

Guia de Apoio à Denúncia

Como fazer uma denúncia?

Bem-vindo!

Vamos orientá-lo/la em todo o processo de criar uma denúncia online no nosso Portal de Denúncias.

Para mais informações sobre os temas objeto de denúncia, os procedimentos do nosso Portal de Denúncias e a tramitação da sua denúncia, consulte o Procedimento da Universidade NOVA de Lisboa disponível na página de introdução do portal.

PORTAL DE DENÚNCIA



Disponível em www.unl.pt



24 as por dia/ 7 dias por semana



As informações prestadas são confidenciais



As denúncias podem ser feitas anonimamente ou identificadas com confidencialidade, consoante a escolha do/a denunciante

Conteúdo da Denúncia

Conteúdo da Denúncia

Ao registar uma denúncia procure responder:



- **O QUÊ?**
Descrição detalhada do sucedido.
- **QUEM?**
Nome completo das pessoas envolvidas e testemunhas, se houver.
- **QUANDO?**
Datas em que aconteceu ou acontecerá situação. Se se trata de um caso isolado ou se é uma situação recorrente.
- **ONDE?**
Unidade Orgânica, serviço, departamento.
- **QUANTO?**
Se for possível medir, os valores envolvidos no caso.
- **EVIDÊNCIAS?**
Se elas existem e onde podem ser encontradas. Se na sua posse, anexar as provas à denúncias (documentos e arquivos de outro formato).

Página de Denúncias

Bem-vindo à página de denúncias DEMO

Esta página de demonstração mostra a jornada do denunciante que deseja criar uma nova denúncia ou acompanhar uma já existente.

Estas são as páginas que os funcionários ou outras pessoas que desejam relatar um incidente acedem depois de clicar no link de denúncias.

Um link para a sua própria página de denúncias é criado automaticamente quando a sua conta é configurada. É possível criar vários links de denúncias para diferenciar, por exemplo, denúncias internas e externas. Este link é fácil de partilhar com os seus funcionários, parceiros ou clientes.

Como criar uma denúncia:

1. Clique em *"Criar uma nova denúncia"*
2. Siga as instruções e preencha todos os campos obrigatórios
3. Clique no botão *"Enviar"*
4. Após enviar a denúncia, guarde o código de acesso exclusivo. A denúncia foi enviada e o código dá ao denunciante acesso à denúncia, a oportunidade de se comunicar de forma anónima ou confidencial com a organização e visualizar o status da denúncia. Eles podem optar por copiar o código, fazer download ou enviá-lo para o e-mail.

...
Gostaria de perceber a visão da empresa relativamente á sua denúncia?
Agende uma [demo](#) gratuita.

Página de Denúncias

A NOVA tem um link, através do qual pode acessar à **página de denúncias**.

Nesta página pode:

- Mudar as opções de idioma;
- Ler sobre a política de privacidade da sua empresa, política de denúncias e outras informações relevantes;
- Criar nova denúncia;
- Acompanhar denúncia já existente.



The screenshot shows the Whistleblower Software interface. At the top, there is a browser address bar with the URL 'demo-partner.whistleblowersoftware.com/93357a09-7c84-4f87-ae14-9f6074465a21'. Below the address bar is a navigation bar with the Whistleblower Software logo and a language dropdown menu set to 'Português'. The main content area is titled 'Bem-vindo à página de denúncias DEMO' and contains several paragraphs of text. At the bottom, there are two buttons: '+ Criar nova denúncia' and 'Acompanhar denúncia já existente'. The interface is surrounded by a dashed blue border.

Como criar uma denúncia?

1

Aceda à página de denúncias on-line, em qualquer dispositivo, por meio do link de denúncias fornecido pela NOVA.

2

Escolha o idioma, conforme a sua preferência

3

Clique em *+Criar nova denúncia*

Denunciar uma ocorrência

 Quero efetuar uma denúncia oralmente

Assunto

Escolha como pretende efetuar uma denúncia

Denunciar de forma confidencial

Pode escolher denunciar de forma confidencial. A sua identidade será apenas conhecida pelas pessoas que tratarem o seu caso com confidencialidade e aparecerá como anónima e confidencial a outras pessoas envolvidas no processamento de casos.

