

DESPACHO CONJUNTO

N.º 10 / 2023

ASSUNTO: Regimento do Canal de Denúncia

Considerando o previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, a atual conjuntura e as recomendações da Tutela às Instituições de Ensino Superior:

Decide-se:

- 1.º Publicar, em anexo, o Regimento do Canal de Denúncia Interna (CDI).
- 2.º Nomear, nos termos do número 4 do Regimento do Canal de Denúncia, as Coordenadoras:
 - Carla Palmira Aguiar dos Santos Pedrosa – Coordenadora;
 - Rosária Maria Mendes da Silva – Subcoordenadora.
- 3.º As Coordenadoras do Canal de Denúncia Interna disporão do apoio jurídico do Sr. Dr. Luís Gomes.
- 4.º Este Despacho Conjunto entra imediatamente em vigor.

Vila Nova de Gaia, 04 de maio de 2023.

O Presidente



(Prof. Doutor António Lencastre Godinho)

A Administradora



(Dra. Maria Clotilde Esteves Domingues)

Regimento do Canal de Denúncia

PARTE A

Âmbito e Gestão do Canal de Denúncia

1. O Canal de Denúncia Interno (CDI) permite a apresentação de denúncias relativas a quaisquer infrações, nomeadamente as que constam no art.º 2.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
2. O CDI é destinado à apresentação de denúncias por parte de quem possui vínculo com a Instituição, garantindo um seguimento adequado da mesma, com exaustividade, integridade e conservação, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.
3. O CDI pode receber denúncia de pessoa que não possua vínculo com a Instituição.
4. O CDI é operado por duas pessoas, nomeadas pela Administração por um período de três anos, renovável por iguais períodos, que asseguram:
 - a) A coordenação e gestão do CDI, nos termos da Lei e do presente Regimento;
 - b) O seguimento das denúncias efetuadas, assegurando o contacto com os intervenientes mantendo o sigilo e a proteção das identidades;
 - c) Os procedimentos necessários ao esclarecimento dos factos denunciados, ouvindo as Partes, efetuando relatórios e recomendando à Administração as ações a tomar;
 - d) A elaboração anual de relatório de atividades a apresentar à Administração;
 - e) A manutenção de arquivo dos processos tramitados e seus resultados;
 - f) A verificação do cumprimento das medidas de proteção aplicáveis aos denunciantes;
 - g) As demais funções que venham a ser determinadas pela Administração ou decorrentes da Lei.
5. Os Responsáveis nomeados para o seguimento das denúncias, incluindo eventuais apoios técnicos e administrativos:
 - a) Gozam de independência no desempenho das suas funções e recebem dos Serviços e Órgãos o apoio necessário;
 - b) Estão sujeitos a sigilo;
 - c) Asseguram a proteção de identidade dos denunciantes e denunciados, com salvaguarda das situações em que, para esclarecimento, exijam a identificação;
 - d) Acionam os mecanismos necessários para o esclarecimento das denúncias e recomendam à Administração as ações a seguir.



PARTE B
Apresentação da Denúncia

6. A denúncia é apresentada por escrito, através:
- Do envio de mensagem de correio eletrónico para denuncia@islaguia.pt;
 - De carta dirigida ao Canal de Denúncia Interna, por via postal para Rua Diogo Macedo, n.º 192, 4400-107 Vila Nova de Gaia, ou por mão própria;
 - Pode ainda ser disponibilizado um formulário próprio em formato digital, cuja ligação será disponibilizada na página em linha da Instituição ou em rede interna.
7. A apresentação de denúncia anónima é possível, mas só será dado seguimento se disponibilizados os elementos necessários à análise, podendo a denúncia apresentada nestes termos ser liminarmente rejeitada e arquivada.
- § Sempre que exista uma denúncia anónima, os direitos de proteção do denunciante só serão assegurados após identificação do mesmo.
8. Os dados necessários para a apresentação de denúncia são:
- Identificação do denunciante, admitindo-se a possibilidade de apresentação anónima nos termos do n.º anterior, constando:
 - Nome;
 - Número mecanográfico;
 - Função.
 - Contactos:
 - Endereço de correio eletrónico;
 - Número de telefone ou telemóvel.
 - Enquadramento da situação denunciada, nomeadamente:
 - Descrição da situação;
 - Momento em que ocorreu, ou se decorre;
 - Identificação do infrator ou infratores;
 - Indicação se já foi dada informação a Responsável hierárquico e, em caso positivo, qual a sua ação/decisão;
 - Indicação de pessoas que têm conhecimento da situação;
 - Outras informações relevantes para o processo de análise e seguimento da situação denunciada, incluindo, existindo, provas documentais ou outros elementos que suportem a denúncia.

