



FORÇAS ARMADAS
PORTUGAL



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

DO ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

**20
24**



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto superior direito da página.

PLANO DE PREVENÇÃO DE
RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
(PPR)

2024



*O presente documento pretende identificar
os riscos de corrupção e infrações conexas
presentes na atividade do EMGFA e
apresentar as respetivas medidas
preventivas.*



ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
ABREVIATURAS, SIGLAS E ACRÓNIMOS	4
INTRODUÇÃO	5
1. Caracterização do EMGFA	7
Natureza	7
Missão	7
Visão	8
Valores.....	8
Estrutura orgânica	9
Recursos Humanos e Financeiros.....	10
“Modus Operandi” Atual.....	10
2. Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	11
Conceito de Corrupção e Infrações Conexas.....	11
Denúncia.....	12
Identificação de Situações Potenciais de Risco	12
3. Gestão do Risco	14
Probabilidade de Ocorrência.....	14
Gravidade das Consequências.....	14
Graduação e Avaliação do Risco.....	15
Determinação do Grau de Risco.....	15
4. Gestão de Conflitos de Interesses	17
5. Monitorização e Controlo.....	19
6. Relatório de Execução, Revisão e Atualização do PPR	20
Atividades Internas de Auditoria.....	20
Atividades Externas de Auditoria	20
ANEXO A – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EMGFA	A - 1
ANEXO B – RISCOS PREVISTOS EM LEGISLAÇÃO NACIONAL.....	B - 1
ANEXO C – MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS	C - 1
ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES	D - 1
ANEXO E – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	E - 1



ABREVIATURAS, SIGLAS E ACRÓNIMOS

CCICE	Centro de Comunicações e Informação, Ciberespaço e Espaço
CCOM	Comando Conjunto para as Operações Militares
CCP	Código dos Contratos Públicos
CEMGFA	Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas
CISMIL	Centro de Informações e Segurança Militares
COA	Comando Operacional dos Açores
COM	Comando Operacional da Madeira
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DIRCSI	Direção de Comunicações e Sistemas de Informação
DIREC	Divisão de Recursos
DIRFIN	Direção de Finanças
DIRSAM	Direção de Saúde Militar
EMC	Estado-Maior Conjunto
EMGFA	Estado-Maior-General das Forças Armadas
GC	Gravidade da Consequência
GR	Graduação do Risco
IUM	Instituto Universitário Militar
LOEMGFA	Lei Orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas
MDN	Ministério da Defesa Nacional
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
OTAN	Organização do Tratado do Atlântico Norte
PO	Probabilidade de Ocorrência
POC	Ponto de Contacto
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RACF	Repartição de Auditoria e Controlo Financeiro
RAM	Região Autónoma da Madeira
UE	União Europeia



INTRODUÇÃO

A corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa da distribuição da riqueza. Para combater o fenómeno da corrupção o Governo aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 18 de março.

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

O MENAC assume a natureza de entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. O MENAC tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

No âmbito das medidas de prevenção da corrupção, as entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem e detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

O PPR é revisto a cada três anos ou mediante alteração da estrutura orgânica da entidade, que é o caso deste PPR, que está a ser revisto por alteração da estrutura orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), conforme Decreto Regulamentar n.º 2/2023 de 6 de junho.

O Código de Conduta identifica as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, é revisto a cada três anos ou mediante alteração da estrutura orgânica da entidade. O EMGFA tem o seu Código de Ética e Conduta aprovado pelo Despacho n.º 164/CEMGFA/2022 que se mantém inalterado e em vigor.

O Programa de Formação assegura a realização de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. Existe um Plano de Formação no EMGFA que está aprovado pelo Despacho n.º 163/CEMGFA/2022.

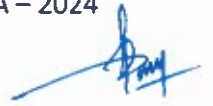
O EMGFA dispõe também de um canal de denúncia interna para dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

A par da implementação do programa de cumprimento normativo, existem ainda disposições aplicáveis a entidades públicas com carácter de obrigatoriedade de serem cumpridos, nomeadamente a transparência administrativa, medidas de gestão de conflitos de interesse, medidas relativas a acumulação de funções, sistema de controlo interno e medidas de promoção da concorrência na contratação pública, estas mesmas disposições constam, respetivamente, nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º do RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.

Por via do Decreto Regulamentar n.º 2/2023, de 6 de junho, art. 15.º, alínea h), compete ao Estado-Maior Conjunto, através da Repartição de Planeamento e Programação da Divisão de Recursos, elaborar o PPR do EMGFA, e elaborar o respetivo relatório.

O mesmo Decreto Regulamentar no seu art. 93.º refere que compete à Repartição de Auditoria e Controlo Financeiro (RACF) da Direção de Finanças do EMGFA, desenvolver autoridade técnica sobre os órgãos do EMGFA com expressão orçamental, realizar auditorias internas e acompanhar auditorias externas, no âmbito da administração financeira e patrimonial, bem como outras atribuições que possibilitam o cumprimento de todos os requisitos legais por parte do EMGFA e seus órgãos.

Decorrente dos parágrafos supra, este plano confere prioridade à gestão do risco de corrupção decorrente das atividades de Aquisição de Bens e Serviços; Empreitadas; Gestão Financeira; Gestão Patrimonial; Gestão de Pessoal; Gestão Clínica; e Gestão do Ensino/Formação.



1. Caracterização do EMGFA

Natureza

De acordo com a LOEMGFA, o EMGFA é uma estrutura das Forças Armadas e integra-se na administração direta do Estado, através do Ministério da Defesa Nacional (MDN).

O EMGFA constitui-se como o Quartel-General das Forças Armadas, compreendendo o conjunto das estruturas e capacidades adequadas para apoiar o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) no exercício das suas competências.

Para além disso, é dotado de autonomia administrativa.

Missão

O EMGFA tem por missão planejar, dirigir e controlar a execução da estratégia da defesa militar, superiormente aprovada, bem como o emprego das Forças Armadas no cumprimento das seguintes missões e tarefas operacionais que a estas incumbem, de acordo com a Constituição e a lei:

- a) Desempenhar todas as missões militares necessárias para garantir a soberania, a independência nacional e a integridade territorial do Estado;
- b) Participar nas missões militares internacionais necessárias para assegurar os compromissos internacionais do Estado no âmbito militar, incluindo missões humanitárias e de paz assumidas pelas organizações internacionais de que Portugal faça parte;
- c) Executar missões no exterior do território nacional, num quadro autónomo ou multinacional, destinadas a garantir a salvaguarda da vida e dos interesses dos Portugueses;
- d) Executar as ações de cooperação técnico-militar, no quadro das políticas nacionais de cooperação;
- e) Cooperar com as forças e serviços de segurança tendo em vista o cumprimento conjugado das respetivas missões no combate a agressões ou ameaças transnacionais;

- f) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;
- g) Desempenhar as missões decorrentes do estado de sítio ou de emergência no âmbito das Forças Armadas;
- h) Coordenar com o MDN a colaboração nas atividades de política externa de defesa no âmbito do controlo internacional de armamentos e das medidas para consolidação da confiança e da segurança na Europa, na vertente militar.

O EMGFA tem ainda como missão planejar, dirigir e controlar o ensino superior militar, a saúde militar, as informações e segurança militares, a ciberdefesa, os aspetos militares do programa espacial da defesa nacional e a inovação e transformação nas Forças Armadas.

Visão

A Visão do CEMGFA para o EMGFA e para as Forças Armadas, adota como referências principais a Missão e os Valores, traduzindo-se na seguinte expressão, com duas partes distintas, mas indissociáveis:

“Forças Armadas prontas, flexíveis, interoperáveis e tecnologicamente inovadoras. Edificadas com realismo e aptas a cumprir com credibilidade.”

Valores

O cumprimento da Missão do EMGFA obedece a um quadro de Valores que deve ser estritamente respeitado pelos seus servidores, e nos quais estes se devem rever. Constituem a referência ao modelo de conduta a adotar, individual e coletivamente, e constituem fator de diferenciação e afirmação da identidade da Instituição no seio da sociedade.

Deste quadro de Valores destacam-se o Patriotismo, a Honra, a Lealdade, a Disciplina e a Coragem.

O **PATRIOTISMO** edifica-se num sentido de orgulho e partilha, e traduz-se num sentimento de amor à Pátria e no desejo de a bem servir, com vista ao seu crescimento coletivo.



A **HONRA** consubstancia-se na conduta irrepreensível e no zelo extremo, dentro dos elevados padrões morais que os atos de serviço impõem, exigindo retidão, firmeza de caráter e nobreza de alma, sendo assumida em todas as circunstâncias.

A **LEALDADE** traduz-se na prática da franqueza e da sinceridade para com todos os que servem no EMGFA e nas Forças Armadas, tanto em situações de serviço como fora dele, constituindo a base da solidariedade, da camaradagem e da coesão.

A **DISCIPLINA** abrange um padrão de comportamento que não se restringe a uma simples obediência hierárquica, mas que promove o espírito de corpo, a coesão e o sentido de dever, de modo a atingir-se a unidade de esforço na prossecução do sucesso da missão do EMGFA e das Forças Armadas.

