

## INFORMAÇÃO DE SERVIÇO

<b>Divisão:</b>	<b>Processo n.º</b>	<b>Informação n.º</b>	<b>Data:</b>
DACG	INT 53/2024	03/2024	28/06/2024

---

**Assunto:** Norma de procedimentos de gestão do Canal de Denúncias.

---

Considerando que:

- a) A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro estabeleceu o regime geral de proteção de denunciantes de infrações;
- b) Nos termos deste regime, o Município da Batalha deve disponibilizar Canal de Denúncias interno e externo com vista à instituição e operacionalização deste mecanismo para receção de denúncias, cf determinado pelo artigo 8.º e 13.º do regime;
- c) O Canal de Denúncias do Município da Batalha se encontra disponibilizado desde 8 de junho de 2022;
- d) Presentemente, o Despacho n.º 29/2023/GAP designa os gestores do canal de denúncias cf exigido pelos artigos 9.º e 13.º do regime;
- e) A 04/out./2023, foi proferido despacho de atualização da informação obrigatoriamente a disponibilizar para a receção de denúncias cf determinada pelo artigo 16.º do regime;
- f) Com vista à transparência, igualdade e garantir que os processos deverão seguir padrões com expectativas de segurança e qualidade bem definidas e a natural redução de erros, por todos os intervenientes do processo, foi elaborado o Manual de normas de procedimento da gestão do canal de denúncias do Município da Batalha que se anexa o qual, merecendo acolhimento superior, constituirá a linha orientadora de atuação no âmbito da gestão e operacionalização do canal;
- g) A aprovação do documento apresentado em anexo contribuirá para a instituição de um instrumento adicional do sistema de controlo interno da organização, contribuindo para a eficiência e eficácia na prevenção, deteção e reporte de

situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias;

- h) Em caso de aprovação recomenda-se que o Manual deve ser publicitado via eletrónica, aos dirigentes e eleitos da Câmara Municipal e disponibilizada na intranet e sítio institucional do Município da Batalha, na pasta da Transparência Administrativa para conhecimento de todos os trabalhadores.

À consideração superior,

A Gestora do Canal de Denúncias em  
acumulação com o cargo de Chefe de Divisão de  
Auditoria e Controlo de Gestão

## NORMAS DE PROCEDIMENTO DO CANAL DE DENÚNCIAS

### CAPÍTULO I

#### Objeto e âmbito

##### Artigo 1.º - Objeto

O presente normativo regula os procedimentos a desenvolver no âmbito da gestão, operacionalização do Canal de Denúncias do Município da Batalha e obrigações acessórias decorrentes do mesmo.

##### Artigo 2.º - Âmbito

1. O Canal de Denúncias do Município da Batalha destina-se à receção de denúncias internas e externas, disponível para qualquer interessado, quando estejam em causa atos de corrupção ou outros atos ilícitos ou irregulares praticados por funcionários ou colaboradores do Município da Batalha, designadamente as infrações mencionadas no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

2. O Canal de Denúncias do Município da Batalha destina-se, de igual modo, à receção de denúncias quando estejam em causa atos de assédio em contexto laboral, devendo os procedimentos indicados serem devidamente adaptados e enquadrados quando diga respeito ao tipo de infrações relacionadas com esta matéria, nas partes que não se encontrem devidamente reguladas no Código de Conduta do Município da Batalha em vigor, publicado na 2.ª série do Diário da República sob o Aviso n.º 5844/2023, de 20 de março.

### CAPÍTULO II

#### Garantias, incompatibilidades e impedimentos do exercício da receção, tratamento e seguimento de denúncias

##### Artigo 3.º - Princípios

Os procedimentos associados à receção, tratamento e seguimento de denúncias obedecem, entre outros, aos princípios da confidencialidade, anonimato e não rastreabilidade, independência, imparcialidade, exaustividade, proteção dos dados pessoais e não retaliação.

##### Artigo 4.º - Garantias

No exercício das suas funções, os dirigentes e/ou técnicos com responsabilidades na gestão do Canal de Denúncias, têm direito a obter dos serviços municipais, nos termos do disposto no Regulamento Interno dos Serviços e Organograma, pelo tempo e no horário

necessários, entre outros, os seguintes documentos e a realizar os seguintes procedimentos:

- a) Livros, documentos, registos, arquivos e outros elementos considerados imprescindíveis em poder das unidades orgânicas (UO's);
- b) Acesso em modo de consulta às aplicações informáticas do Município da Batalha;
- c) Informações detalhadas sobre a atividade das UO;
- d) Proceder a exames, medições ou perícias considerados necessários para fundamentação de asserções e conclusões constantes de relatórios.

