

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2024 - 2026



Horários do Funchal - Transportes Públicos S.A.
Travessa da Fundoa de Baixo 5 | 9020-242 Funchal
Telefone: 291 705 555
Fax: 291 705 556
E-mail: geral@horariosdofunchal.pt
Internet: www.horariosdofunchal.pt
Capital Social: EUR 17.852.360,00 Euros
NIPC e Matrícula: 511 026 340
Conservatória do Registo Comercial do Funchal



Histórico de Alterações:

Revisão	Elaboração	Data Aprovação	Descrição
V.0	GGCO, DHR e GJ	Julho 2018	Elaboração do PPRCIC
V.1	GRS e GJ	Agosto 2024	Revisão de riscos e medidas preventivas do PPRCIC Alterações da Estrutura Orgânica

ÍNDICE

ÂMBITO	5
APRESENTAÇÃO	7
Princípios estruturantes de atuação	8
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	9
Organograma	10
Independência, boa conduta e prevenção de conflitos de interesses	11
Controlo da atividade do Grupo Horários do Funchal	12
FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO	16
O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	17
Âmbito e Objetivos	17
Metodologia	17
Conceito de riscos de corrupção e infrações conexas	21
Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses	21
Controlo e Monitorização do Plano	22
Acompanhamento e avaliação anual	22
Comunicação e divulgação do Plano	23
TABELA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	24
Conselho de Administração (CA)	25
Departamento de Recursos Humanos (DRH)	26
Departamento Comercial (DC)	28
Departamento de Exploração (DE)	29
Departamento Financeiro (DF)	30
Departamento de Logística (DL)	32
Departamento de Manutenção (DM)	34
Departamento Tecnológico (DT)	35
Gabinete de Engenharia e Produção (GEP)	36
Gabinete de Estudos, Projetos e Relações Internacionais (GEPRI)	38
Gabinete Jurídico (GJ)	39
Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS)	41
Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno (DGOCI)	43
Secretaria Geral (SG)	44
Transversal a todos os colaboradores	45
CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	46

ÂMBITO

De acordo com as Recomendações de 1 de julho de 2009, de 7 de abril de 2010, de 1 de julho de 2015, de 4 de maio de 2017, de 2 de outubro de 2019, de 6 de maio de 2020 e a mais recente de 8 de janeiro de 2020, do agora extinto Conselho de Prevenção da Corrupção, entidade administrativa independente, que funcionou junto do Tribunal de Contas e que desenvolveu ações de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, a empresa Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A. (doravante abreviadamente designada por Horários do Funchal), aprovou em 2018, e manteve vigente desde então, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Importa salientar que no dia 7 de junho de 2022, entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, introduzindo um novo pacote de medidas legislativas de prevenção e combate à corrupção e infrações conexas. O referido decreto criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que no seu artigo 6.º, n.º 5 prevê que *“O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.ºs 1 ou 2”*.

Assim, com vista a adequar o PPR ao novo quadro legal, procedeu-se à sua revisão, ajustando-se a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas preventivas e corretivas.

O presente PPR é aplicável à Horários do Funchal, estendendo-se a sua aplicação, com as devidas adaptações, nos termos do disposto nos n.º 3 e 5 do artigo 6.º do RGPC, à sua subsidiária TiiM – Transportes Integrados e Intermodais da Madeira, S.A. (doravante abreviadamente designada por TiiM), não obstante esta, saliente-se, não seja considerada pessoa abrangida nos termos do RGPC uma vez que não tem presentemente qualquer trabalhador sobre a sua dependência. Em conjunto, ambas as empresas serão designadas como “Grupo Horários do Funchal” ou “Grupo HF”.

De mais, é aplicável a todos as atividades por estas desenvolvidas e a todos os seus colaboradores, devendo considerar-se para esse efeito todos os colaboradores, incluindo ainda estagiários ou outros que cooperem na sua atividade corrente.

Esta revisão ao PPR, foi elaborada envolvendo os responsáveis das áreas do Grupo Horários do Funchal, identificando os principais riscos de corrupção, as medidas preventivas existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência, bem como as situações que possam originar conflito de interesse.

APRESENTAÇÃO

Quer a Horários do Funchal - Transportes Públicos, S.A. quer a TiiM – Transportes Integrados e Intermodais da Madeira, S.A. são empresas públicas regionais, constituídas sob a forma de sociedade de responsabilidade limitada, nos termos da lei comercial. Estão ambas sujeitas à tutela da Secretaria Regional de Equipamento e Infraestruturas do Governo Regional da Madeira, nos termos Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2024/M, de 14 de fevereiro, e regem-se pelo regime jurídico do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, aprovado em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 15/2021/M, de 30 de junho, com as especificidades previstas nos seus Estatutos.

A 1 de janeiro de 2024, a Horários do Funchal - Transportes Públicos, S.A. detinha as seguintes participações no capital social das empresas:

- 100% na TiiM - Transportes Integrados e Intermodais da Madeira, S.A.;
- 5% na Optimização e Planeamento de Transporte, S.A.



A Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A., detém a totalidade do capital da empresa TiiM-Transportes Integrados e Intermodais da Madeira, S.A., que tem como objeto social, entre outros, a comercialização, desenvolvimento, disponibilização, operação e gestão de forma integrada de serviços públicos de transporte rodoviário de passageiros, incluindo Sistemas de Bilhética, bem como o transporte Interurbano em autocarros e o aluguer de veículos pesados de passageiros com condutor.

Detém, ainda, a participação na empresa Optimização e Planeamento de Transportes, S.A., empresa que tem como área nuclear de atividade a gestão operacional do transporte coletivo urbano. Realiza também trabalhos de consultoria na área do planeamento operacional de transportes, tais como

reengenharia de processos de planeamento operacional, estudos de alteração de políticas de pessoal, entre outros.

Princípios estruturantes de atuação

Considerando a missão, visão e valores a si cometidas, o Grupo Horários do Funchal rege-se por um conjunto de princípios estruturantes que enformam a sua atuação, entre os quais se destacam os seguintes:

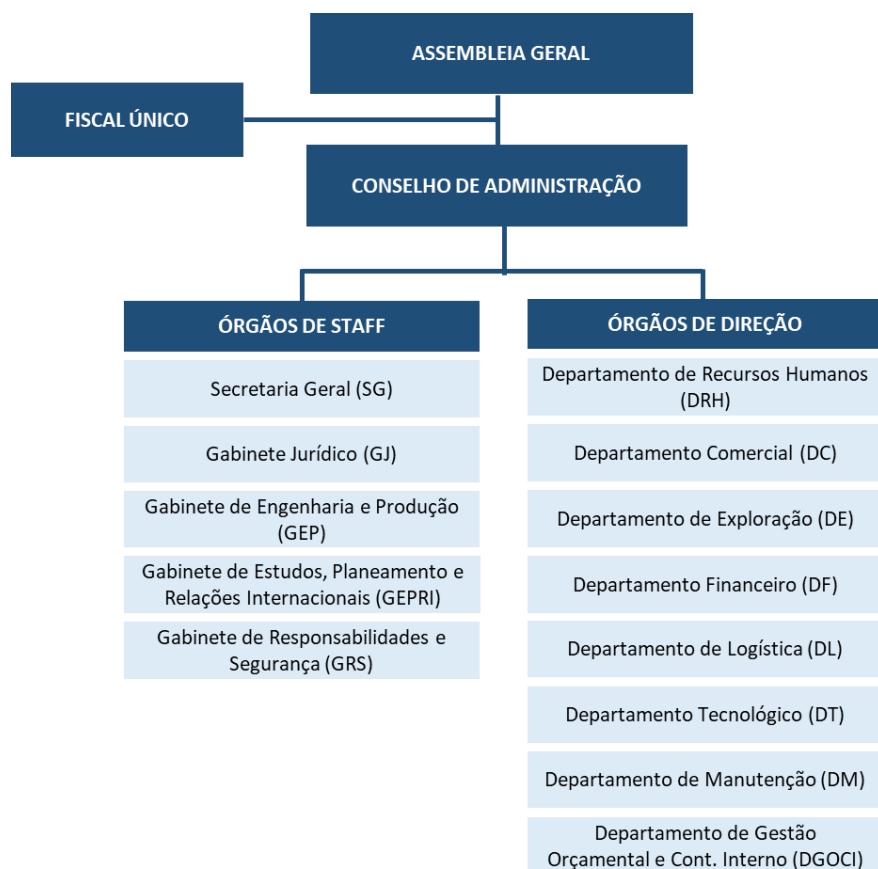
Princípio do serviço público	Os colaboradores do Grupo HF encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
Princípio de legalidade	Os colaboradores do Grupo HF atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a Lei e o Direito.
Princípio da justiça e imparcialidade	Os colaboradores do Grupo HF, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
Princípio da Igualdade	Os colaboradores do Grupo HF não podem beneficiar nem prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
Princípio da proporcionalidade	Os colaboradores do Grupo HF, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da sua atividade.
Princípio da colaboração e boa-fé	Os colaboradores do Grupo HF, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
Princípio da informação e qualidade	Os colaboradores do Grupo HF devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
Princípio da Lealdade	Os colaboradores do Grupo HF, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
Princípio da integridade	Os colaboradores do Grupo HF regem-se segundo critérios de honestidade pessoal, de integridade e de caráter.
Princípio da competência e responsabilidade	Os colaboradores do Grupo HF procedem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