A **CORAGEM** manifesta-se na disponibilidade para enfrentar os riscos e superar as dificuldades, induzindo a capacidade de tomar, em tempo oportuno, as decisões adequadas perante a adversidade, o perigo ou a ameaça, e o empenho no estabelecimento de novas ideias ou comportamentos, no encontro de soluções para os problemas existentes.

Estes Valores refletem um ideal de trabalho praticado em equipa, no qual o conjunto supera o individual, que privilegia a orientação para os resultados e a qualidade do trabalho desenvolvido, no âmbito do amplo quadro de serviços que o EMGFA e as Forças Armadas prestam a Portugal.

Estrutura orgânica

A estrutura orgânica apresentada (Anexo A) é a que consta do Decreto-Lei n.º 19/2022, de 24 de janeiro, e do Decreto Regulamentar n.º 2/2023, de 6 de junho, que aprova a estrutura orgânica do EMGFA e altera as estruturas orgânicas da Marinha, do Exército e da Força Aérea.

Nesta conformidade, atualmente o EMGFA é chefiado pelo CEMGFA e compreende, para além do Gabinete do CEMGFA (GABCEMGFA):

- O Estado-Maior Conjunto (EMC)
- O Comando Conjunto para as Operações Militares (CCOM)
- O Comando Operacional dos Açores (COA)
- O Comando Operacional da Madeira (COM)



- O Centro de Comunicações e Informação, Ciberespaço e Espaço (CCICE)
- O Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL)
- A Direção de Saúde Militar (DIRSAM)
- A Direção de Finanças (DIRFIN)

No âmbito do EMGFA inserem-se ainda, como órgãos na dependência direta do CEMGFA e regulados por legislação própria:

- O Instituto Universitário Militar (IUM)
- O Hospital das Forças Armadas (HFAR)
- As missões militares no estrangeiro

Recursos Humanos e Financeiros

No que respeita aos recursos humanos e financeiros afetos ao EMGFA tomou-se como referência para este Plano o ano de 2023. Assim, a 31 de dezembro de 2023, o EMGFA dispunha de 2215 trabalhadores e o orçamento para o ano de 2023 foi de 517.503.212 €.

“Modus Operandi” Atual

Neste PPR, ao nível do seu Anexo A, que descreve a estrutura organizacional e a identificação dos responsáveis no EMGFA, foi aplicado o Decreto-Lei n.º 19/2022, de 24 de janeiro.

No que concerne ao Anexo B, por uma questão de clarividência com as ações a serem levadas a cabo pelos diferentes órgãos do EMGFA, na concretização das metas edificadas, tendentes a combater os riscos de corrupção e infrações conexas identificados para as diferentes áreas e subáreas de atividade, adaptou-se o plano às alterações desencadeadas pela entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 2/2023, de 6 de junho, que se consubstanciaram na atribuição de responsabilidades em matéria de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas aos responsáveis que constam no Anexo A.



2. Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Conceito de Corrupção e Infrações Conexas

A atividade de gestão e administração, valores (numerários ou não), serviços e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora, deve, nos termos da Constituição da República Portuguesa, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé e da boa administração.

Estão previstos na lei, designadamente no Código Penal, diferentes tipos de crime de corrupção, bem como outras infrações conexas, todas elas constituindo ilícito penal.

As infrações conexas, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições, consistem em abuso de poder, peculato, participação económica em negócio, concussão, tráfico de influência ou suborno.

Neste contexto, o risco de desvios à atuação que se pretende, e a prática de atos que consubstanciem atos de corrupção, infrações conexas e eventuais existências de conflitos de interesses são uma realidade que não pode ser ignorada.

Entende-se como corrupção, a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A corrupção pode ser ativa ou passiva dependendo se a ação ou omissão for praticada pela pessoa que corrompe ou pela pessoa que se deixa corromper.

A corrupção, em geral, consiste no uso ilegal (ou socialmente imoral) por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos ou equiparados do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de transferir valores financeiros ou outras vantagens/benefícios indevidos para determinados indivíduos ou grupos, obtendo por isso qualquer vantagem ilícita (ou socialmente imoral).

Infrações conexas são outros crimes prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, tais como peculato, abuso de poder, suborno, abuso de confiança, participação económica em negócio, tráfico de influência, entre outros.

O crime de corrupção está previsto no Capítulo IV do Título V do Código Penal (CP), juntamente com outros crimes cometidos no exercício de funções públicas.

No Anexo B, são elencados os riscos previstos em legislação nacional relativos à corrupção, infrações conexas e conflito de interesses (a abordar na parte 4.), que de igual modo se faz refletir no Mapa de Levantamento de Riscos (Anexo C), mais concretamente na coluna “Riscos Identificados”.

Denúncia

A corrupção é um crime público, logo as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que adquirem a notícia do crime, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma. Todos os militares, militarizados e civis devem denunciar qualquer situação de eventual crime de corrupção ou infrações conexas, conforme acima explicitadas, de que tenham conhecimento, ao respetivo superior hierárquico ou através do respetivo "canal de denúncia" estabelecido no portal do EMGFA.

Identificação de Situações Potenciais de Risco

Tendo em conta a missão e o funcionamento do EMGFA e considerando que o processo de elaboração e execução do PPR visam as atividades e setores de risco moderado e agravado, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas passíveis de ocorrerem no EMGFA centram-se em seis áreas, a saber:

- A - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS / EMPREITADAS
- B - GESTÃO FINANCEIRA
- C - GESTÃO PATRIMONIAL
- D - GESTÃO DE PESSOAL
- E - GESTÃO CLÍNICA
- F - GESTÃO DO ENSINO / FORMAÇÃO.

Neste sentido, identificaram-se, essencialmente, as lacunas na execução de atividades que podem potenciar riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas funcionais que lidam, de alguma forma, com estas atividades, designadamente, GABCEMGFA, EMC, CCOM, COA, COM, CCICE, CISMIL, DIRSAM, DIRFIN, IUM e HFAR.

Os procedimentos técnicos e práticos a adotar, legal e funcionalmente, no desenvolvimento das tarefas atinentes às áreas referidas, sobre as quais incide o presente PPR, carecem do controlo que se pretende materializado na transparência e na ação



procedimental, acima de qualquer suspeita, fazendo jus aos valores organizacionais norteadores pelo superior interesse e no cumprimento da missão do EMGFA.

Deste modo, decorrente da deliberação da reunião de 4 de março de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), materializada na sua Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, identificam-se como possíveis situações de eventual risco de corrupção, associadas às áreas de atividade suprarreferidas, as seguintes:

CORRELAÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS EM FUNÇÃO DA MATÉRIA	
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS / EMPREITADAS	- Tráfico de influência - Participação económica em negócio - Abuso de poder
GESTÃO FINANCEIRA	- Corrupção passiva para ato ilícito - Peculato
GESTÃO PATRIMONIAL	- Peculato - Abuso de poder
GESTÃO DE PESSOAL	- Corrupção passiva para ato ilícito - Concussão - Abuso de poder - Tráfico de influência
GESTÃO CLÍNICA	- Peculato - Corrupção passiva para ato ilícito - Tráfico de influência - Participação económica em negócio - Abuso de poder
GESTÃO DO ENSINO / FORMAÇÃO	- Corrupção passiva para ato ilícito - Abuso de poder - Tráfico de influência



3. Gestão do Risco

O Risco pode ser definido como o efeito da incerteza na consecução dos objetivos de uma organização (NP/ISO 31000, de 2012 “Gestão do risco – Princípios e linhas de orientação” –. De acordo com a NP/ISSO 31000, de 2012, a gestão de riscos pode ser aplicada a uma organização na sua globalidade. Os Riscos serão identificados e classificados quanto à PROBABILIDADE DA SUA OCORRÊNCIA (PO) e quanto à GRAVIDADE DAS SUAS CONSEQUÊNCIAS (GC).

Probabilidade de Ocorrência

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	FATORES DE GRADUAÇÃO
3 - ALTA	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
2 - MÉDIA	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.
1 - BAIXA	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.

Gravidade das Consequências

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS	FATORES DE GRADUAÇÃO
3 - ALTA	Decorrem prejuízos financeiros significativos para a organização e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade organizacional.
2 - MÉDIA	Comporta prejuízos financeiros para a organização e perturba o normal funcionamento organizacional.
1 - BAIXA	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros à organização, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas, causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade organizacional.



Graduação e Avaliação do Risco

A GRADUAÇÃO E AVALIAÇÃO DO RISCO (GR) resultam da conjugação dos dois fatores anteriormente analisados.

RISCO		PROBABILIDADE		
		3 – ALTA	2 – MÉDIA	1 – BAIXA
GRAVIDADE	3 – ALTA	3 – ELEVADO	3 – ELEVADO	2 – MODERADO
	2 – MÉDIA	3 – ELEVADO	2 – MODERADO	1 – FRACO
	1 – FRACA	2 – MODERADO	1 – FRACO	1 – FRACO

RISCO ELEVADO: O risco associado à missão, atividade ou acontecimento pode ter um impacto negativo na organização podendo afetar equipamentos e sistemas de gestão, existindo indícios de infração disciplinar ou criminal, pelo que a missão, atividade ou acontecimento deve ser cuidadosamente acompanhada durante a sua execução, devendo o risco ser aprovado e conhecido pelo escalão apropriado.

