



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



DESPACHO:

Promulgo o presente Plano de Prevenção de Riscos, que deverá ser divulgado por todos os funcionários da PJM.

Deverá ser revisto e atualizado sempre que necessário ou quando a legislação assim o obrigue.

Lisboa, 29 de janeiro de 2024

O DIRETOR-GERAL

PAULO MANUEL JOSÉ ISABEL
Contra-almirante

**ÍNDICE**

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES	3
O Plano de prevenção de riscos na polícia judiciária militar	7
responsáveis pelo plano	8
CARACTERIZAÇÃO DA POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR	8
Estrutura orgânica	9
Conceito de risco e de gestão do risco	10
Medidas preventivas de risco	10
Conflitos de interesses	12
Principais problemas éticos	13
Exemplos transversais	13
Áreas onde se desenvolvem as atividades	14
O catálogo de riscos	15
QUADRO LEGAL	27
Crimes de corrupção e infrações conexas	28
Incompatibilidades e autorizações	30
Acumulação de funções	32
Denúncia de situações de corrupção	32
ANEXOS	33
ANEXO A - METODOLOGIA ADOTADA NA PREVENÇÃO E CONTROLO DOS RISCOS	33
ANEXO B - IDENTIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS	38
ANEXO C - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVA A INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS	39



CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que estabelece um conjunto de medidas, de entre as quais, a necessidade de criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

Em 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) - cria a entidade administrativa independente “*Mecanismo Nacional Anticorrupção*” (MENAC) - tendo por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O RGPC aplica-se às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores e aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e ainda às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo.

Por conseguinte, compete ao MENAC, sem prejuízo das demais competências previstas na lei:

- a) Emitir orientações e diretivas a que deve obedecer a conceção e termos de execução dos programas de cumprimento normativo;
- b) Avaliar a aplicação do RGPC;
- c) Definir o planeamento do controlo e fiscalização do RGPC;
- d) Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas no RGPC, sem prejuízo da competência de outras entidades;
- e) Instaurar, instruir e decidir os processos relativos à prática das contraordenações previstas no RGPC; e
- f) Gerir a informação sobre o cumprimento das normas estabelecidas no RGPC.

As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta e um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.



O PPR deve abranger toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte. Deve conter:

- g) a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- h) medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- i) as áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- j) a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- k) medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- l) nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução; e
- m) designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do PPR está sujeita a controlo e deve ser efetuado nos seguintes termos:

- I. Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- II. Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão e deve ser publicado na página da intranet da entidade, no prazo de 10 dias após a sua implementação. Deve ainda ser comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, sendo as comunicações ao MENAC efetuadas através de plataforma eletrónica gerida pelo mesmo.

No que diz respeito ao Código de Conduta, este estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações



conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes. Estão identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar.

O código de conduta deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão e seguindo as regras de publicidade e comunicação acima expostas para o PPR.

No seguimento do RGPC, as entidades abrangidas devem dispor de canais de denúncia interna e dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União. Ao seu incumprimento são aplicadas contraordenações, previstas na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019.

Quanto à formação e comunicação, estas são asseguradas através da realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados. Deve ainda, dar-se a conhecer às entidades com as quais se relacionam, as políticas e procedimentos referidos.

Ainda no âmbito do RGPC, as entidades abrangidas devem promover a transparência administrativa, devendo publicar-se na página oficial na Internet, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;



- f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- i) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- j) Avisos sobre os procedimentos pré -contratuais mais relevantes;
- k) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;
- l) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.

Na divulgação desta informação, deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados. A informação referida na alínea e) consta do *Portal ePortugal* enquanto portal único de acesso aos serviços prestados pela Administração Pública.

A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deve estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública, em www.dados.gov.pt.

Na prevenção de conflitos de interesses, as entidades públicas devem adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: contratação pública; concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e procedimentos sancionatórios.

Quando se encontram ou se prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, devem comunicar a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.



O sistema de controlo interno implementado pelas entidades abrangidas, engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente. Este sistema visa garantir, designadamente:

- a) o cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- b) o respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares; d) a adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
- e) o respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- g) a salvaguarda dos ativos;
- h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- i) a prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- j) os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- k) a promoção da concorrência;
- l) a transparência das operações.

Neste sentido, as entidades abrangidas promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS NA POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR

O presente plano identifica na PJM as áreas de risco de corrupção, bem como as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades para as prevenir, constituindo, pois, um instrumento preponderante para a gestão do risco como sustentáculo do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e, conseqüentemente, da execução das atividades concorrentes para o cumprimento da missão legalmente atribuída à PJM.

A PJM dispõe de autonomia administrativa e tem a sua sede em Lisboa, no edifício de apoio ao EMGFA, situado na Rua Gonçalves Zarco, onde funciona.



RESPONSÁVEIS PELO PLANO

O Diretor-Geral é o responsável geral pela execução e monitorização do plano, bem como pela elaboração dos relatórios anuais. O Diretor de Serviços da Unidade de Investigação Criminal e o Chefe de Divisão da Unidade de Apoio Técnico e Administração são os responsáveis setoriais das áreas das respetivas unidades orgânicas.

CARACTERIZAÇÃO DA 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 membro do Governo responsável pela área da defesa nacional e fiscalizado nos termos da lei. É ainda um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa.

Tem por missão coadjuvar as autoridades judiciárias na investigação criminal, desenvolver e promover as ações de prevenção e investigação criminal da sua competência ou que lhe sejam cometidas pelas autoridades judiciárias competentes. Tem como atribuições:

- a) Coadjuvar as autoridades judiciárias em processos relativos a crimes cuja investigação lhe incumba realizar ou quando se afigure necessária a prática de atos que antecedem o julgamento e que requerem conhecimentos ou meios técnicos especiais;
- b) Efetuar a deteção e dissuasão de situações propícias à prática de crimes estritamente militares, em ligação com outros órgãos de polícia criminal e com as autoridades militares;
- c) Realizar a investigação dos crimes estritamente militares e de crimes cometidos no interior de unidades, estabelecimentos e órgãos militares, nos termos previstos no Código de Justiça Militar (CJM).