#### **Artigo 5.º - Incompatibilidades e impedimentos**

Os dirigentes e/ou técnicos com responsabilidades na gestão do Canal de Denúncias estão sujeitos ao regime geral de incompatibilidades e impedimentos vigente na Administração Pública e ao que resultar de determinação expressa do Presidente da Câmara Municipal.

#### **Artigo 6.º - Sigilo profissional e confidencialidade**

1. Para além da sujeição ao dever geral de sigilo profissional imposto aos trabalhadores que exercem funções públicas, impende sobre todos os dirigentes e/ou técnicos com responsabilidades na gestão do Canal de Denúncias, bem como aqueles que com eles colaborem, um dever especial de sigilo sobre informação de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.

2. Apenas os dirigentes e/ou trabalhadores designados e adstritos à execução das tarefas associadas à gestão do Canal de Denúncias, poderão conhecer a identidade do denunciante e têm o dever de manter a sua confidencialidade.

3. Tendo a denúncia por destinatário algum dos dirigentes e/ou técnicos como responsáveis pelo tratamento das denúncias, deve este abster-se de qualquer atividade no âmbito da gestão do Canal de Denúncias, sendo-lhe de imediato retirados os poderes de acesso ao Backoffice do formulário de suporte ao Canal e ao segmento do arquivo a ele associado na plataforma de gestão documental existente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Disposições gerais**

#### **Artigo 7.º - Gestão do Canal de Denúncias**

1. A gestão do Canal de Denúncias compreende as seguintes fases:

- a) Receção;
- b) Tratamento;
- c) Seguimento;
- d) Encerramento;

e) Divulgações e esclarecimentos;

2. O Canal de Denúncias é gerido e operado internamente, por dirigentes e/ou técnicos designados mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal sob proposta da Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão, em número não inferior a 2 (dois).

3. Os dirigentes e/ou técnicos designados devem deter perfil ético e técnico adequado às tarefas atribuídas, devendo um deles pertencer ao Serviço de Auditoria da Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão e pelo menos um deles ter formação na área jurídica.

4. A gestão do Canal de Denúncias é exercida em permanência, em regime de acumulação das tarefas, sendo que esta, pelo carácter de urgência que reveste o processo, se assume como prioritária.

5. Os eleitos, dirigentes e técnicos, ainda que não detenham responsabilidades diretas na gestão do Canal de Denúncias, contribuem para a eficácia e eficiência do mesmo, devendo também garantir, a todo o momento, a segurança, a confidencialidade, a imparcialidade, a exaustividade e a integridade das informações relativas a esta matéria.

6. O Fluxograma da gestão do Canal de Denúncias (receção, tratamento, seguimento e encerramento) é o apresentado no Anexo 01.

7. Todos os intervenientes de um determinado processo de denúncia devem subscrever declaração de inexistência de conflitos de acordo com o modelo constante no Anexo 02.

### **Artigo 8.º - Gestores do Canal de Denúncias**

1. Os responsáveis designados para receção, tratamento, seguimento e encerramento de denúncias, doravante designados por gestores do Canal de Denúncias, desempenham todas as tarefas relacionadas com a gestão de denúncias, que inclui:

a) Prestar a todas as pessoas interessadas informações sobre os procedimentos de denúncia, garantindo a confidencialidade do aconselhamento e da identidade das pessoas;

b) Receber e dar seguimento às denúncias;

c) Prestar informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais;

d) Participar na elaboração do relatório anual e outros reportes, através da monitorização e tratamento de dados, designadamente:

i) Categorização por tipo de denúncia;

ii) Categorização por tipo de infrações;

iii) Prazos de resposta;

iv) Frequência de utilização por tipo de canal;

v) Outras.

e) Propor ações de sensibilização internas e externas sobre a temática.

2. Os gestores do Canal de Denúncias devem elaborar e garantir a conformidade do suporte documental associado à gestão do Canal de Denúncias, devendo o mesmo ser integrado como anexo ao presente manual de procedimentos, sempre que novos modelos ou alteração dos existentes se justifique.

3. Os gestores do Canal de Denúncias devem receber formação específica para efeitos do tratamento de denúncias.

#### **Artigo 9.º - Tipos de canais de denúncia**

1. Sem prejuízo de outros meios colocados à disposição, o contacto com o Canal de Denúncias pode ser realizado através de:

a) Denúncia escrita:

- i) Através de plataforma ou formulário dedicado, com acesso disponível no sítio institucional do Município da Batalha, na área de serviços on-line;
- ii) Por correio eletrónico, através de endereço criado para o efeito e devidamente publicitado;
- iii) Por via postal, remetida em envelope fechado com a indicação no exterior – “NÃO ABRIR”- para o endereço: Município da Batalha, Câmara Municipal, Responsáveis pelo Canal de Denúncias, Av. Infante D. Fernando, 2440-118 Batalha.

b) Denúncia verbal:

- i) Através do n.º de telefone exclusivamente destinado para este efeito, disponível das 09h às 17h30m, sem gravação;
- ii) Em reunião presencial, sempre que expressamente solicitado pelo denunciante, mediante prévia marcação, sem gravação.

