PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Exército Português
03-02-2020

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

1.INTRODUÇÃO 1

2.CARACTERIZAÇÃO DO EXÉRCITO 3

a. Comando do Exército 3

(1) Exército 3

(2) Chefe do Estado-Maior do Exército 3

(3) Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército 3

b. Estrutura Organizacional do Exército 4

(1) Órgãos de Conselho, IGE, OCAD, CFT e AM 4

(a) Órgãos de Conselho 4

(b) Inspeção-Geral do exército 4

(c) Comando do Pessoal 4

(d) Comando da Logística 4

(e) Direção de Finanças 4

(f) Comando das Forças Terrestres 5

(g) Academia Militar 5

c. Valores éticos 5

3.AVALIAÇÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPETIVAS MEDIDAS PREVENTIVAS 8

a. Metodologia geral de prevenção 8

(1) Conceptualização de erros, fraudes e corrupção 8

(2) Denúncia 9

(3) Gestão do Conflito de Interesses 10

(4) Gestão do Risco 12

b. Metodologia de avaliação do Risco de Corrupção e Infrações Conexas 13

c. Identificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas 16

d. Medidas preventivas 16

4.AVALIAÇÃO E CONTROLO 17

a. Execução e Monitorização 17

b. Identificação dos Responsáveis Setoriais 18

5.ENTRADA EM VIGOR, REVISÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO PLANO 20

a. Entrada em Vigor e Revisão 20

b. Disponibilização 20

Distribuição: 21

Índice de Anexos:

Anexo A – ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL, ESTRUTURA SUPERIOR DO EXÉRCITO E IDENTIFICAÇÃO DO CEME ..... Anx A-1

Anexo B – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO GABINETE DO CEME ..... Anx B-1

Anexo C – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS NA DIRETA DEPENDÊNCIA DO VCEME ..... Anx C-1

Anexo D – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA IGE ..... Anx D-1

Anexo E – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CMDPESS ..... Anx E-1

Anexo F – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CMDLOG ..... Anx F-1

Anexo G – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA DFIN ..... Anx G-1

Anexo H – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CFT ..... Anx H-1

Anexo I – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA AM ..... Anx I-1

Anexo J – GLOSSÁRIO DE CRIMES CONEXOS ..... Anx J-1

Anexo K – PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE CRIME - PJM ..... Anx K-1

Anexo L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES ..... Anx L-1

Anexo M – MATRIZ COM IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E AÇÕES A DESENVOLVER ..... Anx M-1

Anexo N – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO EXÉRCITO ..... Anx N-1

Anexo O – MODELO DA ESTRUTURA DO RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO SETORIAL DO PPRCIC ..... Anx O-1

Lista de Abreviaturas, Siglas e Acrónimos

AM – Academia Militar

CCP – Código dos Contratos Públicos

CEME – Chefe do Estado-Maior do Exército

CEMGFA – Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

CFT – Comando das Forças Terrestres

CINAMIL – Centro de Investigação da Academia Militar

CM – Colégio Militar

CmdLog – Comando da Logística

CmdPess – Comando do Pessoal

CPAE – Centro de Psicologia Aplicada do Exército

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

CR – Centro de Recrutamento

DARH – Direção de Administração de Recursos Humanos

DCSI – Direção de Comunicações e Sistemas de Informação

DE – Direção de Educação

DF – Direção de Formação

DFA – Deficiente das Forças Armadas

DFin – Direção de Finanças

DHCM – Direção de História e Cultura Militar

DIE – Direção de Infraestruturas

DMT – Direção de Material e Transportes

DS – Direção de Saúde

DSP – Direção de Serviços de Pessoal

E – Risco Extremamente Alto

EME – Estado-Maior do Exército

EMFAR – Estatuto dos Militares das Forças Armada

EOP – Empreitadas Obras Públicas

ESE – Escola de Sargentos do Exército

F – Ocorrência Frequente

FERMA – *Federation of European Risk Management Associations*

G – Severidade Grave

GabCEME – Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

GCSel – Gabinete de Classificação e Seleção

GPO – Grau de Probabilidade de Ocorrência

GS – Grau de Severidade

H – Risco Alto

I – Ocorrência Improvável

IGE – Inspeção-Geral do Exército

IPE – Instituto dos Pupilos do Exército (IPE)

L – Risco Baixo

M – Risco Moderado

M – Severidade Marginal

MG – Severidade Muito Grave

N – Severidade Negligenciável

O – Ocorrência Ocasional

OCAD – Órgãos Centrais de Administração e Direção

P – Ocorrência Provável

PDE – Publicação Doutrinária do Exército

PE – Polícia do Exército

PGRCIC – Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PJM – Polícia Judiciária Militar

PPRCIC – Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

QP – Quadro Permanente

R – Ocorrência Rara

RAMMFA – Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas

RDM – Regulamento de Disciplina Militar

SFN – Sistema de Forças Nacional

TC – Tribunal de Contas

U/E/O – Unidade/Estabelecimento/Órgão

VCEME – Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

1. INTRODUÇÃO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas (TC), que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O CPC deliberou, na reunião de 1 de julho de 2009, efetuar uma recomendação sobre a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, tendo sido solicitado a todos os serviços da administração pública que elaborassem os respetivos planos com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

Decorridos seis anos da primeira recomendação no âmbito da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o CPC emitiu a Recomendação de 1 de julho de 2015, apresentando diversas disposições visando o aperfeiçoamento dos planos desenvolvidos pelas diversas entidades, nomeadamente através da identificação exaustiva dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas preventivas a implementar e a designação de responsáveis setoriais e um responsável geral pela execução e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) e a elaboração dos relatórios anuais associados.

Decorrente das alterações legislativas realizadas no contexto da reforma dos diplomas estruturantes da Defesa Nacional e das Forças Armadas, nomeadamente as alterações na orgânica do Exército introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, e o subsequente Decreto Regulamentar n.º 11/2015, de 31 de julho, vieram efetivar a reorganização da estrutura orgânica do Exército que consequentemente levou à reestruturação de um conjunto significativo de estruturas, com especial incidência nas áreas da formação, inspeção e finanças. Na sequência destas alterações, pelo Despacho n.º 156/CEME/2015, de 21 de dezembro de 2015, foi estabelecida a nova cadeia de comando do Exército.

A versão de 30 de novembro de 2016 do então designado por Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) focou as alterações orgânicas supracitadas, no entanto, e em coerência com o espírito da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, tendo presente a ética e os valores militares que regem a instituição, foi tido por pertinente proceder à sua atualização alargando o âmbito, e não se circunscrevendo o mesmo unicamente à área da Contratação Pública. Para tal, optou-se por estruturar o PPRCIC do Exército da seguinte forma:

- Cap 1 – Introdução.
- Cap 2 – Caraterização do Exército:

  Neste capítulo caracteriza-se o Exército, em termos de Missão e competências até ao nível dos Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD), Comando das Forças Terrestres (CFT), Inspeção-Geral do Exército (IGE) e a Academia Militar (AM).
- Cap 3 – Avaliação do Risco de Corrupção e Infrações Conexas e Respetivas Medidas Preventivas:

  Neste capítulo, caracterizaram-se os riscos, os procedimentos gerais relativos à denúncia de corrupção e de declaração de conflito de interesses dentro do Exército. Perante a avaliação dos riscos, são elencadas as medidas preventivas a adotar.
- Cap 4 – Avaliação e Controlo:

  Neste capítulo é estabelecido o processo de controlo e avaliação do plano, nomeadamente pela definição das responsabilidades do Responsável Geral pela execução, monitorização e Responsáveis Setoriais pela execução e monitorização do PPRCIC do Exército.
- Cap 5 – Entrada em Vigor, Revisão e Disponibilização:

  Neste capítulo são definidos os procedimentos gerais para a revisão e divulgação do PPRCIC do Exército, bem como dos planos e normativos concorrentes.

Assim, o Plano contém indicações claras para prevenir a corrupção nos OCAD, CFT e nas Unidades/Estabelecimentos/Órgãos (U/E/O), promovendo o reforço da transparência e concorrência nos atos de contratação, bem como fortalecer uma cultura ética anticorrupção e a prática de uma política de "tolerância zero", com a consequente participação criminal de todos os indícios de corrupção que venham a ser detetados, dando-se seguimento às recomendações do CPC sobre os PPRCIC.

2. CARACTERIZAÇÃO DO EXÉRCITO

a. Comando do Exército

(1) Exército

De acordo com o Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, o Exército:

- É um ramo das Forças Armadas, dotado de autonomia administrativa, que se integra na administração direta do Estado, através do Ministério da Defesa Nacional (MDN);
- Tem por missão principal participar, de forma integrada, na defesa militar da República, nos termos da Constituição e da lei, sendo fundamentalmente vocacionado para a geração, preparação e sustentação de forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

Anexo A – ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL, ESTRUTURA SUPERIOR DO EXÉRCITO E IDENTIFICAÇÃO DO CEME.

(2) Chefe do Estado-Maior do Exército

De acordo com o Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, o Chefe do Estado-Maior do Exército (CEME) é o Comandante do Exército, sendo o principal conselheiro do Ministro da Defesa Nacional e do Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) em todos os assuntos específicos do Exército, tem a competência fixada na lei e participa, por inerência do cargo, nos órgãos de conselho nela previstos.

O CEME dispõe de um gabinete que é o seu órgão de apoio direto e pessoal.

Anexo B – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO GABINETE DO CEME.

(3) Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

De acordo com o Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, o Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército (VCEME) é o 2.º Comandante do Exército. O VCEME é um Tenente-General, hierarquicamente superior a todos os oficiais do seu posto, no Exército.

Compete ao VCEME:

- Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo CEME, e outras decorrentes do disposto no presente Decreto-Lei;
- Substituir o CEME nos seus impedimentos e ausências e exercer as funções de CEME

interino por vacatura do cargo.

O VCEME dispõe de um gabinete para apoio direto.

Anexo C – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS NA DIRETA DEPENDÊNCIA DO VCEME.

b. Estrutura Organizacional do Exército

(1) Órgãos de Conselho, IGE, OCAD, CFT e AM

(a) Órgãos de Conselho

Os órgãos de conselho destinam-se a apoiar as decisões do CEME em assuntos especiais e importantes relativos à preparação, disciplina e administração do Exército.

(b) Inspeção-Geral do exército

A IGE tem por missão apoiar o CEME no exercício da função de controlo e avaliação, através das atividades de inspeção e certificação de forças.

Anexo D – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA IGE.

(c) Comando do Pessoal

O Comando do Pessoal (CmdPess) tem por missão assegurar as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde, de acordo com os planos e as diretivas superiores.

Anexo E – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CMDPESS.

(d) Comando da Logística

O Comando da Logística (CmdLog) tem por missão assegurar as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.

Anexo F – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CMDLOG.

(e) Direção de Finanças

A Direção de Finanças (DFin) tem por missão assegurar a administração dos recursos financeiros, postos à disposição do Exército, de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEME.

Anexo G – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA DFIN.

(f) Comando das Forças Terrestres

O CFT tem por missão apoiar o exercício do comando por parte do CEME, tendo em vista a preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

Anexo H – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CFT.

(g)Academia Militar

A AM é um estabelecimento de ensino superior público universitário militar, regulado por legislação própria. Tem por missão primária formar os oficiais destinados aos quadros permanentes das armas e serviços do Exército e da Guarda Nacional Republicana.

Anexo I – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA AM.

c. Valores éticos

O Exército é a Instituição estruturante do Estado responsável por assegurar a componente terrestre do Sistema de Forças Nacional (SFN) e integra-se na administração direta do Estado, através do MDN. Os valores éticos e os deveres dos militares das Forças Armadas, e por afinidade do Exército, estão explanados nas Bases Gerais da Condição Militar, Lei 11/89, de 01 de junho, no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e no Regulamento de Disciplina Militar (RDM), Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho, sendo a avaliação dos militares do Exército efetuada através do Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares das Forças Armadas (RAMMFA), Portaria nº 451/2016 do MDN, de 09 de novembro.

A Lei n.º 11/1989, de 01 de junho (Bases Gerais da Condição Militar), define para todos os militares dos Quadros Permanentes (QP), em qualquer situação, e para os restantes militares enquanto na efetividade de serviço, os princípios orientadores das respetivas carreiras. Assim, e no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, releva-se que a "condição

militar caracteriza-se pela adoção, em todas as situações, de uma conduta conforme com a ética militar, por forma a contribuir para o prestígio e valorização moral das Forças Armadas" (Art.º 2.º).

O Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio (EMFAR), estabelece no Livro I (Parte Geral), Título I (Disposições Gerais), que todo o militar, em cerimónia pública, presta juramento de bandeira perante a Bandeira Nacional, jurando "cumprir os deveres militares" (Art.º 7.º). No mesmo Livro I, Título II (Deveres e Direitos), Capítulo I (Dos Deveres), estão definidos os deveres dos militares e entre estes importa referir, no âmbito deste Plano, que os militares devem "em todas as circunstâncias, pautar o seu procedimento pelos princípios da ética e da honra, conformando os seus atos pela obrigação de guardar e fazer guardar a Constituição e a lei, pela sujeição à condição militar e pela obrigação de assegurar a dignidade e o prestígio das Forças Armadas" (Art.º 11.º).

De referir ainda que o mesmo diploma, no Livro II (Dos Militares dos QP), Título I (Parte comum), Capítulo I (Disposições Gerais), estabelece que os militares dos QP, no seu ingresso ao quadro, em cerimónia própria, prestam juramento de fidelidade jurando "cumprir as ordens e os deveres militares, de acordo com as leis e regulamentos" (Art.º 114.º). Estabelece ainda no Capítulo II (Deveres e direitos), Secção I (Dos deveres), que os militares dos QP devem "dedicar - se ao serviço com toda a lealdade, zelo, competência, integridade de caráter e espírito de bem servir, desenvolvendo de forma permanente a formação técnico-militar e humanística adequada à sua carreira" (Art.º 116.º).

