Relatório de Avaliação Anual de 2024 do PPRCIC

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração de 29 de maio de 2025

TTSL – Transtejo Soflusa, S.A.

TRANSTEJO SOFLUSA

Índice

I. Nota introdutória

Com o objetivo de fazer cumprir o preceituado no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e no novo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), identificam-se, neste documento, as áreas que, potencialmente, podem estar sujeitas a atos de corrupção, bem como a probabilidade de ocorrência, os principais riscos, os seus impactos e os controlos instituídos que visam a sua prevenção e mitigação.

A TTSL – Transtejo Soflusa, S.A., (doravante designada por "Organização"), tem aprovado e implementado, desde 28 de janeiro de 2010, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

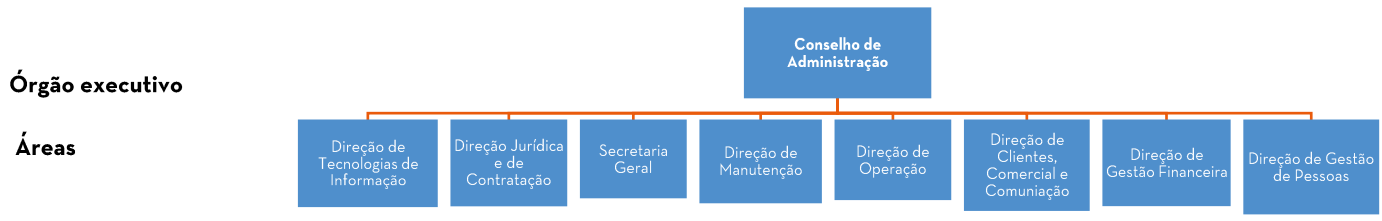
Apesar de estar prevista a atualização e o aprofundamento do PPRCIC de 2010, consideramos, ainda assim, importante realizar e apresentar o relatório sobre a versão existente.

Neste contexto, importa proceder à elaboração do Relatório de Avaliação Anual, identificando, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, as situações de risco elevado ou máximo.

A gestão do risco é conduzida pelas Direções existentes na empresa, com o intuito de identificar e analisar riscos a que a TTSL está sujeita, para definir limites de risco, os controlos adequados para monitorizar a evolução desses riscos e o cumprimento das políticas de gestão de riscos implementadas.

Cada Direção responde diretamente perante o Vogal do Conselho de Administração com o respetivo pelouro.

No final de 2024, a Organização encontrava-se representada pelas seguintes áreas funcionais:



II. Metodologia, riscos e medidas de mitigação

A TTSL, e em particular, o Conselho de Administração, dedica grande atenção aos riscos inerentes à sua atividade, a qual é alcançada através da monitorização periódica dos principais riscos, mediante um conjunto de mecanismos de controlo interno.

Os mecanismos de controlo interno encontram-se alinhados com o modelo de gestão do risco existente, sendo ajustados sempre que se verificar necessário.

Os principais riscos a que a organização se encontra exposta no exercício da sua atividade estão organizados de acordo com uma estrutura de classes e categorias definidas em respeito pela metodologia COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) e avaliados de acordo com critérios de probabilidade de ocorrência e impacto para a empresa (risco elevado, moderado ou fraco), agrupados nos termos seguintes:

Risco/desafio Estratégico	Risco/desafio Operacional	Risco/desafio *Reporting*	Risco/desafio Regulatório e *Compliance*
Considerando evento que pode colocar em causa a estratégia geral da empresa e a prossecução dos seus objetivos	Associado à ineficiente e ineficaz utilização dos recursos da empresa, potenciando a ocorrência de evento que pode colocar em causa a operação nas diversas áreas;	Evento que pode colocar em causa a fiabilidade da informação reportada pela empresa às partes interessadas	Evento que pode colocar em causa o cumprimento, por parte desta empresa, de leis, normas e regulamentos aos quais se encontre sujeita.
Ética e cultura organizacional	Adjudicação Autorizações e responsabilidades Execução de contratos	Reporte de Informação interna Reporte de Informação externa	Legais/regulamentares Estatuários Normativos

O PPRCIC identifica os níveis de risco considerados aceitáveis, através de um conjunto de estratégias de aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas, tendo em vista monitorizar e controlar.

