

1. Objetivo

Definir as regras e procedimentos do sistema de comunicação interna de irregularidades.

2. Aplicação

Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, EPE

3. Definições

CHUCB – Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, EPE.

Irregularidades – todo o acto ou omissão, doloso ou negligente, ocorrido no âmbito da atividade do **CHUCB**, contrário às disposições legais ou regulamentares em vigor sobre as correspondentes matérias, designadamente, ilícitos de natureza criminal, contra-ordenacional ou cível, violação ou incumprimento de regras deontológicas ou de ética profissional, inobservância das regras e princípios éticos do hospital, violação das regras concernentes à integridade da informação financeira, às práticas contabilísticas, às regras que gerem os conflitos de interesse, ao sistema de controlo interno, às políticas em matéria de concorrência, ao abuso de poder, má gestão ou desperdício de fundos.

4. Responsabilidades

Conselho de Administração.

Serviço de Auditoria Interna.

Serviço de Gestão da Qualidade.

Serviço Jurídico.

Gabinete do Cidadão.

5. Procedimento

De forma a dar cumprimento ao preceituado na alínea b) do n.º 2 do artigo 19º e n.ºs 1 e 4, do artigo 20º do Regime jurídico e estatutos aplicáveis às unidades de saúde do serviço nacional de saúde, definidos no Anexo II, do Decreto-Lei nº 18/2017, de 10 de fevereiro, o **CHUCB** deve:

- Dispor de um sistema de controlo interno e de comunicação de irregularidades, competindo ao Conselho de Administração assegurar a sua implementação e manutenção e ao auditor interno a responsabilidade pela sua avaliação.
- Assegurar que o Serviço de Auditoria Interna recebe as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento da instituição apresentadas pelos demais órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral.
- Garantir a aprovação pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Serviço de Auditoria Interna, de um regulamento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades.

1. ÂMBITO

1.1 Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece as regras e procedimentos que definem o processo de receção, processamento e tratamento das irregularidades comunicadas pelos órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral

1.2 Irregularidades

1. No âmbito do presente regulamento são consideradas irregularidades comunicáveis, os factos que indiciem:
 - 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 CHUCB ou dos utentes;
 - c) Prejuízo à imagem ou reputação do CHUCB.
2. Consubstanciam ainda irregularidades ao abrigo deste regulamento, todos os factos suscetíveis de integrar infrações que possam consubstanciar eventual responsabilidade financeira ou criminal, que tenham dado origem a processos internos e/ou casos que tenham sido comunicados ao Ministério Público ou à Polícia Judiciária, conforme definido no **CHCB.PI.CHCB.176** - Comunicação de factos que indiciem eventual

responsabilidade criminal e financeira e **CHCB.GUIA.CHCB.79** - Factos constitutivos de eventual responsabilidade financeira.

3. As comunicações que se possam enquadrar como reclamações de utentes ou familiares ou incidentes e eventos adversos, serão encaminhadas para o Gabinete do Cidadão e Serviço de Gestão da Qualidade, respetivamente.

4. Todas as comunicações que não se enquadrem no conceito de irregularidade definido e nos pontos anteriores, serão arquivadas.

1.3 Atribuições e competências

1. Compete ao Serviço de Auditoria Interna receber e registar as comunicações de irregularidades nos termos previstos neste regulamento e gerir o processo de comunicação.

2. Compete ao Conselho de Administração implementar o sistema de comunicação de irregularidades e decidir sobre o resultado da Comunicação relatada, após análise preliminar da mesma pelo Serviço de Auditoria Interna.

2. PROCESSO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

2.1 Proteção e confidencialidade

1. 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 solicitar o contrário.

2. A informação comunicada ao abrigo do presente regulamento será utilizada única e exclusivamente para as finalidades nele previsto.

3. O **CHUCB** não poderá demitir, discriminar, ameaçar, suspender, reprimir ou intentar outras retaliações para com os seus colaboradores que comuniquem ou prestem alguma informação ou assistência no âmbito das averiguações das comunicações de irregularidades apresentadas.

4. Não obstante o número anterior, a conduta daqueles que denunciem indícios de irregularidades com manifesta falsidade ou má-fé, assim como daqueles que infrinjam 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.

2.2 Comunicação de irregularidades

1. A comunicação de irregularidades ao Serviço de Auditoria Interna pode ser efetuada por via direta ou indireta.

2. A comunicação de irregularidades por via direta deve:

a) Ser efetuada por escrito através de e-mail ou por carta dirigido ao Serviço de Auditoria Interna para os seguintes endereços:

- irregularidades@chcbeira.min-saude.pt ou
- Quinta do Alvito 6200-251 Covilhã

b) Ser identificada como confidencial, devendo o autor da comunicação adotar a metodologia que garanta a confidencialidade até à receção pelo destinatário;

c) Identificar obrigatoriamente o autor da comunicação e mencionar expressamente se pretende manter a confidencialidade. As comunicações anónimas apenas serão consideradas a título excecional;

d) Conter a descrição dos factos que suportam a presumível irregularidade.