RISCO MODERADO: O risco associado à missão, atividade ou acontecimento pode ter um moderado impacto na organização podendo existir indícios de infração disciplinar. Sugere-se a monitorização periódica e aleatória da missão, atividade ou acontecimento.

RISCO FRACO: O risco associado à missão, atividade ou acontecimento não tem impacto na organização. Sugere-se a monitorização periódica da missão, atividade ou acontecimento.

Determinação do Grau de Risco

Tendo em atenção a atuação dos órgãos do EMGFA, com intervenção ao nível procedimental no âmbito das áreas atrás referidas, foi identificado o **GRAU DE RISCO**, materializado na aplicabilidade orgânica dos riscos identificados, para cada um dos âmbitos, à atividade desenvolvida por cada um dos órgãos do EMGFA.

Para efeitos de determinação de um dos 3 níveis de risco, considerados segundo a escala estabelecida pelo MENAC (Elevado, Moderado e Fraco), a cada órgão são atribuídos um nível de PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA e um nível de GRAVIDADE DAS

CONSEQUÊNCIAS, decorrente da apreciação da permeabilidade da sua atividade aos riscos identificados.

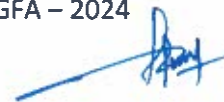
O presente plano apresenta uma matriz única de riscos aplicáveis ao EMGFA, contemplando as atividades que pelos seus órgãos são desenvolvidas, particularizando em cada setor as respetivas especificidades, designadamente no que respeita às áreas de risco, aos riscos identificados em cada área, ao risco de corrupção ou infração conexas relacionados e à sua probabilidade de ocorrência e gravidade das consequências a nível organizacional.

O desenvolvimento desta matriz foi efetuado a partir de contributos dos vários órgãos, que identificaram, em cada contexto funcional, as atividades suscetíveis de poderem vir a gerar riscos de corrupção, posteriormente estruturadas em áreas temáticas principais e respetivas subáreas.

A **MATRIZ DE RISCOS, MEDIDAS E METAS** pretende ser um instrumento de ampla divulgação interna, apostando numa estratégia clara, centrada no esclarecimento dos militares, militarizados e civis que servem no EMGFA e que possam vir a ser confrontados ou expostos a situações de risco de corrupção e/ou de conflitos de interesses.

Os responsáveis máximos de cada órgão garantem a identificação dos responsáveis pela implementação e avaliação das medidas previstas na MATRIZ DE RISCOS, MEDIDAS E METAS, mediante a nomeação de um Ponto de Contacto (POC).

Esta matriz (**Anexo C**) constitui, assim, um elemento de prevenção e combate a este fenómeno.



4. Gestão de Conflitos de Interesses

O conceito de Conflito de Interesses inclui qualquer situação real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre os interesses públicos que os titulares de cargos públicos, políticos e administrativos, estão obrigados a defender, quer durante o exercício do mandato ou funções, quer mesmo em momento anterior ao exercício ou após a sua cessação.

Na sequência da Recomendação n.º 3/2020, de 8 de janeiro, do CPC, para prevenção de conflitos de interesses em todas as entidades do Setor Público e ainda em relação a todos quantos participem em decisões, movimentem dinheiros, valores ou património públicos, devem existir obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos, que, conjuntamente com sistemas de controlo interno e mecanismos de monitorização e sancionamento dos incumprimentos, sejam aptos a dirimir interesses privados que possam condicionar a prossecução do interesse público.

Por sua vez, o RGPC concretiza o conceito, considerando conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo (cf. n.º 4 do artigo 13.º do RGPC).

Assim sendo, o EMGFA deve dispor de mecanismos de controlo, no que à gestão de conflitos de interesse diz respeito. Nesse sentido, existem conflitos de interesses sempre que militares, militarizados ou funcionários civis, por força do exercício de funções, ou por causa delas, tenham de tomar decisões ou tenham contato com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Os militares, militarizados e funcionários civis do EMGFA que no exercício das suas funções estejam perante situações passíveis de configurar um conflito de interesse¹,

¹ Artigo 13.º do Código de Ética e Conduta do EMGFA (Despacho n.º 164/CEMGFA/2022)



devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a levar tal facto ao conhecimento, assim que identificado, do seu superior hierárquico, mediante a assinatura de uma declaração de inexistência de conflitos de interesses (Anexo D), em cada um dos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção², como garante da atuação transparente, imparcial e íntegra e, como veículo motivacional e educacional em prol do fomento da isenção e da lealdade adstrita ao desempenho de funções.

Os militares, militarizados e funcionários civis do EMGFA, deverão agir sempre com a integridade e transparência exigidas, prevalecendo acima de qualquer suspeita, evitando colocar-se em situações que possam originar, pela sua atuação ou comportamento, um juízo público que coloque em causa a sua honestidade e a sua credibilidade.

Pela manutenção da sua atuação transparente e íntegra, o militar, militarizado ou funcionário civil do EMGFA, não pode solicitar ou aceitar quaisquer benefícios, presentes, recompensas, dádivas ou outra espécie de gratificação que, de algum modo, estejam relacionados com o efetivo desempenho de funções ou de cargo.

No quadro seguinte, identificam-se as principais situações que se enquadram na definição de conflito de interesse:

PRINCIPAIS SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES
Vantagens e/ou benefícios pessoais e favorecimento de terceiros.
Acesso e divulgação de informação classificada e/ou privilegiada.
Aproveitamento de cargos, funções e/ou facilidades profissionais que possam potenciar a existência de risco.

² Contratação pública; concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; e procedimentos sancionatórios.



5. Monitorização e Controlo

O presente PPR é um instrumento de gestão que se pretende dinamicamente evolutivo. A sua execução será monitorizada pelo EMC/DIREC, por via da colaboração e em coordenação com os POC das Entidades e Órgãos do EMGFA, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas e a aplicação das mesmas.

Apresenta-se, no Anexo E, o fluxograma do processo associado à implementação, execução, monitorização, controlo, revisão, aprovação e divulgação do plano que permite visualizar, de forma clara, as fases, as atividades e as entidades intervenientes. Os resultados da sua monitorização constituirão uma base importante de apoio à tomada de decisão neste âmbito.



6. Relatório de Execução, Revisão e Atualização do PPR

O PPR é um instrumento de gestão que se reveste de um caráter dinâmico e evolutivo, pelo que, após a análise dos elementos recolhidos no âmbito da monitorização efetuada, com a colaboração dos POC das entidades e órgãos do EMGFA, (em consonância com o definido no Anexo E – Fluxograma do processo de gestão de risco e infrações conexas, havendo a obrigatoriedade de se elaborar no mês de outubro um relatório de avaliação intercalar nas situações de risco elevado ou máximo, e um relatório de avaliação anual no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.

Atividades Internas de Auditoria

A Repartição de Auditoria e Controlo Financeiro da Direção de Finanças, deverá proceder em conformidade e em coordenação com a Divisão de Recursos (como entidade primeiramente responsável pelo PPR), no sentido de serem agilizados procedimentos de auditoria adstritas à implementação e monitorização do PPR, no que à sua área de intervenção diz respeito.

Atividades Externas de Auditoria

No âmbito da competência das entidades externas de auditoria, isto é, Tribunal de Contas, Inspeção-Geral de Finanças e Inspeção-Geral da Defesa Nacional, as suas atividades incidirão, nomeadamente, sobre a verificação da adequação das medidas para a prevenção do risco (as medidas adotadas pelo EMGFA, outras medidas legislativas, regulamentares e de gestão), para além de ações específicas de aconselhamento e de formação geral ou setorial.

Estado-Maior-General das Forças Armadas, Lisboa, 11 de Setembro de 2024

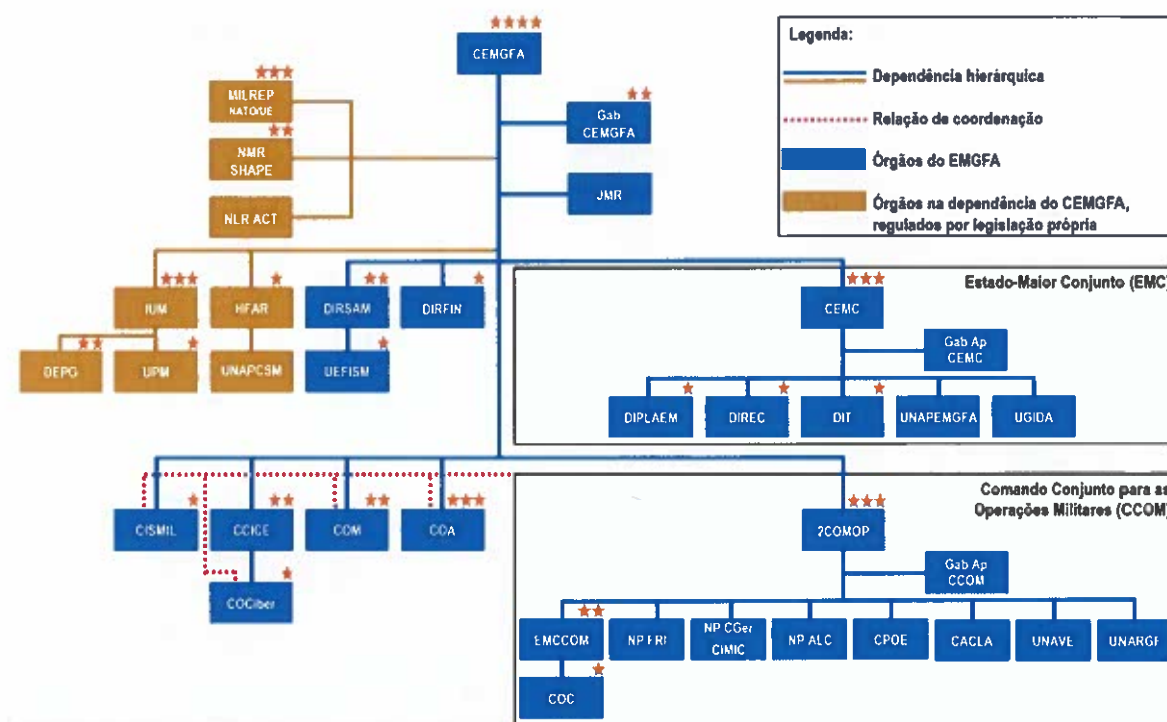
O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas



José Nunes da Fonseca

General

ANEXO A – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EMGFA



O EMGFA é uma estrutura das Forças Armadas e integra-se na administração direta do Estado, através do MDN, e é dotado de autonomia administrativa.