O Conselho de Administração é o órgão responsável pela gestão do Grupo Horários do Funchal, por praticar todos os atos de administração relativos ao objeto social, por determinar a orientação estratégica da empresa e proceder à supervisão da atuação dos órgãos de staff e de direção, denominados de Direções ou Gabinetes, que reportam diretamente ao Conselho de Administração.

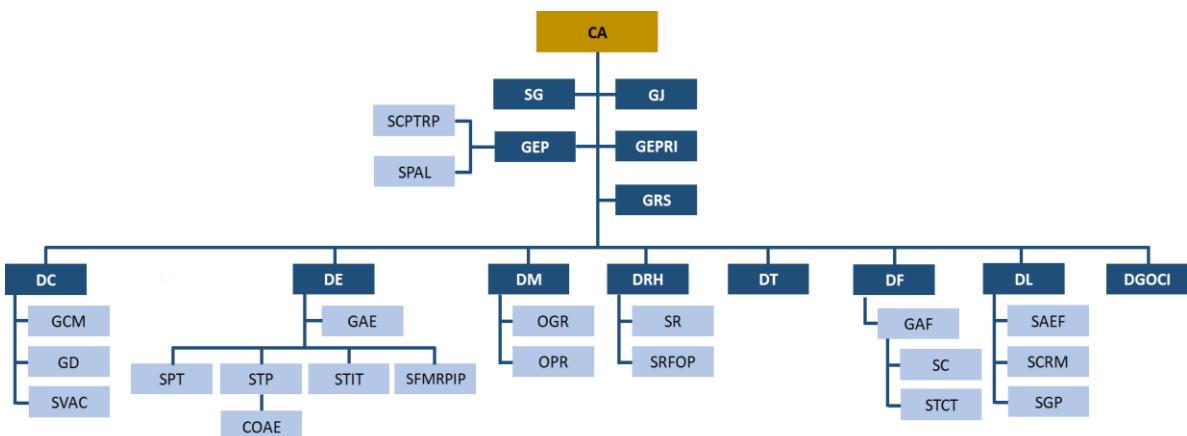
Além disso, os serviços do Grupo Horários do Funchal também integram um Encarregado de Proteção de Dados e um Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo.

A estrutura da Horários do Funchal, é retratada pelo organograma disponível no seu site e à data de aprovação do presente documento assume a seguinte configuração:



Organograma

Face à constante evolução da dinâmica da Horários do Funchal, e consequente necessidade de adoção de novas práticas funcionais, eficientes e adequadas para o bom funcionamento das empresas do Grupo Horários do Funchal, o Conselho de Administração decidiu aprovar, em reunião de 27 de abril de 2023, um novo organograma.



LEGENDA:

- CA-Conselho de Administração
- SG-Secretaria Geral
- GJ-Gabinete Jurídico
- GEP-Gabinete de Engenharia e Produção
 - SCPTRP-Seção Controlo, Preparação de trabalho e Revisões Periódicas
 - SPAL-Seção do Posto de Abastecimento e Lavagem
- GEPRI-Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais
- GRS-Gabinete de Responsabilidades e Segurança
- DC-Departamento Comercial
 - GCM-Gabinete de Comunicação e Marketing
 - GD-Gabinete Design
 - SVAC-Setor de Vendas e Atendimento ao Cliente
- DE-Departamento de Exploração
 - GAE-Gabinete de Apoio à Exploração
 - STP-Setor de Transporte Interurbano e Turismo
 - SFMRPIP-Setor de Fiscalização, Manutenção da Rede de Paragens e Informação ao Público
 - SPT-Setor de Pessoal Tripulante
 - STP-Setor de Tráfego e Planeamento
 - COAE-Centro de Operações de Apoio à Exploração
- DM-Departamento de Manutenção
 - OGR-Oficina das Grandes Reparações
 - OPR-Oficina das Pequenas Reparações
- DRH-Departamento de Recursos Humanos
 - SR-Setor de Remunerações
 - SRFOP-Setor de Recrutamento, Formação e Orientação Profissional
- DT-Departamento Tecnológico
- DF-Departamento Financeiro
 - GAF-Gabinete de Apoio Financeiro
 - SC-Seção de Contabilidade
 - STCT-Setor de Tesouraria e Controlo de Títulos
- DL-Departamento de Logística
 - SAEF-Seção da Armazém, Economato e Ferramentaria
 - SCRM-Setor de Compras e Receção de Material
 - SGP-Setor de Gestão de Património
- DGOCI-Departamento Gestão Orçamental e Controlo Interno

Independência, boa conduta e prevenção de conflitos de interesses

O Conselho de Administração é responsável por definir, orientar, conduzir e supervisionar as atividades do Grupo Horários do Funchal, constituído por um presidente e dois membros vogais executivos e dois vogais não executivos. É exigido que estes detenham qualificações apropriadas, além de gozarem de reconhecida independência e competência técnica e profissional.

Os membros do Conselho de Administração do Grupo Horários do Funchal, estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos estabelecido para os titulares de altos cargos públicos.

Os membros do órgão de administração e os colaboradores do Grupo Horários do Funchal, estão sujeitos aos deveres de diligência e sigilo quanto aos factos cujo conhecimento lhes advinha exclusivamente do exercício das suas funções e que não possam ou devam ser por eles divulgados.

Todos os colaboradores do Grupo Horários do Funchal, estão sujeitos ao regime jurídico do contrato individual de trabalho, bem como aos regulamentos internos.

A Horários do Funchal dispõe de um Código de Ética e Conduta atualizado, aprovado pelo Conselho de Administração, no dia 24 de outubro de 2023, que tem como objetivo principal fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores da Horários do Funchal, nas relações entre si e com terceiros, reforçando os padrões de confiança tanto entre os colaboradores, clientes, fornecedores e público em geral, fomentando, deste modo, uma imagem de excelência, responsabilidade, independência e rigor.

Dispõe o artigo 12.º do Código de Ética e Conduta que *“Os colaboradores da Horários do Funchal devem evitar incorrer em qualquer situação que possa originar, direta ou indiretamente, potenciais conflitos de interesses, ou que possam razoavelmente conduzir um terceiro a presumir a sua existência, mesmo que efetivamente tal não suceda.”*

O Código de Ética e Conduta prevê, inclusivamente, a proteção de informação e dados pessoais, estando a Horários do Funchal a implementar uma Política de Proteção de Dados Pessoais e de uma Política Geral de Segurança da Informação, de forma a contribuir para a manutenção da confiança dos colaboradores e clientes e na capacidade da Horários do Funchal em proteger a informação sob a sua responsabilidade. No contexto das Políticas mencionadas, serão implementadas várias medidas de segurança de natureza técnica e organizacional. Estas visam resguardar os ativos de informação

de negócio, assim como os dados pessoais, prevenindo a sua divulgação, perda, utilização inadequada, alteração, processamento ou acesso não autorizado, bem como qualquer outra forma de tratamento ilícito.

O Código de Ética e Conduta prevê, no seu artigo 20.º que *“A violação dos deveres previstos no presente Código, por parte de qualquer colaborador(a), sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis, designadamente as identificadas no Anexo I ao presente Código.”*

O Código de Ética e Conduta está em processo de revisão para que seja extensível ao “Grupo Horários do Funchal”.

Além do presente Plano e do Código de Ética e Conduta, o Grupo Horários do Funchal implementou um canal de denúncia interno e externo e um programa de formação, destinado aos dirigentes e a todos os seus colaboradores.

