

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2023

REUNIÃO DE DIRECÇÃO  
dia 22 / 12 / 2023  
deliberado no ponto 24 da acta 16



ESCOLA NACIONAL DE  
**BOMBEIROS**

## Índice

1. Introdução .....	4
2. Enquadramento organizacional .....	5
3. Recursos .....	11
4. Fenómeno da Corrupção.....	11
5. Identificação dos Riscos e Medidas Preventivas .....	16
6. Identificação dos riscos e das medidas de prevenção .....	20
7. Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.....	36
8. Canais de denúncia.....	37
9. Fontes.....	37
10. Anexos .....	39



ESCOLA NACIONAL DE  
**BOMBEIROS**

#### CONTROLO DO DOCUMENTO

VERSÃO	DATA DA APROVAÇÃO	DESCRIÇÃO
v.1	22-12-2023	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (versão original)

## 1. Introdução

Considerando as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC):

- n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, sobre a elaboração e aprovação de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCCIC),
- n.º 1/2010 de 7 de abril, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os PGRCCIC,
- n.º 3/2015 de 1 de julho de 2015, visando a melhoria daqueles Planos,
- n.º 4/2019 de 2 de outubro, que estabelece as medidas de prevenção de riscos na contratação pública e,
- n.º 3/2020 de 8 de janeiro de 2020 com medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão;

Considerando ainda que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) é um fator de gestão fundamental e um instrumento que permite aferir eventuais responsabilidades que possam ocorrer na gestão dos recursos públicos;

Neste contexto, o presente Plano tem como objetivo de fomentar uma cultura de transparência administrativa, de compromisso e de responsabilização de todos os colaboradores, contribuindo, assim, para fortalecer a credibilidade e reputação da gestão dos investimentos, afetos à ENB.

Será objeto de divulgação no site da ENB e na Intranet, bem como através do endereço eletrónico institucional a todos os colaboradores.

## 2. Enquadramento organizacional

### 2.1. Natureza

A Escola Nacional de Bombeiros (ENB) é uma entidade privada sem fins lucrativos e pessoa coletiva de utilidade pública, que tem como associados a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) e a Liga dos Bombeiros Portugueses (LBP).

Reconhecida como autoridade pedagógica na formação técnica dos bombeiros portugueses, é a ENB que, desde 1995, tem vindo a desenvolver as qualificações e especializações indispensáveis à missão, cada vez mais exigente, dos bombeiros e demais agentes de proteção e socorro.

Ao longo de mais de duas décadas a promover o «saber para servir», a ENB acumulou uma vasta experiência devidamente reconhecida e certificada a nível nacional e internacional. Esta credibilidade formativa também é colocada à disposição de todos os cidadãos, entidades públicas e privadas através do Centro de Serviços para Instituições e Empresas.

Desde 2020, a ENB passou a integrar o perímetro das Administrações Públicas, na qualidade de entidade pública reclassificada (EPR), o que levou a um conjunto de alterações de natureza contabilística, orçamental e de gestão, bem como a uma exigência suplementar de obrigações declarativas.

### 2.2. Âmbito territorial

A ENB está sediada na Quinta do Anjinho, em Sintra, onde se desenvolveu como o centro nacional para a qualificação dos bombeiros portugueses, uma posição que tem vindo a ser partilhada por meio de iniciativas descentralizadoras da sua atividade, primeiramente através de uma rede nacional de formadores externos credenciados e, mais tarde, com a instalação de centros de formação na Lousã e em S. João da Madeira. Em 2009, a ENB iniciou a implantação de Unidades Locais de Formação (ULF) estrategicamente distribuídas pelo território continental, aproximando, assim, a oferta formativa dos seus destinatários.

### 2.3. Missão

A ENB tem como objetivo formar, simultaneamente bombeiros e cidadãos capazes de responder eficazmente, nas vertentes técnica e humanista, aos riscos emergentes da sociedade atual.

Compete-lhe nomeadamente:

- Formação dos bombeiros e demais agentes de proteção civil;
- Certificação da formação de bombeiros em Portugal;
- Formação dos cidadãos na vertente de autoproteção;
- Elaboração de estudos, promoção de investigação aplicada e prestação de serviços;
- Edição de suportes informativos e formativos.

### 2.4. Visão, Valores e Princípios

A Escola Nacional de Bombeiros afirma-se como entidade formadora dos bombeiros, na medida em que é a autoridade pedagógica da formação de bombeiros, designadamente através da:

- Dinamização do ensino/aprendizagem em articulação com os corpos de bombeiros;
- Valorização de práticas educativas e de investigação aplicada;
- Formação de profissionais qualificados para prestação de serviços de qualidade à comunidade;
- Relação dinâmica com o meio envolvente;
- Cooperação com entidades nacionais e estrangeiras em atividades de interesse comum;
- Promoção do ensino e da aprendizagem.

Norteiam a ENB, encontrando-se espelhados no comportamento dos formadores e outros colaboradores da Escola, valores essenciais como o Interesse Público entendido como interesse geral da Comunidade, a Ética e a Responsabilidade Social.

Caracterizam, em permanência, a atividade da Escola, entre outros, os seguintes princípios:

- Prioridade para a Formação de Bombeiros e outros Agentes de Proteção Civil - A ENB tem presente qual a razão da sua criação e existência, o que implica valorizar em elevado grau as necessidades de tal formação, procurando sinergias que melhor correspondam às expectativas, de forma a cumprir todos os requisitos aplicáveis;
- Qualificação do serviço prestado - Continuar a implementação de processos de melhoria contínua e a utilização dos melhores sistemas e tecnologias disponíveis para assegurar o conhecimento, a ENB pugna pela prestação de um serviço qualificado e de qualidade;
- Qualificação do Recursos Humanos - A ENB busca de modo permanente a qualificação dos seus formadores, bem como dos outros colaboradores, através de ações de formação e sensibilização, visando a melhoria contínua do seu desempenho e a prossecução dos objetivos;
- Qualidade da formação - Exceder as expectativas dos bombeiros, outros agentes de proteção civil e de cidadãos, através de uma formação de excelência de modo a assegurar a sua satisfação, de forma contínua e inovadora, desenvolvendo e melhorando continuamente a eficácia do seu Sistema de Gestão de Qualidade;
- Inovação e Eficiência - Num tempo em profunda e acelerada mutação e escassez de recursos financeiros, a busca da inovação científica, tecnológica e cultural norteia as ações da Instituição, numa ótica de acrescentar mais-valias e eficiência ao processo de formação;
- Diálogo com os Associados - A ENB assegura que a formação para os bombeiros e outros agentes de proteção civil corresponda aos objetivos da ANEPC e LBP, entidades com as quais procura manter sempre uma relação privilegiada e responsável, estando atenta e dando resposta às solicitações e preocupações manifestadas;
- Racionalidade da Organização - A ENB garante que a organização interna e a estrutura funcional se adequem à missão, atribuições e objetivos organizacionais

