



CANAL DE DENÚNCIAS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Conteúdo

Enquadramento	2
Objetivo	2
Denunciante e condições para beneficiar de proteção	2
Forma e admissibilidade da denúncia.....	3
Meios disponíveis para apresentação da sua denúncia.....	3
Informação necessária às participações e denúncias	4
Forma de solicitação de clarificação da denúncia ou prestação de informações adicionais.....	4
Responsável de tratamento das denúncias	5
Receção e tramitação das denúncias	5
Canal de Denúncia Externa	5
Acompanhamento do estado da participação ou denúncia	6
Tipo de medidas que podem ser tomadas para dar seguimento às denúncias.....	6
Denúncia apresentada a autoridade incompetente	6
confidencialidade	7
Tratamento de dados pessoais	7
Conservação das denúncias	7
Proibição de retaliação e proteção de denunciantes	8
Tutela jurisdicional efetiva	8
Responsabilidade do denunciante	8
Revisão do manual	9
Disposições finais	9
Procedimento.....	10

ENQUADRAMENTO

Nos termos do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (doravante RGPD), aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações de direito da União e do n.º 1 do artigo 8.º do regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, as autarquias locais estão obrigadas a criar canais de denúncia.

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do RGPC e da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, as autarquias locais devem adotar um código de conduta em matéria de ética profissional e um código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

OBJETIVO

O presente manual de procedimentos dos canais de denúncia (doravante manual) destina-se a disponibilizar informação adequada aqueles que pretendam denunciar uma infração, cumprindo o determinado pelo artigo 16.º do RGPD (“obrigação de informação”).

O canal de denúncia integra o programa de cumprimento normativo implementado pelo Município de Figueira de Castelo Rodrigo, tendo em vista **prevenir, detetar e sancionar as infrações previstas no âmbito do artigo 2.º do RGPD, os atos de corrupção e infrações conexas de acordo com o definido no artigo 3.º do RGPC, a violação do Código de Conduta e do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio Laboral no Município de Figueira de Castelo Rodrigo**, garantindo a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas, nos termos do disposto no RGPD.

DENUNCIANTE E CONDIÇÕES PARA BENEFICIAR DE PROTEÇÃO

É considerada **denunciante** a pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza desta atividade e do setor em que é exercida – artigo 5.º RGPD.

O denunciante que, de boa fé, e tendo fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia ou da divulgação pública, verdadeiras, denuncie ou divulgue publicamente uma infração, **beneficia da proteção conferida** pelo RGPD – artigo 6.º RGPD.

O denunciante anónimo que seja posteriormente identificado beneficia da proteção conferida pela referida lei, contando que satisfaça as condições acima referidas.

O denunciante que apresente uma denúncia externa sem observar as regras de precedência previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 7.º do RGPDI, beneficia da proteção conferida pelo citado regime se, aquando da apresentação, ignorava, sem culpas, tais regras.

A proteção conferida pelo RGPDI é extensível, com as devidas adaptações, a:

- a) Pessoa singular que auxilie o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo representantes sindicais ou representantes dos trabalhadores;
- b) Terceiro que esteja ligado ao denunciante, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação num contexto profissional; e
- c) Pessoas coletivas ou entidades equiparadas que sejam detidas ou controladas pelo denunciante, para as quais o denunciante trabalhe ou com as quais esteja de alguma forma ligado num contexto profissional.

FORMA E ADMISSIBILIDADE DA DENÚNCIA

O Canal de Denúncia do Município de Figueira de Castelo Rodrigo permite a apresentação de denúncias externas.

As denúncias externas correspondem a comunicações verbais ou escritas de informações sobre as infrações reportadas ao Município de Figueira de Castelo Rodrigo, enquanto autoridade competente, nos termos e para os efeitos do previsto do artigo 12.º do RGPDI, no âmbito:

- das infrações previstas do artigo 2.º do RGPDI;
- dos atos de corrupção e infrações conexas de acordo com o definido no artigo 3.º do RGPC.

O Canal de Denúncia é um meio de comunicação seguro e possibilita o anonimato das denúncias. Assume um carácter, essencialmente, preventivo e baseia-se num sistema de denúncias desenhado para garantir a confidencialidade ao longo de todo o processo.