Por sua vez, na Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho (RDM), estipula no Título I (Princípios Fundamentais), Capítulo I (Disposições Gerais), que "constitui infração disciplinar o facto, comissivo ou omissivo, ainda que negligente, praticado em violação de qualquer dos deveres militares" (Art.º 7.º). Estabelece ainda no Capítulo II (Deveres Militares) que "o militar deve, em todas as circunstâncias, pautar o seu procedimento pelos princípios da ética e da honra". São deveres especiais do militar (Art.º 11.º):

- O dever de obediência;
- O dever de autoridade;
- O dever de disponibilidade;
- O dever de tutela;
- O dever de lealdade;
- O dever de zelo;
- O dever de camaradagem;
- O dever de responsabilidade;

- O dever de isenção política;
- O dever de sigilo;
- O dever de honestidade;
- O dever de correção;
- O dever de aprumo".

O RAMMFA define um total de quinze (15) competências a avaliar, sendo que no âmbito do PPRCIC emergem como mais relevantes as competências de "Relações humanas e cooperação" e "Sentido do dever e disciplina".

3. AVALIAÇÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPETIVAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Nos termos da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o CPC, são consideradas atividades de risco agravado "as que abrangem aquisições de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões sem concurso, as permutas de imóveis do Estado com imóveis particulares, as decisões de ordenamento e gestão territorial, bem como quaisquer outras suscetíveis de propiciar informação privilegiada para aquisições pelos agentes que nelas participem ou seus familiares".

Tendo em atenção a natureza das atividades desenvolvidas pelo Exército, merecem atenção especial as atividades relacionadas com a contratação pública, obtenção, formação e gestão de pessoal, bem como as atividades desenvolvidas no âmbito dos recursos materiais e financeiros.

Anexo J – GLOSSÁRIO DE CRIMES CONEXOS.

a. Metodologia geral de prevenção

(1) Conceptualização de erros, fraudes e corrupção

Estão tipificados na lei, designadamente no Código Penal, os diferentes crimes de corrupção, bem como de infrações conexas, constituindo todas elas 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.

A responsabilidade pela prevenção e deteção de fraudes, irregularidades, erros e corrupção, cabe, em primeiro lugar, ao comando da U/E/O, mas em última instância a todo o Exército, designadamente através da implementação e do funcionamento continuado de sistemas de controlo interno adequados para eliminar e/ou reduzir os erros e as fraudes.

De modo geral existem os seguintes erros:

- Os que consistem em incorreções de carácter aritmético ou de escrituração dos dados contabilísticos;
- Os que resultam de uma deficiente aplicação dos princípios e normas administrativas e contabilísticas.

Entende-se por irregularidade a violação, intencional ou não, de uma lei ou de uma norma ou princípio contabilístico ou administrativo aplicável, o que faz com que grande parte dos erros possam também ser qualificados como irregularidades. As irregularidades podem

qualificar-se como fraudes quando, em face dos elementos objetivos e subjetivos pertinentes, estejam reunidos os requisitos jurídicos aplicáveis.

Presencia-se uma fraude quando, geralmente, existe manipulação da lei, falsificação, alteração ou omissão voluntária de registos e/ou documento de apoio com a intenção de obter uma representação incorreta da informação financeira ou uma apropriação ilícita de ativos ou desvio de fundos para fins diferentes daqueles para que foram atribuídos.

A corrupção consiste em solicitar ou aceitar vantagem, patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiros sem que lhe seja devida, para um ato ou omissão. Desta forma, a prática de um qualquer ato, lícito ou ilícito, ou a sua omissão, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio autor ou para terceiro(s), constitui por si só um ato de corrupção[1].

(2) Denúncia

Sendo a corrupção um crime público, as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que adquiram notícia acerca da sua ocorrência, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma. Por conseguinte, em caso de suspeita de atos de corrupção praticados no seio do Exército, todos os militares e funcionários civis do Exército, devem proceder à sua denúncia, em conformidade com o art.º 242 do Decreto-Lei n. º 78/87, de 17 de fevereiro (Código do Processo Penal), que carateriza a denúncia como sendo obrigatória.

Qualquer situação de corrupção deve ser denunciada ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judicial ou policial, verbalmente, por escrito, ou através do formulário eletrónico disponível no portal da Procuradoria-Geral da República (https://simp.pgr.pt/dciap/denuncias/) e não está sujeita a qualquer formalidade especial. Em qualquer caso, a denúncia é transmitida ao Ministério Público, registada e pode o denunciante requerer um certificado do registo de denúncia.

Não obstante o procedimento acima aludido, permanece ao dispor do militar ou civil do Exército o recurso aos serviços de polícia criminal da Polícia Judiciária Militar (PJM).

É ainda de salientar o facto de a lei garantir que os trabalhadores da administração pública e de empresas do sector empresarial do Estado que denunciem os factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não possam ser prejudicados, sob qualquer forma, incluindo a transferência não voluntária.

[1] Baseado na publicação "Prevenir a Corrupção – Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos" do Ministério da Justiça, na sua edição de janeiro de 2007.

Compete ao militar, em todas as circunstâncias, pautar o seu procedimento pelos princípios da ética e da honra, conformando os seus atos pela obrigação de guardar e fazer guardar a Constituição e a lei, cumprindo os Deveres Militares, conforme consagrado no RDM. Na leitura dos Deveres Militares, deve o militar "participar, sem delongas, à autoridade competente a existência de algum crime ou infracção disciplinar que descubra ou de que tenha conhecimento"[2]. Perante uma situação de corrupção ou infração conexa, o militar pode elaborar participação ou queixa da situação, em matéria de ser passível de infração disciplinar. "A participação de facto passível de sanção disciplinar praticado por militar é dever de todo o superior hierárquico"[3]. Respeitante à denúncia de superiores hierárquicos, ao militar assiste o direito de queixa contra superior quando "por este for praticado qualquer acto que configure violação de um dever militar e do qual resulte para o inferior lesão dos seus direitos"[4].

Anexo K – PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE CRIME – PJM.

(3) Gestão do Conflito de Interesses

Na sequência da Recomendação do CPC n.º 5/2012, de 07 de novembro, impõe-se ao Exército a criação e aplicação de medidas preventivas da ocorrência de Conflitos de Interesse. No espírito da definição de Conflito de Interesses no Setor Público patente na Recomendação supracitada, considera-se que existem conflitos de interesse no Exército sempre que os militares e funcionários civis que nele servem, por força do exercício de funções, ou por causa delas, tenham de tomar decisões ou tenham contacto 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 vir a 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.

Todos os militares e funcionários civis que prestam serviço no Exército, que no exercício das suas funções estejam perante situações passíveis de configurar um conflito de interesse, devem declarar-se impedidos através do preenchimento e submissão ao respetivo chefe hierárquico de uma Declaração de Conflito de Interesses. As declarações deverão ser

[2] Alínea g) do art.º 17.º do RDM (Lei Orgânica n.º 2/2009 de 22 de julho).
[3] Art.º 84.º do RDM (Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho).
[4] Art.º 85.º do RDM (Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho).

encaminhadas para o CmdPess, para que sejam alvo de processamento e análise em conformidade com o estabelecido na Diretiva n.º 80/CEME/2019, de 9 de maio.

Anexo L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.

Considera-se que os seguintes cargos e funções têm a maior probabilidade de poder vir a suscitar uma situação de Conflito de Interesses por parte dos seus titulares:

- Todas as funções de Comando, Direção ou Chefia constantes nos Quadros Orgânicos das diversas U/E/O do Exército, associadas a postos igual ou superior a Capitão (ou Oficial Subalterno em desempenho de cargos a que corresponda posto igual ou superior a Capitão, na qualidade de comandante);
- Oficiais de Logística das U/E/O;
- Adjuntos Financeiros das U/E/O;
- Engenheiros de estruturas, eletrotécnicos e mecânicos, quando exerçam, mediante autorização superior, atividades do foro privado;
- Arquitetos, quando exerçam, mediante autorização superior, atividades do foro privado;
- Fiscais de Obras, quando exerçam, mediante autorização superior, atividades do foro privado;
- Oficiais do Quadro Especial de Saúde, quando exerçam, mediante autorização superior, atividades do foro privado;
- Engenheiros têxteis, quando exerçam, mediante autorização superior, atividades do foro privado;
- Chefes e Adjuntos da Secção de Estudos Técnicos e Gestão da Configuração da Direção de Material e Transportes (DMT)/Direção de Comunicações e Sistemas de Informação (DCSI), quando exerçam, mediante autorização superior, atividades do foro privado;
- Membros de júris de procedimentos de contratação pública;
- Membros dos Conselhos de Avaliação (Conselhos das Armas e Serviços do Exército e Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública);
- Inspetores ou Auditores quando nomeados para atividades de verificação de procedimentos através de inspeções ou auditorias.

(4) Gestão do Risco

Em termos latos, pode-se afirmar que a corrupção resulta de situações de risco decorrentes de desvios das boas práticas de gestão. Por conseguinte, a identificação desses riscos, bem como das consequências que lhe estão associadas, é essencial para a tipificação das medidas a adotar de forma a prevenir a sua ocorrência.

Tecnicamente um Risco pode ser definido como a combinação de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73)[5]. Segundo a Direção-Geral do Tribunal de Contas, Risco corresponde a "todo o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional."

Por conseguinte, dada a relação existente entre a mitigação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e a consecução dos objetivos estratégicos do Exército, a Gestão dos Riscos em apreço são e têm de ser uma responsabilidade de todos os militares e funcionários civis que prestam serviço no Exército, embora com diferentes níveis de intervenção.

Assim, os Comandantes, Diretores e Chefes das U/E/O devem assegurar a sua plena independência face a possíveis conflitos de interesses e a adequada implementação do presente PPRCIC, incentivando o comportamento ético, definindo, nos respetivos níveis hierárquicos, os princípios e regras de conduta para o resto da organização e garantindo a execução de controlos internos adequados. Concomitantemente, assumem-se como responsáveis setoriais pela execução e monitorização das medidas preventivas dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, mormente, através da implementação das medidas constantes neste PPRCIC, bem como o seu restabelecimento através de normativos setoriais concorrentes, tais como Normas de Execução Permanente ou Planos Setoriais, em conformidade com a Diretiva n.º 80/CEME/2019, de 9 de maio.

Por sua vez, os seus subordinados hierárquicos devem:

- Estar atentos a possíveis inconformidades e atuar em conformidade, nomeadamente, através de denúncia;
- Participar ativamente atividades de acompanhamento, controlo e monitorização de execução das medidas preconizadas no PPRCIC.

[5] "Norma de Gestão de Riscos" – *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA)- 2003.

Em termos de mecanismos gerais preventivos dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Exército privilegia a materialização dos seguintes mecanismos gerais de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas:

- Através da IGE, pela verificação do cumprimento, fora da contratação pública, do PPRCIC do Exército;
- Através da DFin, monitoriza e audita os processos de contratação pública em curso nas U/E/O;
- Acompanhamento e supervisão adequados por parte dos superiores hierárquicos;
- Utilização de sistema de gestão e controlo documental através de software adequado;
- Controlo orgânico, que decorre da segregação de funções entre as diversas áreas funcionais com intervenção nos procedimentos;
- Permanente acompanhamento jurídico aos membros do Júri, em todas as etapas do procedimento;
- Primazia pelo princípio da livre concorrência em procedimentos de aquisição de bens e serviços ou de Empreitadas de Obras Públicas (EOP), optando preferencialmente por procedimentos concursais (Concurso Público, Concurso Limitado por Prévia Qualificação, Procedimento por Negociação, Consulta Prévia) em detrimento da opção pelo ajuste direto a apenas uma entidade.

b. Metodologia de avaliação do Risco de Corrupção e Infrações Conexas

Em termos técnicos, o Exército tem aprovadas duas publicações doutrinárias relativas a metodologias de Avaliação do Risco. A Publicação Doutrinária do Exército – PDE-5-00 Planeamento Tático e Tomada de Decisão, que aborda a gestão do risco, no âmbito do planeamento tático e da tomada de decisão pelo comandante e a Publicação Doutrinária do Exército – PDE 1-23-00 Manual do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho do Exército, no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

No contexto do presente Plano, entende-se adequado manter a terminologia adotada pelo Exército no âmbito do processo de tomada de decisão pelos comandantes, diretores ou chefes, adotando o preconizado pela PDE-5-00:

- Grau de Probabilidade de Ocorrência (GPO)

Grau de Probabilidade	Descrição
FREQUENTE (F)	Ocorre com muita frequência, sabe-se que ocorre regularmente
PROVÁVEL (P)	Ocorre diversas vezes
OCASIONAL (O)	Ocorre esporadicamente
RARO (R)	Remotamente provável
IMPROVÁVEL (I)	Pode assumir-se que não vai ocorrer mas não é impossível

- Grau de Severidade (GS)

Grau de Severidade	Descrição
MUITO GRAVE (MG)	Forte impacto negativo na organização; Surgimento de evidentes indícios criminais; Degradação significativa (severa) em capacidades e sistemas de gestão de recursos; Danos colaterais significativos.
GRAVE (G)	Impacto negativo na organização; Surgimento de indícios de infração disciplinar ou criminal; Danos menores no equipamento ou sistemas de gestão de recursos.
MARGINAL (M)	Pouco ou nenhum impacto negativo na organização; Surgimento de indícios de infração disciplinar;
NEGLIGENCIÁVEL (N)	Pouco ou nenhum impacto negativo na organização.

- Grau do Risco

A avaliação do risco resulta da conjugação dos dois fatores anteriormente analisados.

		PROBABILIDADE				
		Frequente (F)	**Provável (P)**	**Ocasional (O)**	**Raro (R)**	**Improvável (I)**
SEVERIDADE	**Muito grave (MG)**	**E**	**E**	**H**	**H**	**M**
	Grave (G)	**E**	**H**	**H**	**M**	**L**
	Marginal (M)	**H**	**M**	**M**	**L**	**L**
	Negligenciável (N)	**M**	**L**	**L**	**L**	**L**

E (*Extremely High*) – Risco Extremamente Alto: isto implica que o risco associado a essa missão, atividade ou acontecimento pode ter graves consequências em capacidades e sistemas de gestão, para além das associadas à mesma, com forte impacto negativo na organização e evidentes indícios criminais. Face à necessidade imperiosa de continuação da missão, atividade ou acontecimento devem ser acauteladas extraordinárias medidas de monotorização da sua execução, devendo o risco ser conhecido e aprovado pelo escalão apropriado.

