



## J. PRIOR – Fábrica de Plásticos, Lda.

Rua Principal, n.º 109  
3840 – 324 Ponte de Vagos  
Telefone: +351 234 780 200  
Email: [jprior@prior.pt](mailto:jprior@prior.pt)  
[http: www.jprior.pt](http://www.jprior.pt)

## Índice

<b>1</b>	<b>Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Considerações Gerais .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Definições .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Canal de Denúncia .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Procedimento .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>Receção da denúncia .....</b>	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b>Análise preliminar da denúncia .....</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Tratamento da denúncia .....</b>	<b>6</b>
<b>4.4</b>	<b>Conclusão do processo .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Proteção de retaliação contra o denunciante .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Motivos da revisão .....</b>	<b>8</b>

## **1. Objetivo**

O presente manual tem por objetivo estabelecer os procedimentos e políticas aplicáveis à denúncia de infrações, de acordo com o estabelecido no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro), definindo a forma de funcionamento do Canal de Denúncias da J.PRIOR – Fábrica de Plásticos, Lda.

## **2. Considerações Gerais**

### **2.1 Definições**

#### **Denunciante**

A pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza desta atividade e do setor em que é exercida.

Podem ser considerados denunciante, nomeadamente:

- Os trabalhadores;
- Os prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- Os voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados.

## **3. Canal de Denúncia**

O Canal de Denúncias constitui um canal seguro através do qual uma pessoa singular, no âmbito da sua atividade profissional, poderá proceder à denúncia de infrações enquadráveis no artigo 2º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

O denunciante deverá agir de boa-fé e com fundamento sério, para crer que as informações sejam, no momento da denúncia, verdadeiras.

Para a apresentação da denúncia, a J.PRIOR apresenta os seguintes meios:

- **Por correio eletrónico**

A denúncia deverá ser remetida para o endereço:

[canaldenuncias@jprior.pt](mailto:canaldenuncias@jprior.pt)

Ao cuidado de DR. Nuno de Almeida

- **Por Via Postal**

A denúncia deve ser remetida em envelope fechado, com a indicação, no exterior – **NÃO ABRIR** - para o seguinte endereço, ao cuidado de DR. Nuno de Almeida:

Rua Cons.º Luís Magalhães, 64 – 4º AG/AH  
Apartado 1 116 3801 – 901 Aveiro

- **Reunião Presencial**

A reunião presencial efetua-se apenas nas situações em que a mesma seja pedida pelo denunciante. Para esse efeito, deve ser solicitada a sua marcação prévia através de qualquer dos contactos referidos acima ou através do telefone: 234 421 545.

Os vários canais de denúncia apresentam vantagens e desvantagens:

**Correio eletrónico:**

- Permite o anonimato dos denunciantes face á organização, uma vez que o email é reencaminhado diretamente para o responsável pela receção e reencaminhamento da denúncia;
- Permite o anonimato dos denunciantes, caso o denunciante não indique nenhum dado pessoal na redação da denúncia;
- Sem restrições quanto a horários para o denunciante submeter a denúncia;
- Transmissão online segura de arquivos e documentos;
- Caso o denunciante não identifique a denúncia como referido no ponto anterior, a correspondência poderá ser acedida por pessoas que não a equipa responsável pelo tratamento de denúncias;
- Pode ser um constrangimento para quem tem dificuldade em aceder a tecnologias e internet;

**Via Postal:**

- É acessível para pessoas com dificuldade em aceder a outros canais de comunicação;
- Permite o anonimato dos denunciantes, perante a organização e/ou caso o denunciante não indique nenhum dado pessoal na redação da denúncia;
- Não permite o rastreamento da denúncia, em caso de anonimato, bem como a troca de informações adicionais/esclarecimentos entre o denunciante e a equipa responsável pelo tratamento de denúncias;

- Caso o denunciante não identifique a denúncia como referido no ponto anterior, a correspondência poderá ser acedida por pessoas que não a equipa responsável pelo tratamento de denúncias;
- Envios manuscritos podem levar a conclusões sobre a identidade do denunciante.

**Reunião presencial:**

- Permite o anonimato dos denunciantes, perante a organização, dado que a reunião é realizada externamente;
- Permite o diálogo pessoal com o denunciante, o que pode ajudar a reduzir as inibições;
- É adequada para pessoas com dificuldades de leitura, escrita, ou mesmo no acesso a tecnologias e internet;
- Permite que a equipa responsável pelo tratamento de denúncias possa absorver informações de forma estrutural;
- Não permite o anonimato dos denunciantes;

## **4. Procedimento**

### **4.1 Receção da denúncia**

De forma a garantir a independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e ausência de conflito de interesses a JPRIOR designou no Dr. Nuno de Almeida, advogado, portador da cédula profissional n.º 5257c, as seguintes responsabilidades:

- a) Receção da denúncia e reencaminhamento da mesma para a organização, garantindo a confidencialidade da identidade das pessoas;
- b) Prestação de informações sobre os procedimentos de denúncia a todas as pessoas interessadas, garantindo a confidencialidade do aconselhamento;
- c) Prestação de informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.

