



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

I – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS:	3
II – MEDIDAS GERAIS	3
III – ORGANOGRAMA DA ATLÂNTICOLINE, S.A.	4
IV – ÁREAS DE INTERVENÇÃO	5
1 RECURSOS HUMANOS	5
1.1 Recrutamento	5
1.2 Processamentos Diversos	5
1.3 Análise dos Pedidos	6
1.4 Outros Procedimentos	6
2 ÁREA DA CONTRATAÇÃO	7
2.1 Contratação em Geral	7
3 PATRIMÓNIO	8
3.1 Bens Imóveis	8
3.1 Bens Móveis	8
4 ÁREA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	9
4.1 Emissão de Documentos	9
4.2 Recebimentos	10
V - MONITORIZAÇÃO E REVISÃO	11
5.1 Monitorização	11
5.2 Revisão	11
Anexo I – Código de Conduta em Conflito de Interesses e Incompatibilidades	12

ATLÂNTICOLINE, S.A.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O presente plano decorre de uma atualização da sua versão inicial de 2017, com o objetivo de garantir a conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, cujo âmbito de aplicação recai sobre aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores. De acordo com o descrito no art.º 6 do anexo I, o atual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) abrange toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte. O Conselho de Administração sujeita-se a qualquer auditoria e fiscalização, não só por este contratada, como também de todas as entidades fiscalizadoras que tutelam a atividade da Atlânticoline, S.A., bem como as promovidas pelo seu acionista.

Considerando que a Atlânticoline, S.A., empresa pública regional, tem como objeto social a exploração do transporte marítimo de passageiros, veículos e mercadorias, a prestação de serviços de pilotagem e de reboque e a gestão náutica e comercial de navios, em toda a Região Autónoma dos Açores, em todo o território nacional e estrangeiro, fica justificada a obrigatoriedade no presente âmbito.

Tendo presente que a corrupção é um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições e que constitui atualmente uma grande preocupação nacional e internacional, revela-se uma ameaça aos Estados de direito democrático, prejudicando gravemente a fluidez das relações entre os cidadãos e a Administração.

A Atlânticoline, S.A. mantém, no seu PPR, que se estrutura como segue:

- I – Identificação dos responsáveis;
- II – Medidas gerais;
- III – Organograma da Atlânticoline, S.A.;
- IV – Áreas de intervenção;
- V – Monitorização e revisão.

A presente atualização inclui o relato do estado de implementação das medidas de mitigação identificadas como relevantes, na versão inicial do PPR, de 2017.

Os riscos identificados como “significativos” têm prioridade na implementação das medidas preventivas, sendo estas de natureza mais exautiva.

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, por decisão da Administração da Atlânticoline, S.A. é o Chefe de Departamento de Qualidade e Controlo, Dr. Bruno Pinto.

I – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS:

Conselho de Administração:

