



**Política  
de comunicação  
de denúncias**



## Controlo de alterações

Revisão alterada	Descrição da alteração	Data da alteração
0		27-05-2022
1	Alteração nome documento, Inclusão de infrações no âmbito RGPD e assédio moral e sexual. Alteração do endereço da caixa correio eletrónico. Criação de formulário de denúncias	26-09-2023



## 1. Objetivos

Em cumprimento da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, o Centro de Formação Profissional das Pescas e do Mar (adiante apenas FOR-MAR) adota a presente Política de comunicação de denúncias, a qual tem por objetivo estabelecer um conjunto de regras e procedimentos internos para a receção, registo e tratamento de comunicações de Irregularidades enviadas por quaisquer interessados, sejam eles colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros ou quaisquer outras entidades ou indivíduos que se relacionem com o Centro, em conformidade com as disposições legais e regulamentares, em cada momento aplicáveis, bem como com as regras, princípios e valores plasmados no Código de Ética e Conduta do FOR-MAR.

Na prossecução deste objetivo, serão estabelecidos os procedimentos para proceder à receção, tratamento, registo e conservação de comunicações de irregularidades abrangidas, independentemente de as mesmas terem sido praticadas por parte de Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Formandos, Formadores ou de qualquer terceiro que tenha uma relação comercial, de negócio ou de parceria com o FOR-MAR, designadamente na qualidade de prestador de serviços ou de fornecedor.

## 2. Âmbito de aplicação

A presente política de comunicação de denúncias aplica-se a todos os trabalhadores, bem como aos Membros dos Órgãos Sociais do FOR-MAR, sendo que podem de igual modo comunicar infrações quaisquer terceiros interessados, nomeadamente Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Formandos.

## 3. Princípios gerais

### Independência e autonomia

Os procedimentos de receção, tratamento e conservação das comunicações de infrações asseguram que estas são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação.

### Anonimato

O FOR-MAR assegura ao denunciante a possibilidade, caso assim entenda, de proceder à comunicação da situação de infração de forma anónima.

### Boa-fé

A comunicação de infração, atual ou potencial, deve ser efetuada segundo o princípio de boa-fé e com adequada fundamentação. A comunicação de situações sem fundamento pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal.

### Confidencialidade

O FOR-MAR assegura que a identidade dos denunciante, denunciados e de terceiros mencionados na participação da situação de infração, permanece confidencial, a todo o tempo, sendo unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto. A confidencialidade do denunciante só não será assegurada caso seja estritamente necessário e essencial, nos termos legais, no âmbito de qualquer tipo de investigação ou processos judiciais existentes.

### Dados pessoais

O FOR-MAR assegura a proteção dos dados pessoais e das informações relativas a denunciante, denunciado ou terceiros que constem da participação, nos termos da Lei 58/2019 de 8 de agosto, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e demais legislações de proteção de dados.

### Dever de comunicação

Todos os trabalhadores, membros dos Órgãos Sociais e demais pessoas identificadas no ponto 5. infra, têm o dever de reportar toda e qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento.

### Não retaliação

As comunicações efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo FOR-MAR de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias proibidas, relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.

De igual modo, as comunicações efetuadas não podem servir de fundamento a práticas discriminatórias de colaboradores, relativamente ao autor da comunicação ou ao visado da comunicação. As medidas aplicadas ao abrigo da presente Política não podem causar efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada.

## 4. Âmbito objetivo

Para efeitos da presente Política, constituem infrações os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, praticados no âmbito da atividade do FOR-MAR, que consubstanciem violações de natureza ética ou legal com impacto material, em especial, mas sem restringir o disposto no artigo 2.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, no(s) seguinte(s) domínio(s):

- Contratação pública;
- Proteção do ambiente;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- O ato ou omissão contrário e lesivo dos interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), conforme especificado nas medidas da União Europeia aplicáveis;
- O ato ou omissão contrário às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do TFUE, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;
- Quaisquer práticas suscetíveis de constituírem crimes de corrupção, recebimento indevido de vantagem, tráfico de influência, peculato, fraude ou outros crimes análogos.