2. Independentemente da forma de contacto por parte do denunciante, deverá a todo o momento ser garantida a oportunidade de este poder fornecer todas a informações necessárias quanto à denúncia que pretende relatar, a data e o local onde os factos ocorreram ou continuam a ocorrer, bem como deverá ser assegurada a possibilidade de anexar documentos ou ficheiros de áudio ou vídeo que possam servir de fundamento para a sua denúncia.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do procedimento**

##### **Artigo 10.º - Registo das denúncias**

1. As denúncias recebidas que estejam dentro do âmbito do Canal de Denúncias serão registadas numa plataforma própria, de forma a garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou do anonimato dos

denunciantes e a identificação de terceiros mencionados na denúncia e de modo a impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

2. A obrigação de confidencialidade referida no número anterior abrange os gestores do Canal de Denúncias, bem como quem tiver acesso ou receber informações sobre denúncias, ainda que não responsável ou incompetente para a sua receção e tratamento.

3. A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.

4. Sem prejuízo do disposto na lei, a divulgação de informação é precedida de comunicação escrita ao denunciante, indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

#### **Artigo 11.º - Procedimento de acesso e controlo de dados**

É assegurada a proteção da informação e dos dados contidos nas denúncias e respetivos registos, em consonância com as boas práticas do Município, através dos seguintes mecanismos de controlo:

a) O acesso ao ambiente de trabalho da plataforma em que é descarregada a denúncia é efetuado apenas por pessoas autorizadas, de acordo com o despacho mencionado no número 2 do artigo 7.º, mediante identificação e credenciais de acesso;

b) São atribuídos perfis específicos a cada um dos utilizadores com acesso à informação, com base no conceito “*need to know*”;

c) Se aplicável, restrição de acesso aos servidores do sistema onde está alojada a informação, assegurada pelo Serviço de Informática e Sistemas de Informação;

d) Os dados contidos em suporte de papel, encontram-se em local protegido e de acesso controlado pelo técnico afeto ao Serviço de Auditoria da Divisão de Auditoria e Controlo de Gestão;

e) Registo atualizado das pessoas com acesso aos dados e respetivos privilégios.

#### **Artigo 12.º - Conservação dos registos das denúncias**

1. Por cada denúncia é aberto um processo administrativo, identificado com o número a que corresponde um código único de identificação, integrando o teor da denúncia efetuada e os documentos que a tenham instruído, a designação da pessoa responsável pela sua análise, correspondentes declaração relativa à obrigação de sigilo e de confidencialidade cujo modelo consta no Anexo 03 ao presente documento, declaração de inexistência de conflito de interesses cf modelo Anexo 02 ao presente documento, informação proposta quanto à decisão sobre atuações a encetar, bem como as comunicações que no âmbito da mesma sejam efetuadas ao denunciante seja para esclarecimento de aspetos essenciais, seja para cumprimento das obrigações legais.

2. Para além de garantir a confidencialidade do processo, na conservação da informação e respetivos registos, salvaguardar-se-á o seguinte:

- a) Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados e serão imediatamente apagados;
- b) O registo das denúncias recebidas e sua conservação, durante o período de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

### **Artigo 13.º - Receção da denúncia**

1. A receção de uma denúncia pode ocorrer em qualquer um dos tipos de canais identificados no artigo 9.º.

2. Se as denúncias forem rececionadas por canais não destinados a esse efeito, ou se forem realizadas a pessoas não responsáveis pelo seu tratamento, devem ser imediatamente transmitidas aos gestores do Canal de Denúncias, sem qualquer modificação do seu conteúdo.

3. Se o canal de denúncia verbal usado não permitir a sua gravação, os gestores do Canal de Denúncias devem lavrar ata fidedigna da comunicação de acordo com o modelo constante no Anexo 04, após obtenção do consentimento do denunciante.

4. No caso das denúncias verbais, os gestores do Canal de Denúncias permitem ao denunciante ver, retificar e aprovar a ata da comunicação ou da reunião, assinando-a.

5. A cada denúncia apresentada/rececionada será imediatamente atribuído um código de identificação único e sequencial, composto cumulativamente por:

- a) CD – 2 letras; que representam as iniciais de “Canal de Denúncia”;
- b) N.º sequencial/ano (através de três dígitos/ano, exemplo: CD/001/2024).