Vogal – Francisco Duarte da Silva Bettencourt

Vogal não executivo – César Augusto Formiga da Cruz

II – MEDIDAS GERAIS

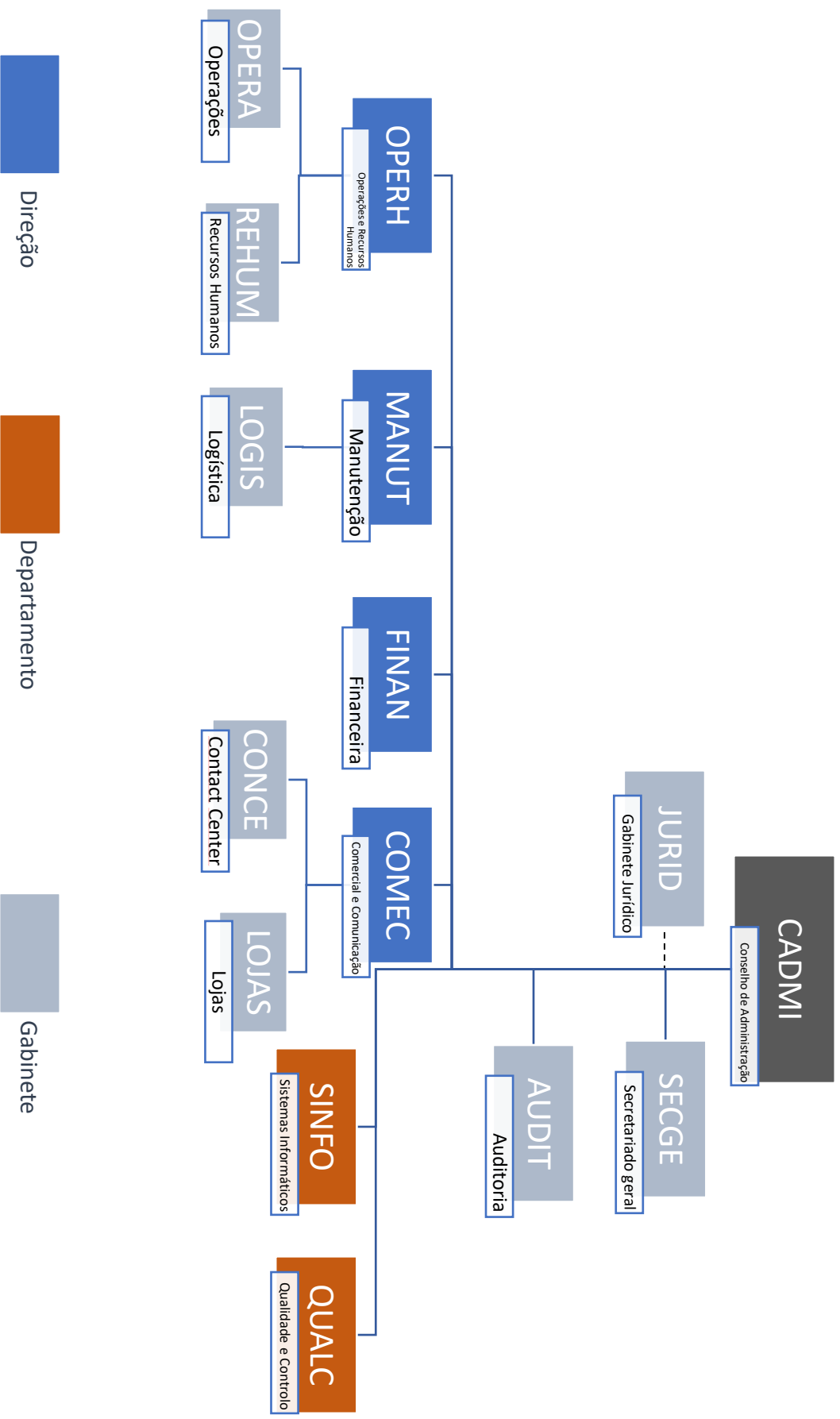
O PPR, assenta em medidas do âmbito geral e onde se identificam, por áreas e atividades, medidas e ações de prevenção da corrupção e riscos conexos. Estas medidas são tratadas no capítulo IV.

Constata-se a necessidade de dotar os colaboradores de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos.

Ações a Desenvolver:

- Divulgação interna e externa do Plano. Internamente a todos os colaboradores e externamente através da página web da Atlânticoline;
- Promoção de ações de sensibilização de curta duração sobre o presente plano, com particular enfoque nos princípios gerais que regem o serviço público como: a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como as incompatibilidades, impedimentos e dever de escusa de titulares, agentes e demais colaboradores;
- Adoção e divulgação do código de conduta para a empresa;
- Constituição de uma comissão de monitorização do Plano, para coordenação das atividades, acompanhamento, avaliação e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano.

III – ORGANOGRAMA DA ATLÂNTICOLINE, S.A.



