



# RELATÓRIO INTERCALAR DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2022



Ficha Técnica

Título: Relatório Intercalar do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Edição: Gabinete de Responsabilidade e Segurança

Versão 1.0 – outubro de 2023

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](mailto:geral@horariosdofunchal.pt)

Internet: [www.horariosdofunchal.pt](http://www.horariosdofunchal.pt)

Capital Social: EUR 17.852.360,00 Euros

NIPC e Matrícula: 511 026 340

Conservatória do Registo Comercial do Funchal



## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	5
2.1.	DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	5
2.2.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PGRCIC) ..	5
2.3.	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	5
2.4.	PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	5
2.5.	CANAL DE DENÚNCIA INTERNO .....	6
2.6.	OUTROS ELEMENTOS ASSOCIADOS .....	6
3.	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS .....	7
4.	METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO .....	8
5.	GRAU DE CUMPRIMENTO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	9
6.	CONCLUSÕES .....	20

## 1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, procede-se à elaboração do relatório de avaliação intercalar, relativamente às situações identificadas de risco elevado ou máximo constantes do atual Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) da Horários do Funchal-Transportes Públicos, S.A..

O presente documento sistematiza o trabalho desenvolvido pela Horários do Funchal, até 31 de outubro de 2023, no que respeita à implementação dos mecanismos de acompanhamento e monitorização permanente das medidas preventivas de risco elevado ou máximo, previstas no PGRCIC em vigor.

## 2. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

O Programa de Cumprimento Normativo (PCN), veio estabelecer a obrigação de incluir o sector público empresarial das Regiões Autónomas, de entre outras pessoas coletivas com sede em Portugal, que empreguem 50 ou mais trabalhadores, de adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, as seguintes componentes:

- Designação do responsável pelo cumprimento normativo;
- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC);
- Código de Ética e Conduta;
- Programa de Formação e Comunicação; e
- Canal de denúncia interno.

Todas estas componentes são agora abordadas individualmente.

### 2.1. DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Em 25 de maio de 2023, foi nomeado pelo Conselho de Administração da Horários do Funchal o novo responsável pelo cumprimento normativo.

Este responsável exerce as suas funções, de garante e controle da aplicação do PCN, de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

### 2.2. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PGRIC)

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) da Horários do Funchal em vigor, e em processo de revisão, visa fundamentalmente identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.

### 2.3. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A Horários do Funchal procedeu à atualização do seu Código de Ética e Conduta, tendo sido divulgado na sua página oficial de internet e na intranet.

A atualização deste Código para os colaboradores da Horários do Funchal, veio, assim, introduzir princípios específicos de combate à corrupção, para além de fortalecer os valores e princípios de uma cultura ética de rigor e transparência, que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional dos colaboradores da empresa.

### 2.4. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Integrado no Plano de Formação Anual, está programada a realização de formação interna específica destinada a todos os colaboradores da Horários do Funchal, de forma a que conheçam

e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção de corrupção e infrações conexas implementadas.

De salientar, que durante o ano de 2020, foi administrada formação sobre prevenção de corrupção e infrações conexas aos colaboradores da Horários do Funchal.

## **2.5. CANAL DE DENÚNCIA INTERNO**

Foi criado recentemente o Canal de Denúncia Interno, como mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, tendo sido divulgado na página de internet e intranet da Horários do Funchal.

Para garantir a conformidade dos princípios, das normas e dos procedimentos que devem ser observados no quadro da apresentação de denúncias de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com a atividade exercida pela Horários do Funchal-Transportes Públicos, S.A., quer as mesmas sejam apresentadas pelos colaboradores, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores, titulares de participações sociais e as pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas, incluindo membros não executivos e ainda voluntários e estagiários, foi recentemente implementada e divulgada internamente, a Política de Tratamento de Denúncias e Infrações, o também denominado Canal de Denúncias Interno.

Em cumprimento da lei e, relativamente ao Canal de Denúncias Interno, a Horários do Funchal, garante a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesse no tratamento e análise das denúncias recebidas, sendo que o denunciante, dispõe da possibilidade de apresentação de denúncia anónima.

