



COMPLIANCE

conduta do profissional

FMUSP/HC/FZ/FFM

2ª EDIÇÃO





COMPLIANCE

(Estar em conformidade)

O que é?



Trata-se de um programa para fortalecer e desenvolver a integridade, o respeito às leis e às normas dentro de uma Instituição. Um meio de garantir transparência e ética nas relações profissionais em uma corporação. Um movimento que ganha força no cenário internacional e que agora chega ao Hospital das Clínicas da FMUSP.

Sempre na vanguarda, o HCFMUSP é o primeiro hospital público do Estado de São Paulo a criar uma Diretoria de Compliance.

Esta Diretoria orientará a conduta de colaboradores e profissionais que atuam no HCFMUSP ou em nome da Instituição, de forma que se minimizem os riscos decorrentes de conflitos de interesse.

Neste guia, o profissional encontra exemplos práticos de como agir em determinadas situações, com orientações sobre o que pode ou não ser feito, para garantirmos sempre um comportamento ético e transparente.



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Governador do Estado de São Paulo

João Doria

Secretário de Estado da Saúde

José Henrique Germann Ferreira

Presidente do Conselho Deliberativo

Professor Doutor Tarcísio Eloy Pessoa de Barros Filho

Vice-Presidente

Professor Doutor Roger Chammas

Membros Titulares:

Professora Doutora Eloisa Silva Dutra de Oliveira Bonfá

Professor Doutor Giovanni Guido Cerri

Professor Doutor Luiz Augusto Carneiro D'albuquerque

Professor Doutor Edmund Chada Baracat

Professor Doutor Carlos Roberto Ribeiro de Carvalho

Professor Doutor Fabio Biscegli Jatene

Professor Doutor Alberto José da Silva Duarte

Membros Suplentes:

Professor Doutor Edivaldo Massazo Utiyama

Professor Doutor Wagner Farid Gattaz

Professor Doutor Uenis Tannuri

Professora Doutora Linamara Rizzo Battistella

Professor Doutor Paulo Marcelo Gëhm Hoff

Professora Doutora Ana Cláudia Latronico Xavier

Professor Doutor Gilberto Luís Camanho

Diretora Clínica

Professora Doutora Eloisa Silva Dutra de Oliveira Bonfá

Vice-Diretor Clínico

Professor Doutor Edivaldo Massazo Utiyama

Superintendente

Eng. Antonio José Rodrigues Pereira

Chefe de Gabinete

Doutora Elizabeth de Faria

CONFLITO de interesses O que é?



O conflito de interesses é uma situação em que a tomada de decisões deixa de atender aos melhores interesses dos pacientes e da Instituição e passa a privilegiar interesses particulares, deixando assim de ser ética e de estar em conformidade com o esperado. No contexto do HCFMUSP, são principalmente problemáticas as relações com a indústria de medicamentos e dispositivos, e as contratações de fornecedores e colaboradores.

Para preservar as suas relações comerciais e prevenir conflitos entre os colaboradores, este guia profissional traz exemplos práticos de situações que envolvem o conflito de interesses e quando este se configura, devendo ser comunicado formalmente à Diretoria de Compliance através dos canais internos.

Para aquele profissional que possui e comunica seu conflito, não existe qualquer consequência negativa ou punição. Apenas haverá seu impedimento na participação de comissões que tenham poder sobre questões comerciais e financeiras (como compras e aprovação de materiais e produtos), e também não poderá ter poderes para autorização, indicação/prescrição, ou aprovação de medicamentos de alto custo, ou quaisquer outros procedimentos que envolvam produtos e insumos para a saúde.

Por outro lado, caso o conflito não seja declarado e depois seja descoberto, o profissional responderá ética e legalmente de acordo com as normas do regimento interno e do ordenamento jurídico.

Boa leitura!



CONDUTA DO PROFISSIONAL FMUSP/HC/FZ/FFM



PATROCÍNIO DE ATIVIDADES
DE EDUCAÇÃO



Ação	Ação Específica	1. Devo declarar conflito de interesse?	2. Posso participar de comissões institucionais?	3. Posso autorizar, indicar ou aprovar medicamentos, materiais, obras, compras etc.?	Conduta
<p>Receber patrocínio de congressos, eventos, visitas nacionais/ internacionais, aulas, palestras, folders, materiais informativos e outros, fomentado por empresas, indústrias/ similares.</p>	<p>Receber patrocínio e/ou pagamento diretamente ao profissional</p>				<p>(1) A aprovação deve ser feita por outro profissional sem conflito.</p>
	<p>Receber doação do valor exclusivamente para as Unidades, por meio das Fundações (FFM ou FZ). Não é permitido o uso de Centros de Estudos/similares como intermediários financeiros.</p>				<p>O uso da verba deve ser pré-definido por critério/mérito pela Unidade, com cópia à Diretoria de Compliance.</p>