IV – ÁREAS DE INTERVENÇÃO

1 RECURSOS HUMANOS

1.1 Recrutamento

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Recrutamento direto por concurso	Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato lícito; Tráfico de influência; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Alta	Significativa	Cumprimento integral do manual de recrutamento que define a tramitação do processo, bem como o enquadramento das situações excecionais.	Implementado
Recrutamento por recurso a entidade externa	Favorecimento de candidato; Tráfico de influência; Corrupção passiva para ato lícito; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Alta	Significativa	Decisão sobre o processo de seleção e recrutamento sujeita a deliberação do Conselho de Administração, sob proposta fundamentada de serviços.	Implementado

1.2 Processamentos Diversos

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Processamento de remunerações	Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato ilícito; Peculato.	Baixa	Pouco Significativa	Verificação anual a promover por auditor externo, num período aleatório, do cumprimento dos procedimentos	
Processamento de abonos variáveis e eventuais	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para ato ilícito.	Baixa	Pouco Significativa	específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno (conferência de processamentos de vencimento e de ajudas de custo, por amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações e de outros abonos processados e dos descontos efetuados – segurança social, IRS e outros);	Implementado (manutenção de 3 auditorias anuais externas e uma certificação anual de contas, por parte do revisor oficial de contas)
Processamento/ conferência das despesas comparticipadas pela ADSE/ Previdência, seguros	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para ato ilícito.	Baixa	Significativa	Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas.	
Processamento de recuperação de vencimento de exercício perdido	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para ato ilícito.	Baixa	Pouco Significativa		

1.3 Análise dos Pedidos

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Análise da justificação das faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente; Corrupção passiva para acto lícito; Concussão.	Baixa	Pouco Significativa	Verificação anual a promover pelos responsáveis administrativo e recursos humanos, num período aleatório, do cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno;	Implementado (Executado mensalmente pelos Recursos Humanos e conferido pela Administração)
Análise de requerimento de licenças sem vencimento	Considerar indevidamente que se encontram reunidos os requisitos; Corrupção passiva para lícito; Concussão.	Baixa	Significativa	Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas.	
Análise de requerimentos para acumulação de funções	Considerar indevidamente que se encontram reunidos os requisitos; Corrupção passiva para ato lícito; Concussão.	Baixa	Significativa	Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas.	

1.4 Outros Procedimentos

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Elaboração e cumprimento dos mapas de férias	Atribuição de dias de férias em número superior aos de direito; Corrupção passiva para ato ilícito.	Baixa	Pouco Significativa	Verificação anual a promover pelos responsáveis administrativo e recursos humanos, num período aleatório, do cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno;	Implementado (Análise efetuada pelo Diretor de Recursos Humanos e validado pela Administração; Registo de férias informatizado; Deslocações aprovadas pela Administração)
Deslocações em serviço	Deslocação em serviço sem prévia autorização.	Baixa	Pouco Significativa	Verificação anual dos procedimentos em vigor, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas.	

2 ÁREA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação em Geral

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Processos de aquisição de bens e serviços	Incumprimento dos procedimentos (pedido ou requisição, consulta, encomenda, recepção e validação nas diversas fases); Violação das regras de autorização de despesa e dos princípios gerais da contratação; Corrupção passiva para ato ilícito; Participação económica em negócio.	Alta	Significativa	Procedimentos de controlo interno (ex. auditorias internas ao processo de compras); Verificação anual das regras internas, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas; Aumento da rotatividade e avaliação de fornecedores.	Implementado
Aquisições com carácter de urgência	Supressão dos procedimentos necessários; Recurso sistemático ao mesmo fornecedor; Fracionamento da despesa; Tráfico de influência; Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; Participação económica em negócio.	Alta	Significativa	Planeamento atempado das atividades; Informação e sensibilização dos colaboradores; Formação na área do planeamento; Procedimentos de controlo e auditorias internas.	Implementado
Verificação de conformidade dos fornecimentos de bens e serviços aquando da sua recepção	Desvio de quantidades e/ou da qualidade dos bens e serviços contratados; Retenção de material por colaborador; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de influência.	Baixa	Significativa	Informação e sensibilização dos colaboradores; Procedimentos de controlo interno (ações de fiscalização periódicas pelo responsável de direção/departamento)	Implementado
Renovação de contratos	Falha do sistema de alerta do termo dos contratos, provocando a sua renovação automática sem avaliação da necessidade; Favorecimento de fornecedor; Participação económica em negócio; Corrupção passiva para ato ilícito.	Alta	Significativa	Elaboração de listagem semestral dos contratos susceptíveis de renovação, para que a avaliação dos mesmos seja feita com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data da denúncia.	Implementado

3 PATRIMÓNIO

3.1 Bens Imóveis

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Utilização de bens imóveis do domínio público ou privado	Utilização indevida designadamente para fins privados; Violação do princípio da prossecução do interesse público; Abuso de poder; Peculato; Peculato de uso.	Baixa	Pouco Significativa	Solicitação de autorização prévia, à Administração; Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas.	Implementado

3.1 Bens Móveis

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Utilização de bens móveis	Apropriação indevida; Utilização indevida designadamente para fins privados; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Baixa	Significativa	Solicitação de autorização prévia, à Administração ou Diretores/Chefes de Departamento.	Implementado
Transferência de bens	Transferência de bens sem a necessária comunicação e autorização; Apropriação indevida; Desaparecimento do bem; Desatualização da ficha do bem; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Alta	Significativa	Transferências de bens por única e exclusiva determinação da Administração.	Implementado
Aquisição de obras de arte e/ou bibliográficas	Não registo da obra como património da empresa; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Baixa	Significativa	Verificação periódica e aleatória de procedimentos de aquisição de obras e registo em catálogo/inventário apropriado.	Implementado
Ofertas à empresa	Ofertas à empresa sem processo formal de aceitação; Não inventariação do bem; Peculato.	Baixa	Significativa	Comunicação à administração de todas as ofertas recebidas; Não aceiteamento de ofertas com o valor superior a 100€ (um ou vários itens)	Implementado
Cedências de equipamentos e/ou de outros bens móveis	Cedência de equipamentos e/ou de outros bens móveis por colaborador ou departamento sem essa competência; Prática de ato anulável, eventualmente causador de utilização indevida do bem.	Baixa	Significativa	Verificação trianual das listagens de imobilizado.	Implementado

Abates	<p>Bem abatido continuar ao serviço;</p> <p>Abate sem autorização;</p> <p>Utilização indevida, para fins privados, de bem abatido documentalmente e não alienado ou eliminado fisicamente;</p> <p>Proposta indevida de abate de bem móvel.</p>	Baixa	Significativa	Verificação se a justificação do abate foi validada por técnico interno ou externo, se a autorização de abate foi produzida pela instância competente e se o bem abatido se encontra no local definido.	Implementado
--------	--	-------	---------------	---	---------------------

4 ÁREA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Emissão de Documentos

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Faturação	<p>Não registo de serviço prestado ou sua anulação indevida de modo a eliminar a receita e o favorecimento de utente/cliente;</p> <p>Não emissão da nota de crédito de modo a eliminar a receita e o favorecimento de utente/cliente;</p> <p>Violação do princípio da prossecução do interesse público;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Peculato;</p> <p>Corrupção passiva para ato ilícito.</p>	Baixa	Significativa	<p>Pedido de assinatura, ao cliente, de qualquer nota de crédito emitida, incluindo reembolsos presenciais de títulos de transporte;</p> <p>Controlo de utilização dos sistemas informáticos de registo e facturação de serviços prestados;</p> <p>Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas.</p>	Implementado
Emissão de recibos	<p>Não emissão ou anulação indevida de recibo de modo a eliminar a cobrança da receita, ficando o colaborador com o montante recebido;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Corrupção passiva para ato ilícito.</p>	Baixa	Significativa	<p>Emissão de recibos após boa cobrança de pagamentos;</p> <p>Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas.</p>	Implementado (Disponibilização de recibo ou fatura-recibo)
Juros de mora	<p>Não emissão ou anulação indevida de documento de débito por juros de mora vencidos;</p> <p>Emissão de documento de débito por juros de mora vencidos por valor inferior ao devido;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	Baixa	Significativa	<p>Verificação periódica e aleatória da existência de despacho autorizando, segundo despacho fundamentando do Conselho de Administração, à quitação, sem juros, de recebimento em atraso e verificação aleatória sobre a correta aplicação da fórmula de cálculo de juros de mora.</p>	Implementado (Avaliação periódica através de auditoria externa)