H (*High*) – Risco Alto: O risco associado a esta missão, atividade ou acontecimento pode ter um impacto negativo na organização podendo afetar equipamentos e sistemas de gestão e existindo indícios de infração disciplinar ou criminal. Isto sugere que a missão, atividade ou acontecimento deve ser cuidadosamente acompanhada durante a sua execução, devendo o risco ser aprovado e conhecido pelo escalão apropriado.

M (*Moderate*) – Risco Moderado: O risco associado a esta missão, atividade ou acontecimento pode ter um reduzido impacto na organização podendo existir indícios de infração disciplinar. Sugere-se a monotorização periódica e aleatória da missão, atividade ou acontecimento.

L (*Low*) – Risco Baixo: O risco associado a esta missão, atividade ou acontecimento não tem impacto na organização. Sugere-se a monotorização periódica da missão, atividade ou acontecimento.

c. Identificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas

Tendo em consideração os recursos atribuídos ao Exército e de acordo com as atribuições e missão, as áreas mais suscetíveis à ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas, são as seguintes:

Áreas	**Atos de Corrupção e Infrações Conexas mais prováveis**
1-Gestão de Pessoal	Corrupção passiva para ato ilícito; concussão; abuso de poder; tráfico de influência.
2-Aquisição de Bens e Serviços/ Empreitadas Obras Públicas	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder; suborno.
3-Gestão Financeira	Corrupção passiva para ato ilícito; peculato; abuso de poder.
4-Gestão Patrimonial	Peculato; Corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder;
5-Saúde	Peculato; abuso de poder.
6-Ensino Superior e Formação	Corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.
7-Inspeção, Auditoria e Controlo	Peculato, corrupção passiva

d. Medidas preventivas

O Exército implementa medidas preventivas de gestão do risco de corrupção e infrações conexas dando cumprimento às recomendações do CPC para o combate à corrupção nas entidades públicas.

Anexo M – MATRIZ COM IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E AÇÕES A DESENVOLVER.

4. AVALIAÇÃO E CONTROLO

O presente plano compila a legislação em vigor sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Contudo, os valores de ética e honra por que todos os militares e funcionários civis se norteiam, foram os catalisadores dos procedimentos aqui explanados e já em prática pelo Exército.

No parágrafo anterior foi apresentada uma matriz de riscos aplicáveis no Exército, a avaliação da gestão do mesmo e as ações a desenvolver, onde se incluem as medidas preventivas e os mecanismos de controlo interno. Compete aos Responsáveis Setoriais a coordenação e acionamento das medidas tendentes à avaliação contínua dos riscos de corrupção e ao seu combate e erradicação, exigindo-se o controlo da execução destas medidas por parte das entidades responsáveis já identificadas e a correspondente fiscalização através dos órgãos de inspeção e auditoria aos diversos níveis existentes no Exército.

a. Execução e Monitorização

A atribuição de responsabilidades ao nível do Exército, no âmbito da execução e monitorização do PPRCIC, decorre em conformidade com a Diretiva n.º 80/CEME/2019, de 9 de maio, e o Anexo N, nomeadamente:

- O CEME aprova o PPRCIC, a sua revisão e atualização, os relatórios anuais de execução e outros, determinando as ações corretivas adequadas;
- O EME revê, mantém atualizado e submete a aprovação o PPRCIC do Exército, apoiado nos contributos das U/E/O;
- As U/E/O, através da implementação de PPRCIC Setoriais, implementam as medidas preventivas das ações de risco de corrupção até aos mais baixos escalões e desenvolvem ações com vista ao fortalecimento de uma cultura ética anticorrupção, junto de militares e civis;
- A DFin aciona as medidas de auditoria e do controlo interno tendentes à gestão dos riscos de corrupção e ao seu combate e erradicação, de acordo com as competências definidas na legislação em vigor;
- A AM introduz nos programas de formação os necessários tempos letivos que conduzam a consciencialização ética e jurídica dos futuros Oficiais do Exército no respeitante ao repúdio da corrupção;
- A IGE: (i) efetua a monitorização do PPRCIC do Exército. A monitorização do PPRCIC compreende o controlo da implementação do plano, exercendo as competências

atribuídas para fiscalizar o cumprimento das normas legais em vigor e determinações do CEME, verificando a implementação do PPRCIC do Exército através de ações inspetivas; (ii) elabora o Relatório Anual de Execução do PPRCIC do Exército até 31 de março, referido ao ano transato, e o seu envio ao CPC até final de abril e divulgação na página da *internet* do Exército[6]. Este Relatório Anual de Execução constituirá o instrumento de aferição da efetividade, utilidade e eficácia das medidas propostas, apresentando indicadores estatísticos de gestão que permitirão uma eventual correção e atualização do plano, tendo como elemento de apoio os relatórios de execução setoriais.

Anexo N – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO EXÉRCITO

b. Identificação dos Responsáveis Setoriais

Nos Anexos A a I, estão identificados os Responsáveis Setoriais pela execução e monitorização do PPRCIC, nomeadamente os Comandantes, Diretores ou Chefes das seguintes entidades:

- Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército (GabCEME);
- EME;
- CmdPess;
- CmdLog;
- CFT;
- IGE;
- AM;
- DFin;
- DCSI;
- Direção de História e Cultura Militar (DHCM);
- Direção de Educação (DE).

Os Responsáveis Setoriais devem implementar PPRCIC setoriais concorrentes com o PPRCIC do Exército na aplicação das medidas preventivas preconizadas no mesmo, garantindo o controlo da implementação dessas medidas pelas U/E/O na sua dependência. Para tal, os Responsáveis Setoriais são coadjuvados pelos Comandantes, Chefes e Diretores das U/E/O na sua dependência hierárquica que se constituem como Responsáveis Subsetoriais.

[6] Com o seu envio até ao final de abril ao GabCEME.

Os Responsáveis Subsetoriais assumem-se como de nível I ou II, consoante estejam ou não, respetivamente, na dependência hierárquica direta do Responsável Setorial.

Concomitantemente, os Responsáveis Setoriais elaboram e remetem anualmente à IGE até ao final de fevereiro de cada ano, o Relatório Anual de Execução Setorial das medidas preconizadas no PPRCIC do Exército.

Anexo O – MODELO DA ESTRUTURA DO RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO SETORIAL DO PPRCIC.

5. ENTRADA EM VIGOR, REVISÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO PLANO

a. Entrada em Vigor e Revisão

O presente Plano entra em vigor a partir da data da sua publicação. Dada a rotatividade de desempenho de cargos, situação usual no Exército, sem o prejuízo do presente plano se desatualizar pela exoneração e nova nomeação de titulares dos cargos apresentados nos Anexos A a I, a relação atualizada de identificação nominal dos titulares dos referidos cargos compete ao CmdPess, decorrente do processo de nomeação de militares por S.Ex.ª o Gen CEME. Concomitantemente, quadrienalmente, o EME procede à revisão geral do PPRCIC, com base na análise dos Relatórios Anuais de Execução elaborados pela IGE.

b. Disponibilização

A distribuição do presente Plano é feita por via eletrónica através do GabCEME e estará disponível na página do Exército na internet para consulta pública e na intranet do Exército. Os PPRCIC setoriais devem ser publicados na intranet do Exército.

Após envio ao CPC, os Relatórios Anuais de Execução do PPRCIC também serão disponibilizados na página do Exército na internet e na intranet do Exército, em conformidade com a Diretiva n.º 80/CEME/2019, de 9 de maio.

LISBOA, 03 de fevereiro de 2020

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXERCITO

JOSÉ NUNES DA FONSECA

GENERAL

Distribuição:

Arquivo

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Gabinete do Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

Conselho Superior de Disciplina do Exército

Estado-Maior do Exército

Comando de Pessoal

Comando da Logística

Comando das Forças Terrestres

Inspeção-Geral do Exército

Academia Militar

Direção de Finanças

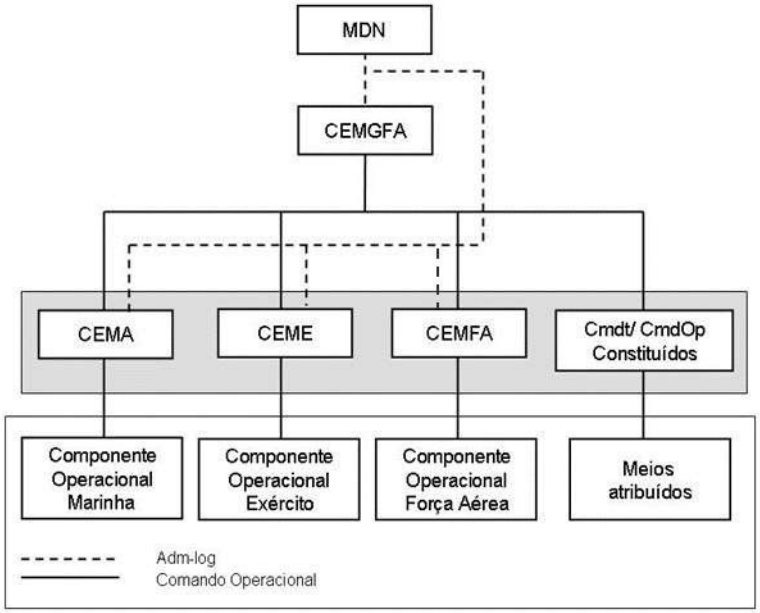
Direção de Comunicações e Sistemas de Informação

Direção de História e Cultura Militar

Direção de Educação

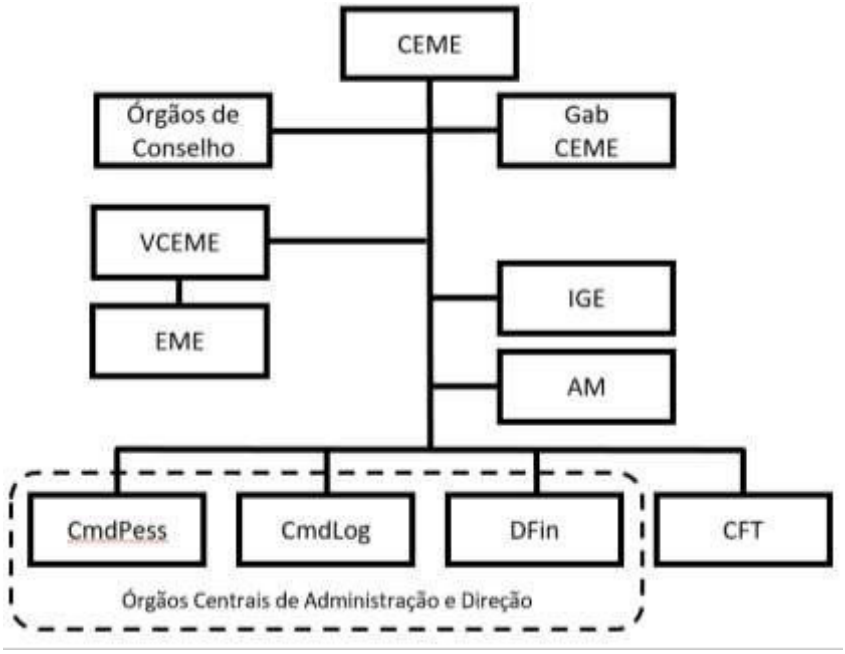
Anexo A – ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL, ESTRUTURA SUPERIOR DO EXÉRCITO E IDENTIFICAÇÃO DO CEME

1. Enquadramento Organizacional



O CEMGFA exerce o comando operacional das FA tendo como comandantes subordinados, para esse efeito, os CEM dos Ramos e os comandantes dos Comandos Operacionais que se constituam na sua dependência (LOBOFA).

2. Estrutura Superior do Exército



3. Identificação do Responsável

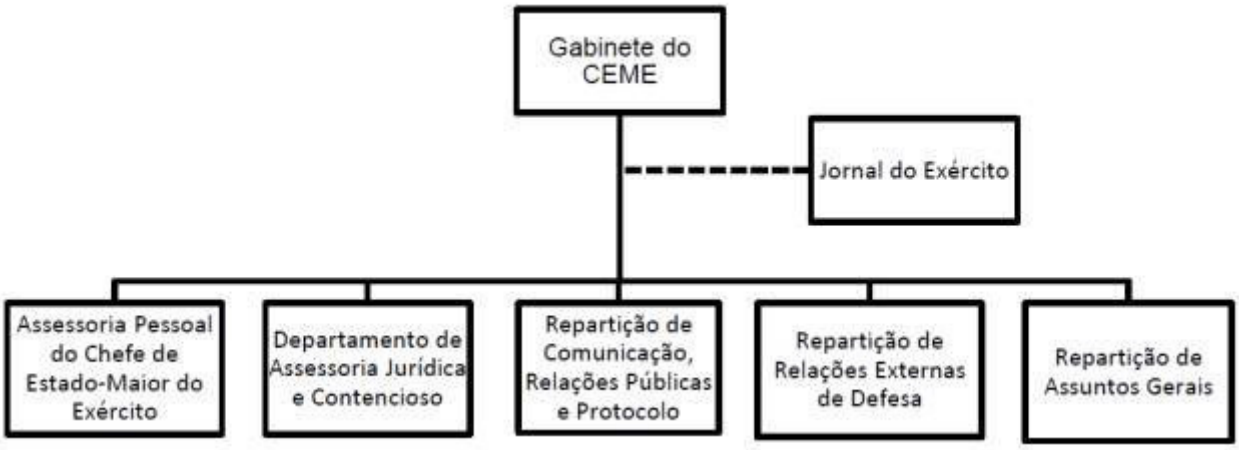
Função	Observações
Chefe de Estado-Maior do Exército	Comandante do Exército / Dirigente Máximo

Anexo B – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO GABINETE DO CEME

1. Missão

   O Gabinete do CEME presta assessoria pessoal e apoio técnico especializado ao CEME, prestar consultadoria jurídica e apoio no contencioso ao comando do Exército, assegura as atividades de relações públicas, informação pública e protocolo, coordena as atividades do Exército no quadro das relações externas e assegura as atividades de relacionamento institucional com estruturas subordinadas e entidades e organismos externos.

