

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Transversal a várias unidades					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

	Contratação de Empreitadas, Bens e Serviços;	Favorecimento de terceiros.				<p>Aplicação e cumprimento em todo o processo da contratação dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código da Contratação Pública; - Lei da Água; - Regime da Utilização dos Recursos Hídricos; - Código Processual Administrativo; - Recurso à ANCP – Agência Nacional de Compras Públicas, E.P.E. (Entidade Pública Empresarial) - Regulamento de Aquisição de Bens e Locação de Serviços da APL, SA; - Código de Ética; - Manual de procedimentos; - Regulamento de competências; - Disponibilização, através das tecnologias de informação, de toda a informação sobre anteriores propostas de forma a possibilitar uma análise/avaliação comparativa e quantificável.
	Planeamento da Contratação;	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;				<p>Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;</p> <p>Observância do Plano de Actividades, Orçamento e Plano de Investimentos.</p>
		Tratamento deficiente das estimativas de custos;				<p>Utilização de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;</p> <p>Consultar a Propostas de Aquisição constantes do DMS.</p>
		Definição de prazos não razoáveis;				<p>Obtenção de parecer técnico interno da área;</p> <p>Consultar a propostas e documentação constantes do DMS.</p>
		Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;				<p>Definição das responsabilidades de acordo com o Regulamento de Competências e com o Manual de Procedimentos.</p>
	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;				<p>Definição de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.</p>	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade:	Transversal a várias unidades					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Procedimentos pré-contratuais;	Seleccção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo apenas com consulta a uma entidade;				Assunção do procedimento do concurso público ou consulta a várias entidades como procedimento regra para a contratação de especialistas externos; Obtenção de parecer prévio do GJ quanto ao procedimento preconizado.
	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais;				Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes; Obtenção de parecer prévio do GJ quanto ao procedimento preconizado.
	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno que garanta que os procedimentos pré-contratuais se encontram em conformidade com os preceitos legais;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais, os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados; Obtenção de parecer prévio do GJ quanto ao procedimento preconizado.
	Inadequação na designação do jurí do procedimento;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada , para os júris.
	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos são claras e completas e se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar.
	Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restitivas.
	Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e se baseia em dados quantificáveis e comparáveis.
	Enunciação deficiente e/ou insuficiente dos critérios de adjudicação, dos métodos de avaliação das propostas, quando exigíveis, e a sua adequação ao procedimento;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite e que se adequam à natureza e aos objectivos específicos de cada procedimento.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade:	Transversal a várias unidades					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Várias		Controlo deficiente dos prazos durante o procedimento;				<p>Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados; - o cumprimento dos prazos estabelecidos no caderno de encargos, nomeadamente a entrega de propostas.
		Admissão no procedimento de entidades com impedimentos;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos.
		Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que todos os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e que foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.
		Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso, cumprindo as disposições legais;				<p>Implementação da segregação de funções;</p> <p>Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso.</p>
		Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que o clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o aditamento dos prazos de execução.
		Insuficiente controlo das situações que necessitem de licenças e autorizações fundamentais para a execução dos contratos;				Implementação de um sistema de controlo interno que preveja e regule com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato.
		Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;				<p>Implementação de um sistema de controlo interno que preveja e regule com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</p> <p>Verificação da garantia no caso das empreitadas de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei.</p>

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Unidade: Transversal a várias unidades

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
--------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

	Celebração e execução do contrato;	Fundamentação insuficiente ou incorrecta de trabalhos a mais;				<p>Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista"; - Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono de obra ou, embora separáveis, seja estritamente necessários à conclusão da obra; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação; <p>No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; - Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação; - Fiscalização.
		Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens, tendo em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;				Implementação de um sistema de controlo interno que no caso de aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.
		Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de prazo quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos.
		Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;				Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante calendarização sistemática.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

 Unidade: **Transversal a várias unidades**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
--------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

		Inexistência de um controlo rigoroso de irregularidades e derrapagens nos prazos e custos, tendo por pressupostos prazos e valores orçamentados;				<p>Implementação de um sistema de controlo interno que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;</p> <p>Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviço/empregado, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.</p>
		Inexistência de inspeção e certificação, para efeitos de pagamento, da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a mediação dos trabalhos e as vistorias da obra realizada.				<p>Implementação de actos prévios de inspeção e certificação, para efeitos de pagamento, da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, da medição dos trabalhos e a vistoria da obra;</p> <p>Exigência da presença de mais do que um funcionário na inspeção e/ou avaliação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos.</p>
	Outras questões.	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.				Aplicação das regras de conduta estabelecidas no Código de Ética, nomeadamente o artº. 6. - Conflito de interesses.
Divulgação de informação confidencial e sigilosa.					Aplicação das regras de conduta estabelecidas no Código de Ética, nomeadamente o artº. 7º. - Confidencialidade e Sigilo Profissional.	
Manipulação de informação em benefício próprio ou de terceiros.					Aplicação das regras de conduta estabelecidas no Código de Ética, nomeadamente o artº. 4º. - Verdade, Integridade e Transparência.	

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Gabinete de Comunicação e Marketing						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Elaborar, implementar e controlar o Plano Anual de Marketing e o respectivo orçamento, incluindo o plano anual de investimento publicitário;	Seleção incorrecta do suporte publicitário;	1	1	1	Plano anual elaborado em articulação com as áreas de negócio sendo o plano discutido por todos os envolvidos e aprovado em CA.
	Motivar, apoiar e colaborar com todas as direcções implicadas na implementação do Plano de Marketing;	Não identificado				Não aplicável.
	Zelar pelos padrões de qualidade de aplicação da marca, com vista à optimização da imagem da APL, S.A. e colaborar na concepção e implementação de suportes para aplicação da nova identidade visual, com vista à sua consolidação e notoriedade;	Não identificado				Não aplicável.
	Contribuir em colaboração estreita com as respectivas direcções, para a identificação de opções estratégicas de crescimento das várias áreas de negócio da APL, S.A. e na realização de acções promocionais que têm em vista a conquista e a fidelização dos clientes das diversas áreas de negócio;	Não identificado				Não aplicável.
	Colaborar na organização de eventos dirigidos a colaboradores, clientes e a outros parceiros da empresa;	Favorecimento no processo de contratação de fornecedores.	2	2	2	Consulta no mínimo de 3 empresas e posterior proposta a CA para aprovação do fornecedor de bens ou serviços.
	Apreciar e emitir pareceres sobre propostas para patrocínios a empresas ou entidades;	Favorecimento na atribuição de patrocínio.	2	2	2	Pareceres muito bem fundamentados quanto à origem do pedido e ao destino do patrocínio. Sempre que possível atenta gestão do patrocínio atribuído.
	Recolher, junto de todas as direcções da APL, S.A., informação que possa ser analisada e, depois de avaliada a sua relevância, transmiti-la aos Órgãos de Comunicação Social e/ou aos assessores de imprensa;	Risco na gestão/manipulação da informação	1	1	1	Depois de definido o teor da comunicação com a Direcção ou Direcções directamente implicadas, solicitar a aprovação desse conteúdo pelo CA.
	Coordenar e facilitar os processos, os veículos e os conteúdos de Comunicação Interna da APL, S.A., incluindo a definição do conteúdo e acompanhamento da qualidade editorial da webletter do Porto de Lisboa;	Não identificado.				Não aplicável.
	Analisar qualitativamente e quantitativamente as notícias sobre a APL, S.A. Veiculadas nos diversos Órgãos de Comunicação Social;	Não identificado.				Não aplicável.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade:	Gabinete de Comunicação e Marketing					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Colaborar na recolha permanente de informação relevante para a formulação de estratégia de marketing, nomeadamente aquela que possa contribuir para a análise de tendências macro-ambientais, mercados e segmentos, clientes, concorrentes e áreas de negócio;	Não identificado.				Não aplicável.
	Colaborar na interação com os fornecedores de marketing (agências de publicidade/design, empresas de assessoria de imprensa, de organização de eventos, de estudos de mercado, meios de comunicação social, etc.), procurando orientar as suas actividades em conformidade com os objectivos estabelecidos, acompanhar as execuções e garantir a sua eficácia;	Favorecimento no processo de contratação de fornecedores.	2	2	2	Consulta no mínimo de 3 empresas e posterior proposta a CA para aprovação do fornecedor de bens ou serviços .
	Participar na definição do look & feel do website da APL, na respectiva arquitectura de conteúdos e na motivação das unidades orgânicas para contribuir com informação útil em qualidade e actualidade, assegurando uma actualização permanente de conteúdos do <i>website</i> ;	Não identificado.				Não aplicável.
	Acompanhar a elaboração e produção dos Relatórios de Contas e de Sustentabilidade, bem como a edição de publicações da APL, S.A., e respectiva divulgação;	Favorecimento no processo de contratação de fornecedores.	2	2	2	Consulta no mínimo de 3 empresas e posterior proposta a CA para aprovação do fornecedor de bens ou serviços.
	Apoiar o Conselho de Administração em acções de natureza institucional, assegurando a representação da APL, S.A. sempre que tal tarefa lhe for confiada;	Não identificado.				Não aplicável.
	Gerir o programa Porto de Lisboa Aberto às Escolas;	Não identificado.				Não aplicável.
	Definir e caracterizar o merchandising da empresa e planejar as oportunidades de difusão promocional.	Favorecimento no processo de contratação de fornecedores.	2	2	2	Consulta no mínimo de 3 empresas e posterior proposta a CA para aprovação do fornecedor de bens.

Missão:

Planear e implementar acções de comunicação institucional de âmbito nacional e internacional, afirmando o posicionamento do Porto de Lisboa como porto de vocação multifuncional, integrado no contexto da estratégia nacional para os portos. Desenvolver acções de *Marketing* Interno que visem a motivação dos colaboradores e a sua participação na prossecução dos objectivos da empresa.

- (1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.
 (2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.
 (3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

 Unidade: **Gabinete Jurídico**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Gerir e organizar todos os processos de contencioso da APL, S.A., bem como assegurar a prestação de todo o apoio jurídico;	Manipulação de informação.		2	3	2	Sujeição às normas do Código Deontológico e Código de Ética da APL. Responsabilidade dos funcionários e agentes nos termos da Constituição da República Portuguesa.
	Acesso a informação confidencial.		3	2	2	Sujeição às normas do Código Deontológico e Código de Ética da APL.
	Prescrição intencional de prazos judiciais ou administrativos.		1	1	1	Introdução de mecanismo de controlo/alerta de prazos através de apoio administrativo.
Dar informações ou pareceres sobre matérias de natureza jurídica, a pedido do Conselho de Administração ou dos seus membros, ou ainda, dos serviços;	Deficiente enquadramento legal das questões colocadas pelos outros serviços		1	1	1	Revisão do trabalho efectuado por pessoa independente à sua execução e controlo final, em última instância, do CA. Sujeição às normas do Código Dentológico e Código de Ética da APL.
	Falta de fundamentação, tanto nos pareceres, como na propositura ou contestação de acções judiciais, com o inerente risco de beneficiar alguém.		1	1	1	Revisão do trabalho efectuado por pessoa independente à sua execução e controlo final, em última instância, do CA. Sujeição às normas do Código Dentológico e Código de Ética da APL.
Elaborar contratos em que a APL, S.A. seja parte, incluindo a execução de todo o expediente com os mesmos conexos;	Elaboração intencionalmente deficiente de contratos		1	2	1	Controle interno e externo dos outros serviços desde a elaboração, a montante, do caderno de encargos (i.e. aprovação de minuta em CA, revisão/alterações propostas pela outra parte contratante, nova aprovação de minuta alterada em CA).
Conduzir todos os processos de cobrança coerciva de créditos da APL, S.A., quer na fase administrativa quer judicial;	Prescrição intencional de prazos judiciais ou administrativos		1	2	1	Controle interno através de agenda electrónica. Sujeição aos prazos estabelecidos no Códido do Procedimento Administrativo.
	Insuficiente (ou deficiente) conhecimento do processo.		1	1	1	Dinamização da articulação com outras áreas de negócio (p. ex.: Conselho de Clientes).
Colaborar no exercício da acção disciplinar, nomeadamente através de emissão de pareceres sobre a regularidade formal dos processos instaurados;	Falta de isenção do instrutor do processo.		1	3	1	Sujeição às normas do Código Deontológico e Código de Ética da APL. Minutas-tipo do GJ para abertura destes processos em específico. Responsabilidade das entidades públicas e dos funcionários e agentes nos termos da Constituição da República Portuguesa.
	Manipulação de informação por terceiros.		2	1	1	Contraditório. Liberdade de recolha de todos os depoimentos necessários ao apuramento da verdade.
Elaborar respostas respeitantes aos recursos administrativos ou de outra natureza em que se questione a legalidade dos actos praticados pela APL, S.A.;	Prescrição intencional de prazos judiciais ou administrativos.		1	2	1	Introdução de mecanismo de controlo/alerta de prazos através de apoio administrativo. Responsabilidade das entidades públicas e dos funcionários e agentes nos termos da Constituição da República Portuguesa.
	Deficiente enquadramento legal e operacional.		1	2	1	Sujeição às normas do Código Deontológico e Código de Ética da APL. Dinamização da articulação com outras áreas de negócio.
Elaborar, sempre que solicitado, normas ou regulamentos internos ou, ainda, projectos de diplomas;	Deficiente enquadramento legal das questões colocadas pelos outros serviços.		1	1	1	Controlo interno e externo (outros serviços) do produto final. Controlo final em CA. Submissão - em casos específicos - do produto final ao IPTM, IP. Sujeição às normas do Código Deontológico e Código de Ética da APL.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

 Unidade: **Gabinete Jurídico**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Criar mecanismos de controlo e avaliação da eficácia do desempenho do Gabinete Jurídico;	Subjectividade na avaliação da eficácia.	2	1	1	Manutenção, com constante actualização, de base de dados. Cumprimento e, nessa medida, sujeição, ao Plano de Actividades.
	Assegurar o patrocínio judiciário das acções em que a APL, S.A. seja parte interessada ou, quando este for assegurado por advogados externos à APL, S.A., colaborar com os mesmos nesse patrocínio;	Deficiente apoio a advogados externos.	1	2	2	Sujeição ao Código Deontológico. Controlo final pelo CA.
	Gerir todos os processos de indemnização por danos em bens próprios;	Prescrição intencional de prazos judiciais ou administrativos.	1	2	1	Controle interno através de agenda electrónica. Sujeição aos prazos estabelecidos no Códido do Procedimento Administrativo.
		Deficiente enquadramento legal.	1	2	1	Sujeição às normas do Código Deontológico e Código de Ética da APL. Dinamização da articulação com outras áreas de negócio. Controlo final em CA.
	Definir objectivos anuais e planear e implementar as acções que conduzam à efectivação dos objectivos estabelecidos;	Não identificado				Não aplicável
	Elaborar o orçamento anual e, trimestralmente, justificar os desvios apurados;	Não identificado				Não aplicável
	Apresentar ao CA, no final de cada ano, os resultados alcançados e compará-los com os objectivos propostos.	Não identificado				Não aplicável

Missão:

Assegurar o exercício responsável da prática jurídica como meio para conformar e integrar o desenvolvimento da organização, contribuindo para a tomada de decisão esclarecida e alicerçada e com sensibilidade para as várias vertentes da APL, S.A..

