

## **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

### **Autoridade da Concorrência**

#### **1. Enquadramento**

1. O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, aprovou, em 1 de julho de 2009, a Recomendação n.º 1/2009, nos termos da qual "(...) os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem (...) elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (...)".
2. Dando cumprimento ao disposto na Recomendação n.º 1/2009 do CPC, e obedecendo à sistematização aí definida, a Autoridade da Concorrência (AdC) elaborou um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Plano), que foi atualizado em função da aprovação das Recomendações n.ºs 5/2012 e 1/2015 do CPC.
3. O Plano 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.
4. O Plano insere-se, pois, 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.
5. A entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (RGPC), que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), veio introduzir alterações ao tratamento da matéria da corrupção e infrações conexas, razão pela qual a AdC se encontra a conduzir um exercício de revisão do Plano, atualizando-o em conformidade com o RGPC.
6. Nos termos do artigo 6.º, n.º 1, *b)* do RGPC, a execução do Plano está sujeita a controlo periódico. Nomeadamente, a AdC é obrigada a elaborar, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, que deverá conter a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

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

7. A AdC elabora o presente relatório de avaliação anual para o ano de 2022 com vista a quantificar o grau de implementação das medidas preventivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
8. Uma vez que o RGPC apenas entrou em vigor em junho de 2022, o presente relatório foi elaborado atendendo à estrutura orgânica e atividade da AdC prevista na última revisão do Plano, que decorreu em dezembro de 2017.
9. No que se refere à especificação dos riscos e às medidas complementares próprias de cada área de atuação da AdC que constam no Plano, estas são apresentadas e aprofundadas através de mapas de diagnóstico do risco, onde são identificadas as Unidades Orgânicas 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 (graduação: fraca, média, elevada) e as medidas de prevenção adequadas face aos riscos identificados.
10. No âmbito do presente exercício, foi levada a cabo uma análise do grau de implementação das medidas preventivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
11. 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.
12. Nas situações em que a plena implementação não foi alcançada pela AdC em 2022, indica-se nos mapas de diagnóstico do risco quais os motivos para tal desconformidade bem como as etapas previstas para alcançar uma plena implementação.
13. Neste contexto, apresenta-se, de seguida, o exercício de avaliação referente a 2022:

### a) Conselho de Administração (CA)

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
CA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir as prioridades de política de concorrência</li> <li>• Decidir sobre práticas restritivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecimento ou prejuízo de entidades investigadas</li> <li>• Deturpação, manipulação,</li> </ul>	F M	E M	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegialidade plena na tomada de decisão, designadamente sobre sanção de práticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> </ul>	

	<p>da concorrência, incluindo a aplicação de coimas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decidir sobre operações de concentração</li> <li>• Pronunciar-se sobre auxílios de Estado</li> <li>• Adotar e dirigir recomendações e diretrizes</li> <li>• Decidir sobre a contratação de pessoal</li> <li>• Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina</li> <li>• Administrar o património, arrecadando receitas e autorizando a realização de despesas</li> <li>• Proceder à aquisição de bens e à contratação de serviços</li> <li>• Elaborar os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e de gestão e contas</li> </ul>	<p>omissão ou utilização indevida da informação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> </ul>	F	M	<p>restritivas, de proibição de operações de concentração, de investimento e de recrutamento de pessoal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deliberações do conselho de administração adotadas em aplicação informática, com ponderação das propostas das unidades operacionais, ficando todos os passos registados em aplicação informática;</li> <li>• Reuniões regulares de acompanhamento e controlo de atividades</li> <li>• Mecanismos de <i>checks and balances</i> no processo decisório para verificação da robustez jurídico-económica das decisões, quer através da interação matricial entre unidades operacionais, e.g. pelo Serviço Jurídico e/ou pela equipa da Economista-Chefe, quer, pontualmente, por consultores externos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	---	---	---	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar contacto com entidades em investigação, sem a presença de representantes dos Departamentos</li> <li>• Publicação de todas as decisões condenatórias ou de arquivamento;</li> <li>• Publicação de todas as decisões de aprovação ou proibição de operações de concentração;</li> <li>• Publicação das demais decisões operacionais que comportem soluções jurídico-económicas de referência;</li> <li>• Reuniões periódicas para avaliação do cumprimento do SCORE, incluindo dos objetivos e indicadores de desempenho contemplados no Plano de Atividades</li> <li>• Sindicância judicial das decisões, com controlo de plena jurisdição, assegurando a independência e imparcialidade entre a investigação e a tomada de decisão e, quando aplicável, a proporcionalidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>da aplicação da sanção.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegação de poderes para aprovação individual de despesas limitada a despesas de valor inferior a €5000 de natureza corrente ou decorrentes de prévias deliberações colegiais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--	--	--