Relativamente ao objeto, à natureza, à missão, à administração financeira, à estrutura organizacional, às competências e atribuições do EMGFA, encontra-se tudo plasmado no Decreto-Lei n.º 19/2022, de 24 de janeiro, e no Decreto Regulamentar n.º 2/2023, de 6 de junho.

O EMGFA constitui-se como o quartel-general das Forças Armadas, compreendendo o conjunto das estruturas e capacidades adequadas para apoiar o CEMGFA no exercício das suas competências. Tem por missão planejar, dirigir e controlar a execução da estratégia da defesa militar, superiormente aprovada, bem como o emprego das Forças Armadas no cumprimento das missões e tarefas operacionais que a estas incumbem, de acordo com a Constituição e a lei.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 19/2022, de 24 de janeiro, o CEMGFA é o principal conselheiro militar do Ministro da Defesa Nacional, e o chefe de mais elevada autoridade na hierarquia das Forças Armadas, e tem a competência fixada na lei.



Gabinete do CEMGFA (GABCEMGFA)

O CEMGFA, dispõe de um gabinete que se constitui como o seu órgão de apoio direto e pessoal, prestando também apoio técnico e administrativo ao Conselho de Chefes de Estado-Maior.

O Gabinete do CEMGFA é chefiado por um contra-almirante ou major-general, que depende diretamente do CEMGFA.

Estado-Maior Conjunto (EMC)

O EMC assegura o planeamento, direção e controlo da execução da estratégia da defesa militar e o apoio à decisão do CEMGFA.

O EMC é chefiado pelo Chefe do Estado-Maior Conjunto que é um vice-almirante ou tenente-general, na direta dependência do CEMGFA, sendo, por inerência de funções, hierarquicamente superior a todos os oficiais do seu posto no EMGFA. O EMC compreende:

- A Divisão de Planeamento Estratégico Militar
- A Divisão de Recursos
- A Divisão de Inovação e Transformação
- A Unidade de Apoio ao EMGFA
- A Unidade de Gestão da Informação, Documentação e Arquivo

Comando Conjunto para as Operações Militares (CCOM)

O CCOM tem por missão assegurar o exercício, pelo CEMGFA, do comando operacional das forças e meios da componente operacional do sistema de forças, em todo o tipo de situações e para as missões das Forças Armadas, com exceção das missões no âmbito dos serviços de busca e salvamento marítimo e aéreo.

É chefiado por um vice-almirante ou tenente-general, designado por 2.º Comandante Operacional das Forças Armadas.

O CCOM compreende:

- O Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares;
- O Centro de Operações Conjunto;
- O núcleo permanente da Força de Reação Imediata;
- O núcleo permanente da Companhia Geral de Cooperação Civil-Militar;



- O núcleo permanente do Agrupamento Logístico Conjunto;
- A Célula de Planeamento de Operações Especiais;
- O Centro de Avaliação, Certificação e Lições Aprendidas;
- A Unidade Nacional de Verificações;
- A Unidade de Apoio ao Reduto Gomes Freire;
- Os órgãos de apoio.

Comando Operacional dos Açores (COA)

O COA tem por missão efetuar o planeamento, o treino operacional conjunto e o emprego operacional das forças e meios da componente operacional do sistema de forças atribuídos e sediados na Região Autónoma dos Açores, ou outros que lhe sejam atribuídos, relacionando-se diretamente com o CCOM para efeitos da respetiva ativação ou atribuição.

É comandado por um vice-almirante ou tenente-general, que desempenha as funções de Comandante Operacional dos Açores, na dependência direta do CEMGFA.

Comando Operacional da Madeira (COM)

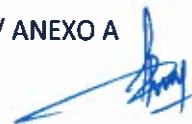
O COM tem por missão efetuar o planeamento, o treino operacional conjunto e o emprego operacional das forças e meios da componente operacional do sistema de forças atribuídos e sediados na Região Autónoma da Madeira (RAM), ou outros que lhe sejam atribuídos, relacionando-se diretamente com o CCOM para efeitos da respetiva ativação ou atribuição.

É comandado por um contra-almirante ou major-general, que desempenha as funções de Comandante Operacional da Madeira, na dependência direta do CEMGFA.

Centro de Comunicações e Informação, Ciberespaço e Espaço (CCICE)

O CCICE tem por missão habilitar a capacidade de comando e controlo conjunto das Forças Armadas, assegurar o exercício do comando de operações militares no e através do ciberespaço, pelo CEMGFA, constituindo-se como o órgão de ciberdefesa, e dirigir os aspetos militares do programa espacial da defesa nacional.

O CCICE é chefiado por um contra-almirante ou major-general, na direta dependência do CEMGFA.



Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL)

O CISMIL tem por missão assegurar a produção de informações necessárias ao cumprimento das missões das Forças Armadas e à garantia da segurança militar.

O CISMIL é chefiado por um comodoro ou brigadeiro-general, na direta dependência do CEMGFA.

Direção de Saúde Militar (DIRSAM)

A DIRSAM tem por missão assegurar o apoio à decisão do CEMGFA no âmbito da saúde militar, e garante a execução da visão estratégica emanada, nomeadamente a definição dos recursos, capacidades e competências adequadas.

A DIRSAM compreende:

- A Repartição de Estudos, Planeamento e Qualidade;
- A Repartição de Pessoal;
- A Repartição de Logística.

E dependem ainda da DIRSAM:

- A Comissão Consultiva da Saúde Militar;
- A Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar.

A DIRSAM é dirigida por um contra-almirante ou major-general no ativo, na direta dependência do CEMGFA.

Direção de Finanças (DIRFIN)

A DIRFIN tem por missão assegurar a administração dos recursos financeiros postos à disposição do EMGFA, de acordo com os planos e diretivas aprovadas pelo CEMGFA.

A DIRFIN é dirigida por um comodoro ou brigadeiro-general, na dependência direta do CEMGFA.

O diretor da DIRFIN dispõe de autoridade funcional e técnica sobre todos os órgãos do EMGFA no domínio da administração dos recursos financeiros.

Hospital das Forças Armadas (HFAR)

O HFAR tem por missão prestar cuidados de saúde diferenciados aos militares das

Forças Armadas, bem como à família militar e aos deficientes militares, podendo prestar cuidados de saúde a outros utentes, na sua capacidade sobranter, mediante celebração de acordos com outras entidades ou, quando tal não for possível, por despacho do CEMGFA.

O HFAR é dotado de autonomia administrativa e regulado por legislação própria.

O HFAR é dirigido por um comodoro ou brigadeiro-general, sendo um órgão regulado por legislação própria (Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, e Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro).

Instituto Universitário Militar (IUM)

O IUM tem por missão o desenvolvimento das atividades de ensino, investigação, apoio à comunidade, cooperação e intercâmbio, com a finalidade de formar os oficiais e os sargentos dos quadros permanentes das Forças Armadas e da Guarda Nacional Republicana, através da mobilização e desenvolvimento das competências adequadas à aquisição e reconhecimento das qualificações necessárias ao desempenho das funções que estatutariamente lhe são cometidas, designadamente de comando, direção, chefia e estado-maior.

O IUM goza de autonomia científica, pedagógica, cultural, administrativa e disciplinar, sendo regulado por legislação própria.

É comandado por um vice-almirante ou tenente-general, designado, por despacho do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, sob proposta do CEMGFA, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, rotativamente entre os ramos das Forças Armadas, para um mandato com a duração de três anos.

O comandante é o órgão máximo de governo e de representação externa do IUM, nomeadamente nos organismos com atribuições no âmbito do ensino superior, dirigindo as atividades do IUM e respondendo pelo cumprimento da respetiva missão.