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

 Unidade: **Secretaria Geral**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
--------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

Secretaria Geral	Prestar apoio/assessoria ao Conselho de Administração;	Acesso a informação confidencial. Manipulação de informação.	3	3	3	Registo de todos os acessos e acompanhamento restrito dos processos nas suas diferentes fases. Controlo da informação, em última instância, por cada membro do Conselho. Inputs de outros serviços.
	Apoiar a elaboração e execução de projectos de reorganização e inovação administrativa dos serviços;	Não identificado				Não aplicável.
	Assegurar a coordenação da actividade relativa à documentação e informação técnica e ao arquivo geral da APL, S.A.;	Incorrecto manuseamento de documentação e o seu arquivo.	3	1	2	Previstas no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A.
	Criar mecanismos de controlo e avaliação da eficácia do desempenho do respectivo Órgão;	Não identificado.				Não aplicável.
	Emitir certidões que não sejam da competência específica de outros serviços;	Emissão de certidão não verdadeira.				Duplo controle ou registo de procedimento para assegurar a veracidade do certificado.
	Coordenação do Museu da APL, S.A.;	Deficientes condições de segurança.	2	2	2	Previstas no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A.
	Garantir as funções de apoio ao Conselho de Administração relacionadas com o secretariado e motoristas;	Não identificado.				Não aplicável.
	Executar o tratamento da correspondência dirigida à APL e expedida para o exterior.	Extravio dos documentos e/ou sua inutilização. Incorrecto manuseamento da correspondência. Violação de correspondência.	3	3	3	Prevista no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A. ; Manual de Procedimentos de Gestão documental.; Código de Ética APL.
Tratar o fundo documental do Centro de Documentação;	Não identificado.				Não aplicável.	
Promover a aquisição, tratamento, divulgação e conservação de livros e publicações periódicas;	Não identificado.				Não aplicável.	
Promover e controlar a circulação e empréstimo de publicações;	Extravio de publicações.				Registo de empréstimos.	
Seleccionar, catalogar e difundir selectivamente artigos de publicações de carácter técnico;	Não identificado.				Não aplicável.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

 Unidade: **Secretaria Geral**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
--------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

Centro de Documentação e Informação

Tratar e divulgar legislação nacional e comunitária;	Não divulgação de legislação contrária a interesses específicos.				Duplo controle.
Fornecer listagens bibliográficas temáticas aos utilizadores internos e externos;	Não identificado.				Não aplicável.
Elaborar um Boletim e um Catálogo Bibliográfico;	Não identificado.				Não aplicável.
Efectuar exposições bibliográficas quando de interesse;	Não identificado.				Não aplicável.
Estabelecer contactos com Centros de Documentação de organismos da mesma área de actividade ou afins, nacionais e estrangeiros;	Quebra do dever de sigilo.	1	3	3	Prevista no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A., Código de ética.
Assegurar a gestão documental dos arquivos da APL, S.A. (correntes, em custódia e definitivo);	Não identificado.				Não aplicável.
Elaborar o Plano de Classificação de Arquivo;	Não identificado.				Não aplicável.
Promover a definição de critérios de classificação e a elaboração de tabelas de avaliação e selecção documental;	Não identificado.				Não aplicável.
Conferir, classificar e instalar os documentos enviados pelos diversos serviços da APL, S.A.;	Extravio dos documentos e, ou sua inutilização.	1	3	3	Prevista no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A.; Legislação nacional sobre sistemas de segurança contra incêndios.
Conservar e controlar os documentos arquivados durante os prazos estabelecidos;	Definição de prazos errados; Inexistência de mecanismos de controlo; incumprimento de procedimentos.	1	2	2	Prevista no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A.
Catalogar o acervo sócio-histórico da APL e fomentar a recuperação do mesmo;	Desaparecimento de peças da colecção.	2	3	3	Prevista no Regulamento de Acesso e Preservação dos Documentos, Publicações e Bens Culturais da APL, S.A.
Recolha e guarda de Editais.	Recolha antecipada, extravio de original do edital.				Registo da data de recolha e existência de cópia noutra unidade orgânica.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções ConexasUnidade: **Secretaria Geral**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

Missão (Secretaria Geral):

Assegurar a execução dos procedimentos inerentes ao funcionamento do CA, bem como das actividades documentais inerentes ao funcionamento da APL, S.A.

Missão (Centro de Documentação e Informação) Disponibilizar e difundir os recursos de informação, impressos e electrónicos, à organização

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

 Unidade: **Auditoria Interna**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Auditoria Interna	Exercer, por delegação do Conselho de Administração, a função de responsável pela gestão de risco na APL, prevista na Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da APL, SA;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a realização de auditorias que permitam verificar e controlar o cumprimento pela organização das medidas de prevenção definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da APL, SA;	Manipulação da informação.	2	3	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Acompanhar as acções de Auditoria aos terminais portuários que venham a ser promovidas no âmbito da gestão dos respectivos contratos;	Acesso a informação estratégica e privilegiada; influências de terceiros .	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Desenvolver acções no âmbito da auditoria de gestão ao funcionamento geral dos serviços, identificando e sugerindo acções de melhoria;	Manipulação da informação.	1	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Analisar e verificar o cumprimento de políticas, procedimentos, processos e mecanismos de controlo interno;	Quebra dos deveres de isenção, transparência e imparcialidade.	1	2	2	Aplicação do Código de Ética e implementação do Manual de Auditoria Interna.
	Fornecer ao Conselho de Administração dados, análises, avaliações e recomendações sobre as actividades auditadas;	Manipulação da informação.	1	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Estabelecer uma estreita relação com o Controlo de Gestão e com o <i>Reporting</i> Analítico e Gestão Orçamental, com vista ao aproveitamento de sinergias para a melhoria do controlo global da empresa.	Não identificado				Não aplicável

Missão:

Proceder à auditoria ao funcionamento dos serviços, ao nível dos procedimentos, processos e mecanismos de controlo interno

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão	Promover a elaboração e periódica actualização do PE em função da evolução dos mercados e da realidade evolutiva das suas principais actividades;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar a elaboração dos Planos Operacionais anuais e plurianuais em função das perspectivas existentes e das variáveis macro-económicas da empresa;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar internamente a concretização dos projectos que decorrem do plano de acções identificadas no PE;	Favorecimento na contratação.	1	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Propor e gerir parcerias com as autarquias no âmbito do acompanhamento da implementação das acções definidas no PE;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar a colaboração e a participação em reuniões em organismos e associações do sector, nacionais e internacionais, em representação da APL, SA, com vista a obter informação relevante sobre as tendências de desenvolvimento do sector;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar a implementação e gestão do sistema de <i>Balanced Scorecard</i> .	Não identificado				Não aplicável
Estudos e Planeamento	Efectuar as actividades inerentes à área tendo sempre presente o Plano Estratégico de desenvolvimento do Porto de Lisboa;	Não identificado				Não aplicável
	Analisar as tendências macro-ambientais (económicas, políticas, legais, sócio-culturais, tecnológicas e físicas) que possam influenciar a gestão das várias áreas de negócio da APL;	Não identificado				Não aplicável
	Estudar e caracterizar os diversos mercados portuários em que o Porto de Lisboa se insere, elaborando regularmente análises de benchmarking com os principais portos e mercados, nacionais e internacionais, concorrentes;	Não identificado				Não aplicável
	Análise dos movimentos dos concorrentes do Porto de Lisboa (nacionais e internacionais) - objectivos, estratégias, comunicação, interacção com os seus principais <i>stakeholders</i> ;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Proceder à análise dos custos comparativos dos serviços prestados na cadeia de valor das actividades portuárias, propondo, eventualmente, a alteração da estrutura e valores do tarifário da APL, SA ou acções de esclarecimento e sensibilização junto dos agentes da Comunidade Portuária;	Não identificado				Não aplicável
	Aprofundar e ampliar o conhecimento dos mercados identificando, nomeadamente, os fluxos de tráfego, as necessidades logísticas de importadores e exportadores e as potencialidades do hinterland natural do porto de lisboa;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar os estudos de mercado e de viabilidade técnica, económica e financeira em curso assim como projectos em desenvolvimento nas diversas áreas da APL, que visem a melhoria das condições operacionais do Porto de Lisboa;	Acesso a informação estratégica e privilegiada.	1	3	3	Controlo do acesso a informação estratégica e privilegiada.
	Colaborar nas acções associadas à facilitação e desenvolvimento das infra-estruturas portuárias de carga, de passageiros, náutica e outras bases logísticas;	Não identificado				Não aplicável
	Elaborar o Plano de Actividades da empresa.	Não identificado				Não aplicável
	Garantir a definição, produção e recolha, em tempo, dos indicadores de gestão e sua adequada difusão, através da implementação e actualização do sistema de <i>Balanced Scorecard</i> ;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar na definição de medidas que visem a melhoria operacional da organização do porto, em função dos resultados obtidos através do BSC e de acções de benchmarking, e que permitam aumentar a competitividade do Porto de Lisboa tendo como objectivo a excelência funcional;	Não identificado				Não aplicável
	Proceder a acções de benchmarking com outros portos nacionais e internacionais (nomeadamente ibéricos), relativamente aos indicadores de gestão, para os quais tal se revele possível;	Não identificado				Não aplicável
	Preparar respostas a pedidos de informação por parte da tutela sectorial;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

 Unidade: **Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Controlo de Gestão	Colaborar nas auditorias aos concessionários portuários;	Acesso a informação estratégica e privilegiada.	1	3	3	Controlo do acesso a informação estratégica e privilegiada.
	Colaborar em processos de reengenharia de processos do porto;	Não identificado				Não aplicável
	Apresentar ao Conselho de Administração os orçamentos da empresa, anuais e plurianuais, e controlar a sua execução;	Não identificado				Não aplicável
	Elaborar relatórios sobre a actividade da empresa, nomeadamente, operacionais, económicos e financeiros;	Não identificado				Não aplicável
	Apresentar ao Conselho de Administração os resultados alcançados por comparação com os objectivos definidos;	Não identificado				Não aplicável
	Elaborar instrumentos previsionais de gestão, anuais e plurianuais e respectivas revisões;	Não identificado				Não aplicável
	Efectuar mensalmente o controlo orçamental e analisar os desvios detectados, justificando as razões dos mesmos;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar a elaboração do Relatório e Contas da empresa;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar na realização de avaliações económico-financeiras relativamente a concursos públicos de prestação de serviços, empreitadas de obras públicas e outras.	Não identificado				Não aplicável
Coordenação de Projectos	Coordenar o desenvolvimento e implementação de cada uma das acções que compõem as iniciativas identificadas no Plano Estratégico da APL, SA;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a participação e motivação das equipas de trabalho constituídas no âmbito de cada uma das iniciativas estratégicas;	Não identificado				Não aplicável
	Monitorizar, de forma contínua, os resultados ao longo do processo de implementação, introduzindo as alterações correctivas necessárias para o alcance dos objectivos definidos.	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Missão (Planeamento Estratégico e Controlo de Gestão):	Assegurar a elaboração e actualização dos Planos Estratégicos e Operacionais da APL, SA, controlando a sua execução e monitorizando a evolução dos resultados.
Missão (Estudos e Planeamento):	Acompanhar a evolução do sector marítimo portuário nacional e internacional, elaborar estudos sectoriais que visem a implementação das orientações estabelecidas no Plano Estratégico procurando aumentar a capacidade de criação de valor e a afirmação do porto de Lisboa como player logístico-portuário ibérico.
Missão (Controlo de Gestão):	Monitorizar a evolução da actividade da APL, através da definição e implementação de processos de controlo e de análise do desempenho organizacional, tendo por objectivo contribuir para a eficiência global, bem como acompanhar o desenvolvimento da actividade do porto.
Missão (Coordenação de Projectos):	Coordenar e monitorizar a evolução dos projectos decorrentes do Plano Estratégico e propor as medidas necessárias para se ultrapassar eventuais condicionamentos ao seu desenvolvimento.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Informática e Comunicações					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Informática e Comunicações	Elaborar o plano director de informática e os planos anuais de actividade;					
	Definir os objectivos das diferentes áreas de intervenção da IC;					
	Elaborar o orçamento para a IC e propor ao CA as aquisições de material informático e equipamento de comunicações (hardware e software);	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Colaborar na elaboração do Plano Estratégico da APL, S.A., nomeadamente através do planeamento estratégico dos sistemas de informação, definindo as opções tecnológicas e dinamizando estudos de carácter organizativo, de análise de procedimentos, métodos de trabalho, circuitos e fluxo de informação, visando a sua simplificação, optimização e implementação;	Favorecimento de soluções de fabricantes.	2	2	2	Discutido e aprovado pela área cliente e pelo CA;
	Acompanhar a concepção e o desenvolvimento das aplicações informáticas, controlando o cumprimento dos objectivos e dos prazos;					
	Garantir a adequação das tecnologias de informação e comunicação, das aplicações e sistemas de informação às necessidades de negócio da APL, S.A., promovendo a sua evolução e actualização;					
	Definir/coordenar o suporte adequado aos sistemas de informação;					
	Propor acções de formação no âmbito das tecnologias e sistemas de informação existentes, planeando e acompanhando a sua execução e eficácia;	Favorecimento na contratação (de formação).	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
Definir as políticas de utilização dos recursos informáticos e de comunicações e de segurança da informação;	Acesso a informação confidencial.	2	2	2	Pedidos de informação exterior têm de ser autorizados pela área da empresa dona da informação. Existência de cláusulas contratuais de confidencialidade nos contratos de manutenção e <i>outsourcing</i> .	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Informática e Comunicações					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

