

# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPRC

**ASSUNTO:**

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO  
ANUAL DE EXECUÇÃO DO PPRC

**DATA:**

28 ABRIL 2026

**AUTOR/DEPARTAMENTO:**

DJU

**DIVULGAÇÃO:**

TODOS OS COLABORADORES

**ENQUADRAMENTO:**

O presente **Relatório de Avaliação Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC)**, o qual contem, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, atento o disposto na alínea b) do n.º 4 do art.º 6 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma legal que criou o **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)** e aprovou o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**.

## Índice

1-	Enquadramento Legal e Institucional .....	3
2-	Âmbito e Objeto do Relatório Anual .....	4
3-	Definição, Identificação e Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	5
3.1.	Definição de Risco e Gestão do Risco .....	5
3.2	Metodologia de Avaliação do Risco.....	5
3.3	Resultados da Avaliação Anual .....	7
4-	Medidas Preventivas e/ou Corretivas .....	7
5-	Conclusões.....	8
6-	Recomendações e Compromissos .....	8
7-	Aprovação e Divulgação.....	8
	ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	9

## 1- Enquadramento Legal e Institucional

O presente **Relatório de Avaliação Anual** é elaborado pela **TST – Transportes Sul do Tejo, S.A.** (TST), em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

Nos termos do referido regime, e enquanto entidade abrangida pelo RGPC, a TST adotou e implementou um **Programa de Cumprimento Normativo**, vocacionado para a prevenção da corrupção e infrações conexas, que integra, designadamente, os seguintes instrumentos:

- 1) **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC);**
- 2) **Código de Conduta;**
- 3) **Programa de Formação em regime e-learning**, dirigido aos Colaboradores, com conteúdos conformes aos requisitos legais, encontrando-se em execução, consagrando-se uma prorrogação, até ao 1º Semestre de 2027;
- 4) **Canal de Denúncias**, assegurado pela Direção Jurídica (DJU), disponível na plataforma eletrónica <https://whistleblowersoftware.com/secure/TST>.
- 5) **Designou o Responsável pelo Cumprimento Normativo**, que atua com independência, autonomia e de forma permanente, assegurando o acompanhamento, a supervisão e a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo. Este Responsável dispõe de acesso pleno à informação necessária e de recursos técnicos e humanos para o exercício das suas funções.

Todos os instrumentos referidos foram formalmente aprovados, encontram-se em vigor, e foram divulgados interna e externamente, incluindo através do Website institucional da TST, em fevereiro de 2025.

Além disso, foram instituídos **mecanismos internos de controlo** para **minimizar os principais riscos de corrupção** identificados no PPRC. Entre os instrumentos implementados, destacam-se:

- ✓ **Política Anticorrupção e Anti suborno**, define um conjunto de princípios para prevenir, identificar e combater práticas corruptas e de suborno em todas as suas atividades. Esta Política é um componente essencial de um programa de integridade e *compliance*, reforçando o compromisso da TST com a ética, a transparência e a conformidade legal.
- ✓ **Política de Conflito de Interesses**, define os princípios, regras e procedimentos para prevenir, identificar, gerir e resolver situações de conflitos de interesses, reais ou potenciais, que possam surgir no exercício das atividades.
- ✓ **Política Antifraude**, implementa um conjunto de princípios para prevenir, identificar, investigar e lidar com fraudes ou tentativas de fraude que possam ocorrer.
- ✓ **Política Anti lavagem de Dinheiro**, previne, identifica e combate práticas de lavagem de dinheiro. O objetivo desta Política é garantir que a empresa atue em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis, promovendo a integridade financeira e protegendo a organização de ser usada de forma ilícita.

- ✓ **Política Anti Evasão Fiscal**, define um conjunto de normas, princípios e procedimentos para garantir o cumprimento rigoroso das suas obrigações fiscais e prevenir práticas ilegais relacionadas com a evasão de impostos.
- ✓ **Política de Denúncia**, a TST implementou o Canal de Denúncia interno, com vista à proteção dos denunciantes sobre um conjunto de situações, nomeadamente, roubo, furto, fraude, conduta imoral, ilegal, antiética, se a empresa está em risco de provocar danos ambientais, a infringir a lei, suspeitas de violação das políticas de Anti suborno, conflito de interesses e antifraude.
- ✓ **Boas Práticas Concorrenciais**, a legislação da concorrência destina-se a regulamentar a atuação dos agentes económicos no setor de atividade e procura evitar os comportamentos abusivos e a obtenção de vantagens ilegítimas. Esta política tem por objetivo reunir e informar as principais normas em vigor em matéria de concorrência, procede à definição de práticas e comportamentos gerais a adotar internamente por todos os Colaboradores da Empresa, e alertar para as consequências do não cumprimento das normas concorrenciais.
- ✓ **Política de Privacidade de Proteção de Dados**, a TST tem como compromisso assegurar a privacidade e a proteção de dados pessoais de todos os que com ela colaboram, devendo ser rigorosamente cumprido pelos Trabalhadores e por todos os que trabalham para e em nome da Empresa, assegurando o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação anexa.
- ✓ **Política de Cibersegurança** - reforça o compromisso da TST em dar cumprimento à legislação aplicável no âmbito da NIS 2 (Segurança dos Sistemas de Redes e Informações), e do Quadro Nacional de referência para a Cibersegurança do Centro Nacional de Cibersegurança de Portugal. A Administração assumiu um compromisso de apoiar e disponibilizar os recursos necessários à implementação desta Política, garantido o cumprimento da Diretiva Europeia NIS 2. Está também a desenvolver procedimentos internos com vista à implementação do Decreto Lei nº 125/2025 de 4 de dezembro, o qual visa garantir um elevado nível comum de Cibersegurança em toda a União Europeia e altera a Lei da Segurança Interna, a Lei do Cibercrime e a Lei das Comunicações Eletrónicas.