correspondentes, assegurando a sua monitorização de forma a dar cumprimento a esta política.

- Sustentabilidade económico-financeira - É preocupação da ENB gerar e garantir os meios financeiros necessários para cumprimento da missão, bem como assegurar a eficiência e a melhor relação custo-benefício na utilização dos recursos públicos colocados à disposição da Direção.

## 2.5. Atribuições

De acordo com o ponto 4 do artigo 2º do Despacho n.º 5157/2019, de 24 de maio, compete à ENB, enquanto autoridade pedagógica de formação:

- a) Assegurar a definição, controlo e divulgação dos conteúdos pedagógicos e programáticos específicos de todos os cursos de formação, ingresso e acesso, e aperfeiçoamento técnico, na qualidade de instituição certificadora dos mesmos;
- b) Ministar e ou certificar os cursos de formação de quadros de comando, os cursos de formação para ingresso e acesso na carreira de oficial bombeiro, os cursos de formação para ingresso e acesso na carreira de bombeiro voluntário e os cursos de formação para aperfeiçoamento técnico;
- c) Atribuir equivalências a cursos/módulos de formação que integrem o referencial de formação do bombeiro da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), ou previstos no presente despacho, que sejam ministrados por instituições de ensino superior público ou privado, ou por entidades formadoras certificadas, mediante a análise concreta de cada processo;
- d) Auditar os cursos de formação ministrados e ou certificados;
- e) Garantir as qualificações e certificações dos formadores;



- f) Organizar e avaliar as provas de avaliação teórico-prática do curso de formação para ingresso na carreira de bombeiro voluntário;
- g) Certificar as competências dos estagiários que terminam o estágio e dos formandos que concluem a formação com aproveitamento, através da emissão de diplomas/certificados;
- h) Aplicar e avaliar a prova de conhecimentos para os candidatos que, por via do ingresso especial, pretendam ingressar na carreira de oficial bombeiro;
- i) Participar no júri das provas de avaliação teórico-prática do curso de formação para ingresso na carreira de bombeiro voluntário.

O Despacho n.º 8184/2023, de 10 de agosto, atribui à ENB a função de emissão de parecer sobre as entidades formadoras que se submetam ao Sistema de Certificação de Entidades Formadoras de Bombeiros (SCEFEB) da ANEPC.

## 2.6. Estrutura Organizativa

Para a prossecução das suas atividades, a ENB conta com cinco departamentos, um corpo de formadores, dois centros de formação especializados e um centro de serviços para instituições e empresas, todos na dependência da Direção, de acordo com o organograma infra.



ESCOLA NACIONAL DE  
**BOMBEIROS**

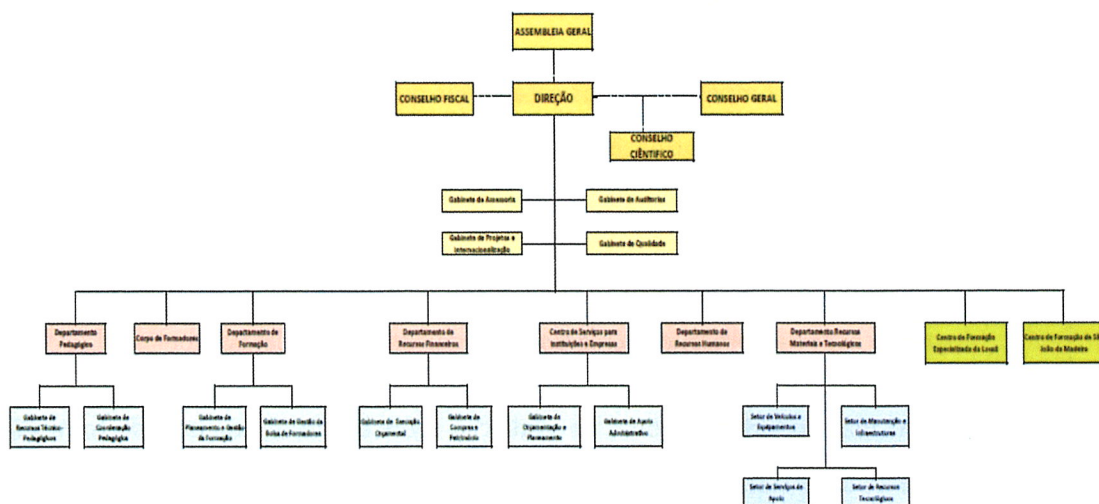


Imagem 1 – Organograma da ENB

## 2.7. Órgãos

São órgãos da ENB:

- A Assembleia Geral;
- A Direção;
- O Conselho Fiscal;
- O Conselho Geral;
- O Conselho Científico e Pedagógico.

A Mesa da Assembleia-Geral e o Conselho Fiscal são constituídas por três membros, eleitos pela Assembleia Geral. A Assembleia Geral é composta pelos associados.

A Direção é constituída por três elementos sendo o presidente indicado pelo ministro que tutela a ANEPC e os vogais indicados, um pela ANEPC e o outro pela LBP.

O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais.

O Conselho Geral tem a seguinte composição: Um elemento indicado pelo Ministro da Administração Interna, que preside; um representante da ANEPC; um representante da LBP; um representante da ANMP; um representante da ANBP; o presidente da direção da ENB; o presidente do Conselho Científico e pedagógico da ENB.