	Seguir o desenvolvimento de projectos inovadores noutros portos nacionais e internacionais e iniciativas no sector marítimo portuário;					
	Gestão das telecomunicações: gestão dos contratos com as operadoras de voz; (ii) gestão de equipamentos de comunicações móveis de voz e dados móveis; bem como todas as tarefas administrativas inerentes a (i) e (ii).	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
Aplicações	Colaborar na definição dos objectivos para a divisão e apresentar mensalmente indicadores de actividade para avaliação da eficácia do desempenho;					
	Manter actualizada a arquitectura lógica do sistema de informação e das aplicações informáticas existentes;					
	Manter actualizados os modelos de dados e documentados os processos;					
	Manter actualizada a documentação de especificação e implementação das aplicações e de todos os interfaces aplicativos e controlar as respectivas versões;					
	Participar na concepção e acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas e definir os planos de testes necessários à sua aceitação e integração no sistema de informação;					
	Avaliar o impacto de novos requisitos ou alterações aos procedimentos nas aplicações em produção, em coordenação com a área de sistemas;					
	Assegurar a manutenção das aplicações (correções e actualizações);					
	Garantir suporte/apoio aos sistemas de informação e utilizadores finais, devidamente articulado com as áreas de sistemas e suporte;					

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Informática e Comunicações					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

	Identificar as necessidades de formação, tanto de colaboradores da divisão, como dos utilizadores finais das aplicações;	Favorecimento na contratação (de formação).	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Conceber ou participar na concepção de acções de formação para os utilizadores finais, dos materiais pedagógicos e, eventualmente, na respectiva formação.					
Sistemas	Colaborar na definição dos objectivos para a divisão e apresentar mensalmente indicadores de actividade para avaliação da eficácia do desempenho;					
	Manter actualizados os diagramas com as arquitecturas lógicas e físicas das redes de comunicações de dados e voz, do conjunto de servidores e da organização do centro de dados, e o inventário respectivo;					
	Manter actualizados os sistemas operativos e estar atento às actualizações de segurança dos mesmos, controlar as versões de software de base em produção, administrar as bases de dados e zelar pela sua manutenção e segurança;					
	Monitorizar e assegurar o bom funcionamento de todos os equipamentos servidores e de comunicações, garantindo o bom desempenho das aplicações e do tráfego nas redes de dados e voz e produzindo relatórios de desempenho/utilização/capacidade;					
	Garantir a actualização/renovação tecnológica dos equipamentos servidores e de comunicações de modo a evitar rupturas, assegurando a sua adequação às necessidades do negócio da APL, S.A. e das aplicações e sistemas de informação;					
	Zelar pelo correcto funcionamento da infra-estrutura Centro de Dados, garantindo a implementação das políticas de segurança ao nível físico e lógico;					

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Informática e Comunicações					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

	Executar e verificar o plano de backup e de recuperação da informação e dos dados.					
Suporte	Colaborar na definição dos objectivos para o serviço e apresentar mensalmente indicadores de actividade para avaliação da eficácia do desempenho;					
	Manter um serviço de helpdesk, gerindo os incidentes, problemas e pedidos dos clientes (utilizadores internos e externos) garantindo que são respondidos/resolvidos no prazo mais curto possível, em articulação com as áreas de Sistemas e Aplicações, mantendo um registo destas ocorrências;					
	Manter o inventário actualizado de todos os equipamentos informáticos atribuídos aos utilizadores e efectuar a gestão das avarias e reparações;					
	Assegurar a actualização dos computadores pessoais, garantindo o seu correcto funcionamento e prestando o apoio técnico aos utilizadores e a implementação das políticas de utilização e segurança definidas;					
	Identificar e propor as aquisições de material informático, tanto hardware como software, ao nível do posto de trabalho (computador pessoal), garantindo a renovação tecnológica e a adequação às necessidades dos utilizadores das diferentes áreas orgânicas;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Identificar necessidades de formação para os utilizadores internos e externos, em função dos problemas ou pedidos de apoio registados;	Favorecimento na contratação (de formação).	2	2	2	Conforme estabelecido nas medidas comuns
	Propor acções de formação para os colaboradores do serviço.					

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Informática e Comunicações					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Projectos de Sistemas de Informação	Coordenar o estudo, a concepção e o desenvolvimento de aplicações informáticas e sistemas de informação que envolvam parceiros e/ou sistemas externos à APL, S.A., dando particular atenção à integração dos processos com a cadeia logística em que o porto se insere, promovendo a simplificação e transparência nos procedimentos e propondo padrões e níveis de serviço.					
--	--	--	--	--	--	--

Missão (Informática e Comunicações):	Definição de estratégias relativas às tecnologias de informação e comunicação da APL,S.A. no desenvolvimento, exploração e manutenção de uma infra-estrutura moderna e eficaz nos domínios dos sistemas de informação e das comunicações, orientada para a prestação de serviços de qualidade aos departamentos internos, parceiros externos clientes, de acordo com as linhas de orientação estratégica estabelecidas pelo CA da APL, SA.
Missão (Aplicações):	Garantir o correcto funcionamento das aplicações informáticas assegurando a sua actualização de acordo com os objectivos da organização, do negócio e da legislação em vigor, e participar na concepção e melhoria contínua dos sistemas de informação da empresa.
Missão (Sistemas):	Garantir uma infra-estrutura computacional e de comunicações operacional, segura, eficaz e actualizada que suporte eficientemente as aplicações, os sistemas de informação e o negócio da APL, S.A..
Missão (Suporte):	Gerir todos os incidentes, problemas e pedidos dos clientes da Direcção (internos e externos), assegurando a resposta e resolução no prazo mais curto possível, e garantir que os postos de trabalho individuais se encontram operacionais e devidamente actualizados.
Missão (Projectos de Sistemas de Informação):	Assegurar a boa execução do projecto e a sua adequação ao negócio, garantindo que os prazos e objectivos são cumpridos, motivando e articulando os diversos membros da equipa de projecto e mantendo informada a empresa do andamento do projecto.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Recursos Humanos

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Recursos Humanos	Definir estratégias, políticas e objectivos a prosseguir no âmbito da gestão e desenvolvimento de pessoal, da formação, do sistema de saúde e apoio social e da higiene e segurança no trabalho;	Não identificado				Medidas comuns
	Definir objectivos anuais, planear e implementar as acções que conduzam à efectivação dos objectivos estabelecidos;	Não identificado				Medidas comuns
	Elaborar o orçamento anual e, trimestralmente, justificar os desvios apurados;	Não identificado				Medidas comuns
	Responder pelo correcto aproveitamento e conhecimento dos recursos humanos existentes, pelo seu recrutamento e integração, pela sua valorização e desenvolvimento, pelo sistema de compensação e remuneração e benefícios sociais e pela saúde ocupacional;	Não identificado				Medidas comuns
	Participar na condução dos processos de negociação colectiva do trabalho e em outras formas de que se revestem as relações laborais;	Não identificado				Medidas comuns
	Estabelecer o elo de ligação com os parceiros sociais e representantes dos trabalhadores, tendo por objectivo a manutenção de um clima responsável e de paz social.	Não identificado				Medidas comuns
	Assegurar a realização dos processos de admissão, desenvolvimento e cessação da actividade profissional dos efectivos, designadamente em matéria de recrutamento e selecção, prestação de trabalho, mobilidade, celebração e cessação de vínculos, gestão de carreiras, regimes de horários e gestão das correspondentes bases de dados;	Quebra dos deveres de isenção, transparência e imparcialidade;		1	1	1
Discrecionariedade na condução dos processos e nas medidas propostas;			1	2	2	Submissão generalizada das medidas e soluções propostas pelo competente órgão de gestão (Conselho de Administração).
Incumprimento de prazos em matéria de gestão de contratos;			1	2	2	Controlo interno sobre prazos dos contratos.
Falhas no registo de informação nas bases de dados do pessoal.			1	2	2	Sistemas de gestão suportados em bases de dados relacionais, com identificação dos utilizadores.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Recursos Humanos

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Gestão e Desenvolvimento de Pessoal	Proceder ao processamento de salários e a todas as acções associadas no que respeita a abonos e descontos, controlo da assiduidade, do trabalho extraordinário, gestão do processo de avaliação de desempenho, registo e controlo das férias, normal progressão na carreira e o cumprimento das obrigações para com a administração do trabalho;	Inconsistência do processamento de salários face ao enquadramento legal, regulamentar e de gestão especificamente aplicáveis;	1	2	2	Conferência de procedimentos e revalidação por amostragem.
		Incumprimento de prazos em matéria dos deveres de informação a entidades oficiais.	1	1	1	Controlo interno sobre prazos e deveres de informação.
	Preparar regulamentos e manuais de interesse transversal para a empresa, como sejam o manual de organização, manual de acolhimento, regulamento de estágios, etc;	Não identificado				Medidas comuns
	Promover mecanismos de racionalização do efectivo e de mobilidade interna e/ou de alteração da situação profissional, designadamente através de acções de reconversão, transferência, reformulação de regimes de trabalho, atribuição de subsídios de IHT ou de turno, nomeação de chefias, etc;	Desconformidade face à moldura legal aplicável e deficiente fundamentação em sede da apresentação de propostas e pareceres;	1	2	2	Aprovação generalizada das medidas e soluções propostas pelo competente órgão de gestão (Conselho de Administração).
		Discricionariedade na condução dos processos e nas medidas propostas;	1	2	2	Harmonização de procedimentos com as demais administrações portuárias na execução e interpretação das disposições legais de aplicabilidade comum.
		Quebra dos deveres de isenção, transparência e imparcialidade.	1	2	2	Publicitação de todos os movimentos referentes a admissão, acesso na carreira, reconversão profissional, nomeação para cargos de chefia e cessação de funções.
	Preparar indicadores mensais e proceder à elaboração do balanço social interno, do formulário de apresentação obrigatória e do extracto de recursos humanos a integrar o relatório e contas;	Extemporaneidade e eventuais lapsos técnicos nos conteúdos disponibilizados.	1	1	1	Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.
	Garantir a manutenção do cadastro individual dos trabalhadores e o controlo do expediente;	Extravio e/ou inutilização de documentos por acção humana ou outra.	1	2	2	Restrição no acesso material e electrónico aos processos individuais, confinando-se a sua consulta e actualização aos próprios e aos elementos do serviço com responsabilidades confiadas para o efeito.
	Instruir os processos de aposentação, proceder ao registo e resposta a candidaturas apresentadas, à emissão de credenciais para condução, a declarações diversas e a cartões de identificação;	Insuficiência e/ou omissão de informação crítica.	1	2	2	Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Recursos Humanos

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Coordenar o acolhimento de estágios curriculares e/ou profissionais no âmbito do regular contacto com os diferentes estabelecimentos de ensino ou na sequência de candidaturas espontâneas;	Quebra dos deveres de isenção, transparência e imparcialidade;	1	1	1	Divulgação periódica nos indicadores de gestão e relatório de actividade da RH, disponibilizados no portal.
		Discrecionariedade na condução dos processos e nas medidas propostas.	1	1	1	Aprovação generalizada das medidas e soluções propostas pelo competente órgão de gestão (Conselho de Administração).
	Proceder ao levantamento das necessidades de formação e conceber programas de formação ajustados às necessidades identificadas;	Inadequação das acções programadas face às reais necessidades do serviço.	1	1	1	Maior responsabilização, e mesmo comprometimento, das chefias no planeamento e execução de todo o processo formativo.
						Redobrada fundamentação quanto às necessidades específicas para um melhor aproveitamento funcional da formação.
	Promover, organizar e acompanhar acções de formação, assegurando o tratamento técnico-administrativo a todos os níveis do ciclo formativo.	Favorecimento na Contratação;	1	1	1	Opção preferencial por entidades públicas para ministrar a formação.
		Ausência de equidade na participação dos trabalhadores nas iniciativas formativas.	1	1	1	Rotatividade de formandos e formadores.
Serviços Gerais	Controlar os custos e consumos relacionados com o exercício de funções do pessoal, de acordo com os normativos em vigor na APL, S.A.;	Incumprimento regulamentar.	2	1	2	Controlo sobre cumprimento dos prazos.
	Organizar e gerir os processos de deslocação em serviço;	Favorecimento na contratação.	1	1	1	Realização de concurso aberto a várias entidades.
	Assegurar a gestão da carteira de seguros da APL, S.A., referente a pessoal.	Incumprimento legal, regulamentar e contratual.	1	3	2	Controlo acrescido de prazos, documentos e validade técnica.
	Participar na definição da política de saúde e apoio social da APL, S.A., apresentando propostas de alteração ao Regulamento das OSC;	Não identificado				Medidas comuns
	Elaborar o orçamento e plano de actividades e controlar a sua execução;	Não identificado				Medidas comuns
	Efectuar o processamento e controlo de todas	Incapacidade para validação clínica dos actos médicos facturados;	1	2	2	Maior responsabilização dos beneficiários pela validação dos actos médicos fruídos.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Recursos Humanos

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
-------------	-------------------	------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	----------------------

Saúde, Apoio Social e Segurança

	as despesas, em regime complementar com a ADSE, por tipo de despesa;	Imputação indevida de encargos com medicamentos prescritos ao beneficiário para utilização de terceiros.	2	2	2	Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.
	Exercer actividades de apoio social e promover a realização de colónias de férias, estabelecendo contactos com entidades especializadas nessa área;	Não identificado				Medidas comuns
	Manter actualizadas as bases de dados dos beneficiários;	Falhas no registo de informação nas bases de dados dos beneficiários e/ou lapsos na gestão das respectivas contas correntes.	1	1	1	Sistemas de gestão suportados em bases de dados relacionais, com identificação dos utilizadores e envio regular de extractos de conta corrente ao beneficiário com a discriminação dos movimentos registados, saldo e <i>plafond</i> disponível.
	Acompanhar a licença de utilização do bar do EIDH, especificamente vocacionado para servir os trabalhadores;					
	Dar apoio e acompanhar a actividade da Medicina do Trabalho, exercida por entidade externa;	Tratamento incorrecto dos serviços contratados.	1	1	1	Revisão e avaliação do trabalho efectuado; Segregação de funções.
	Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho, ao nível das instalações, equipamentos e processos de trabalho, procurando transmitir informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde e medidas de protecção e prevenção;	Não identificado				Medidas comuns
	Organizar os meios destinados à prevenção e protecção e coordenar as medidas a adoptar em caso de perigo grave e iminente;	Não identificado				Medidas comuns
	Afixar a sinalização de segurança nos locais de trabalho;					
	Coordenar inspecções internas de segurança;	Favorecimento na Contratação (quando feito externamente); Inadequada qualidade sobre serviços contratados.	1	2	2	Utilização dos procedimentos gerais para contratação; Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Recursos Humanos

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde na empresa, procurando manter actualizados os resultados das avaliações de riscos, as listas de acidentes de trabalho, das situações de baixa por doenças profissionais, entre outras;	Não identificado				Medidas comuns
	Validar tecnicamente as fichas de procedimentos de segurança, o desenvolvimento e as alterações do Plano de Segurança e Saúde para execução da obra e verificar o cumprimento do mesmo, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes;	Incorrecta validação dos planos de segurança e saúde.	1	2	2	Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.
	Verificar a coordenação das actividades das empresas que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais;	Não identificado				Medidas comuns
	Informar regularmente o dono da obra sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro.	Não identificado				Medidas comuns

Missão (Recursos Humanos):

Coordenar a gestão de recursos humanos na empresa, participando na definição da política de recursos humanos a seguir, tendo presente as aspirações e o desenvolvimento individuais, através dos processos de avaliação de desempenho, planeamento das carreiras e formação.