2. Organograma

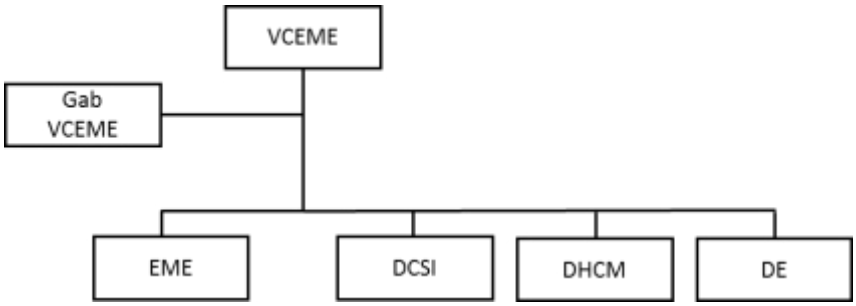


3. Identificação do Responsável

Função	Observações
Chefe de Gabinete	Responsável Setorial
Diretor do Jornal do Exército	Responsável Subsetorial de Nível I

Anexo C – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS NA DIRETA DEPENDÊNCIA DO VCEME

1. Missão
   a. O VCEME é o 2.º Comandante do Exército e dirige o Estado-Maior do Exército (EME). Tem na sua dependência direta os seguintes órgãos: Direção de Comunicações e Sistemas de Informação (DCSI), a Direção de História e Cultura Militar (DHCM) e a Direção de Educação (DE).
   b. A DCSI estuda, planeia, dirige, coordena, controla e executa as atividades do Exército em matéria de comunicações e sistemas de informação, gestão da informação e do conhecimento e guerra de informação.
   c. A DHCM é o órgão responsável pela recolha, proteção, conservação, investigação e divulgação do património histórico -militar que constitui o acervo dos órgãos de natureza cultural na sua dependência.
   d. A DE dirige e supervisiona a atividade dos Estabelecimentos Militares de Ensino, garantindo a qualidade do ensino não superior aí ministrado, em articulação com o Sistema Educativo Português, e a melhoria dos procedimentos de gestão.
   e. O EME estuda, concebe e planeia as atividades do Exército, para apoio à decisão do CEME.
2. Organograma



3. Identificação dos Responsáveis

Função	Observações
Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército	Subchefe do Órgão Dirigente Máximo
Diretor de Comunicações e Sistemas de Informação	Responsável Setorial
Diretor da Direção de História e Cultura Militar	Responsável Setorial
Diretor do Arquivo Histórico-Militar	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Arquivo Geral do Exército	Responsável Subsetorial de Nível I

Função	Observações
Diretor da Biblioteca do Exército	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Museu Militar do Buçaco	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Museu Militar de Bragança	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Museu Militar de Elvas	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Museu Militar de Lisboa	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Museu Militar do Porto	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor de Educação	Responsável Setorial
Diretor do Colégio Militar (CM)	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor do Instituto Pupilos do Exército (IPE)	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor Coordenador do EME	Responsável Setorial
Comandante da Unidade de Apoio do EME	Responsável Subsetorial de Nível I

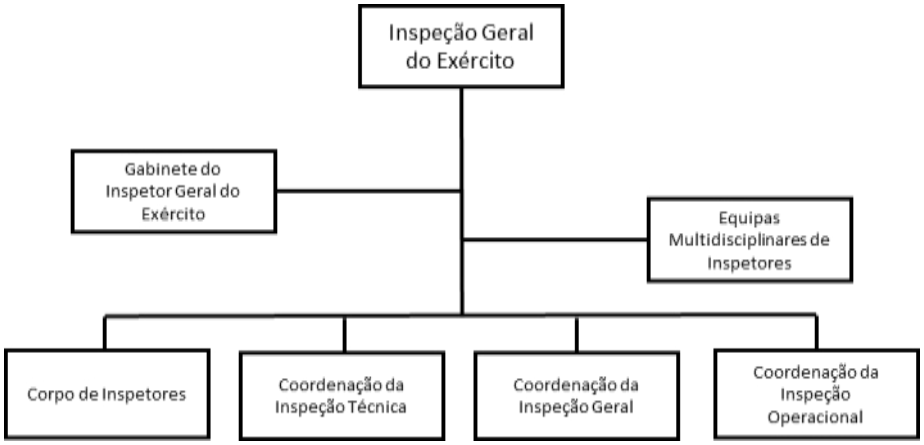
Anexo D – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA IGE

1. Missão

A IGE apoia o CEME no exercício da função de controlo e avaliação, através das atividades de inspeção e certificação de forças.

2. Organograma

A IGE é dirigida por um oficial general, na situação de reserva, designado por Inspetor-Geral do Exército, na dependência direta do CEME.



3. Identificação do Responsável

Função	**Observações**
Inspetor-Geral do Exército	Responsável pela monitorização do PPRCIC do Exército / Responsável Setorial

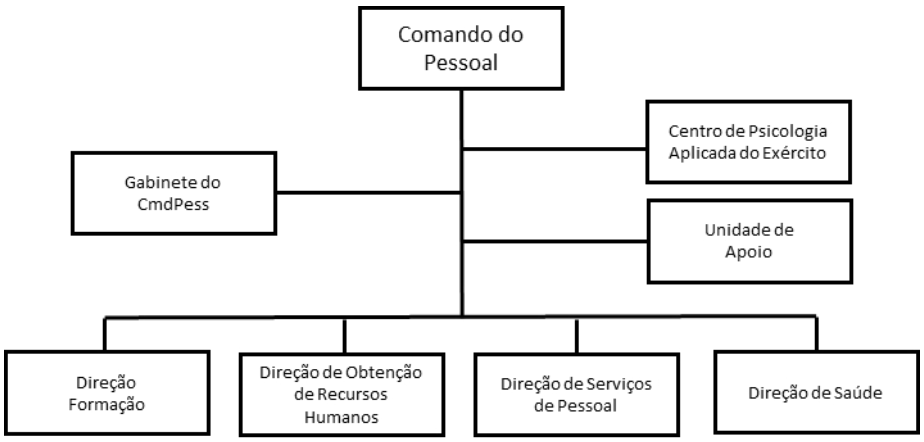
Anexo E – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CMDPESS

1. Missão

O Comando do Pessoal tem por missão assegurar as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde, de acordo com os planos e as diretivas superiores.

2. Organograma

O Comandante do Pessoal é um Tenente-General, designado por Ajudante-General do Exército, na direta dependência do CEME, que dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito da administração dos recursos humanos, da formação e da saúde e tem na sua dependência hierárquica as U/E/O definidas por despacho do CEME.



3. Unidades

Estão na direta dependência hierárquica do CmdPess as seguintes U/E/O:

a. Direção de Formação (DF)
   (1) Escola das Armas
   (2) Escola dos Serviços
   (3) Escola de Sargentos do Exército (ESE)
b. Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH)
   (1) Gabinete de Classificação e Seleção da Amadora
   (2) Gabinete de Classificação e Seleção de Vila Nova de Gaia
   (3) Centro de Recrutamento de Lisboa
   (4) Centro de Recrutamento de Vila Nova de Gaia
c. Direção de Serviços de Pessoal (DSP)
   (1) Estabelecimento Prisional Militar

d. Direção de Saúde (DS)

(1) Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida

(2) Centro de Saúde de Coimbra

(3) Unidade Militar Laboratorial e de Defesa Biológica e Química

(4) Unidade Militar de Medicina Veterinária

(5) Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal

(6) Unidade de Saúde de Tipo II de Évora

e. Centro de Psicologia Aplicada do Exército (CPAE)

f. Unidade de Apoio

4. Identificação dos Responsáveis

Função	**Observações**
Ajudante-General do Exército	Responsável Setorial
Diretor da DF	Responsável Subsetorial de Nível I
Escola das Armas	Responsável Subsetorial de Nível II
Escola dos Serviços	Responsável Subsetorial de Nível II
Escola de Sargentos do Exército	Responsável Subsetorial de Nível II
Diretor da DARH	Responsável Subsetorial de Nível I
Chefe do Gabinete de Classificação e Seleção da Amadora	Responsável Subsetorial de Nível II
Chefe do Gabinete de Classificação e Seleção de Vila Nova de Gaia	Responsável Subsetorial de Nível II
Chefe do Centro de Recrutamento de Lisboa	Responsável Subsetorial de Nível II
Chefe do Centro de Recrutamento de Vila Nova de Gaia	Responsável Subsetorial de Nível II
Diretor da DSP	Responsável Subsetorial de Nível I
Estabelecimento Prisional Militar	Responsável Subsetorial de Nível II
Diretor da DS	Responsável Subsetorial de Nível I

Função	Observações
Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida	Responsável Subsetorial de Nível II
Centro de Saúde Militar Coimbra	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade Militar Laboratorial e de Defesa Biológica e Química	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade Militar de Medicina Veterinária	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Saúde de Tipo II de Évora	Responsável Subsetorial de Nível II
Diretor do CPAE	Responsável Subsetorial de Nível I
Unidade de Apoio	Responsável Subsetorial de Nível I

Anexo F – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CMDLOG

1. Missão

O CmdLog tem por missão assegurar as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.

2. Organograma

O Comandante da Logística é um Tenente-General, designado por Quartel-Mestre-General, na direta dependência do CEME, que dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas do Exército, e tem na sua dependência hierárquica as UEO definidas por despacho do CEME.

3. Unidades

Estão na direta dependência hierárquica do CmdLog as seguintes U/E/O:

a. Centro de Informação Geoespacial do Exército;

b. Direção de Material e Transportes:

(1) Regimento de Manutenção;

(2) Regimento de Transportes;

(3) Unidade de Apoio Geral de Material do Exército.

c. Direção de Aquisições

d. Direção de Infraestruturas

e. Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos

f. Unidade de Apoio

4. Identificação dos Responsáveis no Comando da Logística

Função	Observações
Comandante da Logistica (Quartel-Mestre-General)	Responsável Setorial
Diretor da Direção de Material e Transportes	Responsável Subsetorial de Nível I
Regimento de Manutenção	Responsável Subsetorial de Nível II
Regimento de Transportes	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Apoio Geral de Material do Exército	Responsável Subsetorial de Nível II
Diretor da Direção de Aquisições	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor da Direção de Infraestruturas	Responsável Subsetorial de Nível I
Centro de Informação Geoespacial do Exército	Responsável Subsetorial de Nível I
Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos	Responsável Subsetorial de Nível I
Unidade de Apoio	Responsável Subsetorial de Nível I

Anexo G – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA DFIN

1. Missão

A DFin assegura as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos financeiros, de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEME.

2. Organograma

O Diretor de Finanças, é um Major-General que dispõe de autoridade funcional e técnica no âmbito dos recursos financeiros do Exército.

3. Identificação dos Responsáveis

Função	**Observações**
Diretor de Finanças	Responsável Setorial

Anexo H – MISSÃO, ORGANOGRAMA, UNIDADES E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO CFT

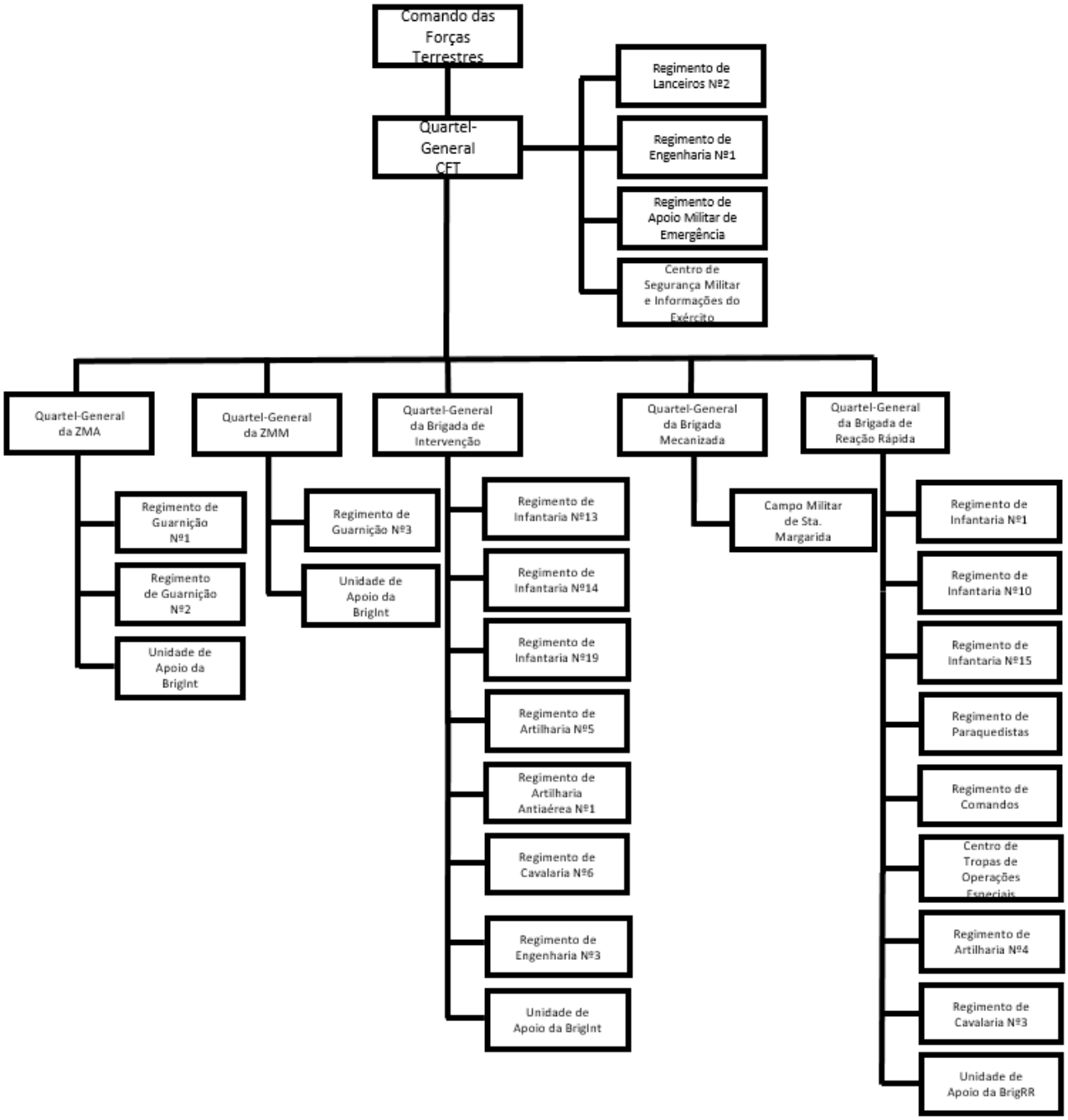
1. Missão

O CFT é um comando destinado ao cumprimento das missões de natureza operacional e dispõe de um quartel-general, designado por Quartel-General do Comando das Forças Terrestres, que assegura a administração e direção das unidades e órgãos da componente fixa colocados na sua dependência hierárquica.

