

# GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

CONHECIMENTO | UNIÃO | COMPETÊNCIA | LEALDADE | DISCIPLINA | TRANSPARÊNCIA



## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

3.<sup>a</sup> Versão

# GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

## FICHA TÉCNICA

### DIREÇÃO

Rui Alberto Ribeiro Veloso | *Tenente-general* | *Comandante-geral*

### COORDENAÇÃO

Inspeção da Guarda  
Divisão de Assessoria Jurídica



## NOTA PRÉVIA

Rui Alberto Ribeiro Veloso  
Tenente-general  
COMANDANTE-GERAL

*A prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, constitui-se como um grande objetivo nacional enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva, por forma a estabelecer laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas.*

*A Guarda Nacional Republicana, como força de segurança singular, de cariz militar e com uma herança histórica inigualável, alicerçada nos valores democráticos e com o seu centro de gravidade focado nas pessoas e na sociedade, constitui-se como uma das principais proscutoras deste objetivo.*

*O contexto de adversidade económica e instabilidade social que hoje se vive, obriga a que as instituições democráticas se munem de ferramentas capazes de prevenir e antecipar os problemas, nos quais se incluem os fenómenos da corrupção.*

*Com a entrada em vigor do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelecido o regime geral de prevenção da corrupção.*

*Em consequência da sua aprovação e entrada em vigor, surge a necessidade de atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da GNR, cuja última versão data do ano de 2016.*

*Este diploma legal, vem retirar do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo, criando ainda o Mecanismo Nacional Anticorrupção que assume a natureza de entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, e que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.*

*Com a aprovação deste novo Plano, para além da identificação das principais áreas de risco de corrupção e as situações passíveis de gerar conflitos de interesse e incompatibilidades, bem como a definição das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência, são lançadas iniciativas para prosseguir com programas de formação interna a incluir nos currículos dos diferentes cursos ministrados na Guarda e, ainda, garantir a adequada formação a todo o seu efetivo.*

*Todo o processo ficará finalizado com a criação do canal de denúncia e a aprovação do código de ética e de conduta.*

*Termino, referindo que a responsabilidade inerente à missão do militar da Guarda é intrínseca ao orgulho que tem em servir a causa pública garantindo à instituição o respeito e a confiança da sociedade, pelo que não duvido que os milhares de mulheres e homens que orgulhosamente servem a Guarda contribuem diariamente para o seu **conhecimento, união, competência, lealdade, disciplina e transparência.***





## ÍNDICE

10

### Capítulo I

NOTA INTRODUTÓRIA

12

### Capítulo II

ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

23

### Capítulo III

O MILITAR DA GUARDA FACE AOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

28

### Capítulo IV

GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

33

### Capítulo V

MAPA DE LEVANTAMENTO DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS

46

### Capítulo VI

ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

50

### Anexos

1. IDENTIFICAÇÃO DOS TITULARES DOS CARGOS RELEVANTES PARA O PLANO
2. METODOLOGIA SUBJACENTE À GESTÃO E CONTROLO DO RISCO



## ABREVIATURAS

CARI	Comando da Administração dos Recursos Internos
CC	Centro Clínico
CDF	Comando da Doutrina e Formação
CDSP	Código Deontológico do Serviço Policial
CEDD	Conselho de Ética, Deontologia e Disciplina
CEMGFA	Chefe do Estado-maior-general das Forças Armadas
CG	Comandante-geral
CJM	Código de Justiça Militar
CO	Comando Operacional
CP	Código Penal
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
CSG	Conselho Superior da Guarda
CTer	Comando Territorial
DAJ	Divisão de Assessoria Jurídica
DCRP	Divisão de Comunicação e Relações Públicas
DCSI	Direção de Comunicações e Sistemas da Informação
DD	Direção de Doutrina
DepOp	Departamento de Operações
DepRF	Departamento de Recursos Financeiros
DepRH	Departamento de Recursos Humanos
DF	Direção de Formação
DFCC	Direção de Fronteiras e de Controlo Costeiro
DGTC	Direção-geral do Tribunal de Contas
DHCG	Divisão de História e Cultura da Guarda
DI	Direção de Informações
DIC	Direção de Investigação Criminal



DIE	Direção de Infraestruturas
DJD	Direção de Justiça e Disciplina
DPERI	Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais
DRL	Direção de Recursos Logísticos
DSAD	Direção de Saúde e Assistência na Doença
DSEPNA	Direção do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente
EG	Escola da Guarda
EMGNR	Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública
EUROGENDFOR	<i>European Gendarmerie Force</i>
EUROPOL	Agência da União Europeia para a Cooperação Policial
FFAA	Forças Armadas
	<i>International Association of Gendarmeries and Police Forces with Military Status /</i>
FIEP	Associação de Forças de Polícia e <i>Gendarmeries</i> Europeias e Mediterrânicas com Estatuto Militar
FRONTEX	Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira
GNR	Guarda Nacional Republicana
IG	Inspeção da Guarda
JSS	Junta Superior de Saúde
LDN	Lei de Defesa Nacional
LGTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
LOBOFA	Lei de Bases da Organização das Forças Armadas
LOGNR	Lei Orgânica da GNR
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
ONU	Organização das Nações Unidas
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RADMGNR	Regulamento da Avaliação do Desempenho dos Militares da GNR
RCM	Resolução de Conselho de Ministros
RDGNR	Regulamento de Disciplina da GNR
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção
RSGGNR	Regulamento Geral do Serviço da GNR



SADGNR	Serviço de Assistência na Doença na GNR
SGG	Secretaria-geral da Guarda
SGR	Sistema de Gestão da Receita
SIVICC	Sistema Integrado de Vigilância, Comando e Controlo
SWOT	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats</i>
UAF	Unidade de Ação Fiscal
UCCF	Unidade de Controlo Costeiro e de Fronteiras
UCO	Unidades, Comandos e Órgãos
UEPS	Unidade de Emergência de Proteção e Socorro
UI	Unidade de Intervenção
UNT	Unidade Nacional de Trânsito
USHE	Unidade de Segurança e Honras de Estado



Página em branco

## I. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) resulta da segunda revisão, elaborada no ano de 2010, em cumprimento das orientações constantes nas Recomendações que o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) tem vindo a difundir desde 2009, todas incidindo sobre as entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos, das alterações orgânicas entretanto ocorridas e consequente necessidade de ajustar as respetivas responsabilidades na gestão dos riscos e, principalmente, pelas alterações legislativas ocorridas recentemente.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia), da qual decorreu a publicação do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, com entrada em vigor no dia 7 de junho de 2022, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e que estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

No preâmbulo da citada Lei, decorre que *“A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erige sete prioridades: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fidedigna sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.”* O RGPC, por sua vez, *“(…) retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento do normativo.”*

A aplicação do RGPC é acompanhada pelo MENAC, que detém poderes de iniciativa, de controlo e de sanção, tendo ainda as atribuições de promover e controlar a respetiva implementação e cumprimento, elaborando o relatório anual anticorrupção, apresentando-o ao Governo.

O MENAC é uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Face ao que antecede, torna-se necessário dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece que o regime *“(…) é aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, (...) que empreguem 50 ou mais trabalhadores, (...)”*, como é o caso da Guarda Nacional Republicana (GNR).

O PPR ora aprovado procura ser uma ferramenta que permita à Guarda responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições exercendo as suas competências de forma ética e legal, tendo para o efeito sido envolvidos na elaboração deste Plano os departamentos e direções dos comandos funcionais, no sentido de serem identificadas as principais áreas de risco de corrupção e as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como a definição das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

Para efeitos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, de peculato, de participação económica em negócio, de concussão, de abuso de poder, de prevaricação, de tráfico de influência, de branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

O RGPC estipula que as entidades abrangidas devem assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, pelo que as estruturas curriculares dos diversos cursos deverão dar especial enfoque ao presente Plano.



Os programas de formação interna exigem o envolvimento e empenhamento do Comando da Doutrina e Formação (CDF) e da Escola da Guarda (EG), tendo em vista incluir nos currículos dos diferentes cursos palestras ou conferências, que poderão envolver a participação de especialistas de entidades externas, permitindo obter uma visão mais abrangente desta problemática.

De igual modo, deverá ser garantida a concretização deste tipo de ações de formação para o restante efetivo da Guarda, procurando abranger o máximo de elementos, tendo em conta a sua diferente exposição aos riscos identificados.

Por sua vez, ainda recentemente, a Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro, sobre gestão de conflitos de interesses determina a todas as entidades do sector público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores, principalmente que criem e apliquem mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização, devem proceder com regularidade a uma autoavaliação da respetiva política de gestão de conflitos de interesses.

O PPR será divulgado, a título individual, a todos os militares, mediante remissão no Portal Social para a página institucional da GNR.

Garantir-se-á, assim, a continuidade anteriormente iniciada na sensibilização dos militares para esta questão, recebendo-se em retorno as sugestões que permitirão a sua constante melhoria.

Por outro lado, este Plano deve ser considerado como parte integrante da Estratégia da Guarda 2025, para tal, o texto que se segue permite uniformizar conceitos, evitando duplicações e tornando mais objetivo o presente documento.

## II. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

### 1. ATRIBUIÇÕES DA GNR<sup>1</sup>

A Constituição da República Portuguesa (CRP), no seu artigo 272.º enquadra a Polícia, abrangendo este conceito as forças de segurança na Administração Pública, onde se inclui a GNR, cujo regime está fixado na sua Lei Orgânica (LOGNR) aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, na sua atual redação.

Assim, nos termos do artigo 1.º da LOGNR a Guarda define-se como *“uma força de segurança de natureza militar, constituída por militares organizados num corpo especial de tropas e dotada de autonomia administrativa.”* que *“tem por missão, no âmbito dos sistemas nacionais de segurança e proteção, assegurar a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, bem como colaborar na execução da política de defesa nacional, nos termos da Constituição e da lei.”*

Esta, de acordo com o artigo 2.º da referida Lei, *“depende do membro do Governo responsável pela área da administração interna”* salvo nos casos e termos previstos na Lei de Defesa Nacional (LDN)<sup>2</sup>, Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA)<sup>3</sup> e do Regime do Estado de Sítio e do Estado de Emergência<sup>4</sup>.

A atual Guarda é resultante de uma reforma cujas opções fundamentais foram aprovadas pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 44/2007, de 19 de março e que teve em vista, fundamentalmente *“a sua adequada articulação, a racionalização dos seus recursos e a programação plurianual dos investimentos em infraestruturas e equipamentos”*, de forma a permitir *“melhorar a qualidade do serviço prestado aos cidadãos e a melhoria das condições de trabalho nas forças de segurança”*.

São atribuições da Guarda, de acordo com o artigo 3.º da LOGNR:

- Garantir as condições de segurança que permitam o exercício dos direitos e liberdades e o respeito pelas garantias dos cidadãos, bem como o pleno funcionamento das instituições democráticas, no respeito pela legalidade e pelos princípios do Estado de direito;
- Garantir a ordem e a tranquilidade públicas e a segurança e a proteção das pessoas e dos bens;
- Prevenir a criminalidade em geral, em coordenação com as demais forças e serviços de segurança;
- Prevenir a prática dos demais atos contrários à lei e aos regulamentos;
- Desenvolver as ações de investigação criminal e contraordenacional que lhe sejam atribuídas por lei, delegadas pelas autoridades judiciárias ou solicitadas pelas autoridades administrativas;
- Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos relativos à viação terrestre e aos transportes rodoviários, e promover e garantir a segurança rodoviária, designadamente, através da fiscalização, do ordenamento e da disciplina do trânsito;
- Garantir a execução dos atos administrativos emanados da autoridade competente que visem impedir o incumprimento da lei ou a sua violação continuada;
- Participar no controlo da entrada e saída de pessoas e bens no território nacional;
- Proteger, socorrer e auxiliar os cidadãos e defender e preservar os bens que se encontrem em situações de perigo, por causas provenientes da ação humana ou da natureza;

<sup>1</sup> Sobre a Guarda Nacional Republicana, consultar a sua página eletrónica [www.gnr.pt](http://www.gnr.pt) onde consta profusa informação institucional

<sup>2</sup> Cf. o n.º 1 do artigo 48.º da LDN, aprovada pela Lei Orgânica n.º 3/2021, de 9 de agosto

<sup>3</sup> Cf. a alínea z) do n.º 1 do artigo 12.º da LOBOFA, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2021, de 9 de agosto

<sup>4</sup> Cf. o n.º 3 do artigo 8.º da Lei n.º 44/86, de 30 de setembro, na sua atual redação



- Manter a vigilância e a proteção de pontos sensíveis, nomeadamente infraestruturas rodoviárias, ferroviárias, aeroportuárias e portuárias, edifícios públicos e outras instalações críticas;
- Garantir a segurança nos espetáculos, incluindo os desportivos, e noutras atividades de recreação e lazer, nos termos da lei;
- Prevenir e detetar situações de tráfico e consumo de estupefacientes ou outras substâncias proibidas, através da vigilância e do patrulhamento das zonas referenciadas como locais de tráfico ou de consumo;
- Participar na fiscalização do uso e transporte de armas, munições e substâncias explosivas e equiparadas que não pertençam às demais forças e serviços de segurança ou às Forças Armadas, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades;
- Participar, nos termos da lei e dos compromissos decorrentes de acordos, tratados e convenções internacionais, na execução da política externa, designadamente em operações internacionais de gestão civil de crises, de paz e humanitárias, no âmbito policial e de proteção civil, bem como em missões de cooperação policial internacional e no âmbito da União Europeia e na representação do País em organismos e instituições internacionais;
- Contribuir para a formação e informação em matéria de segurança dos cidadãos;
- Vigiar, fiscalizar e controlar as fronteiras marítimas, incluindo os terminais de cruzeiro, e as fronteiras terrestres, assim como a circulação de pessoas nos postos de fronteira autorizados;
- Atribuir vistos na fronteira, nos termos da lei, nas áreas da sua jurisdição;
- A execução do cumprimento das decisões prévias da entidade competente de afastamento coercivo e das decisões judiciais de expulsão de cidadãos estrangeiros a concretizar por via terrestre e marítima;
- Assegurar a execução de processos de readmissão, a concretizar por via terrestre e marítima;
- Assegurar a realização de controlos móveis e de operações conjuntas com serviços ou forças de segurança congéneres, nacionais ou estrangeiros, nas suas áreas de jurisdição;
- Gerir os centros de instalação temporária e os espaços equiparados nas suas áreas de jurisdição;
- Prosseguir as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei.