Missão (Gestão e Desenvolvimento de Pessoal):

Garantir o permanente alinhamento qualitativo e quantitativo do pessoal em efectividade de funções com as orientações estratégicas da empresa à luz do enquadramento legal aplicável, com o objectivo de dotar os serviços das competências adequadas para assegurar a melhor capacidade de resposta na prossecução das atribuições e responsabilidades confiadas.

Missão (Serviços Gerais):

Executar as actividades e procedimentos administrativos relacionados com a política de Recursos Humanos da APL, SA.

Missão (Saúde, Apoio Social e Segurança):

Assegurar a gestão do sistema de saúde e apoio social da APL, S.A. e o funcionamento do Centro Médico e definir os princípios gerais relativos à prevenção dos riscos profissionais e à protecção da segurança e da saúde.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Recursos Humanos

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Economia e Finanças					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Contabilidade e Facturação	Coordenar, supervisionar e executar actividades nas áreas contabilísticas e fiscal, assegurando o cumprimento de todos os procedimentos de contabilidade geral, bem como a classificação e contabilização dos documentos de despesa e receita segundo os modelos legalmente estabelecidos (POC/SNC);	Falhas na aplicação das normas, procedimentos e regulamentos.	1	3	3	Conferência da informação e acompanhamento da actividade pelo responsável do departamento e pelos dirigentes. Verificação por auditoria externa. Apreciação pelo Conselho Fiscal e pelo ROC, com emissão de Certificação Legal de Contas.
	Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais, nomeadamente quanto a IRC, IRS e IVA;					
	Manter actualizados os registos relacionados com o imobilizado da Empresa;	Falhas no registo de activos e nas aquisições, transferências e abates.	1	3	3	
	Assegurar a produção da informação, em tempo oportuno, dos documentos base de análise económica e financeira, bem como dos mapas fiscais e gestionários; Preenchimento anual da Informação Empresarial Simplificada;	Falhas no "cut off" mensal, ocasionando deficiente qualidade de informação ou atrasos na produção da mesma com reflexos nos indicadores mensais/anuais.	2	2	2	Definição de rotinas/prazos de envio de informação e documentação por parte dos serviços.
	Coordenar e validar a facturação elaborada pelas áreas de negócio relativa aos serviços prestados e à atribuição de usos dominiais, verificando a correcta aplicação do tarifário aprovado;	Facturação incorrecta ou em períodos indevidos. Ausência ou atraso na facturação com intuito de beneficiar terceiros.	2	3	3	Verificação por amostragem da facturação processada pelas áreas de negócio.
	Proceder à facturação diversa, nomeadamente em situações de omissão;					Garantir a transmissão prévia de informação por parte das áreas de negócio. Conferência da informação final pelas áreas de negócio, se aplicável.
	Validar a anulação de facturas e organizar processos de restituição, com emissão de notas de crédito por pelas áreas de negócio.					



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Economia e Finanças					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Reporting Analítico e Gestão Orçamental	Elaborar instrumentos previsionais de gestão, anuais e plurianuais, consolidando as propostas apresentadas pelos órgãos da APL, S.A. procedendo às respectivas revisões sempre que necessário;	Controlo deficiente de montantes envolvidos e de prazos de execução.	2	2	2	Elaboração dos planos e orçamentos em colaboração com a área de Planeamento e Controlo de Gestão. Apreciação dos orçamentos e demonstrações financeiras previsionais pelo Conselho Fiscal e pelo ROC.
	Efectuar mensalmente o controlo orçamental e analisar os desvios detectados, justificando as razões dos mesmos;					
	Apoiar os outros órgãos da empresa, esclarecendo dúvidas e aconselhando-os sobre as bases de actuação da gestão orçamental;					
	Preparar os elementos necessários para a elaboração do Relatório e Contas da Empresa;	Falhas na qualidade da informação reportada aos <i>stakeholders</i> . Falta de transparência ou lacunas na informação prestada.	1	3	3	Validação pelo Conselho Fiscal e pelo ROC, com emissão de certificação legal de contas, designadamente no que respeita ao "Governo da Sociedade", mapas financeiros e ABDR.
	Parametrizar e atribuir centros de custo/benefício para apuramento de resultados e facturação;	Falhas na qualidade da informação obtida relativamente à estrutura de repartição de custos e proveitos por actividades e à rentabilidade das áreas de negócio. Desvirtuação do modelo para efeitos de manipulação da informação a prestar para o exterior.	2	2	2	Elaboração de manual de procedimentos a seguir nas vertentes de utilizadores afectos às áreas de negócio e de utilizadores-chave ligados à manutenção do modelo analítico.
	Controlar e garantir a manutenção do Modelo de Custeio da APL, S.A. para a obtenção da análise de rentabilidade das áreas de negócio;					
Realizar mapas financeiros mensais (balanço, demonstração de resultados, custos, proveitos, indicadores económicos e financeiros e investimentos);						



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Economia e Finanças						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Preparar elementos mensais/trimestrais ou outras informações de carácter pontual para diversas entidades externas, designadamente: - Respostas a pedidos de informação das Tutelas Sectorial e Financeira; - Tribunal de Contas / IGF relativamente à situação económica e financeira da APL, S.A.; - MOPTC, no âmbito do sistema SoR (System of Reporting); - Inquéritos para o Banco de Portugal, INE e outras Instituições;	Falhas na qualidade e oportunidade da informação reportada aos stakeholders. Incumprimento dos princípios de Bom Governo das Sociedades legalmente definidos, designadamente no que toca à transparência/divulgação de informação.	2	3	3	Uniformização de critérios, controlo de prazos/calendarização das informações, conferência da informação pelos departamentos envolvidos. Supervisão da actividade pelos dirigentes.
	Proceder à manutenção da informação de gestão no website da APL, S.A.;		2	2	2	
	Realizar avaliações, designadamente na vertente económico-financeira, relativamente a propostas apresentadas em procedimentos de aquisição de bens, prestações de serviços, empreitadas de obras públicas e outras quando solicitadas internamente; Participar na elaboração de propostas de lançamento dos procedimentos e na elaboração das peças dos mesmos.;	Fundamentação inadequada das propostas de aquisição conduzindo a parcialidade quanto às entidades a consultar ou a uma escolha errada de procedimento. Parcialidade na avaliação, falta de transparência e objectividade; Falta de uniformização de critérios ou inadequação da avaliação ao tipo de procedimento. Quebra de confidencialidade, se aplicável.	2	3	3	Elaboração/divulgação de normativos internos aplicáveis aos vários tipos de procedimentos. Definição de critérios quantificáveis de modo a permitir a comparabilidade de propostas. Controlo e supervisão pelos dirigentes.
	Proceder à elaboração do PIDDAC anual e ao controlo mensal de execução, bem como à requisição dos respectivos fundos.	Não atribuição/recepção das verbas solicitadas.	2	3	3	Colaboração das áreas envolvidas nos projectos, medidas para controlo de prazos de envio da informação. Conferência da informação com o GPERI.
	Proceder aos recebimentos de clientes e processar, emitir e cobrar notas de débito de juros de mora;	Desvio de dinheiro e valores. Não emissão dos documentos referidos com o intuito de beneficiar terceiros.	1	3	3	



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:		Economia e Finanças				
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Tesouraria	Gerir o pagamento de facturas de fornecedores de bens e serviços (nacionais e estrangeiros), de empreiteiros e as relativas às Obras Sociais;	Pagamentos incorrectos, falta de controlo dos prazos de pagamento.	1	2	2	Conferência da informação e acompanhamento da actividade pelos dirigentes. Verificação por auditoria externa e pelo Revisores Oficiais de Contas (ROC)
	Emitir cheques e controlar os pagamentos contra recibos verdes;					
	Garantir a transferência bancária de vencimentos, pensões, ajudas de custo e outros encargos;	Incumprimento dos prazos de pagamento pré-definidos.	1	3	3	
	Efectuar o pagamento dos descontos em vencimentos para IRS, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, Sindicatos e outros Organismos;	Incumprimento de prazos relativos às obrigações legais.	1	3	3	
	Garantir o acompanhamento e controlo de empréstimos bancários e respectivos juro, bem como a gestão do crédito corrente e saldos bancários e realizar a reconciliação bancária;	Ineficiência dos registos contabilísticos, falta de controlo dos prazos de contabilização.	1	3	3	
	Assegurar a gestão e controlo diário do Orçamento de Tesouraria.	Gestão inadequada das disponibilidades.	1	2	2	
Contas Correntes de Clientes	Criar e manter actualizado o ficheiro de dados sobre Clientes e outros Devedores;	Facturação incorrecta, atrasos de facturação ou não recebimento dos débitos.	2	2	2	Conferência de dados pelas áreas de negócio. Análise e supervisão pelos dirigentes relativamente à execução dos procedimentos. Segregação de funções e responsabilidade de operações.
	Elaborar e controlar as listas de débitos em atraso, remetendo-as às áreas a que respeitam e, ao Gabinete Jurídico, as que devam ser objecto de processos de cobrança coerciva ou judicial;					
	Reconciliar e analisar o <i>Ranking</i> de clientes;					
	Proceder à análise de reclamações, encaminhando-as para os serviços responsáveis pela emissão das facturas, tendo em vista respostas consistentes e rápidas;	Atraso nos recebimentos, falta de controlo do PMR (30 a 45 dias). Tratamento preferencial de alguns clientes face a outros em igualdade de circunstâncias.	2	2	2	



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Economia e Finanças					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

	Dinamizar o relacionamento com a Tesouraria e com as áreas de negócio, no sentido de promover a regularização oportuna das dívidas; Assegurar a realização periódica de Dunning de clientes para reclamação de créditos;					
	Apoiar a contabilidade na recuperação de notas de crédito de clientes tendo em vista a regularização do IVA;	Infracção Fiscal.	2	2	2	
	Elaborar mensalmente mapas com a posição dos planos de pagamentos dos clientes das várias áreas da APL, S.A.	Incumprimento dos planos de pagamento aprovados.	2	2	2	
Compras, Gestão de Materiais e Armazéns	Analisar os pedidos de aprovisionamento e a sua satisfação procedendo ainda à gestão racional dos stocks existentes face às necessidades previsíveis, tendo presente o respectivo enquadramento legal e orçamental;	Desvios orçamentais, sub-avaliação ou sobre-avaliação de stocks, ocasionando desvios entre os registos contabilísticos e as existências reais. Ineficácia no cumprimento de prazos e objectivos. Apropriação de recursos/materiais para fins próprios ou para benefício de terceiros.	M	M	F	Adopção de instrumentos de gestão previsional de stocks e compras. Contagem de existências. Procedimentos de conferência da informação intermédia e final. Segregação de funções.
	Efectuar prospecções de mercado e recepcionar as propostas dos fornecedores, informando-as e remetendo-as para decisão;	Aquisições a preços menos vantajosos. Riscos de parcialidade na selecção de fornecedores.	M	M	F	Manutenção/actualização de base de dados com informação relevante sobre fornecedores e processos de aquisição.
	Coordenar com os fornecedores a satisfação das necessidades da APL, S.A., elaborar propostas de compra de bens e serviços de baixo valor e acompanhar a recepção e entrega dos artigos encomendados;	Ineficácia no cumprimento de prazos e objectivos. Apropriação de recursos/materiais para fins próprios ou para benefício de terceiros. Riscos de parcialidade na selecção de fornecedores.	M	M	F	Medidas de controlo de prazos de entrega.
	Assegurar a distribuição interna dos bens adquiridos ;	Ineficiências ao nível da actividade dos vários departamentos. Incumprimento de prazos e objectivos. Apropriação de recursos/materiais para fins próprios ou para benefício de terceiros.	M	M	F	Definição de horários/esquemas de entrega. Controlo documental das entregas.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Economia e Finanças					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Recolher e classificar os bens inventariáveis de baixo valor com vista ao seu abate e respectiva alienação.	Falhas no registo de activos.	M	M	F	Conferência da informação e acompanhamento da actividade pelo responsável do departamento e pelos dirigentes.

Missão (Contabilidade e Facturação): Assegurar a elaboração das peças contabilísticas, de modo a que representem uma imagem verdadeira e apropriada da empresa (para efeitos contabilísticos e fiscais).

