, SA) e da Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A. (APSS, SA), definindo o regime de acumulação de funções dos membros dos respetivos conselhos de administração, para efeitos de planeamento estratégico e promoção de sinergias organizacionais e operacionais de ambas as empresas. Mais determina, que os conselhos de administração da APL, S.A. e da APSS, S.A., são integrados por um presidente e quatro vogais, que são comuns às duas empresas e exercem as suas funções em regime de acumulação. Assim, o presente Código de Conduta aplica-se ao Conselho de Administração da APL, S.A. e da APSS, S.A..

Artigo 1.º Objeto


O Código de Conduta é um instrumento de autorregulação e constitui um compromisso de orientação assumido pelos membros do Conselho de Administração da Administração da APL, S.A. e da APSS, S.A., no exercício das suas funções.

Artigo 2.º Âmbito

O Código de Conduta aplica-se aos membros do Conselho de Administração e, com as necessárias adaptações, às chefias.

Artigo 3.º Princípios

1— No exercício das suas funções, os membros do Conselho de Administração observam os seguintes princípios gerais de conduta:

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	<p>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	<p>PLA_02_PGRCIC</p>
		<p>Edição: 1</p>
		<p>Revisão: 10</p>
		<p>Página : 62 / 69</p>

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.


2 — Os membros do Conselho de Administração agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

3 — No exercício das funções de coordenação estratégica para a qual foram designados, os membros do Conselho de Administração do Porto de Lisboa, S.A. e do Conselho de Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A., visando a boa consecução das atribuições que lhes estão legalmente cometidas no quadro de uma estratégia e organização comuns, deverão assegurar a equidade e igualdade na prossecução das atividades de ambas as Administrações Portuárias.

Artigo 4.º Deveres

No exercício das suas funções, os membros do Conselho de Administração e as chefias devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 8.º e 10.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	<p>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	<p>PLA_02_PGRCIC</p>
		<p>Edição: 1</p>
		<p>Revisão: 10</p>
		<p>Página : 63 / 69</p>

Artigo 5.º Responsabilidade

1 — O incumprimento das orientações fixadas pelo presente Código implica:

a) Responsabilidade política dos membros do Conselho de Administração perante o Ministro da tutela;

2 — O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei.

Artigo 6.º Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros do CA se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 7.º Suprimento de conflito de interesses

1 — Qualquer membro do CA que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação à/ao Ministra/o da tutela, quando se trate de Presidente do CA, ou à/ao respetiva/o Presidente, quando se trate de um Vogal, logo que detete o risco potencial de conflito.


2 — Qualquer membro do CA que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

Artigo 8.º Ofertas

1 — Os membros do CA abstêm -se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens, consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

 <p>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</p>	<p>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	<p>PLA_02_PGRIC</p>
		<p>Edição: 1</p>
		<p>Revisão: 10</p>
		<p>Página : 64 / 69</p>

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre Estados, devem ser aceites em nome do Estado.

Artigo 9.º Dever de entrega e registo

1 — As ofertas a que se refere o n.º 4 do artigo anterior devem ser entregues ao serviço responsável pela atualização do património imobilizado da Administração da APL, S.A. e da APSS, S.A., que delas mantém um registo de acesso público.

2 — As ofertas a que se refere o número anterior devem, sempre que adequado, ser entregues a instituições que prossigam fins de carácter social.

Artigo 10.º Convites ou benefícios similares


1 — Os membros do CA abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende -se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150.

3 — Excetua -se do disposto no número anterior:

a) Convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, feiras ou outros eventos análogos, quando correspondam a usos sociais e políticos consolidados, quando exista um interesse público relevante na respetiva presença ou quando os membros do Conselho de Administração sejam expressamente convidados nessa qualidade, assegurando assim uma função de representação oficial que não possa ser assumida por terceiros;

b) Convites ou outros benefícios similares da parte de Estados estrangeiros, de organizações internacionais ou de outras entidades públicas, no âmbito de participação em cimeira, cerimónia ou reunião formal ou informal, e os membros do Conselho de Administração e demais chefias sejam expressa e oficialmente convidados nessa qualidade.

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRCIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 65 / 69

Artigo 11.º Extensão de regime

- 1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pelos membros do CA às chefias da APL, S.A. e da APSS, S.A..
- 2 — Os objetivos de gestão constantes das cartas de missão conferidos aos membros do CA, compreendem os padrões de conduta governativa consentâneos com o presente Código.
- 3 - Compete aos membros de CA a compatibilização das práticas internas com os requisitos do presente Código, e dos códigos de ética aplicáveis aos trabalhadores/as de ambas as Administrações Portuárias.