[mostrar mais](#)

Denunciar de forma anónima

Se preferir não revelar a sua identidade a ninguém durante o processo, pode escolher denunciar de forma anónima.

[mostrar mais](#)

Descrição

Como criar uma denúncia?

4

Pode optar por criar uma denúncia escrita ou oral. Escolha conforme deseja criar:

A.

Denúncia Escrita:

Se pretende criar uma denúncia escrita, prossiga preenchendo as informações.

B.

Denúncia Oral:

Se pretende criar uma denúncia oral clique em *Quero efetuar uma denúncia oralmente*.

A. Denúncia Escrita

[← Anterior](#)

Denunciar uma ocorrência

[🔊 Quero efetuar uma denúncia oralmente](#)

Assunto

Escolha como pretende efetuar uma denúncia

 Denunciar de forma confidencial

Pode escolher denunciar de forma confidencial. A sua identidade será apenas conhecida pelas pessoas que tratarem o seu caso com confidencialidade e aparecerá como anónima e confidencial a outras pessoas envolvidas no processamento de casos.

[mostrar mais](#) Denunciar de forma anónima

Se preferir não revelar a sua identidade a ninguém durante o processo, pode escolher denunciar de forma anónima.

[mostrar mais](#)

Descrição

Denúncia Escrita

5

Preencha as informações necessárias:

- Assunto: breve descrição da denúncia.
- Escolha entre denunciar anonimamente ou confidencialmente (lea mais sobre cada opção em *mostrar mais*).
- Descrição: descreva o assunto da denúncia o mais detalhada possível.

Nota: se optar por denunciar anonimamente, certifique-se de não divulgar as suas informações pessoais em nenhuma parte da denúncia.

Denúncia Escrita

- Categoria: selecione uma categoria que descreva o tipo da denúncia relatada.
- Perguntas adicionais: outras perguntas podem ser obrigatórias ou opcionais, para finalizar a denúncia, ex. informação de contato.
- Ficheiros: é possível fazer upload de diferentes ficheiros, ex. PDF, imagens, vídeos.

Nota: os metadados são removidos automaticamente.

6

Clique em *Submeter* assim que finalizar a denúncia.

The image shows a web form for reporting a written complaint. The form is titled 'Denúncia Escrita' and is divided into several sections. At the top, there is a 'Categoria' dropdown menu with 'Nada selecionado' selected. Below this are three text input fields: 'What is your name?', 'What is your phone number? (Opcional)', and 'What is your email? (Opcional)'. The 'Destinatário(s)' section includes a user icon and the text 'Depois de selecionar categoria, você pode ver para quem seu relatório será enviado aqui.' The 'Ficheiros' section features a dashed box with a file upload icon and the text 'Carregar ficheiro' and 'Ficheiros até 100 MB'. At the bottom left, there is a blue button with a checkmark and the text 'Submeter'. Dotted lines with arrows point from the text on the right to the corresponding elements in the form: the 'Categoria' dropdown, the 'Ficheiros' upload area, and the 'Submeter' button.

B. Denúncia Oral

Denúncia Oral

5

Clique em *Iniciar gravação*,

Nota: A sua voz será distorcida para garantir a sua segurança e anonimato.

6

Categoria: selecione uma categoria que descreva o tipo de denúncia relatada.

7

Ficheiros: é possível fazer upload de diferentes ficheiros, ex. PDF, imagens, vídeos.

8

Clique em *Submeter* assim que finalizar a denúncia.

YOUR LOGO | Whistleblower Software | Português

← Anterior

Denunciar uma ocorrência | Quero efetuar uma denúncia em formato de texto

Gravação de som

◀ Iniciar gravação

Categoria

Nada selecionado

Destinatário(s)

Depois de selecionar categoria, você pode ver para quem seu relatório será enviado aqui.

