CIRCULAR NORMATIVA

Nº 14 de 2026-06-02

ASSUNTO: REGULAMENTO DO CANAL INTERNO DE COMUNICAÇÃO DE DENÚNCIA DE INFRAÇÕES E IRREGULARIDADES

PARA: TODOS OS PROFISSIONAIS

Para conhecimento, divulga-se, em anexo, o Regulamento do Canal Interno de Comunicação de Denúncia de Infrações e Irregularidades, aprovado pelo Conselho de Administração, na sua reunião de 2026.05.20.

Este Regulamento articula o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro – RGPDI) e o Regulamento de Prevenção da Corrupção e Infrações (Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro – Mecanismo Nacional Anticorrupção – MENAC), estabelecendo procedimentos únicos de receção, triagem, tratamento e encaminhamento de todas as comunicações.

Em caso de dúvidas na implementação do presente Regulamento, deverá ser contactado o Serviço de Auditoria Interna.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

(MANUEL JOSÉ CARVALHO)

Palavras-Chave: Canal de Denuncias, Denúncia de Infrações, Irregularidades, RGPC, Controlo interno, programa de cumprimento normativo, Integridade, *Compliance*.

Destinatários	Todos os trabalhadores, dirigentes, prestadores de serviços, estagiários, voluntários e demais colaboradores da ULS Região de Leiria, E.P.E., bem como terceiros abrangidos nos termos da legislação aplicável.

	Elaboração	Aprovação	Assinatura (s) Responsável (eis) pela Aprovação
	Serviço de Auditoria Interna	Conselho de Administração	
Data	2026.05.12		

MAPA DE REVISÕES

Revisão	Página(s)	Motivo	Responsável(eis) pela Revisão	Data	Assinatura do(s) responsável(eis) pela aprovação

REPÚBLICA PORTUGUESA | SAÚDE | SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE | UNIDADE LOCAL DE SAÚDE REGIÃO DE LEIRIA

Regulamento do Canal Interno de Comunicação de Denúncia de Infrações e Irregularidades

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE LEIRIA, E.P.E.

Conteúdo

PREÂMBULO 4
ARTIGO 1.º – ÂMBITO E OBJETIVOS 4
ARTIGO 2.º – DEFINIÇÕES 5
ARTIGO 3.º – PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE 7
ARTIGO 4.º – CONFIDENCIALIDADE E ANONIMATO 8
ARTIGO 5.º – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DE DENÚNCIAS 9
ARTIGO 6.º – RECEÇÃO E REGISTO 10
ARTIGO 7.º – TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO 11
ARTIGO 8.º – TRATAMENTO DE DENÚNCIAS DE INFRAÇÕES (CATEGORIA A) 13
ARTIGO 9.º – TRATAMENTO DE COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES (CATEGORIA B) 14
ARTIGO 10.º – CASOS HÍBRIDOS 15
ARTIGO 11.º – ENCAMINHAMENTO PARA AUTORIDADES EXTERNAS 16
ARTIGO 12.º – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 17
ARTIGO 13.º – CONSERVAÇÃO E ARQUIVO 17
ARTIGO 14.º – RELATÓRIO DE ATIVIDADES 18
ARTIGO 15.º – GARANTIAS DE NÃO DISCRIMINAÇÃO 19
ARTIGO 16.º – DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO 19
ARTIGO 17.º – FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO 20
ARTIGO 18.º – RESPONSÁVEIS E CONTACTOS 20
ARTIGO 19.º – AVALIAÇÃO E REVISÃO 21
ARTIGO 20.º – ENTRADA EM VIGOR 21
ANEXO I – FLUXOGRAMA DO CIRCUITO INTERNO 22
ANEXO II – MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO (GUIA DE TRIAGEM) 24

PREÂMBULO

A Unidade Local de Saúde da Região de Leiria, E.P.E. (ULS RL) baseia o exercício da sua atividade em princípios de lealdade, honestidade, transparência e integridade, com pleno respeito pela Lei. Neste contexto, o presente regulamento estabelece um canal único de comunicação interna de irregularidades e denúncia de infrações e irregularidades, garantindo a proteção dos denunciantes que de boa-fé comunicam situações relevantes para a governação, controlo interno e cumprimento normativo da instituição.

O presente regulamento articula o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro – RGPDI) e o Regulamento Geral de Prevenção da Corrupção e Infrações (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro - Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)), estabelecendo procedimentos únicos de receção, triagem, tratamento e encaminhamento de todas as comunicações.

ARTIGO 1.º – ÂMBITO E OBJETIVOS

1.1. Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todas as comunicações referentes a:

a) Denúncias de infrações enquadradas na Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro (RGPDI), apresentadas por qualquer pessoa singular que tenha tido conhecimento dos factos no âmbito da sua atividade profissional;

b) Comunicações de irregularidades de natureza organizacional, de gestão, controlo interno ou de cumprimento normativo, apresentadas por trabalhadores, colaboradores, utentes ou terceiros com ligação profissional à ULS RL.

1.2. Objetivos

O presente regulamento visa:

a) Implementar um canal único e seguro para a comunicação de denúncias de infrações e irregularidades;

b) Garantir a proteção integral do denunciante e de todas as pessoas envolvidas no procedimento de denúncia, em conformidade com a Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;

c) Assegurar o cumprimento das obrigações de prevenção da corrupção e infrações, conforme estabelecido no RGPC;

d) Promover uma cultura de integridade, transparência e responsabilização;

e) Estabelecer procedimentos de triagem, investigação, seguimento e arquivo de todas as comunicações recebidas.

ARTIGO 2.º – DEFINIÇÕES

2.1. Infração – Categoria A

Para os efeitos do presente regulamento, consideram-se infrações os atos ou omissões:

a) Contrários a regras constantes de atos da União Europeia referidas no anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho;

b) Contrários a normas nacionais que executem, transponham ou deem cumprimento a tais atos, ou a quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios de:

i. Contratação pública;

ii. Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;

iii. Segurança e conformidade dos produtos;

iv. Segurança dos transportes;

v. Proteção do ambiente;

vi. Proteção contra radiações e segurança nuclear;

vii. Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;

viii. Saúde pública;

ix. Defesa do consumidor;

x. Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação.

c) Lesivos dos interesses financeiros da União Europeia, conforme especificado nas medidas da União Europeia aplicáveis;

d) Contrários às regras do mercado interno, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;

e) Que contrariem o fim das regras ou normas abrangidas nas alíneas anteriores;

f) Que constituam criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos na Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico-financeira.

No contexto da ULS RL, estas infrações podem, designadamente, relacionar-se com a contratação pública de bens e serviços de saúde, a gestão de fundos públicos, a proteção de dados de utentes e profissionais, a gestão de resíduos e impactos ambientais, a segurança dos cuidados e da saúde pública.

2.2. Irregularidade – Categoria B

Para os efeitos do presente regulamento, consideram-se irregularidades:

a) Todos os atos que indiquem 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) Danos, abusos ou desvio relativo ao património da ULS RL ou dos utentes;

c) Atos que originem prejuízo à imagem ou reputação da ULS RL;

d) Incumprimento de procedimentos aprovados, falhas de segregação de funções, ausência de controlos internos ou desvios de processos;

e) Incumprimento das obrigações estabelecidas no programa de cumprimento normativo e no plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;

f) Situações de conflito de interesses não devidamente comunicadas ou geridas;

g) Violações do código de conduta ou de ética institucional.

2.3. Denunciante

Considera-se denunciante a pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, incluindo:

a) Trabalhadores do setor privado, social ou público;

b) Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;

c) Titulares de participações sociais e pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas;

d) Voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados.

2.4. Responsável pelo Canal

Designa-se como Responsável pelo Canal de Denúncias a pessoa, ou serviço nomeado pelo Conselho de Administração que, em articulação com o Serviço de Auditoria Interna, recebe, regista, classifica e supervisiona o procedimento de todas as denúncias e comunicações, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a proteção do denunciante.

ARTIGO 3.º – PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

3.1. Direito à Proteção

Beneficia da proteção conferida pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, o denunciante que, de boa-fé e tendo fundamento sério para crer que as informações são verdadeiras no momento da denúncia, denuncie ou divulgue publicamente uma infração nos termos estabelecidos na lei, e também:

a) A pessoa singular que auxilie o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo representantes sindicais ou representantes dos trabalhadores;
b) Terceiro que esteja ligado ao denunciante, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação num contexto profissional;
c) Pessoas coletivas ou entidades equiparadas que sejam detidas ou controladas pelo denunciante, para as quais o denunciante trabalhe ou com as quais esteja de alguma forma ligado num contexto profissional.

3.2. Proibição de Retaliação

A ULS RL proíbe, expressamente, a prática de qualquer ato de retaliação contra o denunciante ou pessoas a ele ligadas, incluindo:

a) Alterações das condições de trabalho (funções, horário, local de trabalho, retribuição);

b) Não promoção do trabalhador ou incumprimento de deveres laborais;

c) Suspensão de contrato de trabalho;

d) Avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de emprego;

e) Não conversão de contrato a termo em contrato permanente;

f) Não renovação de contrato a termo;

g) Despedimento;

h) Resolução de contrato de fornecimento ou de prestação de serviços;

i) Revogação de ato ou resolução de contrato administrativo;

j) Ameaças, intimidação ou qualquer outra forma de discriminação.

3.3. Presunção de Retaliação

Presumem-se motivados pela denúncia, até prova em contrário, os atos praticados até dois anos após a denúncia, desde que se enquadrem nas alíneas do ponto 3.2. Proibição de Retaliação.

3.4. Responsabilidade por Retaliação

Aquele que praticar um ato de retaliação indemniza o denunciante pelos danos causados. O denunciante pode ainda requerer as providências adequadas às circunstâncias do caso, com o fim de evitar a verificação ou a expansão dos danos.

ARTIGO 4.º – CONFIDENCIALIDADE E ANONIMATO

4.1. Confidencialidade da Identidade

A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito aos serviços designados para receber ou dar seguimento à denúncia.

4.2. Divulgação da Identidade

A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial. A divulgação é sempre precedida de comunicação escrita ao denunciante, indicando os motivos, salvo se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

4.3. Anonimato

O canal permite denúncias anónimas. No caso de anonimato, a ULS RL:

a) Garante a confidencialidade e segurança das comunicações;

b) Disponibiliza mecanismo de acompanhamento através de código/referência único, permitindo ao denunciante anónimo retornar para obter informações sobre o seguimento ou para fornecer informações adicionais.

4.4. Proteção de Terceiros

A confidencialidade estende-se, de igual modo, à identidade de terceiros mencionados na denúncia, bem como a qualquer pessoa que tenha recebido informações sobre denúncias.

ARTIGO 5.º – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DE DENÚNCIAS

5.1. Meios de Denúncia

As denúncias e comunicações de irregularidades podem ser apresentadas por:

a) Canal eletrónico seguro

✓ Canal de Denúncias - https://ulsrl.workky.com/portal-denuncias

✓ Formulário eletrónico de denúncia (https://ulsrl.workky.com/portal-denuncias/efetuar-denuncia);

O Acesso é efetuado por login (para denúncias identificadas) ou sem login (para denúncias anónimas), possibilitando:

✓ Geração automática de número de processo para acompanhamento;

✓ Retorno e consulta de estado em caso de anonimato.

b) Correio regular:

Envelope fechado, com indicação no exterior "CONFIDENCIAL - CANAL DE DENÚNCIAS", dirigido ao responsável pelo Canal de Denuncias e Irregularidades, endereço, Rua das Olhalvas, 2410-197 Leiria.

c) Denúncia verbal:

✓ Por telefone, em horário laboral através do contacto 244817013, 9h-12h e 14:30h-16h;

- ✓ Em reunião presencial, mediante pedido prévio de marcação através de qualquer dos contactos anteriores;

d) Registada em suporte duradouro (gravação com consentimento, ou transcrição/ata completa e exata).

5.2. Requisitos da Denúncia

Toda a denúncia deve conter, quando identificada:

a) Identificação do denunciante (nome, profissão, departamento/serviço);
b) Contacto do denunciante (email, telefone) para eventual seguimento;
c) Declaração se pretende anonimato ou não;
d) Descrição factual e detalhada dos factos (o quê, quem, quando, onde, como);
e) Identificação de possíveis testemunhas ou pessoas envolvidas;
f) Documentação de suporte, se disponível.

5.3. Denúncias Anónimas

Ainda que apresentadas de forma anónima, as denúncias devem conter suficiente detalhe factual para permitir a investigação. Denúncias manifestamente vagas, infundadas ou claramente maliciosas podem ser arquivadas após análise preliminar.

ARTIGO 6.º – RECEÇÃO E REGISTO

6.1. Responsável pela Receção

A receção de todas as denúncias e comunicações de irregularidades é centralizada na pessoa designada, por intermédio do Responsável pelo Canal de Denúncias e Irregularidades, designado.

6.2. Sistema de Registo

Todas as denúncias e comunicações recebidas são registadas numa base de dados única e centralizada (software dedicado), contendo obrigatoriamente:

a) Número identificativo único (número de processo);
b) Data de receção;
c) Modo de transmissão (eletrónico, email, postal, verbal);

d) Breve descrição factual da comunicação;

e) Classificação inicial (denúncia de infração ou irregularidade);

f) Identificação do denunciante (ou "anónimo");

g) Estado do processo (em receção/triagem, em investigação interna, conclusão, arquivado);

h) Medidas adotadas;

i) Data de conclusão ou arquivo;

j) Responsáveis pelo tratamento.

6.3. Confirmação de Receção

No prazo máximo de sete dias após a receção de uma denúncia, o Responsável pelo Canal comunica ao denunciante (de forma segura, se identificado, ou através de código de acompanhamento, se anónimo):

a) Confirmação da receção da denúncia;

b) Número de processo atribuído;

c) Mecanismo de acompanhamento (se anónimo);

d) Direitos e garantias conferidos pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;

e) Informação clara e acessível sobre o regime de denúncia interna/externa e os requisitos de admissibilidade da denúncia externa.

ARTIGO 7.º – TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Triagem Inicial

Após registo, o Responsável pelo Canal procede a triagem inicial de todas as comunicações, no prazo máximo de 7 dias úteis, classificando-as em:

7.2. Categoria a) – Denúncia de Infração

Classificam-se como denúncias de infração (abrangidas pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro) todas as comunicações que:

a) Mencionem violação de normas constantes das alíneas elencadas no artigo 2.º alínea 2.1 (contratação pública, proteção de dados, corrupção, ambiente, saúde pública, segurança dos produtos, mercados financeiros, etc.);
b) Indiciem potencial crime ou contraordenação com relevância legal;
c) Remetam a atos ou omissões, potencialmente lesivos dos interesses financeiros da União Europeia ou das regras do mercado interno;
d) Apresentem fundamento sério para crer na veracidade dos factos relatados.

7.2.1.Tratamento da categoria a):

Encaminhadas para o Gabinete Jurídico, que atua como serviço responsável pela análise investigação e emissão de recomendações das comunicações da sua competência que lhe são cometidas.

7.3. Categoria b) – Comunicação de Irregularidade

Classificam-se como comunicações de irregularidade todas as comunicações que:

a) Denunciem violação de princípios legais, regulamentares ou deontológicos sem enquadramento nas matérias específicas da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;
b) Indiquem falhas de controlo interno, segregação de funções, procedimentos, gestão de risco ou conformidade;
c) Mencionem incumprimento do código de conduta, programa de cumprimento normativo ou políticas internas;
d) Reportem danos ao património, incidentes de segurança ou prejuízo à reputação da instituição;

7.3.1.Tratamento da categoria b):

Encaminhadas para o Serviço de Auditoria Interna, que atua como serviço responsável pela análise, investigação e emissão de recomendações das comunicações da sua competência que lhe são cometidas.

7.4. Casos Híbridos

Comunicações que apresentem simultaneamente características de denúncia de infração (a) e irregularidade (b) são classificadas como categoria a) e tratadas pelo Serviço Jurídico com colaboração obrigatória do Serviço de Auditoria Interna na análise de controlos e recomendações de sistema.

7.5. Informação sobre Classificação

O Responsável pelo Canal comunica ao denunciante (ou via código de acompanhamento, se anónimo) a classificação atribuída, no máximo 7 dias após a triagem.

ARTIGO 8.º – TRATAMENTO DE DENÚNCIAS DE INFRAÇÕES (CATEGORIA A)

8.1. Responsabilidade de Tratamento

O Gabinete Jurídico, através do Responsável designado ou na sua ausência o SAI, assume a responsabilidade de receção, investigação e seguimento das denúncias de infrações, em conformidade com a Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro.

8.2. Procedimentos de Investigação

O Gabinete Jurídico:

a) Efetua avaliação da credibilidade, relevância e viabilidade de investigação da denúncia;
b) Pode solicitar esclarecimentos adicionais ao denunciante, mantendo a confidencialidade;
c) Conduz inquérito interno ou solicita apoio especializado (auditoria, peritos externos) sempre que necessário;
d) Articula com o Serviço de Auditoria Interna para análise de sistemas, controlos e recomendações de melhoria;
e) Comunica com autoridades competentes (IGAS, Ministério Público, CNPD, inspeções-gerais, etc.) quando se verificarem indícios de infração externa relevante.

8.3. Prazos de Resposta

O Gabinete Jurídico/ Responsável pelo Canal de Denuncias e Irregularidades garante:

a) 7 dias: Confirmação de receção e informação sobre direitos (já prevista no artigo 6.3);
b) Máximo 3 meses: Comunicação ao denunciante das medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia, com fundamentação clara.
c) Se a investigação não puder ser concluída no prazo de 3 meses, o Responsável pelo Canal mantém o denunciante informado sobre o progresso e comunica uma data de conclusão estimada.
d) 5 anos: Conservação de toda a documentação referente à denúncia, independentemente do resultado.

8.4. Exclusões

O Gabinete Jurídico abstém-se de comunicar ao denunciante, informações que:

a) Comprometam as investigações ou processos judiciais;
b) Possam constituir violação de segredo de justiça ou de sigilos profissionais;
c) Remetam a segredos comerciais ou industriais legalmente protegidos.

ARTIGO 9.º – TRATAMENTO DE COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES (CATEGORIA B)

9.1. Responsabilidade de Tratamento

O Serviço de Auditoria Interna assume a responsabilidade de receção, análise preliminar, investigação e seguimento das comunicações de irregularidades classificadas na categoria b).

9.2. Procedimentos de Análise

O Serviço de Auditoria Interna:

a) Efetua análise preliminar para se certificar da credibilidade, consistência e viabilidade de averiguação da comunicação;
b) Identifica pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes;
c) Conduz investigação interna, mapeamento de processos, testes de controlo e recomendações;
d) Articula com o Serviço Jurídico se a irregularidade revelar potenciais consequências disciplinares, contratuais ou legais;

e) Propõe medidas de melhoria de controlos, processos e gestão de risco.

9.3. Prazos de Resposta

O Serviço de Auditoria Interna estabelece prazos de investigação adequados à complexidade do caso, devendo:

a) Informar o denunciante (se identificado) do estado da averiguação e de eventuais medidas tomadas, respeitando a confidencialidade;
b) Concluir e relatar os resultados no máximo em 3 meses, ou comunicar ao denunciante um novo prazo estimado se a complexidade o justifique.

9.4. Relatório de Conclusão

O Serviço de Auditoria Interna elabora relatório fundamentado da irregularidade contendo:

a) Descrição dos factos apurados;
b) Análise de conformidade com normas internas e externas;
c) Identificação de falhas de controlo ou de processo;
d) Recomendações de medidas corretivas e preventivas;
e) Proposta de conclusão e arquivamento ou proposta de medidas disciplinares ou de acompanhamento.

9.5. Submissão ao Conselho de Administração

O Serviço de Auditoria Interna submete o relatório ao Conselho de Administração para decisão quanto a:

a) Implementação de medidas corretivas ou disciplinares;
b) Comunicação interna sobre os resultados;
c) Arquivo ou continuação de ações complementares.

ARTIGO 10.º – CASOS HÍBRIDOS

10.1. Colaboração Obrigatória

Quando uma denúncia seja classificada na categoria a) mas evidencie falhas sistémicas de controlo ou processos:

a) O Gabinete Jurídico lidera o tratamento sob Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;
b) O Serviço de Auditoria Interna é convocado para análise em paralelo, emitindo parecer sobre:

- ✓ Adequação e eficácia dos controlos internos
- ✓ Recomendações de melhoria de processos
- ✓ Integração no plano de auditoria e gestão de riscos.
- ✓ Ambos os serviços trabalham de forma coordenada, através de reuniões de seguimento conforme necessário.

10.2. Confidencialidade de Trabalho Colaborativo

A colaboração entre Gabinete Jurídico e Auditoria Interna respeita os limites de confidencialidade legal, incluindo segredo de justiça e privilégio legal.

ARTIGO 11.º – ENCAMINHAMENTO PARA AUTORIDADES EXTERNAS

11.1. Encaminhamento

O Gabinete Jurídico encaminha a denúncia às autoridades competentes quando se verifiquem indícios de:

a) Infração penal (Ministério Público);
b) Violação grave de proteção de dados (CNPD);
c) Fraude em contratação pública ou financiamento público (IGF, IGAS);
d) Infrações contra o ambiente, saúde pública ou segurança (inspeções-gerais temáticas);
e) Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo (UIF);
f) Qualquer outra infração com relevância legal externa.

11.2. Comunicação ao Denunciante

O Gabinete Jurídico comunica ao denunciante, no máximo em 3 meses:

a) Se a denúncia foi encaminhada a autoridades competentes;
b) Identificação da autoridade destinatária;

c) Razões do encaminhamento;

d) Garantia de que a proteção conferida pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, se mantém.

ARTIGO 12.º – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Conformidade com RGPD

Todo o tratamento de denúncias respeita o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679), a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e a Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto.

12.2. Segurança Técnica e Organizativa

A ULS RL implementa medidas técnicas e organizativas adequadas para:

a) Encriptação de dados em trânsito e em repouso;

b) Controlo de acesso com permissões diferenciadas;

c) Registos de auditoria (logs) de acesso;

d) Segregação de bases de dados;

e) Cópia de segurança e recuperação de dados;

f) Formação do pessoal responsável.

ARTIGO 13.º – CONSERVAÇÃO E ARQUIVO

13.1. Período de Conservação

A ULS RL conserva todas as denúncias e registos de comunicações de irregularidades pelo período mínimo de cinco anos, contado a partir da data da receção, independentemente de terem sido concluídas ou arquivadas.

13.2. Prolongamento do Período

O período de conservação prolonga-se durante a pendência de processos judiciais ou administrativos relacionados com a denúncia.

13.3. Denúncias Verbais

As denúncias apresentadas verbalmente são:

a) Registadas em suporte duradouro e recuperável (gravação com consentimento do denunciante), ou

b) Transcritas de forma completa e exata, obtido o consentimento do denunciante.

13.4. Arquivo Seguro

Todos os registos são mantidos em arquivo seguro, com acesso restrito apenas a pessoas designadas para receção e tratamento de denúncias.

ARTIGO 14.º – RELATÓRIO DE ATIVIDADES

14.1. Relatório Anual

O Responsável pelo Canal de Denúncias, em articulação com o Serviço de Auditoria Interna, elabora relatório anual sobre a atividade desenvolvida, contendo:

a) Número total de denúncias e comunicações recebidas;

b) Distribuição por categoria (infrações / irregularidades);

c) Distribuição por tipo de denúncia (corrupção, fraude, segurança, etc.);

d) Distribuição por modo de apresentação (eletrónico, email, postal, verbal);

e) Número de denúncias identificadas vs. anónimas;

f) Estado de conclusão (investigadas, arquivadas, em curso);

g) Medidas adotadas em resultado de investigações;

h) Encaminhamentos a autoridades externas;

i) Indicadores sobre a eficácia e oportunidade de melhoria do canal;

j) Propostas de revisão ou ajustamento do presente regulamento.

14.2. Distribuição do Relatório

O relatório anual é:

a) Submetido ao Conselho de Administração;

b) Integrado no relatório global de conformidade e cumprimento normativo da instituição;

c) Divulgado (em versão agregada e sem identificação de denunciantes) aos elementos da comissão de ética.

ARTIGO 15.º – GARANTIAS DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

15.1. Proibição de Retaliação

A ULS RL proíbe, expressa e categoricamente, qualquer ato de retaliação, discriminação, ameaça, suspensão ou outras sanções contra colaboradores ou terceiros que comuniquem, de boa-fé, indícios de irregularidades ou infrações.

15.2. Responsabilidade por Falsa Denúncia

A conduta de qualquer pessoa que denuncie com manifesta falsidade ou má-fé, bem como a violação deliberada do dever de confidencialidade, constitui infração disciplinar suscetível de sanção adequada e proporcional, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que possa advir.

ARTIGO 16.º – DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

16.1. Divulgação do Canal

A ULS RL divulga a existência e características do presente canal mediante:

a) Afixação em locais visíveis das unidades e serviços;
b) Informação na intranet e página web institucional;
c) Email de comunicação aos trabalhadores e colaboradores;
d) Integração em programas de formação sobre ética, integridade e *compliance*.

16.2. Contactos Públicos

Os contactos do Responsável pelo Canal são divulgados de forma acessível:

a) Nome e cargo;
b) Número de telefone;
c) Horários de disponibilidade.

ARTIGO 17.º – FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

17.1. Dever de Formação

A ULS RL assegura formação contínua sobre o presente regulamento para:

a) Todos os profissionais que recebem, registam ou tratam denúncias;

b) Elementos de gestão e liderança;

c) Novos colaboradores, como parte da integração institucional.

17.2. Conteúdo Mínimo

A formação aborda, no mínimo:

a) Direitos e deveres do denunciante;

b) Proteções legais e garantias de confidencialidade;

c) Proibição de retaliação e sanções;

d) Procedimentos de receção, triagem e tratamento;

e) Prazos legais e compromissos da ULS RL.

ARTIGO 18.º – RESPONSÁVEIS E CONTACTOS

18.1. Designação de Responsáveis

Pelo presente regulamento, o Conselho de Administração designa:

a) Responsável Geral do Canal de Denúncias no Gabinete Jurídico nomeado pelo Conselho de Administração, com função de triagem, supervisão procedimental e garantia de cumprimento de prazos e proteções legais, responsável pelo tratamento de denúncias de infrações (categoria a);

b) Responsável no Serviço de Auditoria Interna: Dr.ª Crist na Fonseca Lopes, responsável pelo tratamento de comunicações de irregularidades (categoria b) e da categoria a) na ausência da responsável geral.

18.2. Contactos Disponíveis

Link na intranet: https://ulsrl.workky.com/portal-denuncias/efetuar-denuncia

Link na internet (para externos): https://ulsrl.workky.com/portal-denuncias/efetuar-denuncia

Telefone: 244817013

Horário laboral: 9h-12h e 14:30h-16h, segunda a sexta-feira

Correio:

Ao cuidado: Responsável pelo Canal de Denúncias e Irregularidades, ULS RL, Rua das Olhalvas, 2410-197 Leiria

Reunião Presencial:

Mediante pedido prévio através do contacto 244817013

ARTIGO 19.º – AVALIAÇÃO E REVISÃO

19.1. Período de Revisão

O presente regulamento deve ser revisto no prazo máximo de três anos, ou antecipadamente, se alterações legislativas ou operacionais o justificarem.

19.2. Proposta de Revisão

O Responsável pelo Canal de Denúncias e Irregularidades, em articulação com o responsável pelo tratamento de denúncias de infrações (categoria a) e Auditoria Interna responsável pelo tratamento de comunicações de irregularidades (categoria b), propõe ao Conselho de Administração as alterações que considere necessárias para melhoria e aperfeiçoamento dos procedimentos.

ARTIGO 20.º – ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogando os anteriores:

Regulamento de Proteção de Denunciantes de Infrações (Circular Normativa n.º 08/2023);

Regulamento de Comunicação de Irregularidades (Circular Informativa n.º 06/2018).

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO CIRCUITO INTERNO

1. RECEÇÃO

Canal Eletrónico / Email / Postal / Telefone / Reunião Presencial

a) Registo pelo Responsável do Canal em sistema central
b) Atribuição de número de processo único
c) Confirmação de receção ao denunciante no prazo máximo de 7 dias

2. TRIAGEM INICIAL (até 7 dias úteis)

Classificação da comunicação

a) Denúncia de infração abrangida pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro
b) Comunicação de irregularidade de organização e controlo interno Informação ao denunciante sobre a classificação atribuída

3. CATEGORIA A – DENÚNCIA DE INFRAÇÃO

Serviço jurídico lidera tratamento (responsável pelo tratamento)

a) Análise de credibilidade e viabilidade
b) Investigação interna / Inquérito
c) Articulação com o Serviço de Auditoria Interna nos casos de natureza híbrida
d) Eventual encaminhamento para autoridades competentes
e) Comunicação ao denunciante no prazo máximo de 3 meses
f) Fundamentação das decisões e medidas adotadas

4. CATEGORIA B – COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Serviço de Auditoria Interna (responsável pelo tratamento)

a) Análise preliminar
b) Investigação e testes de controlo
c) Articulação com Serviço Jurídico quando necessário
d) Elaboração de relatório com conclusões e recomendações

e) Submissão de propostas de medidas corretivas ao Conselho de Administração

5. CASOS HÍBRIDOS

Serviço Jurídico (responsável principal)

a) Articulação com o Serviço de Auditoria Interna para análise paralela dos sistemas, processos e controlos
b) Tratamento coordenado, com reuniões de seguimento sempre que necessário

6. ARQUIVO E CONSERVAÇÃO

a) Conservação dos registos por um período mínimo de 5 anos ou enquanto subsistirem processos judiciais ou administrativos pendentes
b) Acesso restrito a pessoas designadas, com salvaguarda da confidencialidade

7. RELATÓRIO ANUAL DO CANAL DE DENÚNCIAS E IRREGULARIDADES

a) Elaboração anual pelo Responsável do Canal de denuncias e irregularidades
b) Apresentação ao Conselho de Administração
c) Integração nos instrumentos formais de reporte institucional, designadamente:

✓ Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC), enquanto mecanismo de prevenção e deteção de riscos de corrupção e infrações conexas;
✓ Relatório de Cumprimento Normativo (RCN), no qual o Canal de Denúncias é enquadrado como pilar do sistema global de *compliance* e da cultura de integridade da organização.

