



## **Regulamento de Comunicação de Irregularidades**

---

**SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA**

## **FICHA TÉCNICA**

<b>TÍTULO</b>	<b>Regulamento de Comunicação de Irregularidades</b>
<b>ELABORAÇÃO</b>	<b>Serviço de Auditoria Interna</b> <b>Fernandina Oliveira</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>REG.022.HML</b>
<b>EDIÇÃO Nº</b>	<b>001</b>
<b>REVISÃO Nº</b>	<b>004</b>
<b>DATA</b>	<b>Junho de 2021</b>

## OBJETIVO

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer o sistema, as regras e os procedimentos internos para a comunicação, a receção, o registo e o tratamento das comunicações de irregularidades recebidas pelo Hospital de Magalhães Lemos, EPE (HML, EPE), elaborado em conformidade com o disposto no n.º 4 do art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

## RESPONSABILIDADES

O Conselho de Administração (CA) do HML, EPE é responsável pela implementação e manutenção do sistema de comunicação de irregularidades e o Auditor Interno é responsável pela sua avaliação e pela receção e tratamento de todas as comunicações de irregularidades nos termos previstos neste Regulamento.

## REGULAMENTO DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

### 1.Receção de comunicações sobre irregularidades

1.1.Compete ao Auditor Interno receber as comunicações de irregularidades sobre a organização e funcionamento do HML, EPE apresentadas pelos demais órgãos estatutários, trabalhadores, colaboradores, utentes e cidadãos em geral, bem como as demais tramitações estabelecidas neste regulamento, em função da natureza da comunicação.

### 2. Voluntariedade da comunicação e caráter subsidiário deste modelo

2.1. O modelo assenta num regime de comunicação voluntária de irregularidades (exceto nos casos em que a lei penal/processual/disciplinar determine a obrigatoriedade da denúncia), constituindo um mecanismo complementar.

2.2. Em consequência, deve apenas ser utilizado nos casos em que não seja objetivamente justificável o uso dos demais mecanismos de comunicação interna ou procedimentos decorrentes da ordem jurídica nacional, revestindo assim a natureza de dispositivo subsidiário, nos termos e com as limitações descritas neste normativo.

2.3. Todas as comunicações recebidas, no âmbito do presente regulamento, são tratadas como confidenciais, garantindo-se o anonimato do seu autor, salvo quando expressa e inequivocamente solicitado pelo autor em sentido contrário.

### 3. Noção de irregularidades para efeitos de aplicação deste regulamento

3.1. Constituem irregularidades, para efeitos de aplicação do presente normativo, todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, praticados no âmbito da atividade do HML, EPE, designadamente nos domínios seguintes:

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 E. P. E. ou dos utentes;

c) Prejuízo à imagem ou reputação do hospital E. P. E.

3.2. Não são consideradas irregularidades para efeitos do presente regulamento as comunicações apresentadas que excedam o âmbito definido no ponto anterior.

3.3. Caso sejam recebidas pelo Auditor Interno comunicações cujo objeto não corresponda aos domínios aqui abrangidos, o autor da comunicação será informado relativamente ao circuito adequado de reporte.

#### **4. Endereço e requisitos da comunicação de irregularidades**

4.1. A comunicação de quaisquer indícios de irregularidades poderá ser realizada por qualquer meio formal, designadamente para o endereço eletrónico [auditoriainterna@hmlemos.min-saude.pt](mailto:auditoriainterna@hmlemos.min-saude.pt), devendo ser rotulada de “Confidencial”, no campo “Assunto”.

4.2. A comunicação deve conter a identificação do autor, pelo que, só excepcionalmente serão aceites e tratadas comunicações anónimas.

#### **5. Acesso à informação contida nas comunicações. Garantia de confidencialidade**

5.1. Qualquer comunicação de irregularidades abrangidas pelo presente regulamento será tratada como informação confidencial, garantindo-se o anonimato do seu autor, salvo se este manifestar, expressamente, que não pretende usufruir de tal prerrogativa.

5.2. O acesso à informação referente a comunicações realizadas no âmbito deste regulamento é reservado ao Auditor Interno e ao CA, sem prejuízo de aos autores dessas comunicações ser assegurado o direito de consulta, retificação e eliminação de dados, quando comprovadamente inexatos, incompletos ou equívocos.