PARTE C
Tramitação Processual

9. Após receção da denúncia, apresentada nos termos do n.º 4, e no prazo máximo de 5 dias úteis, é efetuada uma análise preliminar da situação denunciada que deve incluir, se aplicável, a metodologia a seguir para a verificação efetiva da situação.
10. Da análise efetuada pode resultar a decisão de:
 - a) Dar seguimento à situação, através de processo de averiguação;
 - b) Solicitar ao denunciante elementos adicionais necessários para a análise efetiva da situação denunciada;
 - c) Arquivar, justificadamente, a denúncia por:
 - i. Não existirem indícios de ilícito cometido;
 - ii. Se tratar de situação já denunciada ou resolvida;
 - iii. Não serem dados elementos suficientes para a verificação da situação;
 - iv. Outras razões justificadas.
11. A decisão decorrente da análise efetuada nos termos do n.º 9 é dada a conhecer ao denunciante no prazo máximo de 7 dias após a apresentação da denúncia, indicando:
 - a) A boa receção da denúncia incluindo o número de referência do processo;
 - b) A decisão preliminar tomada relativamente à denúncia nos termos do n.º 10;
 - c) Os procedimentos a seguir para efetiva averiguação da situação;
 - d) A forma como poderá recorrer à apresentação de denúncia externa, e a que Entidade, sempre que:
 - i. Tenha motivos para crer que a infração não será reconhecida ou resolvida internamente ou que existe risco de retaliação;
 - ii. Após apresentação de denúncia interna não lhe tenham ido comunicadas as medidas previstas ou adotadas na sequência da denúncia no prazo máximo de três meses;
 - iii. A infração constitua um crime punível com coima superior a 50.000,00€ (cinquenta mil euros).
12. Dando-se seguimento à denúncia, são propostas à Administração as ações a realizar para a efetiva verificação da situação denunciada, incluindo a abertura de inquérito interno ou a comunicação a Autoridade externa competente para efeitos de investigação da infração.
13. Após decisão da Administração, e sob a coordenação do Canal de Denúncia Interna, são tomadas as ações necessárias à averiguação e resolução da situação denunciada, incluindo a possibilidade de nomeação de outros elementos ou Serviços que ficam sujeitos ao disposto no n.º 5.
14. Ao CDI compete a coordenação dos procedimentos, sendo da responsabilidade dos Serviços competentes as ações e decisões relativas aos factos apurados.
15. É mantido arquivo dos processos, com todos os elementos considerados relevantes para a compreensão da situação.
16. O processo de averiguação e decisão deve estar concluído no prazo máximo de dois meses, contados da apresentação da denúncia.
17. Os procedimentos tomados seguem as normas do Código de Procedimento Administrativo e dos regulamentos internos da Instituição.



PARTE D
Processo de Decisão

18. Findo o processo de averiguação, incluindo eventuais procedimentos internos assumidos pelos Serviços competentes, é elaborado pelo CDI um relatório final onde conste:
 - a) A informação relativa à denúncia;
 - b) Procedimentos tomados para a averiguação;
 - c) Resultados da averiguação efetuada;
 - d) Eventuais medidas já implementadas pelos Serviços competentes;
 - e) Se necessário, recomendação de medidas a adotar.
19. A Administração, após análise do relatório final, toma a decisão, sendo os intervenientes informados do resultado da denúncia num prazo nunca superior a três meses contados da data de apresentação da denúncia.
20. Decorrente do processo de denúncia, e dependendo dos prazos definidos para as diferentes ações a tomar, a informação prestada ao abrigo do n.º 19 não implica que todas as medidas ou decisões estejam definitivamente tomadas, sendo o denunciante informado dos resultados no momento em que o processo for concluído.

PARTE E
Proteção da Identidade e Direitos do Denunciante e Denunciados

21. No âmbito do processo de denúncia é assegurada a proteção da identidade do denunciante, de eventuais colaboradores na denúncia e dos denunciados, sendo apenas divulgados sempre que necessário aos Serviços ou pessoas responsáveis pelos procedimentos que estão sujeitos ao dever de sigilo.
22. Os relatórios emitidos e, sempre que possível, os documentos constantes no processo, mantêm o anonimato dos denunciante e denunciados, sendo atribuídas letras que correspondem aos nomes dos intervenientes e cuja relação é efetuada em folha de registo da denúncia de acesso reservado.
23. São aplicadas medidas de minimização de dados recolhidos e tratados, sendo apagados os dados pessoais que não tenham importância para o processo.
24. A consulta dos processos é reservada às pessoas e Serviços que intervenham nos mesmos, que ficam sujeitos ao sigilo, devendo ser dada apenas a informação estritamente necessária para a resolução da situação.
25. O Serviço de Recursos Humanos é informado da identidade do denunciante e eventuais colaboradores no processo de denúncia para a aplicação das medidas de proteção.
26. A segurança dos dados constantes nos processos é da responsabilidade do CDI que, dando autorização de acesso aos dados, deve manter registo da identidade da pessoa que acedeu, da razão para o acesso e a quais os dados acedidos.
27. Presume-se a boa-fé dos denunciante bem como de outros intervenientes que os apoiem na denúncia, assegurando-se o sigilo e proteção face a eventuais represálias nos termos da Lei.
28. Os denunciante têm direito à presunção de inocência até prova em contrário sendo-lhes garantida a defesa dos seus interesses.

PARTE F

Registo, Arquivo e Relatório de Atividades

29. De todas as denúncias apresentadas é mantido registo, por ordem de entrada, com informação dos denunciantes, resumo da situação denunciada, decisão ou decisões tomadas e respetiva data de conclusão e informações tidas como relevantes para a compreensão da situação.
30. O CDI mantém em arquivo, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, todos os processos e elementos que os compõem.
31. O acesso aos registos e processos é reservado aos membros do CDI e a quem estes, justificadamente, autorizarem, mantendo registo dessa autorização nos termos do n.º 26.
32. Anualmente é apresentado à Administração um relatório de atividades do CDI.

PARTE G

Disposições Finais

33. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regimento são esclarecidas pelos membros do CDI considerando:
 - a) As normas legais aplicáveis;
 - b) A necessidade de resolução das situações garantindo a independência e justiça no seu tratamento.
34. Os membros do CDI podem emitir normas suplementares ao presente Regimento, sujeitas a aprovação da Administração.