Ficheiros

Carregar ficheiro

Ficheiros até 100 MB

✓ Submeter

Código de acesso

O relatório foi apresentado. Salve a seguinte senha:

IMPORTANTE: Salve a senha abaixo e armazene-a com segurança. Seu relato foi enviado e a senha lhe dá acesso a este relatório. Não compartilhe a senha com ninguém.

Sua senha, que deve ser salva:

55a9a064-67a5-4e90-b5b8-dc6c0985a730:qAzHVz31Sf6U



↓ Transferir

E-mail (Opcional)

E-mail

Este e-mail não será mostrado a ninguém. A única função do e-mail é notificá-lo/a quando forem efetuadas alterações relevantes ao seu caso:

Recebeu uma mensagem do/a responsável pelo caso.

O estado do seu caso foi atualizado.

Foi atribuído/a um/a novo/a responsável ao seu caso.

Se escolher não introduzir um e-mail, verifique regularmente se existem atualizações e mensagens no seu caso para nos ajudar a resolver o problema.

A senha não será enviada para o seu e-mail. Você deve salvar a senha desta página antes de continuar.

Armazenei minha senha de forma segura, para poder acessar o relatório e as respostas no futuro

✓ Continuar

Guarde o código de acesso

Depois de submeter a denúncia, não se esqueça de **guardar o seu código de acesso de forma segura.**

Qual é a importância do código de acesso?

- Dá acesso à sua denúncia;
- Pode comunicar futuramente com os responsáveis pela denúncia;
- Pode ver o estado da sua denúncia e novas mensagens.

Como guardar o código de acesso?

- Copie e cole num documento seguro;
- Faça o download para o seu dispositivo.

Acompanhar a Denúncia

Acompanhar a sua denúncia

1

Abra a página de denúncias.

2

Clique em *Acompanhar denúncia já existente*.

3

Insira o código de acesso correspondente à sua denúncia.

4

Clique em *Ir para a denúncia*.

The screenshot shows the Whistleblower Software interface. At the top, there is a header with 'YOUR LOGO', the Whistleblower Software logo, and a language selector set to 'Português'. Below the header, there are navigation links: 'Bem-vindo', 'Configure as suas páginas', 'Reportes personalizáveis', and 'Política de denúncias'. The main content area is titled 'Bem-vindo à página de denúncias DEMO'. It contains introductory text and a list of steps. A modal window is open, titled 'Palavra-passe necessária para aceder', with a text input field containing a long alphanumeric string and two buttons: 'Cancelar' and 'Ir para a denúncia'. At the bottom of the page, there are two buttons: '+ Criar nova denúncia' and 'Acompanhar denúncia já existente', with the latter highlighted by an orange border.

Detalhes da denúncia

Detalhes da ocorrência

Data e hora 31 de mar. de 2022 10:58:22

Assunto test

Descrição test

Estado Novo

Departamentos Happy Test Company

Categoria Branqueamento de capitais

Responsáveis pelo caso



Mensagens



Sem respostas

Ainda não existem respostas a esta ocorrência

Acompanhar a sua denúncia

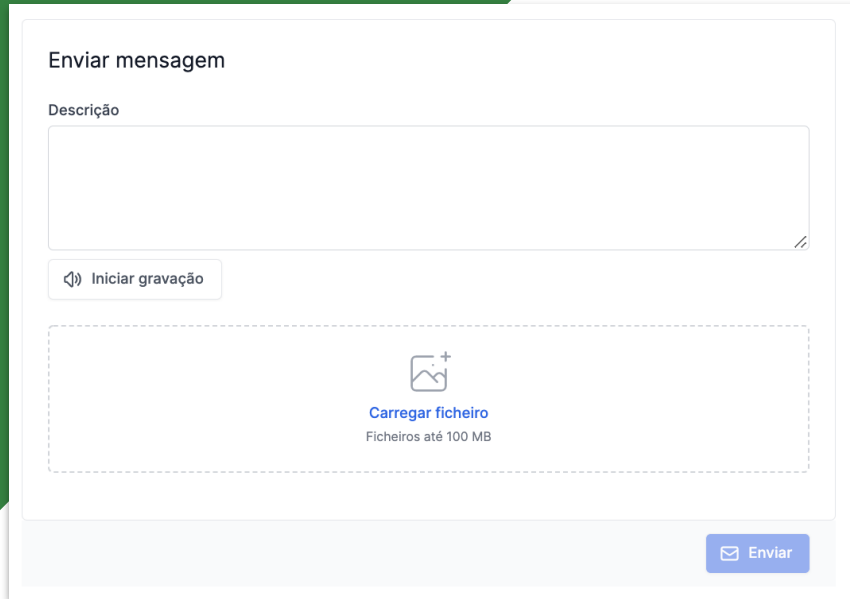
Agora acedeu à página com os detalhes da sua denúncia.