1. Comunicar formalmente à Diretoria de Compliance da Instituição e declarar em todas as atividades e apresentações.
2. Comissões de padronização de medicamentos, materiais, instrumentais, aparelhos, equipamentos, órteses, próteses ou similares.
3. Assistencial (ambulatório, internação, entre outros) ou administrativa. Responsável pela autorização de prescrição de medicamentos de alto custo; indicação ou aquisição de produtos para saúde (medicamentos, aparelhos, materiais, instrumentais, equipamentos, órteses, próteses ou similares); aprovação de contratação de obras, projetos e/ou serviços.



Ação	Ação Específica	1. Devo declarar conflito de interesse?	2. Posso participar de comissões institucionais?	3. Posso autorizar, indicar ou aprovar medicamentos, materiais, obras, compras etc.?	Conduta
<p>Receber honorários para atividades, com ações comerciais, como: speakers e consultorias ou outros, relacionados com empresas, indústrias ou similares.</p>	<p>Pagos diretamente ao profissional, independente do tema.</p>				<p>(1) A aprovação deve ser feita por outro profissional sem conflito.</p>
	<p>Doação dos honorários exclusivamente para as Unidades, por meio das Fundações (FFM ou FZ). Não é permitido o uso de Centros de estudos/similares como intermediários financeiros.</p>				<p>O uso da verba deve ser pré-definido por critério/mérito pela Unidade, com cópia para à Diretoria de Compliance.</p>

1. Comunicar formalmente à Diretoria de Compliance da Instituição e declarar em todas as atividades e apresentações.
2. Comissões de padronização de medicamentos, materiais, instrumentais, aparelhos, equipamentos, órteses, próteses ou similares.
3. Assistencial (ambulatório, internação, entre outros) ou administrativa. Responsável pela autorização de prescrição de medicamentos de alto custo; indicação ou aquisição de produtos para saúde (medicamentos, aparelhos, materiais, instrumentais, equipamentos, órteses, próteses ou similares); aprovação de contratação de obras, projetos e/ou serviços.





Ação	Ação Específica	1. Devo declarar conflito de interesse?	2. Posso participar de comissões institucionais?	3. Posso autorizar, indicar ou aprovar medicamentos, materiais, obras, compras etc.?	Conduta
<p>Participar de educação continuada (cursos, simpósio, etc.) patrocinados e organizados por empresas, indústrias ou similares.</p>	<p>Participar como ouvinte em evento da indústria, com convite nominal que inclui tema de divulgação.</p>	✓	✗	✗ ⁽¹⁾	<p>(1) A aprovação deve ser feita por outro profissional sem conflito.</p> <p style="text-align: center;">-</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid gray; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> > </div> <p style="text-align: center;">-</p>
	<p>Participar como ouvinte em atividade que não inclui tema de divulgação.</p>	✗	✓	✓	
	<p>Participar como ouvinte em atividade da indústria (simpósio ou similar), sem convite nominal, que inclui tema de divulgação.</p>	✗	✓	✓	
<p>Realizar eventos próprios de empresas, indústrias ou similares nas dependências da Instituição, exceto o CCR.</p>	<p>Com programa das empresas, indústrias ou similares.</p>	<p>NÃO É PERMITIDO</p>			

1. Comunicar formalmente à Diretoria de Compliance da Instituição e declarar em todas as atividades e apresentações.
2. Comissões de padronização de medicamentos, materiais, instrumentais, aparelhos, equipamentos, órteses, próteses ou similares.
3. Assistencial (ambulatório, internação, entre outros) ou administrativa. Responsável pela autorização de prescrição de medicamentos de alto custo; indicação ou aquisição de produtos para saúde (medicamentos, aparelhos, materiais, instrumentais, equipamentos, órteses, próteses ou similares); aprovação de contratação de obras, projetos e/ou serviços.