O Conselho Científico e Pedagógico é composto pelos seguintes membros: o Presidente da Direção da ENB; o Vogal da Direção responsável pela área pedagógica; um representante da ANEPC; um representante da LBP; um representante do INEM; um representante da Autoridade Marítima; um representante do ICNF.

### 3. Recursos

Para a prossecução das missões que lhe estão cometidas, a ENB conta com um universo diversificado de colaboradores, especializados nas mais diversas áreas de atuação, para além de dispor de um alargado conjunto de infraestruturas e de equipamentos, os quais vão desde veículos, aos equipamentos tecnológicos e materiais de formação.

A 1 de dezembro de 2023 a ENB contava com um total de 97 trabalhadores, correspondendo a 92% do universo total aprovado no mapa de pessoal para 2023.

### 4. Fenómeno da Corrupção

#### 4.1. Definição e tipos de corrupção

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

A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento verificado ou esperado, ou ainda a ausência deste que, numa dada circunstância, constitui crime.

Assim, em termos genéricos, o crime de corrupção, previsto no quadro do exercício de funções públicas, embora a corrupção possa existir nos mais diversos setores de atividade, implica a conjugação dos seguintes quatro elementos das funções/poder/autoridade que exerce:

- Uma ação ou omissão;
- A prática de um ato lícito ou ilícito;
- A contrapartida de uma vantagem indevida;
- Para o próprio ou para terceiro.

Do ponto de vista criminal é um comportamento voluntário que lesa um bem tutelado pelo Direito, passível de pena repressiva, aplicáveis aos infratores através de processo judicial. A tipificação legal do crime de corrupção encontra-se prevista nas disposições legais vertidas no Código Penal e em Legislação avulsa.

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

Pratica um crime de corrupção ativa, a pessoa que diretamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para o benefício de outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor.

Pratica o crime de corrupção passiva, a pessoa que aceita receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos atos.

O elemento determinante no crime de corrupção é o elo entre aquilo que é prometido ou entregue e o objetivo que se pretende alcançar, a saber a adoção de um determinado comportamento.

Existe corrupção, mesmo que o ato (ou a sua ausência), seja ou não legítimo no quadro das funções desempenhadas pelo interessado, não se tenha realizado. O ato unilateral de oferecer, dar, solicitar ou receber uma vantagem, é suficiente para existir corrupção. O acordo entre as partes constitui uma circunstância agravante do crime.

Da mesma forma existe corrupção qualquer que seja a natureza ou o valor do benefício.

A corrupção será para ato lícito se o ato ou omissão não for contrário aos deveres de quem é corrompido, caso haja violação desses deveres, então trata-se de corrupção para ato ilícito.

Por sua vez, o conceito de Infrações Conexas é amplo, entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da Corrupção, que obstam ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízos de diferente natureza.

Ao abrigo do Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC) entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos) na sua redação atual no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, (regime de responsabilidade penal por comportamentos antidesportivos) na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, (responsabilidade penal por crimes de corrupção no comércio internacional e na atividade privada) na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, (infrações antieconómicas e contra a saúde pública) na sua redação atual.

Poderão constituir corrupção os seguintes atos:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;



ESCOLA NACIONAL DE  
**BOMBEIROS**

- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos ao Governo;
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar projetos/programas que as beneficiem;
- Contratar, sem concurso público/licitação, empresas de familiares para prestação de serviços públicos;
- Utilização de dinheiro público para interesse particular.

#### 4.2. Formas de manifestação de corrupção

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou uma omissão.

Corrupção e infrações conexas poderão ser indiciadas à luz do Código Penal através das seguintes condutas:

Conduta	Tipificação	Tipo
Trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por pessoa interposta, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	Crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372º do CP)	Corrupção
Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.		
O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou	Crime de corrupção passiva	

para terceiro, vantagem patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	(art.º 373º do CP)	Infrações Conexas
Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.	Crime de corrupção ativa (art.º 374º do CP)	
Trabalhador da administração pública que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Crime de peculato (art.º 375º do CP)	
Trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.	Crime de peculato de uso (art.º 376º do CP)	
Trabalhador da administração pública que; - com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico o interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar; - por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização; ou - receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja	Crime de participação económica em negócio (art.º 377º do CP)	

encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para interesses que lhe estão confiados.		
Trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.	Crime de concussão (art.º 378º do CP)	
Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.	Crime de recusa de participação (art.º 381º do CP)	

## 5. Identificação dos Riscos e Medidas Preventivas

### 5.1. Análise e gestão do risco

Considera-se risco qualquer evento, situação ou circunstância futura, com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na realização dos objetivos de um determinado departamento.

Assim, parece indispensável assegurar a prevenção, deteção e correção de riscos, riscos esses considerados como irregularidades. No âmbito das irregularidades podemos identificar as situações intencionais e não intencionais, sendo esta diferença o que caracterizará o conceito de fraude / não fraude.

Uma adequada gestão de riscos pressupõe uma clara identificação e tratamento dos mesmos, identificando as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou infrações



conexas, elencando as medidas preventivas e corretivas, procedendo à monitorização das medidas elencadas, identificando os respetivos responsáveis.

Para a elaboração deste Plano foram envolvidos todos os departamentos da ENB na identificação de acontecimentos de risco, nas diferentes áreas de atuação, de acordo com as atividades desenvolvidas.

A “Norma de Gestão de Riscos” considera que os riscos de acordo com o grau de probabilidade de ocorrência (PO), podem ser classificados em Alta (A), Média (M) e Baixa (B) ou em função da gravidade da consequência (GC) em Alta (A), Média (M) ou Baixa (B).