A Horários do Funchal, garante ainda, que adotará uma postura de responsabilidade, independência e idoneidade na receção, na análise e no tratamento de denúncias.

## **2.6. OUTROS ELEMENTOS ASSOCIADOS**

A Horários do Funchal tem estado empenhada na monitorização e avaliação contínua do Plano de Promoção de Políticas de Gestão Orientada para as Pessoas na Igualdade de Género e Não-Discriminação, fundamental desde o seu processo de implementação permitindo aferir os progressos atingidos e identificando potenciais melhorias ou novas medidas a implementar em diversas matérias, tais como: a igualdade no acesso ao emprego, a igualdade nas condições do trabalho, a formação inicial e contínua, a prevenção da prática de assédio no local de trabalho, entre outros.

No âmbito da transparência, a Horários do Funchal tem publicado, na sua página oficial na Internet, uma gama de diversos Relatórios Anuais e Trimestrais que estão disponíveis para consulta de todas as partes interessadas.

Muitos destes relatórios são sujeitos a parecer do Revisor Oficial de Contas e ao escrutínio das auditorias do Tribunal de Contas (TdC).

### 3. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

A monitorização e avaliação de riscos permite à Horários do Funchal tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos associados à sua atividade, com o objetivo de melhorar o desempenho de toda a organização.

Com esse propósito, a Horários do Funchal tem feito um esforço de melhoria contínua, de forma a eliminar ou reduzir os riscos através da implementação de medidas preventivas. Trata-se de um processo dinâmico e em constante avaliação.

No âmbito do presente relatório, são analisados e avaliados 63 potenciais riscos identificados no PGRCIC, aos quais estão associadas 53 medidas preventivas, distribuídas pelas seguintes áreas:

*Quadro 1 - Riscos elevados ou máximos e medidas preventivas por Áreas*

Área	Risco Elevado	Medidas Preventivas	Ocorrências
Conselho de Administração (CA)	6	4	0
Secretaria Geral (SG)	1	3	0
Gabinete Jurídico (GJ)	7	4	0
Gab. de Est., Plan. e Rel. Internacionais (GEPRI)	2	5	0
Depart. Gest. Orçam. Controlo Interno (DGOCI)	0	0	0
Departamento Comercial (DC)	0	0	0
Departamento de Exploração (DE)	10	5	0
Departamento de Manutenção (DM)	7	5	0
Departamento Recursos Humanos (DRH)	20	14	0
Departamento Tecnológico (DT)	2	8	0
Departamento Financeiro (DF)	0	0	0
Departamento de Logística (DL)	0	0	0
Gabinete Engenharia e Produção (GEP)	8	5	0
Total	63	53	0

A identificação e análise dos riscos permitiu a construção do Mapa de Riscos de Gestão, decorrentes da atividade da Horários do Funchal, constante do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) em vigor.

## 4. METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO

A avaliação intercalar da Horários do Funchal analisou as medidas preventivas associadas a competências de risco elevado e máximos alocadas a cada área da Horários do Funchal, procurando identificar se as medidas planeadas ou projetadas foram implementadas no decorrer da vigência do plano até ao presente momento e se as medidas que já se encontravam implementadas à data de elaboração do PGRIC se mantêm implementadas, tendo sido envolvidos todos os responsáveis, que apresentaram o ponto de situação sobre a implementação das medidas sob sua responsabilidade.

Foram classificados de acordo com o seguinte estado de execução:

- **Sim** - quando a medida foi totalmente implementada;
- **Em curso** - quando a medida ainda não foi concluída;
- **Não** - quando a medida não foi implementada.