## 2- Âmbito e Objeto do Relatório Anual

Este relatório de avaliação anual contém, nomeadamente, a **quantificação do grau de implementação das medidas, preventivas, corretivas identificadas**, bem como a **previsão** para a sua **plena implementação**.

Além da avaliação do PPR e dos riscos nele previstos, o sistema de avaliação abrangeu os sistemas de controlo interno da TST, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria. Isso incluiu a avaliação do plano organizacional, das políticas existentes e implementadas, dos métodos e procedimentos internos vigentes, o cumprimento das disposições legais aplicáveis e o respeito ao código de conduta.

Para garantir a eficácia do sistema de controlo interno, a TST implementou normativos escritos, políticas, instruções de trabalho, manuais, procedimentos escritos em várias Áreas e Direções da empresa, os quais divulgou aos Colaboradores e estão publicitados e acessíveis na TSTNet (Intranet TST). Estas medidas permitiram que o sistema seja verificado e auditado, garantindo a sua conformidade e eficiência. Porquanto,

para a implementação completa do sistema de avaliação afigurou-se necessário estabelecer e implementar os procedimentos abrangentes de controlo interno, além da realização do presente relatório, bem como do Relatório de Avaliação Intercalar efetuado em 30.10.2025.

O presente relatório tem por objetivo:

- Avaliar o **grau de implementação das medidas preventivas e corretivas** previstas no PPRC;
- Analisar a **eficácia dos mecanismos de controlo do risco**, relativamente às situações identificadas como de **risco elevado ou máximo**;
- Apresentar o **resultado da monitorização anual**, nos termos legalmente exigidos;
- Formular **recomendações de melhoria contínua**, com vista à preparação do próximo ciclo de avaliação.

### 3- Definição, Identificação e Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

#### 3.1. Definição de Risco e Gestão do Risco

O Risco pode ser definido como um evento, situação ou circunstância futura que tem uma probabilidade de ocorrer e que pode trazer consequências incertas no alcance dos objetivos de qualquer empresa, área ou atividade. Os riscos podem resultar de ameaças ou fraquezas identificadas no âmbito das atividades realizadas.

A gestão de riscos é a prática de identificar e analisar, de forma organizada e estruturada, os riscos associados à atividade realizada e os fatores que podem influenciá-los, com a finalidade de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas.

A probabilidade de ocorrência de determinada situação adversa decorre da frequência que a atividade é realizada.

Impacto é o efeito ou consequência de um evento, podendo ser positivo ou negativo, e pode afetar diferentes áreas de uma organização, área ou atividade.

A conjugação da probabilidade de ocorrência e do impacto causado (real ou espectável), determina o nível de risco de determinada atividade.

#### 3.2 Metodologia de Avaliação do Risco

A metodologia adotada na elaboração do presente PPRC, nomeadamente na classificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas, compreende um processo de identificação, avaliação, recomendação/ aplicação de medidas preventivas e/ou corretivas e monitorização, com respetivo reporte.

Para classificar o risco inerente, foi utilizada a metodologia que abaixo se apresenta, que estima o Nível de Risco (NR) como sendo **Probabilidade de Ocorrência X Impacto Potencial**.

Para a classificação da Probabilidade de Ocorrência, a TST aplica a seguinte tabela:

	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA DO RISCO		
	1	2	3
	(Baixa)	(Média)	(Alta)
Probabilidade	Associado a uma atividade, procedimento ou evento que ocorre esporadicamente.	Associado a uma atividade, procedimento ou evento que ocorre regularmente.	Associado a uma atividade, procedimento ou evento que ocorre repetidamente.
	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
	<= 1 vez por mês	<= 1 vez por semana	> 1 vez por semana

Para a classificação do **Impacto Potencial**, aplicam-se os seguintes pressupostos:

	IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO		
	1	2	3
	(Baixo)	(Médio)	(Alto)
<b>Contratual</b>	Sem valor monetário conhecido	Aplicação de multa	Multa de valor elevado
<b>Reputacional</b>	Dano de imagem junto de parceiros de negócio	Notícia nas redes sociais	Notícia nas redes sociais, jornais, rádio ou Tv
<b>Regulamentação</b>	Notificação	Multa de valor < 10 000€	Multa de valor relevante > 10 000€
<b>Fraude/ desvio</b>	< 1000€	<= 10 000€	> 10 000€

Aplicando a fórmula referida anteriormente, apuramos o **Nível de Risco**:

Probabilidade	NR = PO x I	Impacto		
		1	2	3
	3	3	6	9
2	2	4	6	
1	1	2	3	

Apurado o Nível de Risco, são identificadas as medidas para mitigação dos riscos, com base nos controlos já implementados na empresa ou outros que possam vir a ser definidos.

Após a implementação das medidas de mitigação, aplica-se novamente a metodologia definida, apurando o Risco Residual.

Na eventualidade do risco avaliado esteja acima do nível de risco considerado como aceitável (nível baixo – a verde), devem ser implementadas mais ações para mitigar as situações em que esses riscos se possam materializar.

A avaliação de Riscos deve ser revista periodicamente, pelo menos uma vez por ano, ou em caso de alterações nas atividades da empresa ou evento, que indiciem alteração aos riscos identificados, nomeadamente uma denúncia, de modo a garantir que a avaliação de riscos representa a realidade da empresa.

Devem ser considerados Planos de Ação para a concretização das medidas identificadas. Desta forma, a TST limita as ações que possam ter potencial de corrupção, contribuindo para a transparência da empresa e dos seus Colaboradores.

A avaliação do risco inerente foi efetuada com base na determinação do **Nível de Risco (NR)**, calculado através da multiplicação da **Probabilidade de Ocorrência** pelo **Impacto Potencial**, conforme metodologia definida no PPRC.

Após a implementação das medidas de mitigação, procedeu-se à **Reavaliação do Risco**, veja-se teor do Anexo I, sendo apurado o **Risco Residual**, com referência ao nível de risco considerado aceitável (nível baixo, identificado a verde no PPRC). Sempre que o risco residual se situasse acima do nível aceitável, encontrava-se prevista a adoção de medidas complementares.

A avaliação de riscos é objeto de **monitorização contínua**, sendo revista **anualmente**, ou sempre que ocorram alterações relevantes na atividade da TST ou eventos suscetíveis de impactar os riscos identificados, nomeadamente a receção de denúncias.

### 3.3 Resultados da Avaliação Anual

No período objeto de análise, e na sequência da implementação do **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** e da operacionalização do **Canal de Denúncias**, **não foram registadas quaisquer denúncias** relativas a situações de corrupção, infrações conexas ou incumprimento do Código de Conduta.

Este resultado evidencia, de forma objetiva, que:

- Os instrumentos de prevenção adotados se encontram implementados;
- Os controlos definidos para as áreas de risco elevado ou máximo funcionam de forma adequada;
- Existe um ambiente organizacional favorável à integridade, transparência e ao cumprimento normativo.

## 4- Medidas Preventivas e/ou Corretivas

Para cada risco identificado foram consideradas:

- 1) As **medidas e controlos já implementados** na organização.
- 2) A necessidade de **definição de medidas adicionais**, no que diz respeito ao **Programa de Formação em regime e-learning** – Código de Conduta e PPRR. Apenas registámos que são os Motoristas de serviço público que apresentam uma baixa taxa de realização desta ação de formação, pelo que, a DRH – Direção de Recursos Humanos já calendarizou no plano anual de formação esta ação de formação e vai desenvolver e assegurar os procedimentos internos necessários com vista à sua total implementação até meados do 1º semestre do ano de 2027.
- 3) Na Direção de Sistemas de Informação (DSI) foram consideradas medidas adicionais para complementar e reforçar a Política vigente de Privacidade de Proteção de Dados e Segurança na Informação, as quais serão implementadas até ao final do ano de 2026.

## 5- Conclusões

Da avaliação efetuada as medidas de controlo e mitigação implementadas baixaram significativamente o risco, resultando que:

- As **medidas preventivas e corretivas previstas no PPRC** se encontram **devidamente aprovadas, implementadas e operacionais**;
- Os **mecanismos de controlo do risco** revelaram-se **adequados e eficazes**, não tendo sido identificadas ocorrências que indiciem a materialização de riscos avaliados;
- O **Programa de Cumprimento Normativo da TST** demonstra conformidade com os requisitos do **Regime Geral da Prevenção da Corrupção**, conforme aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

Em termos globais, conclui-se que o sistema de prevenção da corrupção da TST se encontra **robusto, consistente e alinhado com as exigências legais aplicáveis**.

## 6- Recomendações e Compromissos

Sem prejuízo da avaliação favorável anteriormente exposta, a TST assume um compromisso de **melhoria contínua**, recomendando e prevendo, para o próximo ciclo de avaliação:

1. **Reforço da evidenciação documental** da execução e monitorização dos controlos internos, em especial nas áreas de risco elevado ou máximo;
2. **Avaliação sistematizada do impacto do programa de formação**, incluindo análise de taxa de realização da mesma, devendo a DRH assegurar no plano anual esta ação de formação e desenvolver os procedimentos internos necessários para que os Motoristas de serviço público a consigam realizar;
3. **Realização de simulacros de falha no procedimento de segurança**, no âmbito dos Sistemas de Informação, bem como a **implementação de reforço de mecanismos de proteção de dados**;
4. **Monitorização contínua da eficácia do Canal de Denúncias**, assegurando a sua acessibilidade, confidencialidade e conhecimento junto dos Colaboradores;
5. **Revisão periódica do mapeamento de riscos**, considerando alterações organizacionais, operacionais ou legais;
6. **Acompanhamento das orientações e recomendações emitidas pelo MENAC**, sempre que aplicável, assegurando o alinhamento com as melhores práticas setoriais e nacionais.