Para dar cumprimento à sua missão, a PJM, rege-se por um conjunto de princípios orientadores e valores, dos quais se destacam os seguintes:

Legalidade – Atuar sempre em conformidade com a lei e o direito;

Imparcialidade – Tratar de forma imparcial todos os cidadãos, de modo a garantir os seus direitos, nomeadamente o de presunção de inocência;

Independência – Disponibilidade total, rigor e defesa intransigente dos direitos, liberdades e garantias individuais com total independência;

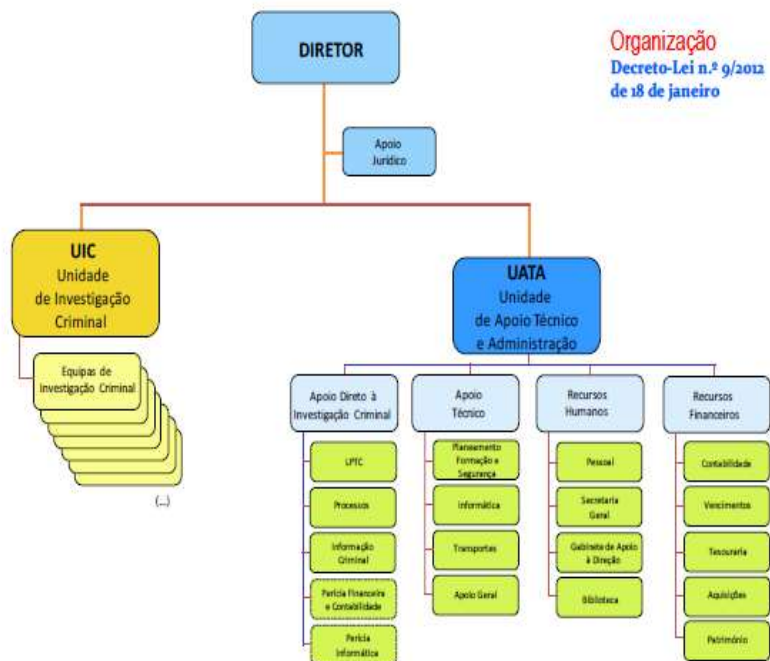


Justo – isento e adequado na relação com todos os intervenientes;

Tenaz – resiliente e focado, na execução de cada missão;

ESTRUTURA ORGÂNICA

A estrutura da PJM, estabelecida na Lei Orgânica vigente, aprovada pelo Decreto-lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, é a seguinte:





CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DO RISCO

Risco (baseado no FERMA, 2003): O risco é a possibilidade de ocorrer um evento ou situação que tenha o potencial de impactar negativamente os objetivos, metas ou interesses de uma organização. Esses eventos ou situações podem variar em natureza e severidade e podem envolver ameaças ou oportunidades. O risco pode ser visto como a combinação da probabilidade de ocorrência de um evento prejudicial e das consequências desse evento.

Gestão de Riscos (baseado no FERMA, 2003): A gestão de riscos é um processo sistemático e estruturado que envolve a identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos que uma organização enfrenta. A finalidade da gestão de riscos é permitir que uma organização tome decisões informadas e eficazes para minimizar as ameaças e maximizar as oportunidades, a fim de alcançar os seus objetivos estratégicos. A gestão de riscos envolve a adoção de políticas, procedimentos e práticas que visam reduzir a incerteza e melhorar a resiliência da organização diante dos desafios que enfrenta. Essas definições fundamentais, baseadas nas diretrizes da FERMA em 2003 destacam a importância de compreender e gerenciar os riscos para proteger e fortalecer as organizações em um ambiente de negócios cada vez mais complexo e imprevisível.

A gestão de riscos é o processo contínuo e em constante desenvolvimento através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (in: Norma de gestão de riscos, FERMA – *Federation of European Management Association*, 2003).

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RISCO

Os controlos preventivos têm como objetivo garantir que aquilo que está especificado nos processos e procedimentos é realmente cumprido e que a realidade decorre de acordo com o planeado. Esta etapa fundamental pressupõe a validação da eficácia dos processos de controlo e auditoria mais pertinentes e da garantia do seu cumprimento. Assim, interessa neste capítulo, identificar as medidas que previnam a ocorrência de riscos, ainda que de intensidade e probabilidade baixas. No último trimestre de 2023, a PJM concluiu um conjunto de medidas de



controlo interno que, decorrentes da nova orgânica, se espera que clarifiquem processos, segreguem funções e atuem como medidas preventivas e dissuasoras, nomeadamente:

- a) criação de normas de controlo interno;
- b) criação de fluxograma dos principais processos (requisições, Fundo de Maneio);
- c) elaboração do organograma por áreas funcionais;
- d) melhoria do quadro de movimento processual (QMP);
- e) melhoria da base de dados de armas (BDA);
- f) melhoria do acesso ao TMENU e ao acesso ao sistema integrado de apoio à justiça da sonaecom (sonaecom - s.i.a.j.);
- g) promoção da rotação interna de funcionários sempre que se justifique;
- h) promoção de ações de formação, divulgação e esclarecimentos do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas; e
- i) divulgação do Código de Conduta.

Segundo o artigo 24.º da Diretiva 2014/24/EU, de 26 de fevereiro, “Os Estados-Membros asseguram que as autoridades adjudicantes tomem as medidas adequadas para impedir, identificar e resolver eficazmente conflitos de interesses que surjam na condução dos procedimentos de contratação, de modo a evitar qualquer distorção da concorrência e garantir a igualdade de tratamento de todos os operadores económicos.” Ademais, o Conselho de Prevenção (CPC), entretanto extinto, na Recomendação n.º 3/2020, de 8 de janeiro, recomenda aos gestores e órgãos de direção de todas as entidades do setor público a:

- I. Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercerem funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras;
- II. A promoção de medidas adequadas a prevenir conflitos de interesse relativamente a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções através de ex-trabalhadores;
- III. a subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflito de interesses relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo tenha influência;
- IV. a subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que



as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação, que prestem as devidas declarações relativas a ofertas no exercício das funções e que promovam de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesse.

CONFLITOS DE INTERESSES

Nos termos do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o tratamento de situações de conflito de interesses é um elemento crucial na promoção da integridade e transparência na administração pública e em entidades privadas que realizem atividades de interesse público. Este regime estabelece um conjunto de normas e diretrizes destinadas a prevenir, detetar e gerir conflitos de interesses, visando assegurar a imparcialidade e a lisura nos processos decisórios.

Nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RGPC, “(...) considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade de conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.”

O conflito de interesses ocorre quando um agente público ou privado, no exercício das suas funções, se encontra numa situação em que os seus interesses pessoais, financeiros ou outros, possam colidir com os interesses públicos ou organizacionais que está incumbido de proteger ou promover. Esta situação pode comprometer a imparcialidade e a objetividade das decisões tomadas, colocando em risco a confiança dos cidadãos e a integridade das instituições. O RGPC prevê a obrigatoriedade de identificação e comunicação de situações de conflito de interesses, bem como a implementação de medidas mitigadoras ou corretivas, de forma a garantir que as decisões e ações dos agentes públicos ou privados se pautem pela legalidade e pela primazia do interesse público.