Integram, ainda, o âmbito objetivo as infrações, atos ou omissões, dolosos ou negligentes, nos seguintes domínios:

- Assédio moral e/ou sexual
- Violação da Política de Proteção de Dados e Privacidade



## 5. Âmbito subjetivo

Ao abrigo do presente Regulamento, podem comunicar infrações:

- a. Os trabalhadores do FOR-MAR que, por virtude das funções que exerçam, tomem conhecimento de qualquer infração;
- b. Os membros dos Órgãos Sociais do FOR-MAR;
- c. Os formadores;
- d. Os formandos;
- e. Os fornecedores e prestadores de serviço do FOR-MAR;
- f. Quaisquer outras pessoas que tenham conhecimento, real e fundamentado, de uma situação de irregularidade.

## 6. Competências

Os procedimentos de comunicação de infrações do FOR-MAR são definidos, implementados e assegurados pelo Responsável pela Proteção de Denunciantes, com o apoio dum técnico superior RH e da assessoria jurídica do Centro.

## 7. Comunicação

Podem participar irregularidades quaisquer pessoas identificadas no ponto 5 deste Regulamento.

As comunicações de irregularidades podem ser efetuadas verbalmente, em reunião presencial ou por escrito, de forma anónima ou com identificação do denunciante, e devem ser apresentadas com a maior brevidade, consoante o nível de gravidade da irregularidade.

As comunicações de irregularidades, quando são efetuadas por escrito, devem ser remetidas através de um dos seguintes canais, à escolha do autor da comunicação:

- a. através de correio eletrónico, para: [canal.denuncias@for-mar.pt](mailto:canal.denuncias@for-mar.pt); (para o efeito deve ser efetuado o download do formulário disponível no endereço <https://for-mar.pt/dynamiccontent/documents.html>)
- b. por via postal, com indicação de confidencial, para o Responsável pela Proteção de Denunciantes, - Avenida Brasília, Edifício FOR-MAR, 1400-038 Lisboa (para o efeito deve ser efetuado o download do formulário disponível no endereço <https://for-mar.pt/dynamiccontent/documents.html>).

O trabalhador que, por qualquer razão, receba uma comunicação abrangida pela presente Política, nos termos referidos no ponto 4 supra deve, sem atraso injustificado, remetê-la ao Responsável pela Proteção de Denunciantes.

## 8. Avaliação e tratamento da comunicação

Após receber uma participação, o Responsável pela Proteção de Denunciantes, dispõe de sete dias (corridos) para enviar um email ou carta para o denunciante, (nos casos em que este não tenha optado pelo anonimato), confirmando a receção da denúncia.

Se a infração denunciada envolver o Responsável pela Proteção de Denunciantes, tal facto terá de ser comunicado de imediato ao Diretor do FOR-MAR, desenvolvendo-se o procedimento sem a participação do visado.

Se o teor da infração denunciada estiver relacionado com violação da Política de Proteção de Dados e Privacidade ou práticas de corrupção ativa e passiva e crimes conexos, a mesma será encaminhada para o respetivo Responsável, que procederá ao tratamento e diligências necessárias ao apuramento dos factos.

Recebida uma participação, o Responsável pela Proteção de Denunciantes, com o apoio da técnica superior RH e da Assessoria Jurídica do FOR-MAR, desenvolverá as diligências necessárias para aferir da existência de fundamentos suficientes para dar início à investigação, podendo ter contacto com o autor da comunicação, nos casos em que este não tenha optado pelo anonimato.

Existindo fundamento, o Responsável pela Proteção de Denunciantes, com o apoio da técnica superior RH, conduz os procedimentos necessários para apurar os factos podendo, ainda, requerer o apoio da Assessoria Jurídica do FOR-MAR.

Concluído o apuramento dos factos, o Responsável pela Proteção de Denunciantes, com o apoio da técnica superior RH e da Assessoria Jurídica do FOR-MAR, quando aplicável, procede à sua análise e prepara um relatório fundamentado, do qual constam as medidas adotadas ou a justificação para a não adoção de quaisquer medidas.

Nos casos em que a participação não for efetuada de forma anónima, o Responsável pela Proteção de Denunciantes, no prazo de três meses, nunca excedendo, a contar da data de receção da participação, envia a resposta ao seu autor com indicação do seguimento e tratamento dado à situação reportada.

