

1. ÂMBITO

O presente procedimento é TRANSVERSAL e aplica-se:

- A todas as estruturas orgânicas do CHPVVC definidas em regulamento interno;
- A todos os profissionais independentemente do grupo profissional.

2. HIERARQUIA DOCUMENTAL

Política de Gestão Hospitalar

3. OBJETIVOS

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, elaborar um documento que defina as regras e procedimentos de comunicação interna de irregularidades. O presente procedimento pretende dar cumprimento ao estipulado na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativamente à denúncia de infrações.

4. SIGLAS e DEFINIÇÕES

4.1. Siglas

CHPVVC Centro Hospitalar Póvoa De Varzim-Vila De Conde, EPE

4.2. Definições

Irregularidades: Irregularidade são todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, ocorridos no âmbito da atividade do Centro Hospitalar Póvoa De Varzim-Vila De Conde, EPE (CHPVVC) contrários às disposições legais ou regulamentares, às disposições estatutárias ou ao código de conduta ética do CHPVVC e imputáveis a membros dos órgãos sociais ou demais dirigentes, diretores, quadros e restantes trabalhadores.

Denunciante e Participante de irregularidade: Denunciante é a pessoa singular que denuncia ou divulga publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza dessa atividade e do setor em que é exercida, nomeadamente:

- a) Os trabalhadores;
- b) Os prestadores de serviço, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- c) As pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão, incluindo os membros não executivos;
- d) Voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados.

Não obsta à consideração de pessoa singular como denunciante, a circunstância de a denúncia ou de a divulgação pública de uma infração ter por fundamento informações obtidas numa relação profissional entretanto cessada, durante o processo de recrutamento ou durante outra fase de negociação pré-contratual de uma relação profissional constituída ou não constituída. Para efeito do previsto no presente procedimento, entende-se por participante de irregularidade todas as comunicações que não se enquadrem no previsto no conceito de Denunciante.

5. DESCRIÇÃO

5.1. Âmbito de Aplicação

5.1.1. Matérias abrangidas

O presente procedimento estabelece as normas aplicáveis aos mecanismos e procedimentos de receção e tratamento de comunicações de irregularidades e denúncia de infrações recebidas pela instituição relativas a factos que indiciem:

- a) Violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas, designadamente os dispostos no artigo 2.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, 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 CHPVVC ou dos utentes;
- c) Prejuízo à imagem ou reputação do CHPVVC.

As comunicações abrangidas pelo presente procedimento podem ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

De referir que anualmente serão alvo de análise as reclamações dos cidadãos, recebidas via gabinete de comunicação e imagem, de modo a verificar se as mesmas configuram eventuais irregularidades.

5.1.2. Matérias excluídas

As comunicações apresentadas que excedam o âmbito do ponto 3.1., não serão objeto de tratamento pelo presente procedimento. 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 CHPVVC.

Nos termos e para os efeitos do presente procedimento, entende-se por queixas, reclamações ou participações todas as comunicações que ultrapassem o âmbito do presente procedimento, devendo ser efetuadas através dos meios em vigor no CHPVVC.

5.1.3. Carácter voluntário

O presente procedimento tem subjacente um regime voluntário de comunicação de irregularidades e denúncia de infrações.

5.2. Procedimento de comunicação de irregularidades e denúncia de infrações

5.2.1. Meios de comunicação e denúncia

A comunicação de irregularidades e denúncia de infrações pode ser feita através de e-mail próprio comunicar.irregularidades@chpvvc.min-saude.pt ou morada postal do CHPVVC. Estes meios de comunicação serão objeto de divulgação no sítio da intranet e da internet do CHPVVC.

5.2.2. Requisitos para a comunicação de irregularidades e denúncias de infrações

Na comunicação de irregularidades e denúncia de infrações deve ser mencionado o seu autor, devendo este mencionar se pretende manter a confidencialidade da sua identidade. Deve igualmente ser feita uma descrição dos factos que suportam a alegada irregularidade ou infração, tendo em atenção que a comunicação de informações, factos ou envio de provas falsas podem constituir a prática de um crime.

5.2.3. Registo das comunicações de irregularidades e denúncias de infrações

Sob a orientação do Serviço de Auditoria Interna será mantido um registo de todas as comunicações de irregularidades e denúncias de infrações recebidas, pelo menos, durante o período de cinco anos ou durante a pendência de processos judiciais ou administrativos e fiscais. Este registo deve conter:

- a) N.º da comunicação;
- b) Data de receção;
- c) Breve descrição do teor da comunicação;
- d) Data de notificação do denunciante da receção da denúncia;
- e) Medidas adotadas face à comunicação recebida;
- f) Data da comunicação ao denunciante das medidas previstas ou adotadas;
- g) Estado atualizado do respetivo processo.

