



**IAPMEI**

Parcerias para o Crescimento

# **PARTICIPAÇÃO DE INFRAÇÕES**

## **LINHAS GERAIS DE ORIENTAÇÃO**

## **Ficha Técnica**

**Título:** Participação de Infrações – Linhas Gerais de Orientação

**Editor:** IAPMEI, I.P. - Agência para a Competitividade e Inovação

**Conceção técnica:** Departamento de Fiscalização e Controlo

**Data de edição:** outubro de 2023

## ÍNDICIE

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS .....	4
1.1 Enquadramento .....	4
1.2 Âmbito de aplicação .....	4
2. PRINCÍPIOS GERAIS .....	6
2.1 Independência, autonomia, ausência de conflitos de interesses e transparência .....	6
2.2 Boa-fé e conteúdo das participações .....	7
2.3 Anonimato .....	7
2.4 Dever de comunicação .....	7
2.5 Confidencialidade e proteção de dados pessoais .....	8
2.6 Proibição de retaliação .....	8
3. MODELO DE FUNCIONAMENTO .....	9
3.1 Conselho Diretivo .....	10
3.2 Departamento de Fiscalização e Controlo .....	10
3.3 Comité de <i>Compliance</i> .....	11
3.4 Unidades Orgânicas .....	11
4. PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE INFRAÇÕES .....	12
4.1 Receção e registo .....	12
4.2 Admissibilidade e tratamento .....	14
4.3 Reporte .....	15
5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE INFRAÇÕES .....	17
6. APROVAÇÃO E REVISÃO .....	17
7. DIVULGAÇÃO .....	17
8. ENTRADA EM VIGOR .....	17

## 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

### 1.1 Enquadramento

O atual quadro legal e regulamentar torna imperativo, às entidades públicas, assegurarem a disponibilização de meios específicos, independentes, autónomos e adequados de receção, tratamento e arquivo das comunicações de infrações (denúncias), salvaguardando, não só, a confidencialidade da identidade dos denunciantes, dos denunciados e de eventuais terceiros mencionados na comunicação, como também, impedir acessos não autorizados.

Conforme instituído no seu Código de Ética e Normas de Conduta, a atividade do IAPMEI, I.P. – Agência para a Competitividade e Inovação (doravante designado por IAPMEI) rege-se pela observância dos princípios da transparência, lealdade, honestidade, integridade e confidencialidade. Como tal, a participação de infrações assume uma importância fundamental, dado tratar-se de um instrumento cujo objetivo visa o cumprimento da legislação, normas internas e princípios de atuação a que se encontra sujeito, assim como a salvaguarda da sua reputação.

Neste sentido, o IAPMEI, adotou todas as regras que regulam esta matéria manifestando, desse modo, o seu compromisso com a criação de um ambiente propício à comunicação de infrações, onde as mesmas são pronta e adequadamente analisadas e averiguadas e que, em resposta, são adotadas as medidas tidas como oportunas perante a especificidade de cada caso.

### 1.2 Âmbito de aplicação

Com o presente documento pretendeu-se definir os circuitos específicos de participação de infrações e definir as regras de comunicação, receção, registo e tratamento de tais participações, assegurando, deste modo, o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

Objetivamente, estão abrangidas por este normativo, todas as infrações relacionadas com a legislação e regulamentação no domínio das atribuições e competências do IAPMEI, quer já tenham sido cometidas, quer o estejam a ser ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, quer a sua própria ocultação.

Em termos subjetivos, são suscetíveis de participação situações ou suspeitas fundamentadas relacionadas com a prática de infrações, de que tomem conhecimento nomeadamente os colaboradores, dirigentes, entidades candidatas e/ou beneficiárias de apoios, parceiros, fornecedores, e outros *stakeholders*.

As pessoas que pretendam fazer uma participação de infrações, deverão poder tomar uma decisão esclarecida sobre se, como e quando o devem fazer. Por conseguinte, é propósito do IAPMEI prestar informações claras e facilmente acessíveis sobre os meios disponíveis para a comunicação das infrações e toda a envolvente relativa aos procedimentos aplicáveis, com vista a que todas as informações associáveis à participação de infrações sejam transparentes, facilmente compreensíveis e fiáveis, com fim último de promover a participação e não a dissuadi-la.