6. Por forma a garantir a anonimização do processo e após a atribuição do código mencionado no ponto anterior, este elemento será a única forma de identificação a constar em qualquer elemento documental que seja produzido neste âmbito, incluindo relatórios, que permita a rastreabilidade da identificação do denunciante.

7. Após a sua codificação, a denúncia será devidamente arquivada no Registo de Denúncias, em suporte digital devendo conter os elementos constantes no modelo apresentado no Anexo 05, e seguir-se-á o seu tratamento.

### **Artigo 14.º - Tratamento da denúncia**

1. Os gestores do Canal de Denúncias notificam de acordo com o modelo constante no Anexo 06, no prazo de 7 (sete) dias a contar da data da receção da denúncia, o denunciante da receção da denúncia, salvo pedido expresso em contrário do denunciante ou caso tenham motivos razoáveis para crer que a notificação pode comprometer a proteção da identidade do denunciante.

2. Tratando-se de uma denúncia interna, após análise preliminar, o denunciante é informado, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa.

3. No seguimento da denúncia, os gestores do Canal de Denúncias 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 contacto prévio com o denunciante, de forma a determinar, com a maior precisão possível, os factos e as circunstâncias subjacentes à denúncia.

4. Nesta fase preliminar, os gestores do Canal de Denúncias efetuam a seguinte apreciação:

a) A natureza da denúncia, determinando se esta tem enquadramento no âmbito definido para o Canal de Denúncia e se compete ao Município da Batalha a competência para o seu tratamento e seguimento;

b) A viabilidade da verificação, com destaque para potenciais obstáculos ou condicionantes da mesma;

c) As pessoas e/ou unidades orgânicas que possam estar envolvidas ou possam ter conhecimento de factos relevantes para as verificações;

d) Os principais factos.

#### **Artigo 15.º - Seguimento da denúncia**

1. Confirmado o enquadramento legal da denúncia e a competência do Município para o seu tratamento e seguimento, a investigação da denúncia deve ser conduzida em cumprimento da lei vigente e das regras internas do Município da Batalha e com a colaboração de todas as unidades orgânicas que possam e devam intervir para a adequada e integral obtenção da informação e prova necessária.

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

3. No decurso da verificação, as pessoas visadas pela denúncia devem ser informadas do direito à confidencialidade da sua identidade, sem prejuízo dos demais direitos ou garantias processuais reconhecidas nos termos gerais e disponibilizadas pela Direção-Geral de Justiça no Portal da Justiça.

4. Durante o processo de verificação é possível recorrer à contratação de entidades externas (auditores ou peritos) para auxiliarem na apreciação, caso de mostre necessário.

5. Toda a qualquer pessoa a quem a suspeita diga respeito ou que tenha interesse no assunto da denúncia deve declarar-se impedida e abster-se de participar no seguimento da

denúncia por conflito de interesses, devendo para o efeito apresentar declaração de acordo com o modelo vigente publicado em anexo ao Código de Conduta vigente.

#### **Artigo 16.º - Conclusão do procedimento**

1. Após a avaliação final dos respetivos resultados da verificação, os gestores do canal de Denúncias elaborarão um relatório fundamentado com as conclusões, podendo recomendar, designadamente, as seguintes medidas:

- a) A cessação da infração denunciada;
- b) A abertura de inquérito interno;
- c) A instauração de um processo disciplinar;
- d) A realização de uma ação de auditoria interna;
- e) A comunicação às autoridades competentes para a investigação da infração;
- f) Outras medidas adequadas face à infração em causa, nomeadamente propostas de melhoria de conduta e boas práticas na gestão municipal;
- g) O arquivamento do processo.

2. As recomendações formuladas não declaram definitivamente a existência de responsabilidade ou conformação da infração, mas centram-se na identificação de indícios de eventuais infrações, ou na apresentação de proposta de adoção de medidas preventivas e/ou corretivas, que podem resultar no apuramento de uma eventual responsabilidade disciplinar ou criminal.

3. Quando as recomendações se reportam a uma proposta de envio para eventual instauração de um processo sancionatório ou disciplinar, os trabalhos de verificação e a decisão adotada podem vir a ser considerados confidenciais.

4. O relatório é submetido à decisão do Presidente da Câmara Municipal, competindo aos gestores do Canal de Denúncias desencadear as diligências necessárias ao cumprimento dessa decisão.

5. O denunciante é notificado do teor da decisão de acordo com o modelo constante no Anexo 07, no prazo máximo de (3) três meses a contar da data da receção da denúncia. No caso das denúncias externas e sempre que a complexidade da denúncia o justifique, este prazo pode ser de (6) seis meses.