Constituem, ainda, atribuições da Guarda:

- Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares referentes à proteção e conservação da natureza e do ambiente, bem como prevenir e investigar os respetivos ilícitos;
- Garantir a fiscalização, o ordenamento e a disciplina do trânsito em todas as infraestruturas constitutivas dos eixos da Rede Nacional Fundamental e da Rede Nacional Complementar, em toda a sua extensão, fora das áreas metropolitanas de Lisboa e Porto;
- Assegurar, no âmbito da sua missão própria, a vigilância, patrulhamento e interceção terrestre e marítima, em toda a costa e mar territorial do continente e das Regiões Autónomas;
- Prevenir e investigar as infrações tributárias, fiscais e aduaneiras, bem como fiscalizar e controlar a circulação de mercadorias sujeitas à ação tributária, fiscal ou aduaneira;
- Controlar e fiscalizar as embarcações, seus passageiros e carga, para os efeitos previstos na alínea anterior e, supletivamente, para o cumprimento de outras obrigações legais;



- Participar na fiscalização das atividades de captura, desembarque, cultura e comercialização das espécies marinhas, em articulação com a Autoridade Marítima Nacional e no âmbito da legislação aplicável ao exercício da pesca marítima e cultura das espécies marinhas;
- Executar ações de prevenção e de intervenção de primeira linha, em todo o território nacional, em situação de emergência de proteção e socorro, designadamente nas ocorrências de incêndios florestais ou de matérias perigosas, catástrofes e acidentes graves;
- Colaborar na prestação das honras de Estado;
- Cumprir, no âmbito da execução da política de defesa nacional e em cooperação com as Forças Armadas (FFAA), as missões militares que lhe forem cometidas;
- Assegurar o ponto de contacto nacional para intercâmbio internacional de informações relativas aos fenómenos de criminalidade automóvel com repercussões transfronteiriças, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos de polícia criminal.

Estas atribuições são asseguradas em todo o território nacional e no mar territorial, podendo prosseguir a sua missão fora do território nacional, desde que legalmente mandatada para esse efeito.

## 2. TIPOLOGIA DE MISSÕES EM FUNÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PROSEGUIDAS: AS MISSÕES PARCELARES

As atribuições anteriormente elencadas podem agrupar-se, genericamente, em cinco grandes grupos de missões:

- Policiais;
- Proteção e Socorro;
- Honoríficas e de Representação de Estado;
- Militares;
- Internacionais.

### 2.1. Missões Policiais

Compreende as missões de Polícia Criminal e de Polícia Administrativa Geral e Especializada, onde, por sua vez, as ações são desenvolvidas, com vista a assegurar a observância e a defesa da ordem jurídica globalmente considerada e a garantir a segurança e ordem públicas, a fiscalização e ordenamento da circulação rodoviária, o combate às infrações fiscais-aduaneiras e a vigilância, fiscalização e controlo das fronteiras marítimas e terrestres.

No âmbito da Polícia Administrativa, destacam-se ainda os seguintes tipos de missões específicas, para algumas das quais a Guarda dispõe de Unidades ou Forças especializadas:

- Segurança e Ordem Pública;
- Fiscalização e Ordenamento da Circulação Rodoviária;
- Polícia Fiscal e Aduaneira;
- Vigilância, fiscalização e controlo das fronteiras marítimas e terrestres;
- Proteção da Natureza e do Ambiente.

### 2.2. Missões de Proteção e Socorro

Sendo missão específica da Unidade de Emergência de Proteção e Socorro, estas missões são ainda desempenhadas por todas as Unidades da Guarda e inserem-se na prestação de auxílio às pessoas em perigo, quer se encontrem isoladas, quer no caso de catástrofes naturais ou outras situações de acidente grave ou calamidade.



### 2.3. Missões Honoríficas e de Representação de Estado (Honras Militares)

Consistem na prestação de Guardas e Escoltas de Honra a Altas Entidades nacionais e estrangeiras, estas últimas aquando em visita ao nosso País e aos embaixadores entre nós acreditados, abrangendo, ainda, a representação nacional e no estrangeiro, em cerimónias militares.

### 2.4. Missões Militares

Como Corpo Militar que é, desde as suas mais remotas origens, a Guarda, em situações de crise ou guerra, poderá ser colocada, na dependência operacional do Chefe do Estado-maior-general das Forças Armadas (CEMGFA), nos termos consignados na LDN, na LOBOFA e no regime do estado de sítio e do estado de emergência, para cumprir determinadas missões militares, ordenadas através do seu Comandante-geral.

### 2.5. Missões Internacionais

Decorrente dos compromissos multilaterais ou bilaterais assumidos por Portugal, a GNR pode participar num alargado espectro de missões internacionais, de natureza policial, nomeadamente no quadro da gestão civil de crises e da cooperação técnico-policial.

Por sua vez, decorrente da sua dupla natureza, a GNR está ainda apta a desempenhar missões e tarefas em complemento ou em cooperação com as Forças Armadas (FAA), designadamente no âmbito das denominadas Operações de Apoio à Paz.

## 3. ESTRUTURA ORGÂNICA DA GNR

Apresentando uma estrutura vertical hierarquizada, as Unidades, Comandos e Órgãos (UCO) da GNR relacionam-se através dos níveis de autoridade comando<sup>5</sup>, controlo<sup>6</sup> e autoridade técnica<sup>7</sup>, conceitos da doutrina militar.

A estrutura orgânica da Guarda compreende:



Figura 1 – Estrutura da Guarda

<sup>5</sup> Comando é a autoridade conferida a um órgão que lhe permite emanar ordens aos elementos subordinados (inclui a competência disciplinar)

<sup>6</sup> Controlo é a autoridade conferida a um órgão para dirigir elementos ou forças no desempenho de missões ou tarefas específicas, pormenorizando os atos de execução se necessário.

<sup>7</sup> Autoridade técnica é a autoridade que permite a um órgão fixar e difundir normas de natureza especializada (não inclui a competência disciplinar)



A organização correspondente é a seguinte<sup>8</sup>:

<b>ESTRUTURA DE COMANDO</b>
<b>Comando da Guarda</b>
<b>Comandante-geral</b>
<b>2º Comandante-geral</b>
<b>Órgãos de Inspeção</b> Inspeção da Guarda (IG)
<b>Órgãos de Conselho</b> Conselho Superior da Guarda (CSG) Conselho de Ética, Deontologia e Disciplina (CEDD) Junta Superior de Saúde (JSS)
<b>Apoio Geral</b> Secretaria-Geral da Guarda (SGG) Centro Clínico (CC)
<b>ÓRGÃOS SUPERIORES DE COMANDO E DIREÇÃO</b>
<b>Comando Operacional (CO)</b> Departamento de Operações (DepOp) Direção de Informações (DI) Direção de Investigação Criminal (DIC) Direção do Serviço de Proteção da Natureza e Ambiente (DSEPNA) Direção de Comunicações e Sistemas de Informações (DCSI)
<b>Comando da Administração dos Recursos Internos (CARI)</b> Departamento de Recursos Humanos (DepRH) Departamento de Recursos Financeiros (DepRF) Direção de Recursos Logísticos (DRL) Direção de Infraestruturas (DIE) Direção de Saúde e Assistência na Doença (DSAD)
<b>Comando de Doutrina e Formação (CDF)</b> Direção de Formação (DF) Direção de Doutrina (DD)
<b>UNIDADES</b>
<b>Comando-Geral</b>
<b>Unidades Territoriais</b> 20 Comandos Territoriais
<b>Unidades Especializadas</b> Unidade de Controlo Costeiro e de Fronteiras (UCCF) Unidade de Ação Fiscal (UAF) Unidade Nacional de Trânsito (UNT) Unidade de Emergência de Proteção e Socorro (UEPS)
<b>Unidades de Representação</b> Unidade de Segurança e Honras de Estado (USHE)
<b>Unidades de Intervenção e Reserva</b> Unidade de Intervenção (UI)
<b>ESTABELECIMENTO DE ENSINO</b>
<b>Escola da Guarda (EG)</b>

Podem, ainda, ser constituídas unidades para atuar fora do território nacional, nos termos da lei.

A LOGNR remete para diploma próprio a regulamentação das matérias constantes do seu artigo 53.º, sob a epígrafe «Regulamentação», destacando-se:

- O número, as competências, a estrutura interna e o posto correspondente à chefia dos serviços de apoio diretamente dependentes do Comandante-geral e dos serviços dos órgãos superiores de comando e direção são definidos por decreto regulamentar (Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro, na sua redação atual);
- A organização interna das Unidades Territoriais, Especializadas, de Representação e de Intervenção e Reserva da GNR, as respetivas subunidades e os termos em que se processa o apoio administrativo pelos serviços do CARI e da SGG às Unidades Especializadas, de Representação e de Intervenção e Reserva (Portaria n.º 1450/2008, de 16 de dezembro, na sua redação atual);
- O regulamento da IG (Despacho n.º 22287/2009, de 8 de outubro);

<sup>8</sup> Organograma da GNR disponível em: <https://www.gnr.pt/organizacao.aspx>



- O regulamento de funcionamento do Conselho de Ética, Deontologia e Disciplina (CEDD) (Despacho n.º 32020/2008, de 16 de dezembro).

Há, contudo, ainda a considerar outra legislação estruturante nomeadamente:

- Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual, que define os princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e implementa medidas de simplificação e modernização administrativa;
- Unidades Orgânicas Flexíveis – Despacho n.º 1292/2020, de 13 de janeiro;
- Regulamento Geral do Serviço da GNR (RGSNGR) – Despacho n.º 10393/2010, de 5 de maio.

#### 4. ESTRUTURA DA GUARDA RELEVANTE PARA EFEITOS DO PLANO

Para efeitos do presente Plano, pese embora, toda a estrutura seja considerada relevante, importa salientar, além do próprio Comando da Guarda, os órgãos e serviços que, funcionando na dependência direta do Comandante-geral, asseguram a superintendência e a execução em áreas ou atividades específicas essenciais, designadamente:

- Divisão de Assessoria Jurídica (DAJ);
- Divisão de Comunicação e Relações Públicas (DCRP);
- Divisão de História e Cultura da Guarda (DHCG);
- Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais (DPERI);
- Direção de Justiça e Disciplina (DJD).

Ao nível dos órgãos superiores de comando e direção, salientam-se:

- O CO, que assegura o comando de toda a atividade operacional da GNR;
- O CARI, que assegura o comando e a direção da atividade da GNR, nos domínios da administração dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- O CDF, que garante o comando e a direção da atividade da GNR, no domínio da doutrina e formação;
- As Unidades Territoriais, Especializadas, de Representação, de Intervenção e Reserva e o Estabelecimento de Ensino, onde estão colocados a maior parte dos recursos humanos da GNR;

##### 4.1. Comando Operacional (CO)

Nos termos do artigo 32.º da LOGNR, o CO compreende as áreas de operações, informações, investigação criminal, proteção da natureza e do ambiente e missões internacionais.

Estruturando-se em departamentos e direções, com as competências constantes nos artigos 6.º-A a 10.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro, na sua redação atual, destacam-se as seguintes competências:

- No Departamento de Operações (DepOp), elaborar, difundir e assegurar a coordenação do cumprimento das diretivas e orientações relativas às missões de segurança, proteção e defesa atribuídas à GNR;
- Na Direção de Informações (DI), proceder à pesquisa, análise e difusão de notícias e informações com interesse para a missão da GNR;
- Na Direção de Investigação Criminal (DIC), coordenar o funcionamento das atividades em matéria de investigação criminal, nas vertentes operativa, criminalística e de análise de informação criminal;
- Na Direção do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente (DSEPNA), assegurar o planeamento, coordenação e supervisão técnica do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente;
- Na Direção de Comunicações e Sistemas de Informação, garantir a segurança da informação e das comunicações e das matérias classificadas, nomeadamente sub-registo e postos de controlo;
- Na Direção de Fronteiras e de Controlo Costeiro (DFCC), elaborar, difundir e assegurar a supervisão do cumprimento das diretivas e orientações relativas às missões atribuídas à GNR, no âmbito da vigilância, fiscalização e controlo das fronteiras marítimas e terrestres.

##### 4.2. Comando da Administração dos Recursos Internos (CARI)



Nos termos do artigo 33.º da LOGNR, o CARI compreende as áreas de recursos humanos, recursos financeiros, recursos logísticos, saúde e assistência na doença, infraestruturas e assistência religiosa.

Este Comando estrutura-se em departamentos e direções, com as competências constantes dos artigos 11.º-A ao 15.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro, na sua redação atual, das quais se destacam:

- No Departamento de Recursos Humanos (DepRH), assegurar toda a atividade administrativa relativa à gestão do pessoal da GNR;
- No Departamento de Recursos Financeiros (DepRF), assegurar a administração financeira do comando da GNR e dos órgãos superiores de comando e direção;
- Na Direção de Recursos Logísticos (DRL), promover e organizar os procedimentos para a aquisição de bens e serviços, privilegiando a centralização das compras em articulação com a Unidade Ministerial de Compras do MAI;
- Na Direção de Infraestruturas (DIE), promover e organizar os procedimentos para a execução de contratos de arrendamento;
- Na Direção de Saúde e Assistência na Doença (DSAD), organizar, implementar e controlar o sistema de assistência na doença, exercendo as competências previstas na lei no que respeita ao pessoal ao serviço da GNR.

### 4.3. Comando da Doutrina e Formação (CDF)

Nos termos do artigo 34.º da LOGNR, o CDF compreende as áreas de doutrina e formação.

Estrutura-se em direções, com as competências constantes dos artigos 16.º e 17.º, do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro, na sua redação atual, das quais se destacam:

- Na Direção de Doutrina (DD), coordenar a produção e a difusão de publicações doutrinárias da GNR;
- Na Direção de Formação (DF), propor a criação e a reestruturação curricular dos cursos, designadamente os ministrados na Escola da Guarda.

### 4.4. Unidades Territoriais, Especializadas, de Representação, de Intervenção e Reserva e a Escola da Guarda

#### 4.4.1. Unidades Territoriais

Nos termos do artigo 37.º da LOGNR, os Comandos Territoriais são responsáveis pelo cumprimento da missão da GNR na área de responsabilidade que lhe for atribuída, na dependência direta do Comandante-geral.

Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, os Comandos Territoriais prosseguem, na respetiva área de responsabilidade, as atribuições da GNR no âmbito da vigilância da costa e do mar territorial e da prevenção e investigação de infrações tributárias e aduaneiras.

Organizam-se em comando, serviços e subunidades operacionais, sendo estas últimas os destacamentos, que, por sua vez, se articulam localmente em subdestacamentos ou postos.

#### 4.4.2. Unidades Especializadas, de Representação e de Intervenção e Reserva

A UCCF é a unidade especializada responsável pelo cumprimento da missão da GNR no quadro da vigilância, patrulhamento e interceção terrestre ou marítima, em toda a costa e mar territorial, assim como nas fronteiras marítimas do continente e das regiões autónomas, competindo-lhe, ainda, gerir e operar o Sistema Integrado de Vigilância, Comando e Controlo (SIVICC), distribuído ao longo da orla marítima.

A UAF é a unidade especializada, de âmbito nacional, com competência específica de investigação, no cumprimento da missão tributária, fiscal e aduaneira cometida à GNR.

A UNT é a unidade especializada, no âmbito da fiscalização, ordenamento e disciplina do trânsito, responsável pela uniformização de procedimentos e pela formação contínua dos militares.

A USHE é a unidade de representação, responsável pela proteção e segurança às instalações dos órgãos de soberania e de outras entidades que lhe sejam confiadas e pela prestação de honras de Estado.



A UI é a unidade especialmente vocacionada para as missões de manutenção e restabelecimento da ordem pública, resolução e gestão de incidentes críticos, intervenção tática em situações de violência concertada e de elevada perigosidade, complexidade e risco, segurança de instalações sensíveis e de grandes eventos, inativação de explosivos, proteção e socorro e aprontamento e projeção de forças para missões internacionais.

A UEPS é a unidade especializada, de âmbito nacional, com competências específicas de execução de ações de prevenção e de intervenção em situações de acidente grave ou catástrofe, assim como em outras situações de emergência de proteção e socorro, incluindo a inspeção judiciária em meio aquático e subaquático.

#### 4.4.3. Estabelecimento de Ensino

A EG é a Unidade especialmente vocacionada para a formação moral, cultural, física, militar e técnico-profissional dos militares da GNR e, ainda, para a atualização, especialização e valorização dos seus conhecimentos.

## 5. CATEGORIAS E POSTOS

Conforme resulta do artigo 19.º da LOGNR, a Instituição está organizada hierarquicamente e os militares dos seus quadros permanentes estão sujeitos à condição militar, nos termos da Lei de Bases Gerais do Estatuto da Condição Militar<sup>9</sup>, agrupando-se em categorias, subcategorias e postos.

### 5.1. Categoria de Oficiais

- Oficiais gerais, que compreende os postos de Tenente-general, Major-general e Brigadeiro-general;
- Oficiais superiores, que compreende os postos de Coronel, Tenente-coronel e Major;
- Capitães, que compreende o posto de Capitão;
- Oficiais subalternos, que compreende os postos de Tenente e Alferes.

### 5.2. Categoria de Sargentos

Compreende os postos de Sargento-mor, Sargento-chefe, Sargento-ajudante, Primeiro-sargento e Segundo-sargento.

### 5.3. Categoria de Guardas

Compreende os postos de Cabo-mor, Cabo-chefe, Cabo, Guarda-principal e Guarda.

Para além dos militares, a GNR tem ao serviço pessoal civil, nas categorias de técnicos superiores e nas carreiras especiais na área da saúde, docência, guarda florestal, informática, assistentes técnicos e operacionais e vigilantes florestais.

---

<sup>9</sup> Lei n.º 11/89, de 1 de junho

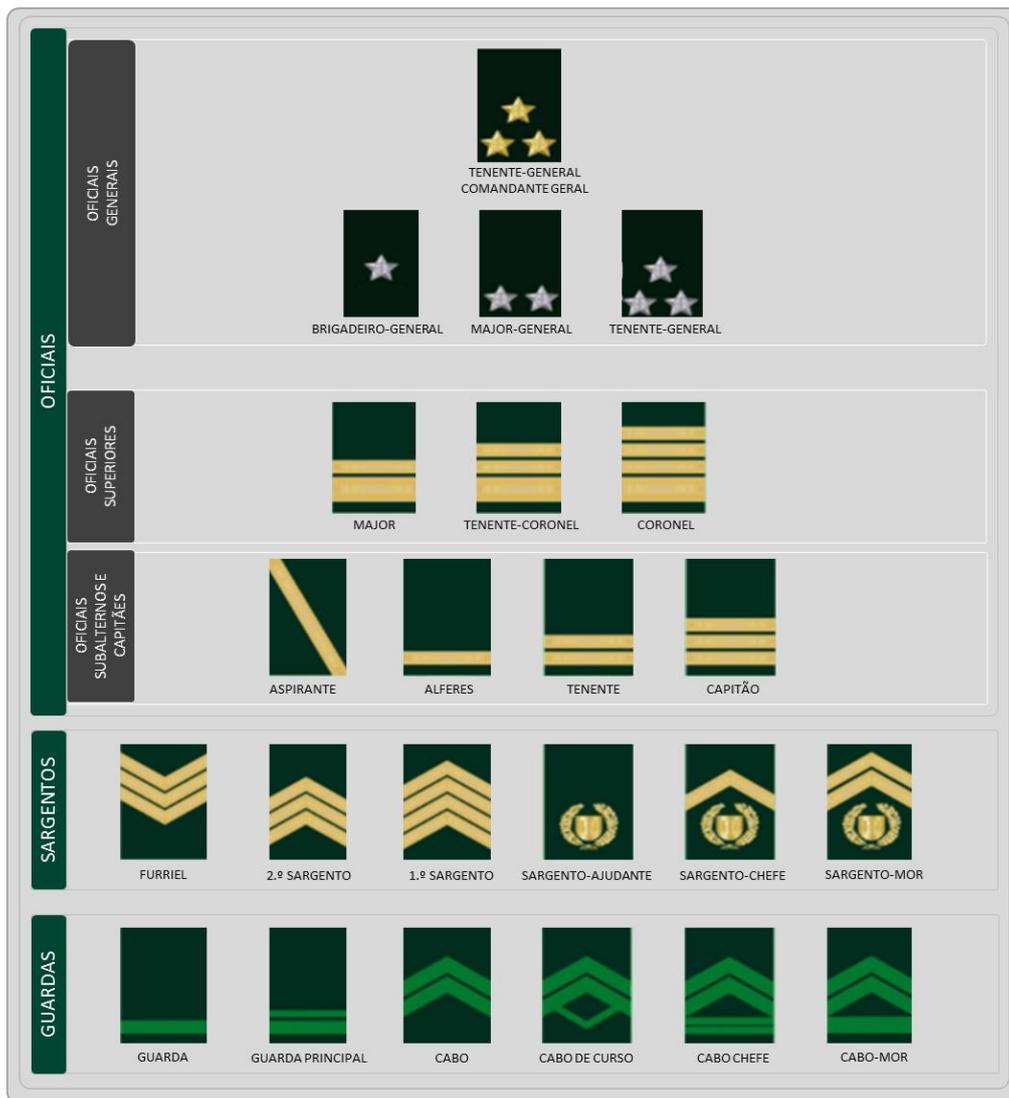


Figura 2 – Categorias, subcategorias e postos dos militares da GNR

## 6. O FUNCIONAMENTO INTERNO DA GUARDA – REGULAMENTO GERAL DO SERVIÇO DA GNR (RGSGNR)

Em março de 2010, quando o primeiro Plano de Prevenção foi aprovado, a GNR “através da Portaria n.º 96/2009, de 29 de janeiro, manteve em vigor o RGSGNR, aprovado pela Portaria n.º 722/85, de 25 de setembro, em tudo o que não contrariasse o diploma que aprovou a nova orgânica da Guarda e até à aprovação de um novo Regulamento”, conforme se lê no seu preâmbulo .

Publicados os diplomas fundamentais para a implementação da nova orgânica da GNR, incluindo o novo EMGNR, através do Decreto-lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, ficaram reunidos os pressupostos necessários à elaboração e conseqüente aprovação de um novo RGSGNR (aprovado pelo Despacho n.º 10393/2010, de 22 de junho), documento imprescindível ao funcionamento interno da Instituição.

O RGSGNR é dividido por títulos e estes por capítulos e secções, indicando-se, neste contexto, os seus seis títulos:

- TÍTULO I - Princípios gerais;
- TÍTULO II - Serviço interno das unidades;



- TÍTULO III - Segurança, proteção e defesa;
- TÍTULO IV - Serviço operacional;
- TÍTULO V - Serviço honorífico e de representação; e,
- TÍTULO VI - Formação, tiro e treino.

Pela importância da «gestão dos recursos internos» na economia do presente Plano de Prevenção, importa referir que é no CAPÍTULO III do TÍTULO I, e sob essa epígrafe, que podemos apreciar como essa gestão foi conceptualizada. Nesse sentido, são transcritos os artigos 20.º a 24.º do RGSGNR:

**“Artigo 20.º - Conceito**

*Para efeitos deste diploma, a Gestão dos Recursos Internos é a atividade desenvolvida pelas entidades e órgãos da Guarda que engloba a obtenção e a administração dos meios humanos, materiais e financeiros com vista à consecução da sua missão com economia, eficiência e eficácia.*

**Artigo 21.º - Controlo da gestão**

*A gestão dos recursos internos da Guarda é controlada através das seguintes formas:*

1. Controlo interno, exercido pelos órgãos competentes da Guarda;
2. Controlo externo, sucessivo e sistemático, designadamente através de auditorias a realizar pelos órgãos dos Ministérios das Finanças e da Administração Interna;
3. Controlo a exercer pelo Tribunal de Contas, nos termos da sua legislação própria.

**Artigo 22.º - Autoridade técnica**

1. A autoridade técnica permite a um órgão ou entidade elaborar, difundir e implementar normas de natureza especializada, bem como fiscalizar o seu desempenho e zelar pela sua correta execução. Abrange a responsabilidade de supervisionar e de introduzir as medidas corretivas sobre as atividades do seu âmbito.
2. As entidades e órgãos do Comando da Administração dos Recursos Internos (CARI) são responsáveis e detêm as competências para administrar os assuntos das respetivas áreas, relativamente a todas as unidades, estabelecimentos e órgãos, no cumprimento e no respeito pelos conceitos e normas superiores.

**Artigo 23.º - Entidades**

*São responsáveis pela gestão da Guarda as seguintes entidades:*

1. General Comandante-geral;
2. 2.º Comandante-geral;
3. Comandante do CARI;
4. Diretores das Direções do CARI;
5. Comandantes e 2.ºs comandantes das unidades;
6. Diretor do Centro Clínico;
7. Comandante da Unidade de Apoio Geral.

**Artigo 24.º - Órgãos**

1. A gestão é exercida pelos seguintes órgãos:

- a) Direção de Recursos Humanos;
- b) Direção de Recursos Logísticos;
- c) Direção de Recursos Financeiros;
- d) Direção de Infraestruturas;
- e) Direção de Saúde e Assistência na Doença.

2. As Secções de recursos humanos, de recursos logísticos e de recursos financeiros, na dependência de autoridade técnica das Direções previstas no número anterior, exercem a gestão nas seguintes Unidades, Estabelecimento ou Órgãos:

- a) Comando-geral da Guarda;
- b) Escola da Guarda;
- c) Unidade de Segurança e Honras do Estado;
- d) Unidade de Intervenção;
- e) Unidade de Controlo Costeiro e de Fronteiras;
- f) Unidade de Ação Fiscal;



- g) Unidade Nacional de Trânsito;
- h) Centro Clínico;
- i) Comandos Territoriais;
- j) Unidade de Apoio Geral.”

## 7. INSTRUMENTOS DE GESTÃO DA GNR

Os instrumentos de gestão da GNR incluem o Plano Estratégico da Guarda 2025 e o Plano de Atividades 2023.

Em sede do Plano Estratégico da Guarda 2025, foram definidas as grandes linhas orientadoras que norteiam a atuação da Guarda até 2025, sendo certo que os seus efeitos se projetarão muito para além desse período.

Formulado o quadro estratégico de atuação, foram desenvolvidos os trabalhos dedicados à Operacionalização da Estratégia da Guarda, edificando o Plano Estratégico da Guarda Nacional Republicana 2025 – instrumento fundamental para a transformação institucional focada na prestação de serviços mais eficientes, humanos e de inquestionável qualidade, rumo a um País mais justo e mais seguro.

Assim, a «Estratégia da Guarda 2025 - Uma estratégia centrada nas pessoas» é um documento constituído por quatro Capítulos: Capítulo I – SWOT; Capítulo II – Mapa Estratégico; Capítulo III – Estratégias Parcelares; e Capítulo IV - Objetivos Operacionais, Indicadores, Metas e Ações a Desenvolver, sendo “...um documento atualizado e de continuidade relativamente aos elementos então definidos na Estratégia da Guarda 2020, adequando-a e alinhando-a ao atual contexto de segurança nacional e internacional, com foco na situação social, económica e institucional, com um compromisso de não provocar ruturas ou sequer descontinuidade com o anterior Plano Estratégico”.

Por outro lado, é no Plano de Atividades, elaborado anualmente, que se define a estratégia, se hierarquizam opções, programam ações e afetam e mobilizam os recursos, nos termos do Decreto-lei n.º 183/96, de 27 de setembro, e da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o qual é submetido à aprovação do Ministro da Administração Interna, procedendo-se posteriormente à sua divulgação pública, em conformidade com o disposto nos referidos diplomas.



### III. O MILITAR DA GUARDA FACE AOS RISCOS

#### 1. ENQUADRAMENTO PRÉVIO

É importante levar em consideração que o militar da Guarda exerce funções públicas que assumem uma natureza específica. A Convenção contra a Corrupção da Organização das Nações Unidas (ONU), o Código Penal (CP) e o EMGNR, entre outros diplomas legais, contribuem de forma incontornável para caracterizar essa especificidade.

