

ÍNDICE

I - Processo de comunicação de irregularidades	2
II - Âmbito e objetivo	2
III - Atribuições	2
IV - Noção de irregularidades	2
V - Âmbito subjetivo	3
VI - Confidencialidade	3
VII - Garantia de não discriminação.....	3
VIII - Procedimentos.....	4
IX – Disposições finais	5
X - Vigência	5

I - Processo de comunicação de irregularidades

O presente regulamento operacionaliza a comunicação de irregularidades prevista na alínea b) do nº 2 do artigo 19º do Anexo II ao Decreto-Lei nº 18/2017, de 10 de Fevereiro, que dispõe ser competência do serviço de auditoria interna *“receber as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento do hospital E. P. E. apresentadas pelos demais órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral.”*

Considerando que de acordo com o previsto no nº 4 do artigo 20º do mesmo Decreto-Lei *“Mediante proposta do serviço de auditoria interna, deve ser aprovado pelo conselho de administração do hospital E. P. E., um regulamento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades”*, apresenta-se proposta de regulamento de comunicação interna de irregularidades, versão revista.

II - Âmbito e objetivo

1. O Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E. (CHMA) adota o presente Regulamento, o qual tem por objetivo estabelecer um conjunto de regras e procedimentos internos para a receção, registo e tratamento de comunicações de irregularidades recebidas, em conformidade com as disposições legais e regulamentares, em cada momento aplicáveis, bem como com as regras, princípios e valores plasmados no Código de Ética do CHMA.
2. Na prossecução deste objetivo, as comunicações de irregularidades nos termos do presente Regulamento serão submetidas a um sistema eficaz, célere e idóneo à sua deteção, investigação e resolução conforme com os mais elevados princípios éticos reconhecidos pelo CHMA e com os princípios de confidencialidade e não retaliação a salvaguardar nas relações com os Declarantes.
3. A informação comunicada ao abrigo do presente Regulamento será utilizada para as finalidades nele previstas.

III - Atribuições

1. Compete ao serviço de auditoria interna coordenar a receção, registo e tratamento, nos termos e condições previstas no presente Regulamento, das participações de indícios de irregularidades ocorridas no CHMA, bem como a prática de outros atos que, com aquelas atribuições, estejam necessariamente relacionados.

IV - Noção de irregularidades

1. Consideram-se irregularidades, todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, ocorridos no âmbito da atividade do CHMA, contrários às disposições legais ou regulamentares, às disposições estatutárias ou às regras ou princípios éticos do CHMA e imputáveis a membros dos órgãos sociais ou demais dirigentes, diretores, quadros e restantes trabalhadores e colaboradores (independentemente da sua posição hierárquica ou do seu vínculo).
2. Para efeitos do número anterior, entende-se que consubstanciam irregularidades comunicáveis ao abrigo deste Regulamento, designadamente, os seguintes atos ou omissões:

- a) Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos membros dos órgãos estatutários, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços no exercício dos seus cargos profissionais;
- b) Dano, abuso ou desvio relativo ao património do hospital ou dos utentes;
- c) Prejuízo à imagem ou reputação do CHMA;
- d) Abuso de autoridade, má gestão ou desperdício de fundos.

V - Âmbito subjetivo

1. Os membros dos órgãos sociais ou demais dirigentes, diretores, quadros e restantes colaboradores do CHMA, independentemente da sua posição hierárquica ou do seu vínculo, participarão na implementação da política de comunicação de irregularidades, mediante a sua comunicação interna de acordo com as regras e procedimentos previstos no presente Regulamento.
2. Sempre que, por qualquer via, um utente, fornecedor, prestador de serviços ou outros comuniquem uma irregularidade a qualquer dos colaboradores referidos no número anterior, estes estão obrigados a comunicar tal irregularidade de acordo com os procedimentos previstos no presente Regulamento, em particular, assegurando o respeito pelos princípios da confidencialidade e anonimato.

VI - Confidencialidade

Qualquer comunicação de irregularidades abrangida pelo presente Regulamento será tratada como confidencial, garantindo-se o anonimato do seu autor, salvo se este expressa e inequivocamente não pretender usufruir de tal prerrogativa.

Em razão da sua confidencialidade, todos os colaboradores com acesso à informação relativa ao procedimento de averiguação de alegadas irregularidades ficam obrigados a guardar sigilo sobre a mesma, incluindo a nível interno na CHMA.

A informação comunicada ao abrigo do presente procedimento será utilizada única e exclusivamente para os fins nele previstos.

VII - Garantia de não discriminação

1. O CHMA não poderá demitir, discriminar, ameaçar, suspender, reprimir, reter ou suspender pagamentos de salários e/ou benefícios, despromover, transferir ou de outro modo tomar alguma ação disciplinar ou retaliatória relacionada com os termos e condições do contrato de trabalho ou outro vínculo contratual estabelecido com um colaborador, na medida em que aquele colaborador comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito da investigação das comunicações de irregularidades apresentadas.

