

# Como criar uma denúncia?

Guia da página de denúncias



# Bem-vindo!

Bem-vindo ao seu guia da página de denúncias. Vamos orientá-lo em todo o processo de reportar on-line.

Neste guia, pode ler sobre:

- Denunciar de forma escrita ou oral,
- Ter acesso a uma denúncia já existente e ver que ações já foram tomadas,
- Enviar informações ou ficheiros adicionais.



## Índice:

<a href="#">Página de denúncias</a>	3
<a href="#">Como criar uma denúncia?</a>	5
A. <a href="#">Denúncia Escrita</a>	7
B. <a href="#">Denúncia Oral</a>	10
<a href="#">Código de acesso</a>	12
<a href="#">Acompanhar a denúncia</a>	14
<a href="#">Overview da denúncia</a>	16
<a href="#">Partilhar mais detalhes</a>	17



# Página de Denúncias

The screenshot shows the Whistleblower Software interface. At the top, there are logos for 'piep' (Inovação em engenharia de polímeros) and 'Whistleblower Software by Formalize'. A language dropdown menu is set to 'Português'. Below the header, there is a navigation bar with 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' and contains the following text:

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 à sua denúncia?  
Agende uma [demo](#) gratuita.

At the bottom, there are two buttons: '+ Criar nova denúncia' and 'Acompanhar denúncia já existente'.



## Página de Denúncias

A [empresa] vai providenciar 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.

Aceda à página de denúncias aqui [inserir o link para a página de denúncias].

The screenshot shows a web browser window with the URL `demo-partner.whistleblowersoftware.com/93357a09-7c84-4f87-ae14-9f6074465a21`. The page header includes the **piep** logo (Inovação em engenharia de polímeros) and **Whistleblower Software by Formalize**. A language dropdown menu is set to **Português**. The navigation bar contains 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** and contains the following text:

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.

At the bottom, there are two buttons: **+ Criar nova denúncia** and **Acompanhar denúncia já existente**.



## Como criar uma denúncia?

1

Aceda à página de denúncias on-line, em qualquer dispositivo, por meio do link de denúncias fornecido pela [Empresa]

2

Escolha o idioma, conforme a sua preferência

3

Clique em *+Criar nova denúncia*

[← Anterior](#)**Denunciar uma irregularidade**

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.

[ler mais](#) **Denunciar de forma anónima**

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

[ler mais](#)

Descrição

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.

Leia mais sobre denúncias escritas na [página 7](#).

B.

**Denúncia Oral:**

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

Leia mais sobre denúncias orais na [página 10](#).

# A. Denúnci a Escrita

### Denunciar uma irregularidade

 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.

[ler mais](#)

Denunciar de forma anónima

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

[ler mais](#)

Descrição

5

## A. Denúncia Escrita

Preencha as informações necessárias:

- Assunto: breve descrição da denúncia,
- Escolha entre denunciar anonimamente ou confidencialmente (leia 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.*

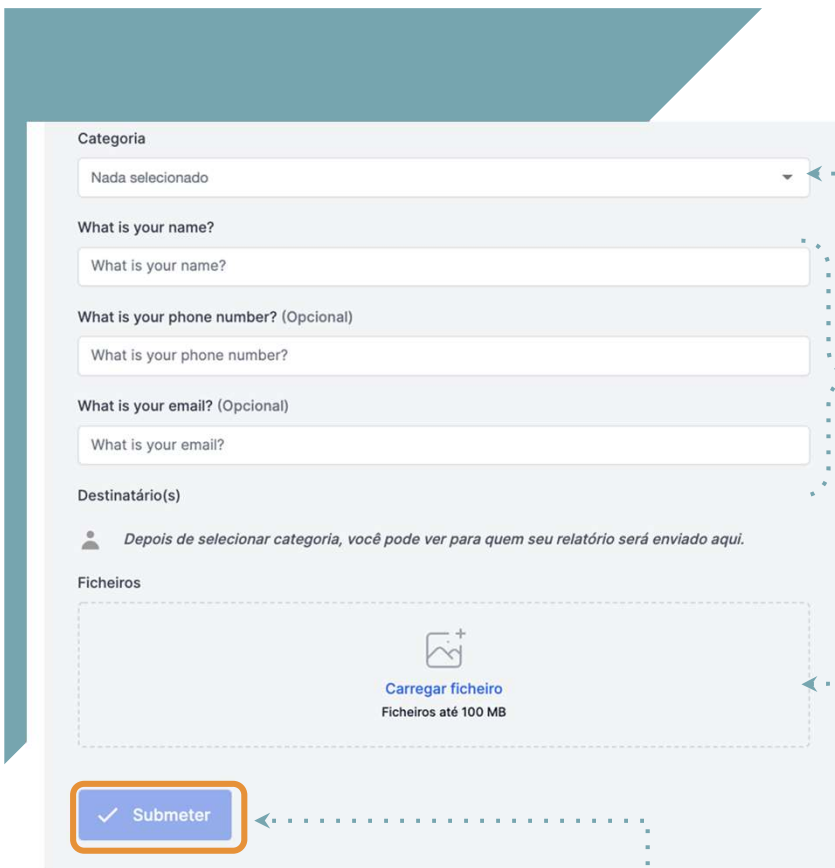


## A. Denúncia Escrita

- 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.