A Convenção contra a Corrupção, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003, foi aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro. O seu artigo 7.º, cuja epígrafe é «Sector público», dispõe:

*“1 - Cada Estado Parte deverá, quando apropriado e em conformidade com os princípios fundamentais do seu sistema jurídico, esforçar-se no sentido de adotar, manter e reforçar sistemas de recrutamento, contratação, manutenção, processo e reforma dos funcionários públicos e, quando apropriado, de outros agentes públicos não eleitos:*

- a) Que se baseiem em princípios de eficácia e transparência, bem como em critérios objetivos tais como o mérito, a equidade e a aptidão;*
- b) Que incluam procedimentos adequados de seleção e de formação de pessoas para cargos públicos considerados especialmente expostos à corrupção e, quando apropriado, à rotatividade nesses cargos;*
- c) Que promovam uma remuneração adequada e tabelas de vencimentos equitativas, tendo em conta o nível de desenvolvimento económico do Estado Parte;*
- d) Que promovam programas de educação e de formação que lhes permitam satisfazer os requisitos para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e os dotem de uma formação especializada e adequada que vise uma maior consciencialização, por parte dos mesmos, dos riscos de corrupção inerentes ao desempenho das suas funções. Esses programas podem fazer referência a códigos ou normas de conduta aplicáveis. (...)”*

O artigo 2.º desta Convenção contra a Corrupção, quanto a «Agente público», estabelece que:

*“Para efeitos da presente Convenção, entende-se por:*

- a) Agente público:*
  - i) (...)*
  - ii) Também aquele que desempenhe uma função pública, incluindo para um organismo público ou para uma empresa pública, ou preste um serviço público, de acordo com o disposto no direito interno do Estado Parte e conforme o estabelecido na área do direito relevante desse Estado; (...)”*

Para o Código Penal Português<sup>11</sup>, só se podem cometer certo tipo de crimes, se o agente possuir determinadas qualidades ou características. Assim, enquadram-se nestes riscos de corrupção e infrações conexas os seguintes crimes, conforme tipificados no CP:

- **Tráfico de influência** (artigo 335.º) – Quem solicitar ou aceitar vantagens (patrimoniais ou não) para abusar da sua influência;
- **Falsidade de depoimento ou declaração** (artigo 359.º) – Quem prestar depoimento, fazendo falsas declarações relativamente a factos sobre os quais deve depor, depois de ter prestado juramento;
- **Falsidade de testemunho, perícia, interpretação ou tradução** (artigo 360.º) – Quem prestar depoimento, apresentar relatório, der informações ou fizer traduções falsos;
- **Suborno** (artigo 363.º) – Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem (...) a praticar os factos previstos nos artigos 259.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.

<sup>11</sup> Aprovado pelo Decreto-lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua atual redação



- **Denegação de justiça e prevaricação** (artigo 369.º) – O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
- **Recebimento ou oferta indevidos de vantagem** (artigo 372.º) – O funcionário que, no exercício das suas funções, aceita uma vantagem patrimonial (ou não patrimonial) que não lhe seja devida.
- **Corrupção passiva** (artigo 373.º) – O funcionário que aceita uma vantagem patrimonial (ou não patrimonial) para um ato (ou omissão) contrários aos deveres do cargo.
- **Corrupção ativa** (artigo 374.º) – Quando alguém der ou prometer uma vantagem patrimonial (ou não patrimonial) a um funcionário.
- **Peculato** (artigo 375.º) – Quando um funcionário de uma forma ilegítima se apropriar de algo que lhe seja acessível, devido às funções que ocupa.
- **Peculato de uso** (artigo 376.º) – Quando um funcionário fizer uso de veículos ou outras coisas móveis, de um modo distinto àquele que originalmente se destinavam, e que lhe sejam acessíveis devido às funções que ocupa.
- **Participação económica em negócio** (artigo 377.º) – Quando um funcionário, devido às funções que ocupa, nomeadamente de administração ou fiscalização, obtenha uma participação económica ilícita em negócio jurídico ou interesses patrimoniais.
- **Concussão** (artigo 379.º) – Quando um funcionário no exercício das suas funções receber vantagem patrimonial indevida decorrente de aproveitamento ou indução em erro.
- **Abuso de poder** (artigo 382.º) – Quando um funcionário (excluindo os casos anteriores) abusar de poderes intrínsecos à sua função com intenção de obter benefícios ilegítimos.
- **Violação de segredo por funcionário** (artigo 383.º) – Quando um funcionário, sem a conveniente autorização, revelar informações que tenha tido conhecimento com a intenção de obter benefícios.

Exige a lei que o infrator tenha a qualidade de «funcionário». Daí que o legislador integre todos aqueles tipos de crime no Capítulo relativo aos «crimes cometidos no exercício de funções públicas», e estabeleça o conceito de funcionário para os efeitos da lei penal (artigo 386.º).

## 2. O MILITAR DA GUARDA FACE AOS RISCOS DE CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS E CONFLITOS DE INTERESSE

### 2.1 Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O militar da Guarda para os efeitos da lei penal é um funcionário, pois “no exercício das suas funções, é agente da força pública, autoridade e órgão de polícia, quando não lhe deva ser atribuída qualidade superior”, conforme prevê o n.º 3 do artigo 2.º do EMGMR. Integra, deste modo, os conceitos contidos nas alíneas a), c) e g) do n.º 1 do artigo 386.º do CP que dispõem:

(Para efeito da lei penal a expressão funcionário abrange):

“O empregado público civil e o militar”; “Quem, (...) mediante remuneração (...), voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa (...);” e “Quem, (...) mediante remuneração (...), voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública (...);”.

Importa, também, trazer à colação o Código de Justiça Militar (CJM), aprovado pela Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na sua atual redação, que tem como objeto crimes de natureza estritamente militar, entendidos estes como o facto lesivo dos interesses militares da defesa nacional e dos demais que a Constituição comete às FFAA e como tal qualificados pela lei, e é aplicável, nos termos da alínea a) do n.º do artigo 4.º aos “oficiais, sargentos e praças dos quadros permanentes das Forças Armadas e da Guarda Nacional Republicana em qualquer situação”.



Para o presente Plano, relevam os seus artigos 36.º e 37.º, cujas epígrafes são elucidativas: «*corrupção passiva para ato ilícito*» e «*corrupção ativa*», respetivamente.

Aqui estão em causa comportamentos que coloquem em risco o bem jurídico segurança nacional, ou seja, “*de que resulte um perigo para a segurança nacional*”.

Estes tipos de ilícitos são sempre considerados em concurso com os demais que adiante constam nos QUADROS relativos a este PPR.

Considerámos no ponto 3. do Capítulo II o ordenamento jurídico da Guarda correspondente à sua estrutura. Importa agora enumerar a legislação relativa aos militares enquanto recursos humanos:

- Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro, que aprova a Convenção contra a Corrupção, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003;
- Código Penal (artigos 372.º a 385.º), aprovado pelo Decreto-lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua atual redação;
- Código de Justiça Militar, aprovado pela Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na sua atual redação;
- Regulamento de Disciplina da GNR, aprovado pela Lei n.º 145/99, de 14 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 66/2014, de 28 de agosto;
- Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-lei n.º 30/2017, de 22 de março;
- Sistema Remuneratório dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-lei n.º 298/2009, de 14 de outubro, na sua atual redação;
- Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Militares da GNR, aprovado pela Portaria n.º 411/2019, de 30 de dezembro; Código Deontológico do Serviço Policial, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2002, de 7 de fevereiro.

Todavia, a prevenção da corrupção, inicia-se a outro nível, que não o da responsabilidade penal. Inicia-se ao **nível da responsabilidade deontológica, da responsabilidade disciplinar** e, por último, **da avaliação do desempenho**, como se verifica pelo regime de direitos e deveres aplicável ao militar da Guarda e que constam dos artigos 11.º ao 29.º do EMGNR.

### 2.1.1 Nível Deontológico

A este nível, o Código Deontológico do Serviço Policial<sup>12</sup> (CDSP) prevê que o militar da Guarda, como membro “*das Forças de Segurança*” deve combater e denunciar “*todas as práticas de corrupção, abusivas, arbitrárias e discriminatórias*”. Aliás, a RCM que o aprova impõe às Forças de Segurança, no seu n.º 3 que, “*(...) a previsão de um módulo de formação em matéria de deontologia do serviço policial com carácter obrigatório, nos currículos dos cursos de formação, prática e superior, ministrados aos agentes das forças de segurança que inclua explicitamente a área da igualdade entre as mulheres e os homens como elemento fundamental da deontologia do serviço policial num quadro de adequação das respostas*”.

Esta recomendação impositiva foi aliás seguida pela Guarda e é uma preocupação constante no seu processo formativo, estando incluída nos currículos dos diversos cursos ministrados.

O RGSNGR (Portaria n.º 722/85, de 25 de setembro, mantida em vigor pela Portaria n.º 96/2009, de 29 de janeiro), já em 1985, no artigo 1.º da Parte II, sob a epígrafe «*Princípios gerais de conduta*», prescrevia que:

*“Em todos os seus atos o militar da Guarda Nacional Republicana (...) devotado ao serviço da lei e da grei, obriga-se a nortear a sua conduta pelos princípios a seguir mencionados, que constituem o seu código de honra;*

*1º Cumprir a missão com total isenção, doação e disponibilidade, respeitando a lei e a causa e o interesse públicos;*

*(...)*

*8º Combater e opor-se vigorosamente a todos os atos de corrupção;*

*(...)”*

O RGSNGR atualmente em vigor, prescreve no n.º 2 do artigo 2.º, sob a epígrafe «*Princípios gerais de conduta*» que “*devotado ao serviço da lei e da grei, o militar da Guarda obriga-se a nortear a sua atuação em conformidade com os códigos de conduta e demais deveres estatutários e disciplinares*”.

<sup>12</sup> Aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2002, de 7 de fevereiro



## 2.1.2 Nível Disciplinar

Genericamente, é no RDGNR que se identificam e antecipam potenciais riscos de falta de isenção que, paralelamente, poderão constituir corrupção e outras infrações conexas em que o militar da Guarda pode incorrer, a punir nos termos penais.

Pela violação deste «*dever de isenção*» numa das vertentes atrás elencadas, o militar da Guarda responde perante o superior hierárquico a que esteja subordinado, sendo certo que, segundo o princípio da independência, a conduta violadora dos deveres previstos no RDGNR (artigos 3.º e 5.º), que seja simultaneamente tipificada como crime, é passível de sanção disciplinar, sem prejuízo do disposto na lei quanto aos crimes estritamente militares.

Deste modo, em princípio, um militar com uma só conduta, pode incorrer em responsabilidade disciplinar e em responsabilidade criminal (v.g. por «*crime de corrupção*», previsto e punido no CP) simultaneamente, sendo punido por ambas as infrações. Dados estatísticos poderão passar a constar no relatório anual a elaborar.

Ao nível disciplinar, o Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana<sup>13</sup> (RDGNR), a nível interno e sob pena de aplicação de sanções disciplinares que variam entre a repreensão escrita à separação de serviço, impõe ao militar, entre outros, o cumprimento do «*dever de isenção*» (artigo 13.º), que “*consiste em não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiros, das funções exercidas, atuando com independência em relação a interesses ou a pressões de qualquer índole*”.

Aliás, a importância do RDGNR no ordenamento jurídico da Guarda foi enorme, tendo em conta que emanou da Assembleia da República, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, numa época em que a Lei Orgânica da Guarda, era “*apenas*” um diploma do Governo, o Decreto-lei n.º 231/93, de 26 de junho.

## 2.1.3 Nível da Avaliação de Desempenho

Neste ponto importa trazer à colação o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Militares da Guarda Nacional Republicana<sup>14</sup> (RADMGNR), porque para a valoração das ações, comportamentos e resultados do trabalho observados no exercício de cargos, desempenho de funções ou execução de tarefas de que o avaliado foi incumbido, muito contribui o registo disciplinar.

## 2.2 Conflitos de interesse

Nos termos da Recomendação n.º 3/2020 do CPC, de 8 de janeiro, para além do já referido na Nota Introdutória, é importante referenciar, entre outros, eventuais conflitos de interesses relativamente a todas as áreas funcionais, atribuindo-se especial atenção às situações de duplas circulações entre o setor público e o setor privado, designadas por «*duplas portas giratórias*», devendo ser garantidas as subscrições de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, por dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, identificando e caracterizando áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções.

Importa aqui referir o teor da Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012, entretanto revogada pela Recomendação anteriormente referida, mas na qual era definido o conceito de conflito de interesses no setor público, alinhado com as conceções das Organizações Internacionais que têm trabalhado esta temática, como “*qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha 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 prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que são devidos ao exercício de funções públicas.*”

*Podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixam o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores.”*

<sup>13</sup> Aprovado em anexo à Lei n.º 145/99, de 1 de novembro, alterado e republicado pela Lei n.º 66/2014, de 28 de agosto.

<sup>14</sup> Portaria n.º 411/2019, de 30 de dezembro



As principais fontes legais de qualificação das situações de conflitos de interesses são o Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o EMGMR e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cujas principais situações legalmente consagradas são as seguintes:

- **Casos de impedimento** (artigo 69.º do CPA) – Intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, quando nele tenham interesse o próprio ou familiares, ou quando tenham intervindo no procedimento;

- **Fundamento da escusa e suspeição** (artigo 73.º do CPA) – Intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.

- **Incompatibilidades e acumulações** (artigo 17.º do EMGMR):

*“1 — O militar da Guarda exerce as suas funções, em regra, em regime de exclusividade.*

*2 — A acumulação por militar da Guarda de outras funções ou atividades públicas ou privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, ou sujeitas à fiscalização das autoridades policiais, depende de prévia autorização do Comandante-geral, quando na efetividade de serviço.*

*3 — O militar da Guarda na situação de ativo ou de reserva na efetividade de serviço não pode, por si ou por interposta pessoa, exercer quaisquer atividades privadas concorrentes, similares ou conflituantes com as suas funções policiais ou militares, ou relacionadas com o equipamento, armamento, infraestruturas ou reparação de materiais destinados às Forças Armadas ou Forças de Segurança.*

*4 — O militar da Guarda, na efetividade de serviço, não pode aceitar nomeação ou provimento para o desempenho de quaisquer cargos ou funções que não estejam incluídos no âmbito do disposto nos artigos 41.º e 42.º, sem prévia autorização nos termos do artigo 63.º*

*5 — O militar da Guarda não pode exercer atividades incompatíveis com o seu grau hierárquico, decoro militar ou que o coloquem em dependência suscetível de afetar a sua respeitabilidade e dignidade perante a Guarda ou a sociedade.*

*6 — A autorização da acumulação de outras funções ou atividades não pode ser concedida, quando verificada qualquer uma das seguintes circunstâncias:*

- a) For legalmente considerada incompatível ou comprometa a isenção e a imparcialidade exigidas;*
- b) Possa vir a afetar a capacidade física e disponibilidade permanente do militar para o serviço;*
- c) Provoque prejuízo para o interesse público.*

*7 — O militar da Guarda pode acumular o exercício de outras funções públicas desde que a acumulação revista manifesto interesse público e, no caso de função remunerada, apenas nos seguintes casos:*

- a) Participação em comissões, grupos de trabalho ou atividades docentes;*
- b) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza. (...)*

- **Acumulação com outras funções públicas** (artigo 21.º da LGTFP) – Exercer funções públicas em acumulação com outras funções públicas, remuneradas ou não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.