5.3. No caso de tratamento de dados com a finalidade de apurar da veracidade de suspeitas de prática de infrações criminais, o direito de acesso do denunciado será exercido nos termos legalmente previstos.

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

#### **6. Salvaguardas**

6.1. O HML não poderá demitir, discriminar, suspender, reprimir ou intentar práticas lesivas dos direitos dos trabalhadores que comuniquem ou forneçam alguma informação ou assistência no âmbito das averiguações das comunicações apresentadas.

6.2. Nos casos de eventual participação do autor da denúncia em qualquer irregularidade por ele delatada não se aplica o ponto anterior.

6.3. Serão assegurados a todos os intervenientes, em qualquer processo de averiguações, os direitos de defesa legalmente consagrados.

## 7. Sanções por denúncias de má-fé

Não obstante o disposto no número anterior, a conduta daqueles que denunciem indícios de práticas irregulares com manifesta falsidade ou má-fé, assim como daqueles que infringam 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.

## 8. Tratamento das comunicações sobre irregularidades

### 8.1. Análise sumária prévia

8.1.1. Ao Auditor Interno compete, na sequência das comunicações recebidas, realizar uma análise sumária prévia ao teor destas, por forma a aferir, nomeadamente:

- a) O grau de credibilidade da comunicação;
- b) O carácter irregular do comportamento reportado;
- c) A viabilidade averiguação;
- d) A identificação das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes e que, por esse motivo, devam ser confrontadas e inquiridas.

8.1.2. No âmbito desta análise, o Auditor Interno poderá solicitar aos serviços competentes todas as informações e consultar toda a documentação que considere pertinente, bem como solicitar o apoio logístico que entenda adequado.

### 8.2. Conhecimento ao CA

8.2.1. Uma vez concluída a identificação e análise sumária da situação, o Auditor Interno efetuará de imediato a sua comunicação ao CA, propondo a adoção das medidas que em cada caso considere adequadas, designadamente:

- a) A instauração de processo de inquérito interno ou externo;
- b) A realização de uma auditoria interna ou externa;
- c) O arquivamento.

8.2.2. Com base em factos apurados na análise preliminar, pode, ainda, o Auditor Interno propor ao CA a implementação imediata de medidas corretivas.

8.2.3. Caso o Auditor Interno considere a comunicação inconsistente, pouco credível e inverosímil, proporá o arquivamento da mesma, procedendo ao respetivo tratamento estatístico, bem como à comunicação dessa decisão ao autor da comunicação, acompanhada de súmula dos fundamentos que determinam tal desfecho.

### 8.3. Contratação de peritos e auditores externos

Sempre que a especificidade ou complexidade das matérias em causa o justifiquem, o SAI poderá solicitar ao CA a nomeação de peritos ou auditores externos para o auxiliar na averiguação.

## 9. Arquivo de comunicações recebidas

O Auditor Interno conserva as informações sobre as comunicações de irregularidades recebidas de forma confidencial e segura, de acordo com os seguintes princípios:

- a) Os dados pessoais objeto de denúncia serão de imediato destruídos caso se revelem inexatos ou inúteis;

- b) Quando não haja lugar a procedimento disciplinar ou judicial, os dados que tenham sido objeto de comprovação serão destruídos decorrido o prazo de 6 meses a contar do encerramento das averiguações;
- c) Em caso de procedimento disciplinar ou judicial os dados serão conservados até ao termo desse procedimento. Neste caso, serão conservados no quadro de um sistema de informação de acesso restrito e por prazo que não exceda o procedimento judicial.

## **10. Relatórios Anuais**

10.1. O Auditor elaborará anualmente e dirigirá ao CA um relatório referente à receção e tratamento das comunicações de irregularidades, avaliando o modelo vigente e propondo eventualmente a adoção das medidas que considere pertinentes.

## **11. Divulgação do presente normativo**

O presente regulamento será objeto de divulgação na *intranet* e no sítio da *internet* do HML, EPE.

 hospital de  
**magalhães lemos**, e.p.e.