

**Regulamento**  
**Comunicação de Irregularidades**

---

**Centro Hospitalar de São João, EPE**



## Índice

Índice .....	2
1. Enquadramento .....	3
2. Âmbito de Aplicação do Regulamento .....	3
3. Sistema de Comunicação de Irregularidades .....	3
4. Proteção e Confidencialidade .....	4
5. Processamento da Comunicação de Irregularidades .....	4
6. Reporte e Avaliação .....	5

## 1. Enquadramento

O Centro Hospitalar de São João, E.P.E. é uma pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada pelo Decreto-Lei n.º 30/2011, de 2 de Março, com o regime jurídico aplicado nos termos do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de Outubro, e do artigo 18.º do Anexo da Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro, e os Estatutos definidos no Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de Novembro, com o número de identificação de pessoa coletiva 509821197 e sede na Alameda do Professor Hernâni Monteiro, Porto, surgindo da fusão do Hospital de São João, E.P.E. e do Hospital Nossa Senhora da Conceição de Valongo.

De forma a dar cumprimento ao disposto no n.º 4 do artigo 17.º-A do Decreto-Lei n.º 244/2012, o Serviço de Auditoria Interna elabora o presente regulamento através do qual são definidas regras e procedimentos de comunicação de irregularidades.

## 2. Âmbito de Aplicação do Regulamento

2.1. O presente regulamento estabelece as regras e procedimentos que constituem o circuito de receção, processamento e tratamento da comunicação interna de irregularidades ocorridas no CHSJ, relativas a factos que indiciem sobre:

- 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 CHSJ ou dos utentes;
- c. Prejuízo à imagem ou reputação do CHSJ.

## 3. Sistema de Comunicação de Irregularidades

3.1. Qualquer trabalhador, utente, fornecedor, ou outro que disponha de informação acerca de irregularidades e/ou suspeite, de forma fundada e razoável, da prática de uma irregularidade poderá proceder à respetiva comunicação. As comunicações de irregularidades devem:

- a. Ser efetuadas por escrito através de *e-mail* próprio (auditoria.interna@chsj.min-saude.pt) ou carta dirigida ao Serviço de Auditoria Interna;

- b. Identificar o autor da comunicação e mencionar expressamente se pretende manter a confidencialidade da sua identidade, sendo que, deverá adotar um formato que garanta a sua confidencialidade até à receção pelo respetivo destinatário. Caso nada seja indicado, entende-se que o autor prescinde do anonimato;
  - c. Conter uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade.
- 3.2. Compete ao Serviço de Auditoria Interna a receção e tratamento das comunicações de irregularidades nos termos previstos neste regulamento;
- 3.3. Na implementação do Sistema de Comunicação de Irregularidades, o acesso à informação será limitado ao estritamente necessário e serão respeitados os direitos do seu titular, em especial, quanto à sua confidencialidade.

#### **4. Proteção e Confidencialidade**

- 4.1. Qualquer trabalhador que comunique uma irregularidade ou forneça alguma informação ou assistência no âmbito da investigação da comunicação de irregularidades não poderá sofrer qualquer tipo de retaliação ou ação disciplinar.
- 4.2. As comunicações de irregularidades serão tratadas como confidenciais, nomeadamente, pelo Serviço de Auditoria Interna e pessoal encarregue pelos procedimentos de receção e tratamento dessas comunicações.

#### **5. Processamento da Comunicação de Irregularidades**

- 5.1. Todas as comunicações de irregularidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do regulamento serão registadas na base de dados de comunicação de irregularidades. O registo deve conter:
- a. Número sequencial da comunicação;
  - b. Data de receção;
  - c. Via de receção;
  - d. Assunto/teor da comunicação;
  - e. Medidas adotadas;
  - f. Estado do processo (pendente ou arquivado).
- 5.2. Após a receção e registo da comunicação de irregularidades, o Serviço de Auditoria Interna faz uma análise preliminar de modo a certificar o grau de credibilidade da comunicação, o caráter irregular da situação reportada, a viabilidade da investigação e a

identificação das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes, e que por isso devam ser confrontadas e inquiridas;

- 5.3. Após confirmação inicial, o Serviço de Auditoria Interna elabora um relatório da análise preliminar que será submetido ao Conselho de Administração, identificando o carácter irregular da comunicação, as pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes sobre a irregularidade em causa e ainda um pequeno resumo da comunicação;
- 5.4. O Conselho de Administração delibera sobre qual o seguimento a dar ao processo, nomeadamente:
  - a. Arquivamento por falta de fundamento;
  - b. Abertura de processo de averiguações, indicando o instrutor do processo, o qual poderá ser apoiado pelo Serviço de Auditoria Interna.
- 5.5. Depois de concluído o processo de averiguações, o Conselho de Administração delibera pelo:
  - a. Arquivamento;
  - b. Adoção de medidas preventivas, nomeadamente:
    - i. Implementação/alteração de normas e procedimentos de controlo interno;
    - ii. Instauração de processo disciplinar/judicial;
    - iii. Reporte a entidades reguladoras competentes.

## **6. Reporte e Avaliação**

- 6.1. O Serviço de Auditoria Interna elaborará anualmente um relatório relativo às comunicações de irregularidades recebidas e o tratamento interno dado às mesmas, onde conste:
  - a. O número de comunicações recebidas no período;
  - b. Uma sumária descrição das alegadas irregularidades comunicadas;
  - c. O estado em que cada comunicação se encontra;
  - d. As medidas tomadas pelo Conselho de Administração no âmbito das comunicações das irregularidades recebidas.
- 6.2. O Serviço de Auditoria Interna deverá também fazer uma avaliação sobre a aplicação do presente regulamento e, caso se justifique, propor ao Conselho de Administração as alterações que considere necessárias efetuar para o aperfeiçoamento do Sistema de Comunicação de Irregularidades.