Missão (Reporting Analítico e Gestão Orçamental): Gerar informação de carácter económico e financeiro para assegurar uma boa gestão dos recursos da APL, S.A.

Missão (Tesouraria): Assegurar pagamentos e recebimentos a fornecedores e clientes.

Missão (Contas Correntes de Clientes): Realizar a gestão das contas de clientes, procurando garantir o bom atendimento aos mesmos e a defesa da boa imagem da APL, S.A.

Missão (Compras, Gestão de Materiais e Armazéns): Proceder à compra de bens e serviços para satisfação das necessidades internas, assegurando a gestão de stocks e à distribuição interna dos bens requisitados.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas
Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Estudos, Projectos e Planeamento	Planear, organizar e dirigir as actividades integradas na Direcção;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar com os outros Órgãos da APL, S.A. na definição de objectivos, estratégias e políticas directamente relacionadas com o porto comercial e espaços não afectos à actividade portuária;	Não identificado				Não aplicável
	Definir objectivos anuais e planear e implementar as acções que conduzam à efectivação dos objectivos estabelecidos;	Não identificado				Não aplicável
	Elaborar orçamento anual e trimestralmente justificar os desvios apurados;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar/acompanhar o plano de actividades e orçamento associados à área, bem como a gestão de fundos comunitários disponíveis;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar o ordenamento físico e o planeamento da ocupação de espaços e de actividades;	Não identificado				Não aplicável
	Garantir o cumprimento das responsabilidades da APL, S.A. quanto à manutenção dos fundos das zonas operacionais e a gestão global do leito do rio;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar e promover as acções necessárias à implementação e desenvolvimento de novas tecnologias para suporte dos trabalhos;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a elaboração, acompanhamento e apreciação de estudos gerais urbano/portuários, estudos sectoriais, planos parcelares e de pormenor, bem como o controlo da sua execução;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a elaboração do plano de infra-estruturas do território da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Definir as condicionantes e as normas para ocupação de espaços, nomeadamente, arquitectónicas, paisagísticas e técnicas;	Não identificado				Não aplicável
	Organizar o cadastro físico da APL, S.A., garantindo a sua actualização;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar, promover e acompanhar a elaboração de estudos e projectos que visem a construção, reparação e beneficiação das instalações terrestres, marítimas, pavimentos e infra-estruturas;	Favorecimento na contratação	2	2	2	Medidas comuns
	Assegurar a apreciação e o acompanhamento da elaboração dos projectos de arquitectura e de especialidades, de titulares de licenças de uso privativo e a emissão das respectivas licenças de obras;	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade.	1	2	2	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções.
	Promover e assegurar as ligações funcionais com as entidades externas à APL, S.A., designadamente com as Câmaras Municipais;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar os procedimentos normativos na apreciação de projectos a executar por particulares ou titulares de concessões e licenças de uso privativo, nas áreas de jurisdição da APL, S.A.	Não acumulação de funções ou tarefas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo, por exemplo apreciação de projectos e fiscalização dos mesmos.	1	2	2	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras e à sua fiscalização. Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo que permitam a análise do processo por qualquer técnico em qualquer altura do procedimento e disponibilização das peças de projecto permanentemente actualizadas.
	Promover e acompanhar a realização de empreitadas, desde a elaboração dos projectos de execução e cadernos de encargos ao desenvolvimento dos respectivos procedimentos de adjudicação;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Projectos	Acompanhar os procedimentos normativos na apreciação de projectos a executar por particulares ou titulares de concessões e licenças de uso privativo, nas áreas de jurisdição da APL, S.A.;	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade.	1	2	2	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções.
	Promover e acompanhar o licenciamento de projectos e a emissão dos respectivos títulos de licença de obras;	Não acumulação de funções ou tarefas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo, por exemplo apreciação de projectos e fiscalização dos mesmos.	1	2	2	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras e à sua fiscalização. Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo que permitam a análise do processo por qualquer técnico em qualquer altura do procedimento e disponibilização das peças de projecto permanentemente actualizadas.
	Promover as acções necessárias à implementação e utilização de Modelos Numéricos de Simulação da Hidrodinâmica do estuário do Tejo, tendo em vista uma planificação mais rigorosa das intervenções no leito do rio;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Promover e acompanhar acções de observação do comportamento e estado das infraestruturas marítimo-Portuárias, edificação e arruamentos, tendo em vista estudar e planear intervenções adequadas;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar nas acções conducentes à delimitação da área de jurisdição da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a realização de trabalhos de desenho e reprografia.	Não identificado				Não aplicável
	Prestar assessoria e apoio à decisão nas áreas de ambiente, informação geográfica, jurisdição, cadastro, hidromorfodinâmica, hidrografia e dragagens;	Não identificado				Não aplicável
Criação das estruturas e coordenação das bases de dados para desenvolvimento do SIG;	Não identificado				Não aplicável	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Criação e gestão das infra-estruturas de dados geo-espaciais, nomeadamente de âmbito cartográfico, topográfico e hidrográfico;	Não identificado				Não aplicável
	Promover e acompanhar estudos de evolução da orla marítima e fundos adjacentes, nomeadamente estudos de hidromorfodinâmica;	Não identificado				Não aplicável
	Gerir o sistema de monitorização da agitação marítima na zona das barras, incluindo suporte e manutenção das bóias ondógrafo e ADCP;	Não identificado				Não aplicável
	Suporte ao sistema DUKC através da disponibilização de dados de agitação marítima em tempo real, marés em tempo real, previsão de marés, levantamentos hidrográficos diversos, estudos de modelação matemática sobre a hidromorfodinâmica da região das barras;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar na definição das orientações e promover estudos, para a gestão de sedimentos dragados;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Colaborar na definição das orientações para a gestão do leito do rio e manutenção de fundos da responsabilidade da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável
	Criação e manutenção das infra-estruturas dos acessos marítimos, nomeadamente no que se refere a dragagens de estabelecimento e de manutenção, através da elaboração de projectos, lançamento de concursos públicos e controlo e cálculo de volumes;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Desenvolver bases de dados no âmbito das dragagens, organizando toda a informação disponível de modo a obter elementos com vista ao desenvolvimento de estudos posteriores;	Não identificado				Não aplicável
	Promover estudos da evolução dos fundos das áreas geridas pela APL, S.A. e estimativas de apoio a planeamento;	Favorecimento na contratação.				Medidas comuns

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas
Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Informação Geográfica e Ambiente	Promover a realização de estudos de carácter ambiental - Monitorizar parâmetros ambientais, no Porto de Lisboa, e caracterizar ambientalmente o Estuário do Tejo;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Colaborar na definição e operacionalização da Estratégia de Desenvolvimento Sustentável e da Política de Ambiente da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável
	Promover o cumprimento da legislação de ambiente nas áreas de intervenção da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a gestão ambiental das empreitadas da APL, S.A.;	Favorecimento na contratação.				Ver medidas comuns
	Participar na gestão do ordenamento do espaço sobre a jurisdição da APL, S.A. e áreas adjacentes (planos ordenamento e gestão das áreas classificadas, POOC's, PDM's, entre outros planos municipais, planos de bacias hidrográficas e outros planos previstos na Lei Quadro da Água);	Não identificado				Não aplicável
	Promover e gerir os estudos ambientais e respectivos procedimentos, designadamente, de Avaliação de Impacte Ambiental, de Avaliação Ambiental Estratégica e de viabilidade ambiental, entre outros;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Promover e acompanhar estudos e projectos de Engenharia Ambiental, designadamente no âmbito da eco-eficiência, da recuperação e/ou remediação de locais contaminados, do saneamento e da conservação da biodiversidade, entre outros;	Favorecimento na contratação	2	2	2	Medidas comuns
	Proceder à análise e ao acompanhamento de projectos, estudos e planos, na vertente ambiental;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas
Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Promover e acompanhar a caracterização e proceder à interpretação de resultados no âmbito da monitorização ambiental no Porto de Lisboa, incluindo a caracterização de sedimentos a dragar;	Favorecimento na contratação.				Medidas comuns
	Promover e efectuar o acompanhamento ambiental em obra;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Acompanhar na vertente ambiental estudos, planos, projectos e obras;	Não identificado				Não aplicável
	Manter actualizada informação sobre responsabilidades e cumprimento na manutenção e monitorização de fundos do Estuário;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar as implicações da Directiva Quadro da Água e respectiva transcrição para a Lei Portuguesa;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar projectos e obras, no âmbito do ambiente, da hidrografia e das dragagens;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a informação geográfica de base na área da cartografia hidrográfica no que respeita a aquisição, actualização, organização e difusão interna e externa;	Não identificado				Não aplicável
	Planear e executar levantamentos hidrográficos e processar os dados recolhidos para gerar plantas hidrográficas;	Não identificado				Não aplicável
	Gerir e garantir o suporte e manutenção dos equipamentos hidrográficos e topográficos (sistemas de posicionamento, sondadores acústicos, marégrafos, níveis digitais, estações totais e software);	Não identificado				Não aplicável
	Produzir plantas, estimativas e cálculos de apoio a decisões de gestão;	Não identificado				Não aplicável
	Apoiar e realizar o acompanhamento topográfico a projectos e obras;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Estudos, Projectos e Planeamento						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Efectuar levantamentos topográficos para apoio a projectos, cadastro, actualização cartográfica e demais elementos físicos na área de jurisdição;	Não identificado				Não aplicável
	Manter e desenvolver a rede de nivelamento da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável
	Manter e desenvolver uma rede de apoio planimétrico à coordenação dos levantamentos;	Não identificado				Não aplicável
	Gerir os protocolos na área da cartografia e cartografia hidrográfica;	Não identificado				Não aplicável
	Gerir as bases cartográficas, nomeadamente realizar os projectos de georreferenciação, promover os concursos para aquisição, fiscalizar a execução, adquirir produtos cartográficos de interesse e manter actualizadas as bases cartográficas;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar a difusão interna de produtos cartográficos;	Não identificado				Não aplicável
	Produzir elementos diversos de georreferenciação para apoio e decisão nas áreas de gestão, planeamento, cadastro e projecto;	Não identificado				Não aplicável
	Definir os limites de jurisdição portuária, definir e identificar os tipos de domínio na jurisdição, promover e actualizar o cadastro físico na área de jurisdição.	Não identificado				Não aplicável

Missão (Estudos, Projectos e Planeamento): Assegurar o ordenamento físico e o planeamento da ocupação de espaços no território afecto ao Porto de Lisboa, promovendo e coordenando a elaboração de estudos e projectos urbano-portuários, suportados em sistemas de informação geográfica e estudos ambientais.

Missão (Projectos): Promover a elaboração de estudos e projectos de construção e/ou remodelação das instalações e infra-estruturas, assegurando a conservação do património e a manutenção das infra-estruturas terrestres e marítimas.

Missão (Informação Geográfica e Ambiente): Prestar assessoria, coordenar, promover, acompanhar, gerir, e realizar planos, estudos, projectos e obras no âmbito do Ambiente, Hidrografia, Dragagens, Hidrodinâmica, Cartografia e SIG.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Construção e Conservação						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Construção e Conservação	Colaborar na definição de linhas de orientação para o plano e orçamento das actividades da área;	Não identificado.				Não aplicável.
	Acompanhar a programação e o controlo de realização física e financeira do plano de actividades e do orçamento, bem como a gestão dos fundos comunitários atribuídos à área;	Não identificado.				Não aplicável.
	Promover, programar, coordenar e acompanhar a realização de empreitadas, desde a elaboração de cadernos de encargos ao desenvolvimento dos respectivos procedimentos de adjudicação;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Desenvolver as acções adequadas à execução de obras de construção, conservação e reparação de instalações terrestres e marítimas, pavimentos e infra-estruturas;	Não identificado.				Não aplicável.
	Garantir a fiscalização de empreitadas e o cumprimento dos normativos legais e regulamentares aplicáveis;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Promover o desenvolvimento e acções necessárias à manutenção e limpeza das zonas verdes, limpeza urbana e das instalações da APL, S.A. e conservação e reparação de infra-estruturas técnicas;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Assegurar a realização de vistorias a empreitadas e obras efectuadas por terceiros na área de jurisdição da APL, S.A., tendo em vista avaliar o cumprimento dos projectos;	Não identificado.				Não aplicável.
	Assegurar o fornecimento de água e energia às instalações terrestres e preparar os elementos para a respectiva facturação, bem como assegurar o controlo da facturação da EPAL, EDP e GDP.	Não identificado.				Não aplicável.
	Assegurar as acções de observação da evolução do comportamento de edificações, instalações marítimas e portuárias, arruamentos e infra-estruturas e a tomada de medidas adequadas à resolução de problemas;	Não identificado.				Não aplicável.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