6. O denunciante pode requerer, a qualquer momento, que o Município da Batalha lhe comunique o resultado da análise efetuada à denúncia, no prazo de 15 (quinze) dias após a respetiva conclusão.

#### **Artigo 17.º - Arquivo da denúncia**

1. As denúncias que não sejam enquadráveis no âmbito do Canal de Denúncias, revestindo outra tipologia de intervenção (reclamação, pedido de informação, pedido de intervenção, entre outros) mas que recaiam na área de competência do Município da Batalha

serão encaminhadas oficiosamente para as unidades orgânicas responsáveis, resultando no arquivo da mesma e notificando o denunciante deste facto com recurso ao modelo constante no Anexo 08.

2. A denúncia será arquivada, não havendo lugar ao respetivo seguimento, quando, mediante decisão fundamentada a notificar ao denunciante, se considere que:

- a) A infração denunciada é de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
- b) A denúncia é repetida e não contém novos elementos de facto ou de direito que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado à primeira denúncia;
- c) A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração;
- d) A denúncia é falsa.

3. Caso o Município da Batalha não se considere competente para apreciar uma denúncia externa, esta é remetida oficiosamente à autoridade competente, disso se notificando o denunciante com recurso ao modelo constante no Anexo 09. Nas situações em que não exista entidade competente para conhecer a denúncia ou nos casos em que a denúncia vise uma entidade competente, a mesma será dirigida ao MENAC e, sendo esta a autoridade visada, ao Ministério Público. Após este ato, o processo de denúncia será arquivado.

## CAPÍTULO V

### Divulgação e comunicação

#### Artigo 18.º - Obrigações de informação

1. O Município da Batalha deve garantir a disponibilização e atualização permanente de guia/manual do utilizador/denunciante do Canal de Denúncias que deverá ser elaborado de forma sucinta e compreensível a qualquer parte interessada, devendo o mesmo ser objeto de alteração/revisão quando tal se revele necessário.

2. A informação contida neste guia/manual deve incluir todos os itens previstos no artigo 16.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro e incluir outros que se entendam relevantes.

#### Artigo 19.º - Relatórios anuais

1. O Município da Batalha deve apresentar à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, um relatório anual, contendo:

- a) O número total de denúncias recebidas;
- b) O número de processos iniciados com base naquelas denúncias e o seu resultado;
- c) A natureza e o tipo das infrações denunciadas;

d) O que demais se 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.

2. Sem prejuízo da recolha e tratamento e dados e informações da competência dos gestores do Canal de Denúncias, o relatório deverá ser elaborado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. Salvo determinação legal em contrário, o relatório anual deverá ser enviado para o Presidente da Assembleia da República, enquanto titular da competência de representação deste órgão de soberania, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 16.º do Regimento da Assembleia Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 20.º - Alterações e revisões do procedimento**

Os procedimentos para a receção e seguimento de denúncias devem ser revistos a cada três anos, tendo em consideração a experiência adquirida, bem como a de outras entidades competentes.