- **Acumulação com funções ou atividades privadas** (artigo 22.º da LGTFP) – Funções públicas não podem ser acumuladas com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.

- **Proibições específicas** (artigo 24.º da LGTFP) – Não podem ser prestados serviços a terceiros que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.

Em 2015, na última atualização ao Plano, foi incluído um novo Capítulo<sup>15</sup> – o que se segue – seguindo o enquadramento metodológico sugerido pelo Ministério da Tutela<sup>16</sup>, relativo à Gestão de Riscos de Corrupção que, muito embora com as adaptações compreensíveis, segue quase na íntegra o correspondente capítulo constante no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção, da Direção-geral do Tribunal de Contas (DGTC), Sede e Secções Regionais (Despacho n.º 34/2012 – GP), privilegiando a uniformidade de terminologia.

<sup>15</sup> Relativo à “Gestão de corrupção e infrações conexas”

<sup>16</sup> Ofício n.º 4114/2015, de 28/07/2015, Proc. 95.00/2015, Reg.6906/2015, do Ministério da Administração Interna



## IV. GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

### 1. CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DO RISCO

Pode definir-se «*risco*» como “o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional” [in Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção, da DGTC, de 12 de dezembro de 2012].

A «*gestão do risco*» é o processo 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 [Norma de gestão de riscos, FERMA 2003 – *Federation of European Risk Management Associations*].

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, projetos e atividades principais e ao nível de funções e departamentos e desenvolvida através das etapas próprias do «*processo de gestão de risco*».

A análise, o desenvolvimento e o tratamento dos riscos encontrar-se-ão facilitados por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e, portanto, até que ponto são positiva ou negativamente influenciados pela ocorrência do(s) risco(s).

A elaboração de planos de prevenção de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O presente Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades operacionais e instrumentais.

Este Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

### 2. FATORES DE RISCO

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- Qualidade da governação;
- Integridade das operações e dos processos;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Motivação do pessoal; e
- Comunicação.

### 3. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

O Plano de Prevenção de Riscos contém a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, conhecendo estes os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

Sem prejuízo do disposto no artigo 23.º do RGSGNR, quanto às entidades responsáveis pela gestão da Guarda, o quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.



PREVENÇÃO DE RISCOS		
Decisor/Intervenientes		Função e Responsabilidades
Comando da Guarda	<b>General Comandante-Geral (GCG)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestor e Decisor do Plano;</li> <li>• Estabelece a arquitetura e os critérios da prevenção de riscos, cuidando da sua revisão;</li> <li>• Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.</li> </ul>
	<b>Inspetor da Guarda (IG)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoia o GCG na conceção e definição da arquitetura e estratégia da prevenção de riscos e da implementação do respetivo processo de gestão;</li> <li>• Promove a comunicação com as UCO, no âmbito da prevenção de riscos.</li> </ul>
	<b>Direção de Justiça e Disciplina (DJD)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetua o controlo mensal da atividade processual (disciplinar e criminal) da GNR, mantendo os dados atualizados, particularmente em agosto e em fevereiro, reportados ao final de cada semestre do ano civil.</li> </ul>
<b>Órgãos Superiores de Comando e Direção</b>	<b>Comandantes Funcionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizam, aplicam e acompanham as medidas constantes no Plano, nas partes respetivas;</li> <li>• Identificam, recolhem e comunicam à IG qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior;</li> <li>• Assumem a responsabilidade pela eficácia das medidas de controlo de riscos, respetiva esfera de atuação.</li> </ul>
<b>Unidades e Estabelecimento de Ensino</b>	<b>Comandantes de Unidade</b> <b>Comandante da Escola da Guarda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanham a execução das medidas previstas no Plano e contribuem para os relatórios de avaliação intercalar e anual;</li> <li>• Desenvolvem o acompanhamento e contribuem para os relatórios, respondendo ao questionário da Parte V (em agosto e em fevereiro), a outros inquéritos, quando solicitados, e a ações específicas.</li> </ul>

Quadro 1 – Identificação dos responsáveis pela gestão da GNR, suas funções e responsabilidades

## 4. ÁREAS DE RISCO

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A Gestão do Risco identifica e previne, atempadamente, as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas interativas.

Tendo em consideração a dimensão da Instituição, o seu âmbito nacional, a dispersão territorial, as suas atribuições e o pessoal militar e civil que a integra, são identificadas as seguintes áreas com probabilidade de riscos de corrupção e infrações conexas:

Intervenientes	Atividade	Risco
<b>Comando da Guarda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Direção superior;</li><li>Inspeção/auditoria;</li><li>Controlo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Abuso de poder;</li><li>Favorecimento;</li><li>Peculato;</li><li>Tráfico de influência.</li></ul>
<b>Órgãos Superiores de Comando e Direção</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestão (pessoal, financeira, patrimonial);</li><li>Aquisição de bens e serviços/empreitadas;</li><li>Saúde e assistência na doença.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Abuso de poder;</li><li>Concussão;</li><li>Corrupção passiva;</li><li>Tráfico de influência;</li><li>Participação económica em negócio;</li><li>Peculato.</li></ul>
<b>Unidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Operacional;</li><li>Administrativo-logística e financeira.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Concussão;</li><li>Corrupção passiva;</li><li>Tráfico de influência;</li><li>Participação económica em negócio;</li><li>Peculato.</li></ul>
<b>Estabelecimento de Ensino</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Formação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Favorecimento;</li><li>Peculato;</li><li>Tráfico de influência.</li></ul>

**Quadro 2** – Identificação dos Intervenientes com probabilidade de riscos de corrupção e infrações conexas

A este respeito, adota-se a metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco constante do Anexo II ao presente Plano.

## 5. IDENTIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS

Na elaboração do presente PPR são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelos Órgãos Superiores de Comando e Direção.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a Matriz de Risco (Anexo II) a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;



- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus efeitos; e
- Transferir o risco para terceiros.

O quadro que segue deve ser utilizado para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e indicar as soluções para os evitar ou minimizar, sem prejuízo das especificidades de alguns departamentos/serviços.

Âmbito de Aplicação					
Atividades	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
		1	1	1	
		2	2	2	
		3	3	3	

PO - Probabilidade da Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GC - Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GR - Graduação do Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado

**Quadro 3** – Mapa de registo do risco

Para o desenvolvimento e tratamento dos riscos devem utilizar-se mapas de acompanhamento, no âmbito de um processo contínuo e dinâmico de atualização do Plano.

Esse desenvolvimento pode gerar riscos secundários e implicar custos adicionais, em termos de tempo e desempenho, devendo, por isso, ponderar-se a modalidade de resposta adequada.

## 6. QUADROS DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Na Capítulo IV deste Plano (Quadros 1 a 7) são apresentados os planos de prevenção de riscos, por âmbito de aplicação, com a seguinte sequenciação:

- **QUADRO 1** – PPR de **Aplicação Geral**;
- **QUADRO 2** – PPR relativo ao **Comando da Guarda**, no âmbito da Direção Superior e da realização de Auditorias/Inspeções e do Controlo;
- **QUADRO 3** – PPR relativo aos **Órgãos Superiores de Comando e Direção**, no quadro das suas atividades de gestão e monitorização, inerentes às respetivas atribuições;
- **QUADRO 4** – PPR relativo às **Unidades**, no que respeita à atividade operacional e administrativo-logística e financeira;
- **QUADRO 5** – PPR relativo ao **Estabelecimento de Ensino**, no domínio da atividade de formação e administrativo-logística e financeira.



## 7. GLOSSÁRIO

**Risco** – Evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

**Aceitação de risco** – Decisão que deve acarretar as consequências no caso de o cenário de risco se materializar, significando que, apesar de o risco não ser eliminado, a sua existência e magnitude são conhecidas, toleradas e esperadas, sem medidas específicas de mitigação.

**Comunicação do risco** – Toda a informação e dados necessários à gestão do risco, dirigida a quem tem poder de decisão ou a outros atores relevantes.

**Categoria de risco** – Uma pontuação usada para classificar a magnitude do risco, que é uma combinação das pontuações dadas à probabilidade da ocorrência e à gravidade da consequência.

**Gestão do risco** – A sistemática e interativa otimização dos recursos à disposição do Diretor ou Gestor, tendo em consideração a manutenção dos riscos presentes a cada momento, dentro dos limites fixados pelo General Comandante-Geral.

**Plano de prevenção de riscos** – Documento que contém elementos específicos de orientação e planos de implementação aplicáveis aos serviços, incluindo organização, critérios e calendarização.

**Processo de prevenção de riscos** – O conjunto estruturado de todas as atividades (do projeto) relacionadas com a identificação, avaliação, redução, aceitação e *feedback* dos riscos.

**Risco global** – Risco resultante da avaliação da combinação dos riscos individuais e o respetivo impacto sobre os outros, no contexto de um Departamento, Direção ou Programa.

**Prevenção para a minimização de riscos** – Implementação de medidas que conduzem à redução da probabilidade ou da gravidade das consequências dos riscos.

**Risco resolvido** – Risco que foi tornado aceitável.

**Risco não resolvido** – Risco para o qual as tentativas de redução do risco não são viáveis, não se podem verificar ou provaram ser mal sucedidas, ou um risco que permanece inaceitável.

**Risco institucional** – Indicação genérica para riscos que podem ter consequências em vários Serviços da Instituição e são originados na atividade de um Serviço que exerce funções de apoio. Citam-se, como exemplos, os riscos de Infraestruturas, Tecnologia e Qualidade, Recursos Humanos ou Financeiros, ou atividades legais. Estes riscos são geridos pelos Serviços que lhes deram origem.



## V. QUADROS DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Quadro 1 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de <b>Aplicação Geral</b>					
Atividade	Riscos	ESCALA DE RISCO <sup>17</sup>			Medidas de Prevenção
		PO	GC	GR	
<b>Exercício Ético e Profissional das Funções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a obediência, lealdade, proficiência, zelo, isenção, correção, disponibilidade, sigilo, aprumo, entre outros.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir o estrito cumprimento, pelos Comandantes, Diretores e Chefes, dos “princípios gerais de comando”, enquanto “conceitos em que se devem basear as normas para alcançar a disciplina, estimulando a iniciativa, exigindo responsabilidades, zelando pelos subordinados e formulando a orientação geral que visa atingir os objetivos do serviço da Guarda” (artigo 3.º, do RGSGNR);</li> <li>Implementar um plano de formação especialmente direcionado ao Plano e aos diversos escalões, que inclua, nomeadamente, conteúdos sobre CPA, CPP, RGPC, ética e deontologia;</li> <li>Disponibilizar canal de denúncias, com garantia de anonimato, caso seja pretendido;</li> <li>Criar e implementar um Código de Conduta direcionado ao Plano.</li> </ul>
<b>Atividades e militâncias no exercício de funções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ação ou omissão condicionada ilegitimamente por convicções políticas, ideológicas ou outras.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter controlo hierárquico, aos diversos escalões;</li> <li>Implementar um plano de formação especialmente direcionado ao Plano e aos diversos escalões, que inclua, nomeadamente, conteúdos sobre CPA, CPP, RGPC, ética e deontologia;</li> <li>Disponibilizar canal de denúncias, com garantia de anonimato, caso seja pretendido;</li> <li>Criar e implementar um Código de Conduta direcionado ao Plano.</li> </ul>
<b>Relacionamento pessoal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prática de assédio.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um plano de formação especialmente direcionado ao Plano e aos diversos escalões, que inclua, nomeadamente, conteúdos sobre CPA, CPP, RGPC, ética e deontologia;</li> <li>Disponibilizar canal de denúncias, com garantia de anonimato, caso seja pretendido;</li> <li>Criar e implementar um Código de Conduta direcionado ao Plano.</li> </ul>

<sup>17</sup>Escala de risco: PO (Probabilidade de ocorrência) e GC (Gravidade da consequência): 1 = Baixa 2 = Média 3 = Alta; GR (Gradação do Risco): 1 = Fraco 2 = Moderado 3 = Elevado.

**Quadro 2 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas relativo ao Comando da Guarda, no âmbito da Direção Superior e da realização de Auditorias/Inspeções e do Controlo**

Atividade	Riscos	ESCALA DE RISCO <sup>18</sup>			Medidas de Prevenção
		PO	GC	GR	
<b>Análise do contexto e tomada de decisão</b>	• Avaliação incorreta, falta de base jurídica e/ou de fundamentação.	1	3	2	• Promover a devida fundamentação das decisões.
	• Violação da lei e do Direito.	1	3	2	• Promover a devida fundamentação das decisões.
	• Arbitrariedade.	1	3	2	• Promover a publicação dos instrumentos de gestão a cumprir.
	• Atuação além dos poderes conferidos por lei ou por delegação.	1	3	2	• Identificar o instrumento jurídico que confere o poder de decisão.
	• Falta de transparência do processo e/ou das decisões tomadas.	2	3	3	• Promover a publicação do processo e das decisões tomadas.
<b>Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas</b>	• 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.
<b>Atendimento e relacionamento com terceiros</b>	• Prestação de informação inadequada.	2	2	2	• Definir níveis de responsabilidade.
<b>Controlo de Qualidade</b>	• Falha do controlo de qualidade dos procedimentos e ações, devido à dimensão da Instituição.	2	2	2	• Estabelecer patamares de supervisão e revisão dos procedimentos adotados; • Adotar e difundir melhores práticas e conhecimentos; • Reforçar a formação.

