

2022

Portal das Denúncias

MANUAL DO DENUNCIANTE



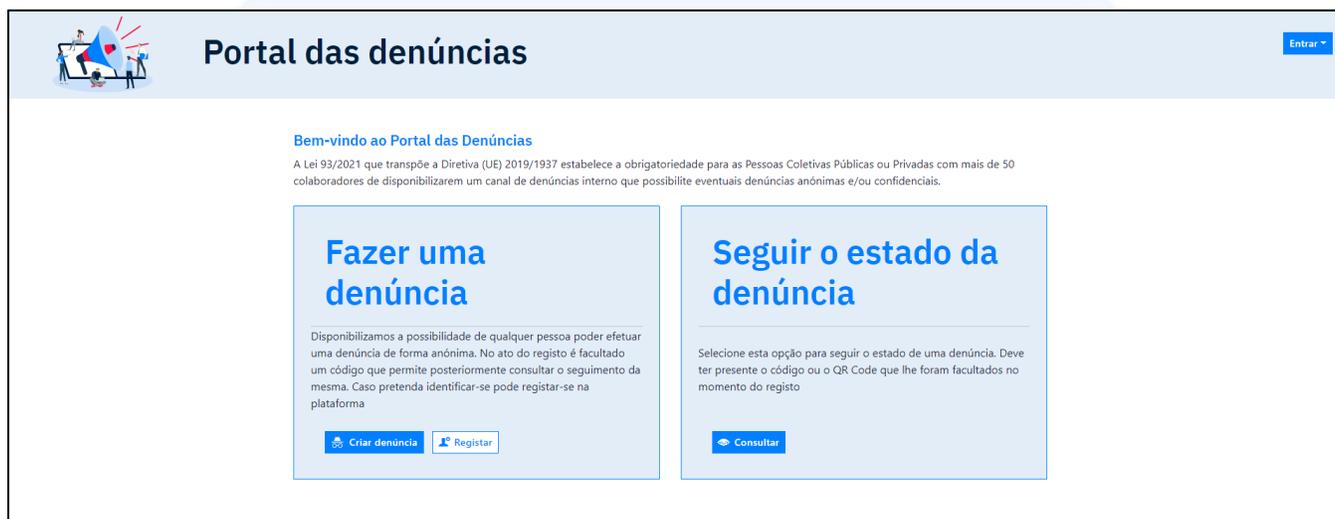
Índice

<u>Portal</u>	3
<u>Denúncia Anónima</u>	3
<u>Dados Gerais I</u>	4
<u>Dados Gerais II</u>	5
<u>Evidências</u>	6
<u>Contactos</u>	6
<u>Denúncia Submetida</u>	7
<u>Registar</u>	8
<u>Consultar Denúncia</u>	8
<u>Esclarecimentos</u>	9
<u>Decisão</u>	10



1. Portal

Quando acede ao Portal das Denúncias aparece as opções de “Fazer uma denúncia” e “Seguir o estado da denúncia”. Na primeira opção tem a possibilidade de criar uma denuncia anónima  ou pode efetuar o registo  e depois fazer a denúncia. Na segunda opção é para poder ir acompanhando as fases em que a denuncia se encontra (Submetido, Em análise, Aguarda esclarecimentos, Encerrado e Fora de âmbito).



The screenshot shows the main interface of the 'Portal das denúncias'. At the top left is the logo, and at the top right is an 'Entrar' button. Below the header, there is a welcome message: 'Bem-vindo ao Portal das Denúncias' followed by a small paragraph of text. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Fazer uma denúncia' and contains a paragraph explaining the anonymous reporting process, with buttons for 'Criar denúncia' and 'Registar'. The right column is titled 'Seguir o estado da denúncia' and contains a paragraph explaining how to track a report, with a 'Consultar' button.

2. Denúncia Anónima

Carregue no  campo e irá ser encaminhado para a página de criação de Nova Denúncia. Nessa página vão aparecer vários campos para preencher e terá 5 fases até a denúncia ser submetida.



The screenshot shows the 'NOVA DENÚNCIA' process flow. It consists of five numbered steps connected by a horizontal line. Step 1, 'Dados gerais I', is highlighted with a blue circle and an asterisk. Step 2 is 'Dados gerais II', also with an asterisk. Step 3 is 'Evidências', Step 4 is 'Contactos', and Step 5 is 'Denúncia Submetida'. All steps except the first are in a lighter grey color.



2.1 Dados Gerais I

Na primeira etapa será onde vai especificar a denúncia e descrever informação adicional.

1 Dados gerais I *

Descrição do tipo de denúncia *

Escolha...

Tipo de denúncia

Data da ocorrência Local da ocorrência

Descrição do ocorrido *

Como tomou conhecimento? *

< Retroceder Avançar

No primeiro campo que aparece “*Descrição do tipo de denúncia*” tem que seleccionar uma opção da lista, no caso de não se enquadrar em nenhuma delas poderá seleccionar a opção “Outros” e depois na descrição deverá explicar mais detalhadamente a que tipo de denúncia se refere.

Apenas os campos com um asterisco * é que são de preenchimento obrigatório, no entanto não se esqueça que quanto mais informação colocar melhor será a análise.

No caso de no último campo “*Como tomou conhecimento*”, ser através de um ou vários documentos, poderá mais tarde anexá-los à denúncia.



2.2 Dados Gerais II

Quando passa para a segunda fase, poderá indicar a relação que tem com a organização, se é um colaborador/ex-colaborador, se é um fornecedor entre outras opções.

2 Dados gerais II *

Relação com a organização
Escolha...

Desde quando ocorre o sucedido?

Há testemunhas? *
Escolha...

[← Retroceder](#) [Avançar](#)

Terá sempre que indicar se tem testemunhas, no caso de ter alguém como testemunha terá que colocar alguma informação adicional. Quando clica no sim vai aparecer outro campo em que poderá colocar uma ou mais testemunhas. Terá que carregar no e colocar [+](#) Inserir as informações pedidas (Nome e e-mail), não há limite de testemunhas. A testemunha não é anónima, a organização irá ter acesso á informação que transcrever.

Há testemunhas? *

Sim

As testemunhas só irão aparecer visíveis para a entidade se aceitarem no e-mail que irão receber

TESTEMUNHAS

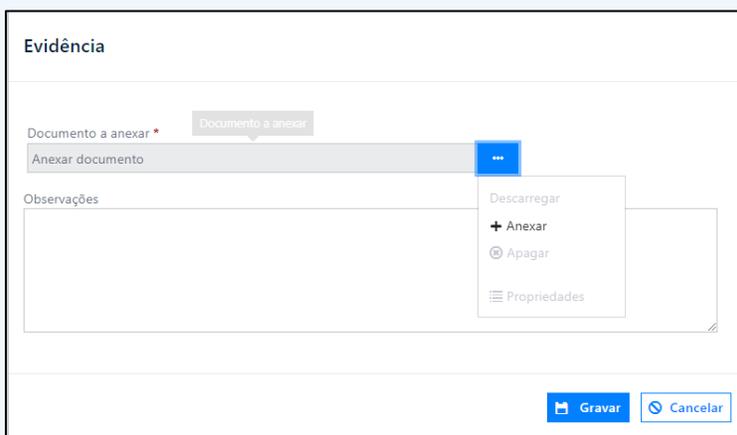
	NOME	EMAIL	ESTADO
<vazio>			

[+](#) Inserir



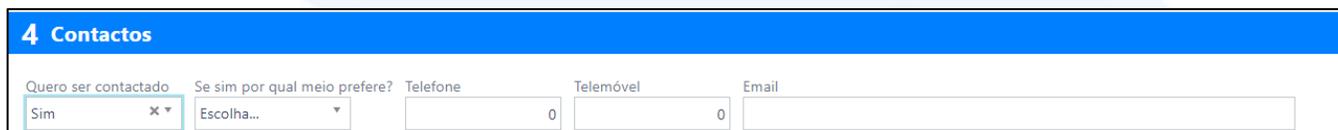
2.3 Evidências

No terceiro ponto é onde irá anexar qualquer documento que sirva de suporte. Pode anexar os documentos que quiser. No quadro onde faz a anexação do documento poderá escrever alguma observação, caso seja necessário. Para inserir um documento basta clicar no , vai aparecer um *pop-up* com dois campos, o primeiro para anexar e o segundo para observações. No primeiro campo, seleccione e depois clique  anexar e faça a seleção do ficheiro do seu computador.



2.4 Contactos

No quarto patamar pode assinalar que deseja ser contactado e de que forma o pretende ser. Basta colocar que sim e irão aparecer mais uns campos, pode decidir que pretende ser contactado por telemóvel, telefone ou email, e depois então preencher o respetivo campo. Esta informação estará disponível apenas se a denúncia avançar para processo judicial, neste caso as autoridades competentes (ministério publico, órgãos de polícia criminal...) terão acesso aos contactos para caso necessitem de informação adicional.



Depois apenas é necessário copiar as letras do *Captcha* para comprovar que não é um robô a fazer a denúncia.



2.5 Denúncia Submetida

No final, depois da denúncia estar submetida é de realçar que é muito importante guardar tanto o código como o QR Code para poder acompanhar o estado da sua denúncia. No caso de sair desta página sem guardar nem o código nem o QR Code, não há maneira de recuperar e deixará de conseguir rastrear e acompanhar a sua denúncia.

