



Inspeção-Geral da Administração Interna

Política de Comunicação de Irregularidades

© Inspeção-Geral da Administração Interna

Rua Martens Ferrão, n.º 11, Pisos 3 a 6, 1050-159 Lisboa

Telefone: 21 358 34 30

Fax: 21 358 34 31

E-mail: geral@igai.pt

Sítio Internet: www.igai.pt

FICHA TÉCNICA

TÍTULO | Política de Comunicação de Irregularidades

EDIÇÃO | IGAI

março 2023



ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	5
2. CONCEITO DE IRREGULARIDADE	5
3. CONCEITO DE DENUNCIA	5
4. DENUNCIANTE.....	6
4.1 CONCEITO DE DENUNCIANTE.....	6
4.2 GARANTIAS DO DENUNCIANTE	6
4.2.1 DE PROTEÇÃO	6
4.2.2 DE CONFIDENCIALIDADE	7
4.3.3 DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	8
4.3 RESPONSABILIDADES DO DENUNCIANTE	8
5. DEVERES DA IGAI PARA COM O DENUNCIANTE E DENUNCIADO.....	8
6. PRECEDÊNCIA ENTRE OS MEIOS DE DENÚNCIA	9
6.1 CANAL DE DENUNCIA INTERNO.....	9
6.2 CANAL DE DENUNCIA EXTERNA.....	9
7. FORMATO DAS COMUNICAÇÕES.....	9
7.1 CANAL DE DENUNCIA INTERNO.....	9
7.2 CANAL DE DENUNCIA EXTERNA.....	10
8. PROCESSO DE GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES.....	10
8.1 RECEÇÃO DA COMUNICAÇÃO	10
8.2 TRIAGEM, ADMISSIBILIDADE E REGISTO	11
8.3 AVERIGUAÇÃO	11
8.4 RESPOSTA AO DENUNCIANTE	12
9. MEDIDAS DE SEGURANÇA DA TRAMITAÇÃO APÓS O REGISTO.....	12
10. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES.....	13
11. UTILIZAÇÃO ABUSIVA E INCUMPRIMENTO	13
12. OBRIGAÇÃO DE INFORMAÇÃO.....	13
13. REVISÃO	14

1. ENQUADRAMENTO

A Política de Comunicação de Irregularidades pretende alinhar as práticas da IGAI com as disposições do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, bem como, com a Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a diretiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, que estabelece o Regime Geral de proteção de denunciadores de infrações.

Esta Política traduz o compromisso da IGAI, e tem como propósito o de reforçar as práticas de transparência e de gestão de risco implementadas e de assegurar um mecanismo de receção e tratamento de comunicações de irregularidades feitas por trabalhadores e outros interessados, com garantia de proteção dos denunciadores e salvaguarda da confidencialidade de todo o processo.

A presente Política define as regras procedimentais adequadas à receção, tratamento e arquivo das participações de irregularidades, em conformidade com as disposições legais e regulamentares.

2. CONCEITO DE IRREGULARIDADE

Para os efeitos desta Política, são consideradas irregularidades os atos e omissões, dolosas ou negligentes, consumados, que estejam a ser executados ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venham a ser praticados, nomeadamente:

- ❶ Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos dirigentes superiores no exercício dos seus cargos;
- ❷ Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos trabalhadores no exercício das suas funções;
- ❸ Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos fornecedores e dos prestadores de serviços;
- ❹ Dano, abuso ou desvio relativo ao património da IGAI;
- ❺ Prejuízo à imagem ou reputação da IGAI;
- ❻ As infrações previstas no nº1 e 2 da Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro.

3. CONCEITO DE DENUNCIA

A denúncia corresponde à comunicação, feita de boa-fé, com base no conhecimento factual ou com base em fundadas suspeitas, da prática de irregularidades ou infrações cometidas contra o denunciante, contra uma terceira pessoa, singular ou coletiva ou contra a IGAI, cometida por uma pessoa singular,

independentemente da existência de meios de prova ou documentação de suporte, relativamente a matérias cujo âmbito está definido na presente Política.

A denúncia não deve ser confundível com Reclamação, consistindo esta última, na manifestação de uma discordância ou de insatisfação em relação a uma posição assumida pela IGAI, relativamente a qualquer ato ou omissão da mesma que não configure um ato ilícito suscetível de ser objeto de denúncia nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. As reclamações têm canais próprios que devem ser utilizados para esse efeito.

4. DENUNCIANTE

4.1 CONCEITO DE DENUNCIANTE

É considerado 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.