ANEXO II – MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO (GUIA DE TRIAGEM)

Situação reportada	Enquadramento jurídico/organizacional (indicativo)	Categoria	Responsável pelo tratamento
Irregularidades em procedimentos de contratação pública, aquisição ou adjudicação	Código dos Contratos Públicos / prevenção da corrupção e infrações conexas / Lei n.º 93/2021	a) Infração	Gabinete Jurídico
Acesso indevido ou não autorizado a dados pessoais ou clínicos	RGPD / Lei n.º 58/2019 / dever de confidencialidade e sigilo profissional	a) Infração	Gabinete Jurídico
Recebimento de vantagem indevida, favorecimento ou suspeita de corrupção	Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) / Código Penal / Lei n.º 93/2021	a) Infração	Gabinete Jurídico
Eliminação, descarga ou gestão indevida de resíduos hospitalares	Regime jurídico ambiental e de resíduos hospitalares / normas de segurança e saúde	a) Infração	Gabinete Jurídico
Alteração indevida, omissão ou manipulação de informação clínica, estatística ou epidemiológica	Integridade da informação em saúde	a) Infração	Gabinete Jurídico
Falha de segregação de funções ou ausência de controlos adequados	RGPC / controlo interno / gestão de risco	b) Irregularidade	Serviço de Auditoria Interna
Incumprimento de procedimentos, normas internas ou circuitos aprovados	Normas internas / controlo interno / conformicade	b) Irregularidade	Serviço de Auditoria Interna
Dano, desvio, utilização indevida ou furto de bens institucionais	Património público / controlo interno / eventual enquadramento criminal	a) Infração e/ou b) Irregularidade (caso híbrido)	Gabinete Jurídico + Serviço de Auditoria Interna
Situações de assédio moral, assédio sexual ou discriminação no contexto laboral	Código do Trabalho / regime disciplinar / igualdade e não discriminação	b) Irregularidade	Gabinete Jurídico
Indícios reiterados de favorecimento indevido de fornecedor ou operador económico	Contratação pública / prevenção da corrupção / controlo interno	b) Irregularidade	Serviço de Auditoria Interna
Retaliação ou tentativa de retaliação contra denunciante	Lei n.º 93/2021 – proteção do denunciante	a) Infração	Gabinete Jurídico
Indícios de fraude financeira, faturação irregular ou pagamentos indevidos	Prevenção da fraude / controlo interno / eventual enquadramento criminal	a) Infração e/ou b) Irregularidade (caso híbrido)	Gabinete Jurídico + Serviço de Auditoria Interna
Utilização indevida de recursos institucionais, equipamentos ou sistemas informáticos	Segurança da informação / normas internas / controlo interno	b) Irregularidade	Serviço Auditoria Interna
Omissão de registos obrigatórios ou falsificação documental	Deveres funcionais / integridade documental / eventual enquadramento criminal	a) Infração	Gabinete Jurídico

****Nota interpretativa:**

A presente matriz tem natureza meramente indicativa e orientadora, não dispensando a análise casuística da comunicação recebida e respetivo enquadramento jurídico, disciplinar, organizacional e funcional.

A classificação de uma comunicação como "irregularidade" (categoria b)) não determina, por si só, a competência do Serviço de Auditoria Interna.

As matérias de natureza disciplinar, laboral, clínica, contraordenacional ou sancionatória, designadamente situações de assédio moral ou sexual, proteção de dados pessoais ou responsabilidade profissional, são tratadas pelo Gabinete Jurídico, e demais serviços competentes, Encarregado de Proteção de Dados ou outras estruturas funcionais adequadas, sem prejuízo da articulação com o Serviço de Auditoria Interna sempre que sejam identificadas falhas sistémicas de organização, gestão de risco, controlo interno ou cultura organizacional. FIM DO REGULAMENTO----------