2. Contudo, a conduta daqueles que denunciem indícios de práticas irregulares com manifesta falsidade ou má-fé, assim como daqueles que infringjam o dever de confidencialidade, constituirá uma infração suscetível de ser objeto de sanção disciplinar adequada e proporcional à infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal que possa advir para o autor da prática da referida conduta.

VIII - Procedimentos

1. A comunicação de quaisquer indícios de irregularidades deverá ser efectuada pelas seguintes formas:

- a) Por correio electrónico criado exclusivamente para esse efeito, comunicar.irregularidades@chma.min-saude.pt;
- b) Por notificação/reporte, através da plataforma “Notificação de Incidentes” (HER+) disponível na intranet do CHMA (mais informações em INF.CHMA.063_Manual de Notificação de Incidentes ou PRO.CHMA.056_Circuito de Notificação”);
- c) Por correio para o Serviço de Auditoria Interna, Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE, Largo Domingos Moreira, nº 30, 4780-371 Santo Tirso;
- d) Entregue no Secretariado da Administração do CHMA, em envelope fechado dirigido ao Serviço de Auditoria Interna, com indicação de confidencial;
- e) Excepcionalmente, e a pedido do autor da comunicação, poderão ser aceites e efectuadas comunicações presenciais no Serviço de Auditoria Interna, devendo as mesmas ser reduzidas a escrito e assinadas pelo autor da comunicação e pelo elemento do Serviço de Auditoria Interna, sendo posteriormente sujeita ao tratamento previsto no presente procedimento.

2. As comunicações recebidas pelo serviço de auditoria interna são registadas numa base de dados própria, devendo o registo conter:

- a) Número identificativo;
- b) Data da receção;
- c) Breve descrição da natureza da comunicação;
- d) Medidas adotadas face à comunicação;
- e) Estado do processo.

3. Após registadas, as comunicações são alvo de análise preliminar de forma a certificar-se o grau de credibilidade da comunicação, o carácter irregular do comportamento reportado, a viabilidade da investigação e a identificação das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes e que por isso devam ser confrontadas ou inquiridas.

4. O relatório de análise preliminar deverá concluir pelo avanço ou não da investigação, pelo que se o serviço de auditoria interna considerar que a comunicação é inconsistente, pouco séria ou inverosímil, promoverá o seu arquivo, tratamento estatístico e informação desse arquivamento e súmula dos fundamentos ao autor da comunicação, caso este se tenha identificado.

5. Se o serviço de auditoria interna considerar que a comunicação é consistente, plausível e verosímil, inicia-se um processo de investigação, conduzido e supervisionado pelo serviço de auditoria interna, sempre que a irregularidade em causa possa ter reflexo nos documentos de prestação de contas e demais informação financeira ou possa causar um dano ao património ou bom nome do CHMA.
6. Concluída a fase de investigação prevista no número anterior, a serviço de auditoria interna elaborará um relatório, devidamente fundamentado, acerca dos factos apurados durante a investigação, e apresentará a sua decisão, podendo dar conhecimento desta quer ao Conselho de Administração quer a outras entidades, internas ou externas, cujo envolvimento se imponha ou justifique.
7. Sempre que não esteja em causa uma irregularidade relevante para efeitos do número 5 supra, o serviço de auditoria interna remeterá a respetiva comunicação para o Conselho de Administração.
8. O exercício destas competências será efetuado pelo serviço de auditoria interna, que poderá recomendar a contratação de auditores externos ou outros peritos para o auxiliarem na investigação, quando a especialidade das matérias em causa o justificarem.





IX – Disposições finais

1. O serviço de auditoria interna deve incluir no seu relatório de actividades anual informação relativa às comunicações recebidas, nomeadamente quanto ao número de comunicações recebidas, resumo do teor das comunicações de irregularidade recebidas, o estado em cada comunicação de encontra e as medidas adoptadas no âmbito das comunicações de irregularidades recebidas.
2. O serviço de auditoria interna proporá ao Conselho de Administração as alterações que considere necessárias para a melhoria e aperfeiçoamento do procedimento de comunicação de irregularidades.

X - Vigência

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

1. CONTROLO DE VERSÕES:

VERSÃO	TIPO	RESPONSÁVEL	DATA	VALIDAÇÃO
3	REVISÃO (SERVIÇO)	Serviço de Auditoria Interna	18/01/2022	
	APROVAÇÃO	Conselho de Administração	11/02/22	
	VERIFICAÇÃO	Gestão da Qualidade e do Risco	24/01/2022	
	HOMOLOGAÇÃO	Conselho de Administração	07/02/22	
PRÓXIMA REVISÃO:		Conselho de Administração	01/2025	-----