São considerados denunciante:

- ❖ Os trabalhadores com vínculo laboral, independentemente da modalidade (por tempo indeterminado, a termo, a tempo inteiro ou parcial);
- ❖ Os formandos e estagiários, remunerados ou não remunerados;
- ❖ Os antigos trabalhadores;
- ❖ Os prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- ❖ As pessoas pertencentes a órgãos de gestão;
- ❖ As pessoas em processo de recrutamento.

4.2 GARANTIAS DO DENUNCIANTE

4.2.1 DE PROTEÇÃO

Os trabalhadores ou qualquer denunciante nos termos definidos, que apresentem denúncia ou cooperem no âmbito da respetiva investigação, aqueles que auxiliem o denunciante, ou estejam, de alguma forma, ligados ao denunciante, designadamente colegas de trabalho ou familiares que possam ser alvo de retaliação em contexto profissional, bem como o denunciante anónimo que seja posteriormente identificado, beneficiam da proteção conferida pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, desde que se encontrem preenchidas as condições de proteção designadamente:

- Estejam de boa-fé;
- Exista fundamento sério para crerem que as informações são verdadeiras aquando da denúncia;
- A informação diga respeito a uma violação suscetível de denúncia;
- A denúncia seja efetuada através dos canais de comunicação de irregularidade identificados na presente Política.

Presumem-se atos retaliatórios os motivados por denúncia interna, externa ou divulgação pública, até prova em contrário, os seguintes atos, quando praticados até dois anos após a denúncia ou divulgação pública:

- Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do trabalhador ou incumprimento de deveres laborais;
- Suspensão de contrato de trabalho;
- Avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de mudança de entidade;
- Não conversão de um contrato de trabalho a termo num contrato sem termo, sempre que o trabalhador tivesse expectativas legítimas nessa conversão;
- Instauração de processo disciplinar;
- Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
- Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo, conforme definidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4.2.2 DE CONFIDENCIALIDADE

Todos os intervenientes responsáveis pelos procedimentos de receção, registo, tratamento e averiguação, bem como todos aqueles que tiverem recebido informações sobre denúncias ainda que não sejam responsáveis ou competentes para a receção ou tratamento da denúncia, estão sujeitos ao dever de confidencialidade sobre a identidade do denunciante, do visado na denúncia, de terceiros mencionados na denúncia, e ainda sobre os factos e informações de que venham a ter conhecimento no desempenho da atividade enquadrada nesta Política, sem prejuízo do cumprimento dos deveres legais a que estão sujeitos.

A identidade e informações pessoais sobre o denunciante, o visado na denúncia e terceiros mencionados na denúncia, só podem ser divulgadas na decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial e mediante prévia comunicação às mesmas, com as exceções legalmente previstas.

A confidencialidade da identidade do autor da comunicação não é impeditiva de que este seja contactado, por quem esteja encarregue da análise ou averiguação da denúncia, para obtenção de esclarecimentos adicionais e clarificação de informações prestadas, no sentido do apuramento dos factos, no decurso do tratamento da denúncia.

4.3.3 DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados é garantido que:

- A informação comunicada ao abrigo da presente Política será utilizada exclusivamente para as finalidades nela previstas;
- Será evitada a partilha de dados que não sejam relevantes para a averiguação em causa, de forma a evitar a recolha excessiva de dados pessoais e colocar em causa os princípios de proteção de dados;
- Os direitos de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação e portabilidade devem ser exercidos através de comunicação para o Encarregado de Proteção de Dados que se encontra designado por Despacho na página eletrónica da IGAI;
- São aplicadas as medidas técnicas e organizativas de segurança da informação;
- São imediatamente eliminados os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia, sendo que os titulares dos dados têm o direito apresentar reclamação perante a Autoridade de Controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.

4.3 RESPONSABILIDADES DO DENUNCIANTE

A denúncia ou a divulgação pública de uma infração, feita de acordo com os requisitos da presente Política:

- Não constitui, por si, fundamento de responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal;
- Não 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.

Sem prejuízo dos regimes de segredo - de proteção de informações classificadas; de proteção do segredo religioso e do segredo profissional do médico, dos advogados e dos jornalistas e de justiça - o denunciante que denuncie ou divulgue publicamente uma infração de acordo com a presente Política não responde pela violação de eventuais restrições à comunicação ou divulgação de informações constantes da denúncia ou da divulgação pública.

A eventual responsabilidade dos denunciantes 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 do presente Política, não fica prejudicada pelo já referido.