Apenas esta entidade poderá conhecer a identidade do denunciante e tem o dever de manter a sua confidencialidade, sendo apenas divulgada em decorrência de uma obrigação legal ou de decisão judicial.

A JPRIOR nomeou também um representante Interno com as seguintes responsabilidades:

- Receção interna e seguimento das denúncias;

- Prestação das informações fundamentadas ao representante Legal sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia, de forma a que este possa responder dentro dos prazos legais ao denunciante;
- Solicitação de informações adicionais, se necessário.

A cada denúncia apresentada na organização será atribuído um código único, sequencial e anual, para sua identificação.

A equipa responsável pelo tratamento de denúncias notifica, **no prazo de sete dias** a contar da data da receção da denúncia, o denunciante da receção da denúncia, salvo pedido expresso em contrário do denunciante ou caso haja motivos razoáveis para crer que a notificação pode comprometer a proteção do denunciante;

#### **4.2 Análise preliminar da denúncia**

A análise preliminar é efetuada pelo responsável interno pelo tratamento de denúncia, exceto em períodos de ausência superiores a três dias úteis; Após o conhecimento da denúncia, o responsável avalia a inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses. Nesta fase de análise é realizada a seguinte apreciação:

- Identificação do enquadramento da denúncia;
- Identificação das pessoas e unidades orgânicas que possam estar envolvidas ou que possam ter conhecimentos de factos relevantes para a investigação;
- Identificação dos principais factos e os que são irrelevantes para a investigação;
- Determinação da viabilidade do seguimento da denúncia, nomeadamente quanto ao fundamento do conteúdo denunciado, aos potenciais obstáculos ou condicionantes.

#### **4.3 Tratamento da denúncia**

Analisada a denúncia, e após a prática dos atos adequados à verificação das alegações da mesma, mediante decisão fundamentada a notificar ao/à denunciante, a mesma será arquivada:

- Se for de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
- Se for repetida e não contiver novos elementos que justifiquem um seguimento diferente do que foi dado à primeira denúncia;
- Se for anónima e dela não se retirarem indícios de infração.

---

Verificando-se fundamento na participação ou denúncia, serão praticados os atos legalmente previstos que sejam aplicáveis, nomeadamente, a cessação da infração ou a comunicação a autoridade competente.

O denunciante será informado de forma fundamentada, no **prazo de três meses** a contar da data da receção da denúncia ou no prazo de seis meses caso a complexidade da denúncia o justifique, das medidas previstas ou tomadas para dar seguimento à denúncia.

#### **4.4 Conclusão do processo**

Após a avaliação final dos respetivos resultados da verificação e exceto nas situações em que se considere incompetente para o tratamento da denúncia, a equipa responsável pelo tratamento de denúncias elaborará um relatório fundamentado com as conclusões, podendo recomendar, designadamente, as seguintes medidas:

- A abertura de um inquérito interno;
- A cessação da infração denunciada;
- A instauração de um processo disciplinar;
- A realização de uma auditoria interna;
- Proposta de melhoria de conduta e boas práticas;
- Arquivamento do processo.

Independentemente do tipo de participação ou denúncia, o denunciante pode solicitar, a qualquer momento, que lhe seja comunicado o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão. É assegurada a proteção da informação dos dados contidos nas denúncias e respetivos registos, salvaguardando-se que:

- Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados e são imediatamente apagados;
- O registo das denúncias recebidas será mantido e conservado, pelo menos, durante o período de 5 anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

## 5. Proteção de retaliação contra o denunciante

É proibido praticar atos de retaliação contra o/a denunciante.

Considera-se retaliação qualquer ato ou omissão que, direta ou indiretamente, em contexto profissional e motivado pela denúncia, possa causar ou cause efetivamente danos patrimoniais ou não patrimoniais ao denunciante. As ameaças ou a sua tentativa são igualmente considerados atos de retaliação. A prática de atos de retaliação dita a obrigação de indemnização ao denunciante.

Os seguintes atos presumem-se como retaliação, até prova em contrário, quando praticados até dois anos após a denúncia:

- Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do/a trabalhador/a ou incumprimento de deveres laborais;
- Suspensão de contrato de trabalho;
- Avaliação negativa de desempenho;
- Não renovação de um contrato de trabalho a termo;
- Despedimento;
- Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;
- Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo (cf. Código do Procedimento Administrativo).

## 6. Motivos da revisão

Edição	Data	Motivo da Revisão
01	28/08/2023	Redação inicial do manual