Quadro 1 – Fatores de graduação da Probabilidade da Ocorrência (PO) e da Gravidade da Consequência (GC)

	Baixa	Média	Alta
<b>Probabilidade da ocorrência</b>	Sem possibilidade de ocorrência em cada 10 anos ou hipótese de ocorrência inferior a 2%	Com possibilidade de ocorrência em cada 10 anos ou hipótese de ocorrência inferior a 25%	Com possibilidade de ocorrência todos os anos ou hipótese de ocorrência superior a 25%
<b>Gravidade da Consequência</b>	Reduzido impacto financeiro sobre a organização. Impacto baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Pouca preocupação dos intervenientes.	Moderado impacto financeiro sobre a organização. Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Preocupação moderada dos intervenientes.	Elevado impacto financeiro sobre a organização. Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Grande preocupação dos intervenientes.

O nível de risco (NR) resulta da combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco, de acordo com a informação constante do seguinte quadro:

Quadro 2 – Caracterização do Nível de risco (NR)

NÍVEL DE RISCO (NR)		Probabilidade da Ocorrência (PO)		
		BAIXA (B)	MÉDIA (M)	ALTA (A)
Gravidade da consequência (GC)	BAIXA (B)	FRACO	FRACO	MODERADO
	MÉDIA (M)	FRACO	MODERADO	ELEVADO
	ALTA (A)	MODERADO	ELEVADO	ELEVADO

Em que:

<b>FRACO</b>	Tem-se o risco por evitável ou controlado com as medidas indicadas no Plano.
<b>MODERADO</b>	O risco pode ser evitado ou controlado através de decisões e ações adicionais.
<b>ELEVADO</b>	Existe dificuldade em controlar o risco, mesmo através de ações adicionais.

## 5.2. Fatores e áreas de risco

Decorrentes das atividades desenvolvidas pela ENB apresentam-se, de seguida, alguns riscos que poderão condicionar o seu desenvolvimento:

- A carência de recursos humanos e o perfil de idoneidade e integridade dos colaboradores em todos os níveis de intervenção;
- Ausência de mais procedimentos escritos, que definam de forma clara as tarefas e responsabilidades dos vários departamentos;
- Reduzido controlo interno, poucas práticas de controlo de qualidade implementadas.

Na ENB, os riscos foram identificados pelos diversos departamentos, sendo alguns transversais a todos eles. Para além destes riscos de carácter geral, foram identificados riscos nos seguintes departamentos:

- Direção;
- Departamento de Recursos Financeiro;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Recursos Materiais e Tecnológicos;
- Departamento de Formação;
- Departamento Pedagógico;
- Centro de Serviços para Instituições e Empresas (CSIE).

### 5.3. Identificação dos eventos de risco e das medidas de prevenção

Elaborada a matriz de risco importará prever os eventos que poderão ser considerados de risco e definir as medidas preventivas, minimizando a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo na organização.

Os vogais da direção e diretores de departamento serão os responsáveis pelo controlo e aplicação do Plano, identificados no quadro que se segue, uma vez que possuem mais conhecimento de forma a identificar os eventos e os riscos próprios decorrentes das suas atribuições e competências, e quais as medidas que deverão ser adotadas para os prevenir.

### 5.4. Tipologias das medidas

As medidas de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas foram tipificadas em duas grandes categorias:

- Gerais – medidas com repercussão em todos os departamentos;
- Específicas – medidas respeitantes à atividade de determinados departamentos.

### 5.5. Quadro de responsabilidades

RESPONSÁVEL	FUNÇÕES NO PLANO
Presidente da Direção	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovação</li> <li>• Direção</li> <li>• Avaliação</li> </ul>
Vogais da Direção	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento da implementação</li> <li>• Análise de dados (monitorização)</li> <li>• Avaliação do Plano</li> <li>• Relatório de controlo e execução</li> <li>• Revisão do Plano</li> </ul>
Diretores de Departamento e Coordenadores de CF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação das medidas</li> <li>• Controlo</li> <li>• Relatório do departamento</li> </ul>
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Execução</li> <li>• Propostas de medidas e/ou regras a implementar</li> </ul>

## 6. Identificação dos riscos e das medidas de prevenção

O quadro que se segue identifica as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou infrações conexas gerais e específicas, e elenca as medidas preventivas e corretivas e os respetivos responsáveis.

Quadro 3 – Identificação dos riscos e das medidas preventivas

Legenda: **PO** - Probabilidade da Ocorrência (ver quadro 1)

**GC** - Gravidade da Consequência (ver quadro 1)

**NR** - Nível de Risco (ver quadro 2)

<b>ÁREA GERAL</b>					
<b>Atividade/Procedimento</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Matriz de Risco</b>			<b>Medida Preventiva</b>
		<b>PO</b>	<b>GC</b>	<b>NR</b>	
Exercício ético e profissional das funções	<p>- Quebra dos deveres funcionais e princípios inerentes às funções, tais como isenção, imparcialidade, zelo, lealdade, confidencialidade;</p> <p>- Corrupção e infrações conexas em geral.</p>	B	M	F	<p>- Promover a utilização do Código de Ética e de Conduta (CEC) inerente às funções, acompanhando e supervisionando o cumprimento dos seus princípios, deveres e normas de conduta;</p> <p>- Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesse, constante de anexo ao CEC;</p> <p>- Promover formação sobre ética nos domínios profissionais, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulação de funções;</li> <li>• Deslocações em serviço;</li> <li>• Procedimento quando em contacto com informação reservada/sigilosa;</li> <li>• Utilização de bens da ENB.</li> </ul> <p>- Proibição dos colaboradores tomarem decisões sobre assuntos em que sejam pessoalmente interessados, de forma direta ou indireta, bem como o de celebrarem ou tomarem parte em contratos celebrados com a Administração Pública;</p> <p>- Proibição dos colaboradores em oferecer, encorajar, solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho</p>

						das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, exceto se se tratar de oferta de objetos de valor meramente simbólico e de cortesia, devendo tais ofertas serem entregues à ENB quando o valor estimado seja igual ou superior a 150€.
			M	B	F	- Subscrição por todos os trabalhadores, aquando do início de funções na unidade orgânica, de declaração de inexistência de conflito de interesses constante de anexo ao CEC, relativamente aos procedimentos que lhes são confiados habitualmente no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, possam ter influência.
			M	M	M	- A acumulações de funções na ENB com outras privadas ou públicas depende de autorização prévia, mediante parecer obrigatório dos respetivos superiores hierárquicos, através da declaração de acumulação de funções constante de anexo ao CEC; - Os superiores hierárquicos devem verificar a existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho das funções.
			M	B	F	- Subscrição por todos os colaboradores, aquando do início de funções na ENB, de Declaração de Cumprimento das Disposições do CEC, a enviar ao DRH para junção ao processo individual.
			M	B	M	- Subscrição por todos os colaboradores, aquando do início de funções na ENB, de Declaração de Conhecimento do PPRCIC, a enviar ao DRH para junção ao processo individual.
			M	M	M	- Definição de níveis de responsabilidade;
Atendimento e relacionamento com terceiros						

Articulação entre os diferentes Departamentos	Não articulação entre os Departamentos	M	M	M	- Acompanhamento pelos superiores hierárquicos e reporte aos mesmos das matérias questionadas por terceiros. - Implementação de reuniões periódicas de acompanhamento de atividades; - Articulação e procedimentos articulados entre Departamentos, que incluam objetivos partilhados ou de necessidade comum.
	Não articulação entre os superiores hierárquicos dos Departamentos e seus colaboradores	B	M	F	- Implementação de reuniões periódicas de acompanhamento e discussão de atividades.
Identificação em expediente ou processo	Ininteligibilidade do autor	M	M	M	- Em toda e qualquer intervenção em expediente ou processo, interno ou externo, deverá ser colocado a identificação do seu autor, junto da respetiva assinatura.
Controlo de qualidade	Falhas no controlo de qualidade durante o ciclo de vida dos processos	B	M	F	- Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e trabalhos realizados; - Adoção e disseminação das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas de trabalho; - Segregação de funções.
Gestão documental e arquivo	- Acesso indevido a informação confidencial; - Quebra de sigilo; - Eliminação/destruição indevida dos documentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais.	B	M	F	- Definição de procedimentos de manuseamento e arquivo (digital e suporte físico) dos documentos produzidos e dos equipamentos. - Definir um conjunto de regras de acesso e conservação da informação através de um manual de procedimentos; - Garantir a confidencialidade dos documentos; - Garantir as condições de armazenamento de forma a preservar a documentação.
Serviço Externo - Ajudas de custo e de transporte	- Autorização da deslocação sem documentação de suporte;	B	A	M	- Elaboração de manual de procedimentos; - Validação de todo o processo pelo superior hierárquico; - Informatização dos procedimentos;

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inexistência de evidências referente ao serviço externo;</li> <li>- Validação dos boletins itinerários efetuada de forma pouco rigorosa pelo superior hierárquico.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório elaborado pelo colaborador após cada serviço externo;</li> <li>- Apresentação de uma declaração de presença assinada pelas entidades onde o colaborador esteve, ou na impossibilidade da mesma outro documento comprovativo, contendo os horários praticados, a anexar ao Boletim Itinerário;</li> <li>- Segregação de funções no processamento do abono.</li> </ul>
Contratação pública		M	A	Falta de equidade na escolha das empresas/fornecedores.		E	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversificar a consulta a fornecedores;</li> <li>- Consultar lista de fornecedores disponível em plataforma de contratação pública;</li> <li>- Escolha adequada dos tipos de procedimento;</li> <li>- Criação de manual dos procedimentos de contratação pública;</li> <li>- Formação interna em contratação pública.</li> </ul>	
Elaboração de pareceres e informações		B	M	Ausência de imparcialidade na análise.		F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção;</li> <li>- Formação específica.</li> </ul>	
Fundos de manei		M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incompreensão da natureza do fundo de manei;</li> <li>- Distanciamento relativo à boa gestão de dinheiros públicos;</li> <li>- Inadequação na utilização de dinheiros públicos;</li> <li>- Falta de justificação nos documentos de despesa apresentados;</li> <li>- Irregularidades, quebra de transparência e/ou da correção da prestação de contas e demais</li> </ul>		M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar um regulamento de fundo de manei;</li> <li>- Justificação exaustiva das despesas efetuadas;</li> <li>- Formação específica;</li> <li>- Segregação de funções.</li> </ul>	



	informação de natureza contábilística/financeira.				
Avaliação de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicatavaliação;</li> <li>- Falta de harmonização entre os objetivos fixados pelos avaliadores, relativamente ao grau de complexidade, à sua mensuração e critérios de superação;</li> <li>- Falta de evidências relativas ao cumprimento/superação de objetivos.</li> </ul>	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes, nomeadamente através da Comissão de Avaliação do Sistema de Gestão da Avaliação de Desempenho da ENB;</li> <li>- Maior rigor na apreciação das propostas de desempenho excelente;</li> <li>- Formação específica para os avaliadores.</li> </ul>

#### DIREÇÃO

Atividade /Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo /Medida Preventiva
		PO	GC	NR	
Relacionamento com terceiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros;</li> <li>- Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade e transparência;</li> <li>- Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas.</li> </ul>	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento dos Manuais de Procedimentos nos diferentes Departamentos;</li> <li>- Processos com parecer de conformidade das áreas jurídica, financeira e outros departamentos;</li> <li>- Segregação de funções de acordo com as áreas dos diferentes elementos da Direção.</li> </ul>
Projetos	Risco de divulgação de dados sensíveis, por exemplo em relação	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição da Política de Privacidade e sua divulgação;</li> <li>- Partilha de dados dependente de autorização.</li> </ul>