CONDUTA DO PROFISSIONAL FMUSP/HC/FZ/FFM

DOAÇÕES, OUTROS PATROCÍNIOS,
EVENTOS E PESQUISA CLÍNICA



Ação	Ação Específica	1. Devo declarar conflito de interesse?	2. Posso participar de comissões institucionais?	3. Posso autorizar, indicar ou aprovar medicamentos, materiais, obras, compras etc.?	Conduta
 <p>Participar de treinamento em procedimentos e equipamentos por empresas, indústrias ou similares.</p>	Interesse individual	✓	✗	✗ ⁽¹⁾	<p>(1) A aprovação de ação comercial deve ser feita por outro profissional sem conflito.</p> 
	Interesse da Instituição	✗	✓	✓	

1. Comunicar formalmente à Diretoria de Compliance da Instituição e declarar em todas as atividades e apresentações.
2. Comissões de padronização de medicamentos, materiais, instrumentais, aparelhos, equipamentos, órteses, próteses ou similares.
3. Assistencial (ambulatório, internação, entre outros) ou administrativa. Responsável pela autorização de prescrição de medicamentos de alto custo; indicação ou aquisição de produtos para saúde (medicamentos, aparelhos, materiais, instrumentais, equipamentos, órteses, próteses ou similares); aprovação de contratação de obras, projetos e/ou serviços.



Ação	Ação Específica	1. Devo declarar conflito de interesse?	2. Posso participar de comissões institucionais?	3. Posso autorizar, indicar ou aprovar medicamentos, materiais, obras, compras etc.?	Conduta
<p>Receber patrocínio de almoços/jantares/similares para as Unidades do Complexo por empresas, indústrias/similares.</p>	<p>Com programa de interesse da indústria/empresa ou similares</p>			⁽¹⁾	<p>(1) A aprovação deve ser feita por outro profissional sem conflito.</p>
	<p>Com atividade científica e/ou de inovação de interesse da Instituição</p>				
<p>Receber patrocínio de almoços, jantares ou similares diretamente para o profissional por empresas, indústrias/similares.</p>	<p>NÃO É PERMITIDO</p>				

1. Comunicar formalmente à Diretoria de Compliance da Instituição e declarar em todas as atividades e apresentações.
2. Comissões de padronização de medicamentos, materiais, instrumentais, aparelhos, equipamentos, órteses, próteses ou similares.
3. Assistencial (ambulatório, internação, entre outros) ou administrativa. Responsável pela autorização de prescrição de medicamentos de alto custo; indicação ou aquisição de produtos para saúde (medicamentos, aparelhos, materiais, instrumentais, equipamentos, órteses, próteses ou similares); aprovação de contratação de obras, projetos e/ou serviços.

CONDUTA DO PROFISSIONAL FMUSP/HC/FZ/FFM

PRESCRIÇÕES, INDICAÇÕES E AGENDAMENTOS, CANAIS
DE COMUNICAÇÃO REUNIÕES, VENDAS, PROMOÇÕES
COM FORNECEDORES OU REPRESENTANTES, RELAÇÃO
COM PARTE TERCEIRA, RELAÇÕES DE PARENTESCO



Ação	Ação Específica	1. Devo declarar conflito de interesse?	2. Posso participar de comissões institucionais?	3. Posso autorizar, indicar ou aprovar medicamentos, materiais, obras, compras etc.?	Conduta
<p>Receber doações de brindes ou objetos de valores acima de R\$100 por empresas, indústrias ou similares.</p>	Doação diretamente para o profissional	NÃO É PERMITIDO			<p>Manifestação da Unidade, do gestor imediato e aprovação dos órgãos colegiados superiores.</p>
	Doações com ou sem logotipo para as Unidades do Complexo ou para a Instituição	✗	✓	✓	
<p>Receber jalecos ou similares com logotipo de empresas, indústrias ou similares.</p>	Para uso no Complexo	NÃO É PERMITIDO			<p>Exceto uniformes dos terceiros.</p>
<p>Participar de pesquisa clínica patrocinada por empresas, indústrias ou similares.</p>	-	 DURANTE A VIGÊNCIA	 DURANTE A VIGÊNCIA	 DURANTE A VIGÊNCIA	<p>(1) A aprovação deve ser feita por outro profissional sem conflito.</p>

1. Comunicar formalmente à Diretoria de Compliance da Instituição e declarar em todas as atividades e apresentações.
2. Comissões de padronização de medicamentos, materiais, instrumentais, aparelhos, equipamentos, órteses, próteses ou similares.
3. Assistencial (ambulatório, internação, entre outros) ou administrativa. Responsável pela autorização de prescrição de medicamentos de alto custo; indicação ou aquisição de produtos para saúde (medicamentos, aparelhos, materiais, instrumentais, equipamentos, órteses, próteses ou similares); aprovação de contratação de obras, projetos e/ou serviços.



Prescrições, indicações e agendamentos

Ação Específica

Conduta

Prescrições não contempladas no Guia Farmacêutico do HCFMUSP

Não são autorizadas. As solicitações de inclusão deverão ser efetuadas nos canais institucionais competentes.

Recebimento de comissões ