

RELATÓRIO  
DE EXECUÇÃO  
DO PLANO DE  
GESTÃO DE RISCOS  
DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES  
CONEXAS

2020



## Índice

Índice .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
1. Parte I – Atribuições da Empresa e responsabilidades.....	3
1.1. Siglas e acrónimos.....	3
1.2. Âmbito.....	5
1.3. Composição dos Órgãos Sociais.....	6
1.4. Estrutura de Coordenação e Gestão do Plano.....	6
2. Parte II – Organigrama, Metodologia, definição de corrupção e tipologias, plano de gestão e medidas de mitigação..	7
2.1. Organigrama.....	8
2.2. Identificação dos responsáveis das várias áreas.....	8
2.3. Matriz de avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas .....	10
2.4. A Eficácia das medidas preventivas e avaliação das medidas de mitigação implementadas.....	12
2.5. Considerações finais.....	27

## 1. Parte I – Atribuições da Empresa e responsabilidades

### 1.1. Siglas e acrónimos

**ACFE** – Association of Certified Fraud Examiners

**CA** – Conselho de Administração

**CCSG** – Companhia de Carros de São Gonçalo, S.A.

**CP** – Código Penal (Lei n.º 16/2018, de 27/03)

**CPC** – Conselho de Prevenção da Corrupção

**DC** – Departamento Comercial

**DE** – Departamento de Exploração

**DF** – Departamento Financeiro

**DL** – Departamento de Logística

**DM** – Departamento de Manutenção

**DRH** – Departamento de Recursos Humanos

**DT** – Departamento Tecnológico

**EEM** – Empresa de Eletricidade da Madeira, S.A.

**GCM** – Gabinete de Comunicação e Marketing

**GD** – Gabinete de Design

**GEP** – Gabinete de Engenharia e Produção

**GEPRI** – Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais

**GJ** – Gabinete Jurídico

**GGCO** – Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental

**HF** – Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A.

**OGR** – Oficina das Grandes Reparações

**OPR** – Oficina das Pequenas Reparações

**OPT** – Otimização e Planeamento de Transportes, S.A.

**PPRCIC** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**PGRCIC** – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**RAM** – Região Autónoma da Madeira

**SAEF** – Seção de Armazém, Economato e Ferramentaria

**SC** – Seção de Contabilidade

**SCRM** – Seção de Compras e Receção de Material

**SG** - Secretária-geral

**SGP** – Seção de Gestão do Património

**SCPTRP** – Seção de Controlo, Preparação de Trabalho e Revisões Periódicas

**SFMRPIP** – Setor de Fiscalização, Manutenção da Rede de Paragens e Informação ao Público

**SPAL** – Seção do Posto de Abastecimento e Lavagem

**SPT** – Setor de Pessoal Tripulante

**STP** – Setor de Tráfego e Planeamento

**STIT**- Setor de Transporte Interurbano e Turismo

**STCT** – Seção de Tesouraria e Controlo de Títulos

**SR** – Setor de Remunerações

**SRFOP** – Setor de Recrutamento, Formação e Orientação Profissional

**SSST**- Setor de Seguros, Segurança e Saúde no Trabalho

**SVAC** – Setor de Vendas e Atendimento ao Cliente

## 1.2. Âmbito

De acordo com as Recomendações, nº1/2009 de 1 de julho, nº1/2010 de 7 de abril, nº3/2015 de 1 de julho, a de 4 de maio de 2017, a de 2 outubro de 2019, a 6 de maio de 2020 e a mais recente de 8 de janeiro de 2020 do Conselho de Prevenção da Corrupção, entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e que desenvolve ações de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores, ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante apenas referenciado por “PPRCIC” ou “Plano”), bem como realizar e apresentar relatórios anuais de execução.

Deste modo, dando seguimento ao disposto no Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, bem como ao Regulamento Financeiro (UE, EURATOM) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho de 25 de outubro de 2012, e ainda, ao Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 17 de dezembro de 2013, a Empresa Horários do Funchal – Transportes Públicos, S.A. (doravante referenciada apenas como Horários do Funchal, Empresa ou HF), elaborou e publicou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em 2018.

Nessa sequência, foram apresentados os dados recolhidos em 2019, nomeadamente no que respeita à avaliação do estado de implementação das medidas e mecanismos adotados para mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas.

Sendo que no presente ano, de 2020, iremos continuar a desenvolver mecanismos internos com o objetivo de reduzir o risco de exposição da Empresa e dos seus colaboradores às situações já devidamente identificadas.

Sendo um instrumento de gestão, o PGRIC, Plano Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, tem como função primordial identificar, fiscalizar e minimizar os riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito da aquisição de bens e serviços.

O presente Plano, visou igualar e facultar todas as informações importantes sobre os riscos mais relevantes associados aos variados processos internos e identificar as

medidas preventivas e corretivas, que minimizem a probabilidade de ocorrência desses riscos.

O PGRCIC, contribuiu para o alinhamento dos diferentes processos com os princípios éticos da Horários do Funchal, assim como para o reforço do sistema interno de gestão.

### 1.3. Composição dos Órgãos Sociais

#### MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

- PRESIDENTE: António José Jardim Faria;
- SECRETÁRIO: António Manuel Pita Rentróia;
- SECRETÁRIO: Gabriel de Lima Farinha.

#### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- PRESIDENTE: Alejandro Marcelino Gonçalves Gonçalves;
- VOGAL: Susana Maria Florença Pinto Correia;
- VOGAL: Duarte Leovigildo de Faria Sousa.

#### FISCAL ÚNICO

- BDO & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda. SROC nº.29.

### 1.4. Estrutura de Coordenação e Gestão do Plano

Na reunião do Conselho de Administração do dia 23 de janeiro de 2019, foram nomeados como elementos da estrutura de coordenação e gestão deste Plano, os membros do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental (GGCO), apoiados pelo Gabinete Jurídico (GJ), pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) e pelo Departamento Comercial (DC).

**GGCO – Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental:**

- Dr. Miguel Bettencourt.

**Apoio:**

**GJ – Gabinete Jurídico:**

- Dr.ª Inês Freitas;
- Dr.ª Raquel Henriques.

**DRH - Departamento de Recursos Humanos:**

- Dr.ª Ana Cristina Caíres.

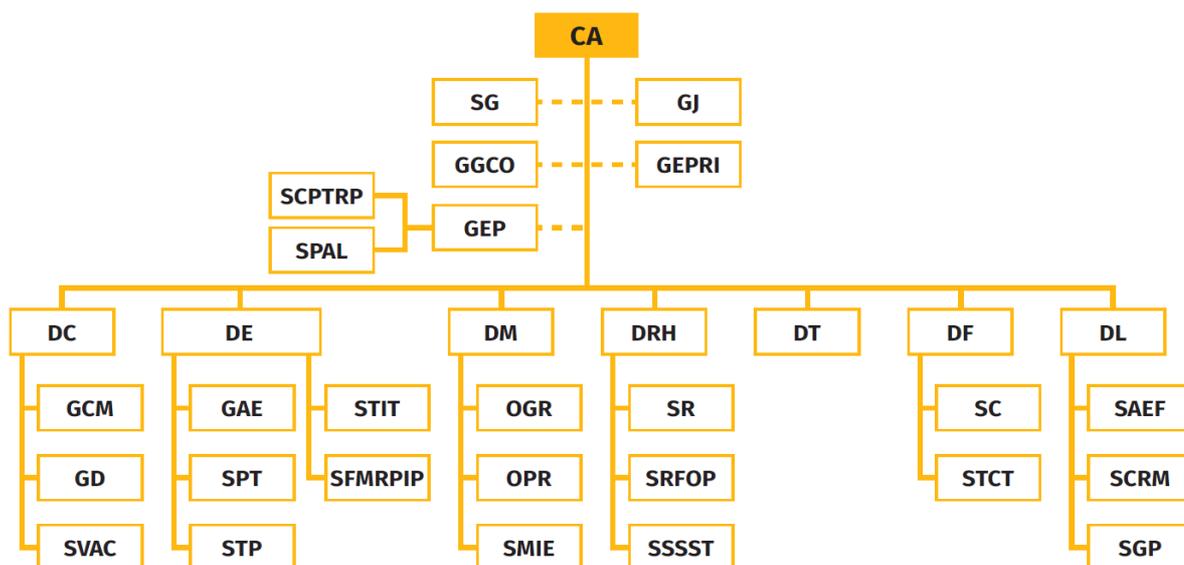
**DC - Departamento Comercial:**

- Sr. Rúben Santos.

## **2. Parte II – Organigrama, Metodologia, definição de corrupção e tipologias, plano de gestão e medidas de mitigação**

A 27 de Maio de 2020, foi concluído o processo de reestruturação do novo Organigrama, descrito *infra*, tendo em consideração a evolução verificada no respetivo quadro de pessoal, bem como, a necessidade de adoção de práticas mais eficientes para o funcionamento da Horários do Funchal.

## 2.1. Organigrama



## 2.2. Identificação dos responsáveis das várias áreas

Administração:

**CA** – Conselho de Administração:

**Presidente:** Dr. Alejandro Marcelino Gonçalves Gonçalves.

**Vogal:** Eng.ª Susana Maria Florença Pinto Correia.

**Vogal:** Eng.º Duarte Leovigildo de Faria Sousa.

Órgãos de Staff:

**SG** – Secretaria-geral: Sr.ª Sizaltina Andrade.

**GJ** – Gabinete Jurídico: Dr.ª Inês Freitas / Dr.ª Raquel Henriques.

**GGCO** – Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental: Dr. Miguel Bettencourt.

**GEP** – Gabinete de Engenharia e Produção: Eng.º Bruno Sousa.

**SCPTRP** – Secção de Controlo, Preparação de Trabalho e Revisões Periódicas: Sr. Dúlio Martins.

**SPAL** – Secção do Posto de abastecimento e Lavagem: Sr. Basílio Quintal.

**GEPRI** – Gabinete Estudos, Planeamento e Relações Internacionais: Dr. Cláudio Mantero.

**Órgãos de Direção:**

**DC – Departamento Comercial:** Dr. Aderito Freitas

**GCM** – Gabinete de Comunicação e Marketing: Dr. Marco Vasconcelos.

**GD** – Gabinete de Design: Dr.ª Carina Freitas.

**SVAC** – Setor de Vendas e Atendimento ao Público: Sr.ª Celíssia Freitas.

**DE – Departamento de Exploração:** Sr. Silvino Jesus.

**GAE** – Gabinete de Apoio à exploração: Dr.ª Andreia Quintal

**SPT** – Setor de Pessoal Tripulante: Sr. Marco Oliveira.

**STP** – Setor de Tráfego e Planeamento: Sr.ª Cristina Sousa.

**STIT** – Setor de Transportes Interurbano e Turismo: Sr. Humberto Soares.

**SFMRPIP** – Setor de Fiscalização, Manutenção da Rede de Paragens e  
Informação ao Público: Sr.ª Ivone Silva.

**DM – Departamento de Manutenção:** Eng.º Alfredo Pereira.

**OGR** – Oficina das Grandes Reparações : Eng.º Rodrigo Araújo.

**OPR** – Oficina das Pequenas Reparações : Sr. João Andrade.

**SMIE** – Seção de Manutenção Industrial e Eletrónica: Sr. Ricardo Nunes

**DRH – Departamento de Recursos Humanos:** Dr.ª Ana Cristina Caíres.

**SR-** Setor de Remunerações: Sr. Miguel Silva.

**SRFOP** – Setor de Recrutamento, Formação e Orientação Profissional: A definir;

**SSSST** – Setor de Seguros, Segurança e Saúde no Trabalho: Eng.º Gonçalo Figueira

**DT – Departamento Tecnológico:** Eng.º. Marco Louro.

**DF – Departamento Financeiro:** Dr. Carlos Camacho.

**SC** – Secção de Contabilidade: Alcino Teixeira

**STCT-** Secção de Tesouraria e Controlo de Títulos: Sr. Marco Mendonça

**DL – Departamento de Logística:** Dr. Carlos Camacho.

**SAEF** – Secção de Armazém, Economato e Ferramentaria: Sr. Miguel Sousa.

**SCRM** - Secção de Compras e Receção de Material: Sr. Miguel Sousa.

**SGP** - Secção de Gestão do Património: Sr. Miguel Sousa.

## 2.3. Matriz de avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas

São diversos os fatores que levam a que uma determinada atividade e/ou área seja considerada de maior ou menor risco, sendo difícil prever a ocorrência de um evento e quais as consequências do mesmo.