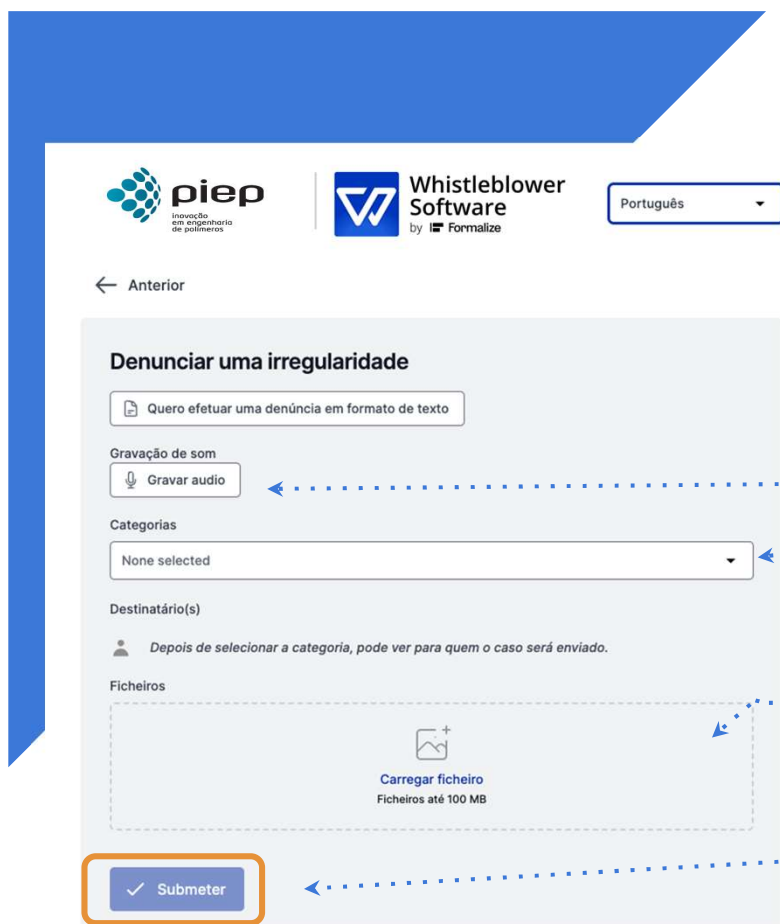
*Nota: os metadados são removidos automaticamente.*

6 Clique em *Submeter* assim que finalizar a denúncia.



The screenshot shows a web form for submitting a written report. It includes a dropdown menu for 'Categoria' (Category) with 'Nada selecionado' (Nothing selected) as the current option. Below this are three text input fields for 'What is your name?', 'What is your phone number? (Opcional)', and 'What is your email? (Opcional)'. A section for 'Destinatário(s)' (Recipient(s)) contains a user icon and a note: 'Depois de selecionar categoria, você pode ver para quem seu relatório será enviado aqui.' (After selecting a category, you can see for whom your report will be sent here). The 'Ficheiros' (Files) section features a dashed box with a plus icon and the text 'Carregar ficheiro' (Upload file) and 'Ficheiros até 100 MB' (Files up to 100 MB). At the bottom, a blue button with a checkmark and the text 'Submeter' (Submit) is highlighted with an orange border. Dotted lines connect the 'Categoria' dropdown, the input fields, the 'Ficheiros' section, and the 'Submeter' button to the corresponding text in the adjacent list.

# B. Denúncia Oral



The screenshot shows the 'Denunciar uma irregularidade' (Report an irregularity) form. At the top left, there are logos for 'piep' and 'Whistleblower Software by Formalize'. A language dropdown menu is set to 'Português'. A navigation link 'Anterior' is visible. The form contains several sections: 'Quero efetuar uma denúncia em formato de texto' (I want to report in text format), 'Gravação de som' (Audio recording) with a 'Gravar audio' button, 'Categorias' (Categories) with a dropdown menu showing 'None selected', 'Destinatário(s)' (Recipient(s)) with a note 'Depois de selecionar a categoria, pode ver para quem o caso será enviado.' (After selecting the category, you can see for whom the case will be sent.), and 'Ficheiros' (Files) with a 'Carregar ficheiro' (Upload file) button and a note 'Ficheiros até 100 MB' (Files up to 100 MB). At the bottom, there is a 'Submeter' button with a checkmark icon, which is highlighted with an orange border.

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.

# Código de acesso

ID do caso: QZ3A ⓘ

A sua denúncia foi submetida. Guarde a seguinte palavra-passe:

**IMPORTANTE:** Guarde a palavra-passe abaixo e armazene-a com segurança. A sua denúncia foi enviada e a palavra-passe dá-lhe acessos ao caso. Não partilhe a palavra-passe com ninguém.

A sua palavra-passe, que deve ser guardada:

dkyoszw7-dgpe-kt4h-nxsr-cre8d1ghtfgu:7dDIBUHsSiTD

 Copiar Transferir

E-mail (Opcional)

E-mail

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

Recebeu uma mensagem do/a responsável pela denúncia.