Além disso, o regime estabelece mecanismos de formação e sensibilização para os agentes envolvidos, promovendo uma cultura de ética e integridade no exercício das funções. A transparência e a prestação de contas são incentivadas, permitindo que a sociedade tenha acesso à informação sobre potenciais conflitos de interesses e às medidas adotadas para os resolver. É fundamental sublinhar que a prevenção e gestão de conflitos de interesses não se restringe apenas ao âmbito da administração pública, mas também se aplica a entidades



privadas que desempenham atividades de interesse público. Dessa forma, o regime abrange um espectro alargado de setores e contribui para a promoção da integridade e confiança na sociedade como um todo.

Em suma, RGPC, constitui um importante instrumento na luta contra a corrupção e na promoção da transparência e integridade na administração pública e em entidades privadas de relevância pública. A sua implementação eficaz contribui para fortalecer as instituições e reforçar a confiança dos cidadãos nas decisões e ações dos agentes públicos e privados.

Face ao supra exposto, torna-se necessário:

- 1) identificar e caracterizar as principais áreas de risco;
- 2) identificar as potenciais situações de conflitos de interesse;
- 3) implementar mecanismos e medidas adequadas a prevenir e gerir conflitos de interesses;
- 4) identificar as sanções aplicáveis aos infratores, em conformidade com o quadro punitivo existente; e
- 5) promover a sensibilização sobre esta temática e a divulgação do plano junto dos trabalhadores dos serviços.

Sobre esta matéria, procedeu-se à identificação dos principais problemas éticos bem como à identificação das principais áreas de risco da PJM em matéria de conflitos de interesses que abaixo se demonstram.

PRINCIPAIS PROBLEMAS ÉTICOS

- Vantagens/Benefícios pessoais e favorecimento de terceiros (familiares, políticos, económicos ou outros grupos de identificação);
- Divulgação de informação confidencial;
- Utilização de bens públicos em proveito próprio (equipamentos, transportes, instalações, materiais);
- Uso indevido da posição e de facilidades profissionais;
- Aceitação indevida de ofertas;
- Não acautelar a boa gestão dos dinheiros públicos.

EXEMPLOS TRANSVERSAIS



- Acumulação de Funções;
- Acesso a informação privilegiada ou confidencial;
- Saída de cargo público para funções privadas.

ÁREAS ONDE SE DESENVOLVEM AS ATIVIDADES

No Plano de Prevenção de Riscos (PPR), foram identificadas as diferentes áreas da PJM, nomeadamente a Investigação Criminal, o Laboratório de Polícia Técnico-Científica, UIC e UATA, e, nestas, as principais atividades desenvolvidas, os potenciais riscos e as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade da sua ocorrência e o seu impacto.


O CATÁLOGO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS					
Atividades Transversais					
PRINCIPAIS ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PO	GC	GR	MEDIDAS
A1. Tramitação do processo disciplinar e administrativo	RA1.R1 Não proceder disciplinarmente contra trabalhador de quem se tenha conhecimento de ter praticado ou omitido atos que possam consubstanciar infração disciplinar	2	3	3	Controlo hierárquico
	RA1.R2 Favorecer ou prejudicar trabalhador em processo disciplinar e/ou administrativo	1	3	2	Revisão hierárquica do processo disciplinar
	RA1.R3 Demora na tramitação do processo disciplinar e/ou administrativo	1	2	1	Reuniões periódicas e respetivas atas sobre o andamento dos processos e diligências levadas a cabo.
	RA1.R4 Deturpação da prova (ocultação, estratégia, favorecimento)	1	3	2	Duplo Controlo hierárquico a que acresce ainda um controlo gracioso e contencioso
	RA1.R5 Não deteção de factos que consubstanciem infrações disciplinares	1	2	1	Duplo Controlo hierárquico a que acresce ainda um controlo gracioso e contencioso
	RA1.R6 Não cumprimento de normas éticas e processuais em processo disciplinar e/ou administrativo	1	2	1	Trabalho em equipa - duas pessoas por diligência
A2. Tratamento de qualquer informação	RA2.R1 Uso indevido de informação confidencial	1	3	2	Formação sobre regras jurídicas e técnicas a seguir; criação e ou adoção de manual
					Controlo hierárquico
	RA2.R2 Incorreta aferição da responsabilidade	1	3	2	Utilização de pastas partilhadas com perfis de acesso individual e registo de acessos
					Formação sobre regras jurídicas e técnicas a seguir; criação e ou adoção de manual
					Controlo hierárquico
					Utilização de pastas partilhadas com perfis de acesso individual e registo de acessos



A3. Utilização de frota automóvel	RA3.R1 Utilização indevida de viaturas	2	3	3	Registo na boletim de registo diário da viatura de todas as saídas, abastecimentos e quilómetros efetuados
					Cumprimento do RUV da Polícia Judiciária Militar
A4. Avaliação de desempenho	RA4.R1 Discriminação infundada	2	3	3	Fixação clara e transparente de objetivos exequíveis
					Aplicação dos mecanismos de controlo legalmente previstos
A5. Todas as atividades	RA5.R1 Participação dolosa de infração disciplinar inexistente ou sem fundamento	1	3	2	Controlo hierárquico
					Comunicação ao Ministério Público
	RA5.R2 Não comunicação de factos passíveis de constituir infração penal ou disciplinar	2	3	3	Comunicação ao interessado
A6. Planeamento de aquisições	RA6.R1 Identificação de necessidades que não geram valor acrescentado ou que não se inserem no cumprimento da missão;	3	3	3	Verificar a existência de documentação de suporte da necessidade – justificação formal, especificações técnicas;
					Controlo hierárquico
					Verificar enquadramento da necessidade no Plano de Atividades.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS					
DIREÇÃO SUPERIOR E INTERMÉDIA, FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO E CHEFIA					
PRINCIPAIS ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PO	GC	GR	MEDIDAS
A7. Análise do contexto e tomada de decisão	RA7.R1 Avaliação incorreta do contexto, falta de base jurídica e/ou de fundamentação	1	3	2	Fundamentação das decisões
	RA7.R2 Violação da lei e do Direito	1	3	2	Fundamentação das decisões
	RA7.R3 Arbitrariedade	1	3	2	Publicação na intranet e na internet dos instrumentos de gestão a cumprir
	RA7.R4 Atuação que ultrapassa os poderes conferidos por lei ou por delegação	2	3	3	Identificação do instrumento jurídico que confere o poder de decisão
	RA7.R5 Falta de transparência do processo e/ou das decisões tomadas	2	3	3	Publicação do processo e das decisões tomadas
A8. Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas	RA8.R1 Ausência de disponibilidade para a prevenção dos riscos	2	3	3	Integrar a gestão de riscos como elemento chave da responsabilidade de topo na promoção da integridade e probidade
					Formalizar e divulgar os valores, princípios de atuação e normas de conduta
					Implementar sistemas de controlo interno baseados no risco



IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS				
Áreas de atividade de Apoio Técnico e Administração				
A9. Execução de contratos	RA9.R1 Não verificação ou verificação insuficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem erros ou omissões, prazos de execução ou trabalhos a mais;	1	3 2	Acompanhamento rigoroso do Caderno de Encargos e de outras peças processuais;
	RA9.R2 Acompanhamento deficiente e avaliação regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de qualidade/quantidade estabelecidos no contrato;	1	3 2	Cumprimento das formalidades legais previstas no CCP; Fiscalização regular do desempenho do contratante de acordo com os critérios definidos na aquisição; Envio de advertências em devido tempo após deteção de situações irregulares;
	RA9.R3 Pagamentos sem confirmação de inexistência de dívidas à Segurança Social e Finanças;	1	3 2	Registo permanente em SIGDN das certidões emitidas pela Segurança Social e Finanças, com validação prévia aos pagamentos; Reforço do sistema de controlo interno;
	RA9.R4 Inexistência de inspeção ou de auto de receção que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços.	1	3 2	Segregação de funções entre a receção qualitativa e quantitativa.
A10. Processamento, pagamento e liquidação de vencimentos, abonos e descontos	RA10.R1 Pagamentos e retenções indevidos	1	3 2	Verificação mensal da integração contabilística
				Processar os vencimentos em programa informático específico, no qual são registadas mensalmente todas as ocorrências relativas a cada trabalhador
	RA10.R2 Inconsistência do processamento de remunerações e abonos face ao enquadramento legal	1	3 2	Conferir os dados do processamento mensal em função da situação jurídico-funcional de cada trabalhador e documentação que autoriza as alterações remuneratórias, antes da entrega do ficheiro com os montantes líquidos a transferir aos trabalhadores
				Efetuar a análise estatística, por unidade, do número e valor da prestação de trabalho para além do período normal e ajudas de custo processadas e pagas periodicamente
				Assegurar o cumprimento rigoroso dos normativos legais em vigor
				Conferência dos procedimentos e validação do processamento mensal de vencimentos e descontos.



A11. Manutenção das instalações e equipamentos	RA11.R1 Ausência da conferência de verificação de localização e estado das instalações e equipamentos	1	2	1	Implementar um sistema de controlo interno das instalações e equipamentos
	RA11.R2 Favorecimento de operadores económicos	1	3	2	Conferir periodicamente se as instalações e equipamentos se encontram em bom estado de conservação ou se necessitam de intervenção
					Diversificar o número de fornecedores consultados
					Estabelecer o procedimento sequencial e hierarquizado de aprovação e autorização das intervenções de manutenção e/ou reparação de instalações e equipamentos
RA11.R3 Controlo deficitário de custos de manutenção	2	2	2	Implementação de aplicação informática de inventário e gestão de instalações e equipamentos que especifique todo o histórico de despesa e consumos	
A12. Gestão de imobilizado	RA12.R1 Etiquetagem deficiente	2	3	3	Criação de planos de manutenção das instalações e equipamentos
					Realização anual de contagens e verificações físicas dos bens inventariados
	RA12.R2 Falha na localização de bens inventariáveis	2	3	3	Inclusão dos bens inventariáveis com os custos de aquisição, desvalorizações e manutenção nos relatórios de gestão das unidades cliente
					Codificação dos espaços das instalações em que os bens móveis não portáteis inventariáveis ou agregados a bens imóveis se localizam
					Imputação pessoal dos bens móveis portáteis inventariáveis
	RA12.R23 Ausência de verificação entre registos contabilísticos e contagens físicas	2	3	3	Criação de manuais de boas práticas de gestão dos bens inventariáveis e criação de procedimentos para realocação de bens móveis
					Realização anual de contagens e verificações físicas dos bens inventariados
RA12.R4 Abate de bens em condições operacionais	1	3	2	Inclusão dos bens inventariáveis com os custos de aquisição, desvalorizações e manutenção nos relatórios de gestão das unidades cliente	
RA12.R5 Abate de bens dissociados dos registos contabilísticos e financeiros do bens inventariado	1	3	2	Avaliação do bem proposto para abate, em face da sua condição	
					Realização do abate de bens em simultâneo com o registo contabilístico informático da operação



A13. Procedimentos pré contratuais de contratação pública	RA13.R1 Favorecimento de fornecedores no convite, admissão e avaliação de propostas	1	3	2	Privilegiar a opção de procedimentos de contratação concorrencial (concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação, diálogo concorrencial ou parceria para a inovação)
					Privilegiar a utilização de plataformas de contratação pública eletrónica (UMC)
					Diversificar a consulta de fornecedores (3 ou mais) nos procedimentos não concorrenciais (ajuste direto e consulta prévia)
					Cumprimento das regras de imparcialidade e de conflito de interesses
					Controlo hierárquico
	RA13.R2 Fragilidades do sistema de controlo interno destinado a verificar os procedimentos pré contratuais;	1	3	2	Complementaridade de formação ao nível da contratação pública;
					Utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública;
					Melhoria do sistema de controlo interno;
	RA13.R3 Deficiente fundamentação do recurso ao ajuste direto em função de critérios materiais.	1	3	2	Cumprimento das formalidades legais previstas no CCP.
					Formação dos trabalhadores em matéria de contratos públicos;
RA13.R4 Fixação no caderno de encargos de especificações técnicas direcionadas para bens ou serviços determinados, marcas ou denominações comerciais;	1	3	2	Validação dos requisitos técnicos com reforço do sistema de controlo interno;	
				Reforço do sistema de controlo interno ao nível da validação dos requisitos técnicos;	
				Controlo hierárquico	
A14. Planeamento das aquisições	RA14.R1 Fragilidades do sistema de avaliação das necessidades;	1	2	1	Justificação e enquadramento das necessidades e impactos na área de atividade da PJM
	RA14.R2 Deficiente avaliação económica em termos de eficiência, economia e custo/benefício	1	2	1	Avaliar o histórico das aquisições/fornecedores com origem em necessidades do serviço e da mesma natureza, incluindo níveis de qualidade e preços praticados
					Implementar base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;
RA14.R3 Incumprimento das regras da contratação pública	1	2	1	Promoção da leitura do código de conduta	



A15. Gestão de contratos	RA15.R1 Desvio ou não entrega dos bens ou serviços contratados	1	3	2	Gestão informatizada do processo de aquisição, contratos e controlo de stocks
					Controlo hierárquico
					Validação da receção de bens ou serviços pelo gestor do contrato
					Criação de um manual de boas práticas e manuais de procedimentos de gestão do economato, existências e de gestão de contratos
					Formação contínua
					Inventariação periódica das existências por diferentes elementos com registo datado
A16. Operações de Tesouraria	RA16.R1 Desvio de valores	1	3	2	Adequado registo em SIGDN para efeitos de controlo dos valores.
					Conferir a informação nas diferentes fases do processo
					Controlo interno pela hierarquia
					Auditorias periódicas
					Controlo de acessos às instalações e cofres onde se guardem valores e documentação de gestão de tesouraria
					Informatização do controlo de valores geridos na tesouraria e fundos de maneo
A17. Contabilização da despesa	RA17.R1 Pagamentos indevidos	1	3	2	Informatização do controlo de pagamentos na tesouraria e fundos de maneo
					Esquema sequencial hierarquizado de validação