As noções seguintes assumem uma importância relevante e, portanto, não despidiendas no ato da comunicação de infrações. Para efeitos do presente normativo, entende-se por:

- «**Infrações**», atos e omissões, dolosas ou negligentes, consumados, que estejam a ser executados ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venham a ser praticados;
- «**Denunciante**», uma pessoa singular que comunique ou divulgue publicamente informações sobre violações, obtidas no âmbito das suas atividades profissionais;
- «**Denúncia**» ou «**participação de infrações**», «**denunciar**» ou «**participar infrações**», corresponde à comunicação escrita, feita de boa-fé, com base no conhecimento factual ou com base em fundadas suspeitas da prática de infrações ou infrações cometidas contra o denunciante, contra uma terceira pessoa, singular ou coletiva, cometida por uma pessoa singular, independentemente da existência de meios de prova ou documentação de suporte, relativamente a matérias cujo âmbito está definido na atividade da organização.
- «**Informações sobre infrações**» são informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre infrações reais ou potenciais, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer na organização em que o denunciante trabalha ou tenha trabalhado, ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em contacto por via da sua atividade profissional, e sobre tentativas de ocultação de tais infrações;
- «**Denúncia interna**» a comunicação de informações sobre infrações no seio da organização;
- «**Denúncia externa**» a comunicação de informações sobre infrações às autoridades competentes;
- «**Tratamento**» qualquer medida tomada por quem recebe uma denúncia ou por uma autoridade competente, para aferir da exatidão das alegações constantes da denúncia e, se for caso disso, para resolver as infrações denunciadas, inclusive através de medidas como um inquérito interno, uma investigação, uma medida de recuperação de fundos ou o arquivamento;

- «**Reclamação**» manifestação de discordância em relação a uma posição assumida pelo IAPMEI ou de insatisfação relativamente a qualquer ato ou omissão do mesmo, que não configure um ato ilícito suscetível de ser objeto de participação nos termos da definição de “Infrações” abrangidas pelo presente normativo. Assim, pela sua natureza, as reclamações têm um canal próprio - Provedoria do Cliente - que deve ser utilizado para esses efeitos, não devendo integrar o domínio de participações de infrações e, conseqüentemente, não abrangidos neste âmbito.
- «**Conflito de interesses**» são situações em que um agente público ou um colaborador, por força do exercício das suas funções, ou por causa destas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam envolver interesses particulares do próprio ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções.
- «**Retaliação**» qualquer ato ou omissão, direto ou indireto, que ocorra num contexto profissional, motivado por uma denúncia interna ou externa, ou por divulgação pública, e que cause ou possa causar prejuízos injustificados ao denunciante;

## 2. PRINCÍPIOS GERAIS

Numa cultura de responsabilidade e de conformidade, o IAPMEI assume como um dos propósitos centrais da sua missão, o pleno cumprimento do conjunto de disposições legais e regulamentares a que se encontra vinculado, reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e a possibilidade de receber participações de infrações que permitam, em complemento aos sistemas internos implementados, conhecer prontamente eventuais situações de incumprimento e proceder à sua resolução.

Definidos anteriormente os conceitos, importa agora estabelecer os princípios que regerão a comunicação de infrações, atento o quadro legislativo aplicável.

### 2.1 Independência, autonomia, ausência de conflitos de interesses e transparência

Os procedimentos internos de receção, registo, tratamento, investigação, decisão e conservação das comunicações de infrações, garantem que estas são processadas de forma independente, autónoma, imparcial e sigilosa, excluindo-se do processo, todos os intervenientes em que se verifique a existência de um conflito de interesses no desempenho das suas funções, com a matéria objeto da comunicação.

Por outro lado, internamente, são asseguradas todas as condições para que o processo de averiguação dos factos comunicados seja efetuado de modo transparente, o que envolve não só a obrigatoriedade de serem efetuadas comunicações aos autores das participações (sempre que tal seja possível) no momento da receção das mesmas, e, no momento de conclusão do processo, tendo todas as decisões de ser devidamente fundamentadas.

