



# **Regulamento de comunicação interna de irregularidades**

## Capítulo I - Enquadramento

De acordo com o disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 17.º do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º12/2015, de 26 de Janeiro, compete ao 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.*” Tendo ainda em consideração que nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 17.º-A do referido diploma “*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...*”, é elaborado o presente regulamento de comunicação de irregularidades.

## Capítulo II - Âmbito

### Artigo 1.º Objectivo

O Regulamento de Comunicação de Irregularidades estabelece os procedimentos internos para a recepção, registo e tratamento das comunicações de irregularidades recebidas pelo Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE.

### Artigo 2.º Matérias abrangidas

As comunicações de irregularidades recebidas pela instituição são relativas a factos que indiciem (de acordo com o n.º4 do artigo 17.º-A do Decreto-Lei n.º12/2015, de 26 de Janeiro):

- 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 Centro Hospitalar;
- c) Dano, abuso ou desvio relativo ao património dos utentes;
- d) Prejuízo à imagem ou reputação do Centro Hospitalar.

### Artigo 3.º Matérias excluídas

As comunicações apresentadas que excedam o âmbito descrito no número anterior não serão objecto de tratamento pelo Serviço de Auditoria Interna (SAI). No entanto, caso sejam recebidas, será

informado o remetente da comunicação do não tratamento da mesma e indicação de qual meio que deverá ser utilizado, de entre os meios em vigor no CHBM.

Artigo 4.º  
**Carácter Voluntário**

O presente regulamento tem subjacente um regime voluntário de comunicação de irregularidades.

### **Capítulo III – Comunicação das Irregularidades**

Artigo 5.º  
**Forma de Comunicação**

- 1 - As comunicações são feitas na forma escrita, por carta ou correio electrónico.
- 2 - As comunicações de indícios de irregularidades, abrangidas pelo presente Regulamento, são enviadas ao SAI, devendo obedecer aos seguintes critérios:
  - a) Entregue em envelope fechado, se remetido por carta;
  - b) Menção de “confidencial” no assunto da mensagem (no caso de correio electrónico) ou inscrita na parte exterior do envelope;
  - c) Identificação do autor da comunicação, não sendo objecto de tratamento comunicações anónimas;
  - d) Indicação expressa de que prescinde do anonimato, caso assim o deseje;
  - e) Conter uma descrição dos fatos relevantes que sustentam a alegada irregularidade, bem como de elementos de prova que a sustentem.
- 3 - Todas as comunicações devem apresentar a identificação do autor, pelo que só excepcionalmente e mediante análise, serão aceites e tratadas informações anónimas.

Artigo 6.º  
**Canais de Comunicação**

- 1 - As comunicações de irregularidades podem ser remetidas através dos seguintes meios:

- a) Correio Electrónico:

[irregularidade@chbm.min-saude.pt](mailto:irregularidade@chbm.min-saude.pt)

- b) Correio Postal:

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E.P.E.  
Serviço de Auditoria Interna  
Avenida Movimento das Forças Armadas

2834-003 Barreiro

- 2 - Estes meios de comunicação serão objecto de divulgação no sítio da intranet e da internet do CHBM,EPE.

Artigo 7.º

### **Confidencialidade**

- 1 - Todas as comunicações de irregularidades recepcionadas, abrangidas pelo presente Regulamento, serão tratadas como confidenciais, garantindo-se o anonimato do seu autor, salvo se este manifestar, expressamente e inequivocamente que não pretende usufruir de tal prerrogativa.
- 2 - A informação comunicada ao abrigo do presente Regulamento, será utilizada única e exclusivamente para as finalidades nele previsto.

Artigo 8.º

### **Garantia de não discriminação**

- 1 - O Centro Hospitalar Barreiro Montijo não poderá desenvolver acções retaliatórias para com os seus colaboradores que comuniquem, colaborem, prestem alguma informação ou assistência no âmbito das averiguações das comunicações de irregularidades.
- 2 - Não obstante o disposto no número anterior, as comunicações de irregularidades com manifesta falsidade ou má-fé, constituirá matéria passível de acção disciplinar, proporcional à infracção cometida.

## **Capítulo IV – Tratamento das Irregularidades**

Artigo 9.º

### **Procedimentos**

Etapas do procedimento:

- a) Registo da comunicação de irregularidade;
- b) Análise preliminar;
- c) Elaboração de relatório da análise preliminar.

#### Artigo 10.º

#### **Registo da Comunicação de Irregularidade**

As comunicações recebidas pelo Serviço de Auditoria Interna serão objecto de registo e tratamento da seguinte forma:

- a) Atribuição de número identificativo da comunicação;
- b) Data de recepção;
- c) Modo de recepção (email ou carta);
- d) Breve descrição da natureza da comunicação;
- e) Medidas adoptadas face à comunicação;
- f) Estado actual do respectivo processo (pendente ou encerrado).

#### Artigo 11.º

#### **Análise preliminar**

- 1 - As comunicações de irregularidades, após registadas, serão alvo de uma análise preliminar por parte do SAI.
- 2 - Se necessário, podem ser envolvidos outros colaboradores do Centro Hospitalar na análise da comunicação, nomeadamente a Comissão de Acompanhamento da Prevenção da Corrupção.
- 3 - A análise preliminar, procura certificar-se do seguinte:
  - a) Comunicação enquadra-se no âmbito do presente regulamento;
  - b) Carácter irregular dos factos reportados;
  - c) A viabilidade de investigação com o nível de detalhe necessário;
  - d) Identificação das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes para a irregularidade em causa.

#### Artigo 12.º

#### **Relatório da análise preliminar**

- 1 - Concluída a análise preliminar, será elaborado um relatório que engloba os pontos referidos no artigo anterior, uma semana após recepção da irregularidade.
- 2 - Através deste relatório será dada uma proposta de posterior averiguação dos factos ou de arquivamento da comunicação.

- 3 - O relatório pode conter medidas de reforço do Sistema de Controlo Interno, em função da identificação de fragilidades identificadas.
- 4 - O relatório é remetido ao Conselho de Administração para deliberação.

## **Capítulo V – Disposições Finais**

### **Artigo 13.º Relatório de Actividades**

No relatório anual sobre a actividade desenvolvida que o Serviço de Auditoria Interna prepara, será acrescentado um ponto relativo às comunicações de irregularidades recebidas e tratamento interno dado às mesmas, onde consta:

- a) O número de comunicações recebidas;
- b) Resumo do teor de cada comunicação de irregularidade recebida;
- c) O estado em que cada comunicação se encontra;
- d) As medidas tomadas no âmbito das comunicações de irregularidades recebidas.

### **Artigo 14.º Alterações ao regulamento**

- 1 - Sempre que se justifique, o presente regulamento poderá ser alvo de actualização.
- 2 - As alterações só entram em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração.

### **Artigo 15.º Vigência**

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

*Visto e aprovado em Conselho de Administração  
de 19 de março de 2015*