

Regulamento do Canal de Denúncias Internas	
Código da Área: GAI	Versão: 1
Código do Processo:	Data de Aprovação: 10/04/2026

Nota Prévia

Considerando a necessidade de se estabelecer um procedimento interno relativo ao Canal de Denúncias Internas, com vista a garantir que todos os utilizadores do canal tenham acesso às informações sobre os direitos e deveres associados, usem o mesmo de maneira prudente, e tenham completa noção das consequências dos actos por si praticados.

Este canal é de uso exclusivo dos funcionários da ARSEG, sendo acessível somente dentro da rede interna da instituição. O processo tem início com o preenchimento e envio do formulário localizado na página eletrónica da ARSEG e termina com o relatório emitido pelo Director do Gabinete de Auditoria Interna.

1. Âmbito e Objectivo de Aplicação

Âmbito:

O Canal de Denúncias Internas da ARSEG, abrange e aplica-se apenas aos colaboradores da Agência Angolana de Regulação e Supervisão de Seguros, desde os colaboradores de base ao Conselho de Administração, estando de fora os prestadores de serviço, clientes, fornecedores e outras entidades terceiras não pertencentes aos quadros de recursos humanos da ARSEG.

Objectivo:

O Canal de Denúncias Internas tem como principais objectivos, para além de garantir a comodidade e bem-estar dos colaboradores da ARSEG, denunciar actos incorretos praticados por colegas de níveis hierárquicos igual, inferior ou

superior, tais como: Assédios, Fraudes, Corrupção activa e passiva, Extorsão, Subornos, Abusos de poder, Calúnias, Difamação, Injúrias, Insubordinação, Furtos, e outros que, atendendo às circunstâncias concretas, se considerem relevantes.

2. Intervenientes

2.1. Conselho de Administração:

Cabe ao Conselho de Administração, tomar a decisão final sobre a denúncia efectuada, podendo deferir ou indeferir a denúncia.

2.2. Presidente do Conselho de Administração:

Cabe ao Presidente do Conselho de Administração, implementar os mecanismos de investigação e apuramento das evidências, bem como a elaboração do parecer e emissão do respectivo relatório, nos casos em que o denunciado for o Director do Gabinete de Auditoria Interna.

2.3. Director do Gabinete de Auditoria Interna:

Tendo em conta o carater sigiloso e confidencial das denúncias a serem apresentadas no canal de denúncias, somente o Director do Gabinete de Auditoria Interna, terá acesso ao conteúdo do canal, bem como as provas apresentadas, cabendo ao mesmo implementar os mecanismos de investigação e apuramento das evidências, bem como a elaboração do parecer a ser reportado directamente para o Presidente do Conselho de Administração e emissão do respectivo relatório.

2.4. Colaboradores:

Os colaboradores da ARSEG têm o Canal de Denúncias Internas disponível no site da instituição, podendo aceder dentro ou fora das instalações por via da intranet. As denúncias devem ser feitas de forma prudente e responsável, tendo

em primeiro plano a presunção de inocência até prova em sentido contrário. As provas devem ser transparentes, justas e obtidas de forma lícita.

As denúncias podem ser feitas de forma **directa** pela vítima, através do seu direito de denúncia, ou também podem ser feitas de forma **indirecta**, por terceiros que tenham conhecimentos e provas, através dos seus deveres de denúncia.

3. Fluxogramas funcional

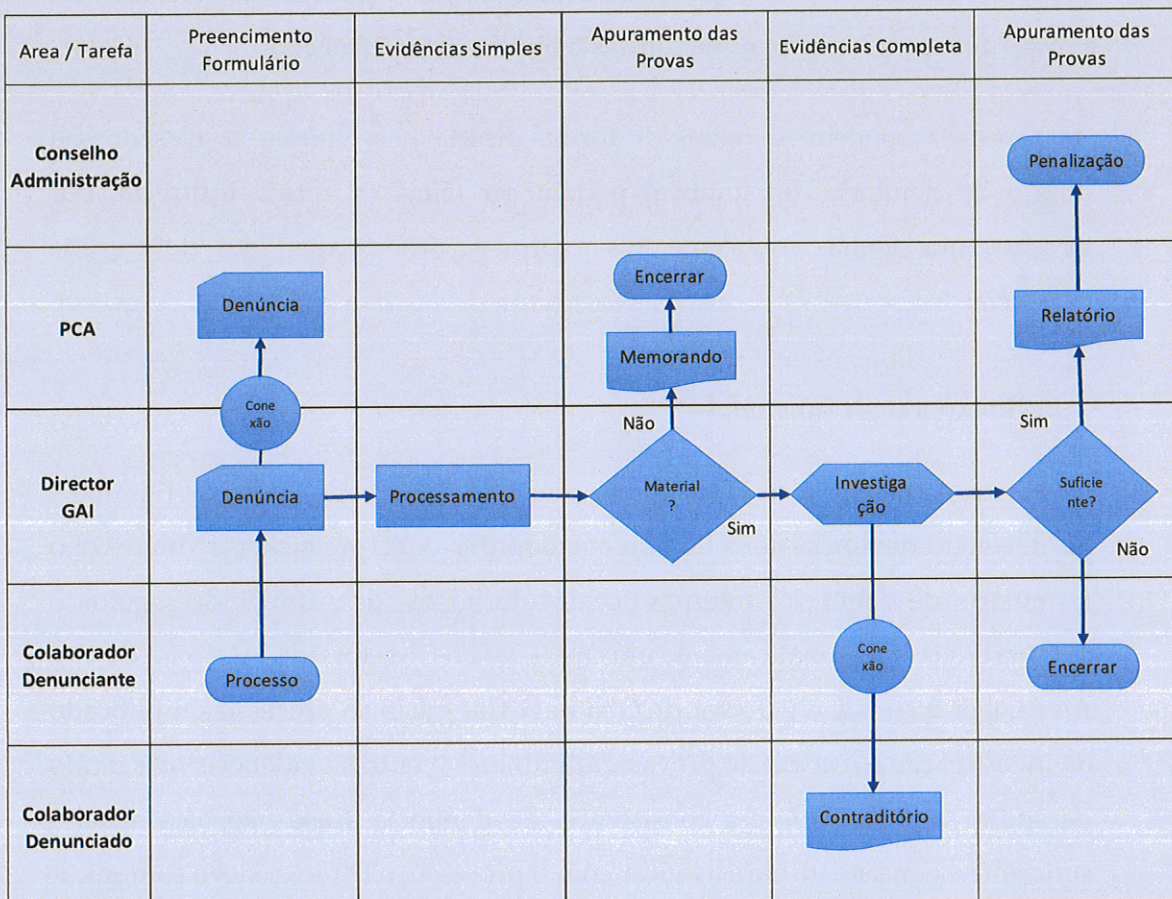
Nos casos de haver necessidade de ser exercido o direito de denúncia (vítima) e ou dever de denúncia (terceiros), o colaborador deve preencher e submeter o formulário de denúncias internas, localizado no site da ARSEG, de seguida o sistema enviará automaticamente um email para o Director do GAI e para o PCA. Ao receber o e-mail, o Director do GAI deve dar início ao processo simplificado de investigação e recolha de provas preliminares e outras evidências no sentido de apurar a veracidade e a consistência da denúncia. Caso não haja matéria suficiente e consistente para avançar com o processo, o Director deve comunicar ao PCA através de um relatório em memorando, e encerra a denúncia.

Se houver matéria suficiente para avançar com o processo, deve-se proceder a uma investigação mais apurada e recolha de provas para a elaboração formal da acusação. Contudo ao denunciado deve ser garantido o direito ao contraditório.

Não havendo sustentabilidade na defesa e se considerando culpado, o Director do GAI deve elaborar um relatório completo com as devidas provas e apresentar ao Conselho de Administração que deve tomar a medida disciplinar mais justa possível.

segue o seguinte percurso:

Processo de Denúncias Internas




4. Formulário de Denúncia

O formulário para as denúncias, encontra-se no site da ARSEG, no campo dos formulários, e deve ser preenchido tendo em atenção os campos obrigatórios identificados com o sinal asterisco (*) e campos não obrigatórios.

Sempre que houver algum material relevante que possa ser utilizado como prova, deve ser anexado no sentido de garantir maior evidência e celeridade ao assunto.

Eis abaixo um modelo do formulário do canal de denúncias internas:

 **ARSEG**
AGÊNCIA ANGOLANA DE REGULAÇÃO
E SUPERVISÃO DE SEGUROS

ÁREA RESERVADA PT | EN

LINKS ÚTEIS | CONTACTOS Pesquisa Q

ARSEG | SEGUROS | FUNDOS DE PENSÕES | MEDIAÇÃO | LEGISLAÇÃO | PUBLICAÇÕES | ESTATÍSTICAS

PÁGINA INICIAL / FORMULÁRIOS / DENÚNCIA INTERNA

DENÚNCIA INTERNA

Tipo de infração *

Assédio Fraudes Corrupção Extorsão Subornos Abusos de poder Calúnias Difamação Fofocas Injúrias Injustiças Insubordinação

Furtos

Descrição dos factos ocorrido *

Data da ocorrência *

Hora da ocorrência *

Local da ocorrência *

Testemunhas

Evidências (Anexe documentos, fotos, videos, e-mails, etc)

Escolher Ficheiros Nenhum ficheiro selecionado

SUBMIT

5. Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação, ficando, a partir desta data, revogadas todas as disposições que o contrariem.

AGENCIA ANGOLANA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DE SEGUROS,
em Luanda, aos 21 de abril de 2026.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Filomena Airosa Manjata