 Unidade: **Construção e Conservação**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Construção e Fiscalização	Assegurar o acompanhamento de empreitadas e obras efectuadas por terceiros, na área de jurisdição da APL, S.A., tendo em vista minorar o impacto causado, avaliar o cumprimento dos projectos e a realização de vistorias, em articulação com a área de Projectos, para efeitos de emissão da licença de utilização pelas Câmaras Municipais;	Falta de imparcialidade do técnico em processos desta natureza .	1	2	2	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade dos técnicos.
	Colaborar na elaboração de estudos e projectos que visem a construção, reparação e beneficiação das infra-estruturas terrestres, marítimas, pavimentos e infra-estruturas;	Não identificado.				Não aplicável.
	Garantir a programação e execução das empreitadas, fiscalização e verificação do cumprimento dos normativos legais e regulamentares aplicáveis;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Garantir os procedimentos relativos à execução financeira das empreitadas e controlo das mesmas;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Garantir os procedimentos legais aplicáveis para a recepção das obras na fase provisória e definitiva.;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Promover, em articulação com a área de Projectos, vistorias a edifícios e instalações localizadas na área de jurisdição da APL, S.A., para efeitos de emissão da licença de utilização pelas Câmaras Municipais;					
	Assegurar a análise e promover o seguimento dos processos de danos provocados por terceiros.	Não identificado.				Não aplicável.
	Garantir a programação e execução de empreitadas, conservação e manutenção das instalações, infra-estruturas e espaços verdes;	Não identificado.				Não aplicável.
	Assegurar a limpeza urbana e dos edifícios e a gestão da central de transferência de resíduos sólidos;	Não identificado.				Não aplicável.
	Coordenar, orientar, acompanhar e assegurar a correcta execução dos serviços de limpeza, nos edifícios e instalações da APL, S.A.;	Não identificado.				Não aplicável.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade: Construção e Conservação						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Conservação e Gestão de Contratos	Promover o planeamento e programação das acções de conservação dos arruamentos e terraplenos dos quais a APL, S.A é responsável;	Não identificado.				Não aplicável.
	Desenvolver estudos e projectos para a melhoria das condições de funcionamento das redes de água, esgotos, electricidade e iluminação pública, força motriz, telefones e AVAC;	Não identificado.				Não aplicável.
	Promover a gestão de contratos de manutenção de equipamentos;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Assegurar a manutenção e conservação da sinalização rodoviária e detecção de danos na via pública;	Não identificado.				Não aplicável.
	Assegurar a leitura de água, energia e preparação dos elementos para efeitos de facturação;	Não identificado.				Não aplicável.
	Assegurar a gestão do controle da equipa de manutenção e piquete;	Não identificado.				Não aplicável.
	Garantir o cumprimento das normas, regulamentos e legislação aplicável respeitante à higiene e saúde pública, na área de jurisdição da APL, S.A.;	Não identificado.				Não aplicável.
	Realizar vistorias higieno-sanitárias na via pública e instalações portuárias;	Não identificado.				Não aplicável.
	Monitorizar e promover a manutenção das Estações Elevatórias de Águas Residuais sob responsabilidade da APL, S.A;	Não identificado.				Não aplicável.
	Coordenar, orientar e acompanhar os trabalhos de manutenção, renovação das espécies arbóreas, dos sistemas de rega e a limpeza dos espaços verdes;	Não identificado.				Não aplicável.
	Assegurar e colaborar no lançamento de concursos de prestação de serviços de desinfectação, nos edifícios e área de jurisdição da APL, S.A.;	Favorecimento na contratação.	2	2	2	Medidas comuns
	Coordenar, orientar e acompanhar os trabalhos de desinfectação, promovendo processos e meios para combater as principais pragas que atingem as instalações portuárias.	Não identificado.				Não aplicável.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas
Unidade: Construção e Conservação

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

Missão (Construção e Conservação):	Assegurar a execução das obras de construção e/ou remodelação das instalações e infra-estruturas, garantindo a conservação do património e a manutenção das infraestruturas terrestres e marítimas.
Missão (Construção e Fiscalização):	Garantir o acompanhamento das empreitadas e os procedimentos legais aplicáveis
Missão (Conservação e Gestão de Contratos):	Assegurar a manutenção de instalações, equipamento e infra-estruturas e limpeza urbana.

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Negócio Portuário Carga					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Negócio Portuário Carga	Gerir de forma equilibrada os diferentes interesses dos operadores portuários, no sentido de se garantir o consenço com vista ao crescimento da actividade e desenvolvimento sustentado do Porto de Lisboa;	Risco de não se gerir de forma equilibrada os diferentes interesses dos operadores portuários, influenciando o decisor na atribuição de autorizações ou licenças ou, ainda, na alteração de normativos de exploração.	1	3	3	Código de Ética. Intervenção de mais de que um nível hierárquico da NP. Intervenção de outros.
	Contribuir activamente para as acções de desburocratização e transparência das operações portuárias, propondo as medidas de alteração legislativa e regulamentar consideradas adequadas;	Não identificado.				Não aplicável.
	Participar na definição e actualização de uma Política Tarifária assente em princípios de transparência, equidade e incentivo aos tráfegos de maior potencial e interesse;	Não identificado.				Não aplicável.
	Definir objectivos anuais, planear e implementar as acções que conduzam à efectivação dos objectivos estabelecidos;	Não identificado.				Não aplicável.
	Elaborar o orçamento anual e, trimestralmente, justificar os desvios apurados;	Não identificado.				Não aplicável.
	Criar mecanismos de controlo e avaliação da eficácia e desempenho da área;	Não identificado.				Não aplicável.
	Recolher e preparar os dados sobre as actividades e outros factos relevantes a publicar no website da APL, S.A..	Não identificado.				Não aplicável.
Gestão e Promoção Portuárias	Acompanhar e fiscalizar as actividades dos concessionários e detentores de licenças portuárias no desenvolvimento das suas actividades e zelar pelo cumprimento das diversas obrigações contratuais;	Acompanhamento e fiscalização inexistente ou negligente das actividades dos concessionários.	1	3	3	Manual de procedimentos. Certificação de qualidade. Intervenção de várias unidades orgânicas.
	Controlar as diversas obrigações regulamentares das empresas licenciadas no porto para outros serviços portuários, designadamente empresas de reboque, de acostagem e de fornecimento de água a navios;	Controlo inexistente ou negligente.	1	2	2	Manual de procedimentos. Certificação de qualidade. Intervenção de várias unidades orgânicas.
	Analisar e propor soluções para as reclamações apresentadas sobre a prestação de serviço das actividades concessionadas e licenciadas;	Propor-se soluções do interesse apenas do concessionário.	1	2	2	Manual de procedimentos. Certificação de qualidade. Intervenção de várias unidades orgânicas.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Negócio Portuário Carga					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Colaborar na preparação do plano de actividades e orçamento da área da carga, nomeadamente elaborando previsões e objectivos de tráfego de navios e carga;	Não identificado.				Não aplicável.
	Coordenar a elaboração do Regulamento de Tarifas e propor bases tarifárias, em função da política comercial definida;	Não identificado.				Não aplicável.
	Controlar os processos de facturação da TUP-Carga e das taxas fixas e variáveis das rendas e concessões e licenças portuárias e apoiar a área de Economia e Finanças nos processos da respectiva cobrança;	Não emissão de facturação ou emissão incorrecta de facturação das taxas dominiais fixas;	1	2	2	Manual de procedimentos. Certificação de qualidade. Auditorias externas, parametrização das taxas, controlo e registo mensal por actor diferente do que praticou o acto.
Não emissão de facturação ou emissão incorrecta de facturação das taxas dominiais variáveis;		1	2	2	Manual de procedimentos. Certificação de qualidade. Auditorias externas, parametrização das taxas, conferência dados pelos concessionários ou agentes de navegação, conferência dos valores facturados através de um relatório informático que cruza a informação.	
Não emissão de facturação ou emissão incorrecta de facturação da Tarifa de Uso de Porto na sua componente aplicável à Carga (TUP/Carga).		1	2	2	Manual de procedimentos. Certificação de qualidade. Auditorias externas, parametrização das taxas, conferência de dados pelos concessionários ou agentes de navegação, conferência dos valores facturados através de um relatório informático que cruza a informação.	
	Receber, codificar e gravar os manifestos físicos;	Não identificado.				Não aplicável.
	Verificar a qualidade dos manifestos transmitidos por via electrónica, com vista à sua validação para efeitos estatísticos;	Não identificado.				Não aplicável.
	Manter informação actualizada sobre itens do RT (linhas regulares, linha estratégica, curta distância, prémio do navio frequente, etc.);	Não identificado.				Não aplicável.
	Produzir relatórios periódicos referentes à actividade dos terminais portuários e à evolução dos proveitos relativos ao Negócio Portuário de Carga;	Não identificado.				Não aplicável.
	Manter actualizado o histórico dos processos de concessão, das licenças portuárias e das empresas prestadoras de serviços portuários, com integração da informação relevante sobre a actividade desenvolvida;	Não identificado.				Não aplicável.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Negócio Portuário Carga					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Acompanhar e participar na evolução dos sistemas de informação relacionados com o negócio (PCOM, PIPE, Portal, etc);	Não identificado.				Não aplicável.
	Conhecer toda a legislação ligada ao sector e participar na revisão e/ou elaboração de alterações legislativas e regulamentares quando justificável;	Não identificado.				Não aplicável.
	Participar na definição de um sistema de informação de gestão e coordenar a recolha da informação relevante para o seu regular funcionamento, nomeadamente em termos de estatística de tráfego, tratamento de manifestos e facturação das actividades portuárias de carga, bem como elaboração de indicadores económicos e financeiros das empresas concessionadas de serviço público;	Não identificado.				Não aplicável.
	Recolher e preparar dados sobre as actividades e outros factos relevantes que devam ser noticiados através do Website da APL, SA;	Não identificado.				Não aplicável.
	Elaborar o Plano de Comunicação Portuária de curto/médio prazo com clara identificação das acções e comportamentos operacionais a empreender e da informação a divulgar;	Risco do Plano de comunicação portuária represente os interesses não do porto de Lisboa, mas sim de um operador. Falta de fundamentação com o inerente risco de beneficiar alguém.	1	1	1	A elaboração e aprovação do plano envolve varias pessoas e varios niveis hierarquicos.
	Articular com os operadores portuários a definição e implementação de uma estratégia de comunicação para o Porto de Lisboa;	Risco de influencia de uma entidade, no sentido de privilegiar a sua visão de comunicação.	1	1	1	Os contactos com os operadores portuarios são realizados por mais que uma pessoa.
	Assegurar a participação da APL, S.A. Em eventos promocionais;	Não identificado.				Não aplicável.
	Apoiar o Conselho de Administração na preparação de intervenções externas, de cariz logístico-portuário;	Não identificado.				Não aplicável.
	Receber e acompanhar delegações estrangeiras que visitem o Porto de Lisboa bem como proceder a apresentações junto de grupos de estudantes universitários que o solicitem;	Não identificado.				Não aplicável.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Negócio Portuário Carga					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

	Prestar apoio a investigadores e estudantes que pretendam realizar trabalhos sobre o sector;	Risco de divulgação de informação confidencial.	1	1	1	Procedimentos de validação da informação.
	Coordenar a preparação de respostas a inquéritos e pedidos de informação, sobre o sector portuário - carga, por parte da imprensa;	Não identificado.				Não aplicável.
	Coordenar a preparação de respostas a inquéritos e pedidos de informação portuário - carga.	Não identificado.				Não aplicável.
Regulação a)	Emitir parecer sobre diplomas relativos à regulamentação das actividades do sector marítimo-portuário;					
	Elaboração do Regulamento de Exploração do Porto de Lisboa;					
	Colaborar na revisão do regulamento de tarifas da autoridade portuária bem como nos regulamentos específicos dos concessionários e de outros prestadores de serviços portuários;					
	Elaborar e propor as alterações necessárias aos diversos regulamentos de exercícios das actividades de prestação de serviços no Porto de Lisboa;					
	Colaborar na emissão, ou cancelamento, de licenças para o exercício e/ou manutenção das actividades de prestadores de serviços no Porto de Lisboa;					
	Elaborar e/ou propor alterações de protocolos de acordo entre a Apl, S.A. E as entidades prestadoras de serviços portuários;					
	Emitir parecer sobre as concessões de serviço público;					
	Emitir parecer sobre as licenças e concessões de serviço privativo;					
Assegurar a criação e a gestão de uma base de dados com informação actualizada sobre os serviços portuários.						

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade:	Negócio Portuário Carga					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Missão (Negócio Portuário Carga):	Gerir o Negócio Portuário da Carga nos seus variados mercados e condições de exploração e acompanhar e fiscalizar em termos económicos e comerciais as actividades concessionadas, as licenças portuárias, os prestadores de serviços portuários e as acções de promoção portuária desenvolvidas, procurando garantir as melhores condições de operacionalidade e a qualidade, eficiência e custos dos serviços prestados à carga e respectivos navios.
Missão (Gestão e Promoção Portuárias):	Monitorizar a actividade das empresas concessionárias dos terminais de contentores, terminais multiusos e de granéis e das empresas licenciadas no porto para outros serviços portuários, procurando assegurar a facturação das taxas aplicáveis. Definir e implementar o Plano de Promoção Portuária, visando o aumento da notoriedade do Porto de Lisboa, a melhoria do serviço prestado ao cliente e a captação de novos tráfegos.
Missão (Regulação):	Verificar os requisitos de acesso à actividade de modo a proporcionar condições favoráveis para que o mercado de serviços portuários se desenvolva com equilíbrio entre agentes intervenientes

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

a) Esta unidade orgânica não está dotada de pessoal pelo que os riscos não foram considerados