#### **Artigo 21.º - Suprimento de dúvidas ou omissões**

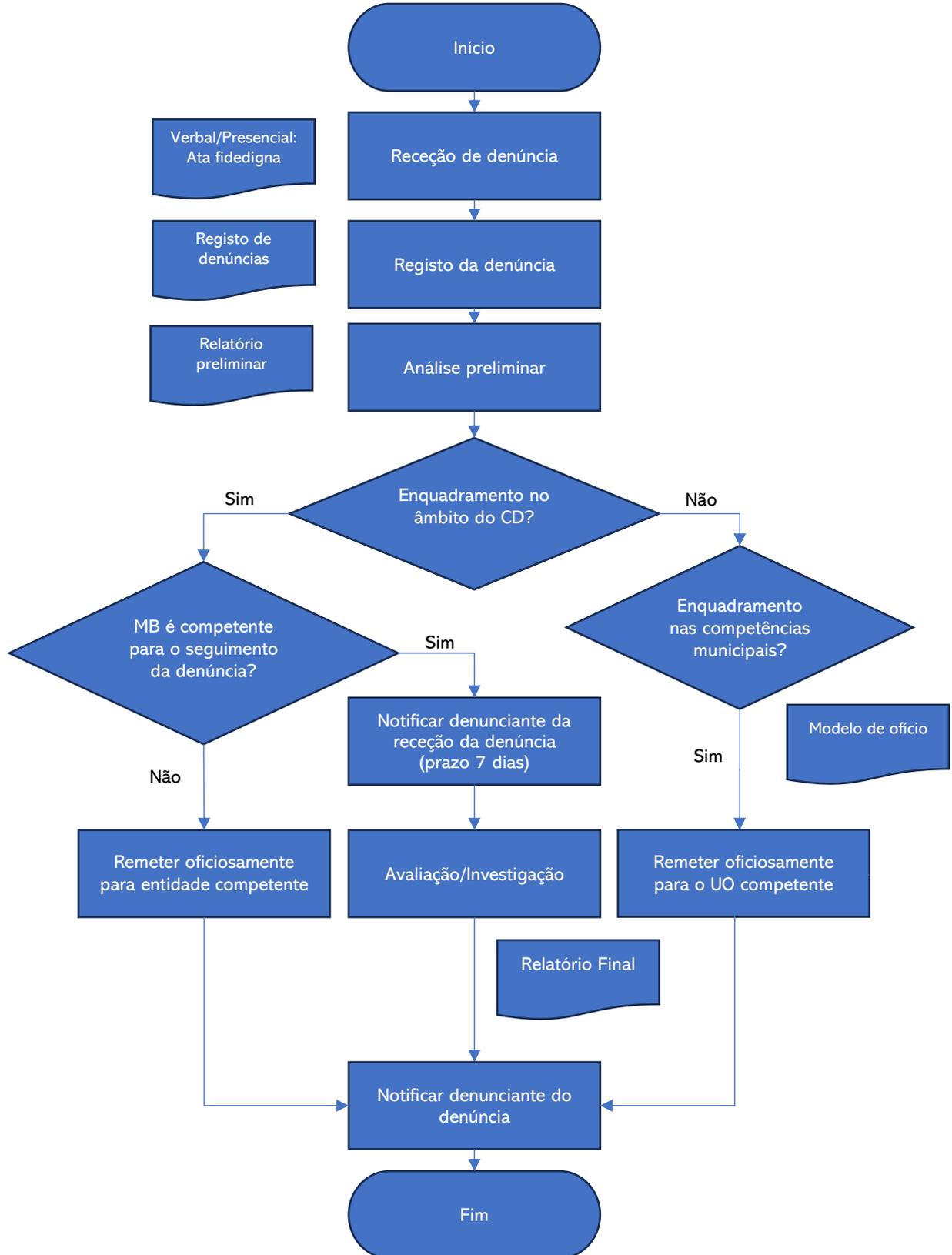
1. Quaisquer dúvidas ou omissões do presente manual de procedimentos serão resolvidas por despacho do órgão competente para a sua aprovação.

2. Aos conceitos mencionados no presente manual aplicam-se as definições apresentadas no Anexo 10.

## ANEXOS

ANEXO 01

Fluxograma – receção, tratamento, seguimento e encerramento de denúncias



## ANEXO 02

### - Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses -

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Em cumprimento das disposições referentes à inexistência de incompatibilidades e impedimentos, que garantem a imparcialidade no exercício de funções públicas, estabelecidas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA) eu, \_\_\_\_\_ (*inserir identificação*), portadora do cartão de cidadão n.º \_\_\_\_\_, emitido pela República Portuguesa, válido até xx/xx/xxxx, a exercer funções \_\_\_\_\_ (*indicar cargo e função*), designada como responsável pelo tratamento de denúncias internas e externas do Canal de Denúncias do Município da Batalha por Despacho n.º xxxxxxxx, de xxxxxx, declaro - após ter tomado conhecimento das normas legais em matéria de impedimentos para a participação em procedimentos administrativos, constantes dos artigos 69.º a 76.º do CPA - não me encontrar em nenhuma das situações previstas no artigo 69.º do CPA que me impeçam de ter intervenção no procedimento administrativo sob o código de identificação único CD/xxx/xxxx (*indicar código sequencial único*), nem tem no presente procedimento qualquer interesse privado, tal como definido no artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declaro que:

- a) caso, em momento superveniente, se verifique alguma das situações previstas na aludida norma legal, me obrigo a comunicar de imediato tal facto ao meu superior hierárquico, nos termos e para os efeitos do artigo 70.º do CPA, bem como a tomar as medidas necessárias para suspender a minha participação no procedimento em questão, designadamente, pedindo escusa nos termos do artigo 73.º do mesmo Código; e
- b) estou ciente de que a falta de comunicação de qualquer impedimento, nos termos acima referidos, constitui infração grave, para efeitos disciplinares.

