



**Relatório de
avaliação da
execução do Plano
de Prevenção de
Riscos de Corrupção
e Infrações Conexas
da Autoridade da
Concorrência em
2024**

Abril 2025

Relatório de avaliação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Autoridade da Concorrência em 2024

1. Enquadramento

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que entrou em vigor no dia 8 de junho de 2022, veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

Dando cumprimento ao previsto no RGPC, em particular o seu artigo 6.º, a Autoridade da Concorrência (AdC) elaborou um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), aprovado por deliberação do conselho de administração de 9 de fevereiro de 2012 atualizado a 14 de dezembro de 2017, a 7 de junho de 2023 e a 28 de novembro de 2024, dando ainda cumprimento ao disposto na Recomendação n.º 1/2009, do CPC, e obedecendo à sistematização aí definida, e atualizando-o em função da aprovação das Recomendações n.ºs 5/2012, 1/2015, 3/2015, 4/2019 e 3/2020 do CPC, bem como da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro, e o Guia 1/2023, subsequentemente divulgado pelo MENAC.

O PPR encontra-se divulgado, quer na página da internet, quer na página da intranet da AdC, tendo sido comunicado ao MENAC.

O PPR acompanha e densifica uma cultura, promovida pela AdC, de prevenção de riscos de corrupção e de infrações conexas, envolvendo todos os seus quadros, em respeito pelos princípios fundamentais da atividade da AdC, de independência, responsabilidade e transparência, tal como definidos nos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 125/2014, de 18 de agosto, e no Regime Jurídico da Concorrência, constante da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio.

Insere-se, pois, o PPR, neste contexto de observância e efetivação dos princípios que regem a atividade da AdC, adotando uma metodologia inspirada nas melhores práticas identificadas a nível nacional e internacional, nomeadamente através do processo de produção de normas e outras linhas de orientação e das melhores práticas de outros organismos públicos.

O programa de cumprimento normativo previsto no RGPC implementado pela AdC inclui, para além do PPR, o Código de Conduta, revisto também em 2023 e 2024, o canal de denúncias, bem como a formação interna.

É neste contexto, e nos termos do artigo 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC, que é elaborado o presente relatório de execução do PPR relativo ao ano de 2024.

2. Implementação das medidas preventivas dos riscos de corrupção e de infrações conexas

A AdC elabora o presente relatório de avaliação anual para o ano de 2024 com vista a verificar o grau de implementação das medidas preventivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Atendendo a que, como acima referido, a AdC procedeu à revisão do respetivo PPR a 28 de novembro de 2024, considerando que a versão do PPR de 2024 atualiza e consome o teor da versão anteriormente em vigor, é com referência à versão vigente deste Plano que se fará a análise da implementação das medidas preventivas dos riscos de corrupção e de infrações conexas.

A especificação dos riscos e das medidas complementares próprias de cada área de atuação da AdC é apresentada no PPR através de mapas de diagnóstico do risco, nos quais são identificadas as Unidades Orgânicas (UO) e as respetivas atividades que implicam riscos de corrupção e de infrações conexas, os riscos específicos de cada atividade, a probabilidade de ocorrência de um risco (graduação: fraca, média, alta), a gravidade da consequência de um risco ou impacto previsível (graduação: fraca, média, elevada) e as medidas de prevenção adequadas face aos riscos identificados.

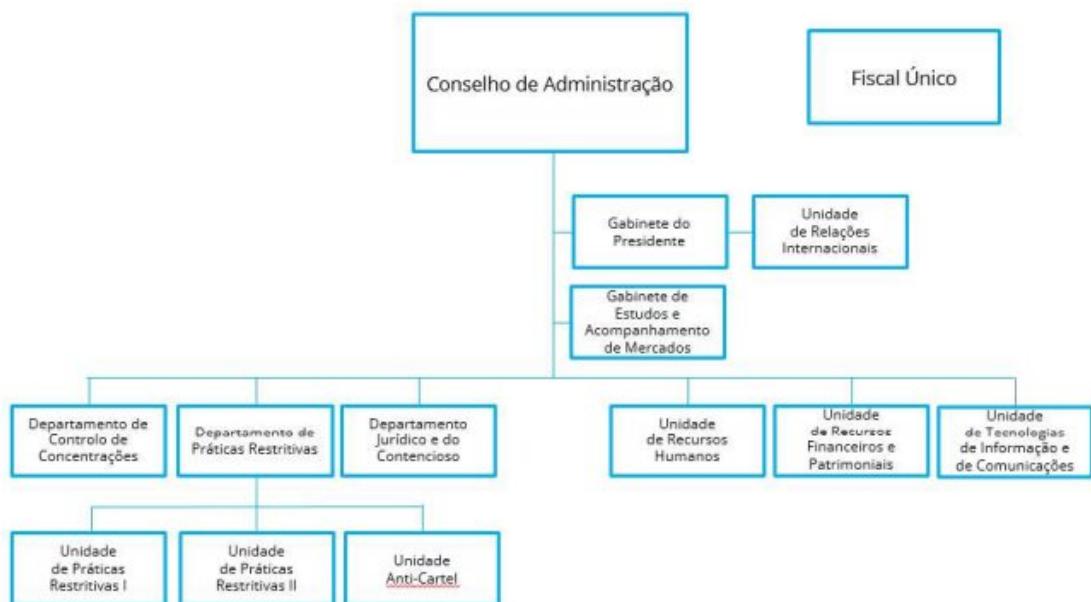
No âmbito do presente exercício, foi levada a cabo uma análise do grau de implementação das medidas preventivas identificadas.

O grau de implementação foi aferido atendendo à seguinte classificação:

- (i) Cumprido – desencadeadas as ações necessárias e implementadas as medidas relevantes;
- (ii) Parcialmente Incumprido – desencadeadas as ações necessárias, sem medidas relevantes integralmente implementadas;
- (iii) Incumprido – sem ações ou medidas relevantes identificadas e implementadas;
- (iv) Em Revisão – ações necessárias em revisão para alcançar uma plena implementação.

Note-se que a estrutura orgânica da AdC constante do PPR corresponde à que vigorou em 2024, não havendo, assim, qualquer observação a efetuar quanto a esta matéria. A referida estrutura é a que consta do seguinte organograma:

Estrutura da AdC



Neste contexto, apresenta-se, de seguida, o exercício de avaliação referente a 2024, usando como referências:

UO - Unidade Orgânica;

PO – Probabilidade de Ocorrência do risco, nos termos do PPR;

IP – Impacto Previsível, nos termos do PPR;

F – Fraco grau de PO ou de IP, nos termos do PPR;

M – Médio grau de PO ou de IP, nos termos do PPR;

E - Elevado grau de PO ou de IP, nos termos do PPR.

Considerou-se ainda a seguinte matriz de aferição do nível de risco, desenhada a partir dos critérios de probabilidade e impacto previsível, nos termos previstos no PPR:

**Matriz de aferição do nível de risco (NR) a partir dos critérios de probabilidade
e impacto previsível**

| | | Probabilidade da Ocorrência (PO) | | |
|-------------------------|-------|----------------------------------|----------|----------|
| | | Baixa | Média | Alta |
| Impacto Previsível (IP) | Baixo | Mínimo | Fraco | Moderado |
| | Médio | Fraco | Moderado | Elevado |
| | Alto | Moderado | Elevado | Máximo |

Nota: AdC. Matriz elaborada com base na matriz constante do Guia 1/2023 do MENAC, pág. 15.

Matriz de avaliação da execução do PPR

a) Conselho de Administração

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|---|---|----|----|----|--|-----------------------|
| A1. Acompanhar o Sistema de Controlo de Objetivos e Resultados (SCORE) | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na aplicação do Direito da Concorrência | B | A | Mo | M3. Colegialidade na tomada de decisão M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos | Cumprido |
| A3. Adotar recomendações | | B | A | Mo | M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões | |
| A5. Decidir sobre operações de concentração | | B | A | Mo | M10. Intervenção a vários níveis no processo | |
| A6. Decidir sobre práticas restritivas da concorrência | | B | A | Mo | M14. Mecanismos de <i>checks and balances</i> M16. Procedimentação M18. Publicação das decisões | |
| A7. Definir as prioridades de política de concorrência | | B | A | Mo | M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD | |
| A8. Elaborar os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e de gestão e contas | | B | A | Mo | M25. Registo do processo em aplicação informática M30. Reuniões regulares | |
| A11. Pronunciar-se sobre auxílios de Estado | | B | A | Mo | M33. Sindicância judicial/Pronúncia do interessado M34. Trabalho de secretariado em <i>open space</i> e em pool | |
| A1. Acompanhar o Sistema de Controlo de | R2 - Favorecimento do próprio ou | B | A | Mo | M1. Acompanhamento do Fiscal Único M3. Colegialidade na | Cumprido |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|----|--|----------|
| Objetivos e Resultados (SCORE) | de terceiros na atividade gestionária | | | | tomada de decisão M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo M13. Limite de despesa suscetível de aprovação individual M16. Procedimentação M17. Procedimentação da contratação pública M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M30. Reuniões regulares M33. Sindicância judicial/Pronúncia do interessado M34. Trabalho de secretariado em <i>open space</i> e em pool | |
| A2. Administrar o património e gerir as receitas e despesas | | B | A | Mo | | |
| A3. Adotar recomendações | | B | A | Mo | | |
| A4. Decidir sobre a contratação de pessoal | | B | A | Mo | | |
| A8. Elaborar os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e de gestão e contas | | B | A | Mo | | |
| A9. Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina | | B | A | Mo | | |
| A10. Proceder à aquisição de bens e à contratação de serviços | | B | A | Mo | | |
| A1. Acompanhar o Sistema de Controlo de Objetivos e Resultados (SCORE) | R3 - Quebra de sigilo | B | A | Mo | M3. Colegialidade na tomada de decisão M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos | Cumprido |
| A2. Administrar o património e gerir as receitas e despesas | | B | A | Mo | M9. Implementação de medidas de cibersegurança M15. Política de <i>clean</i> | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------|---|--|
| A4. Decidir sobre a contratação de pessoal | | B | A | Mo | <i>desk</i> M16. Procedimentação M18. Publicação das decisões M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | |
| A5. Decidir sobre operações de concentração | | B | A | Mo | | |
| A6. Decidir sobre práticas restritivas da concorrência | | B | A | Mo | | |
| A7. Definir as prioridades de política de concorrência | | B | A | Mo | | |
| A9. Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina | | B | A | Mo | | |
| A10. Proceder à aquisição de bens e à contratação de serviços | | B | A | Mo | | |
| A11. Pronunciar-se sobre auxílios de Estado | | B | A | Mo | | |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

b) Gabinete do Presidente / Unidade de Relações Internacionais

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|---|--|----|----|----|--|-----------------------|
| A2. Assegurar o relacionamento com entidades congénères | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na | B | M | F | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com | Cumprido |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|----------|
| A4. Promover a avaliação do desempenho da AdC | aplicação do Direito da Concorrência | B | M | F | processos M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo M16. <i>Procedimentação</i> M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares M34. Trabalho de secretariado em <i>open space</i> e em pool | |
| A5. Coordenar a preparação dos Planos e dos Relatórios de Atividade | | B | M | F | | |
| A1. Assegurar a representação nacional e internacional da AdC | R2 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na atividade gestionária | B | M | F | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos | Cumprido |
| A3. Coordenar a organização dos eventos institucionais | | B | M | F | M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões | |
| A4. Promover a avaliação do desempenho da AdC | | B | M | F | M10. Intervenção a vários níveis no processo M16. <i>Procedimentação</i> | |
| A5. Coordenar a preparação dos Planos e dos Relatórios de Atividade | | B | M | F | M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|----|---|---|--|
| | | | | | | correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares M34. Trabalho de secretariado em <i>open space</i> e em pool | |
| A2. Assegurar o relacionamento com entidades congénères | R3 - Quebra de sigilo | B | M | F | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos | Cumprido | |
| A6. Garantir o sigilo e a segurança da informação da Rede ECN | | B | A | Mo | M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação M15. Política de <i>clean desk</i> | | |
| A7. Assegurar a assessoria de imprensa e de comunicação | | B | M | F | M16. <i>Procedimentação</i> M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo | | |
| A8. Assegurar o apoio de secretariado | | B | A | Mo | M25. Registo do processo em aplicação informática | | |
| A9. Assegurar o apoio de motorista | | B | A | Mo | | | |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

c) Departamento de Controlo de Concentrações

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e | Estado de cumprimento |
|------------|--------|----|----|----|------------------------|-----------------------|
|------------|--------|----|----|----|------------------------|-----------------------|

| | | | | | Correção | |
|---|---|---|---|---|---|----------|
| A1. Apresentar propostas de decisão de operações de concentração e avaliações prévias | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na aplicação do Direito da Concorrência | M | A | E | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo M14. Mecanismos de <i>checks and balances</i> M16. <i>Procedimentação</i> M18. Publicação das decisões M19. Publicação de linhas de orientação M20. Realização de consultas públicas M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares M31. Rotatividade de funções M33. Sindicância judicial/Pronúncia do interessado | |
| A2. Avaliar os compromissos apresentados | | M | A | E | | |
| A3. Averiguar operações de concentração não notificadas | | M | A | E | | |
| A4. Instruir processos de contraordenação | | M | A | E | | Cumprido |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|----|---|----------|
| A1. Apresentar propostas de decisão de operações de concentração e avaliações prévias | R3 - Quebra de sigilo | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação M15. Política de <i>clean desk</i> M16. <i>Procedimentação</i> M18. Publicação das decisões M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | Cumprido |
| A2. Avaliar os compromissos apresentados | | B | A | Mo | | |
| A3. Averiguar operações de concentração não notificadas | | B | A | Mo | | |
| A4. Instruir processos de contraordenação | | B | A | Mo | | |
| A5. Manter atualizada a base de dados | | B | A | Mo | | |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

d) Departamento de Práticas Restritivas

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|---|---|----|----|----|---|-----------------------|
| A1. Analisar as exposições e denúncias apresentadas | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na aplicação do Direito da Concorrência | M | A | E | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões | Cumprido |
| A2. Analisar e tramar os pedidos de dispensa ou | | M | A | E | | |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|----|--|----------|--|
| redução de coima | | | | | | | |
| A3. Planear e concretizar diligências de investigação | M | A | E | | M10. Intervenção a vários níveis no processo M14. Mecanismos de <i>checks and balances</i> M16. Procedimentação M18. Publicação das decisões | | |
| A4. Avaliar os compromissos apresentados | M | A | E | | M19. Publicação de linhas de orientação M20. Realização de consultas públicas | | |
| A5. Conduzir os procedimentos de transação | M | A | E | | M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD | | |
| A6. Apresentar propostas de decisão em processos de práticas restritivas da concorrência | M | A | E | | M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares M31. Rotatividade de funções M33. Sindicância judicial/Pronúncia do interessado | | |
| A7. Averiguar proactivamente práticas restritivas da concorrência | M | A | E | | | | |
| A1. Analisar as exposições e denúncias apresentadas | R3 - Quebra de sigilo | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação M15. Política de <i>clean desk</i> | Cumprido | |
| A2. Analisar e tramar os pedidos de dispensa ou redução de coima | | B | A | Mo | | | |
| A3. Planear e concretizar diligências de | | B | A | Mo | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|----|--|--|--|--|
| investigação | | | | | | M16. Procedimentação M18. Publicação das decisões M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | |
| A4. Avaliar os compromissos apresentados | B | A | Mo | | | | |
| A5. Conduzir os procedimentos de transação | B | A | Mo | | | | |
| A6. Apresentar propostas de decisão em processos de práticas restritivas da concorrência | B | A | Mo | | | | |
| A7. Averigar proactivamente práticas restritivas da concorrência | B | A | Mo | | | | |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

e) Departamento Jurídico e do Contencioso

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|---|---|----|----|----|---|-----------------------|
| A1. Elaborar pareceres e estudos jurídicos | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na aplicação do Direito da Concorrência | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo | |
| A2. Representar a AdC em processos judiciais | | B | A | Mo | | Cumprido |
| A3. Assistir o CA na análise de propostas de política legislativa | | B | A | Mo | | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|-----------|---|----------|
| A4. Efetuar contactos institucionais com outras entidades | | B | A | Mo | M16. <i>Procedimentação</i> M18. Publicação das decisões M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M26. Regras deontológicas no exercício das funções de advogado M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares | |
| A1. Elaborar pareceres e estudos jurídicos | R3 - Quebra de sigilo | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos | Cumprido |
| A2. Representar a AdC em processos judiciais | | B | A | Mo | M7. Equipas pluripessoais | |
| A3. Assistir o CA na análise de propostas de política legislativa | | B | A | Mo | M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação M15. Política de <i>clean desk</i> | |
| A4. Efetuar contactos institucionais com outras entidades | | B | A | Mo | M16. <i>Procedimentação</i> M18. Publicação das decisões M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática M26. Regras deontológicas no | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------|--|
| | | | | exercício das funções de advogado | |
|--|--|--|--|-----------------------------------|--|

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

f) Gabinete de Estudos e Acompanhamento de Mercados

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|--|---|----|----|----|--|-----------------------|
| A1. Acompanhar e avaliar o sistema normativo e as políticas públicas | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na aplicação do Direito da Concorrência | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo M16. <i>Procedimentação</i> M20. Realização de consultas públicas M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses | Cumprido |
| A2. Acompanhar mercados e setores específicos | | B | A | Mo | M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares | |
| A3. Apresentar e acompanhar propostas de atuação da AdC no âmbito de auxílios de Estado | | B | A | Mo | | |
| A4. Elaborar estudos sobre mercados | | B | A | Mo | | |
| A5. Realizar avaliações <i>ex post</i> de decisões da AdC | | B | A | Mo | | |
| A6. Realizar inquéritos a sectores de atividade económica ou a determinados tipos de acordos | | B | A | Mo | | |
| A7. Realizar inspeções e | | B | A | Mo | | |

| auditorias | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|----|--|----------|--|
| A1. Acompanhar e avaliar o sistema normativo e as políticas públicas | R3 - Quebra de sigilo | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação M15. Política de <i>clean desk</i> M16. Procedimentação M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | Cumprido | |
| A2. Acompanhar mercados e setores específicos | | B | A | Mo | | | |
| A3. Apresentar e acompanhar propostas de atuação da AdC no âmbito de auxílios de Estado | | B | A | Mo | | | |
| A4. Elaborar estudos sobre mercados | | B | A | Mo | | | |
| A5. Realizar avaliações <i>ex post</i> de decisões da AdC | | B | A | Mo | | | |
| A6. Realizar inquéritos a sectores de atividade económica ou a determinados tipos de acordos | | B | A | Mo | | | |
| A7. Realizar inspeções e auditorias | | B | A | Mo | | | |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

g) Unidade de Recursos Financeiros e de Património

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|---------------------------------|--|----|----|----|--|-----------------------|
| A1. Efetuar a gestão financeira | R2 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na atividade gestionária | M | A | E | M1. Acompanhamento do Fiscal Único M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo M12. Limitação do valor disponível de fundo de maneio M13. Limite de despesa suscetível de aprovação individual M16. <i>Procedimentação</i> M17. <i>Procedimentação</i> da contratação pública M21. Reconciliação bancária mensal M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M28. Reporte interno regular na execução dos contratos M29. Reporte interno regular na gestão e na execução da despesa M30. Reuniões regulares M31. Rotatividade de | Cumprido |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|---|--|----------|
| | | | | | funções M32. Segregação de funções M33. Sindicância judicial/Pronúncia do interessado | |
| A2. Efetuar a gestão de aprovisionamento e património | R3 - Quebra de sigilo | M | A | E | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M6. Controlo das entradas e saídas no edifício M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação M15. Política de <i>clean desk</i> M16. <i>Procedimentação</i> M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | Cumprido |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

h) Unidade de Recursos Humanos

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|--|--------------------|----|----|----|--|-----------------------|
| A1. Dar apoio ao CA | R2 - Favorecimento | B | M | F | M1. Acompanhamento do Fiscal Único | |
| A2. Efetuar o processamento remuneratório | | B | A | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos | |
| A3. Efetuar o recrutamento de pessoal e de estagiários | gestionária | B | M | F | M7. Equipas pluripessoais M8. Exigência da | Cumprido |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|----|--|----------|
| A4. Gerir a formação | | B | M | F | fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo <i>M16. Procedimentação</i> M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares M33. Sindicância judicial/Pronúncia do interessado | |
| A5. Gerir o processo de avaliação | | B | A | Mo | | |
| A6. Gerir o processo de controlo da assiduidade | | B | M | F | | |
| A1. Dar apoio ao CA | R3 - Quebra de sigilo | M | M | Mo | M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M7. Equipas pluripessoais M9. Implementação de medidas de cibersegurança M11. Limitação do acesso à informação <i>M15. Política de clean desk</i> <i>M16. Procedimentação</i> M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | Cumprido |
| A2. Efetuar o processamento remuneratório | | B | A | Mo | | |
| A3. Efetuar o recrutamento de pessoal e de estagiários | | M | M | Mo | | |
| A4. Gerir a formação | | M | M | Mo | | |
| A5. Gerir o processo de avaliação | | M | M | Mo | | |
| A6. Gerir o processo de controlo da assiduidade | | M | M | Mo | | |

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)

i) Unidade de Tecnologias de Informação e Comunicação

| Atividades | Riscos | PO | GC | NR | Medidas de Prevenção e Correção | Estado de cumprimento |
|---|---|----|----|----|---|-----------------------|
| A1. Contribuir para a área do Forensic IT em processos de contraordenação | R1 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na aplicação do Direito da Concorrência | M | A | E | M2. Automatização da transferência de informação M4. Configuração de mecanismos automáticos de auditoria nos sistemas de informação M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões M10. Intervenção a vários níveis no processo M16. <i>Procedimentação</i> M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses M24. Registo de correspondência em SGD M25. Registo do processo em aplicação informática M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA M30. Reuniões regulares | Cumprido |
| A1. Contribuir para a área do Forensic IT em processos de contraordenação | R2 - Favorecimento do próprio ou de terceiros na atividade gestionária | B | A | Mo | M2. Automatização da transferência de informação M4. Configuração de mecanismos automáticos de auditoria nos sistemas de informação | Cumprido |
| A2. Gerir o arquivo | | B | M | F | M5. Contacto em regra | |
| A3. Gerir o expediente | | B | A | Mo | | |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|----|--|----------|
| A4. Planear, desenvolver, implementar e manter os sistemas de informação e de comunicação da AdC | | M | M | F | <p>plúrimo com entidades relacionadas com processos</p> <p>M8. Exigência da fundamentação de propostas e decisões</p> <p>M9. Implementação de medidas de cibersegurança</p> <p>M10. Intervenção a vários níveis no processo</p> <p>M16. <i>Procedimentação</i></p> <p>M22. Regime de prevenção de conflitos de interesses</p> <p>M24. Registo de correspondência em SGD</p> <p>M25. Registo do processo em aplicação informática</p> <p>M27. Reporte interno regular e aprovação prévia do CA</p> <p>M30. Reuniões regulares</p> <p>M32. Segregação de funções</p> | |
| A1. Contribuir para a área do Forensic IT em processos de contraordenação | R3 - Quebra de sigilo | B | A | Mo | <p>M2. Automatização da transferência de informação</p> <p>M4. Configuração de mecanismos automáticos de auditoria nos sistemas de informação</p> | Cumprido |
| A2. Gerir o arquivo | | B | M | F | <p>M5. Contacto em regra plúrimo com entidades relacionadas com processos</p> | |
| A3. Gerir o expediente | | B | M | F | <p>M9. Implementação de medidas de cibersegurança</p> | |
| A4. Planear, desenvolver, implementar e manter os sistemas de informação e de comunicação da AdC | | B | M | F | <p>M11. Limitação do acesso à informação</p> <p>M15. Política de <i>clean desk</i></p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | M16. <i>Procedimentação</i> M23. Regime de salvaguarda do dever de sigilo M25. Registo do processo em aplicação informática | |
|--|--|--|--|---|--|

Legenda:

PO: Probabilidade de ocorrência (Graduação: B-baixa, M-média, A-alta)

GC: Impacto previsível (Graduação: B-baixo, M-médio, A-alto)

NR: Nível de risco (Graduação: Mi-mínimo; F-fraco; Mo-moderado; E-elevado; Ma-máximo)



3. Conclusões

O presente relatório de avaliação anual para o ano de 2024, ao caracterizar o grau de implementação das medidas preventivas identificadas e a previsão da sua plena implementação, é fundamental para o controlo da implementação das medidas de prevenção e para a própria finalidade do PPR enquanto instrumento de prevenção de corrupção na AdC.

Conforme exposto, em 2024, a totalidade das medidas preventivas previstas no PPR encontrava-se implementada e em pleno cumprimento pela AdC.

A AdC considera que cumpre de forma efetiva e adequada a implementação de medidas de prevenção que permitem mitigar os riscos identificados.

Lisboa, 30 de abril de 2025

O Conselho de Administração da Autoridade da Concorrência,

X

Nuno Cunha Rodrigues
Presidente

X

Miguel Moura e Silva
Vogal

X

Ana Sofia Rodrigues
Vogal