No quadro seguinte, analisamos o grau de execução da implementação das medidas preventivas para as situações de risco elevado ou máximo:

*Quadro 2 - Grau de implementação das medidas preventivas*

Área	Medidas Preventivas	Medidas implementadas		
		Sim	Em curso	Não
Conselho de Administração (CA)	4	3	1	0
Secretaria Geral (SG)	3	1	2	0
Gabinete Jurídico (GJ)	4	2	2	0
Gab. de Est., Plan. e Rel. Internacionais (GEPRI)	5	3	2	0
Depart. Gest. Orçam. Controlo Interno (DGOIC)	0	0	0	0
Departamento Comercial (DC)	0	0	0	0
Departamento de Exploração (DE)	5	4	1	0
Departamento de Manutenção (DM)	5	3	2	0
Departamento Recursos Humanos (DRH)	14	11	3	0
Departamento Tecnológico (DT)	8	6	2	0
Departamento Financeiro (DF)	0	0	0	0
Departamento de Logística (DL)	0	0	0	0
Gabinete Engenharia e Produção (GEP)	5	2	3	0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>35</b>	<b>18</b>	<b>0</b>
<b>% Implementação</b>		<b>66%</b>	<b>34%</b>	<b>0%</b>

Na avaliação intercalar realizada, verificou-se que das 53 medidas preventivas, foram implementadas 35 medidas (66%) e estão em curso 18 medidas (34%).



## 5. GRAU DE CUMPRIMENTO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Apresentam-se, de seguida, as atividades desenvolvidas pela Horários do Funchal, identificadas com risco de grau elevado ou máximo, as medidas adotadas para a prevenção e com o correspondente estado de implementação.

Área:	Administração
Responsável:	Conselho de Administração

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
1	Funções executivas, nomeadamente coordenar, supervisionar e deliberar sobre todas as áreas de atividade das unidades orgânicas da Empresa.	Conflito de interesse	2	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
		Peculato de uso	1	3	3		Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
		Peculato	2	3	3	(M2)- Dupla validação;	Sim	
		Tráfico de influências	3	3	3	(M3)- Auditorias internas;	Sim	
		Abuso de poder	3	3	3			
		Administração Danosa	3	3	3	(M4)- Cumprimento da legislação;	Sim	

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)
- (2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)
- (3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

Área:	Secretaria Geral
Responsável:	Secretaria

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
2	Efetuar o processamento das minutas emanadas pelo Conselho de Administração, e receciona a correspondência, distribuindo-a pelos seus membros.  Redigir as atas elaboradas pelos membros do CA, completando em certas circunstâncias os tópicos das respetivas reuniões, mantém atualizado o arquivo (geral e confidencial), coordena a agenda dos membros do CA.  Elaborar mapas diários e mensais, relatórios, comunicações, gráficos, estatísticas e outros.	Fuga de Informação	3	3	2	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
							Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
						(M4)- Cumprimento rigoroso da legislação	Sim	
						(M5)- Confidencialidade no tratamento de dados	Em curso	Plano de Formação 2023
							Em curso	Código de Conduta para tratamento de dados pessoais aguarda implementação

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)
- (2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)
- (3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

Área:	Gabinete Jurídico (GJ)
Responsável:	Juristas

## Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
3	Assessorar e prestar o apoio jurídico necessário e solicitado internamente.	Conflito de interesses	2	3	3	(M2)- Dupla/Tripa Validação	Sim	
	Assegurar a recolha e o tratamento sistemático e metódico da informação do foro jurídico legislativo à HF.	Discricionariedade	2	3	3			
	Emitir pareceres e realizar o acompanhamento jurídico de processos de contratação no âmbito das várias áreas de direito aplicáveis, assim como verificar a legalidade de qualquer documento ou comunicação da HF.	Favorecimento	2	3	3	(M6)- Avaliação rigorosa da situação de acumulação e incompatibilidades	Sim	
		Violação de segredo por funcionário	1	3	3			
		Falsificação de documentos	2	3	3	(M7)- Exigência de Declaração de inexistência de conflitos de interesse para todos os colaboradores em regime de acumulação de funções	Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta.
	Representar a Empresa perante autoridades governamentais, entidades públicas ou privadas e em eventuais situações de litígio. Zelar pelo cumprimento das leis em vigor.	Corrupção Passiva	1	3	3	(M16)- Verificação de inexistência de incompatibilidades de acumulação de funções.	Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta.
		Recebimento Indevido	2	3	3			