Controlo da atividade do Grupo Horários do Funchal

A atividade do Grupo Horários do Funchal é sujeita a um conjunto de mecanismos de controlo interno e externo. Pelo que passamos a indicar os principais mecanismos:

Fiscal Único

A Fiscalização das sociedades compete ao Fiscal Único, efetivo ou suplente, composto por Revisores Oficiais de Contas e Sociedades de Revisores Oficiais de Contas.

O Fiscal Único nos termos legais, tem acompanhado e emitido pareceres sobre o cumprimento de obrigações legais em matéria da gestão Financeira, bem como a execução orçamental e a situação financeira e patrimonial das Empresas.

Encarregado de Proteção de Dados (EPD)

A Horários do Funchal e a TiiM enquanto responsáveis pelo tratamento de dados, bem como as entidades subcontratadas, devem assegurar que o Encarregado de Proteção de Dados seja “*envolvido, de forma adequada e atempada, em todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais*”, conforme disposto no artigo 38.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

Dispõem, ainda, o mesmo artigo que “*O responsável pelo tratamento e o subcontratante asseguram que da proteção de dados não recebe instruções relativamente ao exercício das suas funções. O encarregado não pode ser destituído nem penalizado pelo responsável pelo tratamento ou pelo subcontratante pelo facto de exercer as suas funções. O encarregado da proteção de dados informa diretamente a direção ao mais alto nível do responsável pelo tratamento ou do subcontratante.*

Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo

Cumprindo o disposto no n.º 2, do artigo 5.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, foi designado responsável pelo cumprimento normativo do Grupo Horários do Funchal o responsável pelo Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS), que garante e controla a aplicação do respetivo programa, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, sendo assegurado pelo Conselho de Administração os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno

O Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno (DGOCI) é responsável pela realização de auditorias internas e periódicas na Horários do Funchal, verificando a existência, o cumprimento, a eficácia e a otimização dos controlos internos e dos processos de governação.

Departamento Financeiro

O Departamento Financeiro (DF) é responsável pela tesouraria, pagamento, recebimentos, captação e investimentos de recursos, gerados pela atividade económica desenvolvida pela Empresa.

Responsável de Segurança no âmbito da Cibersegurança

Nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço, transposto para a ordem jurídica nacional através da Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto, e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 65/2021 de 30 de julho, foi nomeado um Responsável de Segurança no âmbito da Cibersegurança do Grupo Horários do Funchal.

O responsável de segurança tem como função a gestão do conjunto das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do aludido regime jurídico.

Comissão de Trabalhadores

A Comissão de Trabalhadores, exerce o seu direito de informação e consulta sobre a gestão da Horários do Funchal, nos termos do determinado no artigo 424.º do Código do Trabalho ou através da apreciação e emissão de pareceres sobre os documentos que lhe são submetidos para apreciação.

Mantendo, ainda, reuniões regulares com o Conselho de Administração para apresentar sugestões e recomendações sobre aspetos relacionados com as condições de trabalho dos colaboradores da Horários do Funchal.

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

O Código de Ética e Conduta, estabelece que “*anualmente, a Horários do Funchal solicita que os colaboradores, que intervenham em matérias respeitantes à contratação pública e aos procedimentos sancionatórios, emitam uma declaração de inexistência de conflito de interesses, em data por esta definida.*” Determina, ainda, que “*o colaborador que se encontre ou que razoavelmente preveja vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses deverá comunicar ao seu superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, e preencher a Declaração de Conflitos de Interesse.*”

Os colaboradores do Grupo Horários do Funchal, que intervêm em matérias respeitantes à contratação pública e aos procedimentos sancionatórios assinaram uma declaração de inexistência de conflito de interesses.

Controlo Externo

O Grupo Horários do Funchal é sujeito a obrigações legais de reporte de informação a diversas entidades, tais como a Secretaria do Governo Regional da Madeira que tutela a HF, a Secretaria Regional das Finanças (SRF), a Inspeção Regional de Finanças (IRF), a Autoridade Tributária (AT) e o Tribunal de Contas (TdC).

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

O Conselho de Administração do Grupo Horários do Funchal, é o responsável máximo pelo Programa de Cumprimento Normativo e respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como pela atividade da Horários do Funchal, competindo-lhe, em última instância, assegurar que o sistema de controlo interno é adequado, implementado e mantido.

O Conselho de Administração do Grupo Horários do Funchal, em reunião ordinária, realizada a 25 de maio de 2023, nomeou um Responsável pelo cumprimento normativo no âmbito do Regime Geral da Prevenção da Corrupção para o Grupo Horários do Funchal.

O responsável do Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS), na qualidade de responsável pelo cumprimento normativo, é designado também como responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

No âmbito do presente Plano são identificados os responsáveis, as funções e as responsabilidades:

Responsáveis	Funções e Responsabilidades
Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo	Garantir e controlar a aplicação do respetivo programa, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, sendo assegurado pelo Conselho de Administração os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função. Assegura um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Ética e Conduta, um programa de formação e um Canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.
Hierarquias Intermédias e Superiores	Têm a responsabilidade de acompanhar o Plano, identificando os riscos da atividade, as medidas preventivas e/ou corretivas necessárias de forma a mitigar os riscos identificados e acompanhar a sua implementação, bem como outra informação relevante para melhoria do Plano.
Todos os colaboradores	Devem compreender e seguirem as diretrizes e procedimentos do Plano. Comunicar ao superior hierárquico, utilizando canais adequados, medidas preventivas e/ou corretivas que precisem de ser melhoradas, bem como outra informação relevante para melhoria do Plano.

O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Âmbito e Objetivos

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), abrange todas as atividades do Grupo Horários do Funchal, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço.

Na elaboração do presente Plano, assumiu-se como principais objetivos, os a seguir elencados:

- Identificar as atividades da Horários do Funchal que comportem risco;
- Identificar os riscos de corrupção e infrações conexas, relativamente a cada área de atividade tendo por referência as Estruturas que contribuem para as mesmas;
- Classificar o grau de cada risco;
- Identificar, com base no apuramento dos riscos, as medidas já implementadas e em fase de implementação para prevenir a sua ocorrência;
- Propor medidas mitigadoras dos riscos identificados, quando assim se justifique;
- Nomeação do Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo;
- Identificar os responsáveis envolvidos na gestão do plano em cada Estrutura Orgânica.

Metodologia

Na elaboração do presente Plano foram identificadas as seguintes etapas:

- Começou-se por identificar os riscos inerentes a cada Estrutura orgânica, através de reuniões com os respetivos responsáveis máximos de cada área;
- Foram analisadas a Probabilidade de Ocorrência (PO) e o Impacto Previsível (IP), de forma a permitir a graduação dos riscos;
- Foram elaboradas medidas preventivas e corretivas, que permitam mitigar a Probabilidade de Ocorrência (PO) e o Impacto Previsível (IP) nas situações de risco identificadas;
- Nas medidas de risco elevado ou máximo, foram elaboradas medidas preventivas e corretivas mais exaustivas, sendo prioritário o seu cumprimento.

Determinou-se a Probabilidade de Ocorrência (PO) e o Impacto Previsível (IP), ambos numa escala de 1 a 3. O Nível de Risco (NR) foi obtido através do produto entre a Probabilidade e o Impacto (NR = P x I).

A classificação do nível de risco deve ser sempre acompanhada da cor correspondente por forma a que, facilmente, uma rápida visualização sobre todo o PPR permita perceber em que Estrutura orgânica e, dentro delas, em que funções ou procedimentos se identificam os riscos que requerem mais cuidado no seu acompanhamento e que são, sobretudo, os de cor vermelha (riscos de nível elevado e máximo), os quais, nos termos do art.º 6º do RGPC têm de ser objeto de avaliação semestral (em abril e outubro de cada ano) sobre o seu grau de execução e sobre a sua eficácia.

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO (NR)			PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
			Baixa	Média	Alta
			1	2	3
IMPATO PREVISÍVEL (IP)	Baixo	1	Mínimo	Baixo	Moderado
	Médio	2	Baixo	Moderado	Elevado
	Alto	3	Moderado	Elevado	Máximo

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
Baixa	Média	Alta
A prevenção do risco é adequada às medidas preventivas/corretivas adotadas.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existem.