O CFT tem por missão apoiar o exercício do comando por parte do CEME, tendo em vista o treino operacional, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

2. Organograma

Comandante das Forças Terrestres é um Tenente-General, na direta dependência do CEME, coadjuvado por um Major-General, designado por 2.º Comandante do CFT.



3. Unidades

Estão na direta dependência hierárquica do CFT:

a. Quartel-General do CFT

(1) Regimento de Lanceiros N.º 2

(2) Regimento de Engenharia N.º 1

(3) Regimento de Apoio Militar de Emergência

(4) Centro de Segurança Militar e Informações do Exército

b. Comando e Quartel-General da Zona Militar dos Açores

(1) Regimento de Guarnição N.º 1

(2) Regimento de Guarnição N.º 2

(3) Unidade de Apoio

c. Comando e Quartel-General da Zona Militar da Madeira

(1) Regimento de Guarnição N.º 3

(2) Unidade de Apoio

d. Comando e Quartel-General Brigada de Intervenção

(1) Regimento de Infantaria N.º 13

(2) Regimento de Infantaria N.º 14

(3) Regimento de Infantaria N.º 19

(4) Regimento de Artilharia N.º 5

(5) Regimento de Artilharia Antiaérea N.º 1

(6) Regimento de Cavalaria N.º 6

(7) Regimento de Engenharia N.º 3

(8) Regimento de Transmissões

(9) Unidade de Apoio

e. Comando e Quartel-General da Brigada Mecanizada

(1) Campo Militar de Sta. Margarida

f. Comando e Quartel-General da Brigada Reação Rápida

(1) Regimento de Infantaria N.º 1

(2) Regimento de Infantaria N.º 10

(3) Regimento de Infantaria N.º 15

(4) Regimento de Paraquedistas

(5) Regimento de Comandos

(6) Centro de Tropas de Operações Especiais

(7) Regimento de Artilharia N.º 4

(8) Regimento de Cavalaria N.º 3

(9) Unidade de Apoio

4. Identificação dos Responsáveis

Função	**Observações**
Comandante das Forças Terrestres	Responsável Setorial

Função	Observações
Comandante da Zona Militar dos Açores	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Regimento de Guarnição N.º 1	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Guarnição N.º 2	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Apoio do Quartel-General da Zona Militar dos Açores	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante da Zona Militar da Madeira	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Regimento de Guarnição N.º 3	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Apoio da Zona Militar da Madeira	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante da Brigada de Intervenção	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Regimento de Infantaria N.º 13	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Infantaria N.º 14	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Infantaria N.º 19	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Artilharia Nº 5	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Artilharia Antiaérea N.º 1	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Cavalaria N.º 6	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Engenharia N.º 3	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Transmissões	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Apoio	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante da Brigada Mecanizada	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Campo Militar de Santa Margarida	Responsável Subsetorial de Nível II

Função	Observações
Comandante da Brigada de Reação Rápida	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Regimento de Infantaria N.º 1	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Infantaria N.º 10	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Infantaria N.º 15	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Paraquedistas	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Comandos	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Centro de Tropas de Operações Especiais	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Artilharia N.º 4	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Cavalaria N.º 3	Responsável Subsetorial de Nível II
Unidade de Apoio	Responsável Subsetorial de Nível II
Comandante do Regimento de Lanceiros N.º 2	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Regimento de Engenharia N.º 1	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência	Responsável Subsetorial de Nível I
Chefe do Centro de Segurança Militar e de Informações do Exército	Responsável Subsetorial de Nível I

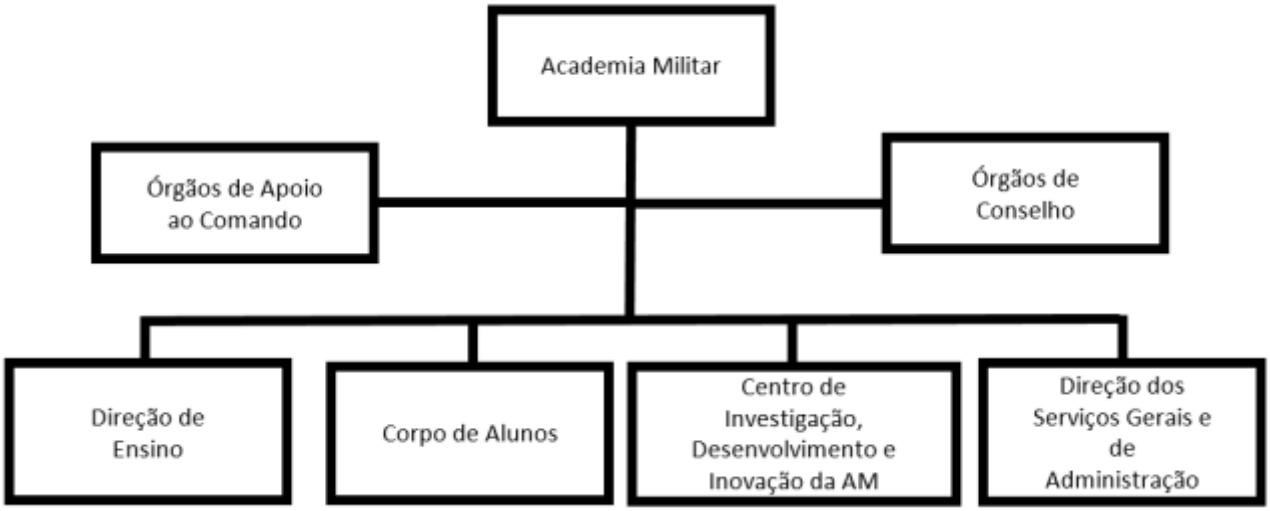
Anexo I – MISSÃO, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA AM

1. Missão

   A Academia Militar é um estabelecimento de ensino superior público universitário militar, regulado por legislação própria. Tem por missão primária formar os oficiais destinados aos quadros permanentes das armas e serviços do Exército e da Guarda Nacional Republicana.

2. Organograma

   Comandante da AM é um Major-General, coadjuvado por um Brigadeiro-General, designado por 2.º Comandante.



3. Identificação dos Responsáveis

Função	Observações
Comandante da Academia Militar	Responsável Setorial
2.º Comandante/ Diretor de Ensino	Responsável Subsetorial de Nível I
Diretor dos Serviços Gerais e de Administração	Responsável Subsetorial de Nível I
Comandante do Corpo de Alunos	Responsável Subsetorial de Nível I
Presidente do Centro de Investigação, Desenvolvimento e Inovação da AM (CINAMIL)	Responsável Subsetorial de Nível I

Anexo J – GLOSSÁRIO DE CRIMES CONEXOS

Conceito	Definição
Abuso de poder	Comportamento do funcionário que 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.
Concussão	Conduta do 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.
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.
Corrupção ativa	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.
Corrupção com prejuízo do comércio internacional	Dádiva ou promessa, por si ou por interposta pessoa, a funcionário ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção passiva para ato ilícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Corrupção passiva para ato lícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.
Crime conexo	Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
Participação económica em negócio	Comportamento do 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.
Peculato	Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Suborno	Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	Comportamento de 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.

Anexo K – PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO DE CRIME - PJM

UNIDADE DE INVESTIGAÇÃO CRIMINAL

Competência Territorial

Em todo o território nacional

No estrangeiro nos locais e situações em que seja aplicável a lei portuguesa

Áreas de Atuação

UIC - Lisboa

Rua Gonçalves Zarco
Edifício de Apoio ao EMGFA
1400-192 Lisboa
Telef: 213 027 370 - Fax: 213 032 074

PIQUETE: 917 893 950

UIC - Polo Porto

Quartel da Serra do Pilar
Rua Rodrigues de Freitas
4430-211 Vila Nova de Gaia
Telef: 228 349 240 - Fax: 228 318 046

PIQUETE: 919 734 712

Email:pjm.denuncias@defesa.pt

REPÚBLICA PORTUGUESA

POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR
JVSTVM ET TENACEM

PROCEDIMENTOS E COMUNICAÇÃO DE CRIME

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

SOBRE A POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR

A Polícia Judiciária Militar (PJM) é um corpo superior de polícia criminal auxiliar da administração da justiça, organizado hierarquicamente na dependência do Ministro da Defesa Nacional e funcionalmente na dependência das Autoridades Judiciárias.

Em matéria de investigação criminal, a Polícia Judiciária Militar:

- *Tem competência para a investigação* ***dos crimes de natureza estritamente militar*** *– constantes do Código de Justiça Militar;*
- *Tem ainda competência para a investigação de crimes – constantes do Código Penal e em legislação penal avulsa* ***- cometidos no interior das U/E/O militares****;*

Os demais Órgãos de Polícia Criminal devem comunicar de imediato à PJM os factos de que tenham conhecimento relativos à preparação e execução de crimes cuja competência para investigação seja da PJM, apenas podendo praticar, até à sua intervenção, os atos cautelares e urgentes para obstar à sua consumação e assegurar os meios de prova.

SOBRE A DENÚNCIA DE CRIMES

A denúncia é obrigatória:

- *Para as Entidades Policiais;*
- *Para os funcionários, quanto aos crimes de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas;*
- *Para os* ***militares*** *quanto a crimes de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, sejam eles de natureza estritamente militar ou, não o sendo, que tenham sido cometidos no interior das U/E/O militares.*

A denúncia deve conter:

- *Os factos que constituem crime;*
- *O dia, hora, local;*
- *Circunstâncias em que o crime foi cometido;*
- *Identificação do(s) lesado/ofendido(s);*
- *Identificação da(s) testemunha(s).*

PRESERVAÇÃO DOS MEIOS DE PROVA

A Investigação Criminal é da competência das Autoridades Judiciárias, coadjuvadas pelos Órgãos de Polícia Criminal, pelo que não devem ser realizadas investigações preliminares por outras entidades.

Até à chegada da PJM, como forma de preservação dos meios de prova, ***devem ser realizadas as seguintes ações****:*

- *Isolar o local, evitando assim a destruição e o desaparecimento de provas;*
- *Manter no local o(s) lesado/ofendido(s), a(s) testemunha(s) e eventuais suspeitos.*

SE PRESENCIAR OU TIVER CONHECIMENTO DE UM CRIME, DEVE COMUNICÁ-LO À PJM

Anexo L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

A presente declaração visa a efetivação da prevenção da existência de conflitos de interesses de modo a garantir a transparência, integridade e imparcialidade, enquanto no exercício de funções, pelos militares, militarizados e funcionários civis no quadro das atribuições que lhes estão cometidas.

Eu, _____,_____,_____(Posto/NIM/Nome), colocado/a prestar serviço no(a) _____ (U/E/O) declaro que no âmbito do exercício das minhas funções considero poder estar perante situações passíveis de configurar um conflito de interesses no desempenho do cargo de _____.

Nesse sentido e com o intuito de comunicar essa incompatibilidade, procedo à seguinte declaração de interesse:

_____

_____

_____

_____

_____

Mais declaro que as informações aqui exaradas, são corretas e que não existe qualquer situação adicional de conflito de interesse, efetiva, aparente ou possível que seja do meu conhecimento.

_____(Local), _____(Data: dia, mês e ano)

O Declarante

_____

Anexo M – MATRIZ COM IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E AÇÕES A DESENVOLVER

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
1-Gestão de Pessoal	Determinação do grau de aptidão psicofísica dos cidadãos para efeitos de prestação de serviço militar	· Gabinete de Classificação e Seleção da Amadora · Gabinete de Classificação e Seleção de Vila Nova de Gaia · Academia militar	1.1-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, através: · Manipulação e adulteração dos resultados dos testes; · Adulteração da nota de seriação dos candidatos; · Parcialidade na avaliação psicológica.	R	G	M	1.1.1-Elaboração de instruções técnicas para regular a realização dos testes. 1.1.2-Utilização de sistemas informáticos (SIAPCS), com responsabilidade partilhada, para realização e registo de testes e produção de resultados. 1.1.3-Divulgação pública do resultado das provas físicas, após a sua realização. 1.1.4-Análises clinicas sob anonimato. 1.1.5-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Monitorização por amostragem do processo de classificação; · Inspeções periódicas.
	Atribuição das áreas funcionais, de acordo com as aptidões físicas, psíquicas, técnicas, profissionais e outras, tendo em vista o respetivo alistamento e tomando em consideração sempre que possível as preferências manifestadas.	· DARH · Gabinete de Classificação e Seleção da Amadora · Gabinete de Classificação e Seleção de Vila Nova de Gaia	1.2-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na ordenação dos candidatos em desacordo com a classificação obtida e com os requisitos requeridos para cada especialidade	R	G	M	1.2.1-Utilização de sistema informático (GRN), de responsabilidade partilhada e com capacidade de registo das alterações, para processar os dados e atribuir de forma automática as áreas funcionais. 1.2.2-Manutenção da integridade e privacidade dos dados dos candidatos. 1.2.3-Controlo de acesso aos dados através de credenciação e atribuição de perfis. 1.2.4-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Monitorização por amostragem do processo de atribuição de áreas funcionais; · Inspeções periódicas; · Comunicação dos resultados das provas aos candidatos para que em sede de reclamação ou em audiência prévia se possam detetar eventuais más avaliações.
	Formalização de uma candidatura para ingresso nas fileiras ou acesso a estabelecimentos de ensino	· Centro de Recrutamento de Lisboa · Centro de Recrutamento de Vila Nova de Gaia · Academia Militar · Direção de Educação · Escola de Sargentos do Exército	1.3-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na formalização documental através de: · Aceitação de documentos adulterados e/ou omissão de factos relevantes no processo de candidatura; · Manipulação da ordem temporal das candidaturas.	R	G	M	1.3.1- Promoção de uma cultura da legalidade, transparência e clareza nos procedimentos. 1.3.2-Normalização dos procedimentos para formalização das candidaturas. 1.3.3-Utilização exclusiva da aplicação GRN, a qual ao nível dos Centros de Recrutamento (CR), só permite acesso para alterar os dados necessários. 1.3.4-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Monitorização por amostragem do processo de receção e formalização de candidaturas; · Inspeções periódicas.
	Convocação para Incorporação	DARH	1.4-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na formalização documental através de: · Adulteração da ordem de seriação dos candidatos; · Convocação do candidato para uma categoria, classe, arma, serviço ou especialidade que não lhe competia.	R	G	M	1.4.1-Promover uma cultura da legalidade, transparência e clareza nos procedimentos. 1.4.2-Convocatórias para incorporação geradas automaticamente no GRN. 1.4.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Monitorização por amostragem das convocatórias de incorporação; · Inspeções periódicas; · Divulgação das declarações de interesses dos Chefes dos CR, GCSel, Diretor do CPAE, Chefe da Repartição de Recursos/DARH e Diretor da DARH

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
1-Gestão de Pessoal	Gestão Processos	DSP	1.5-Favorecimento ou prejuízo de algum militar, militarizado ou funcionário civil, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, no que se refere a: · Homologação dos pareceres da CPIP; · Validação das penas disciplinares; · Validação de Louvores · Atribuição de medalhas e registo no Gestor.	R	G	M	1.5.1-Redundância nas validações de penas disciplinares e louvores (validação por duas pessoas diferentes). 1.5.2-Análise Processual, pela ordem de chegada. 1.5.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Inspeções por amostragem.
			1.6-Utilização de dados presentes nos sistemas de informação para fins pessoais/privados.	O	G	H	1.6.1-Acesso aos sistemas de informação com níveis de acesso bem definidos, atualizando-os sempre que necessário. 1.6.2-Sistema de registo de acessos a informação considerada suscetível de gerar vantagem.	· Inspeções por amostragem.
	Recrutamento	CmdPess	1.7-Favorecimento ou prejuízo, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na escolha dos trabalhadores a contratar	R	MG	H	1.7.1-Divulgação pública dos resultados de ordenação dos diversos candidatos. 1.7.2-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Auditorias por amostragem ou denúncia dos processos.
	Avaliação periódica de pessoal	GabCEME, OCAD, CFT, IGE, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	1.8-Favorecimento ou prejuízo de algum militar, militarizado ou funcionário civil, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na avaliação.	O	MG	H	1.8.1-Ações periódicas de sensibilização de todos os militares, militarizados e funcionários civis para os trâmites a seguir na sua avaliação. 1.8.2-Promoção de cultura de definição de objetivos pessoais, registo/monitorização periódica da sua consecução e tutoria aos subordinados hierárquicos. 1.8.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Inspeções periódicas ao processo de avaliação.
	Acumulação de funções público-privadas	GabCEME, OCAD, CFT, IGE, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	1.9-Comprometimento do dever de isenção e imparcialidades exigidas, devido ao exercício de funções privadas, e Incumprimento da legislação em vigor.	R	MG	H	1.9.1- Obrigatoriedade de requerimento de exercício de funções privadas. 1.9.2-Ações periódicas de formação de todos os militares, militarizados e funcionários civis para os trâmites a seguir para exercício de funções do foro privado. 1.9.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
1-Gestão de Pessoal	Nomeação e colocação de pessoal	DARH	1.10-Favorecimento ou prejuízo, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na nomeação para cargos, curso e missões, bem como nas colocações.	I	MG	M	1.10.1- Publicação das razões associadas às nomeações por escolha. 1.10.2- Divulgação pública da ordenação dos militares em processos de oferecimento. 1.10.3-Assegurar a ampla divulgação do plano de colocações e fomentar o seu cumprimento, garantindo que as exceções ao plano de colocações são devidamente fundamentadas, comprovadas e superiormente autorizadas.	· Inspeções periódicas aos processos de oferecimento, nomeação e colocação.
	Promoções e graduações	DARH	1.11-Favorecimento ou prejuízo, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na apreciação de militares para promoção ao posto superior.	R	MG	H	1.11.1-Verificação minuciosa dos processos individuais pelos Conselhos das Armas e Serviços. 1.11.2-Redundância na verificação dos processos individuais pelos Conselhos das Armas e Serviços do universo em apreciação. 1.11.3-Leitura das atas para todos os membros dos Conselhos das Armas e Serviços, exceto quando hajam membros que incluam o universo em apreciação. 1.11.4-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Inspeções por amostragem, com a periodicidade mínima bienal.
	Apoio a Militares e ex-Militares	DARH	1.12-Favorecimento ou prejuízo, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na condução de processos de: · Qualificação de Militares e ex-Militares como Deficientes das Forças Armadas (DFA); · Qualificação de Militares e ex-Militares como Pensionistas não DFA (e.g. Pensionista com Pensão de Invalidez, etc.); · Emissão de Cartões e Declarações de Pensionistas	I	G	L	1.12.1-Redundância nas validações dos processos (validação por duas pessoas diferentes). 1.12.2-Análise Processual, pela ordem de chegada. 1.12.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses. 1.12.4-Controlo centralizado com imposição de valores de referência.	· Inspeções por amostragem, com a periodicidade mínima trienal.
	Pagamento de Propinas (DL 358/70)	DSP	1.13-Utilização indevida dos fundos públicos através dos seguintes crimes: · Peculato; · Corrupção passiva para ato ilícito; · Concussão.	I	G	L	1.13.1-Produção e divulgação de normativos específicos.	· Análise do processo e a sua submissão a despacho pela Repartição de Apoio Social - Pagamento às Universidades pela Repartição de Apoio Geral (Secção de Logística); · Auditoria periódicas.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
1-Gestão de Pessoal	Processamento de vencimentos	DSP	1.14-Utilização indevida dos fundos públicos através dos seguintes crimes: · Peculato; · Corrupção passiva para ato ilícito.	I	MG	M	1.14.1- Segregação de funções. 1.14.2- Produção e divulgação de normativos internos. 1.14.3-Plano de Inspeções Técnicas no âmbito das despesas com pessoal.	· Verificação por amostragem de registos de processamento; · Auditorias no âmbito do Plano de inspeções técnicas.
	Supervisão das atividades do Exército nas áreas da Psicologia e Sociologia	CPAE, U/E/O com atividades nas áreas da Psicologia e Sociologia	1.15-Não cumprir o estipulado na Lei Geral e nos Regulamentos da Ordem dos Psicólogos Portugueses.	R	C	H	1.15.1-Consolidar a supervisão efetiva das atividades nas áreas da Psicologia e Sociologia através da reimplementação de um plano anual de atividades inspetivas às U/E/O onde se exerçam atividades nas áreas da Psicologia e Sociologia.	· Ação Inspetiva
	Militares habilitados com o estágio para Psicólogos / Sociólogos Militares do CPAE	CPAE, U/E/O com atividades nas áreas da Psicologia e Sociologia	1.16-Efetuar atividade na área da Psicologia e Sociologia sem estar enquadrado pelas Normas, Regulamentos e Valores Militares					· Ação Inspetiva
2-Aquisições de Bens e Serviços/EOP	Controlo e Determinação de Necessidades/ Plano de Aquisições	GabCEME, OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	2.1-Conluio entre os potenciais adjudicatários e responsáveis pela preparação de planos de necessidades/aquisições, danosos para a Fazenda Pública por: · Fornecer avaliação deficiente em termos custo/benefício ou razoabilidade económica; · Identificação de necessidades que não geram valor acrescentado ou que não se inserem no cumprimento das missões; · Abuso de poder ao facultar a um potencial fornecedor, informação sobre futuras necessidades de U/E/O do Exército, oferecendo uma situação de vantagem no mercado a esse fornecedor; · Abuso de poder e eventual participação económica em negócio quando faz um levantamento de necessidades que não se insere no cumprimento da missão com o objetivo de beneficiar determinado fornecedor.	R	MG	H	2.1.1-Aprovação de um planeamento de necessidades estruturado e justificado a curto, médio e longo prazo, prevendo economias de escala e prazos limite adequados para a sua concretização. 2.1.2-Privilegiar o fornecimento pelo canal como meio prioritário de obtenção de meios, em detrimento da aquisição avulsa. 2.1.3-Atribuição de classificação de segurança com marca **Confidencial** a informação sobre eventuais necessidades e planos de aquisição de U/E/O que originarão futuros processos aquisitivos. 2.1.4-Para artigos de grande consumo, promover a determinação de necessidades para stock com base em históricos de consumos. 2.1.5-Rotatividade de pessoal empenhado na determinação de necessidades e na aquisição avulsa. 2.1.6-Implementar uma base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores. 2.1.7-Desenvolvimento e implementação de despacho de S.Exa. o GEN CEME referente à aceitação de ofertas por parte de entidades privadas a militares, militarizados e funcionários civis em serviço no Exército. 2.1.8-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses por parte do pessoal empenhado na determinação de necessidades e na aquisição avulsa.	· Auditorias periódicas aos processos instruídos; · Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Avaliação/análise periódica dos consumos efetuados em face das necessidades estimadas. · Promover a sensibilização de todos os responsáveis e restringir o acesso às listas de necessidades/planos de aquisição levantados. · Introduzir mecanismos de controlo e análise das listas de bens e serviços propostos para aquisição. · Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
2-Aquisições de Bens e Serviços/EOP	Procedimentos pré-contratuais	OCAD, CFT, AM, DC, DE e todas as U/E/O	2.2- Favorecimento ou prejuízo, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros tipos de relações permanentes ou conjunturais, de concorrentes em procedimentos de contratação.	I	MG	M	2.2.1-Garantia de segregação de funções entre quem apresenta a Manifestação de Necessidades e quem prepara a instrução das Especificações Técnicas e do procedimento aquisitivo. 2.2.2-Ações de formação periódicas sobre o Código de Contratos Públicos aos elementos intervenientes nas várias fases do processo. 2.2.2-Elaboração de normas que evitem a utilização exclusiva de informações/dados técnicos de um grupo restrito de fornecedores/fabricantes para a elaboração de Especificações Técnicas. 2.2.3-Assumpção do concurso público como o procedimento regra da contratação pública no Exército e obrigatoriedade de fundamentação para recurso ao ajuste direto. 2.2.4- Em procedimentos cujo valor fique abaixo dos 20.000€, se privilegie o uso da Consulta Prévia em detrimento do Ajuste Direto. 2.2.5-Obrigatoriedade de apresentação do correspondente compromisso financeiro emitido pelo SIG para aprovação da adjudicação e da realização da despesa. 2.2.6-Elaborar normas que introduzam a aleatoriedade na escolha das entidades a incluir em procedimentos de ajuste direto. 2.2.7-Utilização de Bases de Dados de adjudicatários com historial de incumprimento de obrigações contratuais. 2.2.8-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses por parte dos membros dos júris e outros elementos empenhados em consultas ao mercado e desenvolvimento de especificações técnicas. 2.2.9-Desenvolvimento e implementação de despacho de S.Exa. o GEN CEME referente à aceitação de ofertas por parte de entidades privadas a militares, militarizados e funcionários civis em serviço no Exército. 2.2.10-Publicação no Portal da Internet (Acingov) todas as aquisições adjudicadas ao abrigo do ajuste direto regime normal e/ou em função de critérios materiais, independentemente do respetivo contrato ter sido reduzido a escrito ou não. 2.2.11-Para artigos de grande consumo, promover a determinação de necessidades para stock com base em históricos de consumos.	· Auditorias periódicas aos processos instruídos; · Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
2-Aquisições de Bens e Serviços/EOP	Procedimentos pré-contratuais	OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	2.3-Conluio entre os adjudicatários e responsáveis pela preparação e condução dos procedimentos	R	MG	H	2.3.1-Incluir mecanismos de redundância com a preparação dos processos por mais do que uma pessoa. 2.3.2-Garantir a rotatividade entre os elementos intervenientes nas várias fases do processo. 2.3.3-Elaborar normas que introduzam a aleatoriedade na escolha das entidades a incluir em procedimentos de ajuste direto. 2.3.4-Utilização de Bases de Dados de adjudicatários com historial de incumprimento de obrigações contratuais. 2.3.5-Publicação no Portal da Internet (Acingov) todas as aquisições adjudicadas ao abrigo do ajuste direto regime normal e/ou em função de critérios materiais, independentemente do respetivo contrato ter sido reduzido a escrito ou não. 2.3.6-não efetuar quaisquer pagamentos sem a emissão da correspondente validação qualitativa e quantitativa por parte da entidade competente 2.3.7-Adequada prospeção de mercado e pré-avaliação dos preços praticados. 2.3.8-Implementar base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores. 2.3.9-Desenvolvimento e implementação de despacho de S.Exa. o GEN CEME referente à aceitação de ofertas por parte de entidades privadas a militares, militarizados e funcionários civis em serviço no Exército. 2.3.10-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses por parte dos membros dos júris e outros elementos empenhados em consultas ao mercado e desenvolvimento de especificações técnicas.	· Auditorias periódicas aos processos instruídos; · Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
2-Aquisições de Bens e Serviços/EOP	Fase de Execução dos Contratos	OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	2.4-Conluio entre os adjudicatários e responsáveis pelo acompanhamento/fiscalização da execução dos contratos	R	MG	H	2.4.1-Ações de formação periódicas sobre o Código de Contratos Públicos aos elementos intervenientes nas várias fases do processo.	· Auditorias periódicas aos processos instruídos; · Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado.
							2.4.2-Nomeação em Ordem de Serviço do militar, militarizado ou funcionário civil responsável pelo acompanhamento da execução do contrato celebrado.	
							2.4.3-Garantia de segregação de funções entre a receção quantitativa e a qualitativa.	
							2.4.4-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	
							2.4.5-Cumprimento das formalidades legais previstas no Código dos Contratos Públicos (CCP), Código do Procedimento Administrativo e outra legislação subsidiária relativa à outorga do contrato com o adjudicatário sem ter sido verificada/conferida a situação tributária e contributiva do mesmo perante o Estado e a Segurança Social.	
							2.4.6-Desenvolvimento e implementação de despacho de S.Exa. o GEN CEME referente à aceitação de ofertas por parte de entidades privadas a militares, militarizados e funcionários civis em serviço no Exército.	
							2.4.7-Garantir a rotatividade adequada entre os elementos intervenientes na avaliação qualitativa.	
		OCAD, CFT, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	2.5-Constituição de receita sem a devida autorização superior	R	MG	H	2.5.1-Garantia de utilização do Plano de Receitas aprovado superiormente.	· Auditorias *on-line*; · Missões periódicas de auditorias.
	Fase de Execução dos Contratos	OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	2.6- Não validação da condição de eficácia do contrato, independentemente da sua redução a escrito ou não, celebrado ao abrigo de procedimento de ajuste direto regime normal ou em função de critérios materiais, para efeitos de quaisquer pagamentos.	R	MG	H	2.6.1-Cumprimento escrupuloso do disposto no artigo 127.º do CCP.	· Auditorias periódicas aos processos instruídos; · Auditorias *on-line*.
							2.6.2-Publicação no Portal da Internet (BASE.Gov), todas as aquisições adjudicadas ao abrigo do procedimento de ajuste direto regime normal e/ou em função de critérios materiais, independentemente de respetivo contrato ter sido reduzido a escrito ou não.	
	Fase de Execução dos Contratos	OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	2.7-Recebimento de valores sem a correspondente emissão de fatura/recibo.	R	MG	H	2.7.1-Segregação de funções entre emissor de fatura e tesoureiro.	· Auditorias periódicas aos processos instruídos; · Auditorias *on-line*.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
2-Aquisições de Bens e Serviços/EOP	Contabilização da receita	OCAD, CFT, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	2.8- Apropriação indevida de verbas catalisada pelas seguintes situações: · Recebimento de valores sem a correspondente emissão de fatura/recibo; · Anulação indevida de faturas/recibos de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido.	I	MG	M	2.8.1-Implementação total do módulo SD/SIG. 2.8.2-Necessidade de autorização superior para efetuar a respetiva anulação. 2.8.3-Cumprimento integral das diretivas superiores sobre movimentação e contabilização da receita emitidas pela DFin. 2.8.4-Garantir a rotatividade entre os elementos intervenientes.	· Missões periódicas de auditorias. · Exaustivo e escrupuloso controlo interno pela Secção de Logística de cada U/E/O, nomeadamente através da análise do mapa de disponibilidades e folha de caixa.
3-Gestão Financeira	Gestão de bares (atividades inorgânicas) e de Messes Militares	OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	3.1-Entrada de artigos oferecidos por fornecedores sem a respetiva contabilização.	O	MG	H	3.1.1-Garantir a rotatividade bianual dos membros das Comissões de Gerência e baristas. 3.1.2-Garantir entregas diárias das receitas dos bares (atividades inorgânicas) e averiguar eventuais variações. 3.1.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses por parte dos membros das Comissões de Gerência. 3.1.4-Desenvolvimento e implementação de despacho de S.Exa. o GEN CEME referente à aceitação de ofertas por parte de entidades privadas a militares, militarizados e funcionários civis em serviço no Exército.	· Verificação e controlo periódico efetuado pela Secção de Logística de cada U/E/O; · Utilização de caixa registadora nos bares.
			3.2-Saída de produtos/serviços sem a correspondente realização de receita.	O	MG	H	3.2.1-Garantir a rotatividade bianual dos membros das Comissões de Gerência e baristas. 3.2.2-Garantir entregas diárias das receitas dos bares (atividades inorgânicas) e averiguar eventuais variações. 3.2.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses por parte dos membros das Comissões de Gerência. 3.2.4-Garantir um eficaz sistema de controlo interno assegurando inventários permanentes que permitam aferir a cada momento as quantidades e o valor das existências. 3.2.5-Implementar o sistema de pré-pagamento. 3.2.6-Instituir metodologia *just in time*, de forma a reduzir ao mínimo os níveis de *stocks.*	· Verificação e controlo periódico efetuado pela Secção de Logística de cada U/E/O; · Utilização de caixa registadora nos bares; · Inventários diários por membros da Comissão de Gerência.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
4-Gestão Patrimonial	Abate ao património de artigos não críticos quer por incapacidade quer por ruína prematura dos mesmos.	DMT, UAGME	4.1-Ocorrência de abuso de poder ou peculato ao proceder-se no Abate, Alienação ou Destruição de Património do Exército, com o objetivo de: · Criar novas necessidades, visando a substituição dos artigos abatidos; · Cedência ou desvio para fins estranhos à instituição dos artigos abatidos.	R	MG	H	4.1.1-Acabar com o processo de abate de materiais nas U/E/O com base em Autos de Incapacidade e/ou de Ruína Prematura. 4.1.2-Garantir a rotatividade adequada do pessoal empenhado na avaliação e estudos técnicos tendentes ao término do Ciclo de Vida dos Materiais. 4.1.3-Desenvolver e implementar um Sistema de Gestão do Ciclo de Vida dos Materiais. 4.1.4-Migração do acervo do material para SIG-M. 4.1.5-Obrigatoriedade de entrega / evacuação para os órgãos de reabastecimento competentes para a classificação de materiais identificados pelas U/E/O como inoperacionais, obsoletos ou de inutilidade funcional e abate à respetiva carga.	· Inspeções e auditorias periódicas.
	Gestão e controlo de materiais, equipamentos e, armamento afeto ao Exército	OCAD, CFT, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	4.2-Desvio, Extravio ou apropriação ilegítima de bens públicos, incluindo durante a escolta a bens de valor e monetários	R	MG	H	4.2.1-Definição da periodicidade mínima de conferências de carga. 4.2.2-Normalização de procedimentos de entrega e receção de materiais e verbas. 4.2.3-Reforço da guarda e controlo do material. 4.2.4-Definição e revisão das normas de utilização dos diversos materiais e equipamentos afetos ao Exército. 4.2.5-Garantir a rotatividade anual de pessoal empenhado na guarda e armazenamento de materiais. 4.2.6 - Registo de todos os bens de imobilizado em SIGDN. 4.2.7 - Etiquetagem e registo da localização atualizada de todo o património de imobilizado do Exército.	· Inspeções por amostragem (IGE e DMT); · Verificação e controlo periódico efetuado pela Secção de Logística de cada U/E/O.
	Atribuição de casas do Estado (CE)	OCAD, CFT, AM, DC, DE e todas as U/E/O	4.3-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na atribuição CE.	I	G	L	3.3.1-Cumprimento escrupuloso do disposto do Regulamento de Atribuição e Utilização das Casas do Estado Cedidas ao Exército (RAUCECE). 4.3.2-Garantir o acesso informático de informação relativa à disponibilidade de CE e ponto de situação de concurso de atribuição ao universo que se pode constituir como candidato. 4.3.3-Divulgação pública da ordenação dos candidatos num concurso de atribuição de CE.	· Realização pela DIE de Visitas de Apoio Técnico às CE; · Auditorias por amostragem de processos de candidatura à atribuição de CE.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
4-Gestão Patrimonial	Património imóvel afeto ou necessário ao Exército	DIE	4.4-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) adjudicatários, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na fiscalização de EOP.	R	MG	H	4.4.1-Obrigatoriedade de inscrição de todos os registos em livro de obra. 4.4.2-Obrigatoriedade de validação do responsável pela equipa de fiscalização. 4.4.3-Exigência de certificação dos materiais aplicados em obra. 4.4.4-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Inspeções por amostragem a livros de obra; · Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado.
	Utilização indevida de Combustíveis	GabCEME, OCAD, CFT, AM, DCSI, DE e todas as U/E/O	4.5-Uso indevido de combustíveis em viaturas e/ou equipamentos não autorizados.	R	G	M	4.5.1-Limitação do acesso de pessoal às áreas de armazenamento de combustíveis. 4.5.2-Implementação de medidas de proteção física das áreas de armazenamento, de forma a impedir o acesso não autorizado. 4.5.3-Implementação de sistema informático de gestão de frotas, com inclusão de módulo de controlo de abastecimento e consumo de combustíveis. 4.5.3-Garantir a rotatividade anual de pessoal empenhado na guarda e armazenamento de materiais.	· Inspeções por amostragem (IGE e DMT); · Verificação e controlo periódico efetuado pela Secção de Logística de cada U/E/O; · Verificação regular das existências de combustíveis; · Controlo dos abastecimentos efetuados; · Controlo dos registos de receção e fornecimento de combustíveis.
	Utilização indevida de viaturas administrativas ou táticas	GabCEME, OCAD, CFT, IGE, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	4.6-Utilização de viaturas do Exército para proveito próprio ou de terceiros.	R	G	M	4.6.1-Implementação de sistema informático de gestão de frotas. 4.6.2-Implementação e revisão de normativo de sistema de registo e controlo de utilização de viaturas militares. 4.6.3-Reforço das ações de fiscalização da Polícia do Exército (PE).	· Inspeções por amostragem (IGE e DMT); · Ações de fiscalização pela PE · Verificação e controlo regulares pela DMT; · Verificação e controlo semanais pela Secção de Logística de cada U/E/O.
	Utilização indevida de equipamentos de telecomunicações e informáticos	GabCEME, OCAD, CFT, IGE, AM, DCSI, DHCM, DE e todas as U/E/O	4.7-Utilização indevida de equipamentos de telecomunicações e informáticos	R	G	M	4.7.1- Implementação e revisão de normativos para atribuição, receção, utilização e entrega de telemóveis, computadores, *tablets* e outros dispositivos.	· Inspeções por amostragem (IGE e DCSI); · Controlo mensal de consumos; · Identificação de destinatários de chamadas telefónicas mais frequentes.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
5-Saúde	Acesso de utentes a cuidados médicos	Todas as U/E/O com Unidades de Saúde Tipo I, Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida, Centro de Saúde de Coimbra, Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal, Unidade de Saúde de Tipo II de Évora.	5.1-Conluio com clínicas/laboratórios privados para benefício através de pedidos de exames complementares de diagnóstico desnecessários.	I	G	L	5.1.1-Análise estatística descriminada por profissional. 5.1.2-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado; · Auditorias técnicas periódicas e análise estatística por profissional.
	Terapêutica, Ambulatório e Internamento.	Todas as U/E/O com Unidades de Saúde Tipo I, Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida, Centro de Saúde de Coimbra, Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal, Unidade de Saúde de Tipo II de Évora.	5.2-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) pacientes, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, através · Indicação de terapêuticas desnecessárias e/ou que promovam o absentismo; · Indicação da necessidade de tratamento ambulatório desnecessário e/ou que promova o absentismo; · Indicação da necessidade de internamento desnecessário e/ou que promova o absentismo.	I	MG	M	5.2.1-Análise estatística descriminada por profissional. 5.2.2-Verificação médica de redundância. 5.2.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado; · Auditorias técnicas periódicas e análise estatística por profissional.
		Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida, Centro de Saúde de Coimbra, Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal, Unidade de Saúde de Tipo II de Évora.	5.3-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) pacientes no acesso aos serviços médicos/sanitários, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros.	I	MG	M	5.3.1-Implementação de mecanismos que exigem o preenchimento obrigatório de todos os dados relevantes do utente. 5.3.2-Avaliação e normalização dos sistemas de triagem utilizados. 5.3.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado; · Auditorias técnicas periódicas e análise estatística por profissional.
	Acesso de utentes a cuidados médicos Terapêutica, Ambulatório e Internamento.	Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida, Centro de Saúde de Coimbra, Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal, Unidade de Saúde de Tipo II de Évora.	5.4-Desvio de utentes para entidades exteriores às Forças Armadas	I	MG	M	5.4.1-Avaliação e normalização de procedimentos relativos à autorização para encaminhamento externo de utentes. 5.4.2-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado; · Auditorias técnicas periódicas e análise estatística por profissional.
		Centro de Saúde Militar Tancos/Stª Margarida, Centro de Saúde de Coimbra, Unidade de Saúde de Tipo II do Funchal, Unidade de Saúde de Tipo II de Évora.	5.5-Faturação de episódios clínicos não realizados.	I	MG	M	5.5.1-Implementação de mecanismos que exigem o preenchimento obrigatório de todos os dados relevantes do utente. 5.5.2-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado; · Auditorias técnicas periódicas e análise estatística por profissional.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
6-Ensino Superior e Formação	Processamento de Projetos de Investigação, Desenvolvimento e Inovação do Exército	AM	6.1- Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) investigadores, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, através: · Aceitação de projetos fora das datas determinadas; · Aceitação de projetos incompletos na parte documental; · Não respeito pelos Direitos de autor (incluindo registo de propriedade intelectual) e Confidencialidade do(s) projeto(s); · Incumprimento dos prazos de conclusão dos projetos; · Exclusão de projetos sem razões técnico-formais válidas; · A falta de resultados obtidos pelos projetos.	I	MG	M	6.1.1-Obrigatoriedade da receção de projetos ser presencial e efetuada na secretaria do CINAMIL, acompanhada do registo e recibo de entrega. 6.1.2- Lançamento dos projetos na base de dados. 6.1.3-Elaboração de listagens diárias dos projetos recebidos. 6.1.4-Avaliação dos projetos por especialistas das áreas. 6.1.5-Ordenação dos projetos pelo conselho do CINAMIL ou por Comissão nomeada para o efeito. 6.1.6-Divulgação pública dos Regulamentos de Candidatura com a antecedência adequada. 6.1.7-Divulgação pública dos resultados obtidos pelos diversos projetos de investigação. 6.1.8-Obrigatoriedade de realização periódica de relatórios de execução de projetos. 6.1.9-Responsabilização do o diretor de projeto, criando sanções para o incumprimento. 6.1.10-Aprovação e implementação do regulamento da propriedade intelectual. 6.1.11-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Revisão anual de todas as autorizações legais de trabalho; · Inspeções aleatórias à existência de autorização legal para o exercício de funções do foro privado; · Auditorias periódicas; · Verificação periódica da assinatura de confidencialidade.
		AM	6.2-Desvio das verbas destinadas aos projetos de investigação para outros fins, nomeadamente no âmbito: · Apoio a viagens de investigação; · Aquisição de materiais. · Apoio financeiro a formações de pessoal; · Apoio a viagens de investigação extra projetos; · Apoio a simpósios; · Apoio a seminários.	I	MG	M	6.2.1-Obrigatoriedade de realização periódica de relatórios de execução de projetos. 6.2.2-Aplicação escrupulosa das Normas de Investigação, Desenvolvimento e Invocação do Exército (NDIEx) em termos de definição de critérios. 6.2.3-Divulgação pública dos critérios de atribuição de verbas. 6.2.4-Receção de equipamentos com a presença formal de representantes da Secção de logística. 6.2.5-Atualizar existência de equipamentos através de aumento à carga. 6.2.6-Definição da periodicidade mínima de conferências de carga. 6.2.7-Garantir a rotatividade anual de pessoal empenhado na guarda e armazenamento de materiais. 6.2.8-Elaboração de critérios para apoio à formação pessoal e para as viagens de investigação extra projetos. 6.2.9-Definição de critérios para realização de simpósios e seminários.	· Inspeções por amostragem (IGE e DMT); · Verificação e controlo periódico efetuado pela Secção de Logística da AM; · Auditorias financeiras periódicas.