**b) Gabinete do Presidente / Unidade de Relações Internacionais (GAB/URI)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
<b>GAB/URI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representação nacional e internacional da AdC</li> <li>• Intermediação com entidades congéneres, nacionais e supranacionais</li> <li>• Assessoria de imprensa e de comunicação</li> <li>• Apoio de secretariado aos membros do conselho de administração</li> <li>• Apoio de motorista aos membros do conselho de administração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação inadequada da importância das deslocações ao estrangeiro</li> <li>• Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida de informação</li> <li>• Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> </ul>	<p>F</p> <p>F</p> <p>F</p>	<p>E</p> <p>E</p> <p>E</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigência da fundamentação de propostas de deslocação</li> <li>• Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>• Reporte interno periódico, com aprovação prévia do conselho de administração, das principais questões e posições</li> <li>• Seleção de equipas com base em critérios de integridade,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	

					<p>elevada competência e experiência profissional;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalho de secretariado em <i>open space</i> e em <i>pool</i></li> <li>• Arquivos digitais e contactos protegidos por <i>password</i></li> <li>• Desmaterialização do processo decisório através do arquivo em SGD (sistema informático de gestão documental) e adoção de deliberações em Board Meeting (Portal informático do conselho de administração)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	--	---	--	--

**c) Direção-Geral de Investigação (DGI)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
DGI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisões sobre práticas restritivas da concorrência, operações de concentração e representação da AdC em juízo</li> <li>Enquadramento legal e fundamentação das decisões</li> <li>Exercício dos poderes de direção, gestão e disciplina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deturpação, manipulação ou ocultação da posição dos serviços ou das direções perante o conselho de administração</li> <li>Arbitrariedade nas decisões para benefício de terceiros</li> <li>Arbitrariedade face às decisões dos responsáveis pelas unidades orgânicas que integram a Direção-Geral de Investigação</li> <li>Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> <li>Captura por advogados ou consultores (representantes das empresas notificantes)</li> </ul>	M	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlo e registo informático da tramitação dos processos</li> <li>Existência de reuniões alargadas de direção e com as equipas</li> <li>Aprovação de manuais de procedimentos com previsão das competências dos responsáveis pelas unidades orgânicas</li> <li>Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>Repartição com os Diretores de Departamento da decisão de submissão de proposta para agendamento em reunião do conselho de administração</li> <li>Intervenção do GEA em processos de natureza mais complexa do ponto de vista da análise económica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em Revisão</li> </ul>	Através de alteração de estrutura interna, a Direção-Geral de Investigação foi extinta, razão pela qual se exclui a presente secção deste exercício.
			M	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>Em Revisão</li> </ul>	
			F	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>Em Revisão</li> </ul>	
			F	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>Em Revisão</li> </ul>	

**d) Departamento de Controlo de Concentrações (DCC)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
DCC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propostas de decisão de operações de concentração e avaliações prévias</li> <li>Negociação de compromissos</li> <li>Averiguação de operações de concentração não notificadas</li> <li>Processos de contraordenação (não notificação; realização de operações não autorizadas; não prestação de informações ou prestação de informações falsas, inexatas ou incompletas; não colaboração; por incumprimento de compromissos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deturpação, manipulação ou omissão de informação</li> <li>Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício de terceiros</li> <li>Utilização indevida da informação, incluindo para proveito próprio</li> <li>Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> <li>Não cumprimento de prazos para benefício de terceiros</li> <li>Captura por advogados ou consultores (representantes das empresas notificantes)</li> </ul>	F	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>Repartição com o DGI da decisão de submissão de proposta para agendamento em reunião do conselho de administração.</li> <li>Repartição de responsabilidades dirigentes entre Diretor e Diretor Adjunto</li> <li>Equipas pluripessoais</li> <li>Rotatividade de funções</li> <li>Ações de supervisão</li> <li>Acesso cruzado da correspondência através do SGD</li> <li>Manuais de procedimentos</li> <li>Reportes internos com aprovação prévia do conselho de administração das opções estratégicas dos processos.</li> <li>Mecanismos de acesso a processos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> <li>Em Revisão</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na medida em que a DGI já não existe, implementou-se a repartição de responsabilidades dirigentes entre Diretor e Diretor-Adjunto.</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regras de segurança nas aplicações informáticas</li> <li>• Reuniões periódicas envolvendo todas as equipas de instrutores para pontos de situação</li> <li>• Publicação na página eletrónica da AdC de informação sobre processos em curso sobre decisões emitidas</li> <li>• Publicação de Linhas de Orientação em matéria de controlo de Concentrações</li> <li>• Mecanismos de <i>checks and balances</i> no processo decisório para verificação da robustez jurídico-económica das abordagens propostas, quer através da interação matricial entre unidades operacionais, e.g. pelo Serviço Jurídico e/ou pela equipa da Economista-Chefe, quer, pontualmente, por consultores externos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--	--

**e) Departamento de Práticas Restritivas da Concorrência (DPR)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
DPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Triagem e análise de denúncias</li> <li>• Planeamento e desenvolvimento de diligências de investigação</li> <li>• Negociação de compromissos</li> <li>• Conversações em procedimentos de transação</li> <li>• Propostas de decisão em processos por práticas restritivas da concorrência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização indevida da informação, incluindo para proveito próprio ou de terceiros</li> <li>• Quebra de sigilo e divulgação indevida de informação a terceiros</li> <li>• Deturpação, manipulação ou omissão de informação</li> <li>• Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros</li> <li>• Captura por advogados e/ou representantes das empresas visadas/denunciadas antes</li> </ul>	<p>F</p> <p>F</p> <p>F</p> <p>F</p> <p>M</p>	<p>M</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>• Mecanismo de reporte/registo da existência de conflitos de interesses</li> <li>• Repartição com o DGI da decisão de submissão de proposta para agendamento em reunião do conselho de administração.</li> <li>• Repartição de responsabilidades dirigentes entre Diretor e Chefes de Unidade.</li> <li>• Equipas pluripessoais</li> <li>• Rotatividade de funções</li> <li>• Ações de supervisão e monitorização da tramitação processual</li> <li>• Acesso cruzado a informação e documentação através do SGD</li> <li>• Manuais de procedimentos</li> <li>• Reportes internos regulares junto dos diferentes níveis da cadeia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Em Revisão</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na medida em que a DGI já não existe, implementou-se a repartição de responsabilidades dirigentes entre Diretor e Chefes de Unidade.</li> </ul>

					<p>hierárquica com aprovação prévia do conselho de administração das opções estratégicas dos processos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de salvaguarda e registo para acesso a processos relevantes e sensíveis</li> <li>• Regras de segurança nas aplicações informáticas</li> <li>• Reuniões periódicas envolvendo todas as equipas de instrutores para pontos de situação e análise da estratégia de investigação /decisão</li> <li>• Publicação na página da AdC das decisões adotadas</li> <li>• Publicação de Linhas de Orientação em matéria de práticas restritivas da concorrência</li> <li>• Mecanismos de <i>checks and balances</i> no processo decisório para verificação da robustez jurídico-económica das abordagens propostas, quer através da interação matricial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li>   <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	--	---	--	--

					entre unidades operacionais, e.g. pelo Serviço Jurídico e/ou pela equipa da Economista-Chefe, quer, pontualmente, por consultores externos		
--	--	--	--	--	--	--	--

**f) Departamento Jurídico e do Contencioso (DJC)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
DJC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de pareceres e estudos jurídicos</li> <li>• Representação da AdC (ou dos seus agentes) em processos judiciais</li> <li>• Assistência ao conselho de administração na preparação de decisões e de propostas de política legislativa</li> <li>• Contactos com outras entidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização indevida da informação</li> <li>• Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> <li>• Deturpação, manipulação ou omissão de informação</li> <li>• Adulteração das conclusões</li> <li>• Utilização de informação para proveito próprio ou de terceiro</li> </ul>	F	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>• Reportes internos com aprovação prévia do conselho de administração das opções estratégicas mais relevantes.</li> <li>• Repartição de responsabilidades dirigentes entre Diretor e Diretor Adjunto</li> <li>• Mecanismos de acesso a processos relevantes e sensíveis</li> <li>• Regras de segurança nas aplicações informáticas</li> <li>• Regras deontológicas no</li> </ul>	• Cumprido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À data, não existe Diretor-Adjunto designado.</li> </ul>
			F	E		• Cumprido	
			F	E		• Em Revisão	
			F	E		• Cumprido	
						• Cumprido	
						• Cumprido	
						• Cumprido	
						• Cumprido	

					exercício das funções de advogado • Registo e controlo informático dos processos	• Cumprido	
--	--	--	--	--	---	------------	--

**g) Gabinete de Estudos e Acompanhamento de Mercados (GEA)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
GEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de pareceres e estudos de natureza económica sobre mercados e/ou sectores de atividade económica</li> <li>• Realização de inquéritos a sectores de atividade económica ou a determinados tipos de acordos, bem como avaliações <i>ex post</i> de decisões da AdC</li> <li>• Acompanhamento e apresentação de propostas de atuação da AdC no âmbito de auxílios de Estado</li> <li>• Acompanhamento de mercados e de setores específicos</li> <li>• Realização de inspeções e auditorias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização indevida da informação</li> <li>• Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> <li>• Deturpação, manipulação ou omissão de informação</li> <li>• Adulteração das conclusões</li> <li>• Utilização de informação para proveito próprio ou de terceiros</li> <li>• Utilização indevida dos mecanismos de inspeções e auditorias</li> </ul>	F	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>• Vários níveis de intervenção</li> <li>• Equipas pluripessoais</li> <li>• Ações internas de supervisão</li> <li>• Acesso cruzado da correspondência através do SGD</li> <li>• Manuais de procedimentos</li> <li>• Reportes internos com aprovação prévia do conselho de administração das tomadas de posição públicas</li> <li>• Mecanismo de acesso a processos relevantes e sensíveis</li> <li>• Regras de segurança nas aplicações informáticas</li> </ul>	• Cumprido	
			F	E		• Cumprido	
			M	E		• Cumprido	
			M	E		• Cumprido	
			F	E		• Cumprido	
			M	M		• Cumprido	
						• Cumprido	

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultas públicas, mesmo em caso de dispensa</li> <li>• Gestão centralizada e informatizada de processos, de acordo com regras de procedimento previamente definidas e formalizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--	--	--

#### h) Unidade Especial de Avaliação de Políticas Públicas (UEAP)

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
UEAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e avaliação do sistema normativo português e das políticas públicas em todos os domínios que possam afetar a livre concorrência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de isenção e imparcialidade na análise de iniciativas legislativas</li> <li>• Utilização indevida da informação em proveito próprio ou de terceiros</li> <li>• Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> <li>• Deturpação, manipulação ou omissão de informação</li> <li>• Adulteração das conclusões</li> </ul>	<p>F</p> <p>F</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>M</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>E</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cláusula contratual estabelecendo dever de sigilo</li> <li>• Reportes internos com aprovação prévia do conselho de administração das tomadas de posição públicas</li> <li>• Mecanismo de acesso a processos relevantes e sensíveis</li> <li>• Regras de segurança nas aplicações informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	A atividade da UEAP foi integrada na atividade do GEA a 1 de janeiro de 2022.

**i) Unidade de Recursos Financeiros e Patrimoniais (URF)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
URF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão Financeira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipulação da informação, deturpando a situação financeira e patrimonial da AdC</li> <li>Desvio de receitas ou viciação de custos</li> <li>Movimentação indevida de dinheiros</li> <li>Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> </ul>	F	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte interno periódico através de relatórios de execução e acompanhamento semanal de algumas despesas (exemplo deslocações em serviço)</li> <li>Reconciliações bancárias mensais</li> <li>Limitação do valor disponível de fundo de maneo e controlo rigoroso da sua movimentação respeitando as regras do Manual do Fundo de Maneio</li> <li>Controlo diário da movimentação das contas bancárias</li> <li>Segregação de Funções entre a receita e despesa (tarefas distribuídas anualmente aos colaboradores da contabilidade)</li> <li>Segregação de funções ao nível da elaboração dos Pedidos de Pagamento (PAP), autorização do PAP e pagamento do PAP no <i>Homebanking</i></li> <li>Acompanhamento constante do Fiscal Único</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	
			F	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	
			M	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	
			F	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão do Património</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição e desvio de bens ou serviços para proveito próprio ou de terceiros</li> <li>• Favorecimento de prestadores de bens e serviços</li> <li>• Incipiente acompanhamento, monitorização e controlo do cumprimento do contrato com fornecedores</li> <li>• Manipulação do inventário de modo a facilitar o furto em benefício próprio ou de terceiros</li> <li>• Apropriação de bens do economato para proveito próprio ou de terceiros</li> <li>• Acessos indevidos às instalações com probabilidade de apropriação indevida de documentos confidenciais</li> <li>• Quebra de sigilo e divulgação de informação a terceiros</li> </ul>	<p>F</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>F</p> <p>F</p> <p>F</p> <p>F</p>	<p>M</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>M</p> <p>F</p> <p>E</p> <p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregação de funções em mais de um interveniente na aquisição ou adjudicação de bens e serviços</li> <li>• Intensificar a utilização da plataforma eletrónica para as contratações.</li> <li>• Reforçar a transparência na contratação com a publicitação não obrigatória no portal base</li> <li>• Vários níveis de validação – circuito de controlo de faturas</li> <li>• Validação da existência da necessidade de aquisição por outras unidades orgânicas e/ou pelo conselho de administração</li> <li>• Exigência de fundamentação nas propostas e aquisição de bens e serviços</li> <li>• Sujeição de todas as aquisições de bens e serviços a procedimento instruído através de portal de contratação pública informático</li> <li>• Comunicação de todas as adjudicações ao portal “Base”</li> <li>• Utilização de ajuste direto com envio de único convite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Em Revisão</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Em Revisão</li> <li>• Em Revisão</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está em curso a análise das regras a implementar sobre a publicação não obrigatória no Portal BASE.</li> <li>• A grande maioria dos processos de aquisições de bens e serviços é instruída através de portal de contratação pública informático, encontrando-se em revisão as regras a que</li> </ul>
--	--	---	--	--	--	--	--



					<p>limitada a casos de urgência ou de exceção devidamente fundamentada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sempre que viável do ponto de vista administrativo, opção pelo concurso público para a contratação da aquisição de bens e serviços ainda que com preço base inferior ao limite legal</li> <li>• Acompanhamento contínuo e sistemático da performance dos fornecedores na execução dos contratos e realização de avaliação anual dessa performance</li> <li>• Realização do inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais</li> <li>• Sistema de Gestão de <i>Stocks</i>, com requisição eletrónica e registo de entradas e saídas</li> <li>• Controlo de consumos, aferindo desvios relativamente aos consumos médios</li> <li>• Controlo das entradas e saídas no edifício sede da AdC, incluindo acompanhantes e visitantes – conforme normas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	<p>devem obedecer as contratações instruídas com recurso a outros meios que não o portal de contratação pública informático.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está em curso a análise das regras a implementar sobre as adjudicações finais no Portal BASE.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>do manual de utilização do edifício</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitantes acompanhados por elementos da AdC</li> <li>• Nomeação de júri para procedimentos de contratação com preferência por inclusão de trabalhadores afetos a outras unidades orgânicas</li> <li>• Delegação de poderes do conselho de administração à Diretora de aprovação de despesa limitados a despesas recorrentes de valor inferior a €500</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--	--	--

**j) Unidade de Recursos Humanos (URH)**

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
URH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recrutamento e seleção de pessoal</li> <li>Processamento das remunerações certas e permanentes</li> <li>Formação e aperfeiçoamento profissional</li> <li>Avaliação do desempenho</li> <li>Auxiliar o conselho de administração com emissão de pareceres para tomada de decisões</li> <li>Registo e controlo da assiduidade, pontualidade e plano de férias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento ou prejuízo ilícito na escolha de recursos humanos a recrutar (incluindo estagiários) com inobservância dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade</li> <li>Manipulação do processamento das remunerações em proveito próprio ou de terceiros</li> <li>Divulgação de informação confidencial</li> <li>Favorecimento ou prejuízo ilícito na instrução dos processos referentes a quaisquer compensações, incluindo os referentes à progressão e promoção na carreira</li> </ul>	M	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sujeição da decisão de recrutamento a procedimento concursal com critérios de elegibilidade e seleção e regras pré-definidas e enunciadas publicamente</li> <li>Nomeação de membros do júri de procedimento de recrutamento não integrados na URH</li> <li>Sujeição de cada fase do procedimento de recrutamento a audiência prévia dos interessados</li> <li>Registo em ata das deliberações do Júri; Exigência de fundamentação das propostas de admissão; Segregação de funções</li> <li>Acompanhamento contínuo do Fiscal Único</li> <li>Alertar para o dever de sigilo e consequências da sua violação</li> <li>Participação de diversos intervenientes nos processos</li> <li>Regulamentos internos para as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A medida de prevenção está sob revisão no âmbito do procedimento de revisão do Código de</li> </ul>
			F	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	
			M	E		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> </ul>	
			F	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> <li>Em Revisão</li> </ul>	
			F	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> <li>Em Revisão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> <li>Em Revisão</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsificação de documentos / certificados</li> </ul>			<p>diversas áreas de atividade e manual de procedimentos integrado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter o sistema de registo automático de verificação da assiduidade e pontualidade em perfeitas condições</li> <li>A existência de pelo menos dois níveis de verificação na instrução dos processos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> </ul>	<p>Conduta da AdC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alguns dos procedimentos internos da URH encontram-se em revisão.</li> </ul>
--	--	---	--	--	---	--	--

#### k) Unidade de Tecnologias de Informação e Comunicação (UTIC)

UO	Atividades	Riscos	PO	GC	Medidas de Prevenção	Estado de cumprimento	Observações
UTIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição e aplicação das normas e procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente em suportes informáticos</li> <li>Aquisição / contratação de bens e serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concessão de acessos à informação para uso indevido ou injustificado</li> <li>Utilização de informação para proveito próprio ou de terceiros</li> <li>Disponibilização de informação a terceiros</li> <li>Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas</li> <li>Favorecimento de fornecedores de produtos e serviços</li> </ul>	F	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>A concessão de acesso a informação realizada mediante pedido escrito e objeto de registo e acompanhamento de execução no Sistema de Gestão de Operações</li> <li>Apenas elementos com vínculo à AdC possuem os direitos e as permissões necessárias, em função das suas competências e atividades</li> <li>Configuração de mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas em utilização, que permitem conhecer quem e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> <li>Cumprido</li> </ul>	
			F	M			
			F	E			
			F	E			

					<p>quando acedeu a que item de informação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de transferência de informação imediatos e automáticos, sem intervenção humana para a sua concretização</li> <li>• Centralização da função de aquisição / contratação de bens e serviços na Secretaria-Geral, participando a UTIC no júri dos procedimentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de Arquivo e Expediente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violação da correspondência e do dever de sigilo</li> <li>• Desaparecimento de correspondência</li> <li>• Viciação da data de entrada</li> </ul>	<p>F</p> <p>M</p> <p>F</p>	<p>E</p> <p>E</p> <p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificar o sistema de gestão documental através da digitalização de documentos e não reprodução dos mesmos em cópia</li> <li>• Segregar funções entre a receção / expedição e registo da correspondência no sistema de gestão documental</li> <li>• Procedimentos internos para a receção e encaminhamento da correspondência e de documentação diversa</li> <li>• Criação de perfis de acesso a correspondência registada no sistema de gestão documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> <li>• Cumprido</li> </ul>	

### 3. Conclusões

14. O presente relatório de avaliação anual para o ano de 2022 com vista a quantificar o grau de implementação das medidas preventivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, é fundamental para o controlo da implementação das medidas de prevenção e para a própria finalidade do Plano enquanto instrumento de prevenção de corrupção na AdC.
15. Conforme exposto, em 2022, uma maioria significativa das medidas preventivas encontrava-se implementada e em pleno cumprimento pela AdC.
16. Importa, ainda, realçar que se encontram em revisão um conjunto de medidas de prevenção, estando identificadas pela AdC as ações necessárias para alcançar uma plena implementação do Plano.
17. A este respeito, é de referir que, devido a uma alteração de estrutura interna da AdC que entrou em vigor em janeiro de 2022, a DGI foi extinta, razão pela qual se exclui as atividades inerentes à DGI do presente exercício e tem-se em consideração o impacto desta extinção nas medidas de prevenção previstas para o DCC e para o DPR.
18. Importa também realçar que, não estando designado o Diretor-Adjunto para o DJC, não se verificou uma repartição de responsabilidades dos dirigentes nas atividades inerentes à Unidade Orgânica.
19. É também de destacar que a URF tem em curso uma análise das regras a implementar sobre as adjudicações finais e a publicação não obrigatória no Portal BASE, o que é evidenciado no presente exercício. Ainda, encontram-se em revisão as regras a que devem obedecer as contratações instruídas com recurso a outros meios que não o portal de contratação pública informático.
20. Por fim, a URH encontra-se em processo de revisão de alguns dos procedimentos internos, assim como do Código de Conduta da AdC, prevendo-se que a conclusão do processo de revisão resulte num pleno cumprimento das medidas de prevenção identificadas.
21. Em suma, o ano de 2022 corresponde a um ano de transição para a AdC, face à necessidade de conformidade da autoridade com uma nova realidade jurídica na gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, decorrente da entrada em vigor do RGPC. Em consonância, decorre o processo interno de revisão do Plano, bem como a revisão de alguns procedimentos internos das Unidades Orgânicas.
22. A AdC considera que, de forma geral, cumpre de forma efetiva e adequada a implementação de medidas de prevenção que permitem mitigar os riscos identificados, bem como as recomendações emitidas pelo CPC.

Lisboa, 28 de abril de 2023