4.2 Recebimentos

Atividade	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível na Instituição	Medida Preventiva	Avaliação da Implementação
Conferência e correspondência de valores	Não recebimento do valor correspondente ao do recibo emitido; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito. Entrega/depósito de valor não coincidente com o somatório dos documentos; Peculato; Peculato de uso;	Alta	Significativa	Conferência, no máximo semanal, dos valores recebidos com folhas de caixa discriminativas.	Implementado (Verificação Mensal)
Falha/avaria do sistema informático	Recebimento de valores sem emissão de documento de quitação; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito.	Baixa	Significativa	Definição de procedimento a adoptar em caso de falha/avaria do sistema informático.	Implementado
Devolução de valores, por via postal, de montante inferior à despesa	O custo de restituição da quantia ser igual ou superior ao valor a devolver.	Baixa	Pouco Significativa	Avaliação casuística face aos valores em causa.	Implementado
Caixas	Uso, para fim pessoal, do montante recebido; Não cumprimento do prazo para depósito	Alta	Significativa	Cumprimento e implementação do procedimento DAF 003, para fecho de caixas e depósitos	Implementado

V - MONITORIZAÇÃO E REVISÃO

5.1 Monitorização

Para o efeito de garantir a devida monitorização, e de acordo com o art.º 6 do MENAC, será aplicada a seguinte periodicidade de revisão:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

5.2 Revisão

O presente plano deve ser revisto com a periodicidade trienal, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade, que assim o justifique.

Elaborado por:

Bruno Moniz Silva de Bettencourt Pinto

Assinado por: **Bruno Moniz Silva de Bettencourt Pinto**
Num. de Identificação: 11208151
Data: 2023.05.23 09:58:36+00'00'

O Conselho de Administração

Francisco Duarte da Silva Bettencourt

Assinado por: **FRANCISCO DUARTE DA SILVA BETTENCOURT**
Num. de Identificação: 08584222
Data: 2023.05.23 15:19:40+00'00'

César Augusto Formiga da Cruz

Assinado por: **César Augusto Formiga da Cruz**
Num. de Identificação: 07787405
Data: 2023.05.23 15:49:50 +0000

Anexo I

Código de Conduta em Conflito de Interesses e Incompatibilidades

A Atlânticoline, S.A, como forma de regulamentar internamente potenciais situações de conflito de interesses e incompatibilidades, definiu as seguintes orientações:

- Fica pelo presente determinado que existe conflito de interesses sempre que os colaboradores da Atlânticoline S.A. tenham interesses privados ou pessoais, seus ou de terceiros relacionados, em qualquer matéria que possam influenciar, direta ou indiretamente, incluindo o acesso a informação privilegiada, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções;
- Os colaboradores da Atlânticoline S.A. devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses. A mesma, ao verificar-se com o próprio ou com um colega, deve ser imediatamente comunicada ao superior hierárquico, acompanhada, se aplicável, da proposta de escusa de decisão no processo em causa;
- Na possibilidade dos colaboradores da Atlânticoline S.A., no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processos de decisão que envolvam interesse pessoal ou privado, seus ou de terceiros relacionados, deve informar o seu superior hierárquico, abstenendo-se desta participação;
- Não devem ser praticados atos ou adotadas quaisquer decisões unilaterais pelo colaborador que se encontre numa situação de impedimento, ou numa situação que possa constituir fundamento de escusa ou de suspeição;
- Qualquer decisão que envolva autorização de permanência em processo de decisão, após comunicação formal de potencial situação de conflito de interesses ou incompatibilidade, só pode ser tomada pela gestão de topo, de forma fundamentada e registada;

Tratamento de Incumprimentos

- Em caso de incumprimento das regras descritas no PPR, serão levantadas sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas;
- Para cada infração devidamente identificada será elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º do MENAC.