MEIOS DISPONÍVEIS PARA APRESENTAÇÃO DA SUA DENÚNCIA

- **Plataforma Web**
Site do Município de Figueira de Castelo Rodrigo > Município > Câmara Municipal > Transparência > Canal de Denúncia (link)
- **Por via postal**
Descarregue o formulário disponível no site para envio pelo correio da sua denúncia para a seguinte morada:

Município de Figueira de Castelo Rodrigo
Canal de Denúncia – CONFIDENCIAL
Largo Dr. Vilhena, n.º 1
6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo

- **Verbalmente**

A denúncia verbal é permitida **através de contato telefónico** 271 319 000. Neste caso, será lavrada ata fidedigna da comunicação.

A denúncia verbal é ainda permitida, a pedido do denunciante, **em reunião presencial**, através do mesmo contato telefónico, caso em que, obtido o consentimento do denunciante, efetuar-se-á o registo da reunião mediante elaboração de ata fidedigna.

O Município de Figueira de Castelo Rodrigo permite ao denunciante ver, retificar e aprovar a transição ou ata da comunicação ou da reunião, assinando-a.

Preferencialmente, a denúncia deve ser sempre apresentada através da plataforma disponível no site da Município de Figueira de Castelo Rodrigo, mas se o fizer por outros meios escritos (e-mail ou via postal), a denúncia será imediatamente transmitida, sem qualquer modificação, à equipa dedicada à receção e tratamento de denúncias, para registo e tratamento.

INFORMAÇÃO NECESSÁRIA ÀS PARTICIPAÇÕES E DENÚNCIAS

As participações e denúncia devem ser efetuadas:

- i. De forma concreta e objetiva, atendendo a critérios de relevância dos fatos, substancialidade, boa-fé e veracidade, e
- ii. Devidamente fundamentadas, permitindo o seu adequado enquadramento e correta análise, e
- iii. Fornecendo os seguintes elementos:
 - a) Motivo da comunicação;
 - b) Data da ação ou omissão;
 - c) Natureza / carácter da infração e/ou circunstância (identificação da norma violada);
 - d) Identificação / junção de provas relacionadas com a situação reportada, se aplicável;
 - e) Local / Unidade Orgânica;
 - f) Pessoa(s) envolvida(s). (Se possível, explicar como a situação reportada pode ser resolvida ou evitada.)

Para efeitos do disposto na alínea g) do artigo 16.º do RGPD, esclarece-se que o Município de Figueira de Castelo Rodrigo não fornece aconselhamento confidencial para as pessoas que ponderem apresentar uma denúncia.

FORMA DE SOLICITAÇÃO DE CLARIFICAÇÃO DA DENÚNCIA OU PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Caso se releve necessário, a equipa responsável pelo tratamento de denúncias pode solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia apresentada ou que preste informações adicionais, o que será efetuado, preferencialmente, através do endereço eletrónico fornecido pelo denunciante ou, na sua inexistência para o endereço postal ou contato telefónico indicados pelo denunciante.

Em situações de anonimato é importante a indicação de um endereço eletrónico, de um contato telefónico ou de outro ponto de contato, à escolha do denunciante, para a eventualidade de ser necessário solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia apresentada ou que preste informações adicionais.

RESPONSÁVEL DE TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

A responsabilidade no âmbito do tratamento e seguimento das denúncias fica a cargo **???**, que para esse efeito designa um trabalhador.

O referido trabalhador terá, no desempenho das funções adstritas ao funcionamento do Canal de Denúncias, as garantias de independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e ausência de conflito de interesses. Apenas este trabalhador ou substituto designado nas faltas e impedimentos, poderá conhecer a identidade do denunciante e tem o dever de manter a sua confidencialidade, sendo apenas divulgada em decorrência de uma obrigação legal ou de decisão judicial.

Para evitar situações de conflitos de interesses, apenas o trabalhador identificado como Responsável de Tratamento, ou substituto designado nas faltas e impedimentos, terá competência para rececionar as denúncias.

RECEÇÃO E TRAMITAÇÃO DAS DENÚNCIAS

O seguimento da denúncia apresentada poderá ser feito via e-mail se a mesma for apresentada através do *site* do Município, ou presencialmente, telefone quando não o seja possível via e-mail.

CANAL DE DENÚNCIA EXTERNA

O canal de denúncia externa é independente e autónomo dos restantes canais de comunicação do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, sendo que o tratamento das participações ou denúncias externas caberá exclusivamente aos funcionários para o efeito designados.

No **prazo de 7 (sete) dias após a receção da denúncia**, o denunciante é notificado da receção da mesma, exceto se existir pedido expresso em contrário do denunciante ou caso existam motivos razoáveis para crer que a notificação pode comprometer a proteção da identidade do denunciante – n.º 1 do artigo 15.º RGPDI.