## **2.2 Boa-fé e conteúdo das participações**

A comunicação de infrações deve ser efetuada segundo o princípio da boa-fé, com adequada fundamentação e, na medida do possível, sustentada com os elementos que comprovem ou demonstrem as factuaisidades reportadas.

Quem denunciar de má-fé, de forma leviana ou sem qualquer fundamento, conhecendo o carácter falso da denúncia, ou que tenha obtido ou acedido a informação através de ato que constitua um crime, bem como quem utilizar de forma abusiva o procedimento de denúncia tendo em vista prejudicar ou denegrir a imagem do IAPMEI ou dos seus colaboradores, está sujeito a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, nos termos previstos na Lei.

## **2.3 Anonimato**

Desejavelmente, a participação de infrações deverá ser nominativa, uma vez que a identificação do autor permite o melhor esclarecimento direto das situações e assegura, à partida, maior credibilidade e boa-fé ao processo. Não obstante, sob o primado da substância sobre a forma, é admitida a possibilidade de a comunicação ser efetuada de forma anónima. Apesar desta opção não consubstanciar um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados, corporiza algumas limitações em termos de comunicação, desde logo porque não permitirá ser dado conhecimento ao autor da participação sobre as diligências efetuadas, nem resposta sobre o desfecho do processo.

## **2.4 Dever de comunicação**

Os colaboradores do IAPMEI têm o dever de perante qualquer infração consumada que esteja a ser executada ou que, à luz dos elementos disponíveis, se possa prever com probabilidade que venha a ser praticada e da qual detenham conhecimento, devem reportar a situação pelos meios e formas de comunicação disponibilizados. A escassez de informação, de meios de prova ou de documentação

suporte, não exime o colaborador do dever de participação, desde que existam indícios suficientes que forneçam motivo legítimo para efetuar o reporte.

## **2.5 Confidencialidade e proteção de dados pessoais**

A identidade (caso dela haja conhecimento) dos autores das participações de infrações e de qualquer terceiro visado, permanece confidencial, a todo o tempo, sendo unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias ao tratamento da participação. Estes últimos, estão obrigados a guardar segredo profissional não só sobre o teor da participação, mas também sobre a identidade do seu autor, dos seus visados e de quaisquer terceiros, sempre que seja deles conhecida.

A confidencialidade da identidade do autor da participação só poderá ser levantada caso o próprio, expressamente, o autorize ou em caso estritamente necessário e essencial, nos termos legalmente previstos, nomeadamente por força de investigações/processos judiciais existentes. Ainda assim, neste último caso, a divulgação da informação, será precedida de comunicação escrita ao autor da participação, justificando a divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer investigações ou processos judiciais relacionados.

A garantia de confidencialidade não obsta, porém, que o autor da participação, não sendo anónimo, possa ser contactado por escrito, com o propósito de serem obtidas informações pertinentes ao apuramento das factuais reportadas.

Ao abrigo do RGPD, o IAPMEI assegura a proteção dos dados pessoais e das informações relativas ao autor da participação, aos visados por esta ou a terceiros que dela constem, garantindo a aplicação e cumprimento dos princípios de privacidade e de proteção, nos exatos termos da legislação e regulamentação de fonte nacional e europeia aplicáveis.

Finalmente, releva no âmbito dos procedimentos adotados, que os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da participação de infrações não serão conservados, sendo imediatamente apagados quando seja possível a sua desagregação da restante informação facultada.

## **2.6 Proibição de retaliação**

No quadro legal das medidas de proteção ao denunciante (Art.º 21.º da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro), é interdita a prática de qualquer tipo ou forma de represálias decorrentes de comunicações de infrações, não podendo, por si só e em caso algum, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias

proibidas, ou de qualquer procedimento que constitua um prejuízo para o autor da denúncia, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas.

Como referenciado anteriormente, um ato de retaliação consubstancia um ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.

As ameaças e as tentativas dos atos e omissões referidos são igualmente tidas como atos de retaliação.