<sup>18</sup>Escala de risco: PO (Probabilidade de ocorrência) e GC (Gravidade da consequência): 1 = Baixa 2 = Média 3 = Alta; GR (Gradação do Risco): 1 = Fraco 2 = Moderado 3 = Elevado.



<b>Auditoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redução da qualidade dos relatórios produzidos.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar um plano anual de auditorias, de acordo com a análise de risco efetuada;</li> <li>Assegurar a nomeação de auditores com formação ou experiência nas áreas a auditar;</li> <li>Assegurar a independência necessária entre as áreas auditadas e o auditor;</li> <li>Elaborar os respetivos relatórios de forma tempestiva, com possibilidade de recurso ao exercício de contraditório.</li> </ul>
<b>Acompanhamento e reporte dos riscos de gestão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falhas no acompanhamento e no reporte da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da GNR.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento das medidas previstas no Plano e da elaboração dos relatórios setoriais;</li> <li>Analisar e identificar a emergência de novas situações, suscetíveis de serem classificadas como risco elevado.</li> </ul>

**Quadro 3 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas relativo aos Órgãos Superiores de Comando e Direção, no quadro das suas atividades de gestão e monitorização, inerentes às respetivas atribuições**

Atividade	Riscos	ESCALA DE RISCO <sup>19</sup>			Medidas de Prevenção
		PO	GC	GR	
<b>Recrutamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento do Candidato;</li> <li>Corrupção passiva;</li> <li>Tráfico de influência;</li> <li>Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na definição de critérios;</li> <li>Não cumprimento da legislação aplicável;</li> <li>Utilização de critérios subjetivos.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomear júris diferenciados para cada concurso;</li> <li>Nos concursos de pessoal, integrar no Júri, preferencialmente, individualidades externas;</li> <li>Assegurar formação profissional específica do pessoal.</li> </ul>

<sup>19</sup>Escala de risco: PO (Probabilidade de ocorrência) e GC (Gravidade da consequência): 1 = Baixa 2 = Média 3 = Alta; GR (Gradação do Risco): 1 = Fraco 2 = Moderado 3 = Elevado.



<p><b>Processamento de remunerações, abonos e comparticipação de despesas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atribuição indevida do direito dos suplementos e sua acumulação;</li> <li>Incumprimento dos prazos para reposição de abonos indevidos;</li> <li>Deficiente controlo do suplemento de residência, especial de serviço e dos códigos de vencimento fixos;</li> <li>Incumprimento dos preceitos legais das penhoras quando existe concurso de penhoras;</li> <li>Deturpação da situação diária do serviço para efeitos de abonos;</li> <li>Critério “timing” diferenciado no abono de suplementos no cenário “Acidente em Serviço”;</li> <li>Delay de cruzamento de informação das entidades pagadoras (Segurança Social e a GNR).</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestar esclarecimento às Unidades;</li> <li>Assegurar a atualização da legislação e normativos internos;</li> <li>Promover a responsabilização disciplinar;</li> <li>Reforçar a utilização de meios informáticos que permitam cruzamento de dados/informação;</li> <li>Realizar auditorias aos vários níveis;</li> <li>Implementar a VTC do Órgão Técnico Superior com as Unidades.</li> </ul>
<p><b>Segurança física dos processos individuais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perda, furto e falsificação de documentos dos processos;</li> <li>Corrupção ativa e/ou passiva para ato ilícito.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registar os processos em vários suportes, o que contribui para a deteção de eventuais irregularidades;</li> <li>Assegurar formação profissional específica do pessoal;</li> <li>Período probatório, antes do acesso às <i>passwords</i>;</li> <li>Garantir a credenciação do pessoal, no acesso;</li> <li>Criar um espaço reservado exclusivamente para arquivo.</li> </ul>
<p><b>Emissão de certidões ou declarações</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsificação de documento com prestação de falsas declarações;</li> <li>Corrupção passiva para ato ilícito;</li> <li>Peculato.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a segregação de funções, ao nível do processo de emissão de documentos: Documento emitido por funcionário diferente daquele que o submete a assinatura dos responsáveis;</li> <li>Garantir o registo em vários suportes, contribuindo para a deteção de eventuais irregularidades;</li> <li>Assegurar a formação profissional específica do pessoal.</li> </ul>
<p><b>Atendimento e relacionamento com terceiros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informação inadequada.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a hierarquização da transmissão da informação;</li> <li>Reforçar a sensibilização prestada pelos dirigentes intermédios aos seus subordinados acerca dos riscos de prestação de informação inadequada;</li> <li>Definir níveis de responsabilidade e acesso a informação.</li> </ul>
<p><b>Consultadoria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes designadamente de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, falta de preparação técnica e extemporaneidade.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir prioridades;</li> <li>Assegurar a formação profissional específica do pessoal;</li> <li>Garantir o acesso a fontes de informação atualizada.</li> </ul>
<p><b>Gestão financeira</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumprimento do princípio da segregação de funções no ciclo da despesa.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar a correta execução das várias fases do ciclo da despesa pelos diferentes setores das SRLF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente classificação contabilística de receitas e despesas.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a verificação mensal dos processos de prestação de contas das Unidades.</li> <li>Analisar e monitorizar os registos contabilísticos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunção e pagamento da despesa sem prévia sujeição ao cabimento e compromisso.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a verificação mensal da data da nota de encomenda, comparativamente com a data da fatura.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo da reposição de valores pagos indevidamente.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizar regularmente as reposições e promover a tramitação dos processos contenciosos para cobrança coerciva.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo das dívidas de clientes.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizar regularmente a situação da dívida e promover a tramitação dos processos contenciosos para cobrança coerciva.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo dos saldos de credores nas contas bancárias das Unidades.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar e sensibilizar as Unidades para a rápida regularização dos saldos pendentes.</li> <li>Garantir que os saldos com maior antiguidade são entregues ao Tesouro.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente registo dos boletins de fornecedores.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar mensalmente todos os boletins de fornecedor registados no sistema contabilístico.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente controlo dos valores a receber de entidades externas.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a disponibilização de informação das entidades externas sobre os valores a receber.</li> <li>Desenvolver mecanismos de interoperabilidade entre os sistemas de informação da Guarda e os das entidades externas, onde têm origem as receitas.</li> </ul>
<b>Planeamento da Contratação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento deficiente das necessidades.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o Plano de Necessidades em tempo, permitindo o desenvolvimento dos procedimentos aquisitivos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renovações automáticas de contratos.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um sistema de controlo dos contratos em vigor, no sentido de promover o processo de renovação atempado.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fracionamento da despesa com vista a favorecer fornecedores e/ou a esquivar-se do procedimento pré-contratual adequado face à despesa estimada para esses bens /serviços ao longo do ano.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequar os procedimentos ao planeamento das necessidades de bens e serviços.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dependência técnica de alguns fornecedores de bens ou serviços.</li> </ul>	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a diversificação do leque de possíveis fornecedores.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos procedimentos por Ajuste Direto, consulta a um só operador económico.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que seja efetuada a consulta a mais do que um fornecedor.</li> </ul>
<b>Procedimentos pré-contratuais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomeação de júri de procedimentos constituídos por um grupo restrito de elementos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a diversificação da constituição dos júris, através da rotação constante dos seus elementos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incompleta ou deficiente definição das especificações técnicas do Caderno de Encargos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar supervisão da atividade pelos dirigentes intermédios;</li> <li>Realizar ações de formação ao pessoal.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não cumprimento do Contrato.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes intermédios;</li> <li>Realizar ações de formação ao pessoal;</li> <li>Nomear equipas de fiscalização e o gestor do Projeto.</li> </ul>



Celebração e execução do contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente ou incorreta fundamentação para a “natureza imprevista” dos trabalhos a mais.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir que os trabalhos a mais, cumprem o pressuposto de “natureza imprevista” e não são técnica ou economicamente separáveis do contrato inicial.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente controlo na receção dos bens.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir instruções sobre o armazenamento e circuito de receção de bens.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates, transferência ou cedência de bens sem autorização do órgão competente.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um sistema de gestão de stocks e manter atualizado o inventário de bens.</li> </ul>
Assistência na Doença	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobrefaturação pelas entidades prestadoras de cuidados de saúde.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a verificação rigorosa da faturação e realizar auditorias às entidades prestadoras de cuidados de saúde.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilização indevida dos cartões do SAD/GNR</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a responsabilização disciplinar;</li> <li>Reforçar a utilização de meios informáticos que permitam cruzamento de dados/informação;</li> <li>Realizar auditorias aos vários níveis.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atribuição de cartões indevidos.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar o cumprimento do circuito estabelecido para a atribuição de cartões.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsificação de documento para obtenção de cartão.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar a autenticidade dos documentos de habilitação, mesmo que por amostragem.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsificação de documento para pagamento/ participação de despesas.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar a autenticidade dos documentos, mesmo que por amostragem, com o cruzamento da informação prestada pelo beneficiário.</li> </ul>

**Quadro 4 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas relativo às Unidades, no que respeita à atividade operacional e administrativo-logística e financeira**

Atividade	Riscos	ESCALA DE RISCO <sup>20</sup>			Medidas de Prevenção
		PO	GC	GR	
Gestão financeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumprimento do princípio da segregação de funções no ciclo da despesa.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a correta execução das várias fases do ciclo da despesa pelos diferentes setores da SRLF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente classificação contabilística de receitas e despesas.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a correta classificação das receitas e despesas da Guarda, de acordo com os normativos vigentes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunção e pagamento da despesa sem prévia sujeição ao cabimento e compromisso.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o cumprimento das fases do ciclo da despesa, de acordo com os normativos vigentes.</li> </ul>