Página deixada intencionalmente em branco

ANEXO B – RISCOS PREVISTOS EM LEGISLAÇÃO NACIONAL**RECEBIMENTO INDEVIDO DE VANTAGEM – ARTIGO 372.º DO CÓDIGO PENAL**

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes

CORRUPÇÃO PASSIVA - ARTIGO 373.º DO CÓDIGO PENAL

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

CORRUPÇÃO ATIVA - ARTIGO 374.º DO CÓDIGO PENAL

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

**PECULATO - ARTIGO 375.º DO CÓDIGO PENAL**

1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

PECULATO DE USO - ARTIGO 376.º DO CÓDIGO PENAL

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

PARTICIPAÇÃO ECONÓMICA EM NEGÓCIO - ARTIGO 377.º DO CÓDIGO PENAL

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou



fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

CONCUSSÃO - ARTIGO 379.º DO CÓDIGO PENAL

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

RECUSA DE COOPERAÇÃO - ARTIGO 381.º DO CÓDIGO PENAL

O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

ABUSO DE PODER - ARTIGO 382.º DO CÓDIGO PENAL

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**SUBORNO - ARTIGO 363.º DO CÓDIGO PENAL**

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

DENEGAÇÃO DE JUSTIÇA E PREVARICAÇÃO - ARTIGO 369.º DO CÓDIGO PENAL

1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.

3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.

5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS - ARTIGO 335.º DO CÓDIGO PENAL

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

VIOLAÇÃO DE SEGREDO POR FUNCIONÁRIO - ARTIGO 383.º DO CÓDIGO PENAL

1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

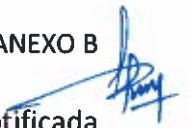
ABANDONO DE FUNÇÕES - ARTIGO 385.º DO CÓDIGO PENAL

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

USURPAÇÃO DE FUNÇÕES - ARTIGO 358.º DO CÓDIGO PENAL

Quem:

- a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;
- b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou



c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;
é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

IMPEDIMENTOS E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

- **CASOS DE IMPEDIMENTO** - ARTIGO 69.º DO CÓDIGO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (CPA)
- **FUNDAMENTO DE ESCUSA E SUSPEIÇÃO** - ARTIGO 73.º DO CPA
- **ACUMULAÇÃO COM OUTRAS FUNÇÕES PÚBLICAS** - ARTIGO 21.º DA LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (LGTFP)
- **ACUMULAÇÃO COM FUNÇÕES OU ATIVIDADES PRIVADAS** - ARTIGO 22.º DA LGTFP
- **PROIBIÇÕES ESPECÍFICAS** - ARTIGO 24.º DA LGTFP
- **PROIBIÇÕES ESPECÍFICAS** - ARTIGO 55.º E N.º 6 DO ARTIGO 113.º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS



ANEXO C – MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas										
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM		
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR			
A. Aquisição de Bens e Serviços / Empreitadas	A.1. Planejamento da Contratação	A.1.1. Deficiente sistema de avaliação das necessidades	Tráfego de influência; participação económica em negócio; abuso de poder	1	2	F	1	2	F	2	2	M	1	2	F	1	2	F	2	2	M	1	2	F	1	2	F	2	2	M	1	2	F	1	2	F	1	
		A.1.2. Identificação de necessidades que não geram o valor acrescentado ou que não se inserem no cumprimento da missão		1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	3	
		A.1.3. Deficiente avaliação económica em termos de eficiência, economia e custo/benefício		1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	4	
	A.2. Verificação dos procedimentos pré-contratuais	A.2.1. Inexistência ou insuficiente fundamentação do ajuste direto, quando baseado em critérios materiais		1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	1	1	F	2	1	F	1	1	F	2	2	M	2	2	M	2	1	F	5	
		A.2.2. Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários		1	2	F	1	2	F	2	2	M	1	3	M	1	3	M				1	2	F				2	2	M	2	2	M	1	2	F	6	
		A.2.3. Preferência quanto a procedimentos Adjudicatórios por ajuste direto											1	1	F	1	1	F									2	2	M	2	2	M	2	1	F	7		
		A.2.4. Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos legais											1	1	F	2	2	M									2	3	F	2	3	F	2	3	F	8		
																																				9		
																																				10		
																																				11		
																																				12		
																																				13		
																																				14		
																																				15		
																																				16		
																																				17		

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas													
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM					
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR						
A. Aquisição de Bens e Serviços / Empreitadas	A.2. Verificação dos procedimentos pré-contratuais	A.2.4. Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos legais	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder										1	1	F	2	2	M																18	Providenciar assessoria jurídica permanente ao “júri do procedimento”.						
																																				19	Divulgar o regime de impedimentos, incluindo a regra de variação da respetiva composição.				
																																					20	Impedir a intervenção no processo de pessoas estranhas aos serviços, com informações privilegiadas que permitam a participação, direta ou indiretamente, no processo.			
																																						21	Assegurar que as ET fixadas no caderno de encargos são adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.		
																																						22	Assegurar que as ET são claras, completas e não discriminatórias, e que os requisitos fixados não determinam o afastamento de parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas.		
																																							23	Assegurar que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e baseado em critérios mensuráveis.	
	A.3. Celebração e execução de contratos	A.2.5. Deficiente ou insuficiente fixação das Especificações Técnicas (ET) no caderno de encargos																																					24	Assegurar que os fatores de avaliação das propostas e a sua ponderação relativa sejam adequados e enunciados de forma clara, precisa e concisa	
		A.2.6. Enunciação deficiente ou insuficiente dos critérios de avaliação das propostas, quando o critério de adjudicação for o da proposta economicamente mais vantajosa																																					25	Assegurar a conformidade do regulamento de avaliação das propostas com os elementos submetidos à concorrência.	
		A.3.1. A celebração de contratos sem cláusulas penalizadoras para as situações de não cumprimento do estipulado																																						26	Assegurar a verificação e cumprimento das disposições legais nesta matéria, garantindo que o contrato preveja e regule com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões.
																																								27	Assegurar a verificação e cumprimento das disposições legais nesta matéria, garantindo que a execução dos trabalhos de suprimento de erros e omissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos na lei.
																																								28	Assegurar a verificação e cumprimento das disposições legais nesta matéria, garantindo que foi cumprido o pressuposto da “natureza imprevista” para a existência de trabalhos a mais correspondendo efetivamente a “novas obras”.
																																								29	Verificar se os trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, caso sejam separáveis, são necessários à sua conclusão.
A.3.2. Falta de análise da execução e cumprimento do contrato																																					30	Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no contrato.			
																																					31	Elaborar relatos de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/ empreiteiro, com periodicidade definida.			
																																					32	Enviar advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagens de custos e/ou prazos contratuais.			

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas														
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM						
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR							
A. Aquisição de Bens e Serviços / Empreitadas	A.3. Celebração e execução de contratos	A.3.2. Falta de análise da execução e cumprimento do contrato	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder	1	2	F	1	1	F	2	3	E	1	2	F	1	2	F	2	2	M	2	2	M	1	2	F	2	3	E	2	3	E	2	2	M	33	Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos.				
		A.3.3. Deficiente ou insuficiente controlo da receção dos bens fornecidos		1	2	F	1	2	F	2	3	E	2	3	E	2	3	E	2	3	E	2	3	E	2	3	E	2	2	M	2	3	E	2	3	E	34	Considerar a aplicação das penalidades contempladas no contrato.				
		A.3.4. Execução financeira não correspondente à execução material							2	2	M	1	2	F	1	2	F				1	2	F				2	3	E	2	3	E	2	2	M	35	Segregar funções entre a receção qualitativa e quantitativa.					
																																					36	Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa receção do material.				
	A.4. Controlo Interno	A.4.1. Existência de conflitos de interesses que põem em causa a transparência dos procedimentos																																					37	Não efetuar pagamentos sem a correspondente receção/quitação qualitativa e quantitativa do bem/serviço/empreitada, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis.		
																																								38	Verificar que quem participa, direta ou indiretamente, na preparação ou elaboração das peças dos procedimentos não apresenta propostas, nem se encontra relacionado com qualquer concorrente.	
																																								39	Tanto quanto possível nomear júris diferenciados para cada concurso.	
		A.4.2. Deficiências ao nível do Sistema de Controlo Interno																																						40	Exigir, antes do início de funções, aos membros do júri e a todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos e gestores de contrato, a subscrição do modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses (Anexo d ao presente PPR).	
																																									41	Prever a implementação de mecanismos de identificação de situações de conluio entre concorrentes.
																																									42	Assegurar a segregação de funções (determinação da necessidade/desenvolvimento do procedimento/ receção qualitativa e quantitativa).
A.4.3. Deficiências ao nível do Sistema de Controlo Interno no HFAR																																						43	Acautelar a segregação de funções nas fases fundamentais do processo de aquisição de bens e serviços/empreitadas.			
																																						44	Regulamentar e divulgar procedimentos aplicáveis neste âmbito.			
																																						45	Monitorizar o cumprimento dos procedimentos internos instituídos.			
																																							46	Assegurar a formação dos elementos envolvidos nos processos de aquisição de bens e serviços/empreitadas, na área da contratação pública.		
																																							47	Informar expressamente a intolerância institucional face a eventuais casos de corrupção, nomeadamente aos militares, militarizados e civis envolvidos nos processos de aquisição de bens e serviços/empreitadas para conduzirem as suas ações de forma a não criarem situações passíveis de enquadramento neste crime.		
																																							48	Promover a realização de auditorias englobando os processos de aquisição e o controlo de ativos imobilizados.		
																																							49	Promover a realização de auditoria interna ao processo de faturação do HFAR (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).		