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio	Coordenar a gestão, dinamização e rentabilização dos negócios associados aos cruzeiros, náutica de recreio, marítimo-turística, e aos espaços e actividades da unidade orgânica, garantindo adequados padrões de qualidade dos serviços prestados;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar a promoção comercial, nacional e internacionalmente, do porto de Lisboa na área do turismo marítimo, nomeadamente cruzeiros e náutica de recreio;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar, em colaboração com a Assessoria de Marketing e Comunicação, a comunicação externa das várias áreas de negócio;	Não identificado				Não aplicável
	Articular com os agentes económicos ligados, directa ou indirectamente, aos diversos negócios, bem como ao sector de turismo formas de cooperação que permitam a organização de um serviço global de qualidade elevada;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar a gestão e manutenção das infra-estruturas relacionadas com estes negócios, bem como propor e participar na definição de novos projectos associados às mesmas;	Favorecimento de terceiros.	1	1	1	Envolvimento de outras áreas no processo.
	Coordenar os diferentes processos de licenciamento dos clientes das áreas de negócio, bem como a comercialização e adjudicação dos espaços do domínio público;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar as negociações comerciais e contratuais com os actuais e potenciais clientes;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar as relações comerciais estabelecidas com os diferentes clientes, visando a optimização das actividades desenvolvidas e do espaço público envolvente;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar e participar na definição e actualização dos tarifários respeitantes às áreas de negócio;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Definir objectivos anuais e planear e implementar acções que conduzam à efectivação dos objectivos estabelecidos;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar a elaboração anual do plano e orçamentos das actividades e, trimestralmente, justificar os desvios apurados;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar a preparação de respostas a inquéritos e pedidos de informação, sobre o sector portuário - cruzeiros e náutica de recreio, por parte da imprensa;	Não identificado				Não aplicável
	Coordenar a preparação de respostas a inquéritos e pedidos de informação, sobre o sector portuário - cruzeiros e náutica de recreio;	Não identificado				Não aplicável
	Criar mecanismos de controlo e avaliação da eficácia do desempenho do órgão.	Não identificado				Não aplicável
Gestão Dominial	Garantir a rentabilização dos espaços disponíveis para instalação de suportes publicitários de carácter não duradouro;	Não identificado				Não aplicável
	Definir políticas comerciais de forma a garantir a maximização e rentabilidade, qualidade e funcionamento dos espaços;	Favorecimento de terceiros.	1	2	2	Participação de outras áreas na definição das condições comerciais.
	Coordenar a gestão das actividades instaladas na frente ribeirinha: os clientes (garantindo e controlando o cumprimento bilateral das condições contratuais), a gestão dos espaços (garantindo o bom funcionamento das infra-estruturas e obras), bem como a realização e cumprimento do plano e orçamento das actividades;	Não identificado				Não aplicável
	Garantir o apoio aos clientes contribuindo para a qualificação da actividades desenvolvidas e do espaço público envolvente;	Favorecimento de terceiros.	1	1	1	Envolvimento de outras áreas no processo.
	Assegurar a gestão de clientes e espaços ao nível administrativo, financeiro e de funcionamento, desde a emissão do título até à rescisão dos contratos e libertação de parcelas;	Favorecimento de determinados clientes em detrimento de outros na tomada de medidas em caso de incumprimento das obrigações contratuais.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Assegurar que a fiscalização das obras e das infra-estruturas é executada, para que sejam cumpridas as obrigações contratuais mútuas;	Não reportar determinadas irregularidades.				Estabelecimento de regras e procedimentos; Segregação de funções.
	Gerir a relação com o cliente, garantindo o cumprimento das restantes obrigações mútuas e o controlo das acções de resolução dos casos de incumprimento;	Favorecimento de determinados clientes em detrimento de outros na tomada de medidas em caso de incumprimento das obrigações contratuais.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Gerir os espaços da frente ribeirinha e as actividades relacionadas com os usos dos mesmos, tendo em consideração a sua rentabilização e desenvolvimento, equidade de licenças e concessões e minimização do risco financeiro e de mercado para a APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável
	Participar e acompanhar as acções de negociação com os clientes, na avaliação técnica e comercial das propostas, bem como assegurar a emissão das respectivas licenças e contratos de concessão;	Favorecimento de terceiros.	1	2	2	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Liderar negociações comerciais e contratuais com os clientes;	Favorecimento de terceiros.	1	2	2	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Assegurar a implementação e/ou reposição de mecanismos que permitam a redução de riscos financeiros para a APL, S.A., aquando do incumprimento de clientes;	Favorecimento de determinados clientes em detrimento de outros na tomada de medidas em caso de incumprimento das obrigações contratuais.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Articular com as diferentes unidades orgânicas intervenientes no processo, tendo em vista elevar o nível de segurança na tomada de decisões;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar um equilibrado tipo de uso nos espaços;	Não identificado				Não aplicável
	Procurar garantir uma saudável e flexível relação com os clientes, tendo em vista um serviço de excelência, assegurando uma maximização de receitas e promovendo visitas regulares aos diferentes clientes para se ter um cenário real do seu negócio;	Não identificado				Não aplicável
	Efectuar contactos com potenciais investidores.	Favorecimento de terceiros.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Espaços	Acompanhar e garantir o cumprimento mútuo das obrigações contratuais;	Favorecimento de determinados clientes em detrimento de outros na tomada de medidas em caso de incumprimento das obrigações contratuais.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Garantir e controlar a entrega de garantia bancária relativamente às novas atribuições;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a emissão de licenças e contratos de concessão;	Não identificado				Não aplicável
	Garantir o adequado funcionamento da aplicação de "Gestão Dominial" ;	Incorreção nos dados inseridos na aplicação.	1	1	1	Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.
	Elaborar o orçamento e relatórios das actividades dominiais ;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar a comercialização de espaços aplicando as regras definidas, condições comerciais e preçário, em conformidade com a regulamentação em vigor, desencadeando os procedimentos concursais previstos;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a gestão de clientes e espaços ao nível administrativo, financeiro e de funcionamento;	Não identificado				Não aplicável
	Colaborar na definição e execução de regras de comercialização e adjudicação de espaços do domínio público, observando as condições de mercado e as características e condicionamentos da oferta, no âmbito da Lei Quadro da Água;	Favorecimento de entidades em procedimentos concursais nomeadamente na fixação de condições comerciais mais vantajosas.	1	2	2	Elaboração de um regulamento que estabeleça normas para fixação das taxas e restantes condições comerciais; Realização de concursos com nomeação de Júris diferenciados para cada concurso das diferentes áreas.
	Gerir as ocupações ao abrigo dos contratos emitidos;	Não identificado				Não aplicável
	Receber, expedir e organizar a documentação dominial e assegurar o respectivo apoio administrativo;	Não identificado				Não aplicável
	Estabelecer a ligação com o Gabinete Jurídico e apoiar a resolução de eventuais situações de pré-contencioso;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar a rescisão dos contratos e libertação das parcelas;	Não identificado				Não aplicável
Assegurar o controlo do chaveiro.	Não identificado				Não aplicável	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Cientes	Garantir e controlar a entrega e apreciação de projectos de clientes nos prazos estabelecidos, bem como a realização da fiscalização das obras e arranque das actividades;	Favorecimento de determinados clientes em detrimento de outros.	1	2	2	Estabelecimento de regras e procedimentos; Segregação de funções.
	Assegurar a gestão e segurança dos espaços devolutos, aguardando comercialização, bem como de espaços públicos, estabelecendo a ligação à Segurança;	Não identificado				Não aplicável
	Controlar os bens que foram entregues à sua guarda;	Não reportar a existência de determinados bens de forma premeditada.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Propor e implementar acções com vista à fidelização de clientes;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar as necessidades dos clientes e o seu grau de satisfação;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a visita regular a clientes actuais e potenciais;	Não identificado				Não aplicável
	Controlar o bom funcionamento das infra-estruturas, identificar anomalias e acompanhar a sua correcção;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar o tratamento de sugestões/reclamações de clientes e público em geral, no âmbito das actividades da Divisão;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar o processo de recepção, análise e resposta aos pedidos de informação prévia e manifestações de interesse para a eventual atribuição do direito de utilização privativa de espaços do domínio público;	Dar prioridade a determinadas manifestações de interesse dando o direito de preferência em detrimento de outras já apresentadas.	1	1	1	Divulgação no site da APL a atribuição dos espaços através da afixação de edital ou por concurso público.
	Efectuar o processo de controlo de clientes e o cumprimento das condições contratuais, ao nível das actividades desenvolvidas e da utilização dos espaços públicos, identificando e reportando situações irregulares e acompanhando a respectiva correcção;	Não reportar determinadas irregularidades.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos; Segregação de funções.
	Promover o atendimento a clientes e o acompanhamento/encaminhamento dos assuntos junto dos serviços competentes;	Dar prioridade a determinados assuntos dos clientes em detrimento de outros.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos; Segregação de funções.
	Acompanhar a celebração de protocolos ou acordos com autarquias;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Acompanhar a avaliação do estudo prévio;	Não identificado				Não aplicável
	Promover a actualização do Regulamento de Tarifas das Actividades Dominiais;	Não identificado				Não aplicável
	Promover e acompanhar os processos de alienação de imóveis;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar as acções relativas à alienação de parcelas dominiais.	Não identificado				Não aplicável
Promoção Dominial	Definir políticas comerciais de forma a garantir a maximização da rentabilidade, qualidade e funcionamento dos espaços;	Não identificado				Não aplicável
	Assegurar um equilibrado tipo de uso nos espaços;	Não identificado				Não aplicável
	Efectuar contactos com potenciais investidores;	Favorecimento de terceiros.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Colaborar no controlo do funcionamento das infra-estruturas, identificar anomalias e acompanhar a sua correcção;	Não identificado				Não aplicável
	Garantir a rentabilização dos espaços disponíveis para a instalação de suportes publicitários para a realização de eventos de carácter não duradouro;	Favorecimento de terceiros.	1	1	1	Estabelecimento de regras e procedimentos.
	Colaborar no processos de recepção de parcelas;	Não identificado				Não aplicável
Promoção Comercial	Promover o relacionamento com associações e organizações, nacionais e internacionais;	Não identificado				Não aplicável
	Preparar a representação em eventos nacionais e internacionais na área do turismo marítimo;	Favorecimento nas escolhas de empresas prestadoras de serviços.	1	2	2	Dar cumprimento ao Regulamento de Aquisição e Locação de Bens e Serviços.
	Recolher informação e elaborar relatórios no âmbito das indústrias dos cruzeiros, náutica de recreio, marítimo-turística e do turismo em geral;	Fornecimento de dados incorrectos.	2	1	2	Estabelecimento de regras e procedimentos; Revisão do trabalho efectuado; Segregação de funções.
	Gerir a comunicação externa no que respeita à preparação de notícias sobre a actividade para imprensa nacional e estrangeira, no sentido de manter actualizado o sistema de informação de gestão e o <i>website</i> da APL, S.A.;	Não identificado				Não aplicável

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Promover a cooperação institucional, preparando e acompanhando acções com outras entidades (visitas técnicas, reuniões e troca de informação);	Não identificado				Não aplicável
	Promover a preparação das cerimónias de escala inaugural no âmbito dos cruzeiros;	Favorecimento nas escolhas de empresas prestadoras de serviços.	1	2	2	Dar cumprimento ao Regulamento de Aquisição e Locação de Bens e Serviços.
	Preparar acções de acolhimento dirigidas às embarcações de recreio estrangeiras, durante o período de Verão;	Não identificado				Não aplicável
	Recolher e tratar reclamações e sugestões apresentadas pelos clientes dos cruzeiros, náutica de recreio e marítimo-turística, propondo medidas que visem a melhoria da qualidade do serviço prestado.	Tratamento inadequado das reclamações e sugestões.	2	1	2	Estabelecimento de regras e procedimentos; Revisão do trabalho efectuado Segregação de funções.
Docas de Recreio	Planear, coordenar e fiscalizar o movimento de embarcações nas docas de recreio, quer no plano marítimo quer em terra, consoante as características das mesmas;	Não criar registos de movimentos de embarcações.	3	3	3	Levantamento efectuado por vários funcionários, controlo interno.
	Assegurar o atendimento ao cliente, cumprindo os adequados padrões de qualidade;	Favorecimento de clientes na forma de atendimento.	2	1	2	Código de conduta.
	Preparar os processos de licenciamento das actividades da náutica de recreio e marítimo-turística;	Favorecimento de clientes aquando da atribuição dos lugares de amarração.	2	2	2	Estabelecimento de regras nos procedimentos de atribuição de lugares de amarração.
	Proceder à facturação dos clientes da náutica de recreio e marítimo-turística;	Não facturar embarcações.	2	3	3	Controlo sobre embarcações facturadas vs. embarcações <u>com utilização das instalações.</u>
	Acompanhar os desenvolvimentos da aplicação informática de gestão da náutica de recreio e marítimo-turística;	Não identificado				Não aplicável
	Controlar os acessos às Docas de Recreio e parque de reparações;	Favorecimento de clientes nos acessos.	2	1	2	Código de conduta.
	Promover e assegurar a limpeza no plano de água, nos pontões e no parque de reparações;	Serviços contratados pela SO e pela CC.	1	2	2	Dar cumprimento ao Regulamento de Aquisição e Locação de Bens e Serviços.
	Promover e controlar as acções de conservação e manutenção das instalações e equipamentos;	Favorecimento na escolhas de empresas prestadoras de serviços.	1	2	2	Dar cumprimento ao Regulamento de Aquisição e Locação de Bens e Serviços.
Assegurar o cumprimento dos regulamentos, normas e procedimentos em vigor.	Não cumprimento dos regulamentos, normas e procedimentos em vigor.	2	1	2	Código de conduta.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
Terminais de Passageiros	Assegurar a gestão das infra-estruturas de apoio aos navios de cruzeiro, controlando a prestação dos serviços portuários relacionados com os mesmos (verificação das condições técnicas de higiene e ambientais de todas as áreas interiores e exteriores do terminal, bem como do equipamento portuário);	Ineficácia do controlo.	1	2	2	Estabelecimento de regras que visem aferir a qualidade do serviço.
	Assegurar, coordenar e fiscalizar o movimento dos navios de cruzeiro nos terminais, garantindo e controlando as operações de embarque e desembarque de passageiros e bagagens (colocação e retirada de passadiços aos navios), bem como os abastecimentos a bordo;	Ineficácia do controlo.	1	2	2	Estabelecimento de regras que visem aferir a qualidade do serviço.
	Preparar previamente as escalas dos navios de passageiros nas diferentes vertentes operacionais;	Não identificado				Não aplicável
	Acompanhar a actividade de cruzeiros no porto, estabelecendo uma relação interactiva e cooperante com os Agentes de Navegação e outras entidades e autoridades portuárias (preparação de informação a enviar para as autoridades e para os serviços internos com intervenção nesta área);	Favorecimento de Agentes de navegação e outras entidades e autoridades portuárias nas diversas formas de relacionamento.	1	1	1	Código de conduta.
	Assegurar o acompanhamento operacional da movimentação de carga nos cais livres (colocação de carga em cais, movimentação de gruas e passadiços, fornecimentos de equipamento para embarque/desembarque de peças, etc.) e proceder à facturação de taxas aplicáveis;	Não facturar as taxas aplicáveis.	2	3	3	Estabelecimento de regras que definam os procedimentos de facturação.
	Proceder à facturação de fornecimento de equipamento a navios de cruzeiros e outros que atraquem em cais livre, bem como de outras taxas aplicáveis respectivamente (estacionamento, ocupação, etc.);	Não facturar equipamento e outras taxas.	2	3	3	Estabelecimento de regras nos procedimentos de requisição de equipamento e respectiva facturação.
	Acompanhar e colaborar com a Coordenação e Operação Marítima no planeamento da ocupação dos cais acostáveis para os navios de cruzeiros, considerando as componentes marítima e terrestre das operações dos mesmos;	Favorecimento de operadores ou Agentes de Navegação na atribuição de cais.	2	1	2	Estabelecimento de regras que definam os procedimentos a adoptar no planeamento da ocupação dos cais.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Unidade: Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio						
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
	Garantir a operacionalidade dos equipamentos e edifícios afectos ao tráfego de cruzeiros, em colaboração com a área de Conservação e Gestão de Contratos;	Favorecimento nas escolhas de empresas prestadoras de serviços (gruas e passadiços).	1	2	2	Dar cumprimento ao Regulamento de Aquisição e Locação de Bens e Serviços.
	Coordenar as actividades dos funcionários afectos às operações de navios de cruzeiro.	Favorecimento dos funcionários aquando da elaboração da escala de serviço.	2	1	2	Estabelecimento de regras e procedimentos; Revisão do trabalho efectuado Segregação de funções.