5.2.4. Confidencialidade

As comunicações de irregularidades e denúncias de infrações são tratadas como informação confidencial, nomeadamente pelo Serviço de Auditoria Interna e pessoal de apoio encarregue da gestão operacional dos mecanismos e procedimentos de receção e tratamento das comunicações de irregularidades e denúncias de infrações.

O tratamento de dados pessoais obtidos ao abrigo do presente procedimento observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados, sendo imediatamente apagados.

A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial, devendo ser precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

5.3. Investigação inicial

5.3.1. Confirmação

O Serviço de Auditoria Interna deve avaliar e promover as ações necessárias para confirmar a existência de fundamentos suficientes para avançar com uma investigação. Para tal e sempre que seja possível, poderá ser levado a cabo um primeiro contacto com o autor da comunicação de irregularidade ou da denúncia de infração, para esclarecer todos os aspetos referidos.

5.3.2. Relatório Inicial

Após a confirmação inicial, o Serviço de Auditoria Interna deve elaborar um relatório, que será submetido ao Conselho de Administração, onde se encontrem descritos os seguintes aspetos:

- a) O resumo da comunicação ou denúncia;
- b) O carácter irregular do comportamento objeto da comunicação;
- c) As pessoas que possam estar envolvidas ou tenham conhecimento de factos relevantes para a irregularidade ou infração em causa.

5.3.3. Averiguação

Na posse do relatório inicial, o Conselho de Administração delibera sobre o prosseguimento a dar à comunicação, nomeadamente:

- a) Arquivamento por falta de fundamento;
- b) Abertura de processo de averiguações, indicando o instrutor do processo. O processo de averiguações poderá ser apoiado pelo Serviço de Auditoria Interna.

5.4. Conclusão da averiguação

Depois de concluído o processo de averiguações, o Conselho de Administração delibera pelo:

- a) Arquivamento;
- b) Adoção de medidas preventivas, nomeadamente ao nível de alteração de normas e procedimentos internos; instauração de processo disciplinar/judicial; reporte às entidades reguladoras externas; entre outros.

5.5. Proteção do participante ou do denunciante e da pessoa visada

5.5.1. Proteção do denunciante ou participante

O denunciante que denuncie ou divulgue publicamente uma infração beneficia de proteção conferida pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, desde que atue de boa-fé e com fundamento que as informações são verdadeiras no momento da denúncia ou da divulgação pública.

O denunciante não poderá sofrer atos de retaliação, nomeadamente os previstos no artigo 21.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. A proteção conferida é extensível aos casos previstos no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

O Portal do Ministério da Justiça disponibiliza informação sobre a proteção dos denunciantes e participantes.

5.5.2. Proteção da pessoa visada

Às pessoas que, na denúncia ou na divulgação pública, sejam referidas como autoras da infração ou que a esta sejam associadas, são assegurados direitos e garantias processuais, reconhecidos nos termos gerais, designadamente a presunção de inocência e as garantias de defesa do processo penal.

O Portal do Ministério da Justiça disponibiliza informação sobre a proteção da pessoa visada.

5.6. Informação ao denunciante

O denunciante é notificado, no prazo de sete dias, da receção da denúncia e informado, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa, nos termos previstos legalmente.

As medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação são comunicadas ao denunciante, no prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia.

O denunciante pode requer, a qualquer momento, que lhe seja comunicado o resultado da análise à denuncia no prazo de quinze dias após a respetiva conclusão.

5.7. Acompanhamento

O Serviço de Auditoria Interna elaborará anualmente um relatório relativo às comunicações de irregularidades e denúncias de infrações recebidas e tratamento interno dado às mesmas, onde conste:

- O n.º de comunicações de irregularidades e denúncias de infrações recebidas;
- Resumo do teor de cada comunicação de irregularidade e denúncia de infração recebida;
- O estado em que cada comunicação e denúncia se encontra;
- As medidas tomadas pelo Conselho de Administração no âmbito das comunicações de irregularidades e denúncias de infrações recebidas.

5.8. Disposições finais

Sempre que se justifique o presente procedimento poderá ser alvo de atualização.

6. MONITORIZAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUEM AVALIA	PERIODICIDADE
Relatório anual de Comunicação de Irregularidades e denuncia de infrações	SAI	Anual

7. REFERÊNCIAS

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

Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro

8. ANEXOS

Não aplicável

9. VALIDAÇÃO E CONTROLO DE VERSÕES

VERSÃO	ETAPA	ENTIDADE RESPONSÁVEL	DATA	VALIDAÇÃO
1.	ELABORAÇÃO	Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso	01/06/2023	Dra Ana Almeida
	VERIFICAÇÃO	Gabinete de Gestão da Qualidade	18/10/2023	Dra. Cristina Farinha
	APROVAÇÃO	Conselho de Administração		
PRÓXIMA REVISÃO:		Serviço de Auditoria Interna	07/2026	-----