

O Conselho de Administração

.....

Número - **12** / **2015**

Data - 28 / 12 / 2015

ÍNDICE

PROCEDIMENTO PARA CONTROLO DE BENS DO IPO PORTO	1
--	-------	---

Publica-se em anexo o documento acima mencionado.

PROCEDIMENTO PARA CONTROLO DE BENS DO IPO PORTO

Serviço Emissor: Serviço de Gestão Hoteleira	Tipo de Documento: procedimento
Serviços a Que se Destina: Todos os colaboradores do IPO-Porto e das empresas	
Elaborado Por: Dr. José Carlos Santos	Data Elaboração: 05-02-2015
Revisto Por:	Data Revisão:
Aprovado Por: Conselho de administração	Data Aprovação: 16-12-2015
Data Próxima Revisão: 16-12-2018	

Artigo 1º (Objeto)

1-O presente procedimento tem por objeto a definição de regras relativas ao controlo de saídas de bens e equipamento do instituto Português de Oncologia do Porto, adiante designado simplesmente, por IPO PORTO.

Artigo 2º (Planeamento)

1-As operações de controlo referidas no artigo anterior poderão ser planeadas, de forma inopinada, por determinação do Conselho de Administração, ou por ação do Serviço de Gestão Hoteleira (SGH).

2-As operações de controlo podem ser executadas, tendo como origem informações prestadas ao SGH, anónimas ou não.

Artigo 3º (Recursos)

1-O controlo de bens terá de ser efetuado, obrigatoriamente, por pelo menos dois seguranças, da empresa que presta serviços de segurança privada, que serão testemunhas dos atos deste controlo

Artigo 4º (Forma)

1-O controlo incidirá sobre todos os profissionais do IPO PORTO, independentemente da categoria, tal como sobre os funcionários das empresas prestadoras de serviços.

2-Em relação aos doentes, visitantes, e demais utilizadores das instalações do IPO PORTO, o controlo será efetuado nos mesmos termos do controlo efetuado para os profissionais.

3-No caso das pessoas mencionadas no número anterior se opuserem ao controlo, deverá ser contactada a Polícia de Segurança Pública (PSP) para proceder ao controlo.

4-Para facilitar estas operações, a direção do SGH, poderá solicitar á direção dos serviços, informações adicionais sobre os seus funcionários, nomeadamente, horários mensais.

Artigo 5º (Locais de controlo)

1-Na medida dos recursos disponíveis, serão tomadas todas as diligências necessárias, para que caso seja possível, todas as saídas sejam controladas.

2-Os locais onde se efetuam as operações de controlo, deverão ser preferencialmente, resguardados e discretos.

N.º Documento	Revisão
1511	0

PROCEDIMENTO PARA CONTROLO DE BENS DO IPO PORTO

Artigo 6º (Princípios de execução)

- 1-A fins de evitar favorecimento do crime, as operações de controlo no IPO PORTO, deverão ser tanto frequentes quanto possíveis.
- 2-Deverá ser solicitada a abertura voluntária de sacos, volumes, malas e viaturas.
- 3-Em caso de controlo de bens a realizar nos serviços e vestiários, poderá ser solicitada a abertura dos cacifos dos profissionais e dos funcionários das empresas prestadoras de serviços.
- 4-Este controlo incidirá sobre todos os bens do IPO PORTO.

Artigo 7º (Permissão)

- 1-Caso as pessoas intercetadas não autorizem a verificação de bens transportados, deverão ser informadas que será solicitada a presença de agentes da PSP.

Artigo 8º (Deteção de ilícito)

- 1-Caso sejam detetados objetos, cuja proveniência não seja justificada, deverá ser elaborado relatório, cujo modelo está em anexo (1511-A).

Artigo 9º (Devolução dos objetos apreendidos)

- 1-Os objetos detetados ficarão à guarda do serviço de segurança e vigilância, para posterior devolução aos serviços competentes.
- 2-A acompanhar a devolução dos objetos apreendidos deverá ser elaborado relatório, cujo modelo está em anexo (1511-B).

Artigo 10º (Relatórios)

- 1-Deverá ser efetuado relatório do controlo de bens efetuado, quer seja detetado algum ilícito ou não, devendo o mesmo ser assinado pelos intervenientes nesse controlo, registando os dados das pessoas sujeitas ao controlo, através de modelo em anexo (1511-C).
- 2-Caso se verifique a posse de objetos pertencentes ao IPO PORTO, no respetivo relatório deverá ser devidamente mencionado/registado tal material, devendo a(s) pessoa(s) portadora(s) do(s) mesmo(s), se possível, assinar(em) o relatório.

Artigo 11º (Casos omissos)

- 1-O esclarecimento de dúvidas na interpretação das disposições constantes do presente regulamento, bem como a integração e tratamento de lacunas, é da competência do Conselho de Administração.

Artigo 12º (Entrada em vigor)

- 1-O presente procedimento entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração e publicação em Boletim Normativo.

N.º Documento	Revisão
1511	0



PROCEDIMENTO PARA CONTROLO DE BENS DO IPO PORTO

ANEXO:1511-A-Controlo de bens recuperados

Exmo. Sr.

Director do Serviço de Gestão Hoteleira

Do IPO PORTO

Data: / /	Local:
------------------	---------------

Descrição: Na data e local acima indicados, na operação de controlo de pessoas e bens, a pessoa abaixo mencionada efetuava o transporte para o exterior do IPO PORTO, de bens hospitalares abaixo especificados.

Dados funcionário		
Nome	NM	Entidade

Bens Recuperados	
Designação	QTD.

Participante(s)/Testemunha(s)			
Nome	NM	Entidade	Rúbrica

Tomei conhecimento:

(Funcionário) _____

N.º Documento	Revisão
1511	0



PROCEDIMENTO PARA CONTROLO DE BENS DO IPO PORTO

ANEXO:1511-B-Devolução de bens recuperados

Exmo. Sr.

Director do Serviço de _____

Do IPO PORTO

Assunto: Devolução de bens recuperados

Devolve-se para os efeitos julgados convenientes, o material abaixo mencionados.

Designação	QTD.

O Director do Serviço de Gestão Hoteleira

Recebi		
Nome	NM	Data

N.º Documento	Revisão
1511	0



PROCEDIMENTO PARA CONTROLO DE BENS DO IPO PORTO

ANEXO: 1511-C-Controlo de bens

Exmo. Sr.

Director do Serviço de Gestão Hoteleira

Do IPO PORTO

Data: / /	Local:
------------------	---------------

Descrição: Na data e local acima indicados, na operação de controlo de pessoas e bens, foram controladas as pessoas abaixo discriminadas, não tendo sido detetado qualquer indício digno de registo.

Dados funcionário		
Nome	NM	Entidade

Participante(s)/Testemunha(s)			
Nome	NM	Entidade	Rúbrica

N.º Documento	Revisão
1511	0