O Município de Figueira de Castelo Rodrigo comunica ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no **prazo máximo de 3 (três) meses a contar da data de receção da denúncia, ou no prazo de 6 (seis) meses quando a complexidade da denúncia o justifique** – n.º 3 do artigo 15.º RGPDI.

ACOMPANHAMENTO DO ESTADO DA PARTICIPAÇÃO OU DENÚNCIA

O denunciante pode solicitar, a qualquer momento, que lhe seja comunicado o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 (quinze) dias após a respetiva conclusão – n.º 4 do artigo 11.º e n.º 4 do artigo 15.º, ambos do RGPD.

TIPO DE MEDIDAS QUE PODEM SER TOMADAS PARA DAR SEGUIMENTO ÀS DENÚNCIAS

Recebida a denúncia, os funcionários responsáveis pelo tratamento da mesma, promovem as ações necessárias à confirmação inicial sobre a existência de fundamentos suficientes para a realização das verificações, podendo, se conhecida a sua identidade, efetuar um contato prévio com o denunciante, de forma a determinar, com a maior precisão possível, os fatos e as circunstâncias subjacentes à denúncia, verificando-se:

- a) A natureza da denúncia, determinando se esta tem enquadramento no âmbito definido para o Canal de Denúncias;
- b) A viabilidade da verificação, com destaque para potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;
- c) As pessoas ou as unidades orgânicas que possam estar envolvidas ou possam ter conhecimento de fatos relevantes para as verificações;
- d) Os principais fatos.

As denúncias que não são enquadráveis no Canal de Denúncias, nos termos da alínea a), mas que recaiam na área da competência do Município de Figueira de Castelo Rodrigo serão encaminhadas para as unidades orgânicas responsáveis.

No caso de denúncias enquadráveis no âmbito do Canal de Denúncias, serão praticados atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos e organismos da União Europeia.

A verificação da denúncia será realizada de acordo com os princípios da objetividade, celeridade, necessidade, proporcionalidade, eficiência e economia processual, respeitando em todos os casos o princípio da máxima confidencialidade.

DENÚNCIA APRESENTADA A AUTORIDADE INCOMPETENTE

Quando seja apresentada junto do Município de Figueira de Castelo Rodrigo uma denúncia para a qual este Município não seja competente para a sua apreciação, a denúncia é remetida oficiosamente à autoridade competente, disso se notificando o denunciante, sendo que, neste caso, considera-se como data da receção da denúncia a data em que a autoridade competente a recebeu.

CONFIDENCIALIDADE

A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber e dar seguimento a denúncias – n.º 1 do artigo 18.º RGPD.

A obrigação de confidencialidade estende-se a quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda que não responsável ou incompetente para a sua receção e tratamento – n.º 2 do artigo 18.º RGPD.

A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial, nos termos definidos pelo n.º 3 e 4 do artigo 18.º do RGPD.

É assegurada a proteção da informação e dos dados contidos nas denúncias e respetivos registos através dos seguintes mecanismos de controlo:

- a) O acesso à informação dedicada ao tratamento e repositório dos dados é efetuado apenas por pessoas autorizadas, mediante identificação e credenciais de acesso;
- b) Os dados contidos em suporte papel, encontram-se em local protegido e de acesso controlado;
- c) Registo atualizado das pessoas com acesso aos dados.

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento de dados pessoais observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – n.º 1 do artigo 19.º RGPD.

Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados, sendo imediatamente apagados – n.º 2 do artigo 19.º RGPD.

CONSERVAÇÃO DAS DENÚNCIAS

Os trabalhadores designados para operar os canais de denúncias deverão efetuar um arquivo e manter um registo atualizado de todas as comunicações recebidas, onde conste:

- Número identificativo da comunicação;
- Data da receção;
- Descrição sintética da situação comunicada;
- Medidas adotadas em resultado da comunicação;
- Estado do assunto (em análise, arquivado, encaminhado);
- Se originou processo judicial ou administrativo.

O Município de Figueira de Castelo Rodrigo mantém um registo das denúncias recebidas e conserva-as, pelo menos durante o período de 5 (cinco) anos e, independentemente desse

prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia – artigo 20.º RGPD.

PROIBIÇÃO DE RETALIAÇÃO E PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES

As participações ou denúncias apresentadas nos termos previstos no RGPD não podem servir de fundamento à prática de qualquer ato de retaliação relativamente ao seu autor, mesmo que seja um denunciante anónimo que seja posteriormente identificado. **É, pois, proibido praticar atos de retaliação contra o denunciante** – n.º 1 do artigo 21.º do RGPD.