	aos parceiros envolvidos nos projetos.				
--	--	--	--	--	--

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						
Atividade /Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo /Medida Preventiva	
		PO	GC	NR		
Controlo de assiduidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de controlo de assiduidade não garante a efetiva presença do colaborador no local de trabalho;</li> <li>- Deficiência no sistema de controlo e arbitrariedades do superior hierárquico na justificação.</li> </ul>	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registo eletrónico da assiduidade de todos os colaboradores, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticado;</li> <li>- Rotatividade no controlo da assiduidade.</li> </ul>	
Acumulação de funções	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de conflitos de interesses.</li> </ul>	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções;</li> <li>- Rotatividade na análise dos pedidos.</li> </ul>	
Recrutamento e seleção de colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de conflitos de interesses;</li> <li>- Discriminabilidade excessiva nos critérios/fatores de seleção;</li> <li>- Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade.</li> </ul>	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotatividade dos colaboradores designados para a constituição de júris;</li> <li>- Privilegiar, como método de seleção, a prova de conhecimentos, sempre que possível;</li> <li>- Elaborar procedimento para o recrutamento de colaboradores.</li> </ul>	
Registo individual dos colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso indevido às informações pessoais e quebra de sigilo.</li> </ul>	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Restringir o acesso à informação e arquivos;</li> <li>- Garantir a segurança física dos arquivos.</li> </ul>	
Elaboração de informações jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de conflitos de interesses;</li> <li>- Ausência de imparcialidade na análise.</li> </ul>	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção;</li> <li>- Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes;</li> </ul>	

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotatividade dos colaboradores na análise de pedidos similares ou solicitados pelo mesmo Departamento.</li> </ul>
Análise de procedimentos disciplinares instaurados a colaboradores	- Existência de conflitos de interesses; - Ausência de imparcialidade na análise.	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção;</li> <li>- Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes;</li> <li>- Rotatividade dos colaboradores na análise de pedidos similares ou solicitados pelo mesmo Departamento.</li> </ul>	
Armazenamento de brindes e prémios	- Peculato	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventário dos bens e respetivo controlo.</li> </ul>	

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

Atividade / Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo / Medida Preventiva
		PO	GC	NR	
Aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pouca abertura à concorrência;</li> <li>- Especificações técnicas pouco claras ou incompletas nas peças do procedimento;</li> <li>- Falta/insuficiência/deficiente definição das cláusulas de penalização por incumprimento contratual do cocontratante;</li> <li>- Critérios de adjudicação focados maioritariamente no preço;</li> <li>- Repetição dos elementos do júri do procedimento;</li> <li>- Falta de acompanhamento ou deficiente avaliação da execução do contrato celebrado por parte do</li> </ul>	M	A	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar procedimento de aquisição de bens e serviços;</li> <li>- Elaborar planos de compras anuais;</li> <li>- Privilegiar os procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</li> <li>- Formação obrigatória em contratação pública a todos os colaboradores;</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato;</li> <li>- Adotar, no caso do recurso a ajuste direto ou consulta prévia, procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites;</li> <li>- Rotatividade dos elementos que compõem o júri dos procedimentos;</li> <li>- Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções;</li> </ul>

	<p>gestor do contrato que poderá dar origem a pagamentos não correspondentes à execução material do contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteira de fornecedores pouco alargada;</li> <li>- Situações de conluio entre concorrentes;</li> <li>- Necessidade de tomar decisões num curto espaço de tempo que poderá limitar o procedimento de contratação pública a adotar;</li> <li>- Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto em função de critérios materiais.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrigação de validação dos IBAN indicados para efeitos de pagamento;</li> <li>- Elaboração de "checklist" a preencher para verificação e controlo de situações de conluio.</li> </ul>
Pedido de material de economato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desvio de existências em armazém;</li> <li>- Ineficiente controlo de existências.</li> </ul>	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforçar o cumprimento do regulamento do economato;</li> <li>- Assinatura por parte do técnico requisitante do material recebido;</li> <li>- Controlo do stock de economato existente efetuado anualmente por um técnico;</li> <li>- Restringir o acesso ao armazém;</li> <li>- Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções.</li> </ul>
Inventariação de bens móveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desvio, uso indevido e ineficiente controlo de bens móveis;</li> <li>- Abate de bens sem autorização ou de forma indevida.</li> </ul>	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariação anual de todos os bens móveis;</li> <li>- Elaboração de um manual de procedimentos a ser divulgado junto de todos os colaboradores.</li> </ul>
Receção de bens a título de Mecenato/Donativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confundir mecenato com patrocínio;</li> <li>- Falta de isenção na escolha do Mecenatas</li> </ul>	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções;</li> <li>- Autorização prévia por parte da Direção.</li> </ul>

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS**

Atividade /Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo /Medida Preventiva
		PO	GC	NR	
Gestão de infraestruturas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização indevida dos postos de trabalho (partilha de nome de utilizador e palavra-passe, acesso a sites não autorizados, instalação de software de terceiros, entre outras práticas);</li> <li>- Acesso não autorizado a partir do exterior a servidores, plataformas web, sites, portais e afins;</li> <li>- Acesso por parte de ex-colaboradores.</li> </ul>	M	A	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar procedimento de utilização dos postos de trabalho;</li> <li>- Implementar regras de configuração que limite a atividade do utilizador fora do contexto profissional;</li> <li>- Pedido automático de alteração das palavras-passe;</li> <li>- Impossibilidade de definir palavra-passe sem complexidade;</li> <li>- Dotar o organismo com equipamento específico para o efeito através de Firewall's e appliances de perímetro de segurança, baseadas em hardware e software;</li> <li>- Eliminação/bloqueio de acessos a aplicações e plataformas sempre que um colaborador cessa funções na ENB</li> </ul>
Gestão do parque de impressão	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso indevido ou utilização para benefício próprio;</li> <li>- Consumo excessivo de papel.</li> </ul>	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlo mensal dos consumos de impressão por colaborador;</li> <li>- Valorizar arquivo digital em detrimento do físico.</li> </ul>
Gestão e desenvolvimento de sistemas de informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acesso não autorizado a sistemas e aplicações;</li> <li>- Fornecer informação ou permitir o acesso a informação de uso interno ou confidencial.</li> </ul>	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de política de classificação da informação;</li> <li>- Realização de ações de sensibilização.</li> </ul>
Auditoria e controlo das Entidades Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumprimento de prazos;</li> <li>- Falta de rigor na análise;</li> <li>- Conflito de interesses;</li> <li>- Favorecimento na análise e/ou na auditoria.</li> </ul>	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Procedimentos / Orientações;</li> <li>- Auditorias externas.</li> </ul>

Gestão de infraestruturas de comunicações	- Utilização indevida de comunicações fixas; - Utilização indevida de comunicações móveis.	M	M	M	- Reforçar o cumprimento do regulamento de atribuição de telemóveis; - Controlo mensal de faturação e responsabilização.
Utilização do parque automóvel	- Utilização indevida de viaturas da frota; - Aquisição de combustível para veículo próprio.	M	M	M	- Reforçar o cumprimento do regulamento de utilização das viaturas; - Reforçar o controlo dos abastecimentos efetuados e quilómetros percorridos; - Segregação de funções.

#### DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO

Atividade /Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo /Medida Preventiva
		PO	GC	NR	
Análise de procedimentos disciplinares instaurados a formandos	- Existência de conflitos de interesses; - Ausência de imparcialidade na análise.	B	M	F	- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção; - Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes; - Rotatividade dos colaboradores na análise de pedidos similares ou solicitados pelo mesmo Departamento.
Plataformas Informáticas da formação - Garantir a proteção dos dados recolhidos que se encontrem à sua guarda	- Risco de quebra de confidencialidade, quebra de sigilo e utilização inadequada desses dados.	M	A	E	- Acompanhamento e supervisão pelo dirigente; - Criação de palavras-passe de acesso a essa informação; - Acesso restrito a essa informação, apenas aos elementos da equipa responsáveis pela sua análise.
Seleção de candidaturas a formadores externos	- Não está garantido a proteção de dados dos candidatos; - Favorecimento de candidatos; - Conflito de interesses.	M	M	M	- Garantir a proteção de dados das candidaturas através da plataforma informática usada para esse efeito; - Aplicação de critérios de seleção definidos para cada aviso de abertura concursal; - Segregação de funções; - Cumprimento do Código de Ética;

						- Cumprimento do Regulamento de Seleção de Formadores Externos. - Segregação de funções; - Efetuar a afetação de formadores externos em regime de rotatividade.
Contratação de formadores externos para apoio à formação interna		M	M	M		
Preenchimento do DTP por formadores		B	M	F		- Garantir a existência de cláusulas de confidencialidade nos contratos de trabalho dos formadores; - Sensibilizar para as boas práticas com documentos que contêm dados pessoais.

**DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**

Atividade / Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo / Medida Preventiva
		PO	GC	NR	
Concessão de equivalências de formações	- Risco de discricionariedade ou favorecimento no tratamento de processos; - Risco de quebra de sigilo.	B	M	F	- Elaboração de manual de normas e procedimentos; - Conferência por segunda pessoa/conferência da informação intermédia e final; - Regras de simplificação/racionalização de procedimentos, garantindo o cumprimento dos normativos legais aplicáveis.
Processo de provas de avaliação de ingresso na carreira de bombeiro	Quebra de sigilo e fuga de informação pondo em causa a realização das provas a nível nacional.	M	A	E	- Os avaliadores técnicos nomeados pela ENB devem manter confidencialidade absoluta sobre os documentos analisados, bem como sobre a identificação dos intervenientes no processo de elaboração das provas; - Criação de diferentes provas teóricas.
Processo de provas de avaliação de competências e de	Risco de avaliações desadequadas.	B	M	F	- Participação de formadores com conhecimento técnico específico e adequado a cada tipo de provas; - Diversificação das provas ao longo do tempo.

provas de avaliação de conhecimentos										
Manuais, conteúdos e recursos técnico-pedagógicos e outros materiais didáticos	- Risco de uso indevido de imagens ou registos vídeo/áudio fora do domínio público; - Risco de apresentar referências incompletas ou omissas relativamente à autoria de textos ou não referência de fontes; - Risco de plágio; - Risco de publicação de práticas ou procedimentos desajustados ou pouco aplicáveis.	M	M	M	M					-Verificação das respetivas autorizações e colocação da simbologia apropriada no âmbito do sistema de licenças Creative Commons; - Bloqueio de edição nos materiais distribuídos; - Utilização de marcas como sinal distintivo da identidade da ENB; - Identificação rigorosa e sistemática das fontes e autorias, no respeito pelos Direitos de Autor. - Registo de todos os materiais editados pela ENB nas entidades apropriadas para o efeito; - Compromisso de honra por parte dos autores de materiais; - Avaliação da adequação dos materiais pelo Conselho Científico-Pedagógico.
Análise e emissão de pareceres sobre o pedido de autorização de funcionamento de cursos (CET, RVCC Bombeiro, Recruta Bombeiro Profissional...) em instalações externas, como estabelecimentos de ensino, formação profissional ou Corpos de Bombeiros	Risco de discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos.	B	M	F	F					- Definição de critérios e normas que garantam o cumprimento dos requisitos subjacentes aos diferentes currículos e/ou programas a implementar; - Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.
Existência de pastas partilhadas para recolha do material didático e de plataformas, para acervo ou como mecanismo de apoio aos formandos.	Risco de ataque informático.	M	A	E	E					Existência de pastas partilhadas para recolha do material didático e de plataformas, para acervo ou como mecanismo de apoio aos formandos.



plataformas, quer para acervo ou como mecanismo de apoio aos formandos					
--	--	--	--	--	--

CENTRO DE SERVIÇOS PARA INSTITUIÇÕES E EMPRESAS						
Atividade /Procedimento	Evento de Risco	Matriz de Risco			Controlo /Medida Preventiva	
		PO	GC	NR		
Orçamentação de serviços	Risco de favorecimento de alguns clientes, aplicando critérios de orçamentação cujo resultado seja um preço de venda inferior ao normalmente aplicado.	B	M	F	- Utilização de uma matriz de orçamentação cuja imputação de custos seja completa, clara e objetiva; - Cumprimento dos valores mínimos estabelecidos para percentagem de lucro e lucro líquido. - Controlo efetuado pelo Diretor do CSIE.	
Afetação de formadores externos	Risco de favorecimento de alguns formadores externos, afetando mais uns em detrimento de outros.	B	M	F	- Efetuar a afetação de formadores externos em regime de rotatividade; - Registrar, na calendarização, os formadores afetos a cada ação; - Controlo efetuado pelo Diretor do CSIE.	
Afetação de formadores externos	Risco de pagamento de valor/hora diferente para o mesmo tipo de serviço.	B	M	F	- Existência de tabela de pagamentos valor/hora; - Registrar, na calendarização, o preço/hora a pagar a cada formador; - Controlo efetuado pelo Diretor do CSIE.	
Avaliação efetuada, pelos formadores, aos formandos	Risco de avaliação subjetiva ou influenciada por critérios não enquadrados no processo formativo.	B	B	F	- Efetuar a avaliação dos formandos considerando, apenas, os parâmetros de avaliação estabelecidos; - Sensibilizar os formadores para a aplicação objetiva dos critérios de avaliação estabelecidos.	