As comunicações recebidas serão comunicadas ao superior hierárquico da pessoa sobre quem recai a denuncia, quando aplicável, e sempre que não coloque em causa as finalidades do procedimento.

## 9. Registo de comunicações

Compete ao Responsável pela Proteção de Denunciantes, manter um registo de todas as comunicações de infrações abrangidas pelo âmbito de aplicação da presente Política.

O registo deve conter:

- a. Número identificativo da comunicação;
- b. Data de receção;
- c. Modo de transmissão;
- d. Breve descrição da natureza da comunicação;
- e. Descrição das diligências internas efetuadas de averiguação da factualidade participada;
- f. Descrição dos factos apurados ou estabilizados sobre a participação que foi feita e os meios de prova usados para tal;
- g. Enunciação da qualificação jurídica dos factos e das consequências jurídicas dos mesmos;
- h. Descrição das medidas internas adotadas ou as razões por que não foram adotadas quaisquer medidas.

O registo das comunicações recebidas deve ser mantido permanentemente atualizado.



As comunicações recebidas são, sempre que a Lei o permita, conservadas em suporte digital, enquanto suporte duradouro e com a segurança devida, que permita a reprodução integral e inalterada da informação durante o período estritamente necessário e pelos prazos legalmente definidos e que sejam aplicáveis ao âmbito da comunicação.

## 10. Reporte ao Diretor

Como resultado da investigação efetuada e da apreciação e avaliação final dos respetivos resultados, o Responsável pela Proteção de Denunciantes, propõe ao Diretor:

- a. O arquivamento da situação, ou
- b. A adoção ou a promoção de medidas adequadas, designadamente:
  - i. Alterações aos processos e métodos de controlo ou políticas do FOR-MAR;
  - ii. Correções ou ajustamentos a documentos;
  - iii. Reporte ao nível hierárquico superior do(s) visados na comunicação de irregularidades, exceto se esse reporte for suscetível de colocar em causa a instauração de eventual processo disciplinar;
  - iv. Instauração de processo disciplinar;
  - v. Reporte às Entidades Judiciais competentes, se aplicável.

## 11. Relatório de ocorrências

O Responsável pela Proteção de Denunciantes, elabora um relatório anual com referência a 30 de novembro, a remeter ao Diretor, até ao dia 31 de dezembro de cada ano, onde constam os procedimentos de comunicação e o tratamento e registo de comunicações, com a seguinte informação:

- a. Indicação, para cada participação recebida no período de referência, dos seguintes elementos:
  - i. Referência interna atribuída à participação;
  - ii. Data da receção da participação;
  - iii. Descrição sumária dos factos participados e análise da participação, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
  - iv. Descrição sumária das diligências para averiguação da factualidade participada;
  - v. Se o processo se encontra pendente ou finalizado;
  - vi. Resultado da investigação;
  - vii. Data de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
  - viii. Descrição das medidas adotadas ou a adotar em resultado da participação ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas;
- b. Indicação do número total de comunicações recebidas no período de referência.

## 12. Conservação dos registos e das comunicações de irregularidades

O FOR-MAR, em estrito cumprimento do previsto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Regulamento de Procedimentos de Comunicação de Irregularidades Conselho, de

27 de abril de 2016, e de acordo com normativos internos em vigor no Centro para o efeito, assegura o tratamento e a salvaguarda dos registos e da respetiva informação de forma confidencial, de acordo com os seguintes princípios:

- a. Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis;
- b. Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objeto de verificação serão destruídos decorridos seis meses após o encerramento das averiguações;
- c. Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial.

Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento dos dados, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.

### **13. Divulgação**

O Conselho de Administração assegura a implementação e cumprimento da presente Política, que será objeto de publicação na página Internet do FOR-MAR, bem como junto de todos os trabalhadores.

### **14. Dados pessoais e conservação de dados**

Qualquer informação e dados pessoais relativamente a comunicações efetuadas ao abrigo dos procedimentos internos para a receção, registo e tratamento de comunicações de Irregularidades, será utilizada exclusivamente para as finalidades previstas na presente Política, em observância do disposto na Lei n.º 58/2019.