Missão (Negócio Portuário, Cruzeiros e Náutica de Recreio):

Coordenar a gestão e dinamização dos negócios associados ao turismo marítimo e respectiva envolvente dominial no Porto de Lisboa, procurando garantir níveis de qualidade compatíveis com o tipo de mercado onde tais negócios se inserem, segundo adequados padrões de eficácia e de racionalidade operacional e económico-financeira

Missão (Gestão Dominial):

Assegurar a definição e execução de regras de comercialização e adjudicação de espaços, observando as condições de mercado Assegurar a captação e selecção de potenciais clientes. Garantir a maximização da rentabilidade, qualidade e funcionamento dos espaço

Missão (Espaços):

Assegurar as acções relativas à gestão dos processos desde o início da atribuição até à devolução dos espaços à APL, S.A., assegurando a totalidade dos procedimentos necessários ao incumprimento das condições contratuais

Missão (Clientes):

Promover o contacto com os clientes da Divisão, de modo a contribuir para a qualificação das actividades desenvolvidas e dos espaços públicos, identificando a existência e correção de não conformidades no desenvolvimento das actividades dos clientes e/ou das infra-estruturas envolventes em articulação com os serviços competentes da APL, SA. Acompanhar a transferência e alienação de bens imóveis da APL,SA, bem como os protocolos a celebrar com as autarquias.

Missão (Promoção Dominial):

Assegurar a definição e execução de regras de comercialização e adjudicação de espaços, observando as condições de mercado e as características e condicionamentos da oferta. Assegurar a captação e selecção de potenciais clientes.

Missão (Promoção Comercial):

Assegurar a promoção comercial, nacional e internacional, do porto de Lisboa na área do turismo marítimo e contribuir para a optimização destas actividades

Missão (Docas de Recreio):

Promover a utilização e manutenção das instalações da Náutica de Recreio da APL,S.A., potenciando a capacidade instalada de forma a maximizar o seu potencial económico-financeiro, tendo sempre a satisfação dos clientes, a segurança do equipamento e das embarcações como princípios orientadores

Missão (Terminais de Passageiros):

Assegurar a gestão das infra-estruturas de apoio à actividade de cruzeiros, nomeadamente os terminais de passageiros, bem como o equipamento a elas afecto, por forma a garantir a qualidade dos serviços portuários prestados aos navios de passageiros, bem como a outros navios que atraquem nos cais livres

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções ConexasUnidade: **Negócio Portuário Cruzeiros e Náutica de Recreio**

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade:	Segurança e Operação Portuária					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO ⁽¹⁾	GC ⁽²⁾	GR ⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Pilotagem	Prestação do Serviço de Pilotagem a navios.	Alteração sequência manobras; Utilização de meios auxiliares não adequados.	1	2	2	Cumprimento dos requisitos legais e normas regulamentares; Alternância dos pilotos em escala; Sistema de Gestão de Qualidade certificado, com auditorias regulares internas e externas.
CM-CR (Coordenação)	Emissão da Pré-facturação única portuária com os seguintes componentes: Tup/navio; Pilotagem; Equipamento; Passageiros; Resíduos; Descontos ;	Não emissão de factura; Emissão incorrecta de factura; Atribuição de descontos.	1	3	3	Auditorias externas; Parametrização das taxas; Conferência dos valores facturados, por actores diferentes. Sistema de Gestão documental, que identifica os autores dos diferentes actos práticos.
	Notas de crédito/débito;	Não emissão de factura; Emissão incorrecta de factura.	1	2	2	Auditorias externas; Conferência dos valores facturados, por actores diferentes. Sistema de Gestão documental, que identifica os autores dos diferentes actos práticos.
	Planear a utilização de cais acostáveis, atribuindo local às embarcações, em função das solicitações e características, de forma a permitir uma ocupação racional dos mesmos.	Atribuição de cais segundo critérios não normalizados.	1	1	1	Sistema de gestão documental quando navios com operação carga/descarga; Critérios cruzados e baseados em: Data de entrada documento; Operação pretendida; Período (tempo); Características do navio (cumprimento, calado e tipo).
CP-OM (Operação Marítima)	Serviço de apoio à pilotagem; Serviço hidrográfico;	Utilização de meios para fins ilícitos.	1	2	2	Tripulações rotativas; Controlo de boletins de serviço.
	Colocação de bóias; Colocação de defensas flutuantes; Recolha de resíduos sólidos/liquidos; Reboque de embarcações pequenas;	Não preenchimento dos mapas de bordo e/ou dos boletins de serviço.	1	3	3	Controlo diário dos mapas de bordo/boletins de serviço pela chefia.
	Combate à poluição; Manutenção de equipamentos (incluindo os armazenados nas instalações da O.M.).	Controlo dos materiais; Favorecimento na aquisição de equipamentos.	2	2	2	Fichas de controlo de materiais e equipamentos; Sistema vigilância CCTV; Procedimentos concursais e de aquisição materiais.
	Garantir o cumprimento da responsabilidade da Autoridade Portuária nas matérias relacionadas com a segurança da navegação e com a prevenção em casos de poluição marinha;	Falha de Segurança.	2	3	3	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito do caso nas diferentes fases do processo.
	Gerir as actividades e os recursos humanos e equipamentos do sistema VTS portuário do porto de Lisboa, assegurando a coordenação com os diversos serviços da APL, S.A e outras entidades competentes;	Falha de Segurança.	1	1	1	Sistema de Gestão de Qualidade aprovado, com auditorias regulares internas e externas.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Unidade: Segurança e Operação Portuária

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
--------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

SP
(Segurança Portuária)

	Assegurar a formação e treino contínuo dos operadores de controlo de tráfego e a operacionalidade do simulador do Centro de Controlo de Tráfego Marítimo;	Prejuízo Financeiro e Falha de Segurança.	1	1	1	Sistema de Gestão de Qualidade aprovado, com auditorias regulares internas e externas; Concurso ou consulta a várias entidades como procedimento e regra para a contratação de serviços externos.
	Assegurar a elaboração, manutenção e operacionalidade dos Planos de Protecção das Instalações Portuárias de responsabilidade da APL, S.A e do Plano de Protecção do Porto de Lisboa;	Prejuízo Financeiro e Falha de Protecção.	3	3	3	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito do caso nas diferentes fases do processo. Concurso ou consulta a várias entidades como procedimento e regra para a contratação de serviços externos.
	Garantir a gestão e actualização do Plano de Emergência Interno do Porto de Lisboa e a coordenação das acções de intervenção no âmbito do mesmo plano;	Falha de Segurança.	1	1	1	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito do caso nas diferentes fases do processo.
	Gerir a utilização, funcionalidade e a manutenção do edifício do CCCTMS e o heliporto de Algés;	Falha de Segurança e de Protecção.	2	3	3	Concurso ou consulta a várias entidades como procedimento e regra para a contratação de serviços externos.
	Garantir a manutenção preventiva e correctiva do VTS e dos equipamentos e sistemas integrados de segurança electrónica pertença da APL, S.A.;	Falha de Segurança e de Protecção.	2	1	2	Sistema de Gestão de Qualidade aprovado, com auditorias regulares internas e externas; Concurso ou consulta a várias entidades como procedimento e regra para a contratação de serviços externos.
	Garantir a fiscalização das actividades portuárias desenvolvidas nos terminais/instalações licenciados ou concessionados para a actividade portuária;	Falha de Segurança.	1	2	2	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito do caso nas diferentes fases do processo.
	Garantir a fiscalização da segurança e do ambiente do trabalho portuário promovendo edênticas acções em actividades complementares, nas vertentes do navio e do património;	Falha de Segurança.	1	2	2	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito do caso nas diferentes fases do processo.
	Garantir o controlo e fiscalização da movimentação das mercadorias perigosas, abastecimento e reparações em navios e a realização de inspecções técnicas de segurança;	Falha de Segurança.	1	3	3	Despachos/Pareceres no PCOM; Interacção com outras autoridades.
	Assegurar a instalação, vistoria e manutenção dos sistemas de detecção e combate a incêndio e intrusão em instalações e embarcações da APL, S.A.;	Prejuízo Financeiro Falha de Segurança e de Protecção.	1	2	2	Concurso ou consulta a várias entidades como procedimento e regra para a contratação de serviços externos.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Unidade: Segurança e Operação Portuária

Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção
--------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------

	Assegurar a sensibilização e formação do pessoal responsável pela protecção das instalações portuárias;	Prejuízo Financeiro e Falha de Protecção.	1	2	2	Concurso ou consulta a várias entidades como procedimento e regra para a contratação de serviços externos.
	Emitir pareceres técnicos, no âmbito da segurança de pessoas e propriedade, relativos a projectos e vistorias de construção, ou modificação, de edifícios, instalações ou equipamentos, bem como na realização de eventos a efectuar na área de jurisdição portuária;	Falha de Segurança.	1	3	3	Despachos/Pareceres no SAP-DMS.
	Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentação aplicável - exploração, tarifas e segurança - na área da jurisdição da APL, S.A.;	Prejuízo Financeiro Falha de Segurança e de Protecção.	1	3	3	Despachos/Pareceres no SAP-DMS e Pcom.
	Representar a APL, S.A nos diferentes Órgãos municipais e locais relativos à interligação entre entidades nos capitulos da segurança, protecção e intervenção em caso de emergência.	Falha de Segurança e de Protecção.	1	1	1	Mecanismos de acesso e acompanhamento restrito do caso nas diferentes fases do processo.
SP-FI (Fiscalização)	Património;	Não actuação face a obras ilegais.	1	1	1	Rotatividade a cada turno dos funcionários/áreas geográficas aleatórias.
	Eventos;	Não actuação face a eventos não autorizados.	2	1	1	Rotatividade dos funcionários e recurso a equipas de dois elementos.
		Não actuação face a ocupações abusivas.	1	2	2	Rotatividade e equipas de dois elementos.
	Usos e ocupações;	Não actuação face a desconformidades com o previsto nos contratos.	1	2	2	Preparação previa das acções. Elaboração de relatórios assinados acerca do trabalho desenvolvido.
		Facilitação na medição de áreas ou em periodos de duração.	1	1	1	Rotatividade e equipas de dois elementos.
	Actividade portuária;	Não actuação face a ilegalidades ou questões de segurança.	1	2	2	Equipas de dois elementos.
	Terminais portuários;	Não actuação face a desconformidades nos usos ou equipamentos.	1	1	1	Preparação previa das acções. Elaboração de relatórios assinados acerca do trabalho desenvolvido.
Dragagens;	Não actuação face a dragagens ilegais.	1	1	1	Rotatividade dos funcionários.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade:	Segurança e Operação Portuária					
Sub Unidade	Responsabilidades	Identificação do risco	PO⁽¹⁾	GC⁽²⁾	GR⁽³⁾	Medidas de Prevenção

Terminais de Passageiros	Código ISPS;	Facilitação de acessos não autorizados.	2	1	2	Desempenho por diferentes funcionários, nos diferentes períodos, registo de todos os acessos, elaboração de relatórios assinados e interacção com outras autoridades.
	Legislação e regulamentos.	Não sancionar incumprimentos das normas, regulamentos e legislação previstas.	1	3	3	Equipas de dois funcionários e rotatividade.
	Contratualização de serviços;	Não seguir os procedimentos do regulamento de aquisição de bens e serviços; Estabelecer os termos dos procedimentos de forma a favorecer concorrentes em particular; Ser parcial na avaliação.	1	3	3	Obrigar a que cada acção excepcional ao regulamento seja autorizado pelo CA; Exigência ou condições muito específicas no procedimento devem ser justificadas face a serem essenciais para o serviço ou actividade a contratar ou como garantia da sua boa execução; Grelha de avaliação (critérios e ponderações) devem fazer parte dos termos dos procedimentos, portanto, ser definida de forma a que a avaliação seja transparente.
	Facturação de Resíduos de navios;	Atribuir descontos indevidos; Errar nos itens a cobrar; Ser imparcial na aplicação de penalidades.	1	2	2	Auditorias externas; Parametrização das taxas e das penalidades; Conferência dos valores facturados, por actores diferentes.
	Gestão dos contratos de prestadores de serviços;	Não aplicar penalidades previstas; Não conferir ou conferir erradamente as facturas dos prestadores de serviços.	1	2	2	Auditorias externas; Conferência dos valores facturados, por actores diferentes; Sistema de Gestão documental, que identifica os autores dos diferentes actos práticos.
	Inspecção aos navios e operadores, no cais.	Ser parcial na leitura das não conformidades detectadas.	1	1	1	Alternância dos inspectores; Verificação e controlo documental.

Missão (Pilotagem):	Pilotagem
Missão (CM-CR Coordenação):	Facturação (emissão); Planeamento de navios
Missão (CM-OP Operação Marítima):	Marítima
Missão (SP - Segurança Portuária):	Garantir a segurança e protecção da navegação das mercadorias, do porto e instalações portuárias no âmbito das responsabilidades e funções de autoridade portuária
Missão (SP-FI Fiscalização):	Promover a fiscalização na vertente dominial, operação portuária e autoridade portuária
Missão (AO - Ambiente Portuário):	Assegurar a contratualização, facturação e gestão da actividade de recolha de resíduos

(1) PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(2) GC - Gravidade da Consequência: 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta.

(3) GR - Graduação do Risco: 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado