



**metro
mondego**

Relatório de Governo Societário de 2021

Metro-Mondego S.A.

Versão aprovada em reunião de Conselho de Administração de 29 de março de 2022

ÍNDICE

1. SÍNTESE.....	4
2. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS	6
3. ESTRUTURA DE CAPITAL	10
4. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS	12
5. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES	13
5.1 Modelo de Governo	13
5.2 Assembleia Geral.....	13
5.3 Administração e Supervisão.....	14
5.3.1 Regras estatutárias aplicáveis à nomeação e substituição dos membros dos Órgãos Sociais...	14
5.3.2 Composição Conselho de Administração	14
5.3.3 Síntese Curricular dos Membros dos Órgãos Sociais	15
5.3.4 Declarações de Incompatibilidades	15
5.3.5 Organograma da Metro Mondego	16
5.3.6 Caracterização do funcionamento dos Órgãos Sociais.....	16
5.4 Fiscalização.....	18
5.5 Revisor Oficial de Contas (ROC).....	18
5.6 Conselho Consultivo	19
5.7 Auditor Externo	19
6. ORGANIZAÇÃO INTERNA	20
6.1 Estatutos e Comunicações.....	20
6.2 Controlo Interno e Gestão de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	22
6.3 Regulamentos e Códigos.....	25
6.4 Deveres especiais de informação	26
6.5 Sítio de Internet.....	27
6.6 Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral	28
7. REMUNERAÇÕES	29
7.1 Competência para a Determinação.....	29
7.2 Comissão de Fixação de Remunerações	30
7.3 Estrutura das Remunerações.....	30
7.4 Divulgação das Remunerações.....	30
8. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS	32
9. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL	34
10. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	38
11. ANEXOS AO RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO	40
11.1 Declarações de Incompatibilidades do Conselho de Administração	41
11.2 Ata da Assembleia Geral de 2021	50
11.3 Sínteses Curriculares.....	57
11.3.1 Mesa da Assembleia-Geral	57
11.3.2 Conselho de Administração	59
11.3.3 Fiscal Único	62
11.4 Extrato de Ata de aprovação do Relatório do Governo Societário em Conselho de Administração	64
11.5 Declaração dos membros do Conselho de Administração.....	65
11.6 Relatório e Parecer do Fiscal Único	67
11.7 Critérios de Avaliação dos Administradores Executivos	69
11.8 Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) (aprovado pelo CA em 24-03-2021).....	70

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Práticas de Bom Governo (CAPÍTULO II do RJSPE).....	5
Quadro 2 – Estrutura do Capital Social da MM.....	10
Quadro 3 – Composição da Mesa da Assembleia Geral 2019-2021	13
Quadro 4 – Estatuto Remuneratório da Mesa da Assembleia Geral 2012-2014 (2019)....	14
Quadro 5 – Composição do Conselho de Administração 2019-2021.....	15
Quadro 6 – Outras atividades pelos membros do CA (2019-2021).....	18
Quadro 7 – Revisor Oficial de Contas (ROC)	18
Quadro 8 – Remuneração do Revisor Oficial de Contas (ROC).....	19
Quadro 9 – Reportes de informação financeira na MM (entidades envolvidas).....	25
Quadro 10 – Reporte da informação no âmbito das alíneas d) a i) do n° 1 do artigo 44° do RJSPE	26
Quadro 11 – Órgãos com Competência de Fixação de Remunerações	29
Quadro 12 – Ações de formação	29
Quadro 13 – Remunerações mensais brutas no Conselho de Administração.....	31
Quadro 14 – Remunerações anuais brutas no Conselho de Administração	31
Quadro 15 – Benefícios sociais no Conselho de Administração.....	31
Quadro 16 – Fornecedores de FSE na MM com custo associado superior a 5%.....	33
Quadro 17 – Análise De Sustentabilidade	35

1. SÍNTESE

Compete à Metro-Mondego, S.A. [MM], enquanto concessionária em regime de serviço público da exploração do Sistema de Mobilidade do Mondego [SMM] a implementar nos municípios de Coimbra, Miranda do Corvo e Lousã, promover um conjunto de tarefas visando a concretização deste projeto, bem como continuar a assegurar a realização dos serviços rodoviários alternativos ao serviço ferroviário do Ramal da Lousã, a que acrescem outras atividades complementares, incluindo a análise e emissão de pareceres relativos a operações urbanísticas na envolvente do canal do SMM.

A solução tecnológica para o SMM anunciada em 2017, genericamente associada ao conceito de “*Metrobus*”, levou a que o Governo incumbisse à Infraestruturas de Portugal, SA [IP] o desenvolvimento de estudos, projetos e empreitadas relativas às infraestruturas necessárias à operação. No contexto da realização das infraestruturas do SMM, a MM e a IP celebraram um Protocolo de colaboração técnica, que enquadra uma estreita e produtiva colaboração na elaboração dos estudos e projetos necessários, maximizando um bom aproveitamento das competências técnicas, recursos e conhecimentos acumulados, de que a MM é portadora.

De notar que a concretização do projeto assenta na necessidade identificada de assegurar que este se possa efetivamente confirmar como um benefício para toda a sociedade, quer em termos sociais e ambientais, quer económicos. E, em simultâneo, assegurar a criação de um sistema de mobilidade moderno, eficaz e atrativo, com potencial para responder de modo adequado às necessidades das populações a servir e suscetível de potenciar o desenvolvimento da região e do país.

O ano de 2021 confirma a trajetória seguida em 2020, registando importantes progressos no processo de concretização do SMM, como apresentado em detalhe no Relatório e Contas 2021.

No cumprimento das obrigações impostas às organizações empresariais detidas por entidades públicas e respetivo enquadramento normativo, nomeadamente disposições constantes do Regime Jurídico do Sector Público Empresarial [RJSPE], apresenta-se em seguida o quadro síntese das práticas de bom Governo previstas no Capítulo II da norma referida.

QUADRO 1 – PRÁTICAS DE BOM GOVERNO (CAPÍTULO II DO RJSPE)

CAPÍTULO II do RJSPE - Práticas de bom governo		Sim	Não	Data
Artigo 43.º	apresentou plano de atividades e orçamento para 2021 adequado aos recursos e fontes de financiamento disponíveis	sim		19/11/2020
	obteve aprovação pelas tutelas sectorial e financeira do plano de atividades e orçamento para 2021	sim		29/04/2021
Artigo 44.º	divulgou informação sobre estrutura acionista, participações sociais, operações com participações sociais, garantias financeiras e assunção de dívidas ou passivos, execução dos objetivos, documentos de prestação de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental com relatório do órgão de fiscalização, identidade e curriculum dos membros dos órgãos sociais, remunerações e outros benefícios	sim		
Artigo 45.º	submeteu a informação financeira anual ao Revisor Oficial de Contas, que é responsável pela Certificação Legal das Contas da empresa	sim		11/01/2021
Artigo 46.º	elaborou o relatório identificativo de ocorrências, ou risco de ocorrências, associado à prevenção da corrupção, de 2021	sim		21/03/2022
Artigo 47.º	adotou um código de ética e divulgou o documento	sim		
Artigo 48.º	tem contratualizada a prestação de serviço público ou de interesse geral, caso lhe esteja confiada		não	
Artigo 49.º	prosseguiu objetivos de responsabilidade social e ambiental	sim		
Artigo 50.º	implementou políticas de recursos humanos e planos de igualdade	sim		15/11/2021
Artigo 51.º	evidenciou a independência de todos os membros do órgão de administração e que os mesmos se abstêm de participar nas decisões que envolvam os seus próprios interesses	Sim		10/02/2021
Artigo 52.º	evidenciou que todos os membros do órgão de administração cumpriram a obrigação de declararem as participações patrimoniais e relações suscetíveis de gerar conflitos de interesse ao órgão de administração, ao órgão de fiscalização e à IGF	sim		
Artigo 53.º	providenciou no sentido de que a UTAM tenha condições para que toda a informação a divulgar possa constar do sítio na internet da Unidade Técnica	sim		
Artigo 54.º	apresentou o relatório do órgão de fiscalização em que é aferido constar do relatório anual de práticas de governo societário informação atual e completa sobre todas as matérias tratadas no Capítulo II do RJSPE (boas práticas de governação)	sim		

2. MISSÃO, OBJETIVOS E POLÍTICAS

A MM é uma Sociedade Anónima de capitais exclusivamente públicos, integrando o sector empresarial do Estado, cujo regime geral consta do Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de agosto.

Nos termos da legislação em vigor¹, a empresa é concessionária, em exclusivo, da concessão em regime de serviço público:

a) Da implementação, supervisão e manutenção da infraestrutura de um sistema de transporte público de passageiros em modo rodoviário em sítio próprio, nos municípios de Coimbra, Miranda do Corvo e Lousã, designado sistema “Metrobus”, pelo prazo de 40 anos, contados a partir de 7 de dezembro de 2004, o qual pode ser prorrogado nos termos previstos nas bases da concessão;

b) Da exploração do sistema Metrobus, pelo prazo de 10 anos, a contar do início da entrada em serviço do referido sistema, prorrogável por cinco anos, uma única vez, nos termos previstos no contrato de serviço público, atualizado no Decreto-Lei n.º 21/2022, de 4 de fevereiro.

Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos ao Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro.

A Missão da MM é subsidiária da ambição que presidiu à sua criação e que, genericamente, pode ser equacionada pela importância de suprir necessidades de mobilidade na área geográfica dos municípios de Coimbra, Miranda do Corvo e Lousã afirmando-se, por esta via, como um instrumento decisivo para melhorar a qualidade de vida das populações abrangidas. Em concreto, a Missão da MM agrega as seguintes dimensões:

- Implementar e explorar o SMM na área geográfica dos municípios de Coimbra, Lousã e Miranda do Corvo, otimizando a utilização dos recursos afetos ao projeto;
- Promover a mobilidade sustentável, colocando os meios disponíveis e o conhecimento acumulado ao serviço da região, dos seus habitantes e visitantes, incentivando ativamente

¹ Cf. Decreto-Lei n.º 21/2022, de 4 de fevereiro, o qual procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 10/2002, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 226/2004, de 6 de dezembro

a implementação de soluções inovadoras em matéria de mobilidade, de oferta de serviços urbanos integrados e de proteção do ambiente;

- Assegurar a manutenção e renovação da infraestrutura, com elevadas condições de segurança, interoperabilidade e de continuidade do serviço público.

A Visão da MM pondera o impacto da sua atividade num horizonte de longo prazo e projeta três perspetivas entendidas como necessárias para que esse futuro possa ser alcançado:

- Ser uma organização inovadora, interagindo com as populações e assegurando de modo eficaz a implementação e a exploração do SMM, visando alcançar elevados padrões de qualidade de serviço público.
- Ser um parceiro das autarquias e dos demais agentes no desenvolvimento de um sistema de transportes integrado, que contribua para a melhoria das acessibilidades e do desenvolvimento económico e social, bem como para as condições de coesão territorial e de qualificação urbana.
- Participar, juntamente com os diversos atores económicos, sociais e académicos, no desenvolvimento sustentável, de melhoria da qualidade de vida e de aumento da atratividade da região.

A MM pauta as suas ações tendo como referência os seguintes Valores:

- Serviço Público de elevada qualidade com foco nas pessoas e salvaguarda da igualdade e não discriminação entre mulheres e homens;
- Transparência e integridade em todas as intervenções e relações com partes interessadas;
- Rigor e responsabilidade no cumprimento das tarefas profissionais;
- Espírito de equipa, procurando a orientação para objetivos comuns, valorizando a partilha de conhecimento, o mérito e a equidade;
- Sustentabilidade, promovendo a mobilidade ecológica e a qualidade de vida através da adoção das melhores práticas do sector e da consciencialização ambiental interna e externa;
- Inclusão, desenvolvendo soluções de mobilidade que permitam a todos deslocarem-se conforme as suas necessidades, independentemente da sua condição física, social ou género.

Enquanto concessionária, a MM tem como objeto e atividade principal a realização das prestações inerentes à concessão, ou seja, a conceção, projeto de execução e realização das

obras de construção das infraestruturas², fornecimento, montagem e manutenção do material circulante e dos demais equipamentos que constituem o sistema objeto da concessão e sua exploração, bem como assegurar os serviços rodoviários alternativos ao antigo serviço ferroviário.

Para a realização das infraestruturas do SMM, a MM e a IP celebraram um protocolo de colaboração técnica, de modo a permitir uma mais estreita e produtiva colaboração na elaboração dos estudos e projetos necessários, tendo em consideração as competências técnicas, recursos e conhecimento relativo ao projeto, de que a MM é portadora.

A MM pode ainda exercer as seguintes atividades autónomas, que são acessórias do objeto da concessão e destinam-se a assegurar os fins sociais do sistema de transporte concessionado e o equilíbrio comercial da sua exploração:

- a) Exploração comercial, direta ou indireta de estabelecimentos comerciais, escritórios, salas de exposições, máquinas de venda de produtos e serviços de publicidade aposta nas instalações do sistema ou no material circulante;
- b) Promoção, direta ou indireta, da construção ou venda de edifícios para fins comerciais, industriais ou residenciais nos terrenos ou edifícios que integrem o seu património, nomeadamente, devido a entradas dos acionistas;
- c) Prestação de serviços, nomeadamente de consultadoria e de apoio técnico;
- d) Transferência de tecnologia e de *know-how*.

O projeto do SMM apresenta-se como um elemento estrutural para a mobilidade e integração intermodal na cidade de Coimbra e na Região Centro. Espera-se que a implementação do SMM possa inclusive vir a afirmar-se como uma oportunidade e um exemplo para o reforço ambiental e economicamente sustentável do transporte coletivo de passageiros, num território fora das áreas metropolitanas, embora com algumas características de metropolização no que reporta a transportes e serviços.

Considerando o atual estado de desenvolvimento do SMM, em 2021 a MM manteve a sua natureza de “*empresa de projeto*”, focada em prosseguir com a construção do sistema e, portanto, não tendo ainda capacidade de gerar receitas relevantes, nomeadamente no que

² Com o anúncio, em 2017, da solução tecnológica “*Metrobus*” do SMM, o Governo incumbiu a IP do desenvolvimento dos estudos, projetos e empreitadas relativas às infraestruturas, em colaboração com a MM, de modo similar ao ocorrido com a Rede Ferroviária Nacional - REFER para a anterior solução de metro ligeiro. Este entendimento e esta prática são reafirmados na Resolução do Conselho de Ministros [RCM] 25/2019, de 4 de fevereiro, na RCM 56/2021, de 14 de maio, e na RCM 14/2022, de 27 de janeiro.

concerne a proveitos resultantes da exploração do sistema. De acordo com a programação em curso, este estatuto deverá manter-se até 2022.

A MM, sem prejuízo das diretivas emanadas pela Tutela e acionistas, está focada na promoção e realização do transporte público – o SMM – atrativo, moderno, eficiente e sustentável, como contributo essencial para o desenvolvimento e economia da região e atento ao objetivo de internacionalização do sistema urbano da região como previsto no Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território [PNPOT]. Para tal é essencial manter níveis satisfatórios de resposta para as necessidades de mobilidade das populações, contribuindo para o reforço das condições de intermodalidade e integração entre os diversos sistemas de transporte e da articulação das políticas de mobilidade com o ordenamento do território.

3. ESTRUTURA DE CAPITAL

O capital social da MM é representado por 1.075.000 ações de valor nominal de 1 euro (todas da mesma categoria, não existindo direitos preferenciais). Não se regista alteração do capital social desde 2001.

QUADRO 2 – ESTRUTURA DO CAPITAL SOCIAL DA MM

O Capital Social Capital da Metro Mondego é de 1.075.000 euros, desde junho de 2001, composto pelos seguintes acionistas e distribuição percentual.	ESTADO	53,0%
	MUNICÍPIO DE COIMBRA	14,0%
	MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO	14,0%
	MUNICÍPIO DA LOUSÃ	14,0%
	INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL [IP]	2,5%
	COMBOIOS DE PORTUGAL [CP]	2,5%

A oneração de ações, ou a sua alienação a terceiros, ficam sujeitas a autorização prévia por parte da Tutela Financeira e Técnica.

O acordo parassocial dos acionistas da MM, celebrado a 03/07/2001, encontra-se desatualizado em face das alterações aos estatutos ocorridas na parte em que estabelece (no artigo 4.º) que, relativamente ao Conselho de Administração, o “Estado terá o direito a designar quatro membros, e de entre eles o presidente” e que “O grupo de acionista constituído pelos Municípios terá o direito a designar três membros”. De igual modo, prevê a existência de uma Comissão Executiva, entretanto suprimida, onde figurariam obrigatoriamente dois dos administradores designados pelo Estado - sendo um deles o presidente do Conselho de Administração - e um dos administradores designado pelos Municípios. No artigo 6.º, o referido acordo refere que, quanto à mesa da Assembleia Geral, cabe ao Estado designar o Presidente, aos Municípios o Vice-presidente, e à CP e REFER (atual IP), o Secretário. Mais se diz, no artigo 7.º, que a designação do Fiscal Único efetivo caberá ao Estado.

Com a alteração dos Estatutos, operada na Assembleia Geral de 07 de novembro de 2012, o Conselho de Administração passou então a ser constituído por três elementos (em vez dos anteriores sete), dos quais apenas o Presidente assumia funções executivas.

Mais recentemente, na sequência da Assembleia Geral de 24 de julho de 2019, a composição do Conselho de Administração é novamente atualizada (cf. número 1 do artigo 16.º dos Estatutos) *“para um Presidente e dois Vogais, sendo um destes designado ou proposto pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, que deve aprovar expressamente qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa seja superior a 1% do ativo líquido”*. Mais se acrescenta, no

número 2 do artigo 16.º, que *“o Conselho de Administração integra dois Administradores Executivos, sendo um deles o Presidente, que gerem os negócios da empresa e praticam todos os atos e operações relativos ao objeto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos sociais (...)”*.

De notar que, desde a alteração operada na Assembleia Geral de 07 de novembro de 2012, e em respeito com o atual regime de nomeação de gestores públicos, a lista para o Conselho de Administração é apresentada pelo Estado depois de os respetivos nomes terem sido apreciados pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública [CReSAP].

4. PARTICIPAÇÕES SOCIAIS E OBRIGAÇÕES DETIDAS

A MM não tem nem alienou qualquer participação social em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional.

À empresa não chegou qualquer comunicação que altere a posição relativamente ao facto de não existirem participações sociais, quer de qualquer órgão social quer da empresa, que, direta ou indiretamente, provoquem conflitos de interesse, atuais ou potenciais, entre membros de órgãos sociais e a sociedade, designadamente de despesas por si realizadas.

Os membros dos órgãos de administração têm presente que não podem interferir e decidir em interesses próprios, excluindo-se destes processos quando existam.

Acresce que não existem relações comerciais entre a MM e os titulares de participações, à exceção da que respeita aos reembolsos à CP pelos valores por esta pagos pelos Serviços Rodoviários Alternativos, situação que tem legal enquadramento nas Bases da Concessão.

5. ÓRGÃOS SOCIAIS E COMISSÕES

5.1 Modelo de Governo

O modelo de governo adotado pela MM corresponde à aplicação do modelo clássico composto pela Assembleia Geral [AG], Conselho de Administração [CA] e Fiscal Único.

5.2 Assembleia Geral

O mandato para o triénio de 2019 a 2021 teve início a 24 de julho de 2019.

A composição da Mesa da Assembleia Geral para o mandato em curso é apresentada no Quadro seguinte.

QUADRO 3 – COMPOSIÇÃO DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL 2019-2021

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação	
			Forma	Data
2019/2021	Presidente	Luís Miguel Correia Antunes	AG	24/07/2019
2019/2021	Vice Presidente	António Miguel Costa Batista	AG	24/07/2019
2019/2021	Secretária	Sónia Serrano Pujalrás	AG	24/07/2019

Na reunião da AG de 29 de abril de 2021, o representante do acionista Estado, relativamente ao ponto quatro da Ordem de trabalhos “Apreciação e Deliberação do Plano de Atividades e Orçamento para 2021” emitiu a declaração de “votar favoravelmente a aprovação do Plano de Atividades e Orçamento para 2021-2023 e, com a reserva de limitação da despesa global ao valor que se encontra orçamentado, a correspondente autorização para: i) A contratação de 4 trabalhadores; ii) O aumento dos gastos com pessoal em 267 mil euros, fixando-se o limite para 2021 em 781,2 mil euros; iii) A aquisição de três viaturas para a frota operacional, sendo duas para substituição de viaturas antigas e outra para acompanhamento das obras; iv) Aumento dos encargos com deslocações, ajudas de custo e alojamento, e os custos associados à frota automóvel, no valor global de 16,8 mil euros.” O ponto foi aprovado por unanimidade.

As remunerações fixadas para os membros da Mesa da Assembleia Geral são apresentadas no Quadro 4.

QUADRO 4 – ESTATUTO REMUNERATÓRIO DA MESA DA ASSEMBLEIA GERAL 2012-2014 (2019)

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Remuneração Anual ⁽¹⁾	
			Fixada	Bruto Pago
2019/2021	Presidente	Luís Miguel Correia Antunes ⁽²⁾	500	-
2019/2021	Vice Presidente	António Miguel Costa Batista ⁽²⁾	425	
2019/2021	Secretária	Sónia Serrano Pujalrás	350	332

(1) Às remunerações fixadas aplicam-se as reduções remuneratórias previstas na Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, e nos termos do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, bem como outras que se encontrem vigentes ou que vierem eventualmente a ser aprovadas

(2) A liquidação dos montantes apurados aguarda a pronúncia dos interessados.

As deliberações acionistas por maioria qualificada, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º dos Estatutos da Sociedade (aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2002, de 24 de janeiro, com alterações posteriores) são “as deliberações que importem alterações aos estatutos, aumentos e reduções de capital, emissão de ações preferenciais e realização de prestações assessorias, fusão, cisão ou dissolução só poderão ser aprovadas com o voto concordante, em primeira convocação de assembleia geral, de acionistas que representem pelo menos dois terços do capital social.”

Nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, “em segunda convocação, as deliberações referidas no número anterior podem ser aprovadas por votos que representem a maioria do capital”.

5.3 Administração e Supervisão

5.3.1 Regras estatutárias aplicáveis à nomeação e substituição dos membros dos Órgãos Sociais

Compete à Assembleia Geral a nomeação e substituição dos membros do Conselho de Administração e restantes Órgãos Sociais nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 12.º dos estatutos.

5.3.2 Composição Conselho de Administração

O elenco do Conselho de Administração para o mandato 2019-2021 integra os membros que se apresentam no Quadro 5.

QUADRO 5 – COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 2019-2021

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Nome	Designação		Remuneração		Mandatos Nº	Observ.
			Forma	Data	[Ent. Pagadora]	(O/D)		
2019/2021	Presidente executivo	João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana	AG	24/07/2019	MM	-	1	-
2019/2021	Vogal executivo	Eduardo Jorge Gonçalves Barata	AG	24/07/2019	MM	-	1	-
2019/2021	Vogal não executivo	Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo	AG	24/07/2019	MM	-	1	-

5.3.3 Síntese Curricular dos Membros dos Órgãos Sociais

As sínteses curriculares dos membros dos Órgãos Sociais da MM encontram-se em Anexo a este Relatório de Governo Societário.

5.3.4 Declarações de Incompatibilidades

As Declarações de Incompatibilidades do Conselho de Administração encontram-se em Anexo a este Relatório de Governo Societário.

Mais se declara que não existem relações familiares, profissionais ou comerciais de qualquer membro do Conselho de Administração com acionistas.

5.3.5 Organograma da Metro Mondego

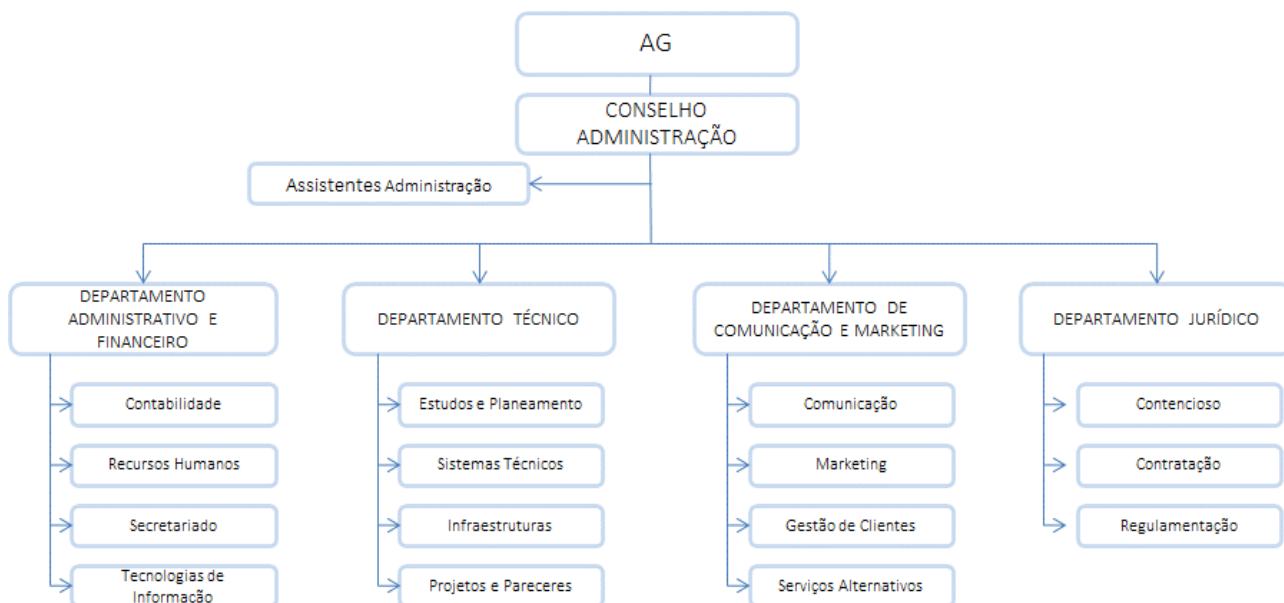


FIGURA 1 - ORGANOGAMA DA METRO MONDEGO, S.A.

5.3.6 Caracterização do funcionamento dos Órgãos Sociais

Ao Conselho de Administração cabe, designadamente, o desempenho das seguintes funções: execução, acompanhamento e controlo das prestações do contrato ou contratos celebrados; elaboração do projeto e plano de atividades e orçamento da sociedade; supervisão de todos os departamentos e serviços da sociedade; seleção e contratação de pessoal, técnicos e consultores; gerir os negócios sociais e praticar todos os atos e operações respeitantes ao objeto social; representar a sociedade; estabelecer a organização técnico-administrativa da sociedade e as normas de funcionamento interno quanto ao pessoal e à remuneração; exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela lei ou pela Assembleia Geral.

O Conselho de Administração reúne habitualmente, de forma ordinária, uma vez por semana. Em 2021 foram efetuadas 38 reuniões do Conselho de Administração da Metro Mondego (a que correspondem as atas 376 a 413), sempre com a presença dos seus 3 elementos.

Como parte integrante de uma estratégia de simplificação funcional foi implementado um procedimento de delegação parcial de competências ao Administrador Executivo, sem prejuízo da normal atribuição de tarefas específicas e de coordenação. De notar que as decisões resultantes desta delegação de competências continuam a ser regulamente submetidas às

reuniões do Conselho de Administração, para conhecimento e/ou ratificação. As competências que o Conselho de Administração, em reunião realizada no dia 05/09/2019 entendeu delegar no Administrador executivo são as seguintes:

- i. Receber, em representação do Conselho de Administração, os documentos encaminhados pelos serviços através da plataforma integrada de gestão documental e de processos em utilização na MM [Filedoc], dando-lhes o seu aquedado encaminhamento;
- ii. Aprovar os pedidos de autorização de despesa, formulados pelos serviços, não superiores a 5000 € (sem IVA);
- iii. Intervir na plataforma de contratação pública utilizada pela MM, em representação do CA, com base em informações prévias objeto de despacho, ou com base em qualquer outro documento interno adequado.

Não existem comissões no seio do órgão de administração.

O Fiscal Único constitui-se como o órgão da sociedade competente para avaliar o desempenho dos administradores, para além da Assembleia Geral.

Dos três elementos que compõem o Conselho de Administração, dois são executivos, significando que apenas um tem funções não executivas. Deste modo, competirá ao elemento com funções não executivas a análise anual à Gestão da Sociedade e desempenho dos Administradores Executivos. A avaliação de desempenho dos Administradores Executivos assenta em critérios pré-determinados, estabelecidos a partir dos seguintes indicadores:

- i. Estratégia de gestão tendo em vista uma adequada assunção de compromissos de investimento para efeitos de concretização e exploração do Sistema de Mobilidade do Mondego - Metrobus.
- ii. Adequação da estrutura à atividade da sociedade.
- iii. Atuação de acordo com o interesse dos acionistas e o interesse público inerente à Concessão.

Finalmente, a Assembleia Geral assume-se como o Órgão Social competente para avaliar o desempenho do Conselho de Administração, tendo vindo a manifestar votos de louvor pela prestação demonstrada.

No que concerne ao reporte de outras atividades exercidas pelos membros do Conselho de Administração, no decurso do exercício, a informação relevante é apresentada no Quadro 6.

QUADRO 6 – OUTRAS ATIVIDADES PELOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (2019-2021)

Mandato (Início-Fim)	Membro do Conselho de Administração	Acumulação de Funções		
		Entidade	Função	Regime
2019/2021	Presidente Executivo João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana	Universidade Portucalense ⁽¹⁾	Prof. Associado Convidado	Privado
2019/2021	Vogal Executivo Eduardo Jorge Gonçalves Barata	Faculdade Economia Universidade Coimbra ⁽¹⁾	Prof. Associado Convidado	Público
2019/2021	Vogal não Executiva Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo	Águas de Coimbra	Jurista	Público

⁽¹⁾ Autorização concedida por Despacho Conjunto das Secretarias de Estado das Finanças e Infraestruturas e Habitação em 13 de abril de 2020.

Os Órgãos Sociais e o Conselho de Administração foram propostos pelo acionista maioritário (Estado, detentor de 53% do capital social, cf. referido em 3) e obtiveram a concordância unânime dos acionistas, devendo os mesmos serem considerados e atuarem de forma independente e responsável.

5.4 Fiscalização

A fiscalização é exercida pelo Fiscal Único, Revisor Oficial da Sociedade, com os poderes de vigilância, fiscalização e verificação legalmente previstos.

As sínteses curriculares encontram-se em Anexo a este Relatório.

5.5 Revisor Oficial de Contas (ROC)

No mandato atual (2019-2021) mantém-se a designação do ROC efetivo, Dr. José de Jesus Gonçalves Mendes (ROC nº 833) em representação da Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados (SROC nº 116). O atual ROC cumpriu 11 anos de exercício de funções em 31 de dezembro de 2020, pelo que se encontra ultrapassado o limite previsto no nº 2 do art.º 54º da Lei 140/2015, de 7 de setembro, sem prejuízo de o exercício de funções poder ser excecionalmente prorrogado até um máximo de 10 anos. Na Assembleia Geral de 24 de julho de 2019, o Revisor Oficial de Contas foi eleito para o triénio 2019-2021 (cf. Quadro 7).

QUADRO 7 – REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)

Mandato (Início-Fim)	Cargo	Identificação SROC/ROC Nome	Nº inscrição		Designação Forma	Data	nº anos funções exercidas
			OROC	Nº registo CMVM			
2019/2021	Presidente executivo	Rosa Lopes, Gonçalves Mendes, SROC	-	20161435	24/07/2019	12	
2019/2021	Fiscal Único Efetivo	José de Jesus Gonçalves Mendes	833	20160459	AG ⁽¹⁾ 24/07/2019	12	

1) O estatuto remuneratório do Fiscal Único foi revisto em Assembleia Geral de 2019, passando ao limite máximo de 22,5% da quantia correspondente a 12 meses de remuneração global ilícida atribuída nos termos legais ao Presidente do Conselho de Administração.

A remuneração do Revisor Oficial de Contas é apresentada no Quadro 8.

QUADRO 8 – REMUNERAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS (ROC)

Nome	Remuneração Anual 2021 (€)
Rosa Lopes, Gonçalves Mendes, SROC	11 743

De acordo com o artigo 7º do Acordo Parassocial – datado de 3 de julho de 2001 - a designação do Fiscal Único efetivo compete ao Estado, assegurando desta forma a independência da gestão e da fiscalização.

Não foram prestados outros serviços para além da Revisão Legal das Contas.

5.6 Conselho Consultivo

Não está nomeado nem constituído o Conselho Consultivo.

5.7 Auditor Externo

De acordo com os estatutos da MM, não existe Auditor Externo.

6. ORGANIZAÇÃO INTERNA

6.1 Estatutos e Comunicações

As alterações dos Estatutos da MM estão sujeitas às regras gerais, concretamente, ao disposto no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro (artigo 36.º) e no Código das Sociedades Comerciais.

- **Decreto-Lei 10/2002, de 24 de janeiro**

Este diploma atribui à MM a concessão de serviço público, em regime de exclusividade, da exploração de um sistema de metro ligeiro de superfície nos municípios de Coimbra, Lousã e Miranda do Corvo.

Define as **Bases de Concessão do Sistema de Metro Ligeiro de Superfície**, orientadoras quanto a disposições e princípios gerais, bens e meios afetos à concessão, regime financeiro, relações com o concedente, obrigações diversas da concessionária e escolha da subconcessionária.

- **Decreto-Lei 226/2004, de 6 de dezembro**

Altera o DL 10/2002, introduzindo algumas alterações, designadamente, decorrentes da aplicação do regime jurídico previsto no Decreto-Lei 86/2003, de 26 de abril, e alargamento do prazo de concessão para 40 anos.

- **Decreto-Lei 21/2022, de 4 de fevereiro**

Este diploma procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 10/2002, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 226/2004, de 6 de dezembro, que estabelece o novo regime jurídico de exploração do metropolitano ligeiro de superfície nos municípios de Coimbra, Miranda do Corvo e Lousã.

- **Alteração do artigo 16.º dos Estatutos - Ata nº 49 da Assembleia Geral de 7 de novembro de 2012**

O artigo 16.º dos Estatutos foi alterado, tendo sido reduzido o número de administradores, passando Conselho de Administração a ser constituído por três elementos (em vez dos anteriores sete), dos quais apenas um é executivo (em vez de três) e deixado de existir a comissão executiva.

- **Alteração do artigo 16.º e 21º dos Estatutos - Ata nº 57 da Assembleia Geral de 24 de julho de 2019**

Mantendo a composição do Conselho de Administração em 3 membros, altera a estrutura dos elementos executivos, que passam a ser dois, sendo apenas o elemento restante com funções não executivas. Assim os art.º 16º e 21º passam a ter a seguinte redação:

Artigo 16.º - Composição

1 - O Conselho de Administração é composto por um presidente e dois vogais, sendo um destes designado ou proposto pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, que deve aprovar expressamente qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa seja superior a 1% do ativo líquido.

2 - O Conselho de Administração integra dois administradores executivos, sendo um deles o presidente, que gerem os negócios da empresa e praticam todos os atos e operações relativos ao objeto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos sociais, competindo-lhe:

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...);

e) (...);

Artigo 21.º Vinculação da sociedade

1 - (...);

a) (...);

b) Pela assinatura de um administrador, quando haja delegação expressa pelo conselho de administração para a prática de um determinado ato;

c) Pela assinatura de um diretor ou mandatário, no âmbito dos poderes que lhe tenham sido conferidos;

2 - (...).

A dimensão reduzida da estrutura da MM e a segregação de funções adotada (sempre que possível), são mecanismos que, associados às medidas de transparência e prevenção dos riscos de corrupção, previnem a fraude organizacional.

Não existem comissões no seio do órgão de Administração e o Fiscal Único afigura-se como o órgão da sociedade competente para avaliar o desempenho dos administradores, para além da Assembleia Geral.

A Administradora não executiva elabora uma análise anual à Gestão da Sociedade.

Com a implementação do novo Sistema de Normalização Contabilístico para as Administrações Públicas, a MM colocou em prática uma política de desmaterialização documental com foco na segregação de funções. Em 2021 este processo abrangeu a maioria dos documentos, incluindo os que são objeto de análise nas reuniões de Conselho de Administração, que tramitam já exclusivamente em formato digital. Sempre que possível, privilegia-se o envio de comunicações

por correio eletrónico não só pela redução de custos, em particular ambientais, mas também pela agilidade associada. Estão reorganizados os processos de decisão e respetivos *workflows*, com clara distribuição de responsabilidades e reforço da segregação de funções.

Relativamente aos meios e política de comunicação de irregularidades ocorridas na sociedade, a reduzida estrutura permite que o controlo por atividade/departamento seja efetuado reciprocamente, pela intervenção de, pelo menos, dois profissionais, em contacto, permanente e direto, com o Conselho de Administração. Qualquer suposta irregularidade que ocorra num certo departamento chega imediatamente ao topo da hierarquia, devido à já referida inexistência de uma organização estratificada.

6.2 Controlo Interno e Gestão de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Como referido em 6.1, a dimensão reduzida da MM e a segregação de funções adequada à sua realidade, são mecanismos que, associados às medidas de transparência e prevenção dos riscos de corrupção, asseguram a prevenção da fraude organizacional. Em regra, adotam-se procedimentos administrativos (e de funcionamento) integrados, tais como *workflows* automáticos que segmentam procedimentos de tarefas, para obter um controlo interno com redundâncias. A informação financeira é completada com a abordagem analítica de centros de custo (projetos, *workorders*, naturezas e recursos) para uma leitura mais rápida e acessível ao nível de desempenho de cada projeto.

Desde 2016, e com revisões anuais, a sociedade tem em vigor, um Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção Infrações Conexas [PPRC]. Em 2020 e em cumprimento com o recomendado pelo Conselho de Prevenção da Corrupção [CPC], o PPRC foi objeto de revisão, tendo alargado o seu âmbito, passando a abarcar um conjunto dos riscos de gestão. Este documento passou a designar-se por Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) [PPRG], tendo a sua preparação mobilizado ativamente os colaboradores, envolvendo no processo de revisão uma participação mais ativa dos responsáveis dos diversos departamentos, mas tendo participado no processo todos os colaboradores.

O PPRG, constitui assim um compromisso formal de reforço à efetiva prevenção dos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas e de conflito de interesses. No PPRG, a identificação dos riscos é seguida da respetiva classificação, quanto à probabilidade de ocorrência e impacto

previsto, da enumeração de medidas de prevenção e mitigação, e da identificação dos responsáveis pela sua concretização, possibilitando ao Conselho de Administração [CA], a constituição de um instrumento pelo qual pode estabelecer critérios de avaliação e gestão de riscos detetados, priorizando medidas de mitigação dos efeitos adversos que estes representam.

Anualmente, a MM promove uma reunião geral interna de definição e debate de estratégias de aferição da efetividade, utilidade e eficácia do PPRG avaliando a necessidade de eventual correção das medidas propostas, no sentido de melhor identificar todos os mecanismos necessários e suficientes de mitigação quanto a possíveis situações anómalas. Foi já iniciado o processo de revisão e adaptação do PPRG à atual estrutura da empresa estando igualmente em preparação o relatório anual de avaliação da sua adequabilidade e eficácia face a 2021.

O PPRG é disponibilizado no *site* institucional em:

(<http://www.metromondego.pt/Empresa/Documentos/PlanoAntiCorrup%C3%A7%C3%A3o/tabid/212/Default.aspx>).

Na preparação do PPRG foram destacados os aspetos considerados mais relevantes à sua implementação e identificadas as seguintes áreas como sendo de maior suscetibilidade de gerarem potenciais riscos operacionais, de corrupção e infrações conexas e de conflitos de interesses:

- Gestão Estratégica;
- Gestão de Contratos;
- Gestão Económica e Financeira;
- Processos de Contratação;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão de Sistemas Informáticos.

A execução do Plano de Atividades e Orçamento [PAO] tem acompanhamento constante, que é objeto de reporte trimestral pelo Departamento Administrativo e Financeiro [DAF] e submetido à avaliação e pronuncia pelo Revisor Oficial de Contas. Os documentos gerados no âmbito deste procedimento são apresentados ao Conselho de Administração e submetidos no Sistema de Recolha de Informação Económica e Financeira [SIRIEF] da Direção-Geral do Tesouro e Finanças [DGTF].

Mensalmente, ocorre o reporte da execução orçamental no Sistema de Informação de Gestão Orçamental [SIGO] e envio de informação contabilística, económico-financeira e orçamental através do Sistema de Informação para a Gestão das Finanças Públicas [S3cP] em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística para administrações públicas [SNC-AP].

O elemento não executivo do Conselho de Administração acompanha com proximidade a situação da empresa, não só no âmbito das reuniões de Conselho de Administração como noutras reuniões de relevância da empresa, de natureza interna ou externa.

A monitorização e controlo Financeiro é também regularmente supervisionado por entidades como a DGTF, Instituto Nacional de Estatística [INE], Tribunal de Contas [TdC] e Inspeção Geral de Finanças [IGF].

O DAF realiza a monitorização regular da execução, com apuramento mensal de eventuais desvios, reportando à Administração sempre que estes sejam identificados ou quando se revelar manifesta a probabilidade de estes virem a ocorrer. Adicionalmente, os Departamentos da empresa têm pelo menos um responsável por ações (projetos - subdivisão atribuída a vários tipos de atividade no ano), a quem cabe a responsabilidade de controlar a respetiva execução face ao plano orçamental.

Os processos de elaboração de contas bem como de relato financeiro estão concentradas no mesmo Departamento devido ao facto de a empresa não ter dimensão mínima para que a segregação funcional seja efetivamente prosseguida nesta área. Contudo, a empresa promove ativamente a separação entre os fluxos de trabalho para produção de contas e o relato das mesmas. A empresa faz vários reportes de informação financeira, conforme demonstra o Quadro seguinte.

QUADRO 9 – REPORTES DE INFORMAÇÃO FINANCEIRA NA MM (ENTIDADES ENVOLVIDAS)

Entidade	Tema	Informação	Periodicidade
DGTF	SIRIEF	custos operacionais/DFC/PMP/saldo em dívida	Mensal
DGTF	SIRIEF	informação financeira - DFC previsional	Mensal
DGO	SIGO	execução orçamental	Mensal
DGO	S3CP	Mapas mensais	Mensal
DGTF	SIRIEF	informação estável - carregamento de documentos	Trimestral
DGTF	SIRIEF	informação financeira - PMP, dívidas, UT	Trimestral
DGTF	SIRIEF	informação financeira - demonstrações financeiras	Trimestral
DGO	Serviços Online	balancete analítico	Trimestral
DGTF	SIRIEF	responsabilidades contingentes	Trimestral
INE	CTAP	balancete analítico	Trimestral
DGTF	SIRIEF	informação financeira - execução (endividamento, DACP, Indicadores RH, EFP, Passivo Remunerado, Benefícios)	Anual
DGTF	SIRIEF	informação financeira previsional - (demonstrações financeiras, gastos operacionais)	Anual
DGTF	SIRIEF	plano de atividades e orçamento plurianual	Anual
DGTF	SEE	informação site SEE (informação financeira, modelo de governo, EFP, remunerações)	Anual
Tribunal de Contas	TC	prestação de contas	Anual

As contas anuais da empresa são divulgadas no *site* institucional:

<http://www.metromondego.pt/Empresa/Documentos/Relat%C3%B3rioContas/tabid/61/Default.aspx>

6.3 Regulamentos e Códigos

A MM obedece ao Estatuto do Gestor Público bem como aos estatutos da sociedade.

Em matéria de contratação pública a MM aplica as seguintes medidas:

- A despesa, independentemente do valor, é sempre sustentada por informação do Departamento que a sugere, com sujeição à apreciação do Conselho de Administração. A necessidade de contratar é, nesse contexto, cuidadosamente analisada, quer do ponto de vista económico, quer no que concerne à confirmação da ausência de soluções internas, bem como ainda da explicitação dos objetivos a alcançar. A despesa é previamente validada através de lançamentos contabilísticos de cabimentação e compromisso, realizados por informação de pedido de cabimento [C1], de compromisso [C2] ou de informação que serve simultaneamente de pedido de cabimento e compromisso [CC]. Excecionam-se deste tipo

de procedimento as informações de despesa permanente [DP] (já previamente autorizadas por informação de tipologia C1, C2 ou CC) e as despesas realizadas por Fundo de Maneio, regendo-se este por um Regulamento específico, sendo posteriormente sempre validadas pelo Administrador Executivo;

- Estão implementados critérios internos para a utilização da figura do “Ajuste Direto”, com consultas muito frequentes ao mercado, de forma a evitar distorção aquando da formulação dos convites;
- As consultas prévias ao mercado são sempre elaboradas por técnicos da MM e as decisões finais são determinadas pelo Conselho de Administração.

A MM disponibiliza o *Código de Ética e de Conduta* no site institucional:

<http://www.metromondego.pt/Empresa/Documents/C%C3%B3digode%C3%89tica/tabid/205/Default.aspx>

O *Código de Ética e de Conduta* da MM tem por finalidade enquadrar os Princípios e Valores Fundamentais a observar pela Empresa e seus colaboradores, no quadro de conjunto de regras éticas aplicáveis em todas as ações desenvolvidas pela e na MM, atuando também como instrumento de melhoria do seu desempenho. A versão atual deste importante documento foi objeto de um processo de discussão interna e correspondente atualização, concluída a 9 de julho de 2020.

6.4 Deveres especiais de informação

No cumprimento aos deveres de informação, nomeadamente ao reporte da informação económica e financeira, a MM publica toda a informação regular e institucionalmente definida tanto na plataforma SIRIEF, na DGO ou nos Serviços Online de Organismos oficiais com competência relevante para tal, como o SIGO. Anualmente é realizada a prestação de contas ao TdC e ao INE, conforme já indicado no ponto 6.2 – Controlo Interno e Gestão de Riscos. Encontra-se a funcionar desde 2021 o envio de informação para o S3cP no âmbito do SNC-AP.

Em particular, no que se refere às alíneas d) a i) do nº 1 do artigo 44º do RJSPE, o reporte da informação é feito conforme se indica no Quadro seguinte.

QUADRO 10 – REPORTE DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DAS ALÍNEAS D) A I) DO Nº 1 DO ARTIGO 44º DO RJSPE

a) Prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras	Não aplicável (não existem garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras
--	---

entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;	entidades, nem mesmo em organizações de grupo que são inexistentes)
b) Grau de execução dos objetivos fixados, justificação dos desvios verificados e indicação de medidas de correção aplicadas ou a aplicar;	Não aplicável (não há objetivos fixados, pelo que não ocorrem desvios para analisar e não se registam medidas de correção aplicadas ou a aplicar)
c) Planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;	Reporte efetuado em: Plataforma SIRIEF, Plataforma SIGO e DGO Serviços Online
d) Orçamento anual e plurianual;	Reporte efetuado em: Plataforma SIRIEF, Plataforma SIGO e DGO Serviços Online
e) Documentos anuais de prestação de contas;	Reporte efetuado em: Plataforma SIRIEF, TdC e S3cP
f) Relatórios trimestrais de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.	Reporte efetuado em: Plataforma SIRIEF

Após aprovação em Assembleia Geral, a MM disponibiliza no seu *site* institucional o Relatório e Contas para consulta do público em geral, contendo a informação relativa à atividade da empresa do período a que respeita, no âmbito do cumprimento dos deveres de transparência a que a entidade se encontra sujeita.

6.5 Sítio de Internet

O *site* institucional da MM é <http://www.metromondego.pt>.

Nele estão disponibilizados:

a) Sede e demais elementos mencionados no artigo 171.º do Código das Sociedades Comerciais [CSC]

<http://www.metromondego.pt/Contactos/tabid/79/Default.aspx>

b) Estatutos e os regulamentos de funcionamento dos órgãos e/ou comissões

<http://www.metromondego.pt/Empresa/Estrutura/Estatutos/tabid/214/Default.aspx>

c) Identificação dos titulares dos órgãos sociais e outros órgãos estatutários

<http://www.metromondego.pt/Empresa/Estrutura/%C3%93rg%C3%A3osSociais/tabid/179/Default.aspx>

d) Documentos de prestação de contas anuais

<http://www.metromondego.pt/Empresa/Documentos/Relat%C3%B3rioContas/tabid/61/Default.aspx>

e) Obrigações de serviço público: inexistente em consequência da interrupção do projeto de SMM.

f) Modelo de financiamento subjacente e apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos 3 anos

<http://www.metromondego.pt/Empresa/Documentos/Dota%C3%A7%C3%B5esdoOr%C3%A7amentodeEstado/tabid/215/Default.aspx>

6.6 Prestação de Serviço Público ou de Interesse Geral

Não existe contrato de prestação de serviço público.

7. REMUNERAÇÕES

7.1 Competência para a Determinação

As nomeações dos membros da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Comissão de Fixação de Remunerações (CFR) são da competência dos acionistas, não havendo impedimento para que os acionistas, em Assembleia Geral, possam fixar o estatuto remuneratório em vigor, conforme se apresenta no Quadro seguinte.

A AG de 24 de julho de 2019 fixou o estatuto remuneratório vigente para os membros dos Órgãos Sociais, respetivamente Mesa da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal Único. Estas remunerações estão em plena concordância com o estipulado no Estatuto do Gestor Público e em coerência com a classificação da MM como uma sociedade com categoria C.

QUADRO 11 – ÓRGÃOS COM COMPETÊNCIA DE FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

Remuneração dos membros dos órgãos sociais	CFR/AG
Remuneração dos membros da Comissão Executiva	CFR/AG
Remuneração dos dirigentes e demais funcionários	CA

Em relação aos colaboradores da empresa, os valores das respetivas remunerações correspondem ao determinado nos respetivos contratos. Em 2018 foi elaborado o regulamento de carreiras da MM e submetido à apreciação do Senhor Secretário de Estado do Tesouro, procedimento que se encontra ainda por concluir, aguardando-se o respetivo Despacho.

A promoção de ações de formação destinadas ao quadro de pessoal da MM resulta da identificação de lacunas ou oportunidades em determinadas áreas com relevância e pertinência para o exercício de funções na empresa. Em 2021 as ações de formação ocorridas foram as seguintes:

QUADRO 12 – AÇÕES DE FORMAÇÃO

Descrição	Entidade	Recursos
Brussels Online Course Tendering and Contracting	UITP	1
Communication and Mkt for the Revival of Public T.	UITP	1
Brussels Online Course - BUS Planning and Scheduling	UITP	1
AutoCAD - Iniciação	EDICAD	1
OCC - Encerramento de Contas	OCC	1
"III Congresso Internacional da Contabilidade Pública	OCC	1

Devido às restrições associadas à Pandemia provocada pelo coronavírus SARS-COV-2, em 2021 todas as formações decorreram em ambiente de acesso remoto.

7.2 Comissão de Fixação de Remunerações

Nesta data não está nomeada.

7.3 Estrutura das Remunerações

As remunerações dos elementos da Mesa da Assembleia Geral são efetuadas sob a forma de senhas de presença. Os elementos do Conselho de Administração auferem um vencimento mensal. Os elementos executivos obtêm uma remuneração base (14 meses) e despesas de representação (12 meses), acrescendo o subsídio de almoço por cada dia de trabalho. O elemento não executivo do Conselho de Administração auferem uma remuneração base (14 meses).

As remunerações dos órgãos sociais estão de acordo com o estatuto remuneratório definido na Assembleia Geral de 24 de julho de 2019, em sintonia com o Estatuto do Gestor Público, sobre as quais incidem as reduções decorrentes da Lei 12-A/2010, de 30 de junho. Não existem remunerações variáveis nem contrato de gestão com prémios definidos.

A MM não detém qualquer regime complementar de pensões ou de reforma antecipada, tanto para administradores como para trabalhadores.

Não houve, em 2021, indemnizações pagas ou devidas a ex-administradores executivos relativamente à cessação das suas funções durante o exercício.

7.4 Divulgação das Remunerações

As remunerações mensais brutas praticadas no Conselho de Administração são apresentadas no Quadro infra.

QUADRO 13 – REMUNERAÇÕES MENSAS BRUTAS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Conselho de Administração [Membro]	Estatuto do Gestor Público		Remuneração Mensal Bruta (€)	
	Fixado [S/N]	Classificação [A/B/C]	Vencimento ¹⁾	Despesas de Representação
Presidente	Sim	C	4 578	1 831
Administrador Executivo	Sim	C	3 663	1 465
Administrador não executivo	Sim	C	916	0

¹⁾ Não inclui o corte de 5%, conforme artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho

O Conselho de Administração é remunerado de acordo com o Estatuto do Gestor Público, na sequência da deliberação da Assembleia Geral de 24 de julho de 2019, em conformidade com as competências acima descritas.

QUADRO 14 – REMUNERAÇÕES ANUAIS BRUTAS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Mandato	Conselho de Administração	Remuneração Anual 2021 (€)		
		Fixa ⁽¹⁾	Variável	Bruta
2019/2021	João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana	86 070	0	86 070
2019/2021	Eduardo Jorge Gonçalves Barata	68 856	0	68 856
2019/2021	Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo	12 819	0	12 819

¹⁾ Antes da aplicação da redução prevista no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho

No quadro 15 são apresentados os valores relativos aos benefícios sociais no Conselho de Administração.

QUADRO 15 – BENEFÍCIOS SOCIAIS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Mandato	Conselho de Administração	Benefícios Sociais								
		Valor Subsídio Refeição		Regime de Proteção Social		Seguro Ac. Trabalho		Seguro de Saúde		Outros
		Diário ¹	Encargo Anual da Empresa	[identificar]	Encargo Anual da Empresa	Encargo Anual da Empresa	Encargo Anual da Empresa	[identificar]	Encargo Anual da Empresa	
2019/2021	João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana	5	1 089	Seg. Social	17 349	966	556	SHT	72	
2019/2021	Eduardo Jorge Gonçalves Barata	5	1 089	CGA	15 548	731	556	SHT	72	
2019/2021	Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo	0	0	Seg. Social	2 881	0	0	-	-	

¹ - o valor do subsídio de almoço foi atualizado em outubro para 5,20 €/dia

Não existem outros montantes pagos por relações de domínio ou de grupo, nem de qualquer participação em lucros ou prémios, nem de qualquer indemnização.

As remunerações auferidas pelos elementos da Mesa da Assembleia Geral e Fiscal Único estão refletidas nos Quadros dos pontos 5.2. e 5.5., respetivamente.

8. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E OUTRAS

A MM rege-se pelo Código da Contratação Pública (aprovado pelo Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro) e demais normas e diplomas atinentes. Neste âmbito, tem implementada uma plataforma eletrónica de contratação pública pelo que procede às publicitações, nos termos exigidos pela lei, das relações contratuais com terceiros. No que concerne a eventuais ajustes diretos, a regra seguida na empresa passa pela consideração cuidada e atenta das condições de mercado, observando, com variações pontuais consoante os casos, comparações entre mais do que um fornecedor e prestadores de serviços.

No decorrer do exercício de 2021 assinala-se a conclusão a 31 de agosto da prestação de serviços respeitante à operação dos Serviços Rodoviários Alternativos ao Ramal da Lousã³ e que ultrapassou o valor de 1 milhão de euros, mais concretamente o total de 1.061.206 euros. Sublinha-se que esta prestação de serviços de transporte foi efetuada através de um concurso público lançado pelo acionista CP, competindo à MM suportar o diferencial entre os custos e os proveitos do serviço em causa. Dando cumprimento às orientações da Secretaria de Estado das Infraestruturas, a partir de 1 de setembro a MM assumiu a gestão do contrato de operação rodoviária, tendo sido celebrado um protocolo com a CP, cujo âmbito se limita ao serviço de venda de títulos de transporte, cujo valor em 2021 totalizou os 55 720 € (sem IVA). No protocolo ficou estabelecido que a MM emite faturas mensais pelo valor das receitas de bilheteira do respetivo mês.

Todas as transações na MM são objeto de controlo financeiro e de execução pelo Departamento Responsável pela despesa bem como pelo DAF, sendo ainda verificada a taxa de execução face ao orçamento. Nos procedimentos de contratação de bens e serviços, e demais contratos, procura-se, sempre que possível, ponderar o nível da qualidade, o preço, o tempo e a experiência.

³ Resultante da interrupção do serviço ferroviário a partir de dezembro de 2009, para a execução das empreitadas de infraestrutura de Miranda do Corvo/Serpins e Alto S. João/Miranda do Corvo, dando cumprimento ao nº 2 do art.º 6 do DL 226/2004 de 6 de Dezembro, a CP tem contratado os Serviços Alternativos previstos, e a MM mantém transações relevantes com esta entidade.

Os Fornecimentos e Serviços Externos [FSE] em 2021 ascenderam a 904.560 €. De referir que 762.602 € referem-se aos contratos de empreitada, fiscalização e revisão de projetos relativos à construção dos edifícios A1 e A2 na Baixa de Coimbra.

No quadro seguinte são identificados os fornecedores que têm um custo associado superior a 5% dos encargos em FSE:

QUADRO 16 – FORNECEDORES DE FSE NA MM COM CUSTO ASSOCIADO SUPERIOR A 5%

Transação	Fornecedor	Montante
Empreitada Edifício A1 e A2	Veiga Lopes	610.821 €
Fiscalização Empreitada Ed. A1 e A2	TUU – Building Design Management	56.147 €
Projetos, revisão e adaptação de projetos na Baixa de Coimbra ⁴	Gonçalo Byrne, Arquitetos	57.325 €

⁴ Revisão e adaptação do protejo do edifício da Praça 8 de Maio 40 a 42, Rua da Sofia 1 a 17 e Travessa da Rua Nova 1 a 5 (designado por Edifício Ponte) e Protejo de arquitetura do Edifício Ponte decorrente da eventual manutenção da "Casa Aninhas" e da eventual supressão da cave.

9. ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE DA EMPRESA NOS DOMÍNIOS ECONÓMICOS, SOCIAL E AMBIENTAL

A MM, enquanto concessionária do SMM, tem vindo a desenvolver um vasto conjunto de ações tendo em vista a promoção, competitividade e rentabilidade socioeconómica do Projeto, procurando garantir uma boa utilização dos bens públicos nele investidos. A análise de sustentabilidade da empresa nos domínios económicos, social e ambiental é objeto de tratamento e apresentação detalhada em documento autónomo, i.e., no Relatório de Sustentabilidade 2021.

O referido Relatório de Sustentabilidade apresenta a melhor informação disponível na empresa sobre o modo como a empresa dá sequência às estratégias adotadas e o grau de cumprimento das metas fixadas, quais as políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social e ambiental e a salvaguardar normas de qualidade, bem como a forma de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial.

O Quadro 17 mapeia as referências aos conteúdos em apreço, com indicação das respetivas páginas no Relatório de Sustentabilidade da MM para 2021.

QUADRO 17 – ANÁLISE DE SUSTENTABILIDADE

Orientação	Relatório Sustentabilidade	Página
1. Estratégias adotadas e grau de cumprimento de metas fixadas.	1.Ambição e Estratégia de Desenvolvimento	13
2. Políticas prosseguidas com vista a garantir a eficiência económica, financeira, social, e ambiental e salvaguardar normas de qualidade.	2.1 Estratégia de Sustentabilidade	13
3. Formas de cumprimento dos princípios inerentes a uma adequada gestão empresarial.		
a. Definição de uma política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e dos termos do serviço público prestado, designadamente no âmbito da proteção dos consumidores.	5. Desenvolvimento e Qualidade de Vida Locais 9. Segurança do Sistema	18 32
b. Definição de políticas adotadas para a promoção da proteção ambiental e do respeito por princípios de legalidade e ética empresarial, assim como as regras implementadas tendo em vista o desenvolvimento sustentável.	3. Riscos e Oportunidades 4. Desempenho Ambiental da Empresa	15 16
e. Identificação das políticas de recursos humanos definidas pela empresa, as quais devem ser orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional.	7. Promoção dos Recursos Humanos	22
f. Informação sobre a política de responsabilidade económica, com referência aos moldes em que foi salvaguardada a competitividade da empresa, designadamente pela via de investigação, inovação, desenvolvimento e da integração de novas tecnologias no processo produtivo. Referência ao plano de ação para o futuro e medidas de criação de valor para o acionista (aumento da produtividade, orientação para o cliente, redução da exposição a riscos decorrentes dos impactes ambientais, económicos e sociais das atividades, etc.)	6. Desempenho Funcional da Empresa 8. Sustentabilidade Económica da Empresa	20 30

A MM é uma empresa de reduzida dimensão, atualmente com 13 colaboradores⁵, dos quais 5 (38.4%) do sexo feminino.

No ano de 2021, a MM deu continuidade à execução das ações previstas no Plano de Ação para a Igualdade entre Mulheres e Homens, em linha com a intenção de integrar de forma transversal a prática da Igualdade de Género e de contribuir para que todos os colaboradores percecionem a preocupação da empresa para com as questões da igualdade e da conciliação da vida pessoal,

⁵ Assinala-se a existência de um colaborador em uso de licença sem vencimento, que não está contemplado neste cálculo.

familiar e profissional, fazendo com que aquelas ações possam favorecer a satisfação, motivação e produtividade.

No âmbito do princípio da igualdade de género, foi reforçado o plano de ação através da definição de compromissos de melhoria que se consubstanciam em medidas, tais como:

- a) Criação da comissão para a promoção da igualdade entre homens e mulheres, para assegurar a implementação do Plano para a Igualdade, sua monitorização, acompanhamento e sustentabilidade;
- b) Promoção e divulgação do Plano de Igualdade a todos os colaboradores e no site institucional;
- c) Reforço das políticas de recrutamento, no sentido de assegurar o princípio da igualdade e não discriminação em função do género;
- d) Desenvolvimento e implementação de ações de sensibilização e consciencialização, que preparem os líderes para gerir a diversidade das equipas e a igualdade de género, de modo a promover uma cultura de igualdade entre homens e mulheres no local de trabalho, favorecendo práticas de gestão e de trabalho consonantes com a mesma;
- e) Elaboração do Regulamento de Carreiras (em validação pela tutela) de modo a assegurar o princípio do salário igual para trabalho igual ou de valor igual;
- f) Manter a possibilidade de realização de teletrabalho sempre que necessário, de modo a promover a conciliação da vida profissional com a vida familiar dos colaboradores.

Foi elaborado o Relatório sobre Remunerações por Género, relativo ao ano 2021, disponibilizado em:

<https://metromondego.pt/LinkClick.aspx?fileticket=Bzqjq-RHKj8%3d&tabid=220>

No âmbito das políticas de recursos humanos implementadas, o CA elaborou o Regulamento de Carreiras em 2018. Este documento é um instrumento que pretende reforçar a legitimidade e transparência na promoção e igualdade de carreiras ao mesmo tempo que contribui para o incremento da produtividade interna pela fixação de critérios concretos para a progressão dos trabalhadores. Tendo sido submetido em 2019, à apreciação pela Secretaria de Estado do tesouro, não foi tendo até à data objeto de apreciação

Evidencia-se, ainda, a importância da revisão e adaptação das Bases da Concessão, atento à solução tecnológica adotada, em *Metrobus*, e ao Regime Jurídico Regime Jurídico do Serviço

Público do Transporte de Passageiros [RJSPTP]⁶, que *“representa uma profunda alteração do modelo institucional de planeamento e gestão do serviço público de transporte de passageiros e do quadro legal de organização do respetivo mercado, em Portugal”*, recentemente consagrado no Decreto-Lei n.º 21/2022, de 4 de fevereiro.

⁶ Lei nº 52/2015, de 9 de junho.

10. AVALIAÇÃO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

Em sintonia com a recomendação do acionista Estado⁷, foi aprovado, em reunião do Conselho de Administração da MM, de 28 de junho de 2021, o Relatório sobre as Remunerações por Género. Ainda em 2021, em 24 de novembro, foi deliberado pelo Conselho de Administração aprovar uma versão atualizada deste mesmo Relatório. A elaboração, atualização e divulgação deste relatório vem dar pleno provimento ao solicitado em Relatório de Análise da UTAM nº62/2022, de 24 de março. A versão atualizada do Relatório de Remunerações por Género encontra-se disponibilizado no sítio da *Internet* da Metro Mondego, sendo possível fazer o seu *download* a partir do seguinte endereço:

<https://www.metromondego.pt/LinkClick.aspx?fileticket=BzgjQ-RHKj8%3d&tabid=220>

Por último, é igualmente importante referir que a MM, na sequência das novas responsabilidades atribuídas para assegurar a implementação do SMM, tem vindo a desenvolver o seu plano de ação em sintonia com essas mesmas responsabilidades, cumprindo os procedimentos e autorizações necessárias. Desta forma, é superveniente o entendimento que estará a exercer com proficiência o cumprimento dos Princípios de Bom Governo.

⁷ Em Assembleia Geral de 29 de abril de 2021 (Reunião nº 59), no seu ponto três, o representante Estado propôs votar favoravelmente a aprovação do Relatório de Governo Societário do exercício de 2020, devendo a Empresa, em 2021, proceder à elaboração de um relatório a divulgar internamente e a disponibilizar no respetivo sítio na internet, sobre as remunerações pagas a mulheres e homens, em cumprimento ao n.º2 da Resolução de Conselho de Ministros n.º 18/2015, de 7 de março.

Coimbra, 29 de março de 2022

O Conselho de Administração

Eng.º João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana
(Presidente)

Prof. Doutor Eduardo Jorge Gonçalves Barata
(Vogal executivo)

Dra. Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo
(Vogal não executiva)

11. ANEXOS AO RELATÓRIO DO GOVERNO SOCIETÁRIO

- 11.1 Declarações de Incompatibilidades do Conselho de Administração**
- 11.2 Ata da Assembleia Geral de 2021**
- 11.3 Sínteses Curriculares**
- 11.4 Ata de aprovação do Relatório do Governo Societário em Conselho de Administração**
- 11.5 Declaração dos membros do Conselho de Administração**
- 11.6 Relatório e Parecer do Fiscal Único**
- 11.7 Critérios de Avaliação dos Administradores Executivos**
- 11.8 Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de Corrupção e Infrações Conexas)**

11.1 Declarações de Incompatibilidades do Conselho de Administração

DECLARAÇÃO

Eu, João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana, declaro que, enquanto membro do Conselho de Administração da Metro Mondego, S.A., me abstenho de intervir em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Coimbra, 17 de fevereiro de 2022



Número: S00274-201908-DAF Data: 19/08/2019 Tipo: Carta Data de Registo: 19/08/2019



IGF - Inspeção Geral de Finanças -
Autoridade de Auditoria
Rua Angelina Vidal, 41
1199-005 LISBOA

R/AR

19/08/2019

S00274-201908-DAF

Participações e interesses patrimoniais detidos.

João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração da Metro Mondego, S.A. e no cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente do disposto no n.º 9 do artigo 22.º do DL 71/2007, de 27 de Março, e no artigo 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de Outubro, sou a indicar:

a) Participações e interesses patrimoniais detidos, direta ou indiretamente, na Metro Mondego, S.A.:

Nada a declarar

b) Participações e interesses patrimoniais detidos, direta ou indiretamente, noutras empresas:

Nada a declarar

c) Relações relevantes que mantém com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse:

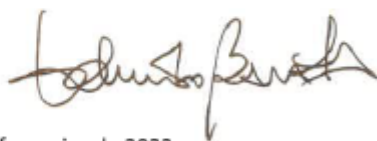
Nada a declarar

Com os melhores cumprimentos,

(João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana)

DECLARAÇÃO

Eu, Eduardo Jorge Gonçalves Barata, declaro que, enquanto membro do Conselho de Administração da Metro Mondego, S.A., me abstenho de intervir em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.



Coimbra, 17 de fevereiro de 2022

IGF - Inspeção Geral de Finanças -
Autoridade de Auditoria

Rua Angelina Vidal, 41
1199-005 LISBOA

R/AR

21/08/2019

S00281-201908-DAF

Participações e interesses patrimoniais detidos.

Eduardo Jorge Gonçalves Barata, na qualidade de Vogal Executivo do Conselho de Administração da Metro Mondego, S.A. e no cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente do disposto no n.º 9 do artigo 22.º do DL 71/2007, de 27 de Março, e no artigo 52.º do DL n.º 133/2013, de 3 de Outubro, sou a indicar:

a) Participações e interesses patrimoniais detidos, direta ou indiretamente, na Metro Mondego, S.A.:

Nada a declarar

b) Participações e interesses patrimoniais detidos, direta ou indiretamente, noutras empresas:

Nada a declarar

c) Relações relevantes que mantém com os fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse:

Nada a declarar

Com os melhores cumprimentos,

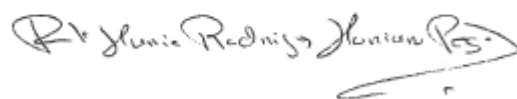


(Eduardo Jorge Gonçalves Barata)

DECLARAÇÃO

Eu, Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo, declaro que, enquanto membro do Conselho de Administração da Metro Mondego, S.A., me abstenho de intervir em decisões que envolvam os meus próprios interesses, designadamente na aprovação de despesas por mim realizadas, conforme determina o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Coimbra, 15 de fevereiro de 2022



Export these responses as PDF:

Export these responses to QXML:

Survey name (ID): Deveres de informação dos gestores públicos (976151)

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR PÚBLICO (829)

- Nome: (11188)

Tipo: (S/text-short)

Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo

- NIF: (11189)

Tipo: (N/numeric)

190404639.0000000000

- Morada: (11190)

Tipo: (S/text-short)

Rua Aníbal de Lima, n.º 160, r/ch, A

- Localidade: (11211)

Tipo: (S/text-short)

Coimbra

- Código Postal: (11191)

Tipo: (S/text-short)

3000-030

Deveres de informação dos gestores públicos

Page 2 of 4

- Email: (11192)

Tipo: (S/text-short)
paulampego@gmail.com

- Telefone: (11193)

Tipo: (N/numeric)
933615632.0000000000

NOMEAÇÃO/ELEIÇÃO (830)

- Empresa/Entidade: (11194)

Tipo: (S/text-short)
Metro-Mondego, SA

- NIPC: (11195)

Tipo: (N/numeric)
503671320.0000000000

- Tipo de entidade: (11196)

Tipo: (L/list-radio)
(A1) - Empresa pública do sector empresarial do Estado

- Endereço: (11197)

Tipo: (S/text-short)
Rua Rodrigues de Gusmão, 21

- Localidade: (11213)

Tipo: (S/text-short)
Coimbra

Deveres de informação dos gestores públicos

Page 3 of 4

- Código Postal: (11198)

Tipo: (S/text-short)
3000-345

- Email: (11199)

Tipo: (S/text-short)
ppego@metromondego.pt

- Telefone: (11200)

Tipo: (N/numeric)
239488100.0000000000

- Cargo para que foi nomeado/eleito: (11201)

Tipo: (S/text-short)
Vogal não executiva do Conselho de Administração

- Data de início do mandato: (11202)

Tipo: (D/date)
24/07/2019

- Data prevista do termo do mandato: (11203)

Tipo: (D/date)
31/12/2021

- Detém participações, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? (11204)

Tipo: (Y/yes-no)
Não ✘

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, na empresa/entidade onde exerce funções? (11217)

Tipo: (Y/yes-no)
Não ✘

- Detém participações, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? (11206)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim ✓

- Identifique cada uma das empresas/entidades (denominação e NIPC), percentagem de participação e respetivo titular: (11207)

Tipo: (T/text-long)

Barcas do Mondego, atividades turísticas, Lda, NIPC 514819006, cônjuge Pedro Gonçalo Chieira Mariano Pêgo é titular de 50% do capital social da empresa.

- Detém interesses patrimoniais, direta ou indiretamente, noutra empresa/entidade? (11249)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✗

- Mantém relação com fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, da empresa onde exerce funções, suscetíveis de gerar conflitos de interesse? (11208)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✗

- Declaração de conformidade. (11210)

Tipo: (M/multiple-opt)



Declaro, sob compromisso de honra, que todos os dados inseridos no formulário são verdadeiros, não contêm erros e correspondem à integralidade da informação relevante sobre Gestores Públicos. (11215)

11.2 Ata da Assembleia Geral de 2021

Metro-Mondego, S.A.
Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000

ATAS ATA NÚMERO 59 REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA METRO-MONDEGO S.A.

Folha 37

Aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e vinte e um, pelas onze horas e trinta minutos, na sede social sita na Rua Rodrigues Gusmão, 21, em Coimbra, teve lugar a Assembleia Geral dos acionistas da sociedade anónima denominada Metro-Mondego, S.A., com o número de pessoa coletiva 503 671 320 e com o capital social de 1.075.000,00€.

A Mesa da Assembleia foi ocupada pelos seus titulares eleitos, senhor Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Mesa, senhor Eng.º António Miguel Costa Baptista, Vice-Presidente da Mesa, assistidos pela senhora Dra. Sónia Serrano Pujalrás, Secretária da Mesa.

Organizada a lista de presenças que nesta ata se dá por reproduzida, nela se regista a presença de todos os acionistas da sociedade, a saber: Estado Português, detentor de 53% (cinquenta e três por cento) do capital social, representado pelo Dr. Carlos Manuel da Silva Alberto; Município de Coimbra, detentor de 14% (catorze por cento) do capital social, representado pela senhora Dra. Regina Helena Lopes Dias Bento; Município da Lousã, detentor de 14% (catorze por cento) do capital social, representado pelo senhor Luís Miguel Correia Antunes; Município de Miranda do Corvo, detentor de 14% (catorze por cento) do capital social, representado pelo senhor Eng.º Miguel Baptista; Infraestruturas de Portugal, S.A., detentora de 2,50% (dois virgula cinquenta por cento) do capital social, representada pelo senhor Eng.º Duarte Miguel; CP - Comboios de Portugal, E.P.E., detentora de 2.50% (dois virgula cinquenta por cento) do capital social, representada pelo senhor Eng.º António Martins da Silva.

Estavam, ainda, presentes os membros do Conselho de Administração da Metro Mondego, Eng.º João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana, Professor Dr. Eduardo Jorge Gonçalves Barata e Dra. Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo.

Estava ainda presente o Fiscal Único Dr. José de Jesus Gonçalves Mendes em representação da Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados.

A presente assembleia foi realizada com a seguinte Ordem de Trabalhos:

1. Informações;
2. Apreciação e Deliberação do Relatório e Contas de 2020:
 - a. Apreciação e deliberação sobre o relatório e contas relativo ao exercício de 2020;
 - b. Deliberação sobre a proposta de aplicação de resultados;
 - c. Apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade;

Metro-Mondego, S.A.
 Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
 3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
 Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000

ATAS

Folha 38

- 3. Apreciação e Deliberação do Relatório Societário relativo ao exercício de 2020;-----
- 4. Apreciação e Deliberação do Plano de Atividades e Orçamento para 2021.--
- 5. Apreciação e Deliberação do Relatório de Sustentabilidade;-----
- 6. Alteração dos Estatutos da Sociedade: atualização da sede social;-----
- 7. Outros assuntos:-----

Após a abertura da sessão pelo Senhor Presidente da Mesa, entrou-se no **primeiro ponto** da ordem de trabalhos, “Informações”, não tendo havido qualquer intervenção por parte dos presentes.-----

Entrou-se, assim, no **ponto dois** da ordem de trabalhos, “Apreciação e Deliberação do Relatório e Contas de 2020”, **na sua alínea a)** “Apreciação e deliberação sobre o relatório e contas relativo ao exercício de 2020”.-----

O presidente do Conselho de Administração da Metro-Mondego, Eng.º João Marrana, fez uma apresentação, em *power point*, sobre a evolução da actividade, bem como sobre o desempenho económico e financeiro. Em relação à atividade da empresa, cumpre realçar o contexto da pandemia que teve um impacto significativo associado à menor receita pela venda de títulos de transporte. Referiu, também, a implementação do teletrabalho entre março e junho, o que obrigou a ajustamentos, mas ressaltou o facto de se ter conseguido manter o nível de produtividade interno semelhante ao existente previamente.-----

Também falou sobre o concurso para a aquisição e manutenção de veículos, que representa um montante de investimento grande, tendo sido concluída em maio de 2020 a preparação de todas as peças. Neste momento aguarda-se a publicação da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) que, segundo as últimas informações, será objecto de publicação no prazo máximo de 15 dias. Foi abordada a questão do projecto do Parque de Manutenção e Oficinas (PMO), tendo-se verificado decisão em 15 de junho por parte da Secretaria de Estado das Infraestruturas, para a localização em Sobral de Ceira, pelo que também se aguarda publicação da respetiva RCM, com o fim de fazer concurso para a sua execução.-----

Outro tema abordado foi o relativo ao Projeto dos Postos de Transformação, de modo a permitir a alimentação elétrica dos postos de carregamento rápido. Relativamente à Aquisição do Sistema de Bilhética, o Eng.º João Marrana expressou a sua apreciação ao Município de Coimbra que está a apoiar a Metro-Mondego neste âmbito, encontrando-se o respetivo concurso na fase de resposta de esclarecimentos por parte dos concorrentes.-----

Quanto ao Processo de Licenciamento da Infraestrutura e da Exploração, encontra-se a decorrer dentro dos prazos normais, sendo necessário definir

Metro-Mondego, S.A.
Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000

ATAS

Folha 39

com o Instituto da Mobilidade e dos Transportes (IMT) regras específicas para a definição dos pressupostos do processo de licenciamento.-----
Referiu, ainda, a questão do estudo do impacto da ação dos ventos transversais sobre os veículos, sendo que se concluiu que os veículos articulados têm um comportamento análogo aos *standard*, existindo um contacto com a Universidade de Coimbra para fazer modelação do regime de ventos, e quais os limiares de segurança.-----
Quanto à Intervenção na Baixa de Coimbra, a obra está a correr com um ligeiro atraso, sendo que se prevê a sua conclusão no final do verão do próximo ano.-----
O Senhor Presidente do Conselho de Administração ressaltou, igualmente, o espírito construtivo em que tem corrido a articulação entre a Metro-Mondego e a Infraestruturas de Portugal (IP), designadamente na preparação e formalização da candidatura do investimento das infraestruturas do SMM através do Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR), aprovada em Julho de 2020.-----
No que diz respeito aos estudos de definição de limites de velocidade nas interseções, encontra-se em análise a revisão dos limites definidos em projeto. Quanto aos serviços rodoviários alternativos, verificou-se uma quebra grande da procura após o confinamento, seguida de alguma recuperação até setembro, voltando depois a decrescer com os novos confinamentos. Neste momento a procura é de 70% face ao período homólogo. Verificou-se, através do inquérito de satisfação, realizado no último trimestre de 2020, que os passageiros estão mais satisfeitos.-----
Fez também referência à articulação estreita com outras entidades, para além dos próprios acionistas da empresa.-----
Não se avançou com reformulação do *site* institucional, nem com plano de comunicação essencialmente por falta de recursos.-----
Quanto ao desempenho económico e financeiro, verificou-se a duplicação do valor face a 2019.-----
Em sede de exploração mantiveram-se pequenas variações face ao ano anterior. Houve a contratação de dois técnicos, mas como só ocorreu em dezembro de 2020 os encargos com o pessoal foram menores.-----
Na situação patrimonial regista-se o crescimento dos Ativos Fixos.-----
Referiu, também, os eventos subsequentes, com destaque para o regresso ao teletrabalho após 13 de janeiro, bem como o início do plano de testagem.-----
Após esta intervenção, o representante do Município da Lousã tomou a palavra para salientar o bom desempenho do Conselho de Administração, e de toda a estrutura da Metro-Mondego, relativamente aos objetivos definidos, tendo em conta as condicionantes várias.-----

Metro-Mondego, S.A.
 Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
 3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
 Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000

ATAS

Folha 40

O representante de Miranda do Corvo, subscreve a posição da Lousã, destacando não só o constrangimento da pandemia, mas a complexidade de todo o projeto. -----

A representante de Coimbra tomou a palavra para reforçar o apoio, em todos os momentos, ao Conselho de Administração da Metro-Mondego, dando os parabéns pelo trabalho num ano tão difícil para todos, tendo alcançado concretizações tão relevantes. Manifestou, também, a sua preocupação pelas RCM pendentes, já que a sua não publicação está a causar atrasos importantes, a que o Conselho de Administração da Metro-Mondego é alheio, e que espera sejam recuperáveis.-----

O representante da CP tomou a palavra para manifestar a sua satisfação com o projeto, esperando que a breve prazo possa ser possível ter um serviço de mobilidade que faça jus às necessidades da cidade e da região.-----

O representante da IP expressou o agradecimento pelo apoio que a Metro-Mondego tem dado à IP e que tem contribuído para o objectivo comum que une as empresas.-----

O Senhor Presidente do Concelho de Administração agradeceu, em nome da Administração e dos trabalhadores, pela confiança e pelo estímulo.-----

O representante do Estado emitiu a seguinte declaração de voto no ponto 2 alínea a): “Votar favoravelmente a aprovação dos documentos de prestação de contas do exercício de 2020, nele se incluindo o relatório de gestão, as demonstrações financeiras, e os respetivos anexos, atentas a Certificação Legal das Contas e o Relatório e Parecer do Fiscal Único;” O ponto foi aprovado por unanimidade.-----

Passando-se ao **ponto 2 alínea b)** “Deliberação sobre a proposta de aplicação de resultados”, foi votada favoravelmente por unanimidade a proposta do Conselho de Administração, bem como do representante do acionista Estado, no sentido de que o resultado líquido negativo de 31.767,51 € (trinta e um mil, setecentos e sessenta e sete euros e cinquenta e um cêntimos), seja levado à conta de Resultados Transitados para compensação em futuros exercícios.-----

Passando ao **ponto 2 alínea c)**, procedeu-se à apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade, tendo o representante do Estado emitido a seguinte declaração de voto: “Tendo em conta o n.º 2 do artigo 455.º do Código das Sociedades Comerciais e o desconhecimento de razões que prejudiquem a confiança nos órgãos sociais, propor e votar favoravelmente um voto de confiança nos órgãos de administração e fiscalização da sociedade e em cada um dos seus membros.” O ponto foi aprovado por unanimidade.-----

Entrou-se no **ponto três** da ordem de trabalhos, “Apreciação e Deliberação do relatório societário relativo ao exercício de 2020”.-----

Metro-Mondego, S.A.
 Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
 3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
 Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000

ATAS

Folha 41

Neste ponto tomou a palavra o Vogal Executivo do Conselho de Administração, Professor Dr. Eduardo Barata, para especificar que o Relatório de Governo Societário 2020 (RGS) segue de muito perto a estrutura sugerida pela Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM) para a elaboração deste Documento.-----
 Prosseguiu afirmando que, em conformidade com a recomendação da UTAM, a MM procedeu à elaboração da versão revista do “Relatório de Governo Societário 2020” [RGS R1], agora em apreciação, com inclusão adicional “de informação suficientemente explícita” para todas as observações e comentários suscitados.-----
 A maioria das restantes questões elencadas pela UTAM à versão inicial do RGS resultaram de não ter ficado claro no texto original que muitas das matérias respeitantes à “análise de sustentabilidade da entidade nos domínios económico, social e ambiental” são tratadas em documento autónomo, i.e., no Relatório de Sustentabilidade 2020 da MM, pelo que admitimos que todas as questões suscitadas estão esclarecidas.-----
 Relativamente ao ponto três o representante do Estado propôs votar favoravelmente a aprovação do Relatório do Governo Societário do exercício de 2020, devendo a empresa, em 2021, proceder à elaboração de um relatório, a divulgar internamente e a disponibilizar no respetivo sítio na Internet, sobre as remunerações pagas a mulheres e homens, em cumprimento ao n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 7 de março. O ponto foi aprovado por unanimidade. -----
 Passou-se ao **ponto quatro**, “Apreciação e Deliberação do Plano de Atividades e Orçamento para 2021”, tendo o Senhor Eng.º João Marrana feito nova apresentação aos presentes, mencionando a reformulação efetuada na estrutura do plano de atividades e orçamento, sendo que a previsão de iniciar a operação em 2023 é possível que não seja cumprida por haver algum atraso. Quanto à abertura do Canal da Baixa, espera-se que ocorra aceleração do ritmo da empreitada. Referiu que foram lançados os procedimentos para a venda das parcelas sobranes. Quanto a estudos e projectos, mencionou o apoio à IP na elaboração dos projectos, sendo que as peças para o concurso de aquisição de veículos estão concluídas.-----
 Quanto aos transportes alternativos decorre o contrato que vem de 2018, tendo sofrido adaptações associadas à pandemia, contando lançar novo concurso público com o apoio da CP.-----
 Referiu, também, a intenção de lançamento do plano de comunicação e novo site, embora só interesse comunicar quando houver luz ao fundo do túnel. Até agora a política de comunicação tem sido discreta pelas razões aduzidas.-----

Metro-Mondego, S.A.
 Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
 3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
 Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000

ATAS

Folha 42

Referiu os Investimentos mais importantes a realizar, implementação da primeira fase, libertação da Baixa e empreitada de construção do PMO.-----
 Do ponto de vista de recursos humanos a intenção é contratar mais quatro pessoas, sendo que obviamente o processo irá crescer nos anos seguintes, para operacionalizar o sistema.-----

Chegados à votação do ponto quatro, o representante do Estado emitiu a seguinte declaração de voto: “Votar favoravelmente a aprovação do Plano de Atividades e Orçamento para 2021-2023 e, com a reserva de limitação da despesa global ao valor que se encontra orçamentado, a correspondente autorização para: -----

- i. A contratação de quatro trabalhadores; -----
- ii. O aumento dos gastos com pessoal em 267 mil euros, fixando-se o limite para 2021 em 781,2 mil euros; -----
- iii. A aquisição de três viaturas para a frota operacional, sendo duas para substituição de viaturas antigas e outra para acompanhamento das obras;-----
- iv. Aumento dos encargos com deslocações, ajudas de custo e alojamento, e os custos associados à frota automóvel, no valor global de 16,8 mil euros.” O ponto foi aprovado por unanimidade. -----

Relativamente ao **Ponto cinco** “Apreciação e Deliberação do Relatório de Sustentabilidade”, tomou a palavra o Senhor Presidente do Conselho de Administração, que falou da importância de prever a sustentabilidade em termos do futuro, esse processo foi iniciado este ano, tendo sido selecionados seis objetivos específicos. -----

Tendo sido posto à votação o ponto cinco, e sob proposta do representante do Estado, foi votado favoravelmente, e por unanimidade, a aprovação do Relatório de Sustentabilidade de 2020. -----

Entrou-se, de seguida no **Ponto seis** “Alteração dos Estatutos da Sociedade: atualização da sede social”. A alteração é decorrente da mudança da sede.-----

Em relação ao Ponto 6, os presentes votaram favoravelmente e por unanimidade a alteração dos Estatutos da Metro-Mondego, aprovados pelo Decreto-Lei nº 10/2002, de 24 de janeiro, cujo texto consta em Anexo II, que dele faz parte integrante. Assim, o Artigo 2º dos Estatutos passará a ter a seguinte redação: -----

“Artigo 2. -----

A sede da sociedade é no Edifício Topázio, Rua de Olivença, nº 11, 1º, na União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu), 3000-306 Coimbra.” -----

No **Ponto sete** “Outros Assuntos”, não se verificou qualquer deliberação.

Antes do final da assembleia o Presidente da Mesa tomou a palavra para reforçar o já afirmado no ponto dois, designadamente a satisfação por verificar

Metro-Mondego, S.A.
Rua Rodrigues de Gusmão, nº21
3000-345 Coimbra C.A.E.: 63210 N.I.F.: 503671320
Mat. 6396 de 1996.06.17 em Coimbra Cap.: EUR 1075000



ATAS

Folha 43

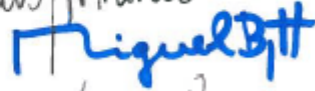
o trabalho e empenho da estrutura da Metro-Mondego, bem como a articulação com as diferentes entidades e, ainda, registou a mudança de instalações, salientando a sua dignidade e funcionalidade. Agradeceu, também, a presença de todos.-----

Nada mais havendo a tratar e deliberar, foi encerrada a sessão pelas 12 horas e 30 minutos, sendo lavrada a presente acta que, por ser o relato fiel e verdadeiro, vai ser assinada pelos senhores Presidente, Vice-Presidente e Secretária da Mesa desta Assembleia.-----

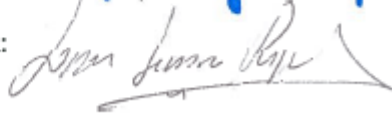
O Presidente:



O Vice-Presidente:



A Secretária:



11.3 Sínteses Curriculares

11.3.1 Mesa da Assembleia-Geral

Presidente

Luís Miguel Correia Antunes

Habilitações Académicas:

Frequência do Curso de Gestão de Empresas na Faculdade de Economia de Coimbra.

Frequência no programa de Capacitação avançada de líderes (Desenvolvimento Económico e Social Local) promovido pela Universidade Nova – School of Business & Economics.

Formador certificado pelo IEFP em Sistemas de Gestão da Qualidade em Serviços Públicos.

Atividade Profissional:

- 2011 - ... Presidente da Câmara Municipal da Lousã.
- 2012 - ... Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Metro-Mondego, S.A..
- 2012 - ... Presidente do Conselho da Comunidade do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte I.
- 2015 - ... Presidente da Direção da Dueceira.
- 2019 - ... Vogal do Conselho de Administração da APIN – Empresa Intermunicipal de Ambiente do Pinhal Interior, E.I.M., S.A..
- 2011 - ... Presidente da Assembleia Geral da Agência para o Desenvolvimento Turístico das Aldeias do Xisto – ADXTUR.
- 2011 – 2013 Vice-Presidente da Comunidade Intermunicipal do Pinhal Interior Norte
- 2005 – 2011 Vereador a tempo inteiro e Vice-presidente da Câmara Municipal da Lousã.
- 2001 – 2005 Vereador em regime de meio tempo da Câmara Municipal da Lousã.
- 1999 – 2001 Vereador em regime de não permanência da Câmara Municipal da Lousã.
- 2004 – 2010 Vogal não executivo Região de Turismo do Centro.
- 2002 – 2005 Vogal da Direção Associação de Municípios do Vale do Ceira e Dueça.
- 1999 - 2002 Representante da Câmara Municipal da Lousã na Associação DUECEIRA.

Vice-Presidente

Miguel Baptista

Habilitações Académicas:

- 1993 Licenciatura em Engenharia Civil pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
- 1995 Pós-graduação em Infraestruturas Viárias e Transportes em Meio Urbano pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
- 1999 Mestrado em Engenharia Civil, especialização em Engenharia Urbana pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
- 2007 Doutoramento em Engenharia Civil, na especialização em Urbanismo, Ordenamento do Território e Transportes pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Atividade Profissional:

- 2013 - ... Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Corvo.
- 1994 - ... Professor do quadro do Instituto Superior Politécnico de Viseu onde, além doutras funções, foi Diretor do Curso de Engenharia Civil (1996/1999) e Diretor do Laboratório de Transportes e Vias de Comunicação.
- 2009 – 2013 Vereador na Câmara Municipal de Miranda do Corvo
- 2005 – 2009 Deputado da Assembleia Municipal de Miranda do Corvo
- 1992 – 1994 Monitor no Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Secretário

Sónia Serrano Pujalrás

Habilitações Académicas:

- 1991 Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.
- 2004 Pós-graduação em Gestão de Recursos Humanos.

Atividade Profissional:

- 2013 - ... Gestora de Formação na Academia da Infraestruturas de Portugal
- 2000 - ... Técnica na Secretaria-Geral e na Direção de Desenvolvimento Organizacional da Rede Ferroviária Nacional – REFER, E.P.E.
- 1994 – 2000 Técnica no Gabinete Jurídico da Associação Industrial Portuguesa / Câmara de Comércio e Indústria – AIP / CCI.
- 1993 – 1994 Técnica no Departamento de Administração e Pessoal da EUROAIR – Companhia Europeia de Transportes Aéreos, S.A.

1991 – 1994 Exercício de advocacia em escritório de advogados.

11.3.2 Conselho de Administração

Presidente

João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana

Habilitações Académicas e Profissionais:

- 2006 Membro Sénior da Ordem dos Engenheiros
- 2005 Especialista em Transportes e Vias e Comunicação da Ordem dos Engenheiros
- 1996 Mestrado em Engenharia Urbana, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra
- 1986 Licenciatura em Engenharia Civil, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (Opção de Planeamento)

Experiência Profissional:

- 2019 - ... Presidente do Conselho de Administração da Metro-Mondego, S.A.
- 1996 - ... Professor Auxiliar Convidado da Universidade Portucalense, regente da disciplina Mobilidade e Transportes, do curso de licenciatura em Economia
- 2016 – 2019 Administrador-Delegado do TIP – Transportes Intermodais do Porto, ACE
- 2015 – 2016 Assessor do Conselho de Administração da Metro do Porto, SA
- 2012 – 2015 Vogal da Comissão Diretiva do ON.2 (Programa Operacional Regional do Norte)
- 2010 – 2012 Vogal do Conselho Executivo da AMTP – Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto
- 2009 – 2010 Assessor do Conselho de Administração da Metro do Porto, SA
- 2003 – 2009 Administrador da STCP – Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, SA
- 2002 – 2003 Colaborador da Metro do Porto SA colocado no TIP – Transportes Intermodais do Porto, ACE
- 1995 – 2002 Colaborador do Gabinete de Cooperação da CCRN, em particular na preparação e gestão de projetos internacionais
- 1990 – 1999 Assessor da Direção do IC - Instituto da Construção
- 1991 – 1997 Colaborador da COGEPRO em diversos projetos nas áreas dos transportes e do ordenamento do território, nomeadamente na coordenação de planos territoriais e de estudos de transportes

- 1990 Chefe da Divisão de Planeamento e Controle, da fiscalização das obras da Ponte Ferroviária sobre o Rio Douro e seus Acessos
- 1989 – 1990 Colaborou com a CISED - Cooperativa de Investigação, Serviços e Estudos para o Desenvolvimento, onde participou em diversos no domínio dos transportes
- 1986 – 1989 Técnico Superior da CCRN - Comissão de Coordenação da Região do Norte, na Divisão de Programas e Projetos

Vogal executivo

Eduardo Jorge Gonçalves Barata

Habilitações Académicas:

- 1993 Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- 1997 Mestrado em Economia Financeira pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- 2003 Doutoramento (PhD) em *Environmental Social Sciences* pela *Keele University, School of Politics, International Relations and the Environment, United Kingdom*

Experiência Profissional:

- 2019 – ... Vogal Executivo Conselho de Administração da Metro-Mondego, S.A.
- 2003 – ... Professor Associado da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- 2015 – 2018 Sub Diretor para as Relações Externas, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- 1997 – 2003 Assistente da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- 1993 – 1997 Assistente Estagiário da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
- 2005 – ... Investigador na Universidade de Coimbra, *Energy for Sustainability (EfS) Initiative* e *Center for Economics and Business Research (CeBER)*; Coimbra – Portugal
- 2012 – 2019 Vogal da Direção do Instituto de Estudos regionais e Urbanos da Universidade de Coimbra,
- 2005 – 2013 Deputado Municipal e Líder de Grupo Parlamentar, Câmara Municipal de Miranda do Corvo

Vogal não executiva

Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo

Habilitações Académicas:

- 1995 Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
- 2000 Pós-Graduação em Direito do Ordenamento do Território, do Urbanismo e do Ambiente pelo Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente (CEDOUA) da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
- 2019 – ... Doutoranda em Ciência Política (Governança) na Universidade de Aveiro, ano letivo 2018/2019
- 2004 Curso de Especialização em Direito do Ordenamento do Território, do Urbanismo e do Ambiente pelo Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente (CEDOUA) da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, que se realizou de 26 de março a 26 de junho.
- 2006 Curso de Pós-Graduação de Justiça Administrativa e Fiscal organizado pelo Centro de Estudos de Regulação Pública e Concorrência da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.
- 2008 Curso de Pós-Graduação em Direito do Emprego Público, organizado pelo Centro de Estudos de Direito Público e Concorrência da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.
- 2014 Curso de especialização sobre o novo regime da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, organizado pelo Centro de Estudos de Regulação Pública e Concorrência da Faculdade de Direito.

Experiência Profissional:

- 2019 – ... Vogal não Executiva Conselho de Administração da Metro-Mondego, S.A.
- 2017 – 2021 Vereadora sem pelouro na Câmara Municipal de Coimbra
- 2000 – 2001 Consultora Jurídica da Câmara Municipal de Torres Vedras
- 2001 Técnica superior jurista do quadro de pessoal do Município de Torres Vedras
- 2005 Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos no Município do Bombarral, entre 1 de julho de 2005 e 15 de novembro de 2005, bem como notária privativa do Município do Bombarral no referido período
- 2008 – 2010 Jurista na Universidade de Aveiro, integrada na Divisão de Recursos Humanos dos Serviços Académicos e Administrativos
- 2010 – 2014 Jurista no Gabinete Jurídico dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.
- 2014 – 2016 Jurista hierárquico funcionalmente integrada na Direção de Administração Geral da AC, Águas de Coimbra, E.M.

- 2016 – ... Jurista no Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração da AC, Águas de Coimbra, E.M.
- 2007 – 2014 Assistente convidada na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra onde lecionou as unidades curriculares Direito e Ética Ambiental (2007 - 2009) e Intervenção Ambiental Autárquica (2009 – 2014) da licenciatura em Saúde Ambiental

11.3.3 Fiscal Único

A Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados S.R.O.C., Lda, (RLGM) foi constituída em 19 de agosto de 1993, está inscrita na lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e na CMVM com os n.ºs 116 e 20161435 respetivamente, tem a sua sede na Rua D. João de Castro, N.º 71-C 4.º Dt.º., no Entroncamento. Atualmente integra três sócios Revisores Oficiais de Contas e um não revisor - Carlos António Rosa Lopes (ROC n.º 645), José de Jesus Gonçalves Mendes (ROC n.º 833), João Manuel Rosa Lopes (ROC n.º 1029), para além de 7 outros licenciados na área económica e financeira. Os Sócios ROC são todos Mestres por Universidades Públicas Portuguesas (ISCTE), e lecionaram no ensino Superior (Institutos Politécnicos de Santarém e Tomar). O sócio não Revisor (economista) possui o mestrado no *IE - Instituto Empresa Business School de Madrid*.

A atividade da sociedade é exercida exclusivamente no âmbito do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, e consiste na revisão legal das contas, na auditoria às contas e nos serviços relacionados, tais como avaliações, fusões e *corporate finance*.

A RLGM presta serviços a mais de 150 empresas, no continente, ilhas (Açores e Madeira) e Angola. Atua numa grande diversidade de sectores de atividade:

Ambiente, Agricultura, Associativismo, Comércio (aço, alimentar, automóvel e vestuário); Construção Civil e obras públicas, Indústria (calçado, cerâmica, confeções, curtumes, farmacêutica, frio industrial, material escolar, papel, plásticos e produtos químicos), Municípios e empresas municipais, Empresas Públicas – Transportes (Metro mondego) e Saúde (Hospitais – Atualmente Hospital Magalhães de Lemos e anteriormente Hospital de Santa Maria da Feira) e Serviços (Ensino, Fundações, Lares e Museus)

Encontra-se credenciada e tem prestado serviços de verificação de fundos comunitários.

Efetivo

José de Jesus Gonçalves Mendes

Habilitações Académicas:

- 1980 Licenciatura em Gestão de empresas pelo Instituto Superior de Economia.
- 2000 Mestrado em Ciências Empresariais pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa – dissertação sobre o tema: CBA - Custeio Baseado na Atividade.

Atividade profissional:

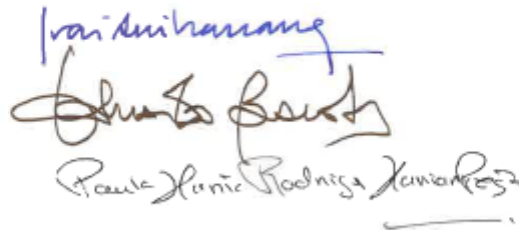
- 1993 - ... Sócio gerente e Revisor Oficial de Contas da RLGM & A, Lda, desde a sua constituição.
- Trabalhos de auditoria realizados a empresas nos mais diversos sectores de atividade e dimensão;
- Auditoria e consultoria realizada junto da administração local;
- Transformação e fusão de sociedades;
- Implementação de sistemas de contabilidade financeira e de contabilidade e controlo de gestão.
- 2008 – 2010 Membro da Comissão da Técnica do Sector Público da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC).
- 1991 – 2011 Professor Adjunto da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém. Coordenador da área de Contabilidade.
- 1990 – 1992 Responsável Administrativo e Financeiro da empresa Britaire - Britas da Serra d'Aire, Lda (grupo Terrazul)
- 1983 – 1990 Inspetor da IGF – Inspeção Geral de Finanças:
- IAL (Serviço de Inspeção às Autarquias Locais) – 1988 a 1990
 - SA (Serviço de Auditoria) – integrava o grupo dos Transportes (CP, Carris, Metro, RN, STCP, TAP e Transtejo), – 1983 a 1988
- 1980 – 1983 Diretor Financeiro da Habisocial, Lda - Barreiro

11.4 Extrato de Ata de aprovação do Relatório do Governo Societário em Conselho de Administração

MINUTA DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNO SOCIETÁRIO DE 2021 E DO RELATÓRIO E CONTAS DE 2021

(Respeitante à ata n.º 420)

No dia 17 de Fevereiro de 2022, pelas 17:30, o Conselho de Administração da Metro-Mondego, S.A., deliberou aprovar o Relatório de Governo Societário de 2021 e o Relatório e Contas de 2021, dos quais se juntam cópias. -----


Three handwritten signatures are present. The top signature is in blue ink and appears to be 'Ivan de Sousa'. The middle signature is in black ink and appears to be 'Antonio Sousa'. The bottom signature is in black ink and appears to be 'Paula Maria Rodrigues Xavier'.

11.5 Declaração dos membros do Conselho de Administração

DECLARAÇÃO

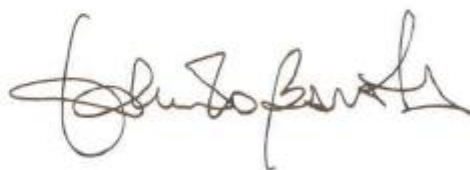
Eu, João Rui de Sousa Simões Fernandes Marrana, declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na Metro Mondego, S.A., assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse, conforme determina o artigo 52º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Coimbra, 17 de fevereiro de 2022



DECLARAÇÃO

Eu, Eduardo Jorge Gonçalves Barata, declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na Metro Mondego, S.A., assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse, conforme determina o artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.



Coimbra, 17 de fevereiro de 2022

DECLARAÇÃO

Eu, Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo, declaro que não detenho quaisquer participações patrimoniais na Metro Mondego, S.A., assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse, conforme determina o artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro.

Coimbra, 15 de fevereiro de 2022



11.6 Relatório e Parecer do Fiscal Único



Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados SROC, Lda.

11/2
d

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

Senhores Acionistas:

1. Nos termos do mandato que nos foi conferido e nas demais disposições legais e estatutárias apresentamos o nosso Relatório e Parecer sobre as Contas e o Relatório de gestão, bem como sobre proposta de aplicação de resultados apresentados pelo Conselho de Administração da **METRO MONDEGO, S.A.**, referentes ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2021.
2. No âmbito das nossas atribuições e competências acompanhámos, com a periodicidade e extensão consideradas adequadas, a atividade da empresa, tendo recebido da Administração e dos Serviços Administrativos da empresa todos os elementos e esclarecimentos que entendemos necessários para o desempenho das nossas funções.
3. Emitimos parecer favorável sobre instrumentos previsionais para o ano de 2021, embora subordinado aos constrangimentos explicitados nos pressupostos à elaboração do plano e orçamento apresentado pela empresa.
4. Analisámos as demonstrações financeiras semestrais e respetiva documentação de suporte no âmbito das nossas atribuições, tendo emitido o correspondente Relatório.
5. Verificámos a concordância da informação financeira constante do Relatório do Conselho de Administração com a informação veiculada pelos demais documentos de prestação de contas do exercício findo em 31 de Dezembro de 2021.
6. A empresa deu igualmente cumprimento às demais orientações legais vigentes para o SEE, designadamente as reduções remuneratórias.
7. Nos termos do disposto no artigo 7º do Estatuto do gestor público (DL nº 71/2007 de 27 de Março), o membro não executivo do órgão de administração, expressou uma opinião positiva, sobre o desempenho individual dos gestores executivos, bem como sobre as estruturas e mecanismos de governo em vigor na empresa.
8. Na qualidade de Revisor Oficial de Contas da empresa, procedemos a emissão da Certificação Legal das Contas que para todos os efeitos, aqui se dá como integralmente reproduzida.
9. Na qualidade de Fiscal Único, e em cumprimento do disposto no nº 2 do art.º 54º do Decreto-Lei nº133/2013 de 3 de Outubro, entendemos que o "Relatório de Boas Práticas de Governo Societário" cumpre os deveres de relato estabelecidos.



Rosa Lopes, Gonçalves Mendes & Associados SROC, Lda.

2/2

10. Entendemos que os documentos de prestação de contas apresentados permitem, quando lidos em conjunto, uma boa compreensão da situação financeira da **METRO MONDEGO, S.A.**, em 31 de dezembro de 2021, bem como o resultado das suas operações do exercício findo naquela data.

11. Embora por força do contrato de concessão a empresa devesse apresentar as suas contas nos termos do disposto na IFRIC12, entendemos que enquanto as infraestruturas em construção pela Metromondego não passem para o efetivo controlo do Estado, a empresa possa não aplicar aquele normativo contabilístico vindo a efetuar a transferência da propriedade logo que seja possível a sua quantificação inicie a sua exploração.

12 Nestes termos somos de parecer:

- a) Que sejam aprovados o Relatório do Conselho de Administração, bem como o Balanço, a Demonstração de resultados por natureza e por funções, a Demonstração dos fluxos de caixa e os correspondentes Anexos apresentados, referentes ao exercício findo em 31 de Dezembro de 2021.
- b) Que seja aprovada a proposta de aplicação de resultados apresentada pelo Conselho de Administração.

13. Finalmente o Fiscal Único deseja agradecer a Administração e nos Serviços da Empresa toda a colaboração prestada no exercício das suas funções.

Entroncamento, 17 de fevereiro de 2022

O FISCAL ÚNICO

José de Jesus Gonçalves Mendes

11.7 Critérios de Avaliação dos Administradores Executivos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA DA METRO MONDEGO, S.A.

A avaliação do desempenho da Administração Executiva assenta em critérios pré-determinados, constituídos pelos seguintes indicadores:

- 1.º Estratégia de gestão tendo em vista uma adequada assunção de compromissos de investimento para efeitos de concretização e exploração do Sistema de Mobilidade do Mondego_Metrobus.
- 2.º Adequação da estrutura à atividade da sociedade.
- 3.º Atuação de acordo com o interesse dos acionistas e o interesse público inerente à Concessão.

Coimbra, 15 de fevereiro de 2022

A Administradora não executiva

(Paula Maria Rodrigues Mariano Pêgo)

11.8 Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) (aprovado pelo CA em 24-03-2021)



PLANO DE PREVENÇÃO
DE RISCOS DE GESTÃO

(INCLUINDO OS RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS)

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	72
I. ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	75
I.1. Atribuições	75
I.2. Organograma e identificação dos responsáveis	76
I.3. Instrumentos Normativos de Controlo de Conflito de Interesses e Compromisso Ético	78
II. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	79
II.1. Principais tipos de crimes de corrupção e crimes conexos	79
II.2. Riscos de corrupção e crimes conexos	81
II.2.1. Conceitos de risco e gestão de risco	81
II.2.2. Fatores de risco	82
II.2.3. Áreas de Risco	82
II.2.4. Metodologia de Gestão e Controlo do Risco	83
III. APRESENTAÇÃO DOS RISCOS E DAS MEDIDAS ASSOCIADAS	86
III.1. Gestão Estratégica	87
III.2. Gestão de Contratos	92
III.3. Gestão Económica e Financeira	94
III.4. Contratação Pública	99
III.5. Gestão de Recursos Humanos	101
III.6. Gestão de Sistemas de Informação	103
IV. ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS	105
IV.1. Acompanhamento e avaliação	105
IV.2. Atualização do plano	105

APRESENTAÇÃO

A presença de riscos pode ser identificada em todas as organizações, podendo ter origem em fatores internos e externos. De acordo com o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* [COSO] o risco pode ser definido como a “possibilidade da ocorrência de um evento que afete negativamente o cumprimento de objetivos (...) [e] impeça a criação de valor ou a destruição daquele existente”. A gestão de riscos é, desta forma, um elemento determinante na gestão estratégica das organizações, devendo contribuir para minimizar as suas potenciais consequências negativas, num ambiente de incerteza aumentando, por esta via, as possibilidades de êxito no cumprimento dos objetivos.

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção [CPC]. Trata-se de uma entidade administrativa independente que tem como objetivo, nos termos do art.º 1º da referida Lei, desenvolver atividades de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, sendo que todos os organismos públicos estão obrigados a colaborar com o CPC.

Em 1 de julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República [DR], 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho, sobre a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Desta Recomendação resulta que a atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e patrimónios públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora, deve adotar formas de identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, bem como indicar medidas preventivas da sua ocorrência e definir os responsáveis pela sua aplicação que, nos termos da Constituição da República e da lei, devem ser enquadradas por princípios de interesse geral, nomeadamente, de prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.”

O Novo Regime do Setor Público Empresarial, aprovado pelo Decreto-Lei 133/2013, de 3 de outubro, veio posteriormente reforçar esta recomendação ao instituir, através do n.º 1, do artigo 46º, o dever de cumprir a “legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, devendo anualmente elaborar um relatório identificativo de ocorrências de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 2º da Lei 54/2008, de 4 de setembro”. O n.º 2, do artigo 46º do mesmo Decreto-Lei determina ainda que, o este relatório deva ser publicado no sítio da internet das entidades.

A Recomendação do CPC, de 7 de novembro 2012, consagra a existência de mecanismos de acompanhamento de gestão e de conflito de interesses, instrumento fundamental na salvaguarda dos princípios do interesse público. Neste seguimento, é sugerida a criação e aplicação de medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses, prevenindo quaisquer suspeitas de conduta indevida e contribuindo para a transparência na formação e tomada de decisão dos detentores de cargos políticos.

O Código de Conduta do Governo, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 184/2019, de dezembro de 2019, ao qual compete não só dirigir os serviços públicos

da administração direta do Estado, como também fixar orientações genéricas à administração indireta e ao setor público empresarial, abrange também a atuação de todos os dirigentes superiores dessas entidades. Neste contexto este Código, constante do Anexo 1, é parte integrante do presente Plano, com as necessárias adaptações, sendo aquele aplicável a todos os membros do Conselho de Administração (CA) e colaboradores da Metro-Mondego, S.A. [MM], independentemente da natureza do vínculo jurídico com esta estabelecido.

A Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 dispõe no sentido de serem identificados, em aditamento aos riscos de corrupção e infrações conexas, os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas. Acolhendo esta recomendação, e atendendo à sua estrutura e organização interna, a MM, procedeu à revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, estabelecendo orientações sobre a prevenção de riscos de gestão. Consequentemente, passará a designar o documento de “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os Riscos de Gestão e Infrações Conexas)” [PPRG].

Em 2 de outubro de 2019, o CPC aprovou uma recomendação sobre a prevenção de riscos de corrupção em matéria de contratação pública na sequência das alterações introduzidas ao Código dos Contratos Públicos [CCP], decorrentes das novas Diretivas Europeias nesta matéria, atento ao peso e à importância dos contratos públicos na economia e, em particular, na despesa do Estado e demais entidades gestoras de recursos públicos. Esta recomendação revoga a Recomendação de 7 de janeiro de 2015 sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública e que, de forma resumida, visava incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada, garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, reduzindo o recurso ao ajuste direto, assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo dos eventuais conflitos de interesses, potenciar o acesso a todos os cidadãos em condições de igualdade e solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público, nas suas ações, especial atenção à matéria objeto desta recomendação.

Em cumprimento com o recomendado pelo CPC, o presente PPRG, constitui um compromisso formal de reforço à efetiva prevenção dos riscos de corrupção, de infrações conexas e de conflito de interesses. A identificação dos riscos é seguida da respetiva classificação, quanto à probabilidade de ocorrência e impacto previsto, da enumeração de medidas de prevenção e mitigação, e da identificação dos responsáveis pela sua concretização, possibilitando ao Conselho de Administração [CA], a constituição de um instrumento pelo qual pode estabelecer critérios de avaliação e gestão de riscos detetados, priorizando medidas de mitigação dos efeitos adversos que estes representam.

A elaboração deste PPRG envolveu processo participado pelos responsáveis dos diversos departamentos, servindo o propósito de mobilizar ativamente os colaboradores cuja ação se pode constituir mais efetiva na prevenção dos riscos percebidos.

Pela transversalidade dos riscos existentes na MM que abrangem todas as atividades nela desenvolvidas, a operacionalização do PPRG conta com os seguintes intervenientes:

- O CA a quem cabe, enquanto órgão de gestão de topo, a definição do modelo, das regras e dos critérios de gestão de riscos;

- Os responsáveis dos serviços, pela prossecução da uniformização dos procedimentos, da racionalização de recursos e da coordenação global do respetivo departamento, a quem se atribui o dever de detetar, avaliar e comunicar riscos que, no âmbito da sua área de atividade, encontrem cabimento no PPRG, bem como propor soluções de prevenção e mitigação dos riscos identificados e implementação de medidas de controlo para esse efeito;
- Todos os trabalhadores em geral, a que compete a observância dos deveres e valores a que estão obrigados pela relação jurídica de emprego de que são titulares, devendo nessa medida reportar ao CA ou superior hierárquico os riscos e irregularidades detetados no desempenho das suas funções profissionais.

O presente plano segue as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção, compreendendo a seguinte estrutura:

- Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis;
- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Medidas preventivas dos riscos;
- Estratégias de aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas.

Este plano, não esgotando toda a matéria que concerne ao seu âmbito, destaca os aspetos considerados mais relevantes à sua operacionalidade. Assim, foram identificadas como áreas de maior suscetibilidade de gerarem potenciais riscos operacionais, de corrupção, de infrações conexas e de conflitos de interesses as constantes da Fig. 1.

ÁREAS DE RISCO

- Gestão estratégica
- Gestão de contratos
- Gestão económica e financeira
- Processos de contratação
- Gestão de recursos humanos
- Gestão de sistemas de informação

FIGURA 2 – PRINCIPAIS ÁREAS DE RISCO NA MM

I. ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

I.1. Atribuições

A MM é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, integrando o setor público empresarial (cujo regime geral consta do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro. De acordo com os respetivos estatutos, constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 10/2002, de 24 de janeiro, as participações sociais no capital dos acionistas da MM correspondem às percentagens seguintes:

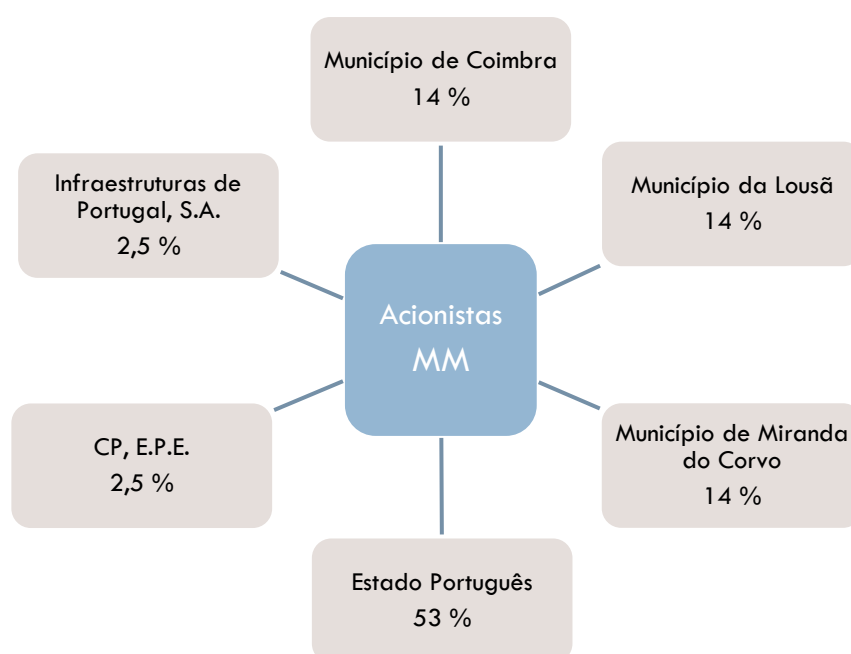


FIGURA 3 - ESTRUTURA ACIONISTA DA MM

A MM é concessionária, em regime de serviço público, da exploração de um sistema de metro ligeiro de superfície nas áreas dos municípios de Coimbra, Miranda do Corvo e Lousã, tal como consta das Bases da Concessão, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 10/2002, de 24 de janeiro e alteradas pelo Decreto-Lei n.º 226/2004, de 6 de dezembro (que se encontram atualmente em processo de revisão). Enquanto concessionária, a MM tem como objeto e atividade principal a realização das prestações inerentes à concessão, ou seja, a conceção, projeto, realização das obras de construção, fornecimento, montagem e manutenção do material circulante e dos demais equipamentos que constituem o sistema objeto da concessão e sua exploração. Pode ainda exercer as seguintes atividades autónomas, que são acessórias do objeto da concessão e destinam-se a assegurar os fins sociais do sistema de transporte concessionado e o equilíbrio comercial da sua exploração:

- a) Exploração comercial, direta ou indireta de estabelecimentos comerciais, escritórios, salas de exposições, máquinas de venda de produtos e serviços de publicidade aposta nas instalações do sistema ou no material circulante;
- b) Promoção, direta ou indireta, da construção ou venda de edifícios para fins comerciais, industriais ou residenciais nos terrenos ou edifícios que integrem o seu património, nomeadamente, devido a entradas dos acionistas;
- c) Prestação de serviços, nomeadamente de consultadoria e de apoio técnico;
- d) Transferência de tecnologia e de *know-how*.

I.2. Organograma e identificação dos responsáveis

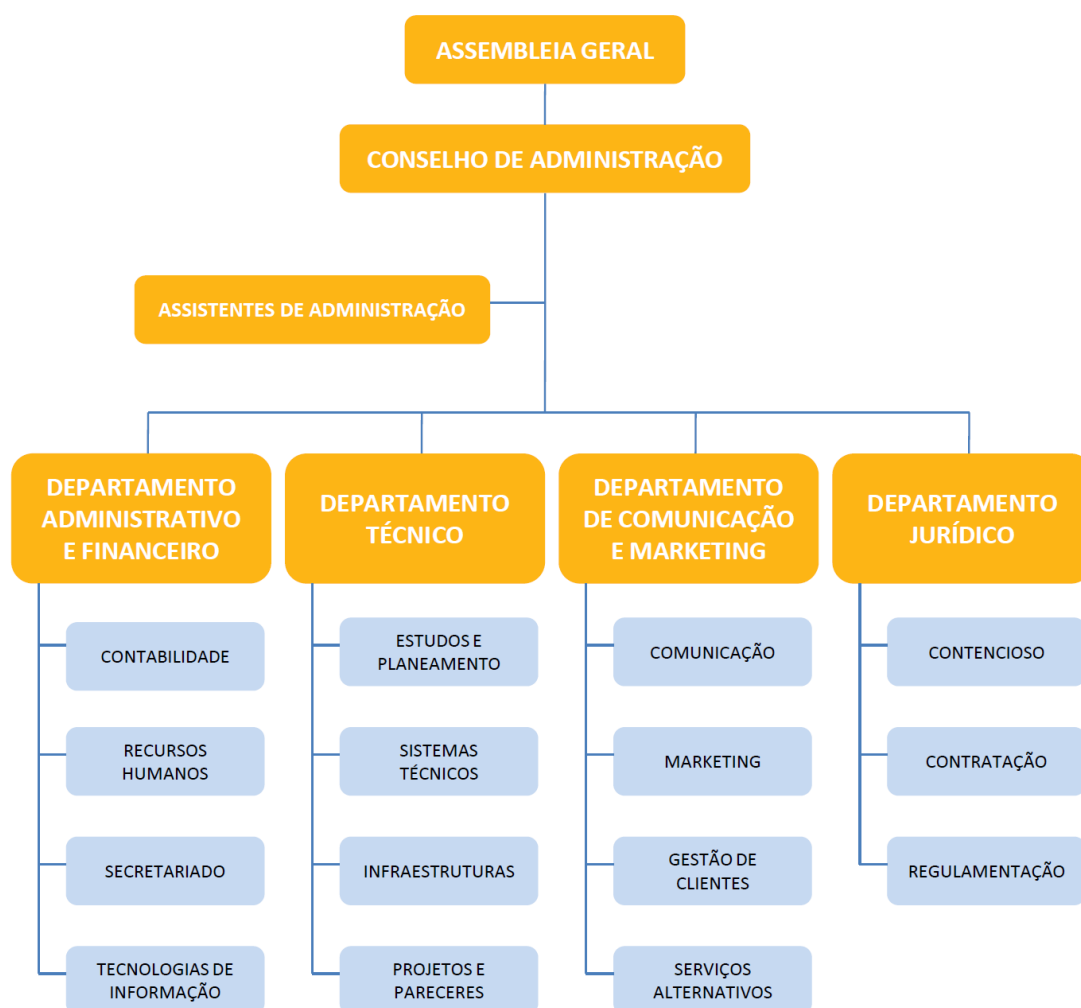


FIGURA 4 - ORGANOGAMA DA MM

Os Estatutos da MM, publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2002, de 24 de janeiro, foram alterados nas Assembleias Gerais de 7 de novembro de 2012 e de 24 de julho de 2019, sendo a estrutura do CA atualmente composta por dois Administradores executivos, sendo um deles o Presidente, e um Administrador não executivo.

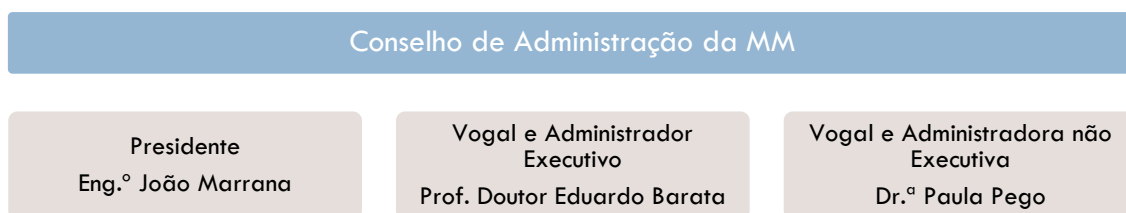


FIGURA 5 - COMPOSIÇÃO DO CA DA MM

A MM conta ainda com colaboradores, em efetividade de funções, repartidos pelas várias unidades ou Departamentos, atualmente, nos seguintes termos:

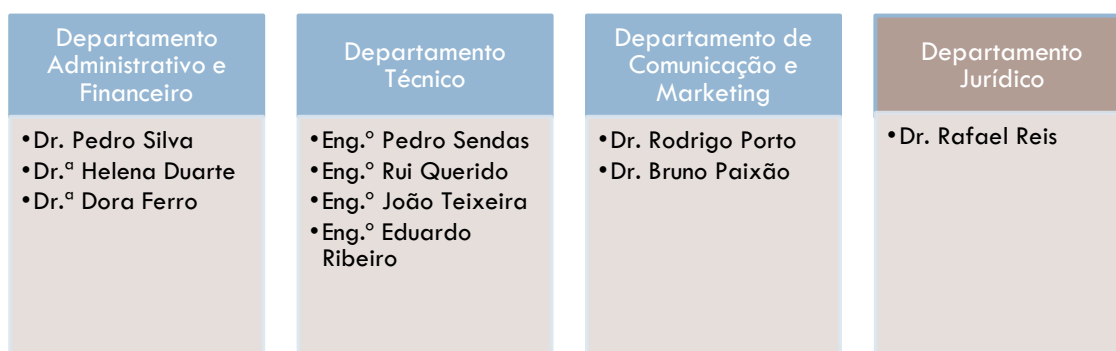


FIGURA 6 - DEPARTAMENTOS DA MM E RESPETIVA COMPOSIÇÃO

Relativamente ao Quadro de Pessoal importa ainda referir que o Departamento Administrativo e Financeiro (DAF) tem como responsável o Dr. Pedro Silva; o Departamento Técnico (DT) tem como responsável o Eng.º Pedro Sendas; a Dra. Helena Duarte assegura as funções de Assistente de Administração e Secretariado Geral; no Departamento de Comunicação e Marketing (DCM), coordenado pelo Dr. Rodrigo Porto, o Dr. Bruno Paixão encontra-se de licença sem vencimento desde o final de 2018. Em dezembro de 2020, o Quadro de Pessoal permanente passou a integrar mais dois colaboradores. Assim, o Departamento Jurídico passou a ser coordenado pelo Dr. Rafael Reis (que já exercia essas funções, mas na modalidade de prestação de serviços), e a Dr.ª Dora Ferro passou a integrar o Departamento Administrativo e Financeiro, exercendo, entre outras, as funções de contabilista certificado (que também já exercia, igualmente na modalidade de prestação de serviços).

Face à reduzida estrutura orgânica, a gestão dos Recursos Humanos da MM é assegurada pelo Departamento Administrativo e Financeiro, em articulação com o CA.

Eventuais alterações ao quadro de colaboradores implicarão a sujeição dos mesmos ao presente PPGR, nos termos do enquadramento das funções a definir pelo CA. Estão ainda sujeitos às disposições deste PPGR os colaboradores da MM que asseguram as seguintes funções em regime de contrato de avença:

Revisor Oficial de Contas

• Sociedade Rosa Lopes, Gonçalves Mendes e Associados, SROC

Tecnologias de Informação e Consultoria Informática

• Ensoorigins, Lda (Eng.º Carlos Ramos)

FIGURA 7 - COLABORAÇÕES EXTERNAS NA MM

I.3. Instrumentos Normativos de Controlo de Conflito de Interesses e Compromisso Ético

Para além das normas legais aplicáveis, nomeadamente: a Constituição da República Portuguesa; o Código do Procedimento Administrativo; o Estatuto do Gestor Público; o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, o Código do Trabalho, as atividades desempenhadas no exercício de funções públicas pelos colaboradores da MM assentam num conjunto de princípios, valores e deveres específicos vertidos no Código de Ética em vigor na MM.

O Código de Ética e de Conduta da MM tem por finalidade enquadrar os seus princípios e valores fundamentais, num conjunto de recomendações que se impõem à consciência coletiva como modelo comportamental e que devem ser observadas na ação quotidiana como instrumento de melhoria de desempenho da MM e dos seus colaboradores.

O Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores da MM, entendendo-se como tal, todas as pessoas que trabalham na empresa quer com contrato de trabalho, quer com contrato de prestação de serviços, quer no cumprimento de mandatos nos corpos sociais executivos. Todos os colaboradores da MM devem, no âmbito das suas funções e competências, tanto nas relações internas como nas relações externas, observar os princípios e valores éticos presentes no Código de Ética e de Conduta da MM.

II. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

II.1. Principais tipos de crimes de corrupção e crimes conexos⁸

O Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC), publicou, em janeiro de 2007, o documento “Prevenir a Corrupção: Um Guia Explicativo sobre a Corrupção e Crimes conexos”, onde define a corrupção como “a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.”

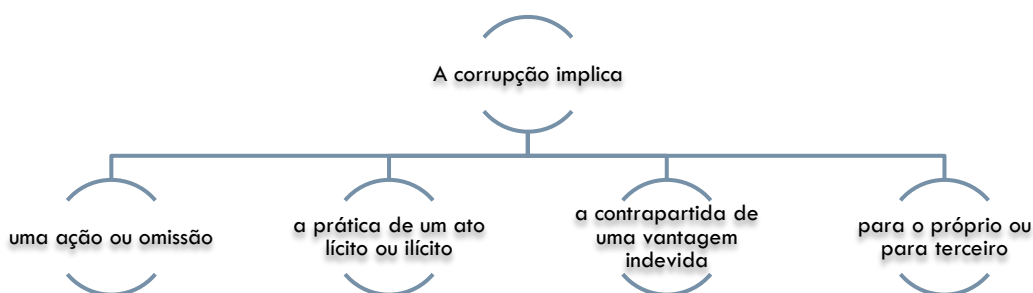


FIGURA 8 - ELEMENTOS DO CRIME DE CORRUPÇÃO

<p>Corrupção passiva para ato ilícito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito. • Exemplo: Um funcionário de um Serviço de Finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte que está a entregar uma declaração fiscal fora do prazo legalmente previsto.
<p>Corrupção passiva para ato lícito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito. • Exemplo: Um funcionário de uma Conservatória que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.

⁸ Fonte: “Prevenir a Corrupção: Um Guia Explicativo Sobre a Corrupção e Crimes Conexos”, Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC), 2007

<p>Corrupção ativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa. •Exemplo: Condutor que, intercetado por um agente da Brigada de Trânsito, em excesso de velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.
<p>Abuso de poder</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Comportamento do funcionário que 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. •Exemplo: Autarca que urbaniza terrenos de um familiar seu, a fim de os valorizar, ou funcionário que deliberadamente recuse uma determinada licença, sem para tal ter fundamento legal, a fim de evitar que a loja que se situa no rés-do-chão do seu prédio possa colocar um leiteiro publicitário do qual não gosta.
<p>Peculato</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. •Exemplo: Um funcionário de uma junta de freguesia que utiliza em proveito próprio o dinheiro pago por comerciantes para obtenção de espaço de venda numa feira.
<p>Participação económica em negócio</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Comportamento do 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. •Exemplo: Autarca que promove a permuta de terrenos entre a autarquia e um familiar seu, com prejuízo para o interesse público.
<p>Concussão</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Conduta do 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. •Exemplo: Funcionário que ao receber documentação para instruir um processo de licenciamento para remodelação de um muro cobra uma taxa não prevista na lei.

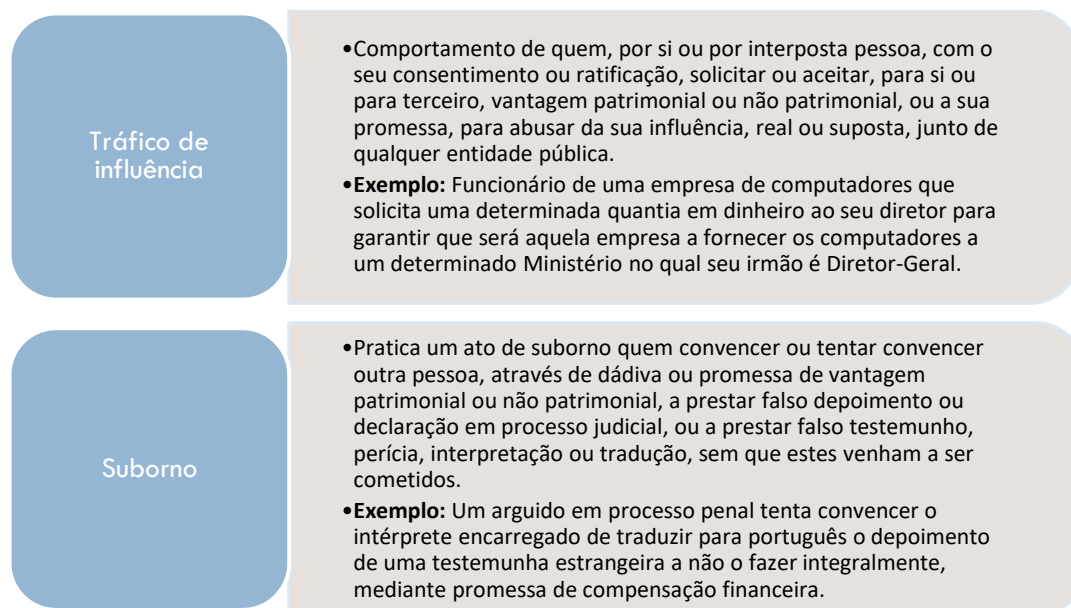


FIGURA 9 - CONCEITOS ASSOCIADOS AO CRIME DE CORRUPÇÃO

II.2. Riscos de corrupção e crimes conexos⁹

II.2.1. Conceitos de risco e gestão de risco

Pode definir-se risco como um evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. Por outro lado, a gestão do risco corresponde ao processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às suas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada processo individual e no conjunto de todas as atividades¹⁰.

A gestão do risco deve ser organizada e levada a cabo ao nível dos programas, projetos e atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade. Em conformidade, o presente PPRG incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades na MM.

Este Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da governação ética e da gestão por objetivos.

⁹ Segue-se de perto o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

¹⁰ In Norma de Gestão de Riscos, FERMA 2003, *apud* Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) da Direcção-Geral do Tribunal de Contas.

II.2.2. Fatores de risco

De entre os vários fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um determinado grau de risco, destacam-se: a integridade; a qualidade da gestão; e a qualidade do sistema de controlo interno. Assim, devem ser identificados, de forma contínua e interativa, os eventos de origem interna e externa que, caso ocorram, possam comprometer, positiva ou negativamente, a implementação da estratégia e a concretização dos objetivos da organização. De notar que a eficácia da gestão de riscos depende, em larga medida, da capacidade de a organização desenvolver continuamente o processo de identificação dos riscos, nomeadamente, através de atualizações periódicas aquando da deteção de novos riscos ou da sua erradicação.

A identificação dos riscos é uma fase crucial, constituindo a base da avaliação de riscos e um contributo decisivo para assegurar que lhes será atribuída uma resposta adequada.

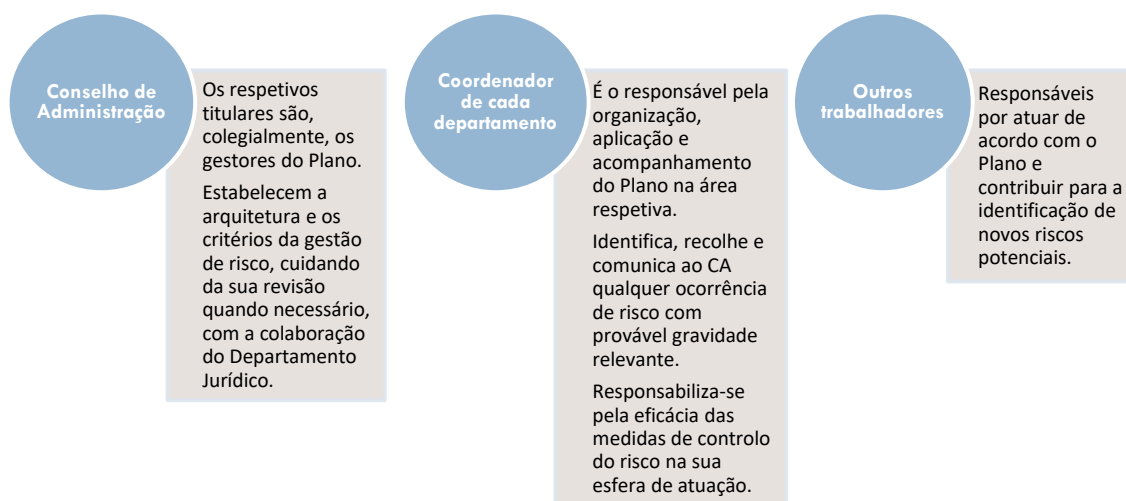


FIGURA 10 - FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

II.2.3. Áreas de Risco

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios ao normal desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados. A gestão do risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em etapas interativas.

A identificação de riscos pode empregar uma combinação de técnicas que tenham em consideração eventos passados e/ou que possam ocorrer no futuro. Algumas técnicas para identificação de riscos podem incluir reuniões e entrevistas com os responsáveis de cada departamento e seus colaboradores, desenho e análise do fluxo dos processos, realização de avaliações de situações adversas ocorridas em entidades congéneres e/ou utilização de técnicas de *benchmarking* visando a implementação das melhores práticas.

Na MM identificam-se as seguintes áreas com probabilidade de risco relevante:

Áreas / Serviços

- Gestão estratégica
- Gestão de contratos
- Gestão económica e financeira
- Processos de contratação pública
- Gestão de recursos humanos
- Gestão de sistemas de informação

FIGURA 11 - ÁREAS COM PROBABILIDADE DE RISCO RELEVANTE NA MM

II.2.4. Metodologia de Gestão e Controlo do Risco

Este plano foi elaborado tendo por referência a Recomendação da CPC e os princípios técnico metodológicos da Norma de Gestão de Risco FERMA – *Federation of European Risk Management Associations (2003)* cujas fases a seguir se descrevem de forma resumida:



Figura 12 - Metodologia de gestão e controlo do Risco

II.2.4.1. IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DO RISCO

Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

O que pode acontecer? Quando e onde? Como e porquê?

II.2.4.2. GRADUAÇÃO DO RISCO

Para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais. O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco.

Probabilidade de Ocorrência		Descrição
5	Muito alta	Risco que se espera que ocorra. Potencial para ocorrer diversas vezes. Ocorreu recentemente.
4	Alta	Risco que é mais do que provável que ocorra do que o contrário. Potencial para ocorrer várias vezes.
3	Provável	Risco que pode ocorrer ou não. Potencial para ocorrer mais do que uma vez. Existe um historial de ocorrências.
2	Baixa	Risco que é mais provável que não ocorra do que o contrário. Pode ocorrer.
1	Muito baixa	Risco que não se espera que ocorra.

FIGURA 13 - GRADUAÇÃO DO RISCO SEGUNDO A PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA

Gravidade da consequência (impacto)		Descrição
5	Muito alta	Impacto muito significativo sobre a estratégia ou as atividades operacionais.
4	Alta	Impacto significativo sobre a estratégia ou as atividades operacionais.
3	Provável	Impacto moderado sobre a estratégia ou as atividades operacionais.
2	Baixa	Impacto baixo sobre a estratégia ou as atividades operacionais.
1	Muito baixa	Impacto mínimo sobre a estratégia ou as atividades operacionais.

FIGURA 14 - GRADUAÇÃO DO RISCO SEGUNDO A GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA

Da combinação entre probabilidade de ocorrência e o respetivo impacto, resulta uma graduação do risco que apresenta 3 níveis:

Graduação do risco		Ações
3	Inaceitável	Necessidade de Tomar medidas eficazes de controlo. Preocupação Máxima.
2	Tolerável	Deverão ser previstas medidas de controlo. Preocupação moderada.
1	Aceitável não crítico	Não há obrigatoriedade de medidas. Controlar se o risco não aumenta.

FIGURA 15 - GRADUAÇÃO DO RISCO

II.2.4.3. AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO DO RISCO

A cada risco identificado deve ser atribuída uma graduação fundamentada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência. Cada risco é classificado como elevado, moderado ou fraco.

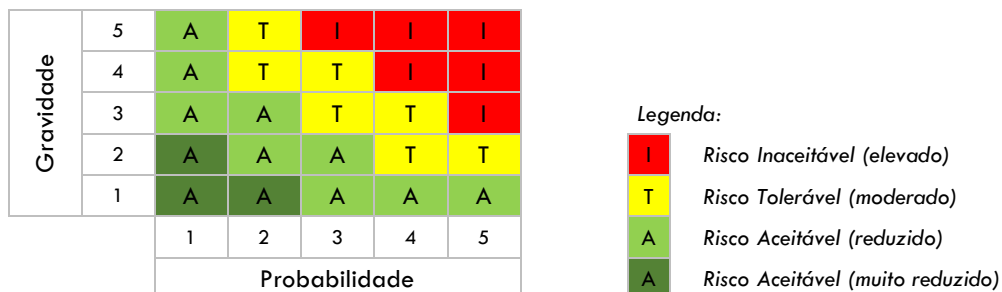


FIGURA 16 - AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO DO RISCO

II.2.4.4. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS, DE MITIGAÇÃO E DE CONTROLE

Para cada risco identificado e graduado devem ser associadas medidas preventivas, de mitigação e de controlo, procurando assim garantir níveis de segurança adequados. A identificação destas medidas deve ponderar a proporcionalidade do esforço que lhes está associado face à redução do nível de risco que poderão proporcionar, garantindo deste modo uma adequada alocação de recursos.

III. APRESENTAÇÃO DOS RISCOS E DAS MEDIDAS ASSOCIADAS

Com base na metodologia referida em II.2.4, através de interações entre o CA e os colaboradores da MM, são identificados e classificados os riscos associados a cada atividade. São igualmente analisadas, para cada fonte de risco, as respetivas medidas preventivas, de mitigação e controle, bem como o responsável pela sua execução.

A figura 16 apresenta a nomenclatura considerada para enunciar o estado de implementação das medidas de mitigação propostas para os riscos identificados, de acordo com o grau de maturidade em que estas se encontrem.

Estado de implementação da medida de mitigação	Descrição
Concluído	Medida implementada – resultado pontual obtido
Em aplicação	Medida implementada – procedimento continuamente aplicado
Em execução	Medida em implementação, ainda não concluída
Planeado	Medida planeada, implementação ainda não iniciada

FIGURA 17 – ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA DE MITIGAÇÃO

A par da implementação das medidas propostas, no decurso da execução do Plano, recomenda-se que possam ser asseguradas ações de formação em áreas como a prevenção de riscos de gestão, a contratação pública, a ética e deontologia profissional, a relação jurídica de emprego na Administração Pública, a gestão e controlo documental, entre outras, garantindo que as mesmas sejam frequentadas pela generalidade dos trabalhadores tendo em conta as suas funções.

III.1. Gestão Estratégica

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GE.01.Riscos de conceção	GE.01/01	Estimativas incorretas do investimento	3	4	12	Moderado	1) Desenvolvimentos já efetuados conduziram a um elevado grau de maturidade dos projetos e especificações técnicas, reduzindo a incerteza das estimativas de investimento; 2) Seleção de projetistas com qualificação reconhecida e know how já adquirido sobre os antecedentes do Projeto SMM; 3) Garantia da qualidade das estimativas de investimento, através da revisão dos Projetos de Execução, designadamente, quanto às suas especificações técnicas (ao abrigo do disposto na Portaria 701/H) - investimento infraestrutura; 4) Benchmarking efetuado, tendo como referência vários sistemas internacionais, sobre os custos de implementação do projeto (ótica do sistema global) - conclusões apresentadas no Estudo do LNEC/IP, datado de 2017 (Apêndice 4 ao FGP); 5) Consultas informais ao mercado, por via de várias reuniões (empresas fabricantes e tecnológicas);	Em aplicação: 1 a 5	Reduzido
	GE.01/02	Erros de projeto e especificação	4	2	8	Moderado	1) Traçado do Metrobus largamente baseado no traçado do anterior projeto de metro ligeiro, permitindo partir de soluções já antes consensualizadas e aprovadas pelo Município de Coimbra; 2) Coordenação de projetos de infraestruturas através de grupo de trabalho (já constituído) com o Município de Coimbra e os SMTUC: projetos de infraestruturas (em fase de conclusão), interfaces entre Metrobus e SMTUC (em curso);	Concluído: 1 Em execução: 2	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GE.01.Riscos de conceção	GE.01/03	Risco Tecnológico (opção do projeto por tecnologia desadequada)	3	3	9	Moderado	1) Realização de um estudo de energia que dimensionou o sistema de carregamento (de acordo com a recomendação da UITP bus tender structure 2018) considerando a simulação de consumos para o perfil da linha e com pressupostos conservadores - lotação completa e HVAC a funcionar. 2) Concurso combinando fornecimento dos autocarros e do sistema de carregamento de baterias, de forma a reduzir os riscos da integração; 3) Concurso de autocarros permite propostas com diferentes tecnologias, capacidades de baterias e potências de carregamento, sendo requeridos mínimos para garantir o modelo de operação previsto, e considerando uma margem de segurança, para garantir a robustez da solução e maximizar a concorrência; 4) Revisão das especificações do concurso de autocarros realizada com o apoio de consultores especializados (TIS, Systra) e com operadores que dispõem de autocarros elétricos em operação regular em Portugal (SMTUC - Coimbra, STCP - Porto); 5) Diálogo técnico prévio com fornecedores de autocarros para validar as opções tecnológicas críticas, incluindo baterias e sistema de carregamento; 6) Conferências técnicas com operadores europeus com autocarros de 18m e carregamento de oportunidade para validar e afinar (fine tune) especificações de veículos e estações de carregamento; 7) Entrada em serviço gradual, permitindo ajustamento com base na experiência (validação de disponibilidade e fiabilidade, tempo de layover nos terminais); 8) Possibilidade de aumentar marginalmente o número de carregadores de oportunidade (uma ou duas unidades) em terminais críticos após o início da operação;	Concluído: 1, 4, 5 e 6 Em execução: 2 e 3 Planeado: 7 e 8	Moderado

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GE.02. Riscos com a contratação pública	GE.02/01	Atrasos processuais na Contratação Pública (Infraestruturas, Equipamentos e Veículos)	3	4	12	Moderado	1) Planeamento e implementação de processos com prazos de contratação com margem de segurança; 2) Monitorização dos prazos e reuniões periódicas da Administração com a área responsável pela contratação.	Em aplicação: 1 e 2	Reduzido
GE.03. Riscos administrativos	GE.03/01	Atraso na publicação dos diplomas legais, obtenção de licenças e celebração dos contratos prévios à entrada em operação	3	2	6	Reduzido	1) Articulação com o Governo para a conclusão atempada dos formalismos necessários: (i) à publicação da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) para autorizar a realização do investimento; (ii) à revisão das Bases de Concessão; (iii) à contratação das obrigações de serviço público e (iv) à transferência da gestão de ativos da IP para a MM; 2) Articulação com a Câmara Municipal de Coimbra através de protocolo que permitirá a utilização do espaço público municipal.	Em execução: 1 e 2	Reduzido
GE.04. Riscos operacionais	GE.04/01	Custos de operação e de manutenção superiores ao previsto	3	3	9	Moderado	1) Benchmarking para validar estimativas de custos operacionais com outros Sistemas de Transportes; 2) Considerados valores conservadores nas estimativas de custos críticos com maior incerteza; 3) Contratação da manutenção dos veículos durante a vida útil dos equipamentos e do SAE e da bilhética durante um período inicial aos respetivos fornecedores, garantindo que os custos respetivos ficam balizados.	Concluído: 1 e 2 Planeado: 3	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GE.04. Riscos operacionais	GE.04/02	Desempenho do sistema inferior ao esperado (disponibilidade, oferta, procura ou autonomia)	4	2	8	Moderado	1) Diálogo técnico prévio com fornecedores de autocarros para validar as opções tecnológicas críticas, incluindo baterias, sistema de carregamento, sistemas de apoio à condução. Caso não sejam validados os pressupostos, serão feitas as necessárias alterações às soluções tecnológicas consideradas; 2) Conferências técnicas com operadores com frotas de autocarros elétricos articulados de 18m, operando com carregamento rápido de oportunidade, para ajudar a validar opções tecnológicas críticas; 3) Contratação de manutenção total (full service) ao fornecedor de veículos, durante a sua vida útil (15 anos), incluindo a substituição de baterias e requisitos de disponibilidade (Service Level Agreement); com este tipo de contrato os incentivos para o fornecedor ficam alinhados com os interesses da MM; 4) Concurso de autocarros requer valores mínimos da capacidades de baterias necessária para o consumo do serviço mais longo, acrescido de uma margem de segurança adicional; 5) Adoção de uma única solução tecnológica de baterias, permitindo que todos os veículos da frota sejam interoperáveis (urbanos e suburbanos), tornando a operação mais flexível e facilitando a gestão de contingências; 6) Instalação de carregadores redundantes para evitar risco de indisponibilidade; 7) Entrada em serviço progressiva, permitindo realizar testes piloto para mitigar eventuais problemas de compatibilidade e disponibilidade dos equipamentos; 8) Otimização do plano de operação (scheduling) e da estratégia de carregamento após a aquisição dos veículos, de forma a garantir os tempos de carregamento necessários com as margens de segurança pré-definidas; 9) Otimização de consumo na fase de operação: treino dos condutores, implementação de sistema de eco-driving, facilitada pelo facto de a frota ser homogénea; 10) Adoção de procedimentos específicos de gestão da operação em caso de redução da carga da bateria em casos excecionais (para prevenir uma saída de serviço), e.g. reduzir ou desligar climatização, reduzir limite de velocidade; 11) Possibilidade de vir a contratar aos SMTUC veículos para operarem no SMM em situações críticas (e.g. taxa de imobilização superior à esperada).	Concluído: 1 e 2 Planeado: 3 a 11	Moderado

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GE.04. Riscos operacionais	GE.04/03	Vulnerabilidade a eventos muito disruptivos (pandemia, grandes eventos, clima, deslizamentos de terras, incêndios)	2	2	4	Reduzido	1) Realização do Estudo Avaliação de Adaptação e Resiliência às Alterações Climáticas; 2) Consideração nas atividades de manutenção (e nos custos respetivos) de vistorias frequentes às condições de circulação do troço suburbano, desmatção e desimpedimento da via devido a eventuais deslizamentos de terras; 3) Caso ocorra um evento catastrófico que impeça a circulação no canal suburbano (por ex., deslizamentos de terras ou incêndios), serão implementados serviços alternativos temporários na rede rodoviária geral até à reparação, similares aos existentes atualmente, subcontratados a outro operador. 4) Implementação de um Sistema de Detecção de Queda de Blocos (SDQD)	Concluído: 1 Planeado: 2, 3, 4	Reduzido
GE.05. Riscos Financeiros	GE.05/01	Insuficiência de recursos para o investimento e para a operação	4	2	8	Moderado	Obtenção de resolução do Governo comprometendo o investimento plurianual necessário (toda a fase de investimento do projeto)	Em aplicação	Reduzido
GE.06. Outros riscos	GE.06/01	Decisão política de alteração das prioridades de investimento	5	2	10	Moderado	Aprovação do investimento plurianual, pelo Governo.	Em execução	Reduzido