O status da denúncia foi atualizado.

Foi atribuído/a um/a novo/a responsável à denúncia.

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 palavra-passe não será enviada para o seu e-mail. Deve guardar a palavra-passe desta página antes de continuar.

Armazenei a minha palavra-passe de forma segura, para poder ter acesso ao meu caso futuramente

 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*.

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.

Palavra-passe necessária para aceder

Quando criou a caso, foi-lhe atribuída uma palavra-passe única. Cole a palavra-passe abaixo.

1. Clique em *Acompanhar denúncia já existente*

2. Siga as instruções

3. Clique no campo de texto

4. Aperte a tecla **Enter** para confirmar o código de acesso

o código de acesso anónimo não pode ser optado

Palavra-passe

924acc7c-1900-4fa1-a36...

X Cancelar Ir para a denúncia

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

 Whistleblower Software  
by Formalize

+ Criar nova denúncia Acompanhar denúncia já existente



Português

## Detalhes do caso

Detalhes do caso	
ID do caso	LBCC
Data e hora	26 de fev. de 2024 13:44:15
Assunto	test test
Descrição	
Qual é o seu nome?	test test
Qual é o seu contacto telefónico?	test test
Qual é o seu contacto de email?	test test
Estado	Novo
Categoria	Suborno
Responsáveis pelo caso	

## Mensagens

Conversa encriptada



Sem respostas

Ainda não existem respostas a este caso



# 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 quem são os responsáveis pelo tratamento 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.

Enviar mensagem

Descrição

Iniciar gravação

Carregar ficheiro  
Ficheiros até 100 MB

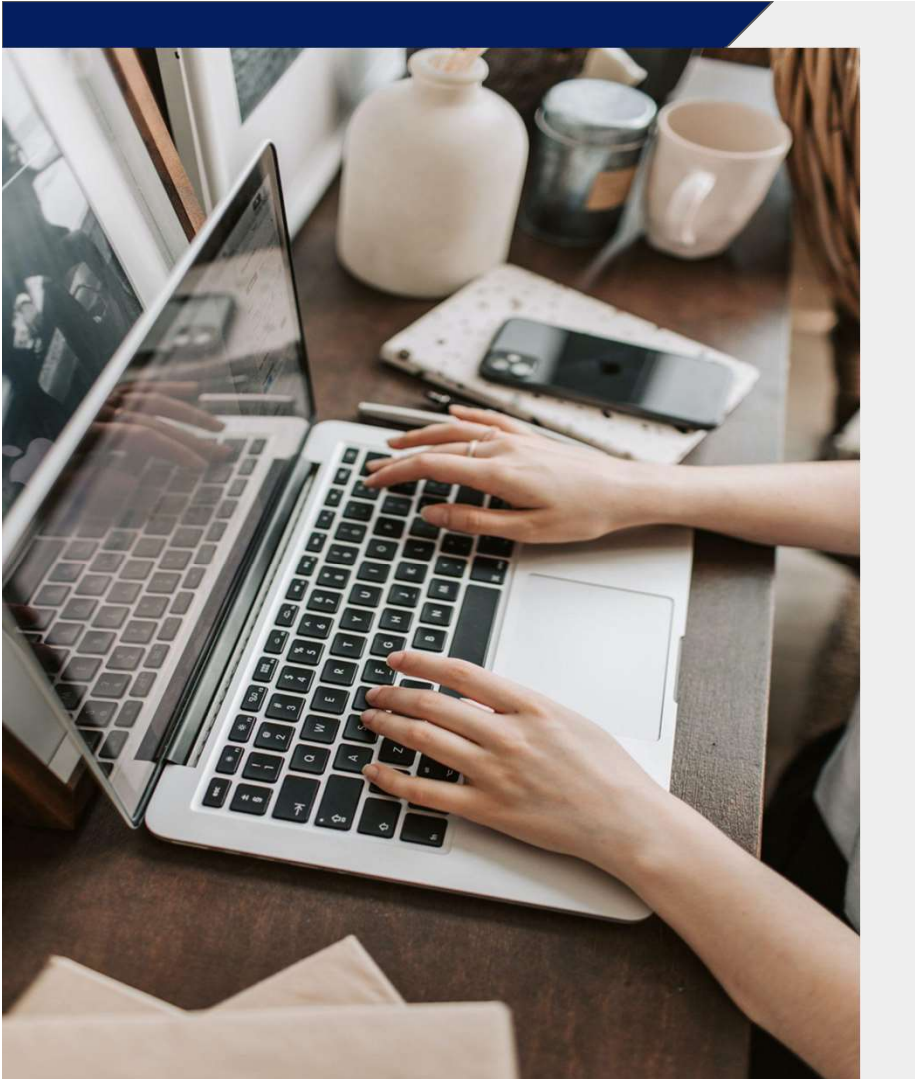
Enviar

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 vinculados ao seu relatório existente.



## Whistleblower Software by Formalize

[www.whistleblowersoftware.com/pt](http://www.whistleblowersoftware.com/pt)