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas											
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM				DIRFIN			HFAR			IUM				
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR		PO	GC	GR	PO	GC	GR					
A. Aquisição de Bens e Serviços / Empreitadas	A.4. Controlo Interno	A.4.3. Deficiências ao nível do Sistema de Controlo Interno no HFAR	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder																																50	Promover a realização de auditoria à área da contratação pública do HFAR (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR) e, concretamente em 2020, à área dos Ativos Fixos Tangíveis (Imobilizado).			
																																					51	Rever e atualizar o normativo que regulamenta os procedimentos internos, administrativos e financeiros, para as áreas de aquisição de bens e serviços e de controlo orçamental da despesa (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).	
																																						52	Elaborar os relatórios de apreciação da prestação de contas trimestral do HFAR (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).
																																						53	Prestar trimestralmente contas à DIRFIN do EMGFA, até ao final do mês seguinte ao do trimestre económico, fazendo coincidir a prestação do 4.º trimestre com o da conta anual (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).
																																						54	Rever e atualizar o documento enquadrador da estrutura de reporte e controlo da atividade desenvolvida pelo hospital, que inclua indicadores financeiros, de produção, de capacidade, produtividade e qualidade, de forma a que os seus planos estratégicos (plurianual) e operacionais (anual), e subsequentes relatórios anuais de atividade, abordem e reportem informação sobre estas dimensões (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020).
																																						55	Rever e atualizar o ponto de situação da participação do HFAR no Sistema Integrado de Gestão de Inscritos em Cirurgia (SIGIC), na plataforma de horário normal de funcionamento, identificando eventuais dificuldades e propondo medidas que conduzam ao aproveitamento da capacidade instalada (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).
																																						56	Garantir as condições e a manutenção dos registos dos dois polos do HFAR na Entidade Reguladora da Saúde (ERS) (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020).
																																						57	Rever e atualizar o normativo associado à transferência e à referenciação de utentes para outras unidades hospitalares (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).
																																						58	Rever e atualizar a estrutura base dos protocolos a celebrar com entidades privadas (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).
																																						59	Rever e atualizar as regras e mecanismos que garantem a ligação com o Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P. (IASFA), na situação em que a transferência de doentes para outras unidades hospitalares abranja utentes beneficiários da Assistência na Doença aos Militares (ADM) (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020, de 11MAR).

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas															
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM							
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR								
B. Gestão Financeira	B.1. Contabilização da receita	B.1.1. Não contabilização da receita	Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato											1	2	F											2	3	F	2	3	F	2	3	F	60	Assegurar a segregação de funções (processamento da receita/cobrança).						
		B.1.2. Incorreta contabilização da receita														1	2	F										2	3	F	2	3	F	2	3	F	61	Promover o controlo das faturas emitidas.					
		B.1.3. Deficiente informação quanto à totalidade da receita efetiva, tendo em vista a sua contabilização														1	2	F										2	2	M	2	2	M	2	2	M	62	Promover ações de controlo interno que permitam a verificação da adequabilidade da contabilização e encaminhamento orçamental das receitas.					
	B.2. Controle das disponibilidades provenientes da receita	B.2.1. Possibilidade de não serem concretizados a totalidade dos depósitos das disponibilidades inerentes à receita efetiva														1	2	F											2	3	F	2	3	F	2	3	F	63	Monitorizar a contabilização da receita face às rubricas previstas de arrecadação.				
		B.2.2. Contas bancárias com condições de movimentação não conformes com as instruções em vigor																											1	3	M	1	3	M				64	Sensibilizar e responsabilizar todos os intervenientes no processamento da receita.				
	B.3. Ajudas de Custo por Deslocações em Serviço	B.3.1. Não verificação dos pressupostos legais para a autorização de deslocações em território nacional		2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	65	Promover a realização de auditorias internas, englobando os processos de receita e controlo de disponibilidades.					
		B.3.2. Não verificação dos pressupostos legais para a autorização de deslocações		2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	66	Exigir pelo menos duas assinaturas para a movimentação das contas bancárias.					
	B.4. Processamento de Remunerações e Abonos Variáveis ou Eventuais	B.4.1. Pagamentos indevidos																																						67	Assegurar o cumprimento do normativo legal em vigor, nomeadamente a verificação da competência para autorizar a deslocação e o inerente financiamento.		
																																									68	Assegurar o cumprimento do normativo legal em vigor.	
																																									69	Fundamentar deslocações imprevistas.	
																																						70	Verificação mensal, no âmbito do sistema de controlo interno existente através de conferência numa base de amostragem e relevância (p.e. abonos iguais ou superiores a 3.000€) no sentido de confirmar a adequação dos abonos e descontos processados.				
																																							71	Implementar mecanismos de autocontrolo para validação, acompanhamento e controlo da faturação do HFAR, confrontando-a com os registos clínicos e apresentando a documentação interna que regule estas matérias (Diretiva n.º 016/CEMGFA/2020).			
																																							72	Promover a rotatividade funcional, assegurando a segregação de funções referentes ao processamento e pagamento de Remunerações e Abonos Varáveis e Eventuais.			
C. Gestão Patrimonial	C.1. Controlo do Imobilizado	C.1.1. Incorreta inventariação do imobilizado	Peculato; Abuso de poder	1	1	F	2	3	F	2	3	F	2	2	M	2	3	F	2	2	M	1	2	F	2	3	F	2	3	F	2	3	F	2	2	M					73	Assegurar a realização periódica de ações de verificação física e processual da inventariação dos bens de imobilizado.	
																																											74
	C.2. Gestão de stocks de material de consumo	C.2.1. Deficiente controle dos stocks de material de consumo																																								75	Garantir que a gestão do material de consumo seja efetivada com base em requisições internas.
																																											76

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas											
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM			
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR				
C. Gestão Patrimonial	C.3. Gestão de Imobilizado	C.3.1. Conformidade legal dos atos de gestão de imobilizado	Peculato; Abuso de poder				2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M							2	2	M	2	2	M	77	Assegurar que os movimentos de material são obrigatoriamente acompanhados da respetiva documentação processual.				
		C.3.2. Decisões relativas à gestão do imobilizado não têm reflexo no seu controlo					2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M							2	1	F	2	2	M	2	2	M	78	Assegurar que, por via da responsabilização, todas as decisões referentes à gestão do imobilizado têm correspondência no SIG.	
		C.3.3. Não assegurada a correta tramitação processual relativa a abate e alienação de imobilizado					2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M							2	2	M	2	2	M	2	2	M	79	Assegurar o cumprimento rigoroso das normas estabelecidas neste âmbito.	
	C.4. Gestão de Infraestruturas	C.4.1. Utilização indevida de infraestruturas					1	3	M	1	3	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M									2	3	E	1	3	M	80	Efetuar ações de auditoria com a frequência e o âmbito adequados ao objeto a auditar.		
		C.4.2. Servidões Militares					1	3	M	1	3	M	1	3	M	1	3	M	1	3	M									1	3	M	1	3	M	81	Promover a sensibilização de todos os responsáveis pela gestão patrimonial, para o cumprimento rigoroso das normas legais e vigor.		
	C.5. Gestão de equipamento militar, armamento e munições	C.5.1. Extravio, uso indevido ou desvio					1	3	M	1	3	M																									82	Apurar taxas de ocupação.	
																																					83	Assegurar a implementação mediante normativo interno, que regule o acompanhamento e fiscalização dos pedidos de licenciamento aprovados, verificável a cada ano	
							1	3	M	1	3	M																										84	Assegurar o controlo na distribuição e receção.
	C.6. Gestão de combustíveis	C.6.1. Metodologia de controlo de consumos de combustível inadequada					1	3	M	1	3	M																									85	Assegurar a guarda adequada deste equipamento/material.	
																																					86	Definir as situações e condições de utilização.	
							1	3	M	1	3	M	1	3	M	1	3	M																				87	Controlar o abastecimento, consumo e distâncias percorridas verificando médias de consumo.
																																					88	No âmbito das viaturas assegurar que o controlo de abastecimento e consumo seja efetuado através do sistema informático de gestão de frota.	
C.7. Gestão de viaturas	C.7.1. Utilização indevida de viaturas militares				1	3	M	1	3	M	1	3	M	1	3	M	1	3	M																89	Definir as situações e condições de utilização.			
																																			90	Controlar as existências físicas de combustíveis e lubrificantes.			
					1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	2	2	M	91	Assegurar a implementação, mediante normativo interno, de um sistema de registo e controlo de utilização de viaturas militares.			
																																			92	Assegurar a realização e fiscalização do plano de manutenção de viaturas.			
D. Gestão de Pessoal	D.1. Acumulação de funções público privadas	D.1.1. Utilização de recursos humanos no exercício de actividade privada	Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão; Abuso de poder; Tráfico de influência.	1	2	F	2	2	M	2	3	E	2	2	M	2	2	M	2	2	M	1	3	M	2	2	M	2	3	E	3	3	E	2	2	M	93	Inspeccionar, aleatoriamente, a existência de autorização legal para trabalho privado.	
		D.1.2. Exercício de actividades não autorizadas		1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	3	E	2	2	M	2	2	M	2	3	E	2	2	M	94	Inspeccionar, aleatoriamente, a existência de autorização legal para trabalho privado.	
		D.1.3. Conflitos de interesses		1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	3	E	2	2	M	95	Inspeccionar, aleatoriamente, a existência de autorização legal para trabalho privado.	
		D.1.4. Tratamento privilegiado de familiar, amigo, concorrente, fornecedor ou outro "player" nas funções privadas		1	2	F	2	2	M	2	3	E	2	2	M	2	2	M	2	2	M	1	2		2	2	M	2	2	M	3	3	E	2	3	E	96	Inspeccionar, aleatoriamente, a existência de autorização legal para trabalho privado.	
		D.1.5. Exercício de actividade privada durante o horário de trabalho regular		2	2	M	2	2	M	2	3	E	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	3	3	E	3	3	E	97	Rever anualmente todas as autorizações legais de trabalho, reportando qualquer irregularidade.	