Os dados recolhidos no âmbito da presente Política devem ser arquivados de forma confidencial e segura.

Serão adotadas medidas de segurança no armazenamento da informação, por forma a restringir o seu acesso apenas a pessoas autorizadas.

### **15. Entrada em vigor**

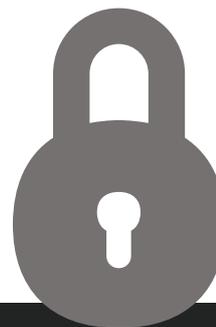
A presente Política entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.



Anexo I

**Formulário  
para comunicação  
de denúncias**

# Formulário para comunicação de denúncias



O FOR-MAR- Centro de Formação Profissional das Pescas e do Mar disponibiliza este formulário de denúncias, que pode ser utilizado por trabalhadores, prestadores de serviço, fornecedores, formadores, formandos e outros, para comunicarem, de forma independente e anónima ou não, situações de infrações ou suspeitas fundamentadas relacionadas com cumprimento de legislação e normas, proteção de dados pessoais, assédio moral e sexual e Código de Ética e Conduta do Centro.

Para o efeito, a decisão de denúncia deve ser tomada de forma consciente, ponderada e honesta, e pressupõe-se que feita de boa-fé. O FOR-MAR assegura que o autor da comunicação não é sujeito a qualquer retaliação ou discriminação. Por outro lado, a utilização deliberada, dolosa e sem fundamento do canal de denúncias pode constituir infração disciplinar, civil ou criminal.

Todas as comunicações serão tratadas de forma independente e confidencial, garantindo a proteção dos dados pessoais do denunciante. Em todo o caso, os dados recolhidos serão tratados exclusivamente no âmbito do tratamento da denúncia, sendo garantida a confidencialidade da identidade do autor da comunicação até ao momento em que essa informação seja exigida, nomeadamente, por entidades de supervisão ou entidades judiciárias.

**Nota importante:** Situações como reclamações, solicitação de informações, sugestões, solicitação de direitos no âmbito do RGPD ou outras que excedam o âmbito previsto na presente Política de Comunicação de Denúncias, não serão objeto de tratamento por este meio.

Para mais informação, consulte aqui a [Política de Comunicação de Denúncias do FOR-MAR](#).

## Tipo de denúncia

Contratação pública
Proteção do ambiente
Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação
Ato ou omissão contrário e lesivo dos interesses financeiros da União Europeia
Ato ou omissão contrário às regras do mercado interno
Atos suscetíveis de constituírem crimes de corrupção, recebimento indevido de vantagem, tráfico de influência, peculato, fraude ou outros crimes análogos
Outra prevista no artigo 2.º da <a href="#">Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro</a>
Violação da Política de Proteção de Dados e Privacidade ( <a href="#">Política de Privacidade</a> )
Assédio moral e/ou sexual

## Onde ocorreu

Indique o local e outros detalhes que possam ajudar na identificação.

# Formulário para comunicação de denúncias

## Descrição

Descreva a ocorrência de forma detalhada, enumerando todos os factos relevantes e que considere pertinentes para o tratamento da denúncia, identificando (se possível) o nome do(s) interveniente(s).

### Tipo de denunciante

<input type="checkbox"/>	Trabalhador
<input type="checkbox"/>	Membro dos Órgãos Sociais do FOR-MAR
<input type="checkbox"/>	Prestador de Serviços ou Fornecedor
<input type="checkbox"/>	Formador
<input type="checkbox"/>	Formando
<input type="checkbox"/>	Outro

### Dados para contacto

<input type="checkbox"/>	Pretendo manter anonimato
<input type="checkbox"/>	Posso ser contactado
Nome	
<input type="text"/>	
E-mail	
<input type="text"/>	
Telefone	
<input type="text"/>	

### Termos e condições

<input type="checkbox"/>	Li e aceito a <a href="#">Política de Comunicação de Denúncias</a>
--------------------------	--



## Ficha técnica

### Elaboração

Unidade de Recursos Humanos  
Fernanda Fonseca

### Aprovação

Aprovado em Conselho de Administração  
27.05.2022

### Projeto gráfico

Departamento de Planeamento, Formação e Certificação