Acesso a informação privilegiada dos clientes da ENB	Risco de partilha, com entidades concorrentes dos clientes da ENB, de documentos e de informação sobre procedimentos, processos e equipamentos utilizados pelos clientes da ENB.	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar, nos contratos de trabalho e de prestação de serviços, cláusula com deveres de reserva e confidencialidade;</li> <li>- Sensibilizar os colaboradores (internos ou externos) para os deveres de reserva e confidencialidade.</li> </ul>
Acesso a informação privilegiada da ENB	Risco de partilha com entidades concorrentes, de contactos dos clientes da ENB, de Propostas da ENB ou de Apresentações ou outros recursos pedagógicos da ENB.	B	A	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar, nos contratos de trabalho e de prestação de serviços, cláusula com deveres de reserva e confidencialidade;</li> <li>- Sensibilizar os colaboradores (internos ou externos) para os deveres de reserva e confidencialidade.</li> </ul>
Utilização de recursos pedagógicos e logísticos propriedade da ENB	Risco de utilização, em atividades não promovidas pela ENB, de recursos pedagógicos e logísticos propriedade da ENB.	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar, nos contratos de trabalho e de prestação de serviços, cláusulas com deveres de reserva e confidencialidade e cláusula reguladora da utilização de bens propriedade da ENB;</li> <li>- Colocar, em todos os recursos pedagógicos e logísticos passíveis de serem utilizados em atividades não promovidas pela ENB, marcas que indiquem que os mesmos são propriedade da ENB;</li> <li>- Sensibilizar os colaboradores (internos ou externos) para os deveres de reserva e confidencialidade;</li> <li>- Registo, na calendarização, das atividades que envolvem a utilização dos recursos pedagógicos e logísticos propriedade da ENB;</li> <li>- Registo da distribuição / entrega dos recursos logísticos propriedade da ENB.</li> </ul>

Acesso a documentação cuja partilha é reservada	Risco de envio de comprovativos de frequência de formação, diretamente para colaboradores ou ex-colaboradores de empresas clientes, sem a devida autorização do/a interlocutor(a) da empresa que comprou a formação.	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar, nos contratos de trabalho, cláusula com deveres de reserva e confidencialidade;</li> <li>- Estabelecer e cumprir procedimentos;</li> <li>- Sensibilizar os colaboradores para o cumprimento do procedimento.</li> </ul>
Marketing e publicidade	Risco de obtenção de benefícios pessoais em troca de oferta de formação.	B	M	F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registo de ofertas de inscrições em ações de formação;</li> <li>- Registo, na calendarização, das ações de formação que não são faturadas (com essa indicação);</li> <li>- Controlo efetuado pelo Diretor do CSIE.</li> </ul>

## 7. Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um documento dinâmico que carece de monitorização, avaliação e revisão.

A monitorização anual do Plano permitirá realizar a aferição da utilidade e efetividade das medidas preventivas propostas e devidas incorporações dos ajustamentos pelos departamentos à identificação e atualização de riscos, sua graduação e medidas preventivas. Para tal, será elaborado um relatório de avaliação intercalar e anual da execução do Plano, suportado nos relatórios realizados pelos vários diretores de departamento, nos seguintes termos:

- a. Elaboração dos relatórios realizados pelos diretores de departamento, responsáveis pelo controlo e aplicação do Plano, com reporte ao vogal de direção definido até 15 de abril do ano seguinte;
- b. Elaboração do relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado, durante o mês de outubro;
- c. Elaboração do relatório de avaliação anual, contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, durante o mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.

O Plano é revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da ENB que justifique a revisão dos eventos de risco, da matriz de risco ou das medidas preventivas.

O relatório de controlo de execução do Plano é publicado através da Intranet e na página institucional da ENB na Internet.

## 8. Canais de denúncia

Todo e qualquer trabalhador tem o dever legal de denúncia do cometimento de infrações de que tenha conhecimento no exercício dessas funções, ou por causa delas (artigo 386º do CP), beneficiando das garantias dos denunciantes, previstas no artigo 4.º da Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, nomeadamente, não podem ser prejudicados, sob qualquer forma, têm direito ao anonimato, à transferência (a seu pedido) e a medidas para a proteção de testemunhas em processo penal.

A denúncia de atos de corrupção pode ser efetuada:

- Internamente através da Intranet: <https://enb-interno.canal-de-denuncias.pt>
- Externamente através da página da ENB: <https://enb-externo.canal-de-denuncias.pt>

## 9. Fontes

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- Despacho n.º 5157/2019, do presidente da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2019;
- Despacho n.º 8184/2023, do presidente da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2023;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 1/2009, de 1 de julho;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 1/2010, de 7 de abril;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 3/2015, de 1 de julho de 2015;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 4/2019, de 2 de outubro;



ESCOLA NACIONAL DE  
**BOMBEIROS**

- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 3/2020, de 8 de janeiro de 2020;
- Código de Ética e de Conduta da ENB.

## 10. Anexos

### Anexo I - Declaração de conhecimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Eu, abaixo assinado/a, \_\_\_\_\_  
a desempenhar funções na/o \_\_\_\_\_  
da Escola Nacional de Bombeiros, declaro sob compromisso de honra que tomei conhecimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da ENB.

*Data:*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

*Assinatura:*

\_\_\_\_\_