Assim, elencamos os seguintes riscos identificados no PPRCIC:

#	Risco
1	Perfis de acesso inadequados em sistema
2	Definição dos critérios de adjudicação de propostas / contratos
3	Definição dos requisitos técnicos para adjudicação de propostas / contratos
4	Definição das necessidades de aquisição
5	Autorizações e responsabilidade

6	Ajuste direto injustificado ou consulta inadequada
7	Inexistente ou insuficiente estimativa de custos
8	Repartição de requisições de compra e/ou de pedidos / ordens de encomenda
9	Inexistência de práticas, políticas e procedimentos internos relativos ao processo de compras para aquisições de valores inferiores aos definidos por lei
10	Dependência do *know-how* das áreas requisitantes nos processos de aquisição
11	Reduzida oferta de estaleiros de manutenção
12	Inadequada seleção de fornecedores
13	Inexistência de audição prévia de concorrentes
14	Abertura de propostas e comunicação de adjudicações em simultâneo a todos os proponentes
15	Inadequada segregação de funções no processo de compras, ao nível da avaliação de propostas
16	Existência de pedidos / ordens de encomenda sem requisições de compras aprovadas
17	Ausência de relações contratuais formalmente reduzidas a escrito
18	Inexistência controlo na execução de contratos
19	Furto e/ou utilização indevida de ativos da Empresa
20	Incorreto registo de pedidos / ordens de encomenda
21	Inexistência de pedidos /ordens de encomenda para aquisições de bens e serviços
22	Deficiente receção de bens
23	Pagamentos de bens / serviços não recebidos / prestados, ou recebidos / prestados em condições deficientes
24	Não registo, completo e atempado de bens / serviços
25	Realização de alterações indevidas aos dados mestre de fornecedores
26	Deficiente manutenção dos dados mestre de fornecedores
27	Invalidade dos ajustamentos às contas a pagar e/ou de notas de crédito recebidas
28	Ausência de rotação dos membros do júri de avaliação de propostas
29	Inexistência de normativos relativamente à aquisição de bens e serviços
30	Ausência ou insuficiente fundamentação para a "natureza imprevista" de trabalhos / aquisições adicionais
31	Ausência ou inadequação dos níveis de serviço
32	Incumprimento legal no processo de contratação
33	Responsabilidade à saída do estaleiro
34	Pagamento de sinistros diretamente a estaleiros
35	Ética e cultura organizacional

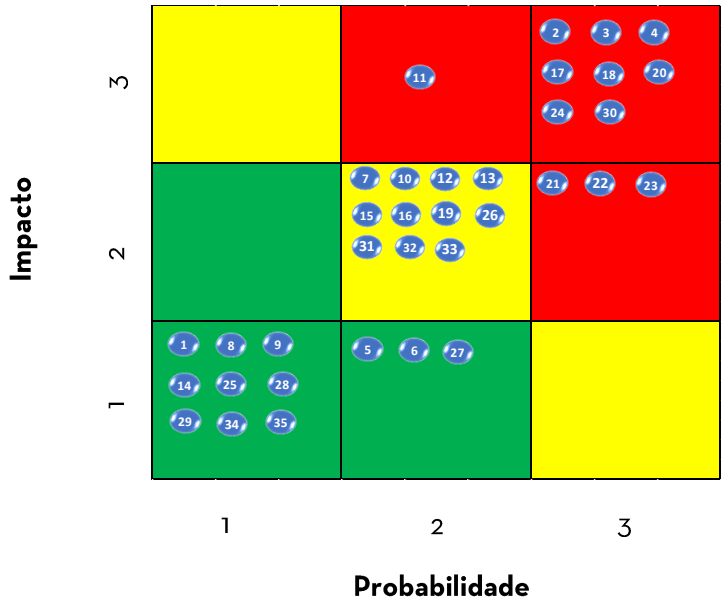
A Organização define os seguintes três níveis de risco:

i. Risco elevado – riscos de corrupção e infrações conexas que requerem uma ação imediata, prioritária, pela implementação de novas atividades, processos, procedimentos ou controlos ou remediação dos atualmente existentes.

ii. Risco moderado – riscos de corrupção e infrações conexas que requerem ações com vista à sua redução para níveis aceitáveis pela empresa.

iii. Risco fraco – riscos de corrupção e infrações conexas aceitáveis, os quais requerem a monitorização periódica das atividades, processos, procedimentos ou controlos existentes.

Para cada risco identificado, é efetuada uma avaliação do risco de acordo com a combinação da probabilidade e do impacto. O nível de risco poder ser baixo, médio ou alto, sendo identificado com as cores verde, amarela e vermelha na Matriz de Risco de Fraude.



Nos pontos seguintes, encontra-se a avaliação da execução e da eficácia das medidas preventivas, bem como, quando necessário, a identificação de medidas corretivas a adotar, por referência aos riscos anteriormente indicados.

III. Ponto de situação das medidas de prevenção estabelecidas no ponto 9.1 – "Riscos Estratégicos" do PPRCIC

Medidas Preventivas	Responsável	A medida está adotada?	Eficácia da medida (se adotada) / Razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Implementação de procedimentos periódicos de identificação de "partes relacionadas" (conflito de interesses), pelos colaboradores com cargos de Gestão (e.g. Administração e Responsáveis de Área), com o objetivo de monitorizar, periodicamente, as transações executadas e garantir a sua realização a preços e condições normais de mercado.	DJC	Não implementado	Não estão a ser feitas auditorias internas, por falta de recursos. Caso seja essa orientação superior deverá ser retomado a elaboração do plano anual de auditorias internas, tendo em conta a identificação dos riscos de nível superior para aprovação do CA.	
Enumeração e incorporação das normas de conduta no Código de Ética, em vigor, de modo a elaborar um Código de Ética e Conduta, o qual deve ser comunicado a toda a organização.	SGC	Não implementado		Atualização do Código de Ética em vigor desde 19 de dezembro de 2008.

IV. Ponto de situação das medidas de prevenção estabelecidas no ponto 9.2 – "Riscos Operacionais" do PPRCIC.

Medidas Preventivas	Responsável	A medida está adotada?	Eficácia da medida (se adotada) / Razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)
Revisão periódica das políticas e normativos internos da organização associados ao processo de compras, com o objetivo de melhorar as práticas e procedimentos de Controlo Interno, garantindo a sua aprovação, formalização e comunicação.	DJC	Sim, está a ser implementada.		Necessidade de melhoria de algum normativo interno.
Realização de análises comparativas ao processo de compras, por um terceiro independente, para identificar situações estranhas, nomeadamente: • Histórico de preços praticados pelos fornecedores; • Trabalhos contratados *versus* trabalhos realizados; • Aceitação/receção de serviços face a ações de manutenção recorrentes; Serviços adicionais/cancelados *versus* trabalhos inicialmente contratados.	DJC	Não implementado		
Definição de informação mínima a comunicar nas faturas de fornecedores, por forma a assegurar a possibilidade do seu *matching* com os respetivos pedidos/ordens de encomenda de forma inequívoca e garantir a inexistência de pagamentos em duplicado, por dúvidas existentes.	DJC	Sim, está a ser implementada.		
Integração automática do sistema de requisições de compra com a aplicação financeira, de modo a	DJC	Sim, está a ser implementada.		

minimizar erros potenciais, aquando da introdução de dados naquela aplicação.				
Realização de verificações periódicas, por parte da Direção de Gestão Financeira (DGF) (por exemplo numa base amostral), dos NIB/IBAN associados aos fornecedores, garantindo a inexistência da realização de pagamentos a destinatários errados.	DJC DGF	Sim, está a ser implementada.	Salienta-se anda que o atual sistema de suporte às transações eletrónicas (carregamento no homebanking) está mais robusto no que respeita à validação dos NIB/IBAN associados às transações.	
Formalização de contratos com os estaleiros, com níveis de serviço acordados, relativamente a garantias entre ações de manutenção que salvaguardem os interesses da organização.	DJC	Sim, está a ser implementada.		
Realização de ações de auditoria interna específicas para adequação e cumprimento dos níveis de serviço definidos nas relações contratuais com fornecedores, a fim de garantir a salvaguarda dos interesses da organização e potenciar a formulação de recomendações de auditoria, que contribuam para a melhoria das práticas de controlo interno na área de compras.	DJC DGF	Não implementado (ausência de auditoria interna)	Jurídico e Contratação: Não implementado. Gestão Financeira: Apenas em sede de auditoria externa é realizada validação por amostragem, de alguns procedimentos aquisitivos.	Gestão Financeira: Em sede de Auditoria Financeira e Contabilística, e no âmbito da auditoria realizada pelo ROC, são avaliados procedimentos de Controlo Interno
Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, de critérios *standard* de adjudicação de propostas/contratos, para os principais tipos de compras.	DJC	Não implementado	Definido critério de adjudicação no convite/programa de concurso, em cumprimento das obrigações legais do Código dos Contratos Públicos (CCP).	Necessidade de atualização de algum normativo interno.

Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, de requisitos e especificações técnicas *standard* de adjudicação de propostas/contratos, a constar nos cadernos de encargos, para os principais tipos de compras.	DJC	Não implementado	Não. Promovida a uniformização dos requisitos e especificações técnicas dos cadernos de encargos, em aquisições da mesma natureza.	Necessidade de atualização de algum normativo interno.
Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, de limites máximos (e.g. valores e/ou espaço temporal) em situações de trabalhos/aquisições adicionais para os principais tipos de compras (e.g. adendas, serviços adicionais, prorrogações), em que não seja necessário elaborar novo processo de concurso.	DJC	Sim, está a ser implementada nas peças dos procedimentos, em cumprimento das obrigações legais impostas pelo CCP.		
Definição, aprovação e formalização, através de normativo interno, dos critérios *standard*, relativos a "impedimentos" de adjudicação de propostas/contratos da organização - e necessária documentação dos fornecedores -, aquando dos processos de concurso (e.g. declaração de ausência de dívidas à segurança social, declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, etc.).	DJC	Sim, está a ser implementada em cumprimento das obrigações legais previstas no CCP.		
Centralização de todos os processos de compra da organização através do Direção Jurídica e de Contratação (DJC/C) a fim de garantir uma uniformização dos procedimentos, políticas e controlos associados ao processo aquisitivo.	DJC	Sim, está a ser implementada em cumprimento das obrigações legais previstas no CCP.		
Definição de uma política de rotação periódica dos membros do júri, tendo em atenção a disponibilidade de recursos para tal e mantendo as competências	DJC	Sim, está a ser implementada.		

necessárias à correta avaliação das propostas dos processos de concurso.				
Revisão periódica dos acessos criados na Plataforma Eletrónica e no Workflow, face à lista de autorizações para requisições de compra em vigor, de modo a garantir a sua pertinência e a inexistência de acessos indevidos e/ou injustificados, na autorização/aprovação requisições de compra.		Sim, está a ser implementada.		
Complementação da delegação de competências em vigor, relativamente à impossibilidade de aprovação de despesas incorridas pelo próprio.	DJC DGF	Sim, está a ser implementada.	Implementado, parcialmente, ao nível da gestão de topo. A DGF tem em consideração a necessidade de segregação de responsabilidades no processo de validação e autorização de pagamentos.	
Definição de alternativas face à dependência do número reduzido de estaleiros para serviços de manutenção, de modo a aumentar o poder de negociação e/ou minimizar uma potencial concertação de preços.	DJC DMN	Não implementado	A DJC/C não pode influenciar o mercado.	
Definição de políticas e/ou normativos que atribuam, claramente, as responsabilidades aos vários intervenientes, relativamente à imputação de custos associados à saída dos navios dos estaleiros.	DJC DGF	Sim, está a ser implementada	Implementado, parcialmente, no caderno de encargos dos procedimentos.	Salienta-se a necessidade de reforçar este enquadramento em "manual do gestor do contrato"
Realização de verificações periódicas, por parte de um terceiro independente (por exemplo numa base amostral), de situações relativas a: • Requisições de compra e/ou pedidos/ordens de encomenda	DJC	Não implementado	Não houve verificação periódica. Nos procedimentos de Consulta Prévia, são convidadas, no mínimo, três entidades, havendo	

realizados para identificar eventuais situações de "repartição de requisições de compra e/ou pedidos/ordens de encomenda" (e.g. para "x" fornecedores); • Trabalhos/aquisições adicionais (e.g. adendas, serviços adicionais, prorrogações) - e respetivas fundamentações -, no sentido de identificar eventuais situações de adjudicações diretas injustificadas; • Elaboração de pedidos/ordens de encomenda a fornecedores sem as correspondentes requisições de compra, devidamente aprovadas pela gestão (por exemplo com recurso a rotinas automáticas parametrizadas em sistema), com o objetivo de identificar eventuais situações contrárias aos interesses da organização; • Alterações realizadas nos dados mestre de fornecedores, com base na respetiva documentação/justificação suporte, de modo a evitar: - alterações indevidas que possam resultar na realização de pedidos/ordens de encomenda a fornecedores não autorizados; - alterações de condições de preços e crédito sem autorização; - pagamentos a destinatários errados, etc.			controlo do limite trienal, nos termos do artigo 113.º do CCP. Nos Procedimentos de Ajuste Direto, existe controlo do limite trienal, nos termos do artigo 113.º do CCP.	
Realização de ações específicas de monitorização do "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas", de modo a avaliar a sua correspondência com a realidade da organização, o nível de prevenção e deteção de potenciais situações de ilegalidade, fraude e erro, bem como a	SGC	Sim, está a ser implementada.		

exatidão dos registos associados (e.g. contabilísticos).				
Realização de testes específicos de auditoria às medidas de prevenção existentes, relativas ao "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas".	SGC	Sim, está a ser implementada.		
Auditoria de segurança à infraestrutura de sistemas e de tecnologias de informação, através de: • Controlo do pedido de acesso e/ou alteração à filesystem, e-mail e aplicações; • Realização de backups e restore de informação; • Existência de software para condicionar a execução de software malicioso (ex: antivírus, anti bot, anti malware). Monotorização e implementação de medidas aplicáveis a exploits (falhas de software que colocam ou poderão colocar em risco o normal funcionamento do filesystem, e-mail e aplicações).	DTI	Sim, está a ser implementada.	Só se aceitam pedidos feito pelo Diretor da área por escrito São definidas pelo Diretor da área e implementado pela DTI O e-mail é para todos os colaboradores, o acesso a pastas e programas são definidos pelas áreas Apenas acessíveis pela DTI, podem ser disponibilizadas dependendo do motivo. Backsups feitos no Veeam para disco, tape e cloud Está implementado o XDR e antivirus nos endpoints É sempre preciso credenciais de acesso, mesmo que alguns estejam associadas ao login da computador pelo mecanismo de single signon. As auditirias externas serão abrangidas pela implementação da NIS	

Criação de um Grupo de Trabalho Interdisciplinar na Empresa, ao qual compete promover ações necessárias para abordar o tema de cibersegurança.	DTI	Não implementado	Foi dado início, em associação com uma empresa externa, ao compliance de toda a infraestrutura de comunicações da empresa com a Diretiva NIS2 (Network and Information Systems Directive 2), a qual visa reforçar a cibersegurança em toda a UE, estabelecendo padrões mais elevados para a segurança de redes e sistemas de informação.	Está em elaboração um relatório detalhado do estado da infraestrutura da empresa. Esse relatório incluirá recomendações para eventuais medidas adicionais que necessitem de ser implementadas por forma a aumentarmos o nível de segurança da infraestrutura da TTSL.
Partilha de boas práticas de segurança informática aos colaboradores da TTSL (ex: intranet), sensibilizando para a importância da cibersegurança e divulgando cursos online promovidos pelo CNCS (Centro Nacional de Cibersegurança).	DTI	Sim, está a ser implementada.		
Implementação de medidas relativas a segurança da informação (ex: mudança periódica de password, composição da password, testes de phishing e realização de simulacros de intrusão).	DTI	Sim, está a ser implementada.		
Implementação de rotinas de controlo especializado pela área de compras.	DJC	Sim, está a ser implementada.	Aprovação pelos órgãos de administração e Gestão	
Despistagem de valores contratados anormalmente elevados e verificação de eventual concentração nos mesmos fornecedores.	DJC	Sim, está a ser implementada.	Aprovação pelos órgãos de administração e Gestão	

Ações periódicas de controlo e monotorização para cruzamento entre os registos contabilísticos e os elementos tangíveis.	DGF	Sim, está a ser implementada.	Validações evidenciadas pelo CC, ROC, a realizar pelo menos uma vez por ano, no âmbito do processo de encerramento de contas do exercício.	O ROC tem vindo a recomendar melhorias no processo de gestão dos Ativos Fixos Tangíveis (avaliação de imparidades dos ativos fixos, controlo de rotáveis e controlo de existências)

V. Outras medidas de prevenção adotadas

Outras medidas de combate à corrupção implementadas em 2024:

Medida de prevenção	Área responsável	*Status* de implementação
Identificar as obrigações legais aplicáveis à organização em matéria de Qualidade, Ambiente e Higiene e Segurança do Trabalho, assegurando o seu conhecimento atempado e respetivo cumprimento	DON DGP	Foi contratualizado a prestação de serviço de identificação e gestão de requisitos legais aplicáveis à organização em matéria de Qualidade, Ambiente e Higiene e Segurança do Trabalho (responsabilidades dividas entre DON e DGP). Esta prestação de serviço incluí a utilização de um software de gestão da legislação aplicável ao contexto da organização e a preparação da auditoria para a Avaliação da Conformidade legal. É assegurada formação contínua aos técnicos superiores de segurança no trabalho afetos à área de segurança e saúde no trabalho da DGP
Mitigar o risco de assunção de compromissos ou realização de despesa superior aos fundos disponíveis ou orçamento aprovado	DGF / DJC	A adoção do ERP Primavera veio dar um contributo importante para a inviabilização destas operações. Ainda assim, o sistema carece de melhorias, que deverão ser acompanhadas de adequados normativos internos no âmbito do processo de formação de despesa. Rever e sistematizar procedimentos em "Manual do Processo Aquisitivo" (esta necessidade permanece por suprir)
Mitigar o risco de incumprimento de condições contratuais (designadamente preço e prazo), promovendo melhores práticas de controlo por parte dos gestores de contrato	DGF / DJC / DTI	Disponibilizar aos gestores de contrato o acesso ao ERP primavera, permitindo beneficiar das potencialidades do Programa para incrementar os níveis de controlo de contratos; Preparar "Manual do Gestor do Contrato" estabelecendo aspetos críticos a observar no âmbito dessa responsabilidade (esta necessidade permanece por suprir)
Mitigar risco de falhas e regularização de dívidas no âmbito do Controlo de Receita	DGF / DCC / DGP	Estabelecer mecanismos de regularização de falhas visando eliminar a acumulação de saldos devedores e dissuadindo práticas recorrentes – Preparar / rever "Manual de Controlo de Receitas" Expectativa de melhorias com o up-grade do sistema de bilhética (equipamentos e software). Em fase subsequente, o "Manual de Controlo de Receitas" carece de revisão. Encontra-se em desenvolvimento / implementação procedimentos administrativos de articulação entre as equipas DCC e DGF, com vista melhorar a eficiência e eficácia de acompanhamento e controlo da faturação e dos recebimentos associados quer à atividade core quer às atividades acessórias.

VI. Conclusão

A organização deu continuidade ao projeto iniciado, procurando, através das boas práticas implementadas, assegurar a monitorização atenta dos riscos a que está sujeita.