IMPATO PREVISÍVEL (IP)		
Baixa	Média	Alta
A situação de risco identificada não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as infrações em questão causadoras de danos relevantes na reputação da empresa, embora não devam ser negligenciadas.	A situação de risco identificada pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da empresa, ainda que em menor grau, sendo suscetível ainda de causar danos reputacionais, disciplinares e/ou criminais de relevo.	A situação de risco identificada pode provocar significativos prejuízo, violar normas de Ética e Conduta, da transparência e do rigor, pondo em causa a credibilidade da empresa, sendo suscetível ainda de causar danos disciplinares e/ou criminais de relevo.

Na elaboração do Plano foram abrangidos os processos e atividades do Grupo Horários do Funchal, tendo-se procedido a uma análise transversal das competências exercidas, com vista a identificar as situações que, no âmbito de cada uma das diferentes áreas de atuação, podem consubstanciar risco de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas.

Em resultado de um processo de reflexão interno, foi desagregado o conjunto de atividades e responsabilidades relativamente às quais foram identificados os 149 eventos de riscos, tendo sido ponderadas 94 medidas preventivas e corretivas instituídas (concretizadas em normas, políticas ou procedimentos de controlo em vigor) e, nos casos considerados necessários, equacionadas medidas de prevenção adicionais para mitigação da sua probabilidade de ocorrência.

Responsáveis	Atividades	Riscos	Medidas preventivas
CA	Administração	6	20
	Contrato de Concessão	2	6
	Sustentabilidade energética e ambiental	1	2
DRH	Processamento de vencimentos	2	10
	Recrutamento e seleção de pessoal	4	12
	Progressão de carreira	1	3
	Processo individual dos trabalhadores	1	5
	Gestão do pessoal	1	3
	Plano anual de formação	3	8
DC	Gestão de faturação e/ou recebimentos	3	9
	Campanhas	1	3
	Gestão da Imagem/Marca	1	3
	Gestão de bens de oferta	1	4
	Atendimento clientes	1	3
	Reclamações	1	3
	Protocolos Comerciais	1	3
DE	Fiscalização	3	9
	Contrato de Concessão	1	3
	Escalas de serviços	4	12
DF	informação contabilística	3	10
	Pagamentos a terceiros e colaboradores	3	11
	Processo de cobrança	2	4
	Gestão Documental	2	5
	Reconciliações Bancárias	1	5
	Gestão de Tesouraria	4	14
DL	Aquisição de bens e serviços	6	19
	Gestão vendas de ativos tangíveis internos	2	6
	Gestão de inventários	3	10
	Contratação	4	11

Responsáveis	Atividades	Riscos	Medidas preventivas
DM	Gestão do parque automóvel	2	7
	Manutenção/Reparação	4	13
	Abates	2	6
DT	Processos autorização material/software informático	2	10
	Gestão de ativos informáticos	1	3
	Segurança da Informação	5	19
GEP	Aquisição de bens e serviços	6	18
	Emissão de pareceres	2	5
	Controlo da execução dos contratos	1	4
GEPRI	Gestão de Inventários	3	10
	Elaboração de pareceres, estudos e projetos	5	18
	Controlo da execução de apoios	1	4
GJ	Prestação de aconselhamento e apoio jurídico	4	13
	Contratação Pública	2	7
	Gestão de denúncias	4	13
	Reclamações	1	3
GRS	Controlo de acessos às instalações	1	4
	Acidentes de trabalho	1	3
	Gestão e prevenção de riscos	2	7
	Elaboração e revisão de manuais de procedimentos	2	7
	Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	2	8
	RGPD	2	8
DGOCI	Gestão de Seguros	3	13
	Elaboração orçamental	1	4
	Estudos financeiros	1	4
	Desempenho de funções de controlo interno	3	12
	Reportes financeiros	2	7
SG	Incumprimento das obrigações estabelecidas no C. C.	2	6
	Tratamento da correspondência	2	8
	Secretariado	3	9
	Reclamações	1	4
Transversal a todos os colaboradores	Perdidos e Achados	1	3
	Segurança da Informação e de Dados Pessoais	4	16
	Ética e Transparência	2	6
	Uso indevido de ativos	1	3

Conceito de riscos de corrupção e infrações conexas

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março.

A identificação das potenciais situações de risco existentes no Grupo Horários do Funchal, constitui condição para que se possam implementar procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.

Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses

Poderão constituir para a corrupção ou infrações conexas, entre outras, as seguintes situações:

- Ofertas monetárias ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitar gratificações ou comissões, para escolher uma empresa que prestará serviços ou de aquisição de produtos na Horários do Funchal;
- Utilizar bens da empresa para proveito próprio e/ou de terceiros.

Quanto ao conflito de interesses, podem ser definidos como qualquer situação em que um(a) colaborador(a) do Grupo Horários do Funchal, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que, por essa via, prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos no exercício de funções no Grupo Horários do Funchal.

Existem um conjunto de fatores que minimizam a ocorrência de situações de corrupção ou outras infrações conexas:

- Um ambiente propício onde os valores da empresa sejam respeitados;
- Qualidade de Gestão e idoneidade dos gestores;
- Um sistema de controlo interno adequado;

- A promoção do Código de Ética e Conduta em toda a organização;
- Formação e sensibilização em Ética e Corrupção;
- Trabalhadores motivados e valorizados;
- Procedimentos e normas internas.

Controlo e Monitorização do Plano

O controlo e monitorização ao presente Plano, é feito com o acompanhamento e monitorização das medidas preventivas e corretivas.

A análise e acompanhamento das situações identificadas, são da responsabilidade de cada responsável das respetivas áreas, devendo propor ou determinar ações corretivas para mitigar os riscos e participar ativamente nas medidas identificadas como risco elevado ou máximo de forma a reduzir a probabilidade de ocorrência desses riscos, cabendo ao Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo a monitorização e controlo do presente Plano e reportar diretamente ao Conselho de Administração.

Será elaborado um relatório anual sobre a execução do presente plano e um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

O Plano será remetido à Secretaria do Governo Regional da Madeira que tutela a Horários do Funchal, à Secretaria Regional das Finanças (SRF), à Inspeção Regional de Finanças (IRF), para conhecimento, assim como ao MENAC, sendo ainda publicado nas páginas de intranet e de internet da Horários do Funchal, promovendo a divulgação aos colaboradores e em cumprimento do princípio da transparência.

Acompanhamento e avaliação anual

O acompanhamento e avaliação anual, cabe ao responsável pelo cumprimento normativo, de forma a garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 109/E/2021, de 9 de dezembro.

De acordo com o previsto no artigo 5.º do RGPC, a implementação de um Programa de Cumprimento Normativo deve de incluir pelo menos:

- **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)**, que identifique, analise e classifique os riscos que possam expor a entidade à prática de atos de corrupção e infrações conexas e consagre medidas preventivas e corretivas. A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:
 - a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
 - b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
- **Código de Ética e Conduta**, que inclua princípios e regras de ética profissional e identifique as sanções disciplinares e penais aplicáveis;
- **Programa de Formação**, que assegure formação interna a todos os dirigentes e colaboradores no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo;
- **Canal de Denúncias**, que assegure os direitos dos denunciantes nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a sua revisão.