Pelo que no âmbito deste PGRCIC, e mantendo a mesma coerência que em 2019, a classificação dos riscos teve por base critérios de probabilidade da ocorrência e do impacto da mesma.

Assim, o nível de risco será uma combinação da probabilidade da ocorrência com o impacto da mesma, e da qual resultará a graduação do risco, conforme se encontra demonstrado nos gráficos infra.

Os níveis de probabilidade estão associados aos indicadores de impacto de risco e infrações numa escala de A a C, sendo que a letra A corresponde ao nível mais baixo.

Classificação do Risco: Combinação de Probabilidade (1=Baixa; 2=Média e 3 = Alta) e Impacto (A= Baixo; B= Médio e C= Alto).

Classificação		Consequências para a empresa
C	Alto	Impacto muito significativo nos objetivos de negócio da empresa, ou com graves consequências, elevadas perdas financeiras, danos graves de imagem e reputação ou importantes perdas humanas.
B	Médio	Fortes consequências para a empresa com perdas financeiras associadas, danos de imagem e reputação.
A	Baixo	Consequências ao nível departamental, com ou sem perdas financeiras e possíveis danos para a empresa.

Para que possamos quantificar a probabilidade, o impacto na estrutura e o grau de risco, foram igualmente atribuídas letras dependendo do nível do risco, sendo que:

A – Nível Fraco;

B – Nível Moderado;

C – Nível Elevado.

Exemplo:

Estrutura Orgânica	Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Total
DRH	Contratação de pessoal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Favorecimento</li><li>• Conflito de interesses</li></ul>	B	B	B	B

Identificados os riscos, sinalizar-se-ão medidas de mitigação dos mesmos que se encontram em curso e outras que poderão ser ativadas e implementadas pelos respectivos responsáveis, com a consciência de que a gestão do risco é um processo dinâmico e ininterrupto entre as diversas ações da organização.

## 2.4. A Eficácia das medidas preventivas e avaliação das medidas de mitigação implementadas

Os riscos de corrupção e de infrações conexas que foram identificados e avaliados, são os constantes no mapa que se segue e avaliados conforme consta no ponto anterior.

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
CA Conselho de Administração	Funções executivas, nomeadamente coordenar, supervisionar e deliberar sobre todas as áreas de atividade das unidades orgânicas da Empresa.	Peculato de uso	A	C	C	Formação e sensibilização em ética e corrupção; Dupla validação; Auditorias internas; Cumprimento da legislação;	Medidas Implementadas	B
		Peculato	B	C	C			A
		Tráfico de influências;	C	C	C			B
		Abuso de poder	C	C	C			B
		Administração danosa	C	C	C			A

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
SG Secretária-geral	Efetua o processamento das minutas emanadas pelo Conselho de Administração, e receciona a correspondência, distribuindo-a pelos seus membros.	Quebra de sigilo profissional	A	B	B	Formação e sensibilização em ética e corrupção; Dupla validação; Auditorias internas; Cumprimento da legislação;	Foram implementadas as seguintes medidas: - b) Dupla validação; - d) Cumprimento da legislação; - e) Confidencialidade no tratamento de dados; 60% das medidas foram implementadas.	B
	Redige 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;							B
	Recebe diversas pessoas que se dirigem ao CA (clientes, visitantes), encaminhando-os para os respetivos destinos.							B
	Recebe as chamadas telefónicas destinadas ao CA e estabelece comunicações entre os mesmos e todos os colaboradores da empresa, transmite instruções recebidas dos membros do CA para qualquer das áreas da empresa.							B
Assegura a possibilidade de contacto imediato com os membros do CA na ausência destes e em situações de urgência.	Peculato	A	B	B			B	
Procura resolver pequenos problemas								

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
	de natureza puramente administrativa na ausência dos membros do CA.	Tráfico de influências	B	B	B			B
		Abuso de poder	B	B	B		Medidas Implementadas	B
DT Departamento Tecnológico	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.  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.	Violação do Sigilo profissional;	B	C	C	Reforço nas medidas de prevenção do acesso indevido a relatórios e dados nas bases de dados;	Medidas Implementadas	C
		Violação de privacidade	B	C	C	Registo de todos os pedidos de dados;		B
		Furto	B	B	B	Formação e sensibilização na salvaguarda dos dados;		B
		Recebimento indevido	B	C	C	Formação e sensibilização em ética e corrupção;		C
		Apropriação ilegítima	A	B	B	Reforço nas medidas de prevenção do acesso indevido às instalações;  Registo de todos os	Medidas Implementadas	B

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
		Abuso de poder	B	C	C	equipamentos adquiridos; Registo dos abates dos equipamentos; Registo de todos os acessos; Encriptação de toda a informação; Alteração de códigos;		C
GEPRI  Gabinete de Estudos, Planeamento e Relações Internacionais	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.	Viagens de trabalho (ex. Civitas)	B	B	B	Dupla validação; Decisões tomada com base no cruzamento de informação; Atempada aprovação pelo C.A. do itinerário; Verificação por parte do DL e da agência; Confidencialidade no tratamento de dados; Análise pormenorizada	Medidas Implementadas	B

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
	Acompanhar novos concursos de financiamento e preparar candidaturas, gerir a implementação de projetos cofinanciados e reportar os pontos-chaves para a implementação dos mesmos.	Elaboração de Estudos	B	C	C	<p>por dois ou mais intervenientes;</p> <p>Os pedidos de pagamento e gestão da informação das contas bancárias são geridos conjuntamente com a DF. Solicita-se um documento do banco e um documento do parceiro para efetuar pagamento;</p>		A
		Gestão financeira de Projetos	B	C	C	<p>A DF fornece a informação base para a elaboração dos relatórios financeiros, após o tratamento do GEPRI, o DF volta a confirmar os valores totais.</p> <p>Os projetos exigem auditorias;</p>		A

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas	
DC Departamento Comercial Inclui: GCM – Gabinete de Comunicação e Marketing; GD – Gabinete de Design,	Definir a estratégia comercial da empresa. Elaborar e determinar um plano de ação comercial e respetivo cronograma, de forma a maximizar a sua quota de mercado e os seus lucros, garantindo ao mesmo tempo a satisfação dos clientes. Colaborar na definição dos seguintes dados: volume de vendas que a empresa deve atingir; as oportunidades de negócio que devem ser exploradas; a tabela de preços a aplicar; os produtos e/ou serviços que devem ser desenvolvidos; as formas de publicidade e de promoção que devem ser utilizadas; os serviços que devem estar ao dispor dos clientes.	Peculato	B	C	C	Dupla Validação;	Medidas Implementadas	C	
		Peculato de uso	B	C	C				C
			Quebra de sigilo profissional	B	C	C	Critérios de avaliação e análise de condições das empresas por um júri;	Medidas Implementadas	C
			Tráfego de Influências	B	C	C			C
			Conflito de interesses	B	C	C			C
	Desenvolve e coordena estratégias de								

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
SVAC – Setor de Vendas e Atendimento ao Público	<p>marketing que visam adequar a prestação de serviços da empresa ao mercado onde se insere.</p> <p>Assegurar que a empresa funciona segundo uma ótica de mercado e de responsabilidade social, garantindo que são tomadas todas as medidas necessárias para a prestação do melhor serviço.</p> <p>Zela pela boa imagem da HF, junto dos seus clientes e da comunicação social, mantendo uma boa relação e prestando as informações necessárias.</p>	Violação de Segredo	B	C	C	<p>Prova de inexistência de incompatibilidade e conflito de interesses;</p> <p>Confidencialidade no tratamento de dados;</p>		C
		Favorecimento	B	C	C			C
		Recebimento indevido	B	C	C			C
		Abuso de Poder	B	C	C			C
		Fuga de Informação	B	C	C			C

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
GJ Gabinete Jurídico	<p>Assessorar e prestar o apoio jurídico necessário e solicitado internamente.</p> <p>Assegurar a recolha e o tratamento sistemático e metódico da informação do foro jurídico legislativo à HF.</p> <p>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.</p> <p>Representar a Empresa perante autoridades governamentais, entidades públicas ou privadas e em eventuais situações de litígio.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das leis em vigor.</p>	Conflito de interesses	B	C	C	<p>Avaliação rigorosa da situação de acumulação e incompatibilidades;</p> <p>Exigência de Declaração de inexistências de conflitos de interesse para todos os funcionários em regime de acumulação de funções;</p> <p>Dupla Validação;</p> <p>Verificação da inexistência de incompatibilidades e de conflito de interesses.</p>	<p>Todas as medidas foram implementadas com a particularidade de ter sido incluída mais uma medida:</p> <p>- Verificação técnica por outras áreas dos processos de contratação</p>	B
		Discricionariedade	B	C	C			B
		Favorecimento	A	C	C			B
		Violação de Segredo por Funcionário	A	C	C			B
		Falsificação de documentos	B	C	C			B
		Corrupção Passiva	A	C	C			B
		Recebimento indevido	B	C	C			B
SSSST	Colabora na definição da política geral da empresa relativa à prevenção de	Recebimento indevido	B	B	B	Dupla/Tripla Validação;	Medidas Implementadas	A

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
Setor de Seguros, Segurança e Saúde no Trabalho  (Sector depende do C.A.)	riscos de saúde e de segurança no trabalho e implementa o correspondente sistema de gestão.  Desempenha competências na gestão da segurança nas instalações do Grupo; Gere o seu património e elabora trabalhos de auditoria e controlo às obras de pequenas e grandes reparações.  Apoia ainda na gestão de sinistros automóveis com terceiros e efetua a gestão ambiental.	Favorecimento	B	B	B	Critérios e condições da contratação;  Prova de inexistência de incompatibilidade e conflito de interesses;  Controlo feito por picagem do ponto;		B
		Violação de segredo	B	B	B			B
		Corrupção passiva	B	B	B			B
		Discrecionariiedade	B	B	B			B
		Conflito de interesses	B	B	B			B
		Falsificação de documentos	A	B	B			B
GGCO  Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental	É responsável pela realização, planeamento, gestão, elaboração, coordenação e controlo do orçamento e plano de investimentos da empresa.  Colabora com todos os departamentos/gabinetes da empresa, prestando serviços de:  - Consultadoria financeira;  - Gestão e controlo orçamental e de investimentos;  - Plano de negócios.	Acumulação de funções;	B	C	C	Dupla validação;  Avaliação rigorosa do risco de incompatibilidade de acumulação de funções;  Exigência de declaração de inexistência de conflitos de interesse;  Formação e sensibilização em ética e corrupção;	Medidas implementadas na íntegra	A
		Favorecimento	B	C	C			B
		Conflito de interesses,	B	C	C			A
		Violação de segredo profissional	B	C	C			B
		Falsificação de documentos	B	C	C			A

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
		Tráfico de influências	B	C	C			B
		Gestão danosa	B	C	C			B
		Abuso de poder	B	C	C			A
DL - Departamento de Logística  Inclui:  SAEF- Secção de Armazém, Economato e Ferramentaria  SCRM- Secção de Compras e Receção de Material  SGP- Secção de Gestão do Património	Planificar, acompanhar e controlar as atividades e procedimentos inerentes às áreas de compras, stocks e receção de produtos, equipamentos e outros materiais.  É o departamento responsável por todo o processo de contratação pública do Grupo e controla ainda o património da Empresa e a gestão de logística relacionada com obras.	Corrupção passiva	A	C	C	Prova de inexistência de incompatibilidade e conflito de interesses;	Medidas Implementadas	B
		Favorecimento	A	C	C	Confidencialidade no tratamento de dados;		B
		Administração danosa	B	C	C	Dupla validação;		A
		Suborno	B	C	C	Avaliação rigorosa do risco de incompatibilidade de acumulação de funções;		B
		Quebra de sigilo profissional	B	C	C	Formação e sensibilização contínua em ética e corrupção;		A
		Pagamentos indevidos	B	C	C	Contagens físicas mensais;		B
		Tráfico de influências	B	C	C	Contagens sem pré-aviso;		A
		Recebimento indevido de vantagem	B	C	C	Criação de um fluxograma para a despesa e para a receita;		B
		Abuso de poder	B	C	C	Avaliação e implementação de um manual de procedimentos adaptado a esta estrutura;		A
		Desvio de capitais/verbas	B	C	C			B
		Fraude	B	C	C			B
Concussão	B	C	C	Auditorias internas por	B			

