

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE  
PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (INCLUINDO  
OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS) DA METRO MONDEGO, S.A., EM  
VIGOR EM 2021

## Índice

1. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS) DA METRO MONDEGO, S.A., EM VIGOR EM 2021	3
2. MEDIDAS PROPOSTAS E RESPETIVA IMPLEMENTAÇÃO.....	4
2.1. Gestão Estratégica .....	4
2.2. Gestão de Contratos .....	10
2.3. Gestão Económica e Financeira.....	12
2.4. Contratação Pública .....	17
2.5. Gestão de Recursos Humanos .....	19
2.6. Gestão de Sistemas de Informação.....	21
3. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....	23

## 1. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS) DA METRO MONDEGO, S.A., EM VIGOR EM 2021

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que tem competências e atribuições específicas, a nível nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas no exercício de funções na Administração Pública e no sector público empresarial.

As Recomendações emanadas pelo CPC n.os 1/2009, de 1 de julho, n.º 1/2010, de 7 de abril e a Recomendação de 1 de julho de 2015 incidem sobre a necessidade de as entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos, adotarem e divulgarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, os quais devem identificar de forma exaustiva os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas a adotar.

De acordo com a recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A recomendação sobre a elaboração dos Planos define que:

- a) Sejam identificados, relativamente a cada área ou departamento, os riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano.

No presente Relatório é feito um balanço da implementação das medidas preventivas dos riscos elencados no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) da Metro Mondego, S.A., em vigor em 2021.

Numa avaliação genérica, considera-se que as medidas preventivas previstas no Plano são corretas e adequadas, contribuindo para eliminar ou evitar os riscos identificados na Metro-Mondego, S.A..

A maioria das medidas encontra-se já implementada, devendo ser assegurada a sua continuidade.

## 2. MEDIDAS PROPOSTAS E RESPECTIVA IMPLEMENTAÇÃO

### 2.1. Gestão Estratégica

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	Execução	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GE.01. Riscos de concepção	GE.01/01	Estimativas incorretas do investimento	3	4	12	<b>Moderado</b>	<p>1) Desenvolvimentos já efetuados conduziram a um elevado grau de maturidade dos projetos e especificações técnicas, reduzindo a incerteza das estimativas de investimento;</p> <p>2) Seleção de projetistas com qualificação reconhecida e know how já adquirido sobre os antecedentes do Projeto SMM;</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) Consultas informais ao mercado, por via de várias reuniões (empresas fabricantes e tecnológicas);</p>	Concluído: 1 a 5	<b>Reduzido</b>

	GE.01/02	Erros de projeto e especificação	4	2	8	<b>Moderado</b>	<p>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;</p> <p>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);</p>	<p>Concluído: 1 Em curso: 2</p>	<b>Reduzido</b>
--	----------	----------------------------------	---	---	---	-----------------	--	-------------------------------------	-----------------

	GE.01/03	Risco Tecnológico (opção do projeto por tecnologia desadequada)	3	3	9	<p><b>Moderado</b></p> <p>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.</p> <p>2) Concurso combinando fornecimento dos autocarros e do sistema de carregamento de baterias, de forma a reduzir os riscos da integração;</p> <p>3) Concurso 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;</p> <p>4) Revisão das especificações do concurso 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);</p> <p>5) Consultas ao mercado nos termos do CCP para validar as opções tecnológicas críticas, incluindo baterias e sistema de carregamento;</p> <p>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;</p> <p>7) Entrada em serviço gradual, permitindo ajustamento com base na experiência (validação de disponibilidade e fiabilidade, tempo de layover nos terminais);</p> <p>8) Possibilidade de aumentar marginalmente o número de carregadores de oportunidade (uma ou duas unidades) em terminais críticos após o início da operação;</p>	<p>Concluído: 1, 4 e 6 Em curso: 2, 3 e 5 Planeado: 7 e 8</p>	<p><b>Moderado</b></p>
--	----------	--	---	---	---	--	---	------------------------