III.2. Gestão de Contratos

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GST.01. Gestão prazos	GST.01/01	Controlo inadequado de prazos de execução de atividades de prestações de serviço e empreitadas, podendo em caso extremo prejudicar o normal desenvolvimento do projeto, dificultando a articulação das suas componentes (estudos, empreitadas e fornecimentos).	4	4	16	Elevado	1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização); 2a) Manutenção de registos simplificados de execução de contratos (monitorização de contratos), atualizados mensalmente, e 2b) Elaboração de relatórios periódicos ou disponibilização de informação em plataforma informática de gestão de contrato, pelos gestores dos contratos de dimensão relevante, com ponto de situação relativo ao estado de desenvolvimento das atividades, prazos e custos/faturação. Estes relatórios deverão ser aprovados por responsável de área/departamento antes de ser disponibilizados à Administração, podendo remeter para a plataforma informática em aspetos de pormenor ou descritivos.	Concluído: 1 Em aplicação: 2a) Em execução: 2b)	Moderado
GST.02. Controlo de qualidade	GST.02/01	Controlo inadequado da qualidade do trabalho realizado em prestações de serviço e empreitadas, podendo estas ser de qualidade inferior à contratada.	5	3	15	Elevado	1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização). 2) Manutenção de registos atualizados de execução de contratos, nos termos referidos no ponto anterior.	Concluído: 1 Em execução: 2	Moderado

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GST.03. Controlo de execução	GST.03/01	Controlo inadequado da execução das atividades e fornecimentos contratados no âmbito de prestações de serviço e empreitadas, podendo originar: 1) pagamentos indevidos (devido a incorreta identificação e quantificação em autos de medição ou faturas); 2) faturação de trabalhos a mais, que correspondam a atividades e fornecimentos já incluídos no contrato original.	5	2	10	Moderado	1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização), que validam os autos de medição e faturas respetivas. 2) Existência de um Gestor de contrato, com responsabilidade pelo controlo da faturação e de custos, que valida informação preparada. 3) Obrigatoriedade de elaboração de informação interna para justificação da decisão de contratação de trabalhos adicionais, requerendo a aprovação pelo circuito interno definido para estas situações (áreas técnicas, administrativa/financeira e jurídica).	Concluído: 1 e 2 Em aplicação: 3	Baixo
	GST.03/02	Controlo de faturação inadequado, potenciando o risco de utilização de preços unitários e quantidades distintas das incluídas no contrato.	4	2	8	Moderado	1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização). 2) Existência de um Gestor de contrato, com responsabilidade pelo controlo da faturação e de custos, que valida informação preparada.	Concluído: 1 e 2	Baixo

III.3. Gestão Económica e Financeira

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GEF.01. Controlo Orçamental	GEF.01/01	Manipulação e/ou omissão de informação da situação financeira da Sociedade: <ul style="list-style-type: none"> • Erros ou detalhe insuficiente na elaboração do Plano de Atividades e Orçamento; • Inexistência de avaliação de resultados reais vs resultados orçamentados no Orçamento 	4	2	8	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acompanhamento mensal da execução orçamental; 2) Elaboração de Relatório de execução Trimestral; 3) Cada Departamento é envolvido na elaboração do PAO anual, encontrando-se preparado para avaliar eventuais necessidades adicionais de orçamento. 	Em aplicação: 1 a 3	Muito reduzido
GEF.02. Processamento Contabilístico	GEF.02/01	Deficiências na qualidade da informação contabilística: <ul style="list-style-type: none"> • Erros/falhas na preparação das demonstrações financeiras a serem divulgadas por não incluírem informação suficiente e/ou fiável; • Aplicação indevida de princípios contabilísticos. 	4	2	8	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefa pela contabilista certificado; 2) Acompanhamento frequente das tarefas executadas pelo Responsável do Departamento; 3) Supervisão pelo Revisor Oficial de Contas 4) Monitorização mensal através de reports à DGO (SIGO); 5) Recurso à Comissão de Normalização Contabilística em situações de dúvida quando as normas não são suficientemente claras. 	Em aplicação: 1 a 5	Muito reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GEF.03. Gestão Financeira	GEF.03/01	Manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos, suborno e peculato: <ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos indevidos a terceiros relativamente a situações não previstas nos contratos; • Efectivação de pagamentos sem a devida autorização prévia; • Erros/falhas na introdução/processamento das notas de crédito ou outros ajustamentos em contas a pagar; • Existência de registos de transacções sem que estas tenham ocorrido ou sua supressão ou omissão nos registos. 	5	2	10	Moderado	1) As despesas são formalizadas através de informações de despesa (C1; C2, CC ou DP), sujeitas a workflow de aprovação, desde a contabilização prévia de cabimento, do compromisso e decisão final da Administração (criação de processo de despesa); 2) O registo de faturas obedece ao circuito VFA em gestão documental que carece de prévia aprovação do responsável de despesa; 3) Os pagamentos iniciam-se com a emissão de uma PAP (pedido de aprovação de pagamento). Quem emite não autoriza. A PAP é aprovada pelo responsável do DAF e pelo Administrador Executivo. Após PAP aprovada, é produzido ficheiro de transferência bancária no IGCP que é autorizado pelo Presidente (PCA) e Administrador Executivo (AE). 4) As notas de crédito pertencem ao circuito VFA em gestão documental, obedecendo ao critério de prévia aprovação para registo pelo responsável da despesa; 5) Toda a correspondência recebida é digitalizada à entrada (receção), introduzida no sistema de gestão documental, obedecendo aos critérios de workflow definidos, em particular de despesa. 6) O sistema de Gestão Documental está integrado com sistema contabilístico (ERP); 7) Mensalmente são realizadas reconciliações bancárias com aprovação pelo AE; 8) Estão implementados circuitos de aprovação definidos e automáticos; 9) Implementada a segregação de funções ao desde o registo de despesa, autorização de pagamento aprovação da despesa.	Em aplicação: 1 a 9	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GEF.03. Gestão Financeira	GEF.03/01	<p>Manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos, suborno e peculato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos indevidos a terceiros relativamente a situações não previstas nos contratos; • Efectivação de pagamentos sem a devida autorização prévia; • Erros/falhas na introdução/processamento das notas de crédito ou outros ajustamentos em contas a pagar; • Existência de registos de transacções sem que estas tenham ocorrido ou sua supressão ou omissão nos registos. 	5	2	10	Moderado	<p>DP), sujeitas a workflow de aprovação, desde a contabilização prévia de cabimento, do compromisso e decisão final da Administração (criação de processo de despesa);</p> <p>2) O registo de faturas obedece ao circuito VFA em gestão documental que carece de prévia aprovação do responsável de despesa;</p> <p>3) Os pagamentos iniciam-se com a emissão de uma PAP (pedido de aprovação de pagamento). Quem emite não autoriza. A PAP é aprovada pelo responsável do DAF e pelo Administrador Executivo. Após PAP aprovada, é produzido ficheiro de transferência bancária no IGCP que é autorizado pelo Presidente (PCA) e Administrador Executivo (AE).</p> <p>4) As notas de crédito pertencem ao circuito VFA em gestão documental, obedecendo ao critério de prévia aprovação para registo pelo responsável da despesa;</p> <p>5) Toda a correspondência recebida é digitalizada à entrada (recepção), introduzida no sistema de gestão documental, obedecendo aos critérios de workflow definidos, em particular de despesa.</p> <p>6) O sistema de Gestão Documental está integrado com sistema contabilístico (ERP);</p> <p>7) Mensalmente são realizadas reconciliações bancárias com aprovação pelo AE;</p> <p>8) Estão implementados circuitos de aprovação definidos e automáticos;</p> <p>9) Implementada a segregação de funções a desde o registo de despesa, autorização de pagamento aprovação da despesa.</p>	Em aplicação: 1 a 9	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
	GEF.03/02	<p>Manipulação e/ou emissão de informação de modo a facilitar a emissão fraudulenta de documentos retificativos a valores faturados, concussão, conflito de interesses e participação económica em negócio: M M M</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erros/falhas na introdução/processamento das faturas ou outros ajustamentos em contas a receber. 	5	2	10	Moderado	<p>1) Níveis de responsabilidade diferenciados para a autorização de documentos retificativos. Existem ações de controlo mensal de execução (Controlo de execução Mensal e Relatório de Execução Trimestral);</p> <p>2) Os responsáveis de departamento assumem um papel intermédio de controlo da despesa do departamento. Participação intermédia de pareceres na realização da despesa e sua alteração; a hierarquia departamental tem que ser cumprida, sob pena de por em causa o resp. dept;</p> <p>3) A despesa está limitada pelo cabimento e compromisso formulado na informação de despesa.</p>	Em aplicação: 1 a 3	Reduzido
GEF.03. Gestão Financeira	GEF.03/03	<p>Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios, suborno e peculato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erros/falhas/atrasos na disponibilização de informação relativa a recebimentos e pagamentos, nomeadamente quanto às operações realizadas; • Desvio de dinheiros e valores; • Erros/falhas no registo de investimentos e respetivas maturidades e retornos de investimento. 	5	2	10	Moderado	<p>1) Os pagamentos estão centralizados em operações por transferência bancária de uma única conta no IGCP, autorizadas pelo PCA e AE;</p> <p>2) Existe a validação de informação pelos vários níveis de responsabilidade;</p> <p>3) São realizadas reconciliações bancárias e submetidas a aprovação do AE;</p> <p>4) Os pagamentos por fundo de maneió obedecem a um regulamento. Quando existem despesas fora do âmbito regulado, é solicitada autorização prévia de voz. Mensalmente o AE aprova o resumo de despesas realizadas;</p> <p>5) O pagamento de despesas por cartão de crédito é raro, mas resulta pelo facto de existirem pagamento por Entidade/referência sendo este o único acesso disponibilizado pelo Banco. Os pagamentos são realizados por prévia comunicação à Administração, sendo aprovado a listagem de ECD (encargos diretos) pelo AE no final do mês. O limite do cartão é de 1.000 €;</p> <p>6) Existem controlos de execução no relatório trimestral, realizados pelo ROC.</p>	Em aplicação: 1 a 6	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GEF.04. Gestão Patrimonial	GEF.04/01	Manipulação de inventários de imobilizado propiciando o furto ou apropriação de bens para proveito próprio; <ul style="list-style-type: none"> • Alienação de bens de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros; • Alienação de bens sem a adequada aprovação; • Apropriação indevida de bens por parte dos colaboradores 	4	2	8	Moderado	1) As alienações não são frequentes e têm ocorrido por obsolescência dos bens. Estão sujeitas a Informação C3, com aprovação final pela Administração; 2) Os bens existentes estão em uso pelo que não existe excesso de bens que promova a apropriação indevida de bens, sem que seja detetado; 3) Existe um registo de equipamento informático;	Em aplicação: 1 a 3	Muito reduzido
	GEF.04/02	Avaliação desajustada das necessidades de intervenção na frota automóvel: <ul style="list-style-type: none"> • Realização de serviços de manutenção, inspeção e reparação das viaturas fora do âmbito dos planos programados de manutenção sem a adequada aprovação; • Reparações resultantes de sinistros não abrangidas pelas coberturas previstas nas apólices de seguro sem a adequada aprovação; 	4	2	8	Moderado	1) O registo de viagens em viatura partilhada é obrigatório; 2) As inspeções obrigatórias das viaturas são controladas pelo DAF; 3) A realização dos serviços de manutenção ou intervenção nas viaturas são suportados previamente por informação de despesa (CC);	Em aplicação: 1 a 3	Muito reduzido
	GEF.04/03	Apropriação de equipamento informático de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros: <ul style="list-style-type: none"> • Alienação de equipamento informático não obsoleto; • Intervenções injustificadas ao equipamento informático. 	4	2	8	Moderado	1) Cada utilizador controla o desempenho do equipamento informático atribuído e avalia os equipamentos informáticos partilhados; 2) O Departamento de Informática é assegurado por uma prestação de serviços que tem como finalidade o controlo e fiabilidade de todo o sistema informático. Este DI está alocado ao DAF; 3) As intervenções informáticas que envolvam custo carecem de informação de despesa prévia.	Em aplicação: 1 a 3	Muito reduzido
	GEF.04/04	Uso indevido de bens da empresa: <ul style="list-style-type: none"> • Automóvel; • Equipamento informático; • Comunicações móveis; • Material de escritório. 	3	2	6	Reduzido	1) As viaturas para utilização em serviço seguem o regulamento das normas para utilização de viaturas; 2) A utilização do equipamento informático obedece à utilização de uso responsável no cumprimento das leis aplicáveis; 3) As comunicações móveis estão limitadas e quando excedidas são devolvidas através de RNAP.	Em aplicação: 1 a 3	Reduzido

III.4. Contratação Pública

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
PCP.01. Processo de Aquisição	PCP.01/01	Avaliação incorreta da situação que justifica a aquisição	4	3	12	Moderado	<p>1) Toda a despesa é fundamentada em Informação de Despesa (CC, C1, C2 e DP) onde são apresentados os motivos da necessidade, que consulta ao mercado foi realizado e qual fornecedor se apresenta mais adequado para prestar o fornecimento.</p> <p>2) As informações de despesa requerem aprovação pela estrutura hierárquica. Existe uma segregação de funções (técnica, jurídica e financeira) nas várias etapas do processo de aquisição de bens e serviços.</p> <p>3) A Informação de despesa percorre um caminho pré definido (workflow) no software de gestão documental. Não é possível alterar passos críticos do workflow, em particular, do cabimento, do compromisso, da aprovação final pela Administração;</p> <p>4) No início de cada ano é solicitada a cada colaborador a apresentação de declaração de inexistência de conflitos de interesses.</p> <p>5) Está implementado a regra de consulta a, pelo menos, 3 entidades para realização de despesa. Sempre que não ocorre deve estar fundamentado na Informação de Despesa (CC, C1 e C2) o motivo que impediu a consulta de mercado.</p>	Em aplicação: 1 a 7	Baixo
	PCP.01/02	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	5	3	15	Elevado			Moderado
	PCP.01/03	Convide a fornecedores que não reúnem as condições mínimas exigidas para o fornecimento do bem ou a prestação do serviço pretendido	4	2	8	Moderado			Baixo
	PCP.01/04	Deficiente ou inadequada condução dos processos de aquisição de bens e serviços	4	2	8	Moderado			Baixo
	PCP.01/05	Favorecimento de fornecedor	5	2	10	Moderado			Baixo

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
PCP.01. Processo de Aquisição	PCP.01/06	Inexistência de formalização atempada de contratos, que assegurem o cumprimento das condições de fornecimento do bem ou prestação do serviço	4	3	12	Moderado	6) Em procedimentos de contratação pública existem regras para a formalização de contratos escritos a celebrar previamente ao início da entrega do bem ou prestação do serviço. 7) Existem penalizações por incumprimento contratual de acordo com a enunciação no caderno de encargos. Existe o acompanhamento e avaliação regular do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviço.	Em aplicação: 1 a 7	Moderado
	PCP.01/07	Inexistência de aplicação de penalizações, que tenham sido objeto de decisão, por incumprimento ou cumprimento defeituoso de contratos;	5	2	10	Moderado			Baixo
	PCP.01/08	Realização de pagamento de bens e serviços sem que exista a entrega dos bens ou a Realização dos serviços.	5	2	10	Moderado			Baixo

III.5. Gestão de Recursos Humanos

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GRH.01. Gestão Administrativa	GRH.01/01	Manipulação de informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações, peculato e concussão: <ul style="list-style-type: none"> • Processamento de vencimentos sem aderência à assiduidade dos colaboradores e sua categoria profissional/remuneração contratual; • Processamento de abonos e descontos não autorizados; • Inadequado registo e controlo do tempo de trabalho e da assiduidade; • Falhas no registo da informação das bases de dados dos colaboradores e divulgação de informação confidencial 	4	2	8	Moderado	1) Cumprimento da legislação em vigor; 2) Segregação de funções através da participação de diversos intervenientes no processamento de vencimentos; 3) Segregação de funções do processamento ao pagamento; 4) Verificação intercalar dos abonos e descontos mensais processados e pagos; 5) Sistema de autenticação e restrição de acesso à base de dados de pessoal; 6) Processamento de vencimentos por área ou departamento de recursos humanos quando a dimensão do quadro de pessoal assim o justificar; 7) Sistema de registo eletrónico de gestão da assiduidade dos colaboradores;	Em aplicação: 1 a 5 Planeado: 6 e 7	Reduzido
GRH.02. Recrutamento e Seleção	GRH.02/01	Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a contratar, abuso de poder e tráfico de influências: <ul style="list-style-type: none"> • Intervenção no processo de recrutamento de pessoas com relações de proximidade dos candidatos; • Utilização de critérios de seleção discricionários, sem respeito pelo princípio da equidade; • Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados de seleção; • Ausência de mecanismos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesse. 	4	2	8	Moderado	1) Obtenção de declaração de impedimento expressa e sob a forma escrita de não intervenção em processos de pessoas com relações de proximidade dos candidatos. 2) Definição de critérios e métodos, para a seleção de candidatos (atualmente em vigor a candidatura espontânea) 3) Avaliação dos candidatos envolvendo várias fases com triagem dos candidatos independente da seleção e realização de entrevistas. 4) Exigência de fundamentação de propostas de recrutamento. 5) Registo das decisões de contratação devidamente fundamentadas. 6) Elaboração e divulgação de normas para prevenção de conflitos de interesse. 7) Encontra-se em apreciação o regulamento de carreiras para a definição da progressão de carreiras	Em execução: 1 a 7	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GRH.03. Formação	GRH.03/01	<p>Favorecimento ou prejuízo ilícito na gestão dos programas de formação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ações de formação inadequadas às funções a desempenhar pelos colaboradores; • Contratação de entidades formadoras sem habilitação adequada; • Não execução na íntegra de planos de formação aprovados para os colaboradores. 	3	2	6	Reduzido	<p>1) Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções.</p> <p>2) Existência de diversos níveis de aprovação na instrução dos processos de contratação da formação.</p> <p>3) Elaboração de relatórios de execução da formação.</p>	Em execução: 1 a 3	Reduzido

III.6. Gestão de Sistemas de Informação

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GSI.01. Segurança	GSI.01/01	Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	5	2	10	Moderado	1) Procedimentos de controlo de acessos; 2) Autorização e autenticação dos recursos e serviços de Tecnologias de informação disponibilizados; 3) Utilização de sistema de backups	Em aplicação: 1 a 3	Moderado
	GSI.01/02	Perda de informação por eliminação indevida ou paragem não programada	5	2	10	Moderado	1) Utilização de sistema de backups tanto a nível de servidores como postos de trabalho 2) Produção de relatório recorrente sobre estado das cópias de segurança 3) Implementação de solução de nextcloud para um mais fácil sincronismo de dados	Em aplicação: 1 e 2 Em execução: 3	Reduzido
	GSI.01/03	Perda de informação e destruição de documentos	5	2	10	Moderado	1) sistema de backups com mecanismo de arquivo semestral 2) Produção de relatório recorrente sobre estado das cópias de segurança 3) Implementação de solução de nextcloud para um mais fácil sincronismo de dados	Em aplicação:1 e 2 Em execução: 3	Reduzido

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GSI.02. Manutenção e Suporte	GSI.02/01	Risco de perda de conectividade	2	2	4	Reduzido	1) Contratação de circuitos de acesso ao exterior redundantes	Planeado: 1	Reduzido
	GSI.02/02	Dificuldade de integração com o hardware e software existente	2	1	2	Muito reduzido	1) Integração entre diferentes softwares já utilizados com a gestão documental	Em aplicação: 1	Muito reduzido
	GSI.02/03	Risco de avaria recorrente e rápida degradação/desatualização dos equipamentos	3	4	12	Moderado	1) Progressiva atualização dos postos de trabalho e de tecnologias do centro de dados	Planeado: 1	Moderado
	GSI.02/04	Escassez de espaço de armazenamento de dados	4	1	4	Reduzido	1) Monitorização 24/7 da ocupação e da infra-estrutura 2) Utilização de uma arquitetura baseada em SAN com capacidade para crescer de forma horizontal e vertical	Em aplicação: 1 e 2	Muito reduzido

IV. ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

IV.1. Acompanhamento e avaliação

Para assegurar um adequado acompanhamento da aplicação deste Plano, e avaliação da sua oportunidade e eficácia, o CA procede regularmente a uma confirmação de que está a ser assegurado o cumprimento das regras aqui estabelecidas e dos seus efeitos práticos. Para o efeito, com o apoio dos Departamentos da MM, elabora um Relatório de Execução no final de cada ano. Eventuais revisões e/ou a validações anuais devem constar do respetivo Relatório de Execução. Para além da periodicidade dos processos de revisão, validação e atualização acima indicados, os colaboradores devem informar o CA, sempre que considerem que há riscos elevados que devem ser enquadrados e prevenidos.

IV.2. Atualização do plano

Sempre que tal se revele necessário, os responsáveis pelos Departamentos da MM devem, nos contributos para o Relatório Anual de Execução do Plano, recomendar a atualização do Plano, tendo em conta as revisões e validações acima previstas.