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas												
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM				
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR					
D. Gestão de Pessoal	D.1. Acumulação de funções público-privadas	D.1.6. Comprometimento do dever de isenção e imparcialidade exigidas, devido às funções privadas	Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão; Abuso de poder; Tráfico de influência.	1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	3	E	3	3	E	2	3	E	98	Rever anualmente todas as autorizações legais de trabalho, reportando qualquer irregularidade.					
		D.1.7. Incompatibilidades (acumulação de funções sem prévia autorização)		1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	1	2	F	1	2	F	2	3	E	3	3	E	2	3	E	99	Garantir ampla divulgação e cumprimento dos imperativos legais relativamente à acumulação de funções.		
	D.2. Dever de sigilo	D.2.1. Divulgação de informação clínica							2	3	E																		2	3	E	2	3	E	100	Vinculação de todo o pessoal a um rigoroso regime de sigilo.				
		D.2.2. Divulgação de informação institucional susceptível de favorecer terceiros para obtenção de proveitos pessoais		1	3	M	2	3	E	2	3	E	1	3	M	2	2	M				2	3	E	1	2	F	2	2	M	2	3	E	2	2	M	101	Existência de uma política de sanção em caso de violação dos deveres.		
		D.2.3. Utilização de dados dos sistemas de informação para fins pessoais/privados		1	3	M	2	3	E	2	3	E	1	3	M	1	3	M	2	2	M	2	3	E	1	2	F	2	3	E	2	3	E	2	2	M	102	Acesso aos sistemas de informação por intermédio de autenticação individual.		
	D.3. Processos Administrativos de Pessoal	D.3.1. Extravio de documentação ou falhas no registo ou armazenamento de dados					2	2	M	2	2	M	1	2	F	2	2	M											2	2	M	2	2	M	103	Acesso aos sistemas de informação com níveis de acesso bem definidos, atualizando-os de imediato sempre que necessário.				
	D.4. Avaliação periódica de pessoal	D.4.1. Intervenção processual em situação de impedimento (ex. por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimidade)		1	2	F	1	2	F	2	2	M	1	2	F	2	2	M	1	2	F	1	2	F	1	2	F	1	2	F	2	2	M	2	2	M	104	Definição e implementação de regras e procedimentos relativamente à gestão processual de pessoal.		
D.5. Nomeação de pessoal	D.5.1. Incumprimento ou alteração dos critérios de nomeação de pessoal para cargos, funções, missões e cursos	1	2	F	1	2	F	2	2	M	1	2	F	2	2	M	1	2	F	1	2	F	1	2	F	2	2	M	2	3	E	2	3	E	105	Garantir ampla divulgação e efetivação do regime de impedimentos. Alertar as entidades e órgãos para a necessidade de promoverem a avaliação do pessoal de acordo com os parâmetros, normas e prazos superiormente estabelecidos.				
E. Gestão Clínica	E.1. Doentes admitidos com informação insuficiente	E.1.1. Não identificação adequada do utente	Peculato; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder.							2	2	M																	2	3	E					106	Estabelecer critérios e regras claras de nomeação de pessoal e proceder à sua ampla divulgação e efetivação procedimental.			
		E.1.2. Não identificação da entidade financeira responsável																												2	2	M					107	Registar todos os dados relevantes do utente, implementando regras no sistema que não permitam continuar sem o preenchimento de todos os dados referidos.		
		E.1.3. Facturação de episódios não realizados																												2	2	M					108	Registar todos os dados relevantes do utente, implementando regras no sistema que não permitam continuar sem o preenchimento de todos os dados referidos.		
	E.2. Ofertas, viagens e patrocínios de congressos	E.2.1. Favorecimento de/a fornecedores (Conflitos de Interesses)																																				109	Registar todos os dados relevantes do utente, implementando regras no sistema que não permitam continuar sem o preenchimento de todos os dados referidos.	
																																							110	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.
																																							111	Garantir que os critérios técnicos (clínicos) do material a comprar abarquem mais de um concorrente.
																																			112	Garantir a transmissão superior de qualquer participação de terceiros, direta ou indireta, nomeadamente laboratórios, nos pedidos para formações externas à organização.				

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas											
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM			
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR				
E. Gestão Clínica	E.3. Desvio de utentes para o exterior	E.3.1. Favorecimento de/a fornecedores (Conflitos de Interesses)	Peculato; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder.						2	2	M																								113	Definição das regras e procedimentos instituídos/a instituir, quanto à autorização para encaminhamento externo de utentes.			
	E.4. Acesso de utentes aos serviços de saúde	E.4.1. Favorecimento de familiares ou amigos no acesso							2	2	M																									114	Definição regras e procedimentos para a elaboração de acordos/protocolos com as entidades exteriores à organização.		
		E.4.2. Observação de utentes não inscritos como forma de favorecimento							2	2	M																										115	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	
		E.4.3. Utilização de recursos e bens públicos para os quais o serviço não é compensado com o correspondente proveito pelo serviço prestado							2	2	M																										116	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	
		E.4.4. Não cumprimento das obrigações profissionais de registo de todos os atos realizados							2	2	M																										117	Garantir a inscrição de todos os utentes e controlar os acessos às áreas de consulta.	
	E.5. Prescrição de terapêuticas e/ou exames complementares desnecessários	E.5.1. Favorecimento de/a fornecedores (Conflitos de Interesses)							2	3	E																										118	Garantir a inscrição de todos os utentes e controlar os acessos às áreas de consulta.	
	E.5.2. Promoção do absentismo						2	3	E																										119	Reforço das medidas de controlo interno, nomeadamente ao nível das regras instituídas/a instituir sobre as prescrições médicas.			
F. Gestão do Ensino / Formação	F.1. Necessidades de formação	F.1.1. Frequência de formação desnecessária e/ou inadequada	Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder; Tráfico de influência.	1	2	F	2	2	M	2	2	M	1	2	F	1	2	F	2	2	M	2	2	M	1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	121	Definição e implementação de regras e procedimentos relativamente à gestão e organização da formação.	
	F.2. Frequência de formação	F.2.1. Favorecimento de candidatos à frequência de formação (Conflitos de Interesses)		1	2	F	2	2	M	2	2	M	1	2	F	1	2	F	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	3	E	2	3	E	122	Respeitar os procedimentos instituídos quanto a organização e gestão da formação.	
	F.3. Recrutamento e Seleção para Docência	F.3.1. Favorecimento de candidatos (Conflitos de Interesses)																																				123	Definição das regras e procedimentos instituídos/a instituir quando ao processo de recrutamento e seleção para docência.
	F.4. Autoavaliação da Qualidade do Ensino / Formação	F.4.1. Adulteração de resultados com vista ao favorecimento da imagem externa (Conflitos de Interesses)																																				124	Definição das regras e procedimentos instituídos/a instituir quando ao processo de autoavaliação do Ensino/Formação.
		F.4.2. Adulteração de resultados com vista ao favorecimento individual ou coletivo de docentes (Conflitos de Interesses)																																				125	Definição das regras e procedimentos instituídos/a instituir quando ao processo de autoavaliação do Ensino/Formação.
G. Instrumentos de Gestão	G.1. Gestão da Lei de Programação Militar (LPM)	G.1.1. Inadequado acompanhamento da execução financeira e material da Lei de Programação Militar (LPM)	Peculato; Corrup. Pass. p/ ato ilícito; Tráf. influência; Particip. econ. em negócio; Abuso poder.				2	2	M																												126	Elaboração de reportes semestrais do EPM.	
		G.1.2. Inadequada coordenação, quer com os órgãos e serviços do EMGFA, quer com os ramos das Forças Armadas, na elaboração dos anteprojetos de propostas de LPM					2	2	M																												127	Realização de reuniões de coordenação trimestrais.	
																																						128	Realização de reuniões de coordenação sempre que necessárias.