3. Consideram-se comunicadas indiretamente, os factos que possam consubstanciar irregularidades nos termos do presente regulamento, e transmitidos ao Serviço de Auditoria Interna da seguinte forma:

a) Reclamações de utentes comunicadas via Gabinete do Cidadão;

b) Reclamações de fornecedores, ou outras partes interessadas, apresentadas ao Conselho de Administração;

c) Comunicações de colaboradores através do processo de incidentes e eventos adversos;

d) Processos de inquérito e disciplinares tratados pelo Serviço Jurídico.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, o Serviço Jurídico, o Serviço de Gestão da Qualidade e o Gabinete do Cidadão devem enviar semestralmente, até ao 5º dia útil dos meses de julho e janeiro, uma

listagem discriminada, em suporte informático, das comunicações por estes recebidas, para o endereço electrónico indicado no número 2.

5. De igual modo, o Serviço de Auditoria Interna encaminhará para o Serviço de Gestão da Qualidade e Gabinete do Cidadão, quaisquer comunicações recebidas e que se enquadrem nos processos tratados por estes serviços, respetivamente.

2.3 Processamento da comunicação de irregularidades

1. As comunicações de irregularidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento e recebidas pelo Serviço de Auditoria Interna, serão objeto de registo numa base de dados, com as seguintes informações:

- a) Número de referência identificativo;
- b) Data de receção;
- c) Via de receção;
- d) Breve descrição da natureza da comunicação;
- e) Medidas adotadas;
- f) Estado do processo (pendente ou encerrado).

2. Após a receção e registo da comunicação de irregularidades, o Serviço de Auditoria Interna efetua uma análise preliminar de modo a certificar o grau de credibilidade da comunicação, o carácter irregular da situação reportada, a viabilidade da investigação e a identificação dos envolvidos ou daqueles que tenham conhecimento de factos relevantes e que devam ser inquiridos ou confrontados.

3. Concluída a análise preliminar, o Serviço de Auditoria Interna elabora um relatório que será submetido ao Conselho de Administração, onde reporta a informação confirmada no ponto anterior.

4. O Conselho de Administração delibera sobre o seguimento a dar à comunicação, nomeadamente:

- a) Arquivamento por falta de fundamento;
- b) Abertura de processo de inquérito.

5. Caso a decisão se consubstancie na abertura de processo de inquérito compete ao Conselho de Administração nomear o instrutor do processo. A instrução do processo não será desenvolvida pelo Serviço de Auditoria Interna.

6. Concluída a fase de inquérito prevista no número anterior, compete ao Conselho de Administração decidir sobre as conclusões apresentadas pelo instrutor do processo, dando conhecimento do mesmo ao Serviço de Auditoria Interna, para registo na base de dados.

7. Sem prejuízo do estabelecido nos pontos anteriores, poderá haver lugar a comunicação dos factos a entidades externas, nomeadamente nas seguintes situações:

- a) Caso as irregularidades comunicadas compreendam factos que digam respeito aos órgãos estatutários, devem ser comunicadas ao Ministério da Saúde, com conhecimento do Conselho de Administração;
- b) Caso as irregularidades averiguadas respeitem a factos susceptíveis de integrar infrações que indiciem eventual responsabilidade criminal ou financeira, devem ser comunicados ao Grupo Coordenador do Sistema de Controlo Integrado do Ministério da Saúde, conforme previsto no Procedimento Interno **CHCB.PI.CHCB.176**.

3. REPORTE E AVALIAÇÃO

3.1 Reporte

O Serviço de Auditoria Interna elaborará anualmente um relatório relativo às comunicações de irregularidades recebidas e o tratamento dado às mesmas, nomeadamente os resultados, bem como as medidas tomadas pelo Conselho de Administração.

3.2 Avaliação

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 para a melhoria do sistema de comunicação de irregularidades.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho de Administração.

6. Documentos relacionados

CHCB.PI.CHCB.176 - Comunicação de factos que indiciem eventual responsabilidade criminal e financeira

CHCB.GUIA.CHCB.79 - Factos constitutivos de eventual responsabilidade financeira

CHCB.PI.CHCB.140 – Regulamento Equipa de Gestão de Risco

CHCB.PI.CHCB.68 - Processo de Incidentes e Eventos Adversos

CHCB.PI.GUTE.01 – Processo de gestão das exposições formalizadas por utentes

7. Referências bibliográficas

- Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

8. Anexos

Não aplicável.