Comunicação e divulgação do Plano

O Grupo Horários do Funchal assegura a publicidade do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e dos relatórios previstos, de execução e intercalar, aos seus colaboradores através da intranet e na sua página oficial da Internet, comunica à Secretaria do Governo Regional da Madeira que tutela da Horários do Funchal, a Secretaria Regional das Finanças (SRF), bem como, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

TABELA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Descrição	Anexos
Conselho de Administração (CA)	1
Departamento de Recursos Humanos (DRH)	2
Departamento Comercial (DC)	3
Departamento de Exploração (DE)	4
Departamento Financeiro (DF)	5
Departamento de Logística (DL)	6
Departamento de Manutenção (DM)	7
Departamento Tecnológico (DT)	8
Gabinete de Engenharia e Produção (GEP)	9
Gabinete de Estudos, Projetos e Relações Internacionais (GEPRI)	10
Gabinete Jurídico (GJ)	11
Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS)	12
Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno (DGOCI)	13
Secretaria Geral (SG)	14
Transversal a todos os colaboradores	15

Conselho de Administração (CA)							Anexo 1	
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas			
Administração	Deficiente coordenação e articulação entre os serviços	1	3	3	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M17	Implementação de procedimentos articulados entre as diversas áreas no âmbito das suas funções e responsabilidades		
					M48	Divulgação aos colaboradores e publicação na página de Internet e/ou Intranet da empresa dos Regulamentos, Políticas, Códigos e Manuais		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
	Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	1	3	3	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
	Não adoção de melhores práticas e conhecimentos ou de desajustamento das competências técnicas	1	1	1	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
	Deficiente valorização da dimensão ética inerente às atividades	1	1	1	M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M8	Elaboração de inquéritos de satisfação junto dos colaboradores		
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M56	Divulgação e valorização dos princípios e valores éticos		
					M54	Promoção da Missão, Visão e Valores da empresa a todos os colaboradores		
Contrato de Concessão	Prestação de Informação insuficiente ou errada	1	2	2	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
	Deficiente cumprimento da Legislação, Obrigações Legais ou Prazos de entrega	2	2	4	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
					M10	Acompanhamento das Obrigações do Contrato de Concessão		
Sustentabilidade energética e ambiental	Falta de fiabilidade da informação	2	2	4	M36	Implementação de um sistema Dashboards com diversos indicadores operacionais		
					M67	Realização de Auditorias internas		
	Incumprimento dos parâmetros definidos no Contrato de Concessão	2	2	4	M10	Acompanhamento das Obrigações do Contrato de Concessão		
					M36	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
	Prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos e tratamento dos Resíduos	1	1	1	M58	Divulgação e sensibilização interna para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental		
					M59	Promoção da separação de resíduos instalando os recipientes adequado e sensibilização de boas práticas ambientais		

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento de Recursos Humanos (DRH)							Anexo 2
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Processamento de vencimentos	Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações	1	3	3	M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos	
					M40	Processamento das remunerações, abonos e descontos validados no sistema informático	
Acesso impróprio às informações pessoais / quebra de sigilo		1	3	3	M50	Intervenção de mais do que um interlocutor no âmbito do processamento de remunerações, abonos e descontos	
					M80	Controlo de assiduidade e pontualidade por sistema informático com validação do superior hierárquico	
Recrutamento e seleção de pessoal	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade nos critérios de seleção	2	2	4	M92	Automatização de processos de forma a poder monitorizar os processos afetos a área por amostragem	
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
Favorecimento ou desfavorecimento indevido do candidato		1	3	3	M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)	
					M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais	
Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos		1	2	2	M7	Realização de ações de formação em matéria do RGPD para os colaboradores	
					M47	O acesso restrito e limitado a colaboradores autorizados	
Situação de conflito de interesses		1	3	3	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M41	Existência de formulários para candidaturas a oferta de emprego e/ou candidaturas espontâneas na página de Internet da empresa	
Progressão de carreira		1	2	2	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M3	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa e assinar a declaração de existência de conflito de interesses	
Criação desajustada de estruturas e/ou categorias profissionais com o propósito de extrair benefícios indevidos		1	3	3	M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
		1	2	2	M88	Relatório às entrevistas devidamente fundamentadas	
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)	
		1	3	3	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M3	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa e assinar a declaração de existência de conflito de interesses	
		1	2	2	M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
					M82	Acordo de carreiras para técnicos superiores e técnicos de informática e/ou Acordo empresa para colaboradores	
					M83	Controlo das progressões de carreiras profissionais	

Departamento de Recursos Humanos (DRH)							Anexo 2
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Processo individual dos trabalhadores	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	2	2	4	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)	
					M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais	
					M15	Regulamento Interno de Acesso a Utilização dos Sistemas Informáticos e Segurança da informação	
					M47	O acesso restrito e limitado a colaboradores autorizados	
Gestão do pessoal	Risco de favorecimento, falsificação de documentos/prestação de falsas declarações	1	2	2	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M61	Realização de Auditorias internas	
					M73	Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno	
Plano anual de formação	Desajustada definição do plano de formação	1	1	1	M8	Elaboração de inquéritos de satisfação junto dos colaboradores	
					M22	Controlo, acompanhamento e avaliação das ações de formação realizadas	
					M84	Elaboração de Plano anual de formação com base nas iniciativas propostas pelas diversas áreas atendendo às necessidades internas	
	Favorecimento ilícito de formadores/entidades formadoras com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros	1	1	1	M23	Formação por empresas certificadas e/ou formadores qualificados	
					M62	Realização de auditorias externas e de certificação	
	Falsificação de documentos / certificados de formação	1	1	1	M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
					M61	Realização de Auditorias internas	
					M62	Realização de auditorias externas e de certificação	

(4) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(5) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(6) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento Comercial (DC)							Anexo 3
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Gestão de faturação e/ou recebimentos (postos de venda e turismo)	Não faturação ou subfacturação de venda de bens e serviços prestados	1	3	3	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
	A definição de oportunidades de negócio e desenvolvimento de produtos pode envolver riscos se não houver transparência e prestação de contas adequadas	1	2		M63	Acompanhamento e monitorização dos contratos	
	Emissão de faturas e recibos por valor inferior ao recebido ou sua anulação e apropriação de valores por colaborador	1	2		M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada	
Campanhas	Atribuição indevida de descontos, donativos, patrocínio, subsídios	1	3	2	M61	Realização de Auditorias internas	
					M63	Acompanhamento e monitorização dos contratos	
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
Gestão da Imagem/Marca	Risco na gestão da imagem e reputação	1	3	3	M17	Implementação de procedimentos articulados entre as diversas áreas no âmbito das suas funções e responsabilidades	
					M63	Acompanhamento e monitorização dos contratos	
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
Gestão de bens de oferta	Deficiente controlo das existências (brindes, publicações, outros) e apropriação indevida de bens.	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
Atendimento clientes	Falta de isenção e tratamento diferenciado	2	2		M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M33	A gestão das redes sociais é de acesso restrito e requer validação pelo superior hierárquico	
					M52	Publicação de notícias e/ou informações com aprovação final pelo Conselho de Administração	
Reclamações	Deficiente controlo das existências (brindes, publicações, outros) e apropriação indevida de bens.	2	2	4	M31	Gestão de stock informatizada	
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
					M61	Contagens físicas dos bens em armazém a realizar periodicamente acompanhado por um elemento externo à área	
Protocolos Comerciais	Favorecimento, suborno, quebra de sigilo e incumprimento de prazos de respostas	1	3	3	M85	Realização de Auditorias internas	
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos	
Protocolos Comerciais	Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos	1	3	3	M70	Implementação do "Cliente mistério" para avaliação na perspetiva de um consumidor	
					M29	Registo informático nas diversas aplicações internas	
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
Protocolos Comerciais					M66	Análise das reclamações e pedidos de esclarecimento aos serviços envolvidos	
					M3	Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa e assinar a declaração de existência de conflito de interesses	
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
Protocolos Comerciais					M63	Acompanhamento e monitorização dos contratos	

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento de Exploração (DE)							Anexo 4
Atividade	Identificação do Risco		P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	
Fiscalização	Não atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos	1	2	2	2	M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
	Tratamento diferenciado de situações idênticas	1	2			M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
	Favorecimento / Suborno	1	2			M20 Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos	
Contrato de Concessão	Risco de incumprimento das obrigações do contrato de concessão	1	3	3	3	M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica	
						M73 Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno	
						M76 Rotatividade da equipa de fiscalização nas diferentes carreiras de serviço de transporte	
Escalas de serviços	Deficiência na Exploração viária	1	2	2	2	M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
		1	2			M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
	Favorecimento na atribuição de escalas	2	2	4	4	M5 Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)	
						M10 Acompanhamento das Obrigações do Contrato de Concessão	
	Favorecimento na atribuição da viatura de serviço	2	2	4	4	M61 Realização de Auditorias internas	
						M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica	
	Favorecimento de pagamento de Horas Extras	2	2	4	4	M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
						M49 Implementação do Regulamento de Interno de Utilização de Viaturas	
						M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica	
						M50 Intervenção de mais do que um interlocutor no âmbito do processamento de remunerações, abonos e descontos	
						M61 Realização de Auditorias internas	
						M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica	
						M80 Controlo de assiduidade e pontualidade por sistema informático com validação do superior hierárquico	

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento Financeiro (DF)