5. DEVERES DA IGAI PARA COM O DENUNCIANTE E DENUNCIADO

A IGAI protege a confidencialidade da identidade do denunciante e de toda a informação recolhida relativa à irregularidade reportada, bem como das pessoas que com o denunciante colaboraram na obtenção de informação sobre a mesma.

Igual garantia de confidencialidade da identidade têm a(s) pessoa(s) visada(s), que não poderão ser objeto de qualquer sanção, sem que o processo de averiguação esteja concluído e instaurados os procedimentos legais respetivos.

6. PRECEDÊNCIA ENTRE OS MEIOS DE DENÚNCIA

As denúncias de irregularidades previstas nesta Política são apresentadas pelo denunciante através dos canais de denúncia interna ou externa.

6.1 CANAL DE DENUNCIA INTERNO

Este canal destina-se exclusivamente à apresentação de denúncias por trabalhadores da IGAI.

6.2 CANAL DE DENUNCIA EXTERNA

O denunciante só pode recorrer a canais de denúncia externa quando:

- ❑ Não exista canal de denúncia interna;
- ❑ Tenha motivos razoáveis para crer que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida a nível interno ou que existe risco de retaliação;
- ❑ Tenha inicialmente apresentado uma denúncia interna sem que lhe tenham sido comunicadas as medidas previstas ou adotadas na sequência da denúncia, o prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia;
- ❑ A infração constitua crime ou contraordenação punível com coima superior a 50 000 €.

7. FORMATO DAS COMUNICAÇÕES

7.1 CANAL DE DENUNCIA INTERNO

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada:

- ❑ Por escrito, endereçada à Inspeção-Geral da Administração Interna;
- ❑ Através do endereço de correio eletrónico: denuncias.igai@igai.pt.

Quem receber verbalmente uma comunicação de irregularidade, desde que abrangida por esta Política, deverá alertar o seu autor para a existência dos canais de denúncia internos, sem prejuízo de tomar a iniciativa de a reportar de imediato através dos referidos canais, por forma a centralizar todas as ocorrências para que sigam o mesmo fluxo e beneficiem de igual tratamento.

7.2 CANAL DE DENUNCIA EXTERNA

A comunicação de irregularidades pode ser efetuada:

- Por escrito, com a menção de confidencial, endereçada à Inspeção-Geral da Administração Interna, utilizando a seguinte morada Rua Marténs Ferrão, n.º 11, 5.º Piso. 1050-159 Lisboa;
- Através do formulário de queixa eletrónica disponibilizado na página eletrónica da IGAI em <https://www.igai.pt/pt/QueixaOnline/Pages/default.aspx>

Quem receber verbalmente uma comunicação de irregularidade, desde que abrangida pela presente Política, deverá alertar o seu autor para a existência dos canais de denúncia externos, sem prejuízo de tomar a iniciativa de a reportar de imediato através dos referidos canais, por forma a centralizar todas as ocorrências para que sigam o mesmo fluxo e beneficiem de igual tratamento.

8. PROCESSO DE GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES

O modelo de Comunicação de Irregularidades adotado pela IGAI inclui quatro fases, tal como representado no fluxograma seguinte:



8.1 RECEÇÃO DA COMUNICAÇÃO

No momento de receção da participação de irregularidade(s), devem ser considerados os seguintes elementos:

- A identificação do denunciante, sendo de cariz facultativo, uma vez que as participações podem ser realizadas de forma anónima. Não obstante, os mesmos poderão identificar-se apresentando o seu nome completo, contacto telefónico e/ou e-mail;
- A identificação do denunciado, caso aplicável;

- ❖ Descrição da(s) irregularidade(s) verificada(s);
- ❖ Os documentos de suporte e prova nos quais se baseia a denúncia, caso aplicável.

8.2 TRIAGEM, ADMISSIBILIDADE E REGISTO

Todas as comunicações serão objeto de triagem, classificação e validação, a fim de verificar a sua elegibilidade e mérito nos termos da presente Política, bem como para aferir da sua correta classificação e da sua natureza não-anónima ou anónima.

Caso exista alguma participação incorretamente classificada pelo denunciante, esta será reclassificada e encaminhada para o órgão de investigação competente.

É enviado ao denunciante um aviso de receção da participação, no prazo de sete dias a contar da data de receção da mesma, exceto quando a participação é anónima.

No caso de a participação ser efetuada pelo canal de denúncia externo, o denunciante poderá não ser notificado. Esta situação ocorre quando existir um pedido expresso do denunciante para não ser notificado ou caso existam motivos razoáveis para crer que a notificação pode comprometer a proteção da identidade do denunciante.