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
		Participação económica em negócios	B	C	C	parte do GGCO		B
DRH Departamento de Recursos Humanos  Inclui: SR- Setor das remunerações; SRFOP – Setor de Recrutamento, Formação e Orientação Profissional	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.  Coordenar processos de avaliação de desempenho e de recrutamento.  Elaborar e acompanhar candidaturas e projetos nacionais e internacionais, coordenando as áreas sociais da HF.  Elaborar e acompanhar candidaturas e projetos nacionais e internacionais, coordenando as áreas sociais da HF.  Controlar e processar os registos salariais dos colaboradores e, bem assim, as atividades de medicina no trabalho.	Peculato	B	B	B	Maior rigor na verificação da área do pessoal;	Medidas Implementadas	B
		Peculato de uso	B	B	B	Maior cautela e ponderação aquando do estudo dos custos, a fim de não prejudicar financeiramente a empresa;		B
		Abuso de poder	B	B	B	Avaliações internas á execução dos orçamentos e custos com pessoal;		B
		Tráfico de influência	B	B	B	Dupla validação de processos por parte do Concelho de Administração;		B
		Imparcialidade	B	B	B	Maior rigor no controlo da apresentação dos quadros de indicadores aos recursos humanos;		B
		Participação económica em negócios;	B	B	B	Verificação do rigor dos critérios de seleção para as convocatórias;		B
		Suborno	B	B	B	Avaliação dos processos de sinistros		B
		Quebra de sigilo profissional	B	B	B			
		Favorecimento	B	B	B			
		Escutas indevidas	B	B	B			
		Omissão de dados	B	B	B			
		Omissão de informações sobre a qualificação dos candidatos	B	B	B			

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
		Desigualdade de oportunidades	B	B	B	Análise por parte dos formadores sobre a clarificação da responsabilidade dos acidentes ocorridos;		B
		Participação económica em negócios;	B	B	B	Realizar propostas de formação a diferentes empresas, ao invés de uma única empresa; Verificação da existência ou não de conflito de interesses; Maior rigor no controlo do registo de faltas; Maior rigor no controlo do processamento de abonos aos colaboradores; Rigor nos registos das horas extraordinárias;	Medidas Implementadas	B
DF Departamento Financeiro Inclui: SC – Seção de Contabilidade STCT – Seção de	Coordenar, analisar e controlar informações financeiras e contabilísticas, de modo a satisfazer as solicitações das diferentes áreas e do CA. Prestar assessoria no que respeita às obrigações de carácter fiscal e contabilística.	Peculato	B	C	C	Prova de inexistência de incompatibilidade e conflito de interesses;	Medidas Implementadas	B
		Peculato de uso	B	C	C			A
		Participação económica em negócios	B	C	C	Confidencialidade no tratamento de dados;		B
		Favorecimento	B	C	C	Dupla validação;		B

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
Tesouraria e Controlo de Títulos		Quebra de sigilo profissional	B	C	C	Avaliação rigorosa do risco de incompatibilidade de acumulação de funções;  Formação e sensibilização contínua em ética e corrupção;  Auditorias internas por parte do GGCO		B
		Fraude	B	C	C			C
		Desvio de capitais/Verbas	B	C	C			C
		Recebimento indevido	B	C	C			B
		Abuso de poder	B	C	C			B
DE Departamento de Exploração  Inclui:  SPT – Setor de Pessoal Tripulante;  STP – Setor de Tráfego e Planeamento;  STIT – Setor de Transporte Interurbano e Turismo;	Desenvolver, coordenar e controlar as atividades e procedimentos referentes à área de exploração do Grupo, promovendo a sua otimização.	Recebimentos indevidos	B	C	C	a) Sensibilização das equipas;  Dupla validação;  Promover a comunicação interna;  Informar os colaboradores sobre os seus deveres;  Relatórios mensais;	Medidas implementadas	A
		Peculato	B	C	C			A
		Peculato de uso	B	C	C			A
		Abuso de poder	B	C	C			B
		Concussão	B	C	C			A
		Violação do segredo da empresa	B	C	C			B
		Participação económica em negócios;	B	C	C			A
		Tráfico de	B	C	C			B