Considera-se ato de retaliação o ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais – n.º 2 do artigo 21.º do RGPD.

As ameaças e as tentativas dos atos e omissões acima referidos são igualmente havidas como atos de retaliação – n.º 3 do artigo 21.º do RGPD.

Independentemente da responsabilidade civil a que haja lugar, o denunciante pode requerer as providências adequadas às circunstâncias do caso, com o fim de evitar a verificação ou a expansão de danos – n.º 5 do artigo 21.º do RGPD.

As medidas de apoio a denunciante estão previstas no artigo 22.º do RGPD. Desde logo, os denunciante têm direito, nos termos gerais, a proteção jurídica – n.º 1 do artigo 22.º do RGPD, podendo igualmente beneficiar, nos termos gerais, de medidas para proteção de testemunhas em processo penal – n.º 2 do artigo 21.º do RGPD.

TUTELA JURISDICIONAL EFETIVA

Os denunciante gozam de todas as garantias de acesso aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos – artigo 23.º do RGPD.

RESPONSABILIDADE DO DENUNCIANTE

A denúncia ou a divulgação de uma infração, feita de acordo com os requisitos impostos pelo RGPD, não constitui, por si, fundamento de responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal do denunciante – n.º 1 do artigo 24.º do RGPD.

O denunciante que denuncie ou divulgue publicamente uma infração de acordo com os requisitos impostos pela mencionada lei não responde pela violação de eventuais restrições à comunicação ou divulgação de informações constantes da denúncia ou da divulgação pública, nem é responsável pela obtenção ou acesso às informações que motivam a denúncia ou a

divulgação pública, exceto nos casos em que a obtenção ou acesso às informações constitua crime – n.º 2 e 3 do artigo 24.º do RGPD.

O acima referido não prejudica a eventual responsabilidade dos denunciadores por atos ou omissões não relacionados com a denúncia ou a divulgação pública, ou que não sejam necessários à denúncia ou à divulgação pública de uma infração nos termos da referida lei – n.º 4 do artigo 24.º do RGPD.

REVISÃO DO MANUAL

O Município de Figueira de Castelo Rodrigo revê o presente manual a cada três anos ou sempre que se revele oportuno e necessário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Nos termos do disposto no artigo 16.º do RGPD, compete ao Município de Figueira de Castelo Rodrigo a publicação do presente manual no seu sítio da internet, contendo as informações previstas no RGPD. Para quaisquer dúvidas, esclarecimento ou pedidos de informação deverão contactar os serviços do Município através dos canais próprios, pelo que, em caso de necessidade, serão encaminhadas para o Responsável de Tratamento das Denúncias.

O presente manual entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação.

PROCEDIMENTO

ETAPAS	DENUNCIANTE	SERVIÇOS INTERNOS DO MUNICÍPIO	ENTIDADES EXTERNAS
1	Apresenta a denúncia		
2		Registo da denúncia	
3		Análise preliminar do conteúdo da denúncia	
4		A denúncia trata de matérias que não são competência do Município.	Procede-se ao encaminhamento para entidade externa a quem compete apreciar a denúncia.
4.1	O denunciante é notificado da receção da denúncia e do encaminhamento da mesma para a entidade competente (prazo de 7 dias)		
5		A denúncia aborda questões que são da competência do Município e é dado seguimento pela equipa designada.	
5.1	O denunciante é notificado da receção da denúncia (prazo de 7 dias)		
5.2		A equipa designada para tratar a denúncia procede às averiguações consideradas adequadas ao cabal esclarecimento da situação.	
5.3		Findo o processo de averiguações é elaborado o respetivo relatório técnico para decisão superior. O relatório técnico deverá propor: <ul style="list-style-type: none"> • O arquivamento da denúncia, quando se considerar a mesma improcedente, face aos elementos de prova coligidos; OU • <u>A adoção das medidas necessárias, tendo em vista a cessação da infração denunciada</u>, inclusive através da abertura de um inquérito ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, quando se considere pertinente, face à prova recolhida. 	

5.4		Decisão do Responsável pelo cumprimento normativo.	
6	<p>A equipa designada comunica ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação.</p> <p>[Prazo máximo de 3 meses a contar da data de receção da denúncia (no caso de estarmos perante uma denúncia externa, este prazo pode ser de seis meses quando a complexidade da denúncia o justifique)].</p>		