<sup>20</sup>Escala de risco: PO (Probabilidade de ocorrência) e GC (Gravidade da consequência): 1 = Baixa 2 = Média 3 = Alta; GR (Gradação do Risco): 1 = Fraco 2 = Moderado 3 = Elevado.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo da reposição de valores pagos indevidamente.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o registo contabilístico das reposições no momento do seu conhecimento.</li> <li>Criar mecanismos de controlo e fluxos internos de comunicação entre as SRH e SRLF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo dos saldos de credores nas contas bancárias.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a célere identificação e transferência dos valores aos respetivos beneficiários.</li> <li>Desenvolver fluxos internos de comunicação entre as SRH e SRLF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilização de recibos numerados manualmente, pelo próprio agente emissor.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a utilização da aplicação informática, SGRé/GNR, em todo o dispositivo da Guarda, gerando o número do documento de forma automática.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido.</li> </ul>	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a justificação por escrito, para efetuar a respetiva anulação, e validar a mesma.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento de valores sem emissão de recibos.</li> </ul>	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o cumprimento das medidas de controlo interno – constantes de circulares em vigor - e das regras sobre o procedimento a adotar em caso de falha do sistema informático.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de condições de segurança na guarda de valores.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o fornecimento de cofre a todas as Subunidades, de dimensão adequada às respetivas necessidades.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso indevido das receitas cobradas para fazer face ao pagamento de quaisquer despesas, sem o devido registo contabilístico.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuir para a sensibilização dos utilizadores dos Serviços para que solicitem sempre recibo da operação, nomeadamente através da afixação de avisos nos locais de cobrança de receita;</li> <li>Fomentar a utilização progressiva de meios eletrónicos de pagamento.</li> </ul>
<b>Planeamento da Contratação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento deficiente das necessidades.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o Plano de Necessidades em tempo que permita o desenvolvimento dos procedimentos aquisitivos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renovações automáticas de contratos.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um sistema de controlo dos contratos em vigor.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fracionamento da despesa com vista a favorecer fornecedores e/ou a esquivar-se do procedimento pré-contratual adequado face à despesa estimada para esses bens /serviços ao longo do ano.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequar os procedimentos ao planeamento das necessidades de bens e serviços.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dependência técnica de alguns fornecedores de bens ou serviços.</li> </ul>	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificar o leque de possíveis fornecedores.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos procedimentos por Ajuste Direto consulta a um só operador económico.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adotar como regra a consulta a mais do que um fornecedor.</li> </ul>
<b>Procedimentos pré-contratuais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis entre concorrentes.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir critérios de adjudicação objetivos e quantificáveis na fase da elaboração dos cadernos de encargos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomeação de júri de procedimentos constituídos por um grupo restrito de elementos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificar o mais possível a constituição dos júris, através da rotação constante dos seus elementos.</li> </ul>
<b>Celebração e execução do contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente ou incorreta fundamentação para a “natureza imprevista” dos trabalhos a mais.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir que os trabalhos a mais, cumprem o pressuposto de “natureza imprevista” e não são técnica ou economicamente separáveis do contrato inicial.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente controlo na receção dos bens.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir instruções sobre o armazenamento e circuito de receção de bens.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates, transferência ou cedência de bens sem autorização do órgão competente.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um sistema de gestão de stocks e manter atualizado o inventário de bens.</li> </ul>
<b>Atendimento e relacionamento com terceiros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informação inadequada.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir níveis de responsabilidade.</li> </ul>
<b>Consultadoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir prioridades;</li> <li>Assegurar a formação profissional específica do pessoal;</li> <li>Garantir o acesso a fontes de informação atualizada.</li> </ul>
<b>Fiscalização e outras atividades conexas à Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No decorrer da fiscalização, solicitação de contrapartida, para a não aplicação de contraordenação.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não escalar patrulhas unipessoais;</li> <li>Manter um sistema de rondas ao dispositivo, através de graduados e de uma ação eficiente de comando por parte dos comandantes de Subunidade.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deslocação de militar a Empresa, no intuito de receber para si e/ou para terceiros, contrapartida financeira ou patrimonial, pelo trabalho de facilitação efetuado durante ação de fiscalização.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salvaguardar que todos os escalões de comando mantêm um controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anulação de expediente sancionatório, por militar, após ato de fiscalização, face a promessa ou ato de lhe ser dado dinheiro ou qualquer outra vantagem.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salvaguardar a anulação indiscriminada ao detentor de livros de Autos ou o controlo informático dos Autos elaborados informaticamente, garantindo que os livros são controlados pela respetiva cadeia de comando, e atribuídos nominalmente, sendo toda a anulação apenas passível de ser efetuada de acordo com as normas em vigor para a anulação de Autos e efetuada pelo respetivo detentor dessa competência.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não fiscalização ou não ordenamento da fiscalização a determinado Estabelecimento, por militar, tendo conhecimento prévio da existência de práticas que configuram crimes ou contraordenações, a troco de vantagem patrimonial ou não patrimonial.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a atividade de ronda pelos diversos escalões, com regularidade e verificando as ações desenvolvidas pelo efetivo, no cumprimento das normas em vigor.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecimento, a indivíduos ou entidades externas, de informação confidencial sobre pessoas, para a obtenção de benefício.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prática ou omissão de determinada ação sobre indivíduo/empresa, com a intenção de recebimento de contrapartida, quer monetária, quer sexual, quer de bens materiais.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No desempenho de funções, aplicação, de forma abusiva, dos poderes atribuídos, com vista à obtenção ilícita de qualquer favorecimento ou como forma de retaliação face a anterior situação que não seja favorável no âmbito pessoal.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente e desenvolver trabalho de informações sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa sempre que existam suspeitas.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em decorrência das funções de Órgão de Polícia Criminal (OPC), o não cumprimento das disposições legais relativamente a detenções, buscas, direitos dos arguidos e uso excessivo da força.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salvaguardar que todos os escalões de comando exercem a sua ação e fiscalizam a correta execução do serviço.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicação dolosa de valor incorreto, em ato de emissão de cópias de documentos, certidões, declarações e coimas.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um rigoroso controlo de todos os documentos/autos emitidos e dos valores cobrados.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobrança de uma taxa, por um serviço prestado pela Guarda, sem que por esse serviço recaia cobrança de qualquer importância.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um rigoroso controlo de todos os documentos/autos emitidos e dos valores cobrados.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial para, junto de um conhecido, poder influenciar a forma como a autoridade administrativa irá lidar com o processo contraordenacional.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um estreito relacionamento com todas as entidades, tentando obter delas toda a informação possível para obstar ao cometimento deste tipo de atos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para interceder junto de um inferior hierárquico, no sentido de o influenciar, para que altere os factos verificados e isso leve a que a sanção seja menor ou, até, inexistente.</li> </ul>	2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rondar, fiscalizar e inspecionar todos os atos, documentos e despachos produzidos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial para influenciar o patrulhamento/fiscalização a determinada zona/empresa.</li> </ul>	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercer e manter estreito relacionamento com todas as entidades, tentando obter delas toda a informação possível para obstar ao cometimento deste tipo de atos;</li> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omissão do dever de elaborar Auto de contraordenação, cível ou criminal, referente a uma infração praticada por um condutor, indivíduo, empresa ou familiar, porque outro militar, seu colega de trabalho, lhe pede tal como favor.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um estreito relacionamento com todas as entidades, tentando obter delas toda a informação possível para obstar ao cometimento deste tipo de atos;</li> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial para, como investigador de processo-crime ou mediante conhecimento do titular deste, possa influenciar a forma como o processo é decidido.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um estreito relacionamento com todas as entidades, tentando obter delas toda a informação possível para obstar ao cometimento deste tipo de atos;</li> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
<b>Atuação fora da Atividade Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de equipamentos da Instituição em proveito próprio, para assuntos não diretamente ligados com o serviço.</li> </ul>	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter controlo sobre a utilização dos bens, em todos os escalões.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropriação de equipamento pertencente ao Estado.</li> </ul>	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um registo correto e atualizado de todo o material em carga;</li> <li>Exercer o controlo regular do material em particular na mudança de funções do pessoal.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>No exercício de funções, falseamento de mapas relativos a subsídios, suplementos ou gratificados.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a ação de ronda e a conferência dos dados nos documentos rececionados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropriação de bens apreendidos/achados ou a sua não declaração, ficando com os mesmos.</li> </ul>	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um registo correto e atualizado de todos os bens apreendidos, devendo ser guardados em local apropriado e de acesso controlado;</li> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados e exercem esforço de pesquisa permanente;</li> <li>Desencadear ações de investigação, sempre que existam suspeitas ou denúncias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercício, fora das horas normais de serviço, de qualquer atividade remunerada, não declarando nem tendo solicitado autorização.</li> </ul>	3	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todo o efetivo mantém atualizado o estado dos seus bens patrimoniais, como a posse de estabelecimentos comerciais, devendo informar e solicitar autorização superior para a sua exploração;</li> <li>Implementar medidas para promover a isenção na fiscalização, sempre que os bens pertençam a familiares de efetivo;</li> <li>Assegurar que todos os escalões de comando controlam a atividade dos militares subordinados, para evitar a ocorrência de situações que coloquem em causa a imagem e a credibilidade da GNR.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ligação direta ou indireta a empresa fornecedora de serviços, em prejuízo da GNR.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todo o efetivo mantém atualizado o estado dos seus bens patrimoniais, como a posse de estabelecimentos comerciais, devendo informar e solicitar autorização superior para a sua exploração;</li> <li>Implementar medidas para promover a isenção na fiscalização, sempre que os bens pertençam a familiares de efetivo;</li> <li>Assegurar que todos os escalões de comando controlam a atividade dos militares subordinados, para evitar a ocorrência de situações que coloquem em causa a imagem e a credibilidade da GNR.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Em face de processo disciplinar em que se encontra envolvido, tentativa de fazer com que outrem declare de determinada forma, prometendo-lhe ou dando-lhe uma determinada vantagem patrimonial ou vantagem não patrimonial.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar medidas para salvaguardar que as investigações são conduzidas com total imparcialidade e, sempre que se verifiquem incongruências entre os factos e as declarações, diligenciar no intuito de apurar as razões.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Perante um acidente de viação em que é interveniente, tentativa de persuasão do participante, seu camarada, através de uma oferta de bens patrimoniais ou não patrimoniais, a alterar o expediente de forma a obter favorecimento, sem que o resultado pretendido se tenha verificado.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Em face de processo-crime em que se encontra envolvido, tentativa de fazer com que outrem declare de determinada forma, prometendo-lhe ou dando-lhe uma vantagem patrimonial ou vantagem não patrimonial.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que todos os escalões de comando mantêm controlo sobre a atuação dos militares subordinados;</li> <li>Exercer esforço de pesquisa permanente sobre este tipo de atuação;</li> <li>Desenvolver ações de pesquisa/averiguação, sempre que existam suspeitas.</li> </ul>



**Quadro 5 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas relativo ao Estabelecimento de Ensino, no domínio da atividade de formação e administrativo-logística e financeira**

Atividade	Riscos	ESCALA DE RISCO <sup>21</sup>			Medidas de Prevenção
		PO	GC	GR	
Formação específica para ingresso ou promoção	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento de formandos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover o controlo hierárquico;</li> <li>Promover o controlo pelo coletivo de formandos.</li> </ul>
Formação contínua e formação para a valorização profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento na seleção.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adotar procedimentos de seleção para formação contínua e formação para a valorização profissional com aplicação de critérios claros e publicitados juntos dos possíveis interessados;</li> <li>Fundamentar a seleção do efetivo através da mais-valia que a formação poderá aportar ao desempenho das funções exercidas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificação de aquisição de conhecimentos, competências e capacidades não existentes.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover avaliações nas formações com evidências documentadas dos conhecimentos, competências e capacidades adquiridas por cada formando a constar no dossier da formação;</li> <li>Promover auditorias regulares às formações.</li> </ul>
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento de formandos.</li> </ul>	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar normas de procedimento e relacionamento formador / formando;</li> <li>Disponibilizar a consulta e a revisão de provas;</li> <li>Promover a possibilidade de reclamação a decidir por um órgão colegial;</li> <li>Promover a publicação da nota final e a existência de grelhas de correção dos testes escritos;</li> <li>Garantir a presença, sempre que possível, de, pelo menos, dois avaliadores durante a aplicação de provas.</li> </ul>
Período experimental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento de efetivo em período experimental.</li> </ul>	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover o controlo hierárquico;</li> <li>Aplicar critérios objetivos de avaliação previamente definidos, em conformidade com o disposto no Regulamento de Período Probatório;</li> <li>Promover reuniões do Júri designado por forma a assegurar e acompanhar o cumprimento do Plano de Período Probatório estabelecido;</li> <li>Promover a Publicação da avaliação.</li> </ul>
Gestão financeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumprimento do princípio da segregação de funções no ciclo da despesa.</li> </ul>	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a correta execução das várias fases do ciclo da despesa pelos diferentes setores da RARI.</li> </ul>

<sup>21</sup>Escala de risco: PO (Probabilidade de ocorrência) e GC (Gravidade da consequência): 1 = Baixa 2 = Média 3 = Alta; GR (Gradação do Risco): 1 = Fraco 2 = Moderado 3 = Elevado.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente classificação contabilística de receitas e despesas.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a correta classificação das receitas e despesas da Guarda, de acordo com os normativos vigentes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunção e pagamento da despesa sem prévia sujeição ao cabimento e compromisso.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o cumprimento das fases do ciclo da despesa, de acordo com os normativos vigentes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo da reposição de valores pagos indevidamente.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o registo contabilístico das reposições no momento do seu conhecimento.</li> <li>Criar mecanismos de controlo e fluxos internos de comunicação entre a SRH e SRF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente controlo dos saldos de credores nas contas bancárias.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a célere identificação e transferência dos valores aos respetivos beneficiários.</li> <li>Desenvolver fluxos internos de comunicação entre a SRH e SRF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilização de recibos numerados manualmente, pelo próprio agente emissor.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a utilização da aplicação informática, SGRé/GNR, em todo o dispositivo da Guarda, gerando o número do documento de forma automática.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido.</li> </ul>	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a justificação por escrito, para efetuar a respetiva anulação, e validar a mesma.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento de valores sem emissão de recibos.</li> </ul>	1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o cumprimento das medidas de controlo interno – constantes de circulares em vigor - e das regras sobre o procedimento a adotar em caso de falha do sistema informático.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de condições de segurança na guarda de valores.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar o fornecimento de cofre a todas as Subunidades, de dimensão adequada às respetivas necessidades.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso indevido das receitas cobradas para fazer face ao pagamento de quaisquer despesas, sem o devido registo contabilístico.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuir para a sensibilização dos utilizadores dos Serviços para que solicitem sempre recibo da operação, nomeadamente através da afixação de avisos nos locais de cobrança de receita.</li> <li>Fomentar a utilização progressiva de meios eletrónicos de pagamento.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente controlo da entrada e saída dos artigos destinados à confeção de refeições.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar aplicações informáticas para controlo e gestão de inventários.</li> <li>Realizar, com regularidade, contagens físicas dos bens em armazém, e promover à respetiva regularização contabilística.</li> </ul>
Planeamento da Contratação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeamento deficiente das necessidades.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o Plano de Necessidades em tempo que permita o desenvolvimento dos procedimentos aquisitivos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renovações automáticas de contratos.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um sistema de controlo dos contratos em vigor.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fracionamento da despesa com vista a favorecer fornecedores e/ou a esquivar-se do procedimento pré-contratual adequado face à despesa estimada para esses bens /serviços ao longo do ano.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequar os procedimentos ao planeamento das necessidades de bens e serviços.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dependência técnica de alguns fornecedores de bens ou serviços.</li> </ul>	2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificar o leque de possíveis fornecedores.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos procedimentos por Ajuste Direto consulta a um só operador económico.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adotar como regra a consulta a mais do que um fornecedor.</li> </ul>
<b>Procedimentos pré-contratuais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis entre concorrentes.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir critérios de adjudicação objetivos e quantificáveis na fase da elaboração dos cadernos de encargos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomeação de júri de procedimentos constituídos por um grupo restrito de elementos.</li> </ul>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificar o mais possível a constituição dos júris, através da rotação constante dos seus elementos.</li> </ul>
<b>Celebração e execução do contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente ou incorreta fundamentação para a “natureza imprevista” dos trabalhos a mais.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir que os trabalhos a mais, cumprem o pressuposto de “natureza imprevista” e não são técnica ou economicamente separáveis do contrato inicial.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente controlo na receção dos bens.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir instruções sobre o armazenamento e circuito de receção de bens.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates, transferência ou cedência de bens sem autorização do órgão competente.</li> </ul>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar um sistema de gestão de <i>stocks</i> e manter atualizado o inventário de bens.</li> </ul>
<b>Atendimento e relacionamento com terceiros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informação inadequada.</li> </ul>	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir níveis de responsabilidade.</li> </ul>
<b>Consultadoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres.</li> </ul>	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir prioridades;</li> <li>Assegurar a formação profissional específica do pessoal;</li> <li>Garantir o acesso a fontes de informação atualizada.</li> </ul>

## VI. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

Para o desenvolvimento e tratamento dos riscos, devem utilizar-se mapas de acompanhamento, no âmbito de um processo contínuo e dinâmico de atualização do Plano. Esse desenvolvimento pode gerar riscos secundários e implicar custos adicionais, em termos de tempo e desempenho, devendo, por isso, ponderar-se a modalidade de resposta adequada.

### 1. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Em conformidade com as disposições do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, a execução do PPR está sujeita a controlo do MENAC, criado pelo referido diploma legal, mediante a elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e pela 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 responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR (ver Anexo I), elabora, para o efeito, os respetivos relatórios, que incluirão a resposta mandatária semestral dos Comandantes Funcionais, Comandantes de Unidade e Diretores, assim como os dados resultantes do controlo da atividade processual (disciplinar e criminal) da GNR efetuado pela DJD, os quais serão submetidos à aprovação do Comandante-geral.

O acompanhamento anual do Plano deve basear-se na análise das respostas das UCO inseridos na cadeia de comando ao questionário que consta adiante, no ponto 3. desta parte, em ações específicas para o efeito, preparadas pela IG e difundidas pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, em tempo, por determinação do Comandante-geral e, também, em relatos incidentais que as mesmas entidades entendam dever merecer tal dignidade.

O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da organização e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis, sendo essencial a sua canalização para um banco de dados a criar na IG.

Para além da periodicidade das revisões e atualizações, os Comandantes Funcionais, Comandantes de Unidade e Diretores devem informar a IG, enquanto responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, sempre que surjam riscos elevados ou novos que importem prevenir, reportando ao Comandante-Geral.

### 2. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

De acordo com o artigo 6.º do RGPC, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão.

A IG deve, no relatório de avaliação anual, recomendar a atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário.