## 7- Aprovação e Divulgação

O presente **Relatório de Avaliação Anual** foi **aprovado pelos Representantes Legais da TST**, sendo submetido ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e objeto de **divulgação interna e externa**, através dos meios institucionais da Empresa.

## ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<i>Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</i>								
<i>Administração e Secretariado</i>							24/04/2026	
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Organização de documentos e registos	- Extravio de documentos; - Falsificação de documentos; - Descurar de dever de sigilo profissional; - Usar informação privilegiada para obter vantagens.	2	1	2	- Assegurar sistema de controlo da documentação físico e digital; - Manter rigoroso controlo de acessos à documentação; - Manter informação apenas no círculo das partes interessadas.	1	1	1
Planeamento e agendamento de reuniões	- Manipulação de agendas; - Manipulação de atas; - Desorganização de agendamento.	1	2	2	- Revisão regular das agendas eletrónicas ou outras que possa utilizar; - Assegurar assinaturas dos participantes; - Frequentar ações de formação que permitam utilizar ferramentas de forma prática e eficiente.	1	2	2
Gestão de despesas administrativas	- Apropriação indevida de fundos por meio de reembolsos; - Pagamentos duplicados ou indevidos; - Emissão de faturas falsas para desvio de recursos; - Despesas não justificadas.	1	2	2	- Limites financeiros pré-estabelecidos; - Quaisquer despesas devem ser preferencialmente através de cartão ou transferência bancária; - Justificação das despesas através de fatura emitida em nome da empresa com comprovação da mesma.	1	2	2
Continuidade do Negócio	- Falta de suporte técnico operacional; - Comprometimento do programa de compliance; - Comprometer do controlo interno.	1	3	3	- Promover a retenção de pessoal essencial à continuidade do negócio; - Atualização/verificação regular de processos e procedimentos; - Manter atualizado sistema de controlo interno.	1	3	3

## Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade de Qualidade, Ambiente e Segurança				24/04/2026				
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suborno a colaborador para garantir informação privilegiada ou influenciar uma decisão de negócios;</li> <li>- Pressão sobre entidades terceiras para obter vantagens por trabalhar na TST;</li> <li>- Pressão sobre fornecedores para recompensas pela realização ou prorrogação de contratos;</li> <li>- Oferta de fornecedores para realização ou prorrogação de contrato;</li> <li>- Pressão de fornecedores para favorecimento na escolha;</li> <li>- Conflito de interesses</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Cumprimento da Política de Conflito de Interesses;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta para Parceiros de Negócio;</li> <li>- Cumprimento da Política de Contactos com Entidades Públicas;</li> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	2	2
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiente acompanhamento da execução contratual;</li> <li>- Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato.</li> </ul>	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	1	1
Receber e conferir bens adquiridos e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares;</li> <li>- Incorreções na contabilização da faturação</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	2	2
Inspeções de segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios fraudulentos para encobrir falhas;</li> <li>- Subornos para permitir práticas não seguras.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de auditorias (interna e externa) por entidades externas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.</li> </ul>	1	2	2

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

24/04/2026

**Unidade de Qualidade, Ambiente e Segurança**

Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Gestão de indicadores de qualidade	- Manipulação de KPIs para evitar sanções. - Omissão de dados críticos em relatórios.	1	2	2	- Realização de auditorias (interna e externa) por entidades externas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.	1	2	2
Atualização e revisão dos mapas de Conformidade Legal em Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho	- Atuação não conforme relativamente a normativos internos e externos, em particular enquadramentos de conformidade legal;	1	3	3	- Realização de auditorias e visitas ao terreno ao nível da qualidade, ambiente e segurança que permitam avaliar e monitorizar o cumprimento de orientações; - Manter e atualizar as práticas estabelecidas para identificação dos requisitos, legais, e outros, aplicáveis; - Avaliar periodicamente a conformidade legal e o desempenho da organização no âmbito do Sistema de Gestão Integrado; - Assegurar formação e informação sobre práticas para garantir a conformidade e a redução dos riscos, nomeadamente de desempenhos inferiores aos desejados ou prestação de serviços não conformes; - existência de seguro da empresa - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.	1	2	2

## Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Administrativa e Financeira		24/04/2026						
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Gestão de despesas	- Pagamento a fornecedores fictícios; - Subornos para priorizar pagamentos.	1	1	1	- Controlo automatizado através do <i>Microsoft Dynamics NAV</i> ; - Revisão obrigatória de todos os pagamentos por mais de uma pessoa; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Auditorias por entidade externa.	1	1	1
Gestão de receitas	- Falsificação de faturas para gerar fundos ilícitos; - Perda de receitas devido a fraudes em cobranças.	1	3	3	- Uso do software <i>Microsoft Dynamics NAV</i> para gestão financeira; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Auditorias por entidades externas.	1	3	3
Avaliação de serviços	- Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares; - Incorreções na contabilização da faturação	3	3	9	- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.	1	3	3
Relatórios financeiros	- Manipulação de dados para esconder desvios; - Omissão de dados financeiros; - Falhas na segregação de funções.	1	3	3	- Revisões obrigatórias por auditores externos; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Implementação de políticas rigorosas de segregação de funções no processamento financeiro.	1	3	3
Fraude contabilística	- Manipulação de registos financeiros para ocultar desvios ou fraudes	2	3	6	- Revisões obrigatórias por auditores externos; - Segregação de funções; - Implementação de software antifraude.	1	3	3
Suborno e pagamentos indevidos	- Pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços ou autoridades para obter vantagens ilícitas	2	3	6	- Código de conduta; - Controle rigoroso de pagamentos; - Canal de denúncia anónimo.	1	3	3

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Direção Administrativa e Financeira				24/04/2026				
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Conflito de Interesses	- Funcionários favorecendo empresas ou indivíduos com os quais possuem relações pessoais ou financeiras	2	2	4	- Declaração obrigatória de conflitos de interesse; - Revisão independente de contratos.	2	2	4
Lavagem de Dinheiro	- Uso da empresa para movimentar dinheiro ilícito, ocultando sua origem	1	3	3	- Monitorização de transações suspeitas; - Cumprimento das normas de compliance; - Auditorias externas.	1	3	3
Desvio de Fundos	- Uso indevido de recursos financeiros da empresa para benefício pessoal	2	3	6	- Declaração obrigatória de conflitos de interesse; - Dupla aprovação em transações financeiras.	1	3	3
Falsificação de Documentos	- Alteração de faturas, contratos ou outros documentos para justificar transações ilegais	2	3	6	- Formação dos funcionários; - Implementação de sistemas digitais seguros.	1	3	3
Pagamentos a Empresas Fantasmas	- Transferência de dinheiro para empresas inexistentes como forma de desvio de recursos	2	3	6	- Due diligence rigoroso de fornecedores; - Auditorias internas frequentes.	1	3	3
Favorecimento em Licitações e Contratos	- Ajustes nos critérios de contratação para beneficiar determinados fornecedores	1	3	3	- Processo transparente de concorrência; - Fiscalização independente das contratações.	1	3	3

## Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção de Recursos Humanos				24/04/2026				
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suborno a colaborador para garantir informação privilegiada ou influenciar uma decisão de negócios;</li> <li>- Pressão sobre entidades terceiras para obter vantagens por trabalhar com a TST;</li> <li>- Pressão sobre fornecedores para recompensas pela realização ou prorrogação de contratos;</li> <li>- Oferta de fornecedores para realização ou prorrogação de contrato;</li> <li>- Pressão de fornecedores para favorecimento na escolha;</li> <li>- Conflito de interesses</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Cumprimento da Política de Conflito de Interesses;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta para Parceiros de Negócio;</li> <li>- Cumprimento da Política de Contactos com Entidades Públicas;</li> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	1	1
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiente acompanhamento da execução contratual;</li> <li>- Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado;</li> <li>- Acompanhamento do cumprimento das condições contratuais.</li> </ul>	1	1	1
Receber e conferir bens ou serviços adquiridos e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares;</li> <li>- Incorreções na contabilização da faturação</li> </ul>	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	1	1
Recrutamento, seleção e mobilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepotismo ou favoritismo em processos de seleção;</li> <li>- Falsificação de competências em currículos;</li> <li>- Contratação de funcionários fictícios para desvio de salários.</li> </ul>	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de recrutamento anónimos e automatizados;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Verificação independente de referências e qualificações;</li> <li>- Participação de mais de um avaliador no processo de recrutamento</li> <li>- Interdição da prática de ofertas ou pagamentos de facilitação com vista a favorecimentos.</li> </ul>	1	1	1

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção de Recursos Humanos		24/04/2026						
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Gestão de benefícios e remunerações	- Criação de registos falsos de colaboradores para desviar fundos. - Manipulação de pagamentos de benefícios; - Manipulação de valores em folha de pagamento.	2	3	6	- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Cruzamento de dados de RH e departamento financeiro, através do <i>Microsoft Dynamics NAV</i> ; - Revisão periódica da folha de pagamento por auditoria interna. - Delegação de competências, para validação de dados processados para controle de pagamentos e dados de cadastro (registo/audit). - Recurso aos sistemas eletrónicos para efeitos de auditoria.	1	3	3
Gestão de desempenho e carreiras	- Favorecimento em avaliações para justificar promoções ou bónus; - Favorecimento de trabalhadores com vínculos pessoais; - Ausência de critérios objetivos de avaliação.	1	2	2	- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Implementação do Modelo de Avaliação de Desempenho - Definição de critérios de desempenho com acompanhamento contínuo. - Interdição da prática de ofertas ou pagamentos de facilitação com vista a favorecimentos	1	2	2
Gestão de Dados dos colaboradores e demais Partes Interessadas	- Quebra ou Fuga de Informação Relativa a Dados Pessoais (genericamente de Colaboradores)	1	3	3	- Campanhas de Sensibilização e divulgação das políticas de proteção de dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Formação Periódica sobre Segurança de Informação e Protecção de Dados Pessoais.	1	3	3
Assédio no Local de Trabalho	- Adopção de conduta discriminatória	2	2	4	- Código de conduta e formação contínua sobre ética - Canal de denúncia anónimo - Investigação e sanções imediatas para condutas inadequadas	1	2	2

## Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**Direção de Frota, Manutenção, Infraestruturas e Procurement**

24/04/2026

Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiente Seleção de fornecedores / prestadores de Serviço, formalizando convite a fornecedores que não reúnem as condições mínimas exigidas para o fornecimento do bem ou prestação do serviço;</li> <li>- Deficiente definição de Requisitos / Especificações técnicas;</li> <li>- Favorecimento ou troca de vantagens individuais;</li> <li>- Existência de Encomendas sem Notas de encomenda;</li> <li>- Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência do processo.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do procedimento de Gestão de Compras e Fornecedores;</li> <li>- Cumprimento da IT de Procurement e Gestão de Fornecedores;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Ética;</li> <li>- Fundamento devido das necessidades de aquisição;</li> <li>- Avaliação de Desempenho dos Fornecedores;</li> <li>- Utilização do Dynamics com fluxo de aprovação diferenciado;</li> <li>- Canal de Denúncia;</li> <li>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção.</li> </ul>	1	2	2
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos assinados sem aprovação superior;</li> <li>- Deficiente acompanhamento da execução contratual;</li> <li>- Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato;</li> <li>- Pagamento de bens ou serviços não realizados/ entregues.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Ética;</li> <li>- Avaliação de Desempenho dos Fornecedores;</li> <li>- Utilização do Dynamics com fluxo de aprovação diferenciado;</li> <li>- Canal de denúncia;</li> <li>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção.</li> </ul>	1	2	2
Receber e conferir bens adquiridos ou serviços prestados e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atraso no Registo dos bens/serviços;</li> <li>- Incorreções de registos;</li> <li>- Práticas irregulares.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do procedimento de Gestão de Compras e Fornecedores;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Ética;</li> <li>- Avaliação de Desempenho dos Fornecedores;</li> <li>- Canal de Denúncia;</li> <li>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção.</li> </ul>	1	2	2
Gestão de inventários	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de Bens não Solicitados;</li> <li>- Falta de Controlo Rigoroso sobre inventário.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Rastreabilidade de produtos no Dynamics;</li> <li>- Cumprimento código Conduta e ética;</li> <li>- Canal de Denúncia;</li> <li>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção.</li> </ul>	1	2	2

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**Direção de Frota, Manutenção, Infraestruturas e Procurement**

24/04/2026

Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Compra de peças de reposição	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conluio com fornecedores para inflacionar preços ou comprar peças de qualidade inferior ao definido internamente;</li> <li>- Compra excessiva de materiais;</li> <li>- Desvio de materiais.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Rastreabilidade de produtos no Dynamics;</li> <li>- Consultas ao mercado em intervalos pré-definidos;</li> <li>- Verificação da Qualidade das peças;</li> <li>- Cumprimento código Conduta e Ética;</li> <li>- Canal de Denúncia;</li> <li>- Realização de ações de formação em matéria de corrupção.</li> </ul>	1	2	2
Gestão da frota (viaturas ligeiras)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atribuição indevida de viaturas;</li> <li>- Falta de registo dos Km's percorridos, por viatura;</li> <li>- Falta de registo do combustível gasto, por viatura;</li> <li>- Abastecimento indevido de combustível, a viatura de terceiros.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdução na fatura do combustível, dos Km's e matrícula da viatura;</li> <li>- Controlo das médias de consumo de combustível de cada viatura;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Canal de Denúncia.</li> </ul>	1	2	2

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

24/04/2026								
Direção de Frota, Manutenção, Infraestruturas e Procurement								
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Planeamento de manutenções preventivas	- Manipulação de registos para evitar custos de manutenção; - Substituição de peças de qualidade por alternativas inferiores.	2	2	4	- Sistemas informáticos de gestão de manutenção; - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.	1	2	2
Gestão de equipas de manutenção	- Favoritismo na alocação de trabalhos; - Registo fraudulento de horas de trabalho.	3	1	3	- Monitorização infomatizada de tarefas e controlo de produtividade; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Validação digital de horas trabalhadas.	2	1	2
Manutenção corretivas	- Alteração de relatórios técnicos para ocultar falhas ou desvios; - Substituição indevida de peças não definidas como possíveis de utilização; - Manipular o sintoma de avaria para não execução da correção necessária.	2	2	4	- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Acompanhamento da intervenção por parte do Coordenador.	1	2	2

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Operações e Planeamento		24/04/2026						
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Atribuição e Gestão de Serviços	- Favorecimento na atribuição de serviços, em troca de vantagem; - Discriminação na atribuição de serviços em razão do gênero, idade, raça, religião, orientação sexual ou deficiência; - Gestão abusiva dos tempos de trabalho.	2	1	2	- Monitorização mensal das escalas; - Canal de denuncia; - Cumprimento dos códigos de conduta, anti-corrupção e politica de conflito de interesses.	1	1	1
Gestão de Frota	- Favorecimento na atribuição de viaturas, em troca de vantagem; - Conluio para furto de combustível; - Negligencia na disponibilização de frota para intervenção oficial, quando está em risco a segurança.	2	2	4	- Monitorização mensal da distribuição de viaturas; - Canal de denuncia; - Cumprimento dos códigos de conduta, anti-corrupção e politica de conflito de interesses.	1	2	2
Gestão de dados dos colaboradores e demais partes interessadas	- Quebra ou fuga de informação relativa a dados pessoais; - Utilização de informação privilegiada sobre o Colaborador, para tirar vantagem pessoal.	2	1	2	- Canal de denuncia; - Cumprimento dos códigos de conduta, anti-corrupção e politica de conflito de interesses.	1	1	1

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Direção Sistemas de Informação				24/04/2026				
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação		Probabilidade	Impacto
Procurement e Compras (consulta ao mercado; negociação e adjudicação de propostas; realização de encomendas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suborno a colaborador para garantir informação privilegiada ou influenciar uma decisão de negócios;</li> <li>- Pressão sobre entidades terceiras para obter vantagens por trabalhar na TST;</li> <li>- Pressão sobre fornecedores para recompensas pela realização ou prorrogação de contratos;</li> <li>- Oferta de fornecedores para realização ou prorrogação de contrato;</li> <li>- Pressão de fornecedores para favorecimento na escolha;</li> <li>- Conflito de interesses</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Cumprimento da Política de Conflito de Interesses;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta para Parceiros de Negócio;</li> <li>- Cumprimento da Política de Contactos com Entidades Públicas;</li> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	3	3
Gestão de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiente acompanhamento da execução contratual;</li> <li>- Deficiente controlo da faturação e gestão de bens materiais ou serviços afetos ao contrato.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Controlo da faturação contratualizada realizada tanto pela DSI, como pela DAF</li> <li>- Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	2	2
Receber e conferir bens adquiridos e avaliação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desvalorização de indícios de infrações/ encobrimento de práticas irregulares;</li> <li>- Incorreções na contabilização da faturação</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção;</li> <li>- Cumprimento do Procedimento de Compras;</li> <li>- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção;</li> <li>- Controlo da faturação contratualizada realizada tanto pela DSI, como pela DAF;</li> <li>- Obrigatoriedade de registo de notas de encomenda, com validação junto da DAF, para validação de qualquer fatura emitida pelos fornecedores;</li> <li>- Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.</li> </ul>	1	2	2

Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas									
Direção Sistemas de Informação									
24/04/2026									
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)				Novas Medidas de controlo e de mitigação
		Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual	
Gestão de sistemas	- Manipulação de dados críticos; - Acesso indevido a sistemas sensíveis; - Uso de software não autorizado.	1	2	2	- Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Monitorização contínua dos acessos; - Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Procedimento PS.03 Sistemas e Tecnologias de Informação; - Sistema Dynamics incorpora audit log; - Atualização periódica de sistemas e uso de softwares licenciados.	1	2	2	
Segurança da informação	- Fugas de informações confidenciais; - Uso de dados para obtenção de vantagens pessoais; - Vulnerabilidades em sistemas expostos a ataques cibernéticos.	2	3	6	- Implementação de firewalls e criptografia; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Formação em segurança cibernética para os trabalhadores; - Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Procedimento PS.03 Sistemas e Tecnologias de Informação; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.	1	3	3	
Segurança da informação	- Quebra ou Fuga de Informação Relativa a Dados Pessoais (genericamente de Colaboradores e Clientes)	2	3	6	- Campanhas de Sensibilização e divulgação das políticas de proteção de dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Formação Periódica sobre Segurança de Informação e Protecção de Dados Pessoais; - Realização de PIAS (Privacy Impact Assessments) a procedimentos e Sistemas; - Realização de simulacros de falha no procedimento de segurança.	2	3	6	Até ao fim do ano de 2026:  - Realização de PIAS (Privacy Impact Assessments) a procedimentos e Sistemas; - Realização de simulacros de falha no procedimento de segurança.
Segurança da informação	- Falta de integração e comunicação com os sistemas informáticos do cliente (TML) com impossibilidade de integração de dados de prestação de serviço e venda de títulos	1	3	3	- Monitorização das integrações e transações com sistemas TI do cliente; - Controlo Efectivo das Operações de Controlo e Gestão do Contrato - Service Desk activo e eficaz; - Definição clara de Roles e Responsabilidades (INTERNAS e Externas)	1	3	3	

## Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Comercial, Comunicação e Marketing		24/04/2026						
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Comunicação	- Divulgação de notícias falsas ou má interpretação de informação por parte de trabalhadores e restantes PI's; - Utilização de informação institucional e a sua disponibilização através de plataformas e canais não oficiais.	1	3	3	- Divulgação periódica de informação clara e objetiva dentro e fora da organização; - Clarificação interna da política de uso de redes sociais e similares; - Divulgação e clarificação do código de conduta a novos Colaboradores e reforço junto dos Colaboradores do quadro; - Gestão dos casos de incumprimento com devido seguimento disciplinar; - Notificação de entidades externas que utilizem indevidamente e sem autorização informação da organização	1	2	2
Contratos de Aluguer de Autocarros	- Eventual benefício a Clientes na apresentação de orçamentos.	1	3	3	- Designação de um Gestor de Contrato para contratos de valor elevado; - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.	1	1	1
Receber e conferir bens adquiridos e avaliação de serviços	- Falta de rigor na conferência dos materiais recebidos vs orçamento.	1	2	2	- Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Cumprimento do Procedimento de Compras; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção; - Utilização do <i>Microsoft Dynamics Nav</i> com fluxo de aprovação diferenciado.	1	2	2

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Comercial, Comunicação e Marketing		24/04/2026						
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Atendimento ao Cliente	- Manipulação de reclamações para evitar registos formais; - Negligência intencional no atendimento de queixas.	1	2	2	- Transparência nos procedimentos de gestão de reclamações - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes - Clarificação do código de conduta junto dos Colaboradores	1	2	2
Resolução/ resposta a reclamações	- Pagamento de subornos para acelerar soluções; - Negligência em investigar reclamações de fraudes internas; - Tentativa de ocultar erros operacionais reportados por clientes.	1	2	2	- Transparência nos procedimentos de resposta ao cliente; - Cumprimento do Código de Conduta e Anti-corrupção; - Realização de ações de formação/ sensibilização em matéria de corrupção.	1	2	2
Gestão de Dados dos Clientes e Colaboradores	- Quebra ou Fuga de Informação Relativa a Dados Pessoais.	1	3	3	- Campanhas de Sensibilização e divulgação das políticas de proteção de dados e Segurança da Informação; - Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Cumprimento do Código de Conduta; PPRC e Políticas vigentes; - Formação Periódica sobre Segurança de Informação e Protecção de Dados Pessoais.	1	3	3

### Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Jurídica		24/04/2026						
Principais Atividades	Descrição do Risco	Risco Inerente			Risco residual corrente (considerar apenas após 1 ano de implementação do Plano)			
	Descrição/ Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de controlo e de mitigação	Probabilidade	Impacto	Risco Residual
Elaboração e/ou alteração de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventual ausência de análise/validação prévia de contratos pela DJU</li> <li>- Inclusão de cláusulas fraudulentas ou prejudiciais à empresa, para favorecer terceiros;</li> <li>- Alteração de cláusulas contratuais em benefício próprio;</li> <li>- Contratos assinados sem aprovação superior.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta, PPRC e Políticas vigentes;</li> <li>- Melhoria contínua dos procedimentos internos relativos à celebração de contratos e normativos internos referentes à intervenção da DJU.</li> <li>- Registo centralizado e digital dos contratos.</li> </ul>	1	2	2
Processos Disciplinares e Contraordenacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omissão de meios de prova documentais e/ou testemunhais para favorecer Trabalhador(es), e obter benefícios pessoais;</li> <li>- Ausência de meios de prova imprescindíveis para assegurar a defesa da empresa com intuito de obter vantagens pessoais;</li> <li>- Incumprimento dos prazos legais.</li> </ul>	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta, PPRC e Políticas vigentes;</li> <li>- Assegurar a tramitação legal dos Processos Disciplinares em conformidade com a legislação vigente, nomeadamente Código do Trabalho e Acordo de Empresa em vigor;</li> <li>- Assegurar a tramitação legal nos Processos contraordenacionais em conformidade com a legislação vigente;</li> <li>- Registo centralizado e digital dos processos contraordenacionais e disciplinares.</li> </ul>	1	1	1
Atualização dos normativos legais versus procedimento vigentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falhas na atualização de normativos com base na legislação em vigor;</li> <li>- Negligenciar/ocultar conformidades legais aplicáveis à TST com o intuito de prejudicar a empresa ou favorecer terceiros.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgação às Áreas e Direções da Empresa as alterações legislativas versus alteração de procedimentos e normativos internos.</li> </ul>	2	2	4
Gestão de Dados dos Colaboradores e demais Partes Interessadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quebra ou fuga de Informação relativa a Dados Pessoais com vista a prejudicar os Colaboradores.</li> </ul>	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campanhas de sensibilização e divulgação das Políticas de Proteção de Dados e Segurança da Informação;</li> <li>- Cumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados.</li> </ul>	2	1	2
Processos Judiciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordos extrajudiciais e judiciais sem que a DJU esteja mandatada para o efeito;</li> <li>- Uso de informações privilegiadas para favorecimento de terceiros, com o objetivo de obter vantagens pessoais.</li> </ul>	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento do Código de Conduta, PPRC e Políticas vigentes;</li> <li>- Realização de ações de sensibilização em matéria de corrupção</li> <li>- Registo centralizado e digital dos processos judiciais.</li> <li>- Assegurar o cumprimento do procedimento interno, a DJU só responde perante notificações judiciais e/ou policiais e regista digitalmente as notificações e respostas fornecidas às Entidades Públicas.</li> </ul>	1	3	3