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

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

(3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

Área:	Gabinete Estudos, Planeamento e Relações Internacionais (GEPRI)
Responsável:	Chefe de Divisão

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
4	Proceder à gestão de projetos internos e externos.  Gerir a produção de estudos sobre a procura e atividade de exploração da HF, assim como, apoiar o CA através de assessoria técnica e suporte estratégico.	Quebra de Sigilo Profissional	1	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
							Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta.
						(M5)- Confidencialidade no tratamento dos dados	Em curso	Plano de Formação 2023
							Em curso	Código de Conduta para tratamento de dados pessoais aguarda implementação
	Acompanhar novos processos concursos de financiamento e preparar candidaturas, gerir a implementação de projetos cofinanciados e reportar os pontos chaves para a implementação dos mesmos.  Qualidade.	Elaboração de estudos-Favorecimento	3	3	3	(M8)- Decisões tomada com base no cruzamento de informação	Sim	
						(M9)- Atempada aprovação do Conselho de Administração (CA)	Sim	
						(M10)- Análise pormenorizada por dois ou mais intervenientes	Sim	

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)



Área:	Departamento de Exploração (DE)
Responsável:	Diretor de Departamento

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRCIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
5	Desenvolver, coordenar e controlar as atividades e procedimentos referentes à área de exploração da Horários do Funchal, promovendo a sua otimização.  Gerir os recursos humanos adstritos à sua área, incluindo o escalamento dos sectores de pessoal tripulante, tráfego e fiscalização, bem como o planeamento operacional.	Recebimento Indevido	2	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção.	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
		Peculato	2	3	3		Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta.
		Peculato de uso	2	3	3	(M13)- Sensibilização de equipas	Sim	
		Abuso de poder	2	3	3			
		Concussão	2	3	3	(M14)- Promover a comunicação interna	Sim	
		Violação do segredo da empresa	2	3	3			
		Participação económica negócio	2	3	3	(M15)- Informar os colaboradores sobre os seus deveres	Sim	
		Tráfico de influências	2	3	3			
		Facilitismo	2	3	3	(M17)- Relatórios Mensais	Sim	
		Quebra de segredo profissional	2	3	3			

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

Área:	Departamento de Manutenção (DM)
Responsável:	Diretor de Departamento

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRCIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
6	Coordenar e controlar tecnicamente as operações de grandes e pequenas reparações no âmbito das oficinas de manutenção da HF e apoia tecnicamente as diferentes áreas do Grupo no âmbito da engenharia mecânica e das atividades de manutenção.	Peculato	2	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
		Peculato de uso	2	3	3		Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
		Participação económica negóc.	1	3	3	(M2)- Dupla/Tripla Validação	Sim	
		Favorecimento	2	3	3	(M3)- Auditorias internas	Sim	
		Quebra de Sigilo Profissional	2	3	3	(M12)- Critérios de avaliação e análise de condições das empresas por um júri.	Sim	
		Recebimento Indevido	1	3	3	(M16)- Verificação de inexistência de incompatibilidade e de conflito de interesses	Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
		Abuso de Poder	1	3	3			

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)
- (2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)
- (3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

Área:	Departamento de Recursos Humanos (DRH)
Responsável:	Diretora de Departamento

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/ em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
7	Conceber, analisar e desenvolver políticas e técnicas de gestão de recursos humanos, efetuar o levantamento de necessidades de formação, elaborar os planos para a mesma e controlar a qualidade da sua execução.	Peculato	2	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
							Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
		Peculato de uso	2	3	3	(M2)- Dupla/Tripla Validação	Sim	
		Abuso de poder	2	3	3	(M3)- Auditorias Internas	Sim	
	Coordenar processos de avaliação de desempenho e de recrutamento.	Tráfico de influências	2	3	3	(M15)- Informar os colaboradores sobre os seus deveres	Sim	
		Imparcialidade	2	3	3	(M19)- Maior cautela e ponderação aquando dos estudos, a fim de não prejudicar financeiramente a empresa.	Sim	
		Participação económica negócio	2	3	3			
		Suborno	2	3	3	(M20)- Avaliações internas à execução dos orçamentos e custos com o pessoal	Sim	
	Elaborar e acompanhar candidaturas e projetos nacionais e internacionais, coordenando as áreas sociais da HF.	Quebra de sigilo profissional	2	3	3	(M21)-Maior rigor no controlo da apresentação dos quadros de indicadores de recursos humanos	Sim	
		Favorecimento	2	3	3	(M22)-Verificação do rigor nos critérios de seleção para convocatórias	Sim	

## Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
7	Controlar e processar os registos salariais dos colaboradores e, bem assim, as atividades de medicina no trabalho.	Escutas indevidas	1	3	3	(M23)- Análise por parte dos formadores sobre a clarificação da responsabilidade dos acidentes ocorridos.	Sim	
		Omissão de dados	2	3	3	(M24)- Avaliações internas aos processos de seleção de empresas de formação	Sim	
		Omissão de inf. sobre qualif. dos candidatos	1	3	3			
	Colabora na definição da política geral da empresa relativa à prevenção de riscos de saúde e de segurança no trabalho e implementa o correspondente sistema de gestão.	Desigualdade de oportunidades	2	3	3	(M29)-Encriptação de toda a informação	Em curso	Encriptação em discos externos ou <i>backups</i> para a <i>cloud</i>
		Recebimento indevido	2	3	3			
		Conflito de interesses	2	3	3	(M30)-Avaliação dos processos de sinistros	Em curso	Procedimento interno elaborado. Aguarda implementação.
		Corrupção passiva	2	3	3			
	Desempenha competências na gestão da segurança nas instalações do Grupo.  Seguros	Discrecionabilidade	2	3	3	(M31)-Realização de propostas a mais do que uma empresa para contratação de serviços.	Sim	
		Falsificação de documentos	1	3	3			
		Violação do segredo Profissional	2	3	3	(M32)- Registo rigoroso de abonos e horas extraordinárias	Sim	
		Aproveitamento Ilícito	2	3	3			

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)

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

(3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

Área:	Departamento Tecnológico (DT)
Responsável:	Diretor de Departamento

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
8	Responsável pelo Planeamento de sistemas de informação, desenvolvimento e manutenção de aplicações e gestão de tecnologia e infraestrutura.  Executar os pedidos de suporte dos colaboradores da HF, no domínio dos sistemas de informação utilizados pelas áreas de negócio.	Furto	2	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
							Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
						(M2)- Dupla/Tripla Validação	Sim	
						(M26)- Reforço nas medidas de prevenção do acesso indevido a relatórios e dados nas bases de dados	Sim	
	Arquivar a informação presente nos sistemas, base de dados e ficheiros da HF  Assegurar o diálogo com entidades exteriores sobre matérias relacionadas com software e hardware e apresenta projetos para otimização da utilização dos sistemas.	Recebimento indevido	2	3	3	(M27)- Formação e sensibilização na salvaguarda de dados	Sim	
						(M28)- Reforço nas medidas de prevenção do acesso indevido às instalações	Sim	
						(M29)- Encriptação de toda a informação	Em curso	Encriptação em discos externos ou <i>backups</i> para a <i>cloud</i>
						(M33)- Registo de todos os equipamentos adquiridos	Sim	
						(M35)- Registo de todos os abates de equipamento informático	Sim	

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)