GE.02. Riscos com a contratação pública	GE.02/01	Atrasos processuais na Contratação Pública (Infraestruturas, Equipamentos e Veículos)	3	4	12	Moderado	<p>1) Planeamento e implementação de processos com prazos de contratação com margem de segurança.</p> <p>2) Monitorização dos prazos e reuniões periódicas com a área responsável pela contratação;</p> <p>3) Protocolo de Service Level Agreement (SLA) com a área responsável pela Contratação;</p>	Em curso: 1, 2 Planeado: 3	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	<p>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;</p> <p>2) Articulação com a Câmara Municipal de Coimbra através de protocolo que permitirá a utilização do espaço público municipal.</p>	Em curso: 1, 2 (concluído no que respeita à revisão das Bases da Concessão)	Reduzido
GE.04. Riscos operacionais	GE.04/01	Custos de operação e de manutenção superiores ao previsto	3	3	9	Moderado	<p>1) Benchmarking para validar estimativas de custos operacionais com outros Sistemas de Transportes;</p> <p>2) Considerados valores conservadores nas estimativas de custos críticos com maior incerteza;</p> <p>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.</p>	Concluído: 1, 2 Planeado: 3	Reduzido

	GE.04/02	Desempenho do sistema inferior ao esperado (disponibilidade, oferta, procura ou autonomia)	4	2	8	<p><b>Moderado</b></p> <p>1) Relativamente ao fornecimento de autocarros, consultas ao mercado nos termos do CCP 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>6) Instalação de carregadores redundantes para evitar risco de indisponibilidade;</p> <p>7) Entrada em serviço progressiva, permitindo realizar testes piloto para mitigar eventuais problemas de compatibilidade e disponibilidade dos equipamentos;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>11) Possibilidade de vir a contratar aos SMTUC veículos para operarem no SMM em situações críticas (e.g. taxa de imobilização superior à esperada).</p>	Em curso: 1, 2 Planeado: 3 a 11	<b>Moderado</b>
--	----------	--	---	---	---	---	------------------------------------	-----------------

	GE.04/03	Vulnerabilidade a eventos muito disruptivos (pandemia, grandes eventos, clima, deslizamentos de terras, incêndios)	2	2	4	<b>Reduzido</b>	<p>1) Realização do Estudo Avaliação de Adaptação e Resiliência às Alterações Climáticas;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>4) Implementação de um Sistema de Detecção de Queda de Blocos (SDQD)</p>	Concluído: 1 Planeado: 2, 3, 4	<b>Reduzido</b>
GE.05. Riscos Financeiros	GE.05/01	Insuficiência de recursos para o investimento e para a operação	4	2	8	<b>Moderado</b>	Obtenção de resolução do Governo comprometendo o investimento plurianual necessário (toda a fase de investimento do projeto)	Em curso	<b>Reduzido</b>
GE.06. Outros riscos	GE.06/01	Decisão política de alteração das prioridades de investimento	5	2	10	<b>Moderado</b>	Aprovação do investimento plurianual, pelo Governo.	Em curso	<b>Reduzido</b>

## 2.2. Gestão de Contratos

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	Execução	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GST.01. Gestão prazos	GST.01/01	Controlo inadequado de <b>prazos de execução</b> 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	<p>1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização);</p> <p>2) Manutenção de registos atualizados de execução de contratos, ou elaboração de relatórios periódicos, 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.</p>	Concluído: 1 Em curso: 2	Moderado
GST.02. Controlo de qualidade	GST.02/01	Controlo inadequado da <b>qualidade do trabalho</b> realizado em prestações de serviço e empreitadas, podendo estas ser de qualidade inferior à contratada.	5	3	15	Elevado	<p>1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização).</p> <p>2) Manutenção de registos atualizados de execução de contratos, nos termos referidos no ponto anterior.</p>	Concluído: 1 Em curso: 2	Moderado

GST.03. Controlo de execução	GST.03/01	Controlo inadequado da <b>execução</b> 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	<p>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.</p> <p>2) Existência de Colaborador(es)/Controller com responsabilidade pelo controlo da faturação e de custos.</p> <p>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).</p>	Concluído: 1 a 3	Baixo
	GST.03/02	Controlo de <b>faturação</b> inadequado, potenciando o risco de utilização de preços unitários e quantidades distintas das incluídas no contrato.	4	2	8	Moderado	<p>1) Existência de recursos para controlo de execução dos trabalhos contratados (incluindo estruturas de gestão de contrato e/ou fiscalização).</p> <p>2) Existência de Colaborador(es)/Controller com responsabilidade pelo controlo da faturação e de custos.</p>	Concluído: 1 e 2	Baixo