Data e assinatura

## ANEXO 03

### - Declaração de compromisso do dever de sigilo -

#### COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

(Nome) \_\_\_\_\_, portador/a do cartão de cidadão n.º \_\_\_\_\_, emitido pela Republica Portuguesa, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com o NIF \_\_\_\_\_, em exercício de funções no/a \_\_\_\_\_ (*indicar serviço*) na qualidade de \_\_\_\_\_ (*indicar qualidade na intervenção do processo*) do processo com o código único de identificação n.º CD/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (*indicar n.º sequencial único*) estar ciente das suas funções e por via delas, declara sob compromisso de honra não revelar ou comunicar a terceiros quaisquer dados, identidade de denunciante ou informações de que tenha conhecimento, e que, direta ou indiretamente, permitam deduzir dados sobre identidades, relacionadas com a receção, via canal de denúncias, ou qualquer outro meio, bem como por decorrência do respetivo tratamento processual, respeitando as regras instituídas quer quanto à confidencialidade da informação, designadamente no âmbito do Regulamento Geral Sobre Proteção de Dados (RGPD), assegurado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, quer pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativamente à proteção de denunciante de infrações, exceto por decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.

Mais declara:

- Não utilizar nem transmitir informações confidenciais obtidas, que tenha ou venha a ter acesso, para benefício próprio ou para o uso de terceiros;
- Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ter conhecimento no exercício das suas funções.
- Que se encontra ciente de que o não cumprimento do disposto na presente Declaração de Confidencialidade e Sigilo, poderá implicar sanções penais e/ou disciplinares.

Data e Assinatura

## ANEXO 04

### - Minuta de ata de registo de denúncia - declaração verbal –

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 202\_, pelas \_\_\_\_ horas, edifício do Município da Batalha, na sala \_\_\_\_\_, com sede na Rua Infante D. Fernando – 2440-118 Batalha, perante mim, \_\_\_\_\_.(*inserir a identificação – nome e qualidade*) compareceu/comunicação (*retirar o que não se aplica*) \_\_\_\_\_(*inserir identificação do denunciante*), residente na Rua \_\_\_\_\_(*inserir morada*), portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, emitido pela República Portuguesa, a fim de apresentar denúncia, de situação ocorrida e de que tem conhecimento, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 2.º, 5.º e 10.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro e que irá relatar como segue:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

3º \_\_\_\_\_

*(identificar factos, momento da ocorrência dos factos, quem está envolvido e quais as suas funções na organização, unidade orgânica onde ocorrem os factos, como teve conhecimento dos factos, quem mais conhece os factos, onde podem ser recolhidos elementos probatórios)*

O/A declarante autoriza expressamente o registo da presente comunicação, por via de ata fidedigna nos termos e para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 5, do artigo 20.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, bem como o tratamento de dados recolhidos.

É permitido ao declarante o direito de ver, retificar e aprovar a presente ata, assinando-a caso reconheça a fidedignidade do seu teor – cf. alínea b) do n.º 5 e n.º 6 do artigo 20.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

E, por mais nada haver a declarar/denunciar foi encerrada a reunião/comunicação (*retirar o que não se aplica*) quando eram \_\_\_\_ horas, tendo-se lavrado a presente ata, que foi lida, e tendo sido ratificada, foi assinada e rubricada nas páginas que não contêm assinaturas, pelos presentes.

O declarante/denunciante,

\_\_\_\_\_

O trabalhador do MB,

\_\_\_\_\_

## ANEXO 05

### - Registo de Denúncias (suporte digital) -

[Registo de Denúncias.xlsx](#)

[Código](#)

[Dt registo](#)

[Canal de entrada](#)

[Manter anonimato?](#)

[Tipo de denúncia](#)

[Tipo de denunciante](#)

[UO/RH objeto de denúncia](#)

[Dt relat. preliminar](#)

[Dt. notif. recepção](#)

[Dt relatório final](#)

[Dt. notif. relato final](#)

[Dt. encerramento](#)

[Motivo Encerramento](#)

[Medidas adotadas](#)

[Fase do processo](#)

[Estado do assunto](#)

[Diligência atual](#)

[Tipo de infração](#)

[Grau de gravidade atribuído](#)

[Encaminhamento para terceiro](#)

[Dt encaminhamento](#)

## ANEXO 06

### - Notificação de receção de denúncia –

(Notificação a efetuar no prazo de 7 dias, após denúncia.)

Assunto: CD/xxx/202x – denúncia interna

“Nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º vimos informar que recebemos a sua denúncia no dia x. Caso tenha motivos razoáveis para crer que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida a nível interno ou que existe risco de retaliação, ou não lhe venham a ser comunicadas as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo de 3 meses, a contar da data da receção da denúncia, pode efetuar uma denúncia externa, para uma autoridade competente, designadamente o Ministério Público, órgãos de polícia criminal, Inspeção-Geral das Finanças (IGF) ou ordens profissionais. Pode, ainda, usar o canal de denúncia externa se a infração constituir crime ou contraordenação punível com coima superior a 50 000 (euro).