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
SFMRPIP – Setor de Fiscalização, manutenção da rede de paragens e informação ao Público.	Gerir os recursos humanos adstritos à sua área, incluindo o escalamento dos sectores de pessoal tripulante, tráfego e fiscalização, bem como o planeamento operacional.	influências						
		Favorecimento	B	C	C			B
DM Departamento de Manutenção  Inclui: OGR – Oficina das Grandes Reparações OPR – Oficina das Pequenas Reparações	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	B	C	C	Dupla validação;  Critérios de avaliação e análise de condições das empresas por um júri;  Prova de inexistência de incompatibilidade e conflito de interesses;  Confidencialidade no tratamento de dados;  Formação e sensibilização em ética e corrupção;	Medidas Implementadas	A
		Peculato de uso	B	C	C			A
		Participação económica em negócios	B	C	C			B
		Quebra de sigilo profissional	B	C	C			B
		Favorecimento	B	C	C			B
		Recebimento indevido	B	C	C			A
		Abuso de poder	B	C	C			C
Ocupar-se do estudo, planeamento e coordenação de operações de		Peculato	B	C	C			A
		Peculato de uso	B	C	C			B

Departamentos/ Divisões / Gabinetes/ Unidades	Atividades	Identificação de riscos	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	Medidas e mecanismos aplicados de controlo interno e externo	Avaliação das Medidas implementadas e adaptadas	Nível de Grau após a implementação das medidas
<p>GEP</p> <p>Gabinete de Engenharia e Produção</p> <p>Inclui:</p> <p>SCPTRP – Seção de Controlo, Preparação de Trabalho e Revisões Periódicas</p> <p>SPAL - Seção do Posto de Abastecimento e Lavagem</p>	renovação da frota;							
	Proceder à elaboração de cadernos de encargos, análise de propostas, acompanhamento e fiscalização de construção de autocarros.	Tráfego de influências	B	C	C	Dupla validação;		B
	Procede à promoção das vendas da área oficial para o exterior e estabelecimento de contactos com os clientes.	Conflito de interesses	B	C	C	Critérios de avaliação e análise de condições das empresas por um júri;		B
		Quebra de sigilo profissional	B	C	C	Prova de inexistência de incompatibilidade e conflito de interesses;		B
		Violação de segredo profissional	B	C	C	Confidencialidade no tratamento de dados;		C
		Recebimento indevido	B	C	C	Formação e sensibilização em ética e corrupção;		A
Abuso de poder		B	C	C			B	

## 2.5. Considerações finais

O PGRCIC é um instrumento de gestão dinâmico e que terá que ser atualizado, reorganizado e eventualmente ajustado, seja decorrente das alterações legislativas seja por alterações no funcionamento da HF ou ainda por sugestões ou necessidades.

Todos os colaboradores da HF e principalmente os responsáveis de cada Gabinete, Departamento, Secção ou Setor, são também responsáveis por garantir a implementação, funcionamento e atualização deste Plano, devendo o mesmo ser reconhecido como um instrumento que vise não só controlar como melhorar as atividades desenvolvidas em cada uma das áreas da HF.

O Conselho de Administração, com o apoio dos responsáveis pela coordenação e gestão do plano, assim como, de todas as direções e órgãos de apoio, continuará a elaborar o Relatório Anual de Execução do Plano.

O exposto e o aludido Plano aplicar-se-á igualmente à Companhia dos Carros de São Gonçalo S.A., até porque a maioria dos recursos humanos exerce as suas funções em ambas as Empresas e sendo o Conselho de Administração o mesmo, os princípios, valores e regras são idênticos para todos os colaboradores.

Em termos globais as áreas corporativas consideraram adequados os mecanismos de prevenção e mitigação dos riscos identificados, bem como a sua eficácia e adequação face às funções exercidas.

A referida colaboração das áreas corporativas teve especial relevância, atendendo às alterações efetuadas e melhor descritas no organigrama da Empresa, o que levou à necessária redefinição de atividades e reavaliação das mesmas.

Em 2019, foi constituído um Grupo de Trabalho para a Revisão e Atualização do PPRCIC, cujo principal objetivo é investir no aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido, devendo o mesmo se caracterizar por uma exaustiva identificação constante dos riscos, de modo a cobrir todos os departamentos/gabinetes e aprofundar quanto à adoção e execução das medidas preventivas correspondentes.

Conselho de Administração

Presidente do Conselho de Administração	Dr. Alejandro Gonçalves	
Vogal	Eng.ª Susana Pinto Correia	
Vogal	Eng.º Duarte Sousa	

Funchal, 31 de Janeiro de 2021