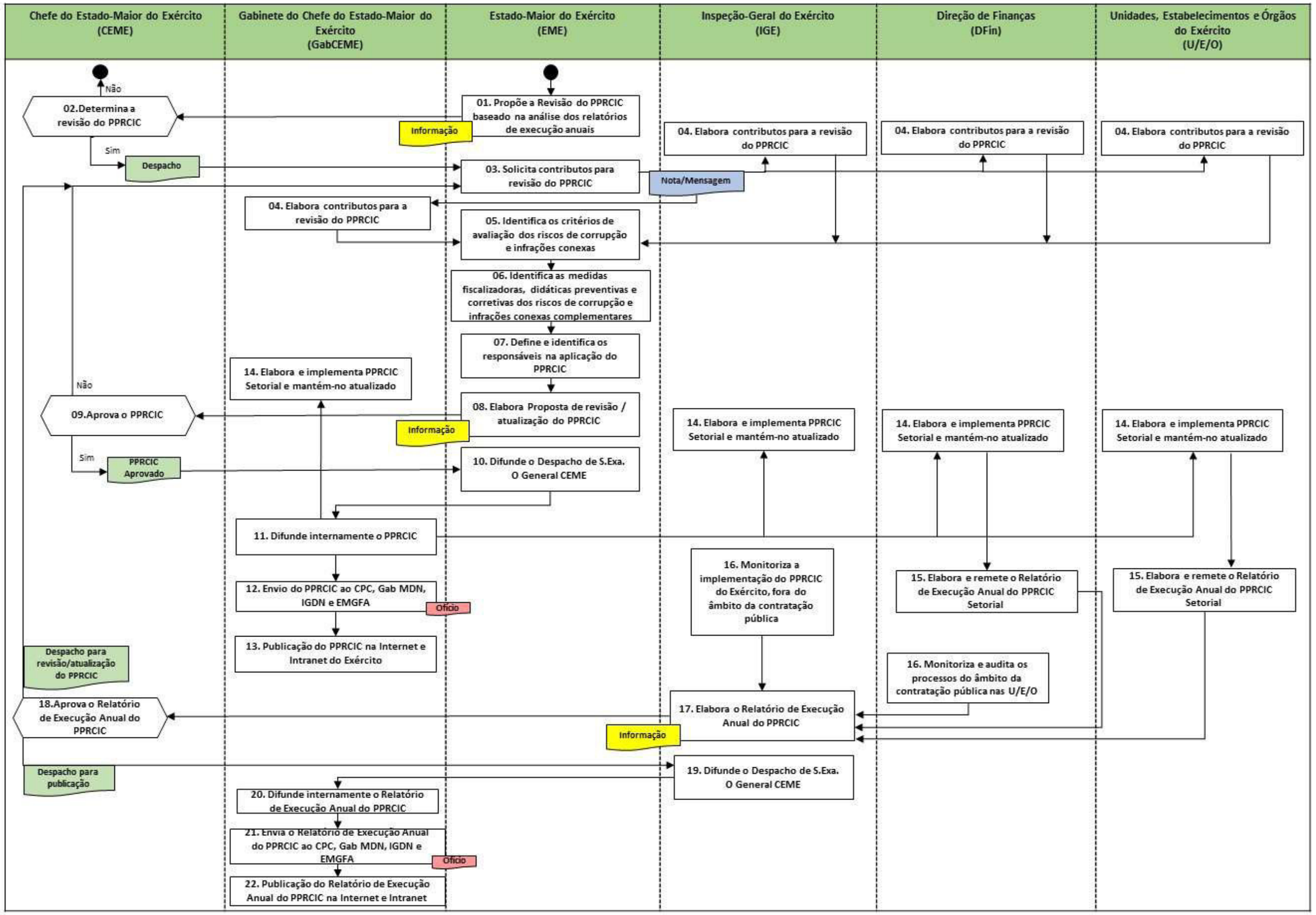
Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
6-Ensino Superior e Formação	Elaboração de Trabalhos de Investigação	AM	6.3-Plágio total ou parcial, em Trabalhos de Investigação.	R	M	L	6.3.1-Condução de ações de formação e sensibilização da temática. 6.3.2- Elaboração e revisão de Normativos internos. 6.3.3- Utilização de aplicações informáticas para identificação de atos de plágio.	· Relatórios periódicos submetidos pelos orientadores dos Trabalhos de Investigação; · Controlo periódico através de aplicações informáticas.
		AM	6.4- Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) autor(es) de projetos de investigação, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, na avaliação dos mesmos.	R	M	L	6.4.1- Nomeação pública de Júris de Apreciação por aplicação de normativos internos. 6.4.2-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Relatórios periódicos submetidos pelos orientadores dos Trabalhos de Investigação.
	Avaliação de alunos e formandos	AM, ESE, CM, IPE e todas as U/E/O de formação	6.5- Favorecimento ou prejuízo de algum(ns)alunos de estabelecimentos de ensino do Exército, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, durante a frequência dos respetivos cursos, nomeadamente: · Avaliação quantitativa (incluindo mérito pessoal); · Nomeação de alunos às visitas ao estrangeiro; · Nomeação de alunos para funções de comando ou outras funções de destaque. · Acesso ilegítimo a informação privilegiada referente a ações de avaliação; · Atribuição de outras recompensas; · Aplicação de penas.	R	M	L	6.5.1-Definição de critérios para nomeação de Oficiais a desempenharem funções no Corpo de Alunos. 6.5.2-Definição e divulgação pública dos critérios nomeação de alunos às visitas ao estrangeiro. 6.5.3-Definição de critérios para nomeação de alunos para funções de comando ou outras funções de destaque. 6.5.4-Normalização e implementação de procedimentos de garantia de sigilo relativos a instrumentos de avaliação. 6.5.5-Regime de rotatividade de pessoal adequado à redução da probabilidade da ocorrência do risco. 6.5.6-Verificação periódica das minutas de faltas. 6.5.7-Obrigatoriedade de inclusão no registo individual das faltas dos alunos. 6.5.8-Divulgação pública de todos critérios de avaliação gerais e específicos. 6.5.9-Divulgação pública de todos os resultados de ações de avaliação até dez (10) dias após a realização de um prova. 6.5.10-Acompanhamento permanente dos Chefes de Departamento de Ensino/Formação, Chefes das Secções de Formação, Diretores de Curso e/ou Professores regentes das unidades curriculares. 6.5.11-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses dos avaliadores e elementos com competência disciplinar.	· Inspeções por amostragem a processos. · Verificações aleatórias das pautas das classificações.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
6-Ensino Superior e Formação	Recrutamento e Admissão de Candidatos	AM, ESE, CM e IPE	6.6-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, através: · Manipulação e adulteração dos resultados dos testes; · Adulteração da nota de seriação dos candidatos; · Falsificação/omissão de documentos comprovativos das competências técnicas e pedagógicas; · Parcialidade na avaliação psicológica.	R	M	L	6.6.1-Divulgação pública com antecedência adequada do Regulamento de Candidatura. 6.6.2-Elaboração de instruções técnicas para regular a realização dos testes. 6.6.3-Utilização de sistemas informáticos, com permissões/responsabilidades partilhada, para realização e registo de testes e produção de resultados. 6.6.4-Divulgação pública do resultado das provas após a sua realização. 6.6.5-Análises clinicas sob anonimato; Colheita de urina controlado mas com salvaguarda da privacidade. 6.6.6-Nomeação de Júris. 6.6.7-Garantia de redundância na intervenção humana nalgumas etapas do concurso de admissão. 6.6.8-Normalização de procedimentos para cruzamento de dados 6.6.9-Rotatividade e segregação de funções (permanência máxima de 2 anos). 6.6.10-Obrigatoriedade de elaboração de atas em todas as fases dos concursos de admissão. 6.6.11- Realização de Provas Públicas. 6.6.12-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Inspeções por amostragem.
	Recrutamento de Pessoal Docente e Docentes Convidados	AM, ESE, CM, IPE e todas as U/E/O que ministram ensino e formação	6.7-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) candidato(s) ao Corpo Docente, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros.	R	M	L	6.7.1- Estabelecimento de base de dados de docentes contratáveis naquela modalidade de prestação de serviço docente. 6.7.2-Nomeação de Júris. 6.7.3-Acompanhamento dos docentes de forma a verificar o seu alinhamento com a cultura do Exército. 6.7.4- Divulgação pública com antecedência adequada dos requisitos e critérios de avaliação (nomeadamente o tempo de experiência consignado em lei). 6.7.5-Divulgação pública com antecedência adequada do Regulamento de Candidatura. 6.7.6-Obrigatoriedade de elaboração de atas relativas à decisão. 6.7.7-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Inspeções por amostragem.

Área	Situações onde podem ser praticados atos de corrução ou infrações conexas	Aplicabilidade orgânica	Potenciais Riscos Identificados	GPO	GS	Grau de Risco	Medidas Preventivas	Mecanismos Controlo Interno
6-Ensino Superior e Formação	Utilização de meios Fraudulentos nos Testes	AM, ESE, CM, IPE e todas as U/E/O que ministram ensino e formação	6.8-Utilização de meios fraudulentos nas provas de avaliação.	R	M	L	6.8.1-Criação de sistema virtual, seguro, para preparação dos testes, com acesso restrito. 6.8.2-Obrigatoriedade de elaboração de provas diferentes em cada edição do curso/Ação de Formação. 6.8.3-Reforço da vigilância nas instalações onde decorrem das Provas de Avaliação. 6.8.4-Assegurar a guarda das provas até à sua execução, e desde desta até à divulgação pública.	· Inspeções por amostragem; · Análise de relatórios dos Departamentos, Secções ou Direções de Avaliação e Qualidade.
	Emissão de Declarações, Certificados, Cartas de Curso ou Suplemento ao Diploma	AM, ESE, CM, IPE e todas as U/E/O que certificam qualificações de educação/formação por diploma	6.9-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) discente(s) ou formando(s), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros, pela falsificação ou emissão de Declarações, Certidões ou Certificados em favorecimento de discente, nomeadamente através das seguintes formas: · Conteúdo falso ou alterado; · Alteração de notas; · Conclusão de curso sem ter terminado.	R	M	L	6.9.1-Rotatividade e segregação de funções (permanência máxima de 2 anos). 6.9.2-Redundância na verificação de qualificações a atestar. 6.9.3-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses.	· Verificações aleatórias dos Certificado, Cartas de curso e suplementos ao Diploma emitidos; · Análise de relatórios dos Departamentos, Secções ou Direções de Avaliação e Qualidade.
	Avaliação de Docentes e formadores	AM, ESE, CM, IPE e todas as U/E/O que ministram ensino e formação	6.10-Favorecimento ou prejuízo de algum(ns) docente(es) ou formador(es), devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros.	R	M	L	6.10.1-Privilegiar sistemas de avaliação apoiados por plataformas eletrónicas, com garantia de transparência de indicadores e no acesso às Bases de Dados de Respostas. 6.10.2-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses de elementos que façam a avaliação presencial de ações de formação.	· Análise de relatórios dos Departamentos, Secções ou Direções de Avaliação e Qualidade. · Avaliações aleatórias e por amostragem a ações de formação.
7-Inspeção / Auditoria e Controlo	Inspeção / Auditoria e Controlo	IGE e DFin	7.1-Favorecimento ou prejuízo de elementos do comando, chefia ou direção de U/E/O que sejam objeto de inspeção, auditoria ou controlo ordinário ou extraordinário, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros.	R	MG	H	7.1.1-Obrigatoriedade de preenchimento de Declaração de Conflito de Interesses de elementos nomeados para as ações de inspeção, auditoria e controlo. 7.1.2-Garantir a rotatividade adequada dos inspetores. 7.1.3-Aprovação e divulgação dos procedimentos aplicáveis a ofertas entregues por entidades que são objeto de inspeção, auditoria ou controlo. 7.1.4- Obrigatoriedade de credenciação de segurança dos inspetores da IGE nas marcas e graus Secreto Nacional e NATO SECRET	· Verificação da entrega das Declarações de Conflito de Interesse.

PO - Probabilidade de Ocorrência
GS - Grau de Severidade

Anexo N – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO EXÉRCITO



Anexo O – MODELO DA ESTRUTURA DO RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO SETORIAL DO PPRCIC

1. **FINALIDADE**

2. **SITUAÇÃO**

3. **ANÁLISE**

   a. **Principais atividades realizadas para implementação do Plano Setorial**

   b. **Balanço das medidas e mecanismos de controlo adotados no Plano Setorial**

   c. **Avaliação da adequação dos riscos identificados no Plano Setorial**

4. **CONCLUSÕES**

5. **PROPOSTAS**

   a. **De alterações ao Plano Setorial e/ou ao Plano do Exército**

   b. **De ações a materializar pelo escalão superior**