Política de Conflito de Interesses

1. Introdução

A presente Política de Conflitos de Interesse visa orientar e estabelecer diretrizes para os funcionários do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (HCFMRP-USP) no que tange às situações que possam configurar conflitos de interesse. O objetivo é assegurar que todas as atividades sejam conduzidas de maneira ética e responsável, preservando a integridade institucional e a confiança pública.

2. Objetivo

Esta Política tem por objetivo garantir que os funcionários do HCFMRP-USP ajam de forma transparente, evitando que situações que possam representar um conflito de interesse comprometam a imparcialidade e a ética nas decisões e ações realizadas dentro da Instituição.

2.1. Objetivos específicos

- Prevenir e identificar possíveis situações de conflitos de interesse.
- Fornecer diretrizes claras sobre como proceder diante de conflitos de interesse.
- Assegurar que as decisões tomadas no âmbito institucional sejam sempre voltadas para o interesse público e não para benefícios pessoais ou de terceiros.
- Estabelecer sanções para a violação das normas éticas, preservando a integridade organizacional.

3. Abrangência

Esta política se aplica a todos os funcionários do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (HCFMRP-USP), incluindo docentes, médicos residentes, médicos adidos,

estagiários, aprimorandos, alunos da graduação e pós-graduação lato e stricto sensu das Faculdades de Medicina e Enfermagem, além de funcionários de instituições conveniadas, empresas terceirizadas e prestadores de serviços vinculados ao HCFMRP-USP.

4. Aplicação

As diretrizes descritas nesta Política devem ser seguidas por todos os funcionários no desempenho de suas funções dentro da Instituição. O não cumprimento pode resultar em sanções disciplinares conforme previsto na legislação interna e nos regulamentos do Hospital.

5. Matriz de responsabilidades

Responsabilidade	**Responsável**
Identificação de Conflitos de Interesse	Todos os funcionários
Análise e Apuração de Conflitos de Interesse	Recursos Humanos e/ou Comissão Processante Permanente
Comunicação de Conflitos de Interesse	Funcionários, Recursos Humanos e/ou Ouvidoria
Imposição de Sanções Disciplinares	Recursos Humanos ou Comissão Processante Permanente
Prevenção de Conflitos de Interesse	Comissão de Ética, Recursos Humanos, Auditorias
Recebimento e Apuração de Denúncias	Ouvidoria, Recursos Humanos
Monitoramento e Auditoria de Conflitos de Interesse	Auditoria Interna

6. Diretrizes

6.1. A seguir, são apresentadas as **principais diretrizes** para a gestão dos conflitos de interesse dentro da Instituição:

- Confidencialidade: Todos os funcionários devem manter a confidencialidade sobre as informações obtidas durante o desempenho de suas funções, não utilizando-as para benefícios próprios ou de terceiros.

- Conduta ética: Qualquer envolvimento em atividades externas, como sociedades com fornecedores ou concorrentes, deve ser comunicado à Instituição, e deve haver uma análise para avaliar possíveis impactos.

- Uso de recursos institucionais: As instalações, equipamentos e bens da Instituição não devem ser usados para fins pessoais, incluindo a promoção de atividades políticas, religiosas ou corporativistas.

- Transparência: Toda e qualquer relação que possa configurar um conflito de interesse, como vínculos familiares com agentes públicos, deve ser declarada de forma transparente.

- Prevenção: A Instituição mantém canais de denúncia, auditorias e treinamentos periódicos para prevenir conflitos de interesse.

- Canais de denúncias: Diante de uma ocorrência de situação que se aparente como conflito de interesses, o HCFMRP-USP receberá a denúncia através do e-mail sugestao.crh@hcrp.usp.br ou pela Ouvidoria, e realizará a devida apuração, preservando o anonimato, quando necessário.

6.2. Atualização do Código de Ética

O novo Código de Ética do HCFMRP-USP, instituído pela Portaria HCRP nº 169/2025, está alinhado ao Decreto nº 69.328/2025, considerando a necessidade de uniformização das normas de conduta ética na Administração Pública e a promoção da integridade, da transparência e da conformidade com os princípios constitucionais.

6.3. Preenchimento da DCI e Inserção no SPCI

De acordo com o Decreto nº 69.474/2025, o preenchimento da Declaração de Conflitos de Interesse (DCI) e sua inserção no Sistema de Prevenção de Conflitos de Interesse (SPCI) são obrigatórios para os seguintes ocupantes de cargos:

- Dirigente máximo e substituto, membros de Conselhos de Administração e órgãos equivalentes, Chefe de Gabinete, Subsecretário e dirigentes de unidades de nível hierárquico equivalente.

A DCI deve ser realizada até 10 dias após a posse de cargos para os novos ocupantes, contendo nome, cargo, emprego ou função e dados das pessoas jurídicas de que o agente público participe ou tenha participado nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se as restrições de acesso determinadas pela Lei federal n° 12.527/2011, Decreto n° 68.155/2023 e demais normativos aplicáveis à espécie.

7. Referências

7.1. Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Público Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm;

7.2. Decreto nº 69.474, de 10 de abril de 2025, que dispõe sobre o conflito de interesses no âmbito da Administração Pública direta e autárquica.

https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2025/decreto-69474-10.04.2025.html

7.3. Decreto nº 69328, de 22 de janeiro de 2025, que dispõe o Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.
https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2025/decreto-69328-22.01.2025.html

7.4. Código de Ética do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, de que trata a Portaria HCRP nº 169/2025.
https://site.hcrp.usp.br/codigo-de-etica-do-hcfmrp/