O aviso de receção da participação indicará:

- ❖ As garantias de proteção do denunciante, incluindo as devidas em aplicação do regime de proteção dos dados pessoais;
- ❖ Um resumo das fases e termos do tratamento da comunicação, bem como a identificação da pessoa encarregada da análise preliminar da comunicação;
- ❖ O regime de comunicação ao autor da denúncia dos desenvolvimentos e conclusão do processo de tratamento da participação, nos termos legalmente previstos.

A confirmação da receção da comunicação não pressupõe que a mesma prossiga para a fase de averiguação, podendo a mesma ser arquivada, sendo dada a respetiva nota ao denunciante.

8.3 AVERIGUAÇÃO

O trabalhador designado para a averiguação dos factos subjacentes à denúncia, têm acesso irrestrito a todos os meios e instrumentos internos de acesso à informação, devendo produzir e registar os factos e circunstâncias averiguados, incluindo os meios de prova produzidos, com vista a elaborar um relatório conclusivo sobre a procedência da denúncia e as medidas a adotar.

Concluída a apreciação da situação denunciada, a IGAI poderá:

- ❖ Arquivar o processo, quando se considere que:

- A infração denunciada é de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
 - A denúncia é repetida e não contém novos elementos de facto ou de direito que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado relativamente à primeira comunicação;
 - A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração.
- ❖ Despoletar o procedimento para regularização da irregularidade identificada. O procedimento para regularização da irregularidade identificada poderá implicar a adoção de medidas como:
- Alterações aos procedimentos da IGAI;
 - Correções ou ajustamentos a documentos;
 - Instauração de processo disciplinar;
 - Instauração de processo judicial, de participação-crime ou de medida de natureza análoga.

Para cada averiguação será mantido um registo que incluirá a indicação das medidas adotadas ou com justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

8.4 RESPOSTA AO DENUNCIANTE

No prazo máximo de 90 dias a contar da data da receção da denúncia, são comunicadas ao denunciante não anónimo as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação.

A resposta deverá informar fundamentadamente:

- ❖ Se a denúncia foi ou não considerada procedente;
- ❖ As conclusões sobre a denúncia comunicada;
- ❖ As medidas tomadas para dar seguimento à denuncia e respetiva fundamentação.

9. MEDIDAS DE SEGURANÇA DA TRAMITAÇÃO APÓS O REGISTO

De modo a garantir a segurança no que se refere às formas de recolha, processamento, circulação de informação e armazenamento dos dados, o acesso à conta de correio eletrónico denuncias.igai@igai.pt será restrito a pessoas autorizadas pela Inspetora-Geral, mediante identificação e palavra-passe individual, renovável periodicamente, ou por outro meio de autenticação adequado.

No que se refere aos dados contidos em suporte de papel, serão adotadas medidas organizacionais com vista a garantir um nível de segurança idêntico e que impeçam o acesso e manuseamento indevidos.

Serão tomadas medidas adequadas à apresentação e o seguimento seguros de denúncias, e que garantam a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade, da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

10. CONSERVAÇÃO DOS REGISTOS E DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

A IGAI assegura o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, sendo as comunicações efetuadas, bem como os relatórios a que elas deem lugar ao abrigo da presente Política, conservados em papel ou noutro suporte duradouro que permita a reprodução integral e inalterada da informação, pelo prazo de cinco anos.

A conservação dos registos e das comunicações de irregularidades serão mantidas, independentemente dos prazos suprarreferidos, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia

11. UTILIZAÇÃO ABUSIVA E INCUMPRIMENTO

A utilização abusiva dos canais de comunicação de irregularidades enumerados nesta Política, nomeadamente a conduta daqueles que denunciem indícios de práticas irregulares com manifesta falsidade ou má-fé, assim como o incumprimento das normas e/ou princípios previstos na presente Política constitui infração disciplinar sem prejuízo do apuramento de responsabilidade civil e/ou criminal.

12. OBRIGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Em matéria de reporte, compete à IGAI apresentar, até ao fim do mês de março de cada ano, um relatório anual que contém, nomeadamente a seguinte informação:

- ❶ O número de denúncias externas recebidas;
- ❷ O número de processos iniciados com base naquelas denúncias e o seu resultado;
- ❸ A natureza e o tipo das infrações denunciadas;
- ❹ O que demais considere pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e a ação sancionatória.

13. REVISÃO

A IGAI revê a cada três anos ou sempre que tal seja necessário o estabelecido nesta Política.