Nesta página pode:

- Visualizar a denúncia completa;
- Ver o estado da denúncia;
- Ver mensagens dos responsáveis pelo tratamento da denúncia;
- Providenciar mais informação, enviando uma nova mensagem ou um novo ficheiro.

Partilhar mais detalhes

É possível fornecer informações adicionais após submeter a sua denúncia, enviando uma nova mensagem.



The screenshot shows a message sending interface with the following elements:

- Header: "Enviar mensagem"
- Section: "Descrição"
- Text input field: A large empty text box with a small cursor icon at the bottom right.
- Audio recording button: A button with a microphone icon and the text "Iniciar gravação".
- File upload area: A dashed border containing a plus icon over a picture icon, the text "Carregar ficheiro", and "Ficheiros até 100 MB".
- Send button: A blue button with an envelope icon and the text "Enviar".

1

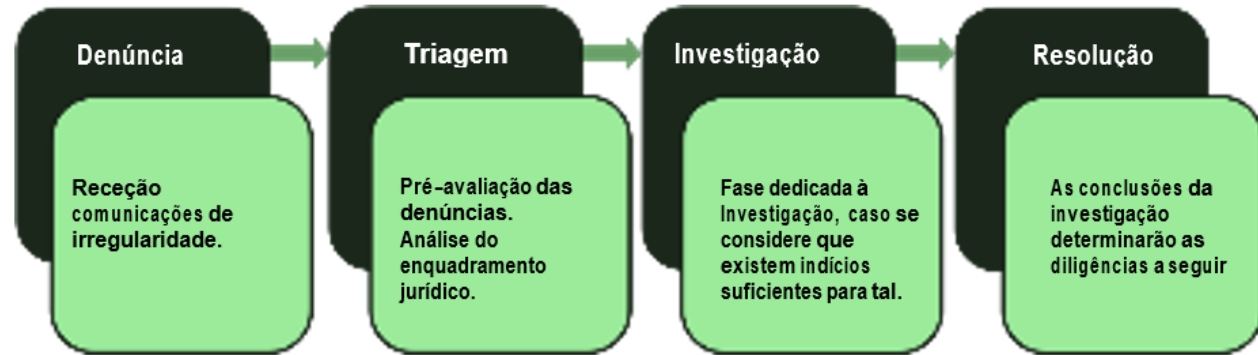
Quando acede à denúncia e desliza a página até *Detalhes da denúncia*, tem a opção de enviar uma nova mensagem, escrita ou oral.

2

Basta digitar a nova mensagem, gravar um áudio ou fazer upload de um ficheiro e clicar no botão *Enviar*. Estes serão adicionados à denúncia já submetida.

Tramitação da Denúncia

Tramitação da Denúncia



Prazos:

- No prazo de 7 dias após a apresentação da denúncia, o/a denunciante receberá, através do Portal de Denúncias, uma notificação da receção da denúncia;

- A Universidade Nova de Lisboa comunicará ao/à denunciante as diligências a tomar e, ou, as diligências já tomadas relativamente à denúncia no prazo de 3 meses após a notificação ao/à denunciante da receção da mesma.



NOVA

UNIVERSIDADE NOVA
DE LISBOA