Presumem-se atos de retaliação os motivados por denúncia ou divulgação pública, até prova em contrário, quando praticados até dois anos após a denúncia ou divulgação pública:

- Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do trabalhador ou incumprimento de deveres laborais;
- Suspensão de contrato de trabalho;
- Avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de emprego;
- Não conversão de um contrato de trabalho a termo num contrato sem termo, sempre que o trabalhador tivesse expectativas legítimas nessa conversão;
- Não renovação de um contrato de trabalho a termo;
- Despedimento;
- Inclusão numa lista, com base em acordo à escala setorial, que possa levar à impossibilidade de, no futuro, o denunciante encontrar emprego no setor ou indústria em causa;
- Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
- Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo, conforme definidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

### 3. MODELO DE FUNCIONAMENTO

As principais funções e responsabilidades cometidas ao Conselho Diretivo, Departamento de Fiscalização e Controlo, Comité de *Compliance* e Unidades Orgânicas em matéria de participação de infrações.

### 3.1 Conselho Diretivo

O Conselho Diretivo é responsável pelas seguintes atividades em matéria de participação de infrações:

- Assegurar que a política de participação de infrações é produzida e devidamente implementada no IAPMEI, sendo objeto de revisões periódicas e difundida internamente por todos os colaboradores e dirigentes;
- Assegurar a revisão, validação e aprovação do presente normativo, no mínimo, a cada três anos;
- Decidir a aprovação dos documentos de reporte do procedimento, submetidos pelo Departamento de Fiscalização e Controlo no domínio das denúncias externas e pelo Comité de *Compliance* no âmbito das denúncias internas, designadamente os relatórios individuais resultantes da apreciação das participações analisadas e os relatórios de gestão.

### 3.2 Departamento de Fiscalização e Controlo

Está cometida ao Departamento de Fiscalização e Controlo a responsabilidade pelas seguintes funções em matéria de participação de infrações:

- Rececionar todas as participações de infrações submetidas por colaboradores, dirigentes, entidades candidatas e/ou beneficiárias de apoios, parceiros, fornecedores e outros *stakeholders*;
- Assegurar o envio de um aviso de receção da participação ao seu autor exceto quando a participação é feita de forma anónima ou o autor não fornece meio de contacto (endereço de e-mail, morada ou formatos equivalentes);
- Registrar em repositório digital próprio, independente do canal de comunicação utilizado para a submissão de denúncia, todas as participações recebidas;
- Promover, no domínio específico das denúncias externas, o desenvolvimento das averiguações e diligências necessárias a aferir a legitimidade das participações efetuadas;
- Elaborar relatório, a submeter à aprovação do Conselho Diretivo, no qual constarão, fundamentadamente, os motivos e medidas que levaram à conclusão do processo (com ou sem necessidade de regularização);
- Desencadear o procedimento para resolução das infrações identificadas, mediante contacto com o Conselho Diretivo, de acordo com o caso concreto;
- Acompanhar os processos de resolução das participações (com ou sem necessidade de regularização);

- Assegurar o registo da conclusão da participação, no repositório digital, com base na informação através da qual foram expostos os motivos e as medidas que levaram à conclusão do processo;
- Assegurar o arquivo do processo da participação, bem como o envio da resposta ao denunciante sempre que este não tenha optado pelo anonimato;
- Elaborar o Relatório Anual de Participação de Infrações, submetendo-o a aprovação do Conselho Diretivo;
- Informar, semestralmente ou com periodicidade adequada, o Conselho Diretivo relativamente ao número de total de participações recebidas, arquivadas e os procedimentos adotados para regularizar as situações detetadas.