Área	Subárea	Riscos Identificados	RCIC	Aplicabilidade Orgânica																								Medidas Propostas											
				GCEMGFA			EMC			CCOM			COA			COM			CCICE			CISMIL			DIRSAM					DIRFIN			HFAR			IUM			
				PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR	PO	GC	GR			PO	GC	GR	PO	GC	GR				
G. Instrumentos de Gestão	G.1. Gestão da Lei de Programação Militar (LPM)	G.1.3. Inadequada execução da LPM, no que respeita às capacidades de Ciberdefesa, Comando e Controlo, e Inovação / transformação.	Peculato; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder.				2	3	E	2	3	E	2	3	E	2	3	E	2	3	E														129	Produção, em tempo, dos Relatórios de Progresso Semestral e Anual.			
		G.1.4. Inadequada execução da LPM, no que respeita às capacidades de Apoio Sanitário																						2	3	E				2	3	E				130	Produção, em tempo, dos Relatórios de Progresso Semestral e Anual.		
		G.1.5. Inadequada execução da LPM, no que respeita às capacidades de Segurança Militar e Contrainformação																								2	3	E									131	Produção, em tempo, dos Relatórios de Progresso Semestral e Anual.	
		G.1.6. Inadequada execução financeira das capacidades e projetos inscritos na LPM																										2	3	E								132	Produção, em tempo, da informação financeira relevante.
		G.1.7. Inadequação do perfil técnico ao exercício das funções dos Gestores de Projeto da LPM					2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M	2	2	M					133	Partilha de conhecimentos, experiência e informação técnica.
																																						134	Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido.
																																				135	Motivação individual e dos grupos de trabalho.		

Escala de Risco:
1) Probabilidade de Ocorrência (PO): (1-Baixa / 2 - Média / 3 - Alta)
2) Gravidade da Consequência (GC): (1-Baixa / 2 - Média / 3 - Alta)
3) Graduação do Risco (GR): (F - Fraco / M - Moderado / E - Elevado)
RCIC - Risco de Corrupção e Infração Conexa

ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES¹

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

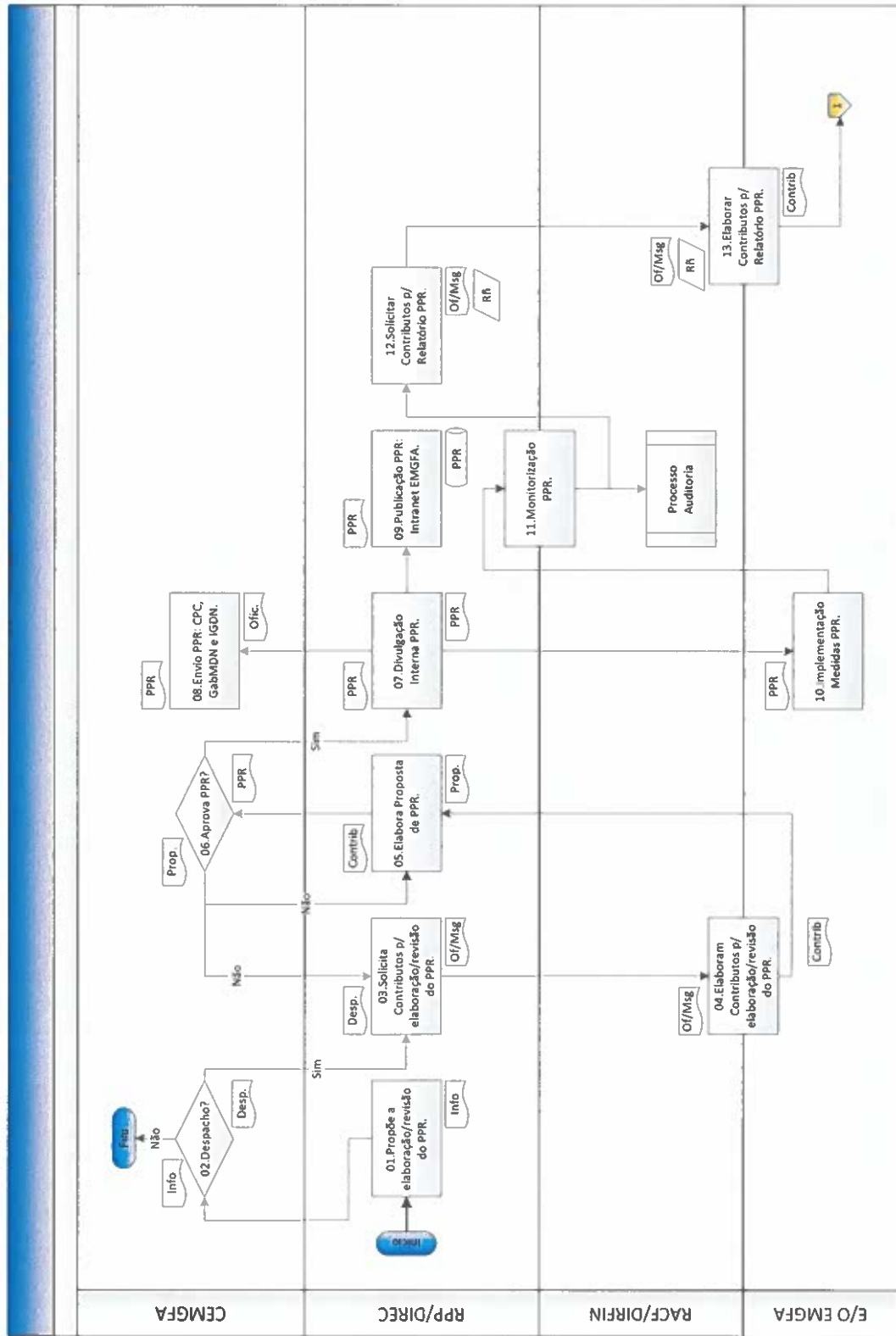
[ASSINATURA]

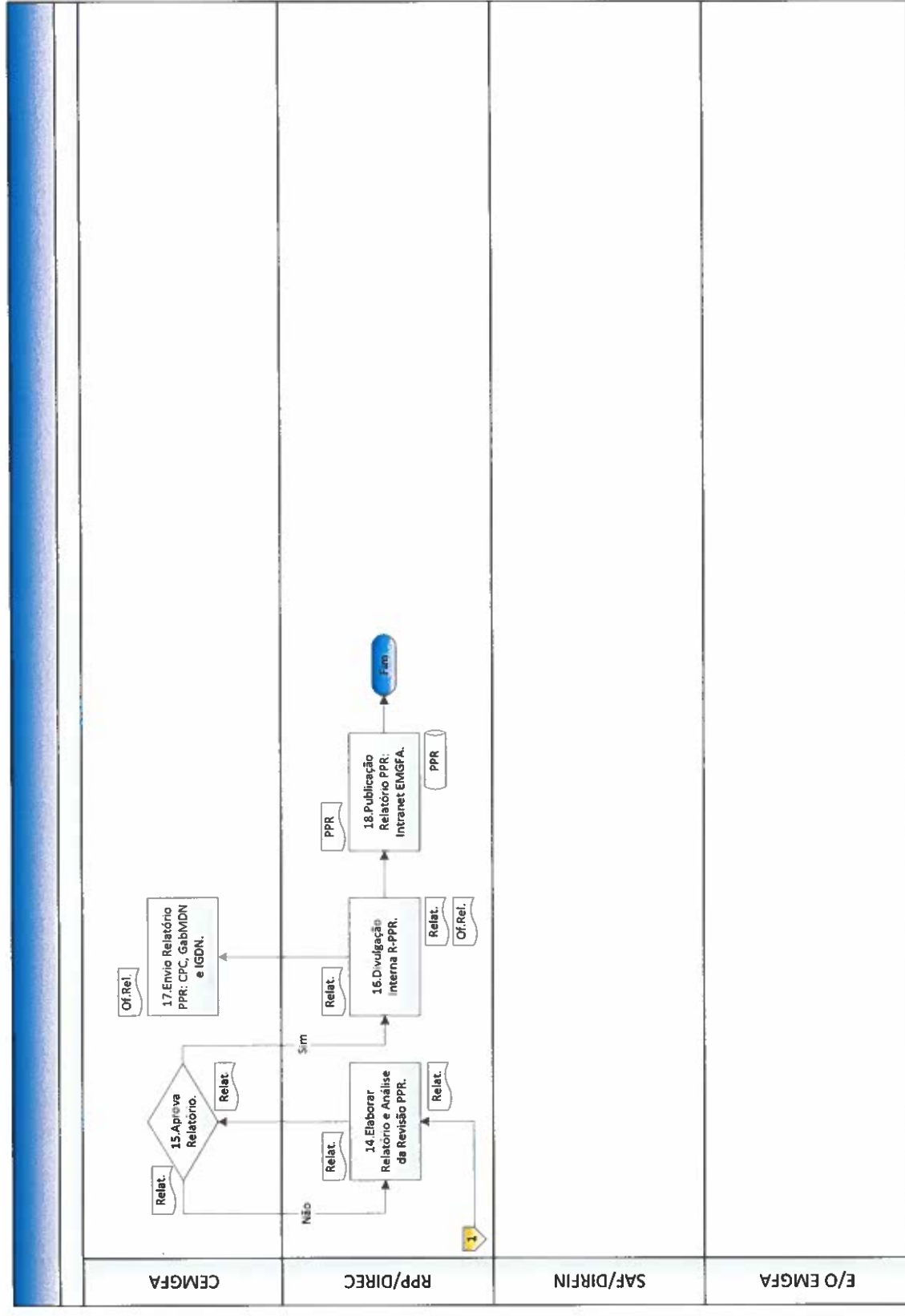
¹ Conforme Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública



Página deixada intencionalmente em branco

ANEXO E – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS







FORÇAS ARMADAS
PORTUGAL