Área:	Gabinete de Engenharia e Produção (GEP)
Responsável:	Chefe de Divisão

Grau de cumprimento das medidas preventivas do PGRIC

ID	Atividade	Risco	PO	IP	GR	Medida preventiva	Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida em curso ou não implementada)
9	Ocupar-se do estudo, planeamento e coordenação de operações de renovação da frota.	Peculato	1	3	3	(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
		Peculato de Uso	2	2	3		Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta
	Proceder à elaboração de cadernos de encargos, análise de propostas, acompanhamento e fiscalização de construção de autocarros.	Tráfico de Influências	2	3	3	(M2)- Dupla/Tripla Validação	Sim	
		Conflito de interesses	2	3	3			
	Responsável pela gestão, elaboração, coordenação e controlo dos estacionamentos, das condições de circulação, dos abastecimentos e das lavagens das viaturas do grupo HF.	Quebra de sigilo profissional	2	3	3	(M3)- Auditorias Internas	Sim	
		Recebimento indevido	2	3	3			
	Responsável pela realização, planeamento, gestão, elaboração, coordenação e controlo das reparações, manutenção dos equipamentos móveis da operação da empresa e equipamentos oficinais e das Revisões Periódicas as viaturas do Grupo HF	Abuso de poder	2	3	3	(M5)- Confidencialidade no tratamento dos dados	Em curso	Plano de Formação 2023/2024
		Suborno	2	2	3		Em curso	Código de Conduta para tratamento de dados pessoais aguarda implementação
							Em curso	Revisão do Código de Ética e Conduta.

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(2) Impacto (IP): Baixo (1) / Médio (2) / Alto (3)  
(3) Grau de Risco: Nível Fraco (1) / Nível Moderado (2) / Nível Elevado (3)

## 6. CONCLUSÕES

A avaliação intercalar dos riscos elevados ou máximos e suas medidas preventivas do PGRCIC da Horários do Funchal, conforme prevista no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, reveste-se de maior importância para o controle da implementação de medidas de prevenção e para a própria finalidade do plano enquanto instrumento de prevenção de corrupção.

Conforme exposto, a implementação da maioria das medidas preventivas encontra-se executada, ou seja, 66% do total de medidas que foram monitorizadas encontram-se implementadas.

De salientar que algumas das medidas preventivas identificadas, pela sua natureza, dificilmente se poderão dar por concluídas já que é um processo de melhoria contínua, obrigando, por definição, a uma monitorização regular e à sua permanente revisão e aperfeiçoamento.

Da análise efetuada, não se verificou a ocorrência de qualquer facto que indiciem a prática de corrupção ou indiciem a ocorrência de outro risco conexo por parte dos colaboradores da Horários do Funchal.

No que toca às medidas preventivas “em curso”, cumpre destacar:

- **(M1)- Formação e sensibilização em ética e corrupção**

Dando cumprimento às orientações sobre a Ética e Conduta constantes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), foi aprovado pelo Conselho de Administração, a Revisão do Código de Ética e Conduta da Horários do Funchal, que estabelece os valores e princípios éticos estruturantes que devem nortear a prática profissional de todos os que trabalham na Horários do Funchal, no seu relacionamento entre si e na relação com terceiros. O novo Código de Ética e Conduta já contempla a Declaração de inexistência de incompatibilidades e impedimentos na prevenção de conflitos de interesses (M11), sendo assegurada a inexistência de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses, mediante a assinatura de declaração por todos os intervenientes no início de procedimento.

Integrado no Plano de Formação Anual de 2023/2024, está programado a realização de formação interna específica destinada a todos os colaboradores da Horários do Funchal, de forma que conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção de corrupção e infrações conexas implementadas. Esta formação tem início agendado para novembro de 2023.

- **(M5)- Confidencialidade no tratamento dos dados**

Integrado no Plano de Formação Anual de 2023/2024, está programado a realização de formação destinada aos colaboradores da Horários do Funchal, que tratem dados pessoais, de forma a que tenham conhecimento necessário para cumprir os requisitos do RGPD.

Salienta-se que esta formação é uma atualização à Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, Lei da Proteção de Dados Pessoais, atendendo que em 2018 foi dada formação, em RGPD, tendo por base, o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho de 26 de abril de 2016.

O Código de Conduta para tratamento de dados pessoais na Horários do Funchal, encontra-se em análise e brevemente será implementado.

- **(M29)- Encriptação de toda a informação**

A encriptação de dados, atualmente é feita em backups para a *Cloud* ou quando são utilizados discos externos/pens na partilha de informação com o exterior.

- **(M30)-Avaliação dos processos de sinistros**

Já foi elaborado o procedimento interno, para a avaliação dos processos de sinistros, encontrando-se em análise e brevemente será implementado.