### 3.3 Comité de *Compliance*

Ao Comité de *Compliance*, responsável pelo tratamento das denúncias internas, compete:

- Tomar conhecimento e analisar o conteúdo das denúncias internas após a sua triagem, para aferir a sua materialidade e decidir quanto à realização ou não de uma investigação;
- Decidir se a investigação das alegadas infrações será realizada interna ou externamente;
- Promover, no domínio específico das denúncias internas, o desenvolvimento das averiguações e diligências necessárias a aferir a legitimidade das participações efetuadas;
- Elaborar relatório, a submeter à aprovação do Conselho Diretivo, no qual constarão, fundamentadamente, os motivos e medidas que levaram à conclusão do processo (com ou sem necessidade de regularização);
- Desencadear o procedimento para resolução das infrações identificadas, mediante contacto com o Conselho Diretivo, de acordo com o caso concreto;

O Comité de *Compliance* é composto pelos seguintes elementos:

- Responsável da Direção Jurídica e de Contencioso,
- Responsável do Departamento de Recursos Humanos e
- Responsável pelo Departamento de Fiscalização e Controlo.

### 3.4 Unidades Orgânicas

Atentas as atribuições cometidas ao Comité de *Compliance* e ao Departamento de Fiscalização e Controlo e no domínio em apreço, impendem sobre as restantes Unidades Orgânicas do IAPMEI as seguintes responsabilidades em matéria de participação de infrações:

- Apoiar no apuramento de fundamentos suficientes para o desenvolvimento das averiguações relativas às participações recebidas;
- Encaminhar para o Departamento de Fiscalização e Controlo, com menção de **confidencial**, todas as participações de infrações que tenham recebido por correio eletrónico ou por correio postal.

#### 4. PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE INFRAÇÕES

Internamente, o processo ligado às participações de infrações e a respetiva gestão, segue um fluxo definido, composto pelas fases de receção e registo, tratamento e reporte.

Os procedimentos que se sucedem à receção de participações de infrações, efetivam-se de forma independente, autónoma, imparcial e sigilosa, garantindo aos seus autores, a máxima confiabilidade nas intervenções necessárias ao respetivo processamento.

A todos os intervenientes nas sucessivas fases do processo, é-lhes exigido previamente declararem, no desempenho das suas funções, a inexistência de conflito de interesses com as matérias que objetivamente consubstanciam a participação de infrações.

Durante todo o processo e desde que não fique condicionada, ilegitimamente, a confidencialidade das participações das infrações, poderão ser solicitados, pelo Comité de *Compliance* no âmbito das denúncias internas ou pelo Departamento de Fiscalização e Controlo no domínio das denúncias externas, contributos a outras Unidades Orgânicas e, se imprescindível, o envolvimento de entidades externas ao IAPMEI, nomeadamente peritos, auditores ou outras especialmente habilitadas.

##### 4.1 Receção e registo

As participações de infrações operam-se através dos canais de comunicação dedicados a esse fim, cabendo ao Departamento de Fiscalização e Controlo rececioná-las, registá-las e dar início às diligências subsequentes.

No momento de receção da participação de infrações, relevam-se como referenciais:

- Deverá ser sempre mantida a confidencialidade da identidade dos autores, dos visados e de terceiros mencionados na participação, sendo garantido que o acesso a esta informação

estará apenas disponível para consulta da equipa à qual está cometida a função de averiguação das factuais reportadas;

- A identificação do denunciante. Apesar da participação de infrações internas ou externas poder ser realizada de forma nominativa ou anónima, na opção pelo não anonimato, o autor da participação deverá identificar-se apresentando, o seu nome completo e, pelo menos, o meio através do qual pode ser contactado por escrito (morada e/ou e-mail);
- Deve ser enviado ao denunciante um aviso de receção da sua participação, no prazo máximo de sete dias a contar da data em que foi recebida, salvo quando aquele não tenha indicado um meio de contacto.
- A identificação do(s) denunciado(s), quando explicitada;
- A descrição da(s) infração(ões) comunicada(s);
- O conjunto disponibilizado de documentos de suporte e as provas que sustentam a participação submetida.

No domínio das suas atribuições e competências relacionadas com a temática em apreço, impende ao IAPMEI a responsabilidade de garantir e manter um registo das denúncias recebidas e conservá-las, pelo menos, durante o período de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes a denúncias. Nesta linha, as infrações comunicadas, bem como os relatórios elaborados neste âmbito devem ser conservados em suporte duradouro, de forma a permitir a reprodução integral e inalterada da informação durante os prazos anteriormente referidos.