Os relatórios de avaliação intercalar e o relatório de avaliação anual deverão ser aprovados pelo Comandante-Geral da GNR e ser publicados na intranet e na página oficial da Internet e comunicados no prazo de 10 dias, conforme se encontra definido no Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro ao Ministério da Administração Interna, à Inspeção Geral da Administração Interna e ao MENAC, através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

### 3. QUESTIONÁRIO DE PREVENÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Qual o ponto de situação da sua Instituição na prevenção da corrupção?

(Sublinhar a opção adequada).

#### I. DOCTRINA

1. Existe uma doutrina formal, publicada e atualizada de tolerância zero à corrupção?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**



2. Existe um empenhamento público consistente com todas as leis relevantes anticorrupção em todas as jurisdições na qual a sua instituição atua?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

3. Estabeleceu um compromisso para implementar um Programa anticorrupção?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

## II. IMPLEMENTAÇÃO

4. Leva a efeito regularmente uma avaliação de risco para determinar os riscos de corrupção e adequar o Programa para mitigar estes riscos?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

5. O seu Programa tem doutrinas detalhadas, procedimentos e controlos para:

- Contribuições políticas?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada; N/A.**

- Doações de caridade e patrocínios?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada; N/A.**

- Pagamentos de facilitação?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

- Despesas com prendas, hospitalidade e viagens?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

6. A sua liderança mostra um compromisso ativo com o Programa e atua como um exemplo de transparência e integridade?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

7. A sua liderança atribui sem ambiguidades responsabilidade e autoridade aos gestores para levarem a efeito o Programa?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

8. Está o Programa implementado em todos os departamentos sobre os quais a sua instituição tem efetivo controlo?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada; N/A.**

9. Encoraja a existência de um Programa em instituições na qual a sua instituição investiu significativamente ou com as quais tenha significativas relações comerciais?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada; N/A.**

10. O Programa é comunicado a:

- Todos os funcionários?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

- Parceiros institucionais?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

- Outros?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

11. As suas práticas em recursos humanos refletem o compromisso da sua Instituição em relação ao Programa?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

12. É ministrada formação específica a:

- Todos os diretores, gestores, funcionários e civis?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

- Terceiros, parceiros-chave de alto risco, incluindo intermediários, sociedades e fornecedores?  
**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**



13. A sua Instituição fornece canais seguros e acessíveis através dos quais funcionários e outros podem obter ajuda e colocar questões/veicular preocupações ou queixar-se sem risco de perseguição?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

14. Há controlos internos para prevenir a corrupção englobando verificações financeiras e organizacionais sobre práticas de manutenção de registos e processos conexos?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

### III. MONITORIZAÇÃO

15. Estão os sistemas de controlo interno, designadamente a contabilidade e as práticas de manutenção de registos, sujeitas a revisão e auditoria regular?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

16. Possui procedimentos em vigor para enfrentar quaisquer incidentes de corrupção?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

17. Estão os sistemas de controlo interno, designadamente os disponíveis na sua cadeia de comando, preparados para lidar com:

- Autorizações para acumulação de funções inadequadas, impróprias ou ao arrepio do precedente institucional?

**Sim; Não; Parcialmente.**

- Situações de acumulação de funções não submetidas a autorização e que deveriam sê-lo?

**Sim; Não; Parcialmente.**

18. A sua gestão sénior revê periodicamente a adequação e eficácia do Programa e implementa melhorias?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

19. O Departamento de Auditoria da sua Instituição efetua uma avaliação independente da adequação do Programa?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

20. A sua instituição divulga ao público informação acerca do seu programa e a sua implementação?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

21. Leva a efeito uma certificação externa do Programa e é a opinião obtida publicada e divulgada ao público?

**Sim; Não; Parcialmente; Planeada.**

### IV. PROCEDIMENTALIZAÇÃO

a. Não confundir este plano com combate somente à corrupção.

b. Há mais em causa, designadamente:

i. A nível disciplinar o «*dever de isenção*» (artigo 13.º do RDGNR)

ii. A nível criminal os seguintes tipos de crime previstos no Código Penal:

- Tráfico de influência (artigo 335.º);
- Suborno (artigo 363.º);
- Denegação de justiça e prevaricação (artigo 369.º);
- Recebimento indevido de vantagem (artigo 372.º);
- Corrupção passiva (artigo 373.º);
- Corrupção ativa (artigo 374.º);
- Peculato (artigo 375.º);
- Peculato de uso (artigo 376.º);
- Participação económica em negócio (artigo 377.º);
- Concussão (artigo 379.º);
- Abuso de poder (artigo 382.º).

iii. A nível criminal militar os seguintes tipos de crime previstos no CJM:

- Corrupção passiva para a prática de ato ilícito (artigo 36.º);
- Corrupção ativa (artigo 37.º).



- c. Em caso de cessação de funções, incumbe ao cessante, transferir a responsabilidade de elaboração periódica deste plano, ao militar que toma posse. Deve merecer menção no relatório de posse de comando.

-//-

Questionário traduzido e adaptado de «Business Principles for «Countering Bribery» ([www.transparency.org](http://www.transparency.org))



# ANEXOS



## ANEXO I

# IDENTIFICAÇÃO DOS TITULARES DE CARGOS RELEVANTES PARA O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS

<b>COMANDO DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA</b>		
<b>General Comandante-geral</b>	Tenente-general	Rui Alberto Ribeiro Veloso
<b>2.º Comandante-geral</b>	Tenente-general	Paulo Jorge Alves Silvério
<b>ÓRGÃOS DE INSPEÇÃO, CONSELHO E APOIO GERAL</b>		
<b>ÓRGÃO DE INSPEÇÃO</b>		
<b>Inspeção da Guarda (IG)</b>	Tenente-general	Jorge Manuel Ribeiro Goulão
<b>ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORIA</b>		
Divisão de História e Cultura da Guarda (DHCG)	Major	António Joaquim Pinto Cardoso
Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais (DPERI)	Tenente-coronel	Bruno Alexandre de Matos Ferreira Marques
Divisão de Assessoria Jurídica (DAJ)	Tenente-coronel	José Arlindo Varela Pereira
Divisão de Comunicação e Relações Públicas (DCRP)	Tenente-coronel	Mafalda de Jesus Gomes de Almeida
Direção de Justiça e Disciplina (DJD)	Coronel	Manuel Augusto Silva Caldeira
<b>APOIO GERAL</b>		
Secretaria-geral da Guarda (SGG)	Coronel	Jorge Manuel Lobato Barradas
<b>SERVIÇOS CLÍNICOS</b>		
Centro Clínico (CC)	Coronel	Paulo Jorge Rocha Pereira
<b>ÓRGÃOS SUPERIORES DE COMANDO E DIREÇÃO</b>		
<b>Comando Operacional (CO)</b>	Tenente-general	Manuel Fernandes Borlido da Rocha
Departamento de Operações (DepO)	Coronel-tirocinado	Mário José Machado Guedelha
Direção de Informações (DI)	Tenente-coronel	Bruno Daniel Batalha Fernandes
Direção de Investigação Criminal (DIC)	Coronel	Diogo Almeida e Brito Moreira Dores
Direção do SEPNA (DSEPNA)	Coronel	Jorge Manuel Henriques Amado
Direção de Comunicações e Sistemas de Informações (DCSI)	Coronel	Carlos Alberto Moreira Marcos Pimentel
<b>Comando da Administração dos Recursos Internos (CARI)</b>	Major-general	António Manuel de Oliveira Bogas
Departamento de Recursos Humanos (DRH)	Brigadeiro-general	Rui Jorge Ferreira Lima Letras
Departamento de Recursos Financeiros (DRF)	Brigadeiro-general	Nuno Miguel Parreira da Silva
Direção de Recursos Logísticos (DRL)	Coronel	Carla Cristina Marques Chambel Tomé Domingos
Direção de Infraestruturas (DIE)	Coronel	António José Nunes Donário Veríssimo
Direção de Saúde e Assistência na Doença (DSAD)	Coronel	Maria Cristina Afonso Pereira
<b>Comando da Doutrina e Formação (CDF)</b>	Major-general	Maximiano Vaz Alves
Direção de Doutrina (DD)	Tenente-coronel	Luís Miguel Gomes Ferreira
Direção de Formação (DF)	Tenente-coronel	Carlos Alexandre de Matos Maia
<b>UNIDADES</b>		
<b>COMANDOS E UNIDADES TERRITORIAIS</b>		
Comando Territorial de Aveiro	Coronel	João Carlos Silva Fernandes
Comando Territorial de Beja	Coronel	Frederico Guilherme Soares Aleixo Galvão da Silva



Comando Territorial de Braga	Coronel	Carlos Nuno da Maia Morgado
Comando Territorial de Bragança	Tenente-coronel	Duarte Rodrigues Lobo de Carvalho
Comando Territorial de Castelo Branco	Tenente-coronel	Luís Manuel Paulico Serra Patrício
Comando Territorial de Coimbra	Tenente-coronel	Armando Manuel das Neves Videira
Comando Territorial de Évora	Coronel	Paulo Miguel Lopes de Barros Poiães
Comando Territorial de Faro	Coronel	Carlos Manuel Santos Henriques de Almeida
Comando Territorial da Guarda	Tenente-coronel	Pedro Emanuel de Jesus Gonçalves
Comando Territorial de Leiria	Coronel	Adérito Dionísio Ribeiro dos Santos
Comando Territorial de Lisboa	Tenente-coronel	João Fernando Clara da Fonseca
Comando Territorial de Portalegre	Coronel	António Rodrigues Gomes
Comando Territorial do Porto	Coronel	Manuel Carlos Afonso
Comando Territorial de Santarém	Coronel	Pedro Miguel Duarte da Graça
Comando Territorial de Setúbal	Coronel	Marco Paulo Almeida de Rodrigues Gonçalves
Comando Territorial de Viana do Castelo	Coronel	António Maciel da Silva
Comando Territorial de Vila Real	Coronel	João Miguel Ribeiro de Brito
Comando Territorial de Viseu	Tenente-coronel	Adriano Rodrigues Fernandes Resende
Comando Territorial dos Açores	Coronel	José Miguel Silva Vieira
Comando Territorial da Madeira	Tenente-coronel	Marco Paulo Pereira Nunes
<b>UNIDADES ESPECIALIZADAS</b>		
Unidade de Controlo Costeiro e de Fronteiras (UCCF)	Major-general	Jorge Ludovico Bolas
Unidade de Ação Fiscal (UAF)	Coronel	Paulo Alexandre Severino José
Unidade Nacional de Trânsito (UNT)	Coronel	Luís Filipe Cristóvão Ferreira Branco
<b>UNIDADE DE REPRESENTAÇÃO</b>		
Unidade de Segurança e Honras de Estado (USHE)	Major-general	Pedro Manuel Sequeira Estrela Moleirinho
<b>UNIDADES DE INTERVENÇÃO E RESERVA</b>		
Unidade de Intervenção (UI)	Major-general	Paulo Emílio da Silva Oliveira
Unidade de Emergência, de Proteção e Socorro (UEPS)	Brigadeiro-general	José Ricardo Gomes Rodrigues
<b>ESTABELECIMENTO DE ENSINO</b>		
Escola da Guarda	Major-general	Maximiano Vaz Alves
<b>RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO</b>		
Inspetor da Guarda	Tenente-general	Jorge Manuel Ribeiro Goulão
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPR</b>		
Inspetor da Guarda	Coronel	Francisco Augusto Pinheiro de Sales



## ANEXO II

# METODOLOGIA SUBJACENTE À GESTÃO E CONTROLO DO RISCO

A Prevenção dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, designadamente:

**Fase 1 – Identificação e definição do risco** – Nesta fase, deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

**Fase 2 – Análise do risco** – Para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

### Critérios de Classificação do Risco

Probabilidade da Ocorrência	Baixa	Média	Alta
<b>Fatores de graduação</b>	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
<b>Fatores de graduação</b>	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

**Fase 3 – Avaliação e graduação do risco** – A cada risco identificado deve ser atribuído uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.



Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde, o que se exemplifica:

Medidas Graus	Aceitar Prevenir	Transferir Prevenir	Evitar Transferir
Probabilidade Gravidade	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

Na página seguinte, apresenta-se um guião desenvolvido correspondente às fases de análise de risco indicadas.



METODOLOGIA DE ANÁLISE DO RISCO		
ITINERÁRIO DE ANÁLISE	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	QUESTÕES
Definição do contexto	Estratégico/Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais as áreas de atividade e as características da organização?</li> <li>Quais são as suas missões e objetivos?</li> </ul>
Identificação do Risco	Data Área Descrição	<ul style="list-style-type: none"> <li>O que pode acontecer?</li> <li>Como pode acontecer?</li> <li>Quando pode acontecer?</li> <li>Há oportunidade para aperfeiçoamento?</li> </ul>
Análise do Risco	Probabilidade Gravidade da Consequência	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais as causas da ocorrência do risco?</li> <li>Quais os efeitos caso o risco ocorra?</li> <li>O risco é estratégico ou operacional?</li> <li>Como podem estes efeitos ser reduzidos?</li> </ul>
Avaliação do Risco	Elevado Moderado Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quais as medidas de prevenção do risco?</li> <li>Qual a eficiência operacional?</li> <li>O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?</li> </ul>
Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco	Evitar Prevenir Transferir Aceitar	<ul style="list-style-type: none"> <li>A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir?</li> <li>Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?</li> <li>Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.</li> <li>O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?</li> <li>Houve aperfeiçoamentos organizacionais?</li> </ul>
Acompanhamento, Revisão e Atualização do Plano	Anual/Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qual a periodicidade do Acompanhamento do Impacto do Risco?</li> <li>Qual a efetividade da Revisão do Risco?</li> <li>Houve mudança no grau de prioridade do risco?</li> </ul>
Comunicação e consulta	Informação Divulgação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quem é afetado?</li> <li>Quem necessita saber?</li> <li>Quem deve ser responsável?</li> </ul>



## GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

INSPEÇÃO DA GUARDA

Largo do Carmo, 1200-092 LISBOA - PORTUGAL

E-mail: [ig@gnr.pt](mailto:ig@gnr.pt)

[www.gnr.pt](http://www.gnr.pt)



[#GuardaNacionalRepublicana](https://www.instagram.com/GuardaNacionalRepublicana)