5 Denúncia Submetida

Data de Submissão: 25/07/2022

Copie e guarde este código de identificação da denúncia para poder seguir o seu estado: 3178d280-764d-4ef7-88de-b98e00aef654 [Copiar](#)

Link para QRCODE



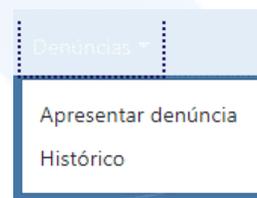
[Transferir](#)

[← Retroceder](#) [Avançar →](#)

3. Registrar

Voltando à página inicial, vemos como é que era possível criar uma denúncia, no entanto é possível fazê-lo sem recurso ao anonimato. Pode criar um perfil onde terá acesso ao histórico das denúncias que efetuou. A grande diferença entre fazer em anónimo e fazer com registo é no quinto patamar de registo de denúncia. Enquanto que, ao fazê-lo anonimamente apenas tem acesso ao QR code e ao Código uma única vez, caso não os guarde, nunca mais terá acesso à denúncia. No caso de o fazer com registo, poderá sempre aceder.

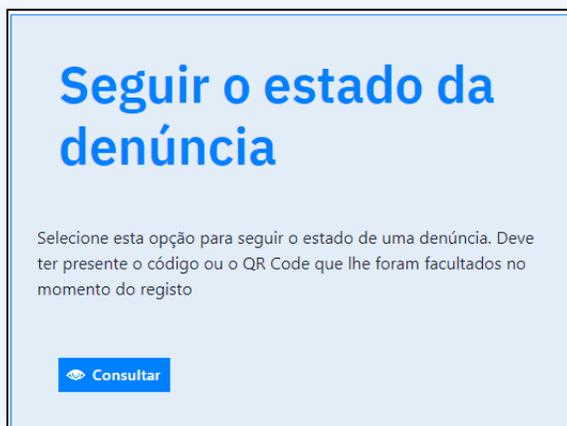
Apenas faça o registo, crie a denúncia e depois de a criar, esta aparecerá no histórico, simplesmente terá que clicar no [Aceder](#) e poderá ver todos os pontos novamente (apenas pode consultar, não pode editar).





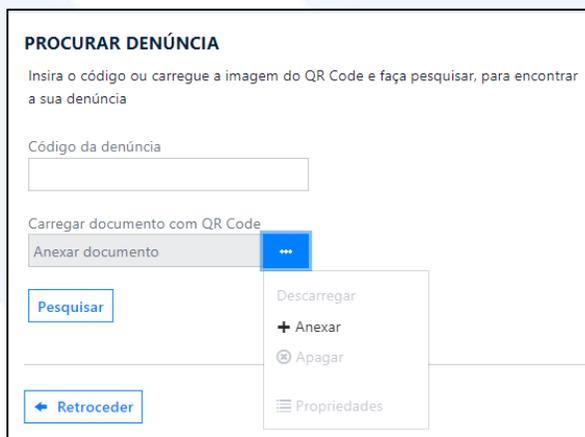
4. Consultar Denúncia

Depois de registar a denúncia e de ter anexado o QR Code ou ter guardado o código, entra novamente na página inicial do Portal das Denúncias e entra na caixa do lado Direito e clique no 



Depois de clicar no consultar irá ser direcionado para outra página onde pode anexar o QR Code ou então pode apenas colar o código previamente copiado.

Depois de anexar, clique em Pesquisar e será novamente direcionado para a página onde tinha feito a denúncia (ponto 2.5) mas desta vez o botão Avançar irá estar desbloqueado.





3.1. Esclarecimentos

Quando avança irá ter uma página de pedido de esclarecimentos, este campo apenas é necessário preencher na eventualidade de a organização ter alguma questão relativamente à denúncia. Não é necessário vir aqui constantemente ver se tem algum pedido de esclarecimento, caso exista irá receber um email com um link que o irá levar diretamente a esta página. Se não houver nenhum pedido de esclarecimento então apenas clique avançar.

CRIADO EM	ESCLARECIMENTO DO ORGANISMO	RESPOSTA
<vazio>		

3.2. Decisão

Por último, neste patamar vai ter acesso aos estados da denúncia, caso esta tenha sido submetida, no caso de estar em análise, poderá estar com aguarda esclarecimentos, ou se está encerrada ou se é fora de âmbito. Aparece sempre a data e a hora da última alteração de estado que tenha sido feita, e caso exista, uma pequena observação.

Estado
Em análise

Data do estado
22/07/2022 12:55

Despacho