### 2.3. Gestão Económica e Financeira

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

<p>GEF.03. Gestão Financeira</p>	<p>GEF.03/01</p>	<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"> <li>• Pagamentos indevidos a terceiros relativamente a situações não previstas nos contratos;</li> <li>• Efetivação de pagamentos sem a devida autorização prévia;</li> <li>• Erros/falhas na introdução/processamento das notas de crédito ou outros ajustamentos em contas a pagar;</li> <li>• Existência de registos de transações sem que estas tenham ocorrido ou sua supressão ou omissão nos registos.</li> </ul>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>10</p>	<p><b>Moderado</b></p>	<p>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);</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 (receção), 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 ao desde o registo de despesa, autorização de pagamento aprovação da despesa.</p>	<p>Concluído: 1 a 4 e 6 Em curso: 5 e 8 Concluído: 7 e 9</p>	<p><b>Reduzido</b></p>
----------------------------------	------------------	---	----------	----------	-----------	------------------------	---	--	------------------------

GEF.03/02	<p>Manipulação e/ou omissão 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"> <li>• Erros/falhas na introdução/processamento das faturas ou outros ajustamentos em contas a receber.</li> </ul>	5	2	10	<b>Moderado</b>	<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 responsável pelo departamento;</p> <p>3) A despesa está limitada pelo cabimento e compromisso formulado na informação de despesa.</p>	Em curso: 1 a 3.	<b>Reduzido</b>
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"> <li>• Erros/falhas/atrasos na disponibilização de informação relativa a recebimentos e pagamentos, nomeadamente quanto às operações realizadas;</li> <li>• Desvio de dinheiros e valores;</li> <li>• Erros/falhas no registo de investimentos e respetivas maturidades e retornos de investimento.</li> </ul>	5	2	10	<b>Moderado</b>	<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 maneo 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>	Concluído: 1 a 6	<b>Reduzido</b>

	GEF.03/04	Prestação de informação ao exterior • Risco de deficiente qualidade de informação financeira prestada a entidades externas	5	1	5	<b>Reduzido</b>	1) Controlo de execução mensal e Relatório de Execução Trimestral com emissão do Parecer do ROC 2) Submissão mensal de execução orçamental para a DGO/SIGO por via sistemas de informação 3) Submissão mensal da execução financeira para plataforma SIRIEF	Concluído: 1 e 2 Em Curso: 3	<b>Muito reduzido</b>
GEF.04. Gestão Patrimonial	GEF.04/01	Manipulação de inventários de imobilizado propiciando o furto ou apropriação de bens para proveito próprio: • 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	<b>Moderado</b>	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;	Concluído: 1 a 3	<b>Muito reduzido</b>
	GEF.04/02	Avaliação desajustada das necessidades de intervenção na frota automóvel: • 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	<b>Moderado</b>	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);	Concluído: 1 a 3	<b>Muito reduzido</b>

GEF.04/03	<p>Apropriação de equipamento informático de modo a obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alienação de equipamento informático não obsoleto;</li> <li>• Intervenções injustificadas ao equipamento informático.</li> </ul>	4	2	8	<b>Moderado</b>	<p>1) Cada utilizador controla o desempenho do equipamento informático atribuído e avalia os equipamentos informáticos partilhados;</p> <p>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;</p> <p>3) As intervenções informáticas que envolvam custo carecem de informação de despesa prévia.</p>	Concluído: 1 a 3	<b>Muito reduzido</b>
GEF.04/04	<p>Uso indevido de bens da empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automóvel;</li> <li>• Equipamento informático;</li> <li>• Comunicações móveis;</li> <li>• Material de escritório.</li> </ul>	3	2	6	<b>Reduzido</b>	<p>1) As viaturas para utilização em serviço seguem o regulamento das normas para utilização de viaturas;</p> <p>2) A utilização do equipamento informático obedece à utilização de uso responsável no cumprimento das leis aplicáveis;</p> <p>3) As comunicações móveis estão limitadas e quando excedidas são devolvidas através de RNAP.</p>	Concluído: 1 a 3	<b>Reduzido</b>

## 2.4. Contratação Pública

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	Execução	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 e C2) 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> <p>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.</p> <p>7) Existem penalizações por incumprimento contratual de acordo com a enunciação no caderno de encargos. Existe o</p>	Concluído: 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	Convite 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
	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			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	acompanhamento e avaliação regular do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviço.		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

## 2.5. Gestão de Recursos Humanos

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	Execução	RISCO RESIDUAL
			[G]	[P]	[G x P]				
GRH.01. Gestão Administrativa	GRH.01/01	<p>Manipulação de informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações, peculato e concussão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processamento de vencimentos sem aderência à assiduidade dos colaboradores e sua categoria profissional/remuneração contratual;</li> <li>• Processamento de abonos e descontos não autorizados;</li> <li>• Inadequado registo e controlo do tempo de trabalho e da assiduidade;</li> <li>• Falhas no registo da informação das bases de dados dos colaboradores e divulgação de informação confidencial</li> </ul>	4	2	8	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cumprimento da legislação em vigor;</li> <li>2) Segregação de funções através da participação de diversos intervenientes no processamento de vencimentos;</li> <li>3) Segregação de funções do processamento ao pagamento;</li> <li>4) Verificação intercalar dos abonos e descontos mensais processados e pagos;</li> <li>5) Sistema de autenticação e restrição de acesso à base de dados de pessoal;</li> <li>6) Processamento de vencimentos por área ou departamento de recursos humanos quando a dimensão do quadro de pessoal assim o justificar;</li> <li>7) Sistema de registo eletrónico de gestão da assiduidade dos colaboradores.</li> </ol>	Concluído 1 a 5 Planeado: 6 e 7	Reduzido

GRH.02. Recrutamento e Seleção	GRH.02/01	<p>Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a contratar, abuso de poder e tráfico de influências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenção no processo de recrutamento de pessoas com relações de proximidade dos candidatos;</li> <li>• Utilização de critérios de seleção discricionários, sem respeito pelo princípio da equidade;</li> <li>• Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados de seleção;</li> <li>• Ausência de mecanismos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflitos de interesse.</li> </ul>	4	2	8	Moderado	<p>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.</p> <p>2) Definição de critérios e métodos, para a seleção de candidatos (atualmente em vigor a candidatura espontânea)</p> <p>3) Avaliação dos candidatos envolvendo várias fases com triagem dos candidatos independente da seleção e realização de entrevistas.</p> <p>4) Exigência de fundamentação de propostas de recrutamento.</p> <p>5) Registo das decisões de contratação devidamente fundamentadas.</p> <p>6) Elaboração e divulgação de normas para prevenção de conflitos de interesse.</p> <p>7) Encontra-se em apreciação o regulamento de carreiras para a definição da progressão de carreiras</p>	Em curso: 1 a 7	Reduzido
GRH.03. Formação	GRH.03/01	<p>Favorecimento ou prejuízo ilícito na gestão dos programas de formação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ações de formação inadequadas às funções a desempenhar pelos colaboradores;</li> <li>• Contratação de entidades formadoras sem habilitação adequada;</li> <li>• Não execução na íntegra de planos de formação aprovados para os colaboradores.</li> </ul>	3	2	6	Reduzido	<p>1) Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações.</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 curso: 1 a 3	Reduzido

## 2.6. Gestão de Sistemas de Informação

CATEGORIA	Nº	RISCO	GRAVIDADE	PROBABILIDADE	NÍVEL RISCO	NÍVEL DE RISCO (Qualitativo)	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	Execução	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	Concluído: 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	Concluído: 1 e 3 Em execução: 2	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	Concluído: 1 e 3 Em execução: 2	Reduzido

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	Concluído: 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 infraestrutura 2) Utilização de uma arquitetura baseada em SAN com capacidade para crescer de forma horizontal e vertical	Concluído: 1 e 2	Muito reduzido

### 3. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Evidencia-se uma sistematização de medidas de prevenção que já vêm sendo identificadas há vários anos, com um reforço das medidas de mitigação anteriormente identificadas e interiorização e aplicação das mesmas.

No sentido de reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes e procurar a introdução de outros que continuem a ajudar a prevenir ou mitigar os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, recomenda-se:

- A realização de ações de divulgação do Plano e prestação de esclarecimentos a todos os colaboradores da Metro-Mondego, S.A., por forma a garantir o envolvimento de todo o organismo;

- A manutenção do processo de recolha de sugestões dos colaboradores da Metro-Mondego, S.A., tendo em vista a melhoria contínua do plano;

- A identificação pelos colaboradores da Metro-Mondego, S.A. de eventuais novos riscos e respetivas medidas a adotar para prevenir e minimizar esses riscos, se aplicável;

- A continuação da implementação das medidas identificadas pelos responsáveis dos vários Departamentos;

- A manutenção da adoção por todos os colaboradores da empresa, com as devidas adaptações, do Código de Conduta do Governo;

- A divulgação do presente relatório de execução no site da Metro-Mondego, S.A.;

- O envio do presente relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção, em cumprimento da Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009 e do disposto no art. 46.º do Decreto-Lei n.º 113/2013, de 3 de outubro.