Anexo 5

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas
informação contabilística	Omissão e/ou manipulação de informação	1	3	3	M61 Realização de Auditorias internas M62 Realização de auditorias externas e de certificação M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
	Incumprimento dos princípios das normas contabilísticas	2	2	4	M20 Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos M62 Realização de auditorias externas e de certificação M68 Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”
	Manipulação intencional de declarações financeiras relativas a receitas/ despesas (ex. ocultação de despesas não autorizadas)	1	3	3	M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas M30 Análise de log informáticos de forma a apurar responsabilidades dos colaboradores autorizados a registarem movimentos informáticos M32 Análise aos documentos contabilísticos e cruzamento de informação com o ficheiro SAF-T M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
Pagamentos a terceiros e colaboradores	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões	1	3	3	M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada M65 Segregação de funções e responsabilidades M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
	Pagamentos indevidos	1	3	3	M5 Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno) M55 Exigência de um mínimo de duas assinaturas do Conselho de Administração para a abertura de contas bancárias e realização de pagamentos M61 Realização de Auditorias internas M65 Segregação de funções e responsabilidades M73 Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno
	Favorecimento indevido de terceiros	1	3	3	M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores M68 Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”
Processo de cobrança	Prescrição das dívidas pela não instrução de processos	2	2	4	M61 Realização de Auditorias internas M77 Instrução de processos de cobrança coerciva com prazos estabelecidos
	Ineficácia do processo de cobrança (voluntária/coerciva)	1	3	3	M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
Gestão Documental	Extravio, furto ou descaminho de documentos ou sua inutilização	1	3	3	M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores M6 Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais M47 O acesso restrito a colaboradores autorizados
	Risco de deterioração/inutilização dos documentos e dos equipamentos conexos, por ação humana ou causas naturais	1	3	3	M32 Análise aos documentos contabilísticos e cruzamento de informação com o ficheiro SAF-T M34 Implementação de um Software de Gestão Documental e sistema de Workflow

Departamento Financeiro (DF)							Anexo 5
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Reconciliações Bancárias	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à organização	1	3	3	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M32	Análise aos documentos contabilísticos e cruzamento de informação com o ficheiro SAF-T	
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração	
					M65	Segregação de funções e responsabilidades	
					M68	Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”	
Gestão de Tesouraria	Apropriação indevida de valores	1	3	3	M35	Implementação de máquinas para prestação de contas e monitorização de saldos	
					M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados	
					M65	Segregação de funções e responsabilidades	
					M68	Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”	
	Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios	1	3	3	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)	
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
	Autorizar/realizar despesas não autorizadas com numerário em caixa	1	3	3	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M65	Segregação de funções e responsabilidades	
					M71	Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos	
					M30	Análise de log informáticos de forma a apurar responsabilidades dos colaboradores autorizados a registarem movimentos informáticos	
	Perda, modificação ou omissão na execução e registo da informação	2	2	4	M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados	
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento de Logística (DL)

Anexo 6

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas
Aquisição de bens e serviços - seleção de fornecedores e prestadores de serviço	Aquisição de bens e serviços que não decorrem de necessidades reais e/ou condições fora de mercado	2	2	4	<p>M13 Norma interna de Aquisições de Bens e Serviços Correntes e de Imobilizado</p> <p>M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas</p> <p>M25 Envolvimento dos serviços proponentes das necessidades e possuidoras de conhecimento sobre as áreas postas para aquisição de bens e serviços</p>
	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões de aquisição	2	2	4	<p>M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores</p> <p>M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores</p> <p>M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada</p> <p>M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica</p>
	Oferta ou aceitação de favores em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios	2	2	4	<p>M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores</p> <p>M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores</p> <p>M5 Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)</p>
	Utilização e/ou divulgação de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros	2	2	4	<p>M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores</p> <p>M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores</p> <p>M6 Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais</p>
	Favorecimento indevido a terceiro	2	2	4	<p>M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores</p> <p>M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores</p> <p>M5 Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)</p> <p>M65 Segregação de funções e responsabilidades</p>
	Situações de conflito de interesse	1	3	3	<p>M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores</p> <p>M3 Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa e assinar a declaração de existência de conflito de interesses</p>
Gestão de vendas de ativos tangíveis internos	Risco de favorecimento em concurso/proposta	1	3	3	<p>M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores</p> <p>M27 As propostas são abertas na presença de todos os colaboradores interessados na aquisição do ativo</p> <p>M61 Realização de Auditorias internas</p>
	Risco de movimentos de inventários não registados/controlados	1	3	3	<p>M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada</p> <p>M61 Realização de Auditorias internas</p> <p>M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica</p>

Departamento de Logística (DL)							Anexo 6
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Gestão de Inventários	Deficiente controlo de existências e valorização incorreta	2	2	4	M31	Gestão de stock informatizada	
					M75	Gestão de stocks mínimos de segurança	
					M85	Contagens físicas dos bens em armazém a realizar periodicamente acompanhado por um elemento externo à área	
	Apropriação indevida ou gestão incorreta de bens	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M73	Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno	
					M74	Obrigatoriedade de colocação de listagem com material existente em cada sala/gabinete, acompanhamento e supervisão pelos superiores hierárquicos	
	Risco de movimentos de inventários não registados/controlados	2	2	4	M31	Gestão de stock informatizada	
					M61	Realização de Auditorias internas	
					M65	Segregação de funções e responsabilidades	
Contratação	Deficiente acompanhamento dos contratos	2	2	4	M26	Designação de um Gestor do Contrato, responsável pela vigilância da qualidade dos serviços fornecidos e bens adquiridos	
					M61	Realização de Auditorias internas	
					M63	Acompanhamento e monitorização dos contratos	
	Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	3	3	M1	Designação de um Gestor do Contrato, responsável pela vigilância da qualidade dos serviços fornecidos e bens adquiridos	
					M2	Realização de Auditorias internas	
					M5	Acompanhamento e monitorização dos contratos	
	Recurso inadequado ao procedimento por ajuste direto	1	3	3	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada	
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
	Omissão no caderno de encargos de determinadas especificações técnicas, quanto à natureza do objeto do contrato a celebrar	2	2	4	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada	
					M29	Análise rigorosa do Caderno de Encargos de forma a se verificar se adequam as necessidades a contratar pelos serviços	
					M25	Envolvimento dos serviços proponentes das necessidades e possuidoras de conhecimento sobre as áreas postas para aquisição de bens e serviços	

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento de Manutenção (DM)								Anexo 7
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas			
Gestão do Parque automóvel	Utilização indevida da frota de apoio	2	2	4	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M39	Implementação de um sistema GPS para as viaturas da empresa		
Manutenção/Reparação	Deficiente programação das obrigações legais	1	2	2	M61	Realização de Auditorias internas		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
Manutenção/Reparação	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca de concessão de vantagens e/ou benefícios, suborno ou peculato	2	2	4	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
	Deficiente programação de atividades de manutenção gerando conflitos operacionais e inerentes custos	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
Manutenção/Reparação	Assunção de despesa sem prévia autorização	1	3	3	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
	Reparações resultantes de sinistros não abrangidas pelas coberturas previstas nas apólices de seguro sem a adequada aprovação	1	3	3	M25	Registo informático nas diversas aplicações internas		
					M29	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
Abates	Bens abatidos continuarem em serviço	1	1	1	M56	Envolvimento dos serviços proponentes das necessidades e possuidoras de conhecimento sobre as áreas postas para aquisição de bens e serviços		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
	Abates sem autorização	1	2	2	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
Abates					M79	Pedidos de orçamento são enviados para a Seguradora e peritagem para validar o orçamento e autorização da reparação		
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M61	Realização de Auditorias internas		
Abates					M89	Realização de conferências físicas periódicas, de modo a verificar se os bens já foram abatidos contabilisticamente		
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração		
Abates					M61	Realização de Auditorias internas		

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento Tecnológico (DT)							Anexo 8
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Pareceres sobre processos de autorização de material ou software informático	Inexistência ou existência deficiente de um sistema estruturado de levantamento e avaliação das necessidades	1	2	2	M4	Declaração de inexistência de conflito de interesse assinada pelos colaboradores envolvidos em contratação pública e processos sancionatórios	
					M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais	
					M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada	
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M25	Envolvimento dos serviços proponentes das necessidades e possuidoras de conhecimento sobre as áreas postas para aquisição de bens e serviços	
	Favorecimento dos próprios, de terceiros ou o seu prejuízo	1	3	3	M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades	
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores	
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)	
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
Gestão de ativos informáticos	Deficiente Gestão de bens materiais (Equipamento Informático)	1	2	2	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M42	Os equipamentos informáticos cedidos aos colaboradores para desenvolverem a sua atividade profissional são registados informaticamente	
					M43	Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação do vínculo laboral	
	Usurpação de dados e/ou violação de dados confidenciais	2	2	4	M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais	
					M44	Revisão periódica dos perfis de acesso aos sistemas de informação críticos	
					M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados	
	Utilização indevida de perfis/passwords de colaboradores para aceder de forma encapotada aos sistemas informatizados	2	2	4	M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais	
					M15	Regulamento Interno de Acesso a Utilização dos Sistemas Informáticos e Segurança da informação	
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
Segurança da Informação	Perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão ou autorizações forjadas	1	3	3	M44	Revisão periódica dos perfis de acesso aos sistemas de informação críticos	
					M73	Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno	
					M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais	
	Incumprimento das políticas e procedimentos do sistema de gestão e segurança da informação	1	2	2	M30	Análise de log informáticos de forma a apurar responsabilidades dos colaboradores autorizados a registarem movimentos informáticos	
					M46	Realização de Backups periódicos	
					M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados	
	Acesso a informação reservada e partilha indevida com terceiros	2	2	4	M15	Regulamento Interno de Acesso a Utilização dos Sistemas Informáticos e Segurança da informação	
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas	
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos	

Gabinete de Engenharia e Produção (GEP)

Anexo 9

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas
Aquisição de bens e serviços - seleção de fornecedores e prestadores de serviço	Aquisição de bens e serviços que não decorrem de necessidades reais e/ou condições fora de mercado	2	2	4	M13 Norma interna de Aquisições de Bens e Serviços Correntes e de Imobilizado M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas M25 Envolvimento dos serviços proponentes das necessidades e possuidoras de conhecimento sobre as áreas postas para aquisição de bens e serviços M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
	O não cumprimento dos regulamentos aprovados que pode resultar em infrações, multas e danos à reputação da empresa	2	2	4	M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas M65 Segregação de funções e responsabilidades M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões de aquisição	1	2	2	M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada M20 Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos M25 Envolvimento dos serviços proponentes das necessidades e possuidoras de conhecimento sobre as áreas postas para aquisição de bens e serviços
	Oferta ou aceitação de favores em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios. Favorecimento indevido a terceiro.	1	3	3	M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores M5 Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)
	Conflito de interesses	1	3	3	M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores M3 Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa e assinar a declaração de existência de conflito de interesses
	Parcerias com terceiros, como fornecedores ou agentes intermediários	1	3	3	M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores M51 Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração M65 Segregação de funções e responsabilidades
Emissão de pareceres	Falta de viabilidade dos pareceres ou erros técnicos	1	3	3	M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada M20 Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
	Insuficiência de fontes de informação / Legislação	1	2	2	M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica
Controlo da execução dos contratos	Deficiente acompanhamento dos contratos	2	2	4	M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas M26 Designação de um Gestor do Contrato, responsável pela vigilância da qualidade dos serviços fornecidos e bens adquiridos M61 Realização de Auditorias internas M63 Acompanhamento e monitorização dos contratos

Gabinete de Engenharia e Produção (GEP)							Anexo 9
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
Gestão de Inventários	Deficiente controlo de existências de Stocks	1	2	2	M31	Gestão de stock informatizada	
					M73	Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno	
					M85	Contagens físicas dos bens em armazém a realizar periodicamente acompanhado por um elemento externo à área	
	Apropriação indevida ou gestão incorreta de bens	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores	
					M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados	
					M61	Realização de Auditorias internas	
	Risco de movimentos de inventários não registados/controlados	1	2	2	M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica	
					M61	Realização de Auditorias internas	
					M73	Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno	
					M86	Monitorização e validação diária dos registos manuais e informáticos dos lubrificantes, AdBlue e gasóleo	

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Gabinete de Estudos, Projetos e Relações Internacionais (GEPRI)

Anexo 10

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	
Elaboração de pareceres, estudos e projetos	Não cumprimento dos prazos estipulados para todas as fases do processo / projeto	1	3	3	M61	Realização de Auditorias internas
					M65	Segregação de funções e responsabilidades
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica
	Preenchimento incorreto de candidaturas. Existência de erros, omissões ou ambiguidade	1	2	2	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
					M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades
					M65	Segregação de funções e responsabilidades
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados	1	2	2	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
	Falta de monitorização da regulamentação regional, nacional e Europeia, aplicável ao sector	2	2	4	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
					M61	Realização de auditorias externas e de certificação
					M62	Realização de auditorias externas e de certificação
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade	1	3	3	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)
					M65	Segregação de funções e responsabilidades
Controlo da execução de apoios	Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo da aplicação de apoios concedidos	1	2	2	M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades
					M61	Realização de Auditorias internas
					M62	Realização de auditorias externas e de certificação
					M63	Acompanhamento e monitorização dos contratos

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Gabinete Jurídico (GJ)

Anexo 11

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas			
Prestação de aconselhamento e apoio jurídico	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
	Oferta ou aceitação de favores em troca de concessão de vantagens e/ou benefícios	1	2	2	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
Gestão de denúncias	Falta de isenção e imparcialidade técnica em benefício ou detimento de interesses específicos	2	2	4	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
	Utilização e/ou divulgação de informação privilegiada para o benefício próprio ou de terceiros	1	3	3	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
Contratação Pública	Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	3	3	M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
	Recurso inadequado ao procedimento por ajuste direto	1	1	1	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
	Permitir acessos indevidos a informações sigilosas constantes no canal de denúncias	1	3	3	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
					M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
	Atos de retaliação contra denunciantes	1	1	1	M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais		
					M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados		
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
	Morosidade ou ausência de resposta aos denunciantes	1	2	2	M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
					M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
	Atraso no reporte de informação às entidades legalmente determinadas	2	2	4	M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		

Gabinete Jurídico (GJ)**Anexo 11**

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas
Reclamações	Favorecimento, suborno, quebra de sigilo e incumprimento de prazos de respostas	1	3	3	M29 Registo informático nas diversas aplicações internas M51 Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração M56 Análise das reclamações e pedidos de esclarecimento aos serviços envolvidos

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS)

Anexo 12

Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	
Controlo de acessos às instalações	Acesso indevido às instalações e furto/roubo de bens e/ou ativos	2	2	4	M18	Implementação Manual de Procedimentos de Portaria e Segurança das Instalações
					M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados
					M78	Subcontratação de uma empresa de segurança 24/7 e sistema interno CCTV
					M81	Implementação de acesso de salas/áreas através de leitura RFID
Acidentes de trabalho	Alegação fictícia de acidente de trabalho ou empolamento de danos pessoais	2	2	4	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
Gestão e prevenção de risco	Falta de identificação dos riscos que ponham em causa a segurança de pessoas e bens, bem como de propostas de medidas corretivas	2	3	6	M19	Implementação de um Plano de Emergência Interno
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
					M62	Realização de auditorias externas e de certificação
					M87	Realização de exercícios e simulacros e aferição de instrumentos de planeamento
	Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardamento	2	2	4	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas
					M20	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades
Elaboração e revisão de manuais de procedimentos	Insuficiente conhecimento detalhado de todos os procedimentos transversais a todas as áreas	1	3	3	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas
					M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos
					M65	Segregação de funções e responsabilidades
	Falta de isenção e imparcialidade na análise e proposta de manuais de procedimentos de apoio à gestão da transparência e conformidade	1	3	3	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores
					M65	Segregação de funções e responsabilidades
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica
Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Desatualização ou insuficiente identificação de situações de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como dos respetivos mecanismos de controlo	1	3	3	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas
					M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades
					M65	Segregação de funções e responsabilidades
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica
	Deficiente divulgação do PPR, bem como do controlo da sua execução	1	3	3	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores
					M48	Divulgação aos colaboradores e publicação na página de Internet e/ou Intranet da empresa dos Regulamentos, Políticas, Códigos e Manuais
					M90	Promover a implementação de reuniões internas para apresentação, sensibilização e esclarecimentos de dúvidas

