

## REGULAMENTO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA DE IRREGULARIDADES

### CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO

#### Artigo 1º

##### Enquadramento Legal

1. O Hospital Santa Maria Maior, EPE (HSMM) está integrado na rede hospitalar do Serviço Nacional de Saúde, é uma pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do regime jurídico do Sector Empresarial do Estado e das empresas públicas, tendo sido criado pelo Decreto-Lei n.º 93/2005 de 7 de junho.
2. O HSMM rege-se pelos diplomas legais aplicáveis aos hospitais EPE, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, e dos Estatutos nele constantes em Anexo II, que regula o Regime Jurídico e os Estatutos aplicáveis às unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde com natureza pública empresarial, bem como as integradas no Setor Público Administrativo.
3. Assente nos princípios orientadores definidos nos Estatutos (anexo II do Decreto-lei nº18/2017 de 10 de fevereiro que revogou o Decreto-lei nº233/2005 de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-lei nº12/2015 de 26 de janeiro) mediante proposta do Serviço de Auditoria Interna, o Conselho de Administração aprova o presente Regulamento de Comunicação Interna de Irregularidades, revogando o regulamento anteriormente aprovado em 09 de janeiro de 2014.

### CAPÍTULO II - ÂMBITO

#### Artigo 2º

##### Objeto

1. O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer as regras e procedimentos internos para a receção, registo e tratamento de comunicação interna de irregularidades, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como as regras, princípios e valores plasmados no Código de Ética do Hospital.

#### Artigo 3º

##### Atribuições

1. A aplicação deste Regulamento é transversal a todas as atividades e profissionais do HSMM e tem subjacente um regime voluntário de comunicação.

2. É da responsabilidade do Serviço de Auditoria Interna receber as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento do HSMM, apresentadas pelos demais órgãos estatutários, fornecedores, profissionais, utentes e cidadãos em geral.
3. Compete ao Conselho de Administração a implementação e manutenção do Regulamento e apreciação preliminar e final das comunicações de irregularidades recebidas.

#### **Artigo 4º**

##### **Matérias Abrangidas**

1. 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 dos seus cargos profissionais;
  - b. Dano, abuso ou desvio relativo ao património do Hospital, ou dos doentes;
  - c. Prejuízo à imagem ou reputação do Hospital.
2. As irregularidades podem incidir em eventual responsabilidade criminal ou financeira, previstos na Instrução nº 3/2018 do Grupo Coordenador do Sistema de Controlo Interno integrado do Ministério da Saúde – GCCI (**Anexo 2**).

#### **Artigo 5º**

##### **Matérias Excluídas**

1. As comunicações recebidas que são fora do cariz do âmbito descrito no número anterior não serão objeto de tratamento pelo Serviço de Auditoria Interna (SAI). No entanto, o remetente será informado do não tratamento da mesma, assim como será dada indicação de qual o meio a ser utilizado, de entre os meios em vigor no Hospital, no sentido de obter resposta e/ou devolução do seu problema.
2. Os factos comunicados que possam ser enquadrados no âmbito de reclamações e/ou sugestões, serão encaminhados pelo Serviço de Auditoria Interna para o Gabinete do Cidadão, após aprovação do Conselho de Administração.

### **CAPÍTULO III – PROCEDIMENTO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

#### **Artigo 6º**

##### **Canais de comunicação**

1. A comunicação de irregularidades deverá ser efetuada ao Serviço de Auditoria Interna (SAI), na forma escrita, através de:

- a. Preenchimento do Formulário criado para o efeito (**Anexo 1**), disponibilizado no endereço: <https://forms.gle/TSmUeGYFAMR2mhtx5>
  - b. Correio eletrónico: [scirregularidades@hbarcelos.min-saude.pt](mailto:scirregularidades@hbarcelos.min-saude.pt)
  - c. Carta fechada, com indicação de “confidencial”, dirigida ao Serviço de Auditoria Interna via postal para o seguinte endereço: Campo da República, Apartado 181, 4754-909 Barcelos.
2. Estes meios de comunicação serão objeto de divulgação no sítio da intranet e da internet do Hospital.

## **Artigo 7º**

### **Forma de Comunicação**

1. As comunicações de indícios de irregularidades, abrangidas pelo presente Regulamento, devem obedecer aos seguintes critérios:
  - a. Seja identificada como confidencial adotando-se no caso das cartas, um formato que garanta a sua confidencialidade até à receção pelo destinatário.
  - b. Conter uma descrição dos factos relevantes que sustentem a alegada irregularidade, bem como elementos de prova que a sustentem.