APSS <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 66 / 69

13. CALENDARIZAÇÃO DAS AÇÕES NO ANO DE 2018

Ação	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Acompanhamento do Plano	X	X	X	X
Auditorias;		X		X
Sensibilização			X	
Revisão do Plano		X		X
Relatório anual de execução			X	
Envio para Entidades competentes			X	

<div><div>APSS</div><div>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</div></div>	<div>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</div>	<div>PLA_02_PGRIC</div>
		<div>Edição: 1</div>
		<div>Revisão: 10</div>
		<div>Página : 67 / 69</div>

14. DIVULGAÇÃO

Informam-se todos os colaboradores que são mantidos na rede interna pastas dedicadas aos assuntos da corrupção e infrações conexas:

1º Legislação específica;


2º Bibliografia relevante;

Esta documentação pode ser acedida internamente nos seguintes endereços:

- **G:\Divulgação_SGQA\DOCUMENTO EXTERNOS_Legislacao\Legislação relativa a Corrupção**
- **G:\Divulgação_SGQA\DOCUMENTO EXTERNOS_Legislacao\Legislação relativa a Corrupção\Bibliografia**

Face ao vasto acervo jurídico alerta-se para as obrigações decorrentes da legislação aplicável com particular enfoque nos seguintes diplomas:

- [Código do Procedimento Administrativo;](#)
- [Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro](#)
(Estabelece os princípios e regras aplicáveis ao sector público empresarial, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas.)
- [Decreto-Lei nº 11/2012, de 20 de janeiro](#)
(Regime de incompatibilidades do pessoal de livre designação por titulares de cargos políticos)
- [Lei nº 64/93, de 26 de agosto](#)
(Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos)
- [Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro](#)
(Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do Estado)
- [Decreto -Lei n.º 71/2007, de 27 de março,](#)
com as alterações posteriores, republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro (Estatuto do gestor público)
- [Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro,](#)
com as alterações posteriores Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exerçam funções públicas
- [\(Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro\).](#)
(Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas)
- [Lei n.º 30/2015, de 22 de abril](#)
(Trigésima quinta alteração ao Código Penal)
- [Recomendação nº 1/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de janeiro,](#)
(redução do recurso ao ajuste direto)


 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 68 / 69

- k) [Recomendação nº3/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho](#)
(recomendações a nível do trabalho desenvolvido na elaboração dos planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas)
- l) [Decreto-lei nº 15/2016, de 9 de março](#)
(estabelece a coordenação estratégica da Administração do Porto de Lisboa, S.A. (APL) e da Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A. (APSS), definindo o regime de acumulação de funções dos membros dos respetivos conselhos de administração)
- m) [Instruções do Tribunal de Contas nº 1/2016, de 17 de março](#)
(estabelece o controlo e acompanhamento dos contratos de concessão e de subconcessão, celebrados pelas entidades do SEE - Setor Empresarial do Estado)
- n) [Despacho nº 11316-A/2016, de 14 de setembro](#)
(procede à alteração da composição das comissões de renegociação dos contratos de concessão de terminais portuários para a prestação do serviço público de movimentação de cargas, cujo termo ocorra após 31-12-2020, relativamente aos portos de Setúbal, Lisboa, Leixões e Aveiro)
- o) [Resolução do Conselho de Ministros nº 53/2016, de 21 de setembro](#)
(define que o Código de Conduta do Governo, é um instrumento de autorregulação, que constitui um compromisso de orientação assumido pelos membros do XXI Governo Constitucional e pelos membros dos respetivos gabinetes, no exercício das suas funções).
- p) [Decreto-Lei nº 6/2017, de 6 de janeiro](#)
(estabelece os aspetos essenciais da emissão e cobrança voluntária da FUP – Fatura Única Portuária, por Escala de Navio)
- q) [Regulamento nº 352/2017, de 15 de fevereiro, do Parlamento Europeu e do Conselho.](#)
(estabelece o regime da prestação de serviços portuários e regras comuns relativas à transparência financeira dos portos)
- r) [Resolução da Assembleia da República nº 41/2017, de 13 de março](#)
(estabelece o reforço da transparência no exercício de funções públicas)
- s) [Resolução da Assembleia da República nº 150/2017, de 14 de julho](#)
(estabelece a prorrogação do reforço da transparência no exercício de funções públicas)
- t) [Resolução da Assembleia da República nº 233/2017, de 17 de outubro](#)
(cria a Comissão Eventual para o reforço da transparência no exercício de funções públicas)
- u) [Despacho da Sra. Ministra do Mar, expresso por via do Ofício nº 246/2018 do Gabinete da Ministra do Mar, de 21 de fevereiro](#)
(despacho da Sra. Ministra do Mar, no sentido da APSS implementar um Código de Conduta setorial dos Portos de Setúbal e de Sesimbra)
- v) [Resolução da Assembleia da República nº 114/2018, de 18 de abril](#)
(prorroga o prazo de funcionamento da Comissão Eventual para o reforço da Transparência no Exercício de Funções Públicas até ao termo da 3ª sessão legislativa)

DIVULGAÇÃO INTERNA:

O Presente Plano está disponível em:

- G:\Divulgação_SGQA\DOCUMENTOS SGQA\PLANOS

 <small>Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, SA</small>	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	PLA_02_PGRIC
		Edição: 1
		Revisão: 10
		Página : 69 / 69

DIVULGAÇÃO EXTERNA:

O Presente Plano está disponível em:

- http://www.portodesetubal.pt/documentos_institucionais.htm