Gabinete de Responsabilidades e Segurança (GRS)							Anexo 12
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas		
RGPD	Risco de acesso indevido a dados pessoais de clientes e colaboradores	2	2	4	M6 Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais		
					M7 Realização de ações de formação em matéria do RGPD para os colaboradores		
Gestão de Seguros	Deficiente cumprimento da Legislação em vigor (coimas, reputação)	2	2	4	M47 O acesso restrito a colaboradores autorizados		
					M65 Segregação de funções e responsabilidades		
Gestão de Seguros	Falsas declarações de sinistros	1	3	3	M9 Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
					M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
	Favorecimento a terceiros	1	3	3	M65 Segregação de funções e responsabilidades		
Gestão de Seguros	Deficiente comunicação interna sobre os embates e/ou ocultação de provas	2	2	4	M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica		
					M1 Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M2 Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
Gestão de Seguros					M5 Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M65 Segregação de funções e responsabilidades		
					M16 Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
Gestão de Seguros					M56 Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M65 Segregação de funções e responsabilidades		
					M67 Acompanhamento e supervisão hierárquica		
Gestão de Seguros					M79 Pedidos de orçamento são enviados para a Seguradora e peritagem para validar o orçamento e autorização da reparação		

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Departamento de Gestão Orçamental e Controlo Interno (DGOCI)							Anexo 13	
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas			
Elaboração orçamental	Risco de erros nas projeções do Orçamento	2	2	4	M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M57	As Unidades Orgânicas são responsáveis pela elaboração dos seus orçamentos anuais		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
Estudos financeiros	Risco de omissão ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar a decisão financeira	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
Desempenho de funções de controlo interno	Ausência de reporte com o intuito de favorecer a ocultação de determinadas irregularidades	2	2	4	M14	Implementação do Plano Anual de Auditorias		
					M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
	Falta de isenção e imparcialidade na preparação e/ou análise em benefício ou detimento de terceiros	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
Reportes financeiros	Omissão e/ou manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
					M68	Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”		
					M73	Realização de testes de conformidade e/ou medidas de controlo interno		
Incumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato de Concessão	Incumprimento dos prazos legais para prestação de informação	2	2	4	M9	Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos para tomada de decisão fundamentada		
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
	Incorreção dos dados reportados	2	2	4	M36	Implementação de um sistema Dashboards com diversos indicadores operacionais		
					M37	Fiabilização das fontes de dados enviados pelos diversos serviços		
					M38	Cruzamento de dados e análise do período homólogo no preenchimento de dados		
					M68	Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”		
	Falta de fiabilidade da informação	2	2	4	M36	Implementação de um sistema Dashboards com diversos indicadores operacionais		
					M37	Fiabilização das fontes de dados enviados pelos diversos serviços		
					M38	Cruzamento de dados e análise do período homólogo no preenchimento de dados		
	Incumprimento dos parâmetros definidos no Contrato de Concessão	2	2	4	M10	Acompanhamento das Obrigações do Contrato de Concessão		
					M56	Implementação de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Secretaria Geral (SG)							Anexo 14	
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas			
Tratamento da correspondência	Violação da correspondência e do dever de sigilo	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
	Ausência de registo, extravio, manipulação e/ou perda de documentação	1	3	3	M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
Secretariado	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação	1	3	3	M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais		
	Ausência de registo, extravio, manipulação e/ou perda de documentação	1	3	3	M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
	Fuga de Informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa	2	2	4	M29	Registo informático nas diversas aplicações internas		
	Perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão ou autorizações forjadas	1	3	3	M34	Implementação de um Software de Gestão Documental e sistema de Workflow		
	Perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão ou autorizações forjadas	1	3	3	M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados		
	Perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão ou autorizações forjadas	1	3	3	M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		
Reclamações	Favorecimento, suborno, quebra de sigilo e incumprimento de prazos de respostas	1	3	3	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
Perdidos e Achados	Omissão e/ou manipulação de informação e de bens	1	3	3	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M16	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores		
					M29	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)		
					M51	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores		
					M66	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos		
					M66	Análise das reclamações e pedidos de esclarecimento aos serviços envolvidos		
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M29	Registo informático nas diversas aplicações internas		
					M51	Controlo e aprovação final pelo Conselho de Administração		
					M66	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas		
					M65	Segregação de funções e responsabilidades		
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica		

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

Transversal a todos os colaboradores							Anexo 15			
Atividade	Identificação do Risco	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas					
Segurança da Informação e de Dados Pessoais	Fuga de Informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa	2	2	4	M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores				
					M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores				
					M5	Existência de uma Política de Tratamento de Denúncias de Infrações (Canal de denúncias interno)				
					M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais				
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas				
	Ausência de registo, extravio e/ou perda de documentação				M20	Realização de ações de formação especializada e atualização de conhecimentos				
					M1	Existência de um Código de Conduta de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores				
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas				
					M46	Realização de Backups periódicos				
	Prestação de informação inadequada				M47	O acesso restrito a colaboradores autorizados				
					M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas				
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica				
	Insuficiente aplicação do regulamento de proteção de dados				M6	Existência de um Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais				
					M7	Realização de ações de formação em matéria do RGPD para os colaboradores				
					M61	Realização de Auditorias internas				
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica				
Ética e Transparência	Desconhecimento do Código de Ética e Conduta e/ou do Canal de Denúncias Interno	1	2	2	M2	Realização de ações de formação em matéria de corrupção e realização de ações de sensibilização para os colaboradores				
					M48	Divulgação aos colaboradores e publicação na página de Internet e/ou Intranet da empresa dos Regulamentos, Políticas, Códigos e Manuais				
					M90	Promover a implementação de reuniões internas para apresentação, sensibilização e esclarecimentos de dúvidas				
	Desconhecimento de normas, procedimentos, Códigos e Manuais				M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas				
					M48	Divulgação aos colaboradores e publicação na página de Internet e/ou Intranet da empresa dos Regulamentos, Políticas, Códigos e Manuais				
					M90	Promover a implementação de reuniões internas para apresentação, sensibilização e esclarecimentos de dúvidas				
Ativos	Uso indevido de ativos (Telemóvel de serviço, Material de Escritório, viaturas da empresa, computadores, etc.)	2	2	4	M16	Acompanhamento e supervisão do cumprimento de regulamentos e normas internas				
					M61	Realização de Auditorias internas				
					M67	Acompanhamento e supervisão hierárquica				

(1) Probabilidade (P): Baixa (1) / Média (2) / Alta (3)

(2) Impacto (I): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

(3) Grau de Risco (GR): Nível Mínimo (1) / Nível Baixo (2) / Nível Moderado (3-4) / Nível Elevado (6) / Nível Máximo (9)

CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O PPR contribuiu para alinhar os diferentes processos do Grupo Horários do Funchal com os princípios éticos, fortalecendo o sistema interno de gestão. No Código Penal e em legislação específica, encontramos definições de diferentes tipos de corrupção, sendo que a prática de qualquer forma, licita ou ilícita, pode constituir crime. A seguir, apresentamos um quadro com alguns exemplos de crimes conforme o Código Penal:

Infração	Conceito	Disposição Legal
Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	<p>Incorre na prática deste crime o funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, incorre na prática deste crime.</p> <p>Incorre igualmente na prática deste crime quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.</p>	Artigo 372.º do Código Penal
Corrupção passiva	Incorre na prática deste crime o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Artigo 373.º do Código Penal
Corrupção activa	Incorre na prática deste crime quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim previsto no crime de corrupção activa.	Artigo 374.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição Legal
Peculato	Incorre na prática deste crime o funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 375.º do Código Penal
Peculato de uso	Incorre na prática deste crime o funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Artigo 376.º do Código Penal
Participação económica em negócio	<p>Incorre na prática deste crime o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.</p> <p>Incorre igualmente na prática deste crime o funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.</p>	Artigo 377.º do Código Penal
Concussão	Incorre na prática deste crime o funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	Artigo 379.º do Código Penal
Abuso de poder	Incorre na prática deste crime o funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Artigo 382.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição Legal
Violação de segredo por funcionário	Incorre na prática deste crime o funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	Artigo 383.º do Código Penal
Apropriação ilegítima	Incorre na prática deste crime quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.	Artigo 234.º do Código Penal
Administração danosa	Incorre na prática deste crime quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.	Artigo 235.º do Código Penal
Tráfico de influência	<p>Incorre na prática deste crime quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.</p> <p>Incorre igualmente na prática deste crime quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às <i>supra</i> referidas pessoas.</p>	Artigo 335.º do Código Penal
Suborno	Incorre na prática deste crime quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.	Artigo 363.º do Código Penal