## **Artigo 8.º**

### **Proteção e Confidencialidade**

1. Qualquer profissional 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.
2. As comunicações de irregularidades serão tratadas como confidenciais, nomeadamente pelo Serviço de Auditoria Interna.

## **CAPÍTULO IV – TRATAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES**

## **Artigo 9º**

### **Registo da comunicação de irregularidade**

1. O Serviço de Auditoria Interna como responsável por este procedimento, deve implementar uma base de dados e manter um registo de comunicação de irregularidades, contendo:
  - a. Número sequencial do registo da comunicação;
  - b. Data da receção;
  - c. Via da receção;
  - d. Breve descrição do conteúdo da comunicação;
  - e. Medidas adotadas;
  - f. Data de envio para o Conselho de Administração;
  - g. Estado do processo (pendente ou arquivado).

## Artigo 10º

### Análise e relatório preliminar

1. 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 carácter irregular da situação reportada, a validade da investigação e a identificação das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes, e que por isso devam ser confrontadas e inquiridas.
2. Nesta análise preliminar, o Serviço de Auditoria Interna pode, se entender conveniente, solicitar a colaboração de outros serviços na instituição, nomeadamente do Gabinete Jurídico, após aprovação pelo Conselho de Administração.
3. Concluída a análise preliminar, o Serviço de Auditoria Interna deverá elaborar um relatório de acordo com o modelo definido no **Anexo 3**.
4. O relatório pode conter medidas de reforço do Sistema de Controlo Interno, em função da identificação de fragilidades identificadas.
5. O relatório é remetido ao Conselho de Administração para deliberação.

## Artigo 11º

### Deliberação do Conselho de Administração

1. Na presença do relatório elaborado pelo Serviço de Auditoria Interna, é deliberado pelo Conselho de Administração:
  - a. Arquivamento liminar, caso não recaia nas matérias abrangidas, ou por manifesta falta de fundamento ou de relevo para efeitos do presente Regulamento;
  - b. Abertura de processo de averiguações, indicando o instrutor do processo;
  - c. Implementação/alteração de normas e procedimentos de controlo interno;
  - d. Instauração de processo disciplinar/judicial;
  - e. Reporte a entidades reguladoras competentes.
2. A deliberação tomada é comunicada pelo Conselho de Administração ao Serviço de Auditoria Interna.
3. No caso de haver conflito de interesses, designadamente nos casos em que a comunicação de irregularidades emanadas pelo Serviço de Auditoria Interna, contender com a atuação do Conselho de Administração no seu todo, este deverá abster-se da sua apreciação, devendo remetê-la para a Tutela.

## CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

## Artigo 12º

### Reporte

1. O Serviço de Auditoria Interna reporta, anualmente, ao Conselho de Administração, um relatório relativo às comunicações de irregularidades recebidas e o tratamento interno dado às mesmas, onde conste:
  - a. O número de comunicações recebidas;

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

### Artigo 13º

#### Disposições Finais e Entrada em Vigor

1. Anualmente, o Serviço de Auditoria Interna avalia a aplicação do presente Regulamento e, caso se justifique, propõe ao Conselho de Administração, as alterações que considere necessárias para melhoria e aperfeiçoamento do Sistema de Comunicação de Irregularidades.
2. As alterações só entram em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração.
3. O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após homologação pelo Conselho de Administração

### Artigo 14º

#### Publicitação e Divulgação

1. Depois de homologado pelo Conselho de Administração, o presente Regulamento será divulgado a todos os profissionais do HSMM, EPE, nomeadamente através dos meios de comunicação internos, portal interno e página da Internet do HSMM.

#### Edições / Revisões

Edição	Revisão	Elaborado / Revisto	Aprovado	Data	Homologado	Data
1	0	SAI - Cristina Pereira	PCA – Joaquim Barbosa	18.12.2019	CA – Joaquim Barbosa	18.12.2019
Próxima Revisão		31.12.2022				

## Anexo 1 – Formulário para comunicação interna de irregularidades

<https://forms.gle/TSmUeGYFAMR2mhtx5>

### A. IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DA COMUNICAÇÃO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

☐ Colaborador ☐ Fornecedor ☐ Utente ou cidadão em geral

Nome: \_\_\_\_\_ Nº Mec\*: \_\_\_\_\_

Contacto telemóvel: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Serviço\*: \_\_\_\_\_ Função\*: \_\_\_\_\_

### B. TIPO DE IRREGULARIDADE (colocar uma cruz no quadrado mais adequado)

- ☐ a) Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos membros dos órgãos estatutários, profissionais, fornecedores de bens e prestadores de serviços.
- ☐ b) Dano, abuso ou desvio relativo ao património do HSMM ou dos utentes.
- ☐ c) Prejuízo à imagem ou reputação do HSMM.

### C. INSTRUÇÃO Nº 3/2018 DO GCCI

A irregularidade a comunicar encontra-se referida no Anexo II do Regulamento do Sistema de Comunicação de Irregularidades do HSMM? ☐ Sim. Se sim, indique o número: \_\_\_\_\_ Não. ☐ Não sei. ☐

### D. FACTOS SUSCEPTÍVEIS DE INDICIAR IRREGULARIDADES

- Indique o(s) facto(s) suscetível (eis) de indiciar irregularidades\*\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Indique o valor em euros de cada irregularidade\*\*\*: \_\_\_\_\_ €
- Indicar qual o responsável pela gestão e os autores dos factos.\*\*\*\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Indique o período durante o qual foram praticados os factos: \_\_\_\_\_

Para anexar documentos comprovativos dos factos relevantes, caso existam, por favor, endereçar correio eletrónico para: [scirregularidades@hbarcelos.min-saude.pt](mailto:scirregularidades@hbarcelos.min-saude.pt)

\* No caso de ser colaborador do HSMM.

\*\* Descreva de forma objetiva e sucinta os factos que são do seu conhecimento.

\*\*\* Caso se aplique, indique o valor estimado dos factos descritos.

\*\*\*\* Identifique os responsáveis: nome, n.º mecanográfico, cargo ou função.

## Anexo 2 – Anexo à Instrução nº 3/2018 do GCCI

	Factos constitutivos de eventual responsabilidade financeira	Artigos LOPTC	Responsabilidade Financeira	
			Reintegratória	Sancionatória
1	Alcance – desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas, independentemente da ação do agente nesse sentido.	59º e 65º	x	x
2	Desvio de dinheiros ou valores públicos – desaparecimento devido a ação voluntária do agente público que a eles tem acesso devido ao exercício de funções públicas que lhes estão cometidas.	59º e 65º	x	x
3	Pagamentos indevidos – pagamentos ilegais que originaram dano para o erário público, abrangendo também aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade.	59º e 65º	x	x
4	Violação de normas financeiras – sempre que da violação destas, incluindo no âmbito da contratação pública, resultar para a entidade pública obrigação de indemnizar.	59º e 65º	x	x
5	Não arrecadação de receitas – importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas, devido à não divulgação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, nos casos de prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave.	59º e 65º	x	x
6	Não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas.	60º e 65º	x	x
7	Violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção ou pagamento de despesas públicas ou compromissos.	65º		x
8	Falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal.	65º		x
9	Violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património.	65º		x
10	Adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei.	65º		x
11	Utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa de legalmente prevista, bem como a ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento	65º		x
12	Utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas.	65º		x
13	Execução de contratos aos quais tenha sido recusado o visto ou que não tenham sido submetidos a fiscalização prévia quando a isso estavam obrigados.	65º		x
14	Utilização de dinheiros ou outros valores em finalidade diversa da legalmente prevista.	65º		x
15	Não acatamento reiterado e injustificado das injunções e recomendações do Tribunal.	65º		x
16	Violação de normas legais ou regulamentares relativas à contratação pública, bem como à admissão de pessoal.	65º		x
17	Pelo não acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso, à efetivação de penalizações ou a restituições devidas ao erário público.	65º		x
O Tribunal de Contas pode aplicar multas nos casos previstos no artigo 66º da LOPTC.				

## COMUNICAÇÃO INTERNA DE IRREGULARIDADES

### Anexo 3 – Relatório de Comunicação

Número sequencial de registo:

1. Relatório preenchido por: \_\_\_\_\_

2. Data da receção da comunicação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3. Comunicação recebida por (preencher com uma cruz):

☐

Correio eletrónico

☐

Carta

☐

Formulário

4. Descrição da comunicação recebida:

5. Desenvolvimento dado ao processo :

6. Proposta de medidas de controlo interno (caso aplicável)

7. Data de envio do presente Relatório para o Conselho de Administração: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



#### 8. Deliberação do Conselho de Administração

- ☐ a. Arquivamento liminar, caso não recaia nas matérias abrangidas, ou por manifesta falta de fundamento ou de relevo para efeitos do presente Regulamento;
- ☐ b. Abertura de processo de averiguações, indicando o instrutor do processo;
- ☐ c. Implementação/alteração de normas e procedimentos de controlo interno;
- ☐ d. Instauração de processo disciplinar/judicial;
- ☐ e. Reporte a entidades reguladoras competentes.