O registo de todas as participações – internas ou externas – de infrações rececionadas, corporizará um repositório desmaterializado e centralizado, independente do canal de comunicação especificamente utilizado para as denúncias, o qual incluirá, para cada participação submetida, a seguinte informação:

- Identificação do denunciante, caso aplicável, com referência ao nome, morada, e-mail e outros que tenha disponibilizado;
- Referência identificativa da participação consubstanciada na atribuição, em suporte informático próprio, de um código interno sequencial irrepetível;
- Data de receção da participação;
- O canal através do qual a participação foi rececionada;
- Prova de receção da participação (e.g. arquivo da carta ou do e-mail através do qual foi realizada a comunicação da infração);
- Unidade Orgânica e/ou colaborador (quando for o caso) a quem foi endereçada a participação;

- Uma breve descrição do assunto comunicado (incluindo enquadramento jurídico);
- Documentos de suporte e prova nos quais se baseia a participação, se aplicável;
- Unidades Orgânicas envolvidas no processo de averiguação da legitimidade dos fundamentos da participação;
- Descrição do resultado das investigações realizadas;
- Áreas visadas na participação;
- Identificação das datas relativas aos procedimentos efetuados;
- As medidas adotadas;
- O estado do processo e todas as datas e intervenientes nas várias etapas do processo;
- Confirmação, por cada interveniente no procedimento, da subscrição da declaração de ausência de conflito de interesses.

#### **4.2 Admissibilidade e tratamento**

As participações recebidas são sempre sujeitas a uma triagem preliminar, por forma a determinar se reúnem requisitos suficientes para serem inscritas no âmbito do presente normativo.

Todas as participações fora de âmbito serão objeto de notificação, encaminhando o seu autor para o canal correto e, sendo o caso, comunicadas oficiosamente às autoridades competentes.

Para que uma participação de infrações seja admitida para prosseguimento de diligências subsequentes, deve satisfazer, pelo menos, os seguintes requisitos:

- Dizer respeito a uma conduta irregular ou ilícita;
- Não ser apresentada por interposta pessoa;
- Ser fundada em indícios/factos concretos e objetivos, sempre que possível, comprovados através de provas documentais, que descrevam com detalhe e clareza a conduta irregular praticada, a data em que ocorreu e os envolvidos;
- Não se encontrar sob alçada das instâncias judiciais/policiais;
- Ser apresentada de boa-fé.

Ao concluir-se pela sustentação mínima da participação, sucede-lhe a avaliação quanto à existência de fundamentos suficientes para dar início a uma investigação.

A equipa competente, durante a avaliação, tem acesso irrestrito a todos os meios e instrumentos internos de informação pertinente, de modo a habilitá-la a produzir e registar os factos e as circunstâncias averiguados, incluindo os meios de prova produzidos, com o propósito de elaborar um

relatório fidedigno e conclusivo sobre a procedência das participações e as medidas necessárias a adotar.

Em função do resultado da avaliação, distinguem-se:

- A opção consiste em decidir por não prosseguir com averiguações. Deverá tal decisão dar origem a um relatório fundamentado com a justificação da não adoção de quaisquer medidas, submetendo-o à aprovação do Conselho Diretivo. A decisão aprovada, o relatório e, sendo aplicável, as comunicações às partes interessadas, serão objeto de arquivo junto com o processo.
- A opção consiste em despoletar e desenvolver as diligências necessárias destinadas ao apuramento das factuais reportadas na participação. Terminada a investigação é elaborado um relatório fundamentado, a submeter a aprovação do Conselho Diretivo, contendo as conclusões quanto à efetiva existência de infrações, as medidas adotadas durante as averiguações (incluindo, se for o caso, a participação a autoridades externas competentes) e a recomendação das medidas a adotar ou a justificação para a não adoção de medidas.

Concluídas as diligências e os atos de gestão que para cada caso em concreto foram adotados, competirá ao Departamento de Fiscalização e Controlo monitorizar a implementação dos processos de resolução das participações, nos termos em que foram aprovados.

Nos casos em que a participação não for anónima, o Departamento de Fiscalização e Controlo assegurará a resposta ao autor, num prazo inferior a três meses após a data do envio do aviso de receção mencionado anteriormente (cfr. 4.1 - Receção e registo). Porém, caso não tenha sido possível a conclusão da apreciação dos factos denunciados na participação dentro do referido prazo, o autor da participação será informado do avanço do procedimento, salvo se desta comunicação puder resultar risco sério de perturbação das averiguações e das análises em curso.

### 4.3 Reporte

Em matéria de reporte funcional, é responsabilidade do Departamento de Fiscalização e Controlo submeter semestralmente, ao Conselho Diretivo, um relatório de situação sobre a carteira de participação de infrações. Este relatório deve permitir incluir, de forma estruturada, informação acerca dos processos, nomeadamente:

- Descrição dos meios de receção, tratamento e arquivo das participações de infrações;

- A data de receção e de envio de resposta ao denunciante, sempre que a denúncia não seja anónima;
- A descrição sumária de cada participação recebida, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
- O estado de implementação de cada processo, referindo, quando aplicável, os procedimentos adotados para regularização das situações sinalizadas;
- Os meios de receção das infrações participadas no período de referência;
- O número total de participações recebidas no período de referência;
- O número de participações arquivadas;

Cabe ao Departamento de Fiscalização e Controlo a responsabilidade da elaboração do Relatório Anual de Comunicação de Infrações. Este documento de reporte à gestão superior, referenciado a 31 de dezembro de cada ano, deverá incorporar, designadamente, a seguinte informação:

- Uma descrição dos canais específicos independentes e anónimos, que internamente asseguram, de forma adequada, a receção, o tratamento e o arquivo das participações de infrações;
- Indicação, para cada uma das participações recebidas no período de referência, de:
  - Referência interna atribuída à participação;
  - Data de receção da participação;
  - Uma descrição sumária da participação de infrações, incluindo o respetivo enquadramento jurídico;
  - Uma descrição sumária do processo para averiguação da factualidade participada;
  - Se o processo se encontra pendente ou concluído;
  - Resultado da investigação;
  - Data de envio de resposta ao denunciante, nos casos em que a participação não seja anónima;
  - Descrição das medidas adotadas ou a adotar ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas;
- Indicação do número total de participações de infrações recebidas no período de referência;
- Indicação do número de processos iniciados com base naquelas participações e o seu resultado,
- A natureza e o tipo das infrações denunciadas;
- O que demais tenha sido considerado relevante para melhorar os mecanismos de apresentação e monitorização de denúncias, de proteção de denunciante, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e a ação sancionatória.

Acresce que o relatório anual em apreço, uma vez aprovado pelo Conselho Diretivo, deverá ser apresentado à Assembleia da República, até ao fim do mês de março do ano subsequente.

## 5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE INFRAÇÕES

O IAPMEI disponibiliza os seguintes canais específicos para o recebimento de participações de infrações:

- **Correio registado** (garantia que pode ser anónima) com menção confidencial para a morada Estrada do Paço do Lumiar, Edifício A, Campus do Lumiar, 1649-038 Lisboa;
- **Correio eletrónico** a submeter através do endereço [denuncia@iapmei.pt](mailto:denuncia@iapmei.pt), com menção confidencial;
- **Canal de denúncias**, através do preenchimento de **formulário**, destinado exclusivamente à participação de infrações, sito no website institucional do IAPMEI IP.

## 6. APROVAÇÃO E REVISÃO

Sob proposta do Departamento de Fiscalização e Controlo, o presente normativo e as suas revisões são aprovadas pelo Conselho Diretivo.

Sem prejuízo de poder ser revisto a qualquer momento, o mesmo é objeto de revisão obrigatória de três em três anos, para confirmação da respetiva adequação.

## 7. DIVULGAÇÃO

O normativo relativo à Participação de Infrações é publicado integralmente e disponibilizado em permanência na intranet do IAPMEI, para conhecimento de todos os seus colaboradores, bem como no website institucional.

## 8. ENTRADA EM VIGOR

O presente normativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.