Pode requerer, a qualquer momento, que seja informado do resultado da análise efetuada. No entanto, o resultado daquela análise só será informado após ter sido concluído o processo.”

Data e Assinatura

---

**Assunto: CD/xxx/202x – denúncia externa**

“Nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, ao abrigo do n.º 1 do artigo 15.º vimos informar que recebemos a sua denúncia no dia x.

No prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia, serão comunicadas as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia com a respetiva fundamentação. O prazo pode ser alargado até seis meses em função da complexidade da denúncia.

Pode requerer, a qualquer momento, que seja informado do resultado da análise efetuada. No entanto, o resultado daquela análise só será informado após ter sido concluído o processo.”



Data e Assinatura

## **ANEXO 07**

### **- Notificação de seguimento –**

(Notificação a efetuar no prazo de 3 ou 6 meses, após denúncia.)

Assunto: CD/xxx/202x – denúncia interna/externa

“Nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, ao abrigo do artigo 11.º vimos informar que na sequência da denúncia que apresentou, foram adotadas as seguintes medidas:

Data e Assinatura

---

Assunto: CD/xxx/202x – denúncia externa

“Nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, ao abrigo do artigo 15.º vimos informar que na sequência da denúncia que apresentou, foram adotadas as seguintes medidas:

Data e Assinatura

## ANEXO 08

### - Notificação de arquivamento –

#### Canal de denúncia interna

“Nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, ao abrigo do artigo 11.º vimos informar que na sequência da denúncia que apresentou, a mesma foi arquivada atendendo a que (mediante decisão fundamentada a notificar ao denunciante):

- 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 denúncia; ou
- A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração.

Data e Assinatura

#### Canal de denúncia externa

“Nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, ao abrigo do artigo 15.º vimos informar que na sequência da denúncia que apresentou, a mesma foi arquivada atendendo a que (mediante decisão fundamentada a notificar ao denunciante):

- 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 denúncia; ou

- A denúncia é anónima e dela não se retiram indícios de infração.

Data e Assinatura

## ANEXO 09

### - Notificação de incompetência para apreciação da denúncia –

(Notificação a efetuar no prazo de 7 dias, após denúncia.)

“Após análise da denúncia recebida, verificámos que a mesma não se enquadra no âmbito das competências do Município da Batalha. Nesse sentido e nos termos da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, ao abrigo do n.º 2 do artigo 12.º a denúncia foi remetida oficiosamente para a (nome da autoridade competente), considerando-se como data de receção da denúncia a data em que a/o (nome da autoridade competente) a rececione. O respetivo seguimento e acompanhamento da denúncia será realizado através daquela entidade.”

Data e Assinatura

## ANEXO 10

### - Conceitos -

**Assédio em contexto laboral:** a prática de um comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador em contexto laboral.

**Assédio:** todo o comportamento indesejado, percebido como intencional e abusivo, de caráter moral ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. Situações de caráter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.

**Canais de denúncia:** canais destinados à receção de denúncias que sejam concebidos, instalados e operados de forma segura, que garantam a confidencialidade da identidade dos denunciantes e dos terceiros mencionados na denúncia, protegendo e impedindo o acesso de pessoal não autorizado.

**Canal de denúncia interno:** é aquele que é disponibilizado por uma entidade abrangida pela obrigação legal de proceder à sua institucionalização.

**Canal de denúncia externo:** é aquele que é disponibilizado por uma autoridade competente

**Conflito de interesses:** toda a qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou da decisão do trabalhador, dirigente ou eleito, nos termos do artigo 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 janeiro, na sua redação atual.

**Corrupção e infrações conexas:** são incluídos neste conceito os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, 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,

na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

**Denúncia:** divulgação ou denúncia de irregularidades, através de comunicação verbal ou escrita, incluindo corrupção, outras infrações penais, violações de obrigações legais, erros judiciários, riscos específicos para a saúde pública, segurança e meio ambiente, abuso de autoridade, uso não autorizado de fundos ou bens públicos, má gestão, conflitos de interesses e atos que visem encobrir qualquer uma das práticas mencionadas.

**Denunciante:** 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. Podem ser considerados denunciante qualquer funcionário público ou do setor privado que divulgue informações sobre este tipo de irregularidades e que corra risco de retaliação por isso mesmo, incluindo indivíduos que não se enquadrem na relação de emprego tradicional, como consultores, empreiteiros, estagiários, voluntários, trabalhadores-estudantes, trabalhadores temporários, ex-funcionários e mesmo pessoas que estejam em processo de recrutamento.

Infrações conexas:

**Retaliação:** ato ou omissão que, direta ou indiretamente, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais. As ameaças ou tentativas dos atos e omissões referidos são igualmente havidas como atos de retaliação.