A18. Gestão de frota automóvel	RA18.R1 Favorecimento de operadores económicos	2	3	3	Diversificar o número de fornecedores consultados (3 ou mais)
	RA18.R2 Deficitário controlo de custos por viatura				Estabelecer o procedimento sequencial e hierarquizado de aprovação e autorização
	RA18.R3 Utilização indevida de viaturas				Implementação de aplicação informática de inventário e gestão de frota que especifique todo o histórico de despesa e consumos de cada viatura
					Emissão mensal de mapas de consumos de combustível, reparações, manutenções, substituição de peças, e inspeções periódicas, por unidade e confrontação com o respetivo boletim de registo diário da viatura, com validação pelo chefe de divisão.
					Registo na plataforma SGPVE da ESPAP dos quilómetros efetuados por cada viatura, manutenções, reparações e acidentes.
A19. Armazenamento, distribuição e controlo de armamento, munições e equipamentos táticos	RA19.R1 Controlo deficiente ou inadequado de armas e munições e equipamentos táticos distribuídos e o seu estado em armazenamento	2	3	2	Controlo hierárquico
					Conferir periodicamente a quantidade de armas e munições em armazém, através de contagens físicas
					Registo informático de todas as armas e munições distribuídas
	Verificação periódica do estado das armas e munições distribuídas				
	RA19.R2 Guarda e acondicionamento deficiente ou inadequado de armas e munições				Utilização de um cofre para guarda e acondicionamento
	RA19.R3 Extravio, uso indevido ou desvio				Assegurar o controlo na distribuição e receção de todo o material;
Assegurar a guarda adequada.					



IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS						
Áreas de atividade da Investigação Criminal						
PRINCIPAIS ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PO	GC	GR	MEDIDAS	
A20. Tramitação processual de inquéritos crime e averiguações preventiva	RA20.R1 Opção da estratégia para favorecimento, ocultação de prova ou outros fins ilegítimos	1	3	2	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária	
	RA20.R2 Privilegiar interesses particulares/institucionais	1	3	2	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária Disponibilização e publicitação de vias de denúncia	
	RA20.R3 Alteração de conteúdos	1	3	2	Duplo controlo, responsabilidade hierárquica e trabalho em equipa	
	RA20.R4 Tramitação do processo com falta de objetividade	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária	1	3	2	Formação contínua
		Estrita ligação com (MP)				
		Revisão e duplo controlo hierárquico				
		Atribuição de processos a mais do que um investigador Controlo estrito do chefe de equipa sobre os objetivos a atingir pelos inspetores				
	RA20.R5 Insuficiência ou erros na tramitação do processo	Avaliação das oportunidades de melhoria	1	3	2	Acompanhamento, quando possível, do desenvolvimento dos processos nas fases posteriores
		Avaliação de despachos do MP semelhantes e identificar onde foi insuficiente a prova				
		Dupla verificação da EIC				
Partilha de boas práticas e técnicas de investigação						
Formação contínua e partilha de conhecimentos						
RA20.R6 Demora na tramitação processual	Controlo hierárquico	2	2	2	Reuniões periódicas sobre andamento dos processos e ações realizadas	
	Planeamento de diligências					
	Cumprimento das regras respeitantes às escusas e impedimentos					
RA20.R7 Envolvimento com intervenientes do processo	Disponibilização e publicitação de vias de denúncia	1	3	2		



A21. Interrogatórios/ inquirições e prova testemunhal	RA21.R1 Violação das regras ético-processuais	1	2	1	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária
					Cumprimento da lei Cumprimento do código deontológico
	RA21.R2 Utilização de métodos proibidos de prova, tortura	1	3	2	Formação inicial e contínua Primazia na atividade da OP
	RA21.R3 Abuso de autoridade	1	3	2	Efetuar interrogatórios e recolha de testemunhos com o mínimo de dois investigadores
	RA21.R4 Violação de regras ético-processuais	1	3	2	Trabalho em equipa e supervisão Formação sobre as áreas com especificidade própria
A22. Guarda de detidos	RA22.R1 Auxílio à evasão ou negligência na guarda de detidos	1	3	2	Trabalho em equipa Formação contínua e treino Planificação das ações, quando possível
A23. Investigação criminal/ diligências	RA23.R1 Utilização de armas e da força injustificadamente	1	3	2	Formação contínua e treino Cumprimento das regras aplicáveis ao uso de armas pelas forças e serviços de segurança Planificação das ações, quando possível
	RA23.R2 Utilização da arma fora dos casos previstos com conseqüente extravio da mesma e das munições	1	3	2	Criação e manutenção de fichas individuais de cada arma e manutenção e guarda de cápsulas, cartuchos e projéteis para comparação pericial
	RA23.R3 Emprego desproporcional da força ou das técnicas de controlo	1	3	2	Criação das condições necessárias à manutenção da saúde física e psíquica dos trabalhadores Formação contínua e treino com transmissão de boas práticas sobre emprego da força Utilização dos meios adequados e proporcionais ao uso da força Trabalho em equipa
	RA23.R4 Omissão de auxílio após aplicação da força nos casos em que tal se imponha	1	3	2	Formação em técnicas de socorrismo e avaliação pré-hospitalar Comunicação imediata ao superior hierárquico de qualquer situação de emprego da força



A24. Interceção e controlo de comunicações	RA24.R1 Não cumprimento das formalidades necessárias à interceção ou controlo de comunicações	1	3	2	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária
	RA24.R2 Má avaliação das interceções com interesse para o processo	1	3	2	Duplo controlo hierárquico e validação por amostragem das interceções não selecionadas
	RA24.R3 Inconformidade das transcrições	1	3	2	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária
					Disponibilização de formação sobre os sistemas de interceção
					Preservação dos registos áudio nos termos legais
	RA24.R4 Omissão de conteúdos ou divulgação não autorizada	1	3	2	Dupla verificação hierárquica Trabalho em equipa Controlo pela autoridade judiciária
	RA24.R5 Acesso indevido de terceiros, Fuga de informação	2	3	3	Implementar medidas semelhantes às de acesso a informação classificada
	RA24.R6 Informação do alvo de escutas da existência de interceções	1	3	2	Controlo hierárquico
princípio na necessidade do conhecimento					
Limitação do acesso interceções ao número mínimo de intervenientes					



A25. Realização de buscas, revistas e apreensões	RA25.R1 Adulteração de prova	1	3	2	Trabalho em equipa
	RA25.R2 Apropriação de bens e valores	1	3	2	Efetivar a busca após planeamento prévio e sempre em equipa
					Cadeias de custódia
					Ações realizada no mínimo por dois investigadores
	RA25.R3 Falsificação do auto	1	3	2	Existência de procedimentos de execução de buscas
					Descriminação detalhada dos artigos apreendidos, quantidade e valores
	RA25.R4 Subtração e ocultação de meios de prova e de bens apreendidos	1	3	2	Elaborar o auto na presença do buscado ou de quem testemunhe e assine
					Discriminar, quantificar e/ou pesar os bens apreendidos, mediante adequada metodologia, designadamente, a recontagem e/ou nova pesagem e soma das parcelas de modo autónomo e por pessoa diferente
					Validar as apreensões
					Registar fotograficamente
					Trabalho em equipa
	RA25.R 5 Violação de domicílio ou não cumprimento das regras aplicáveis às buscas	1	3	2	Cumprimento do Regulamento Geral de Bens Apreendidos
					Trabalho em equipa
					Dupla confirmação da existência das formalidades essenciais à realização da busca
					Planificação das ações com confirmação do alvo
					Verificação hierárquica



IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS					
Atividades do Laboratório de Polícia Técnico-Científica					
PRINCIPAIS ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PO	GC	GR	MEDIDAS
A26. Exames	RA26.R1 Falsidade de exame	1	3	2	Duplo controlo hierárquico na execução Cumprimento das normativas
A27. Recolha de Vestígios	RA27.R1 Ocultação ou adulteração	1	3	2	Trabalho em equipa constituída por um mínimo de dois elementos
A28. Realização de perícias	RA28.R1 Adulteração dos resultados	1	3	2	Trabalho em equipa constituída por um mínimo de dois elementos (em caso de empate ou dúvidas a perícia é realizada também por um terceiro elemento)
	RA28.R2 Perda ou eliminação de dados	2	3	3	A prova pericial e a documentação associada deverão estar armazenadas em rede forense segregada da rede corporativa Implementação de sistemas de segurança da informação forense, nomeadamente sistemas de back-up ou replica
	RA28.R3 Possibilidade de uso indevido de equipamento forenses	2	3	3	Restringir o acesso aos equipamentos, ou às salas em que estes se encontrem, aos trabalhadores que, no âmbito das suas funções, os utilizam, estabelecer regras de utilização de equipamentos.
A29. Participação em diligências processuais	RA29.R1 Descaminho / extravio / ocultação de meios de prova apreendidos ou facultados a título devolutivo	1	3	2	Formação inicial e contínua
					Assegurar a custódia da prova, nomeadamente com a criação e manutenção de sistemas de registo de entrada, saída e circulação dos elementos de prova
					Controlo hierárquico
	RA29.R2 Danificação/destruição intencional de meios de prova	1	3	2	Formação inicial e contínua
					Assegurar a custódia da prova, nomeadamente com a criação e manutenção de sistemas de registo de entrada, saída e circulação dos elementos de prova
					Controlo hierárquico Implementação de sistemas de segurança da informação forense, nomeadamente sistemas de back-up ou replica
RA29.R3 Deficiente acondicionamento de material em contexto de buscas	1	3	2	Formação inicial e contínua dos trabalhadores	
A30. Todas as atividades do LPTC	RA30.R1 Falha no registo de todo o percurso do vestígio	1	3	2	Registo efetuado sempre por dois elementos


QUADRO LEGAL

Ano	Diploma	Assunto
2021	Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9/12	<i>Mecanismo Nacional Anticorrupção e regime geral de prevenção da corrupção</i>
	Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23/06	<i>Regime excecional de execução orçamental e de simplificação de procedimentos dos projetos aprovados no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência</i>
	Lei n.º 30/2021, de 21/05	<i>Medidas especiais de contratação pública e alteração do Código dos Contratos Públicos</i>
2019	Lei n.º 97-A/2009	Define a natureza, a missão e as atribuições da Polícia Judiciária Militar, bem como os princípios e competências que enquadram a sua ação enquanto corpo superior de polícia criminal auxiliar da administração da justiça.
	Lei n.º 100/2003	Código de Justiça Militar
	Lei n.º 59/2019, de 08/08	<i>Tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais</i>
	Lei n.º 58/2019, de 08/08	<i>Execução do Regulamento (UE) 2016/679 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados</i>
	Lei n.º 52/2019, de 31/07	<i>Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos</i>
	2015	Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01
2014	Lei n.º 35/2014, de 20/06	<i>Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas</i>
2009	Lei n.º 109/2009, de 15/09	<i>Lei do Cibercrime</i>
2008	Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01	<i>Código dos Contratos Públicos</i>
	Lei n.º 54/2008, de 04/09	<i>Revogada; criou o Conselho de Prevenção da Corrupção</i>
2006	Lei n.º 5/2006, de 23/02	<i>Regime jurídico das armas e suas munições</i>
1995	Decreto-Lei n.º 48/95, de 15/03	<i>Código Penal</i>
1987	Decreto-Lei n.º 78/87, de 17/02	<i>Código de Processo Penal</i>


CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Nos termos do artigo 3.º do RGCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual.

Crime	Norma	Súmula
Corrupção Passiva	Artigo 373.º do Código Penal	Solicitação ou aceitação, por funcionário, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ou não, ainda que anteriores àquela solicitação.
Corrupção Ativa	Artigo 374.º do Código Penal	Doação ou promessa a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial tendo como fim a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ou não.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Artigo 372.º do Código Penal	Solicitação ou aceitação, por funcionário, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Artigo 16.º, n.º 1, da Lei n.º 34/87, de 16 de julho	Solicitação ou aceitação por titular de cargo político, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, para si ou para terceiro, de vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com o seu consentimento ou ratificação.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Artigo 16.º, n.º 3, da Lei n.º 34/87, de 16 de julho	Oferta ou promessa, por titular de cargo político a outro titular de cargo político ou a terceiro com conhecimento destes, de vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação.
Tráfico de influência	Artigo 335.º do Código Penal	Solicitação ou aceitação para si ou para terceiro, por si ou por interposta pessoa, com ou sem o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influencia, real ou



		<p>suposta, junto de qualquer entidade pública. A ação é punida de forma diferente conforme aquilo que se pretende, seja uma decisão lícita ou uma decisão ilícita, favoráveis, mas ambas as situações constituem crime e são punidas.</p>
Branqueamento	Artigo 368.º-A do Código Penal	<p>Conversão, transferência, auxílio ou facilitação de alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.</p> <p>Ocultação ou dissimulação da verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Detenção, aquisição ou utilização, de vantagens, por quem não é o autor do facto ilícito típico de onde provêm essas vantagens.</p>
Denegação de justiça e prevaricação	Artigo 369.º do Código Penal	<p>Promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que o funcionário exerce, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito. Não se exige a intenção de beneficiar ou prejudicar alguém.</p>
Peculato	Artigo 375.º do Código Penal	<p>Apropriação ilegítima por funcionário, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>
Participação económica em negócio	Artigo 377.º do Código Penal	<p>Produção de lesão em negócio jurídico, por funcionário com intenção obter de para si ou para terceiro, participação económica ilícita, de interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumprir administrar, fiscalizar, defender ou realizar em razão das suas funções.</p>
Concussão	Artigo 379.º do Código Penal	<p>Receção por funcionário no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, de vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima.</p>
Abuso de poder	Artigo 382.º do Código Penal	<p>Abuso de poderes por funcionário ou violação de deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.</p>
Fraude na obtenção ou	Artigo 21º, 36º,	<p>Obtenção de subsídio ou subvenção ou de crédito fornecendo às autoridades informações inexatas,</p>



desvio de subsídio, subvenção ou crédito	de 37º,38º do DL nº 28/84, de 20 de janeiro	ou	incompletas ou omitindo informações devidas; utilização das prestações obtidas a título de subsídio, subvenção ou crédito para fins diferentes daquelas a que se destinavam.
--	---	----	--

INCOMPATIBILIDADES E AUTORIZAÇÕES

A Lei nº 35/2014, de 20 de junho, - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - e o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, estabelecem um conjunto de regras e procedimentos relacionados com incompatibilidades e autorizações no contexto da administração pública, nomeadamente nos artigos 19.º a 24.º e nos artigos 69.º ao 76.º, respetivamente, que definem as diretrizes que os funcionários públicos e agentes do Estado devem seguir para garantir a transparência, a imparcialidade e a integridade das suas atividades.

Por conseguinte, conforme decorre do n.º 2 do artigo 17.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública (EPD), o pessoal dirigente da Administração Pública está sujeito ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas.

Com efeito, o artigo 24.º da LTFP estabelece proibições específicas para todos os trabalhadores em funções públicas no tocante a prestações de serviço ou trabalho a terceiros, vedando que aqueles possam beneficiar indevidamente de determinados atos ou contratos. Desde logo, os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

Por outro lado, não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

No que diz respeito aos ocupantes de posições de liderança superior na Administração Pública, para além das regras gerais anteriormente mencionadas, é necessário observar e adaptar as disposições estabelecidas nos artigos 6.º, 8.º, 9.º, 11.º, bem como nos números 1, 2 e 3, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º e 18.º da Lei nº 52/2019, datada de 31 de julho.



Esta lei define o enquadramento jurídico relativo a incompatibilidades e impedimentos para os ocupantes de cargos políticos e altos cargos públicos. Essa aplicação específica aos titulares de cargos de direção superior na Administração Pública, mediante as devidas adaptações, visa garantir a conformidade com as normas éticas e legais.

Nos termos da citada lei, são considerados titulares de altos cargos públicos os gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas, os titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este, os membros de órgãos de gestão das empresas que integram os sectores empresarial regional ou local, os membros de órgãos diretivos dos institutos públicos bem como os membros do conselho de administração de entidade administrativa independente.

Para contornar essas restrições, a legislação prevê a possibilidade de solicitar autorizações. As autorizações permitem que um funcionário público exerça atividades que, de outra forma, seriam incompatíveis com o seu cargo. No entanto, a obtenção de uma autorização está sujeita a critérios rigorosos, como a ausência de conflito de interesses, a preservação da imparcialidade e a necessidade de justificar a solicitação. Além disso, as autorizações são normalmente concedidas por uma autoridade competente, que avalia cuidadosamente o pedido. É importante ainda ressaltar que o objetivo principal dessas disposições é manter a integridade e a ética no serviço público.

A Administração Pública deve agir de forma transparente e imparcial, servindo os interesses dos cidadãos e do Estado. Portanto, o cumprimento das regras de incompatibilidade e o pedido de autorizações quando necessário são fundamentais para assegurar a confiança na administração pública e para evitar quaisquer práticas indevidas que possam prejudicar a sua legitimidade.



ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Regulamentação da Acumulação de Funções no Decreto-Lei n.º 109-E/2021

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, traz importantes disposições relacionadas à acumulação de funções por parte dos trabalhadores com vínculo de emprego público em entidades públicas.

Este diploma estipula que as entidades públicas abrangidas pela LTFP têm o dever de disponibilizar de forma clara e acessível a todos os trabalhadores com vínculo de emprego público, especialmente através da intranet, todas as normas, minutas e procedimentos relacionados aos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções. Esta divulgação é essencial para garantir que os trabalhadores compreendam plenamente os requisitos e procedimentos a seguir quando se trata de acumulação de funções.

A transparência na divulgação dessas diretrizes é fundamental para garantir a conformidade e para auxiliar os trabalhadores no correto cumprimento das regulamentações pertinentes, estabelece também que as entidades públicas devem realizar revisões periódicas das autorizações de acumulação de funções concedidas a trabalhadores com vínculo de emprego público. Tais revisões devem ser conduzidas sempre que haja justificação para isso, sobretudo em situações de alteração substancial no conteúdo funcional do trabalhador. A finalidade dessa revisão é assegurar que a acumulação de funções permaneça em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

DENÚNCIA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO

No caso de verificação de qualquer situação suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, é obrigatória a participação ao Ministério Público e deve participar-se à autoridade disciplinar competente, respetivamente, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

A eventual omissão do dever de denúncia ou participação gera responsabilidade disciplinar e/ou penal, consoante a gravidade da situação omitida.

Os trabalhadores têm ainda a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo e beneficiam das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei n.º 93/99, de 14 de julho, na sua versão atualizada.



A PJM possui um canal de denúncias que permite a apresentação de denúncias de presumíveis atos de corrupção e/ou infrações conexas, supostamente, cometidos por agentes ou através de agentes das **entidades da Defesa Nacional (DN)** integradas no referido Canal: **Secretaria-Geral do MDN; Inspeção-Geral da DN; Direção-Geral de Recursos da DN; Direção-Geral de Política de DN; Instituto da Defesa Nacional; Polícia Judiciária Militar e Instituto de Ação Social das Forças Armadas.**

A denúncia pode ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ocorrer ou que se possam prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

O Canal garante a confidencialidade da identidade e o anonimato dos denunciantes, assim como de terceiros mencionados na denúncia, e permite, a qualquer momento, a consulta do estado do respetivo processo.

ANEXOS

Anexo A - Metodologia adotada na prevenção e controlo dos riscos.

Anexo B – Identificação e desenvolvimento das medidas de prevenção de riscos.

Anexo C - Declaração de compromisso relativa a existência de conflitos de interesse, incompatibilidades, impedimentos e escusa.



O PPR visa as funções dos trabalhadores que prestam serviço na PJM, independentemente do seu cargo, da sua categoria profissional e do local de colocação. Contempladas as atividades no plano, a responsabilidade da sua execução recai necessariamente sobre todos os seus executantes diretos e entidades fiscalizadoras de cada atividade.

A gestão dos recursos públicos da PJM é baseada em diretivas superiores da administração central do Estado e da tutela, sendo registados todos os movimentos em sede de recursos humanos (RH), financeiros e patrimoniais, com identificação nos sistemas informáticos de reporte, numa lógica de gestão por objetivos.

O exercício da missão da PJM, no contexto da Investigação Criminal, é feito na dependência funcional das Autoridades Judiciárias, com a afetação de recursos compatível com as exigências de qualidade, eficiência e eficácia do serviço, agilizando a sua intervenção e focalizando a sua atuação na satisfação das necessidades. A este propósito refira-se que a Unidade de Investigação Criminal, não tem autonomia administrativa, sendo apoiada pela Unidade de Apoio Técnico e Administração (UATA).

A guarda de valores e demais bens apreendidos a coberto de processos judiciais, obedece às normas em vigor decorrentes do Código de Processo Penal que, no caso de importâncias em dinheiro vivo, são depositadas em conta da Caixa Geral de Depósitos especificada para o caso.

A UATA, enquanto entidade de apoio direto à investigação criminal e apoio geral à PJM, dispõe de 37 profissionais que desenvolvem a sua atividade nas seguintes subáreas:

- a) Apoio Técnico;
- b) Recursos Humanos;
- c) Recursos Financeiros e Patrimoniais.

A este propósito e tendo em consideração a dotação orçamental posta à disposição da PJM pelo Orçamento de Estado, otimiza-se a utilização dos recursos financeiros em três áreas, para consubstanciar as atividades previstas, nomeadamente: as despesas com recursos humanos, as despesas com aquisição de bens e serviços e as despesas de investimento.

Probabilidade da ocorrência:

Baixa: Existe uma pequena chance de que o evento ocorra, e é possível evitá-lo usando as medidas de controle existentes.



Média: Há uma probabilidade razoável de que o evento ocorra, mas medidas de controle adicionais podem reduzir esse risco.

Alta: Existe uma alta probabilidade de que o evento ocorra, e mesmo com medidas de controle extraordinárias, pode ser difícil evitá-lo.

Gravidade das consequências:

Baixa: as consequências do evento são relativamente menores e podem afetar o desempenho da organização, levando ao reagendamento de tarefas.

Média: as consequências do evento são moderadas e podem resultar em prejuízo na realização de objetivos, exigindo a realocação de recursos humanos e materiais, bem como ajustes no gerenciamento do tempo.

Alta: as consequências do evento são graves e incluem prejuízos financeiros significativos, danos à imagem e confiança da instituição, afetando a integridade e competência da organização, assim como o interesse público e o Estado em geral.

A avaliação e classificação dos riscos são realizadas de forma qualitativa, e essa análise é baseada em uma matriz que é elaborada de acordo com os critérios mencionados anteriormente, a classificação dos riscos é determinada pela relação entre a probabilidade de ocorrência se relaciona com a gravidade da sua consequência, esses riscos são categorizados como de alto, moderado ou baixo impacto, associados às cores laranja, amarelo e verde, respetivamente.



Matriz de risco			
Probabilidade \ Gravidade	Baixa	Média	Alta
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado

No quadro seguinte, apresentam-se as fases de análise do risco.

Metodologia de análise do risco		
Fases	Critérios	Questões
Definição do contexto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estratégico operacional 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quais as áreas de atividade e as características da organização? ▪ Quais as suas missões e objetivos?
Identificação do risco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data ▪ Área ▪ Descrição 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O que pode acontecer? ▪ Como pode acontecer? ▪ Quando pode acontecer? ▪ Há oportunidade de melhoria?
Análise do risco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Probabilidade da ocorrência ▪ Gravidade da consequência 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quais as causas da ocorrência do risco? ▪ Quais as consequências caso o risco ocorra? ▪ Como podem as consequências ser reduzidas?
Avaliação do risco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraco ▪ Moderado ▪ Elevado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quais as medidas de prevenção do risco? ▪ Qual a eficiência operacional? ▪ Qual o prejuízo decorrente do risco?
Desenvolvimento, tratamento e controlo do risco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar ▪ Prevenir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O risco é inevitável? ▪ Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências do facto? ▪ A organização melhorou os seus procedimentos?



<p>Acompanhamento, revisão e atualização do plano</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regularmente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Com que regularidade se acompanha o impacto do risco? ▪ A revisão do risco é realizada? ▪ Alterou-se o grau de ocorrência do risco?
<p>Comunicação e consulta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informação ▪ Divulgação 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quem pode ser afetado? ▪ Quem deve ser informado? ▪ Quem deve ser responsabilizado?



ANEXO B - IDENTIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a colocar em prática para que não ocorram ou sejam minimizados se for impossível evitá-los.

De acordo com o definido na matriz de risco, as medidas preventivas são de natureza diversa, destinando-se a: evitar o risco, eliminando a sua causa e prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo. Para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e à indicação das soluções para os evitar ou minimizar, utiliza-se o mapa seguinte:

Mapa do registo de risco					
Identificação do serviço					
Atividades	Riscos	PO	GC	GR	Medidas
		1	1	1	
		2	2	2	
		3	3	3	

Probabilidade da Ocorrência: 1 = baixa; 2 = média; 3 = alta;

Gravidade da Consequência: 1 = baixa; 2 = média; 3 = alta;

Gradação do Risco: 1 = fraco; 2 = moderado; 3 = elevado.



ANEXO C - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVA A INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

1. Identificação

Nome _____

Residência _____

Localidade _____ Código

Postal _____

Bilhete de Identidade/ _____ / Documento
único _____

2. Carreira/Categoria _____

3. Funções

Funções _____

Orgânica/Serviço _____

4. Declaração

Declaro que:

1. Tenho conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (artigos 69º a 76º);
- Na Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, Lei 35/2014, de 20 de junho;
- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, ou de qualquer norma prevista em Lei especial.
- E demais legislação em vigor sobre esta matéria.

2. O exercício das minhas funções não provocará conflito entre o interesse particular e o interesse público e que pedirei dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta.

3. A informação constante da presente declaração é verdadeira e não há qualquer situação de conflito de interesse efetiva, aparente ou possível que seja do meu conhecimento.

4. Caso venha a encontrar-me em situação de incompatibilidade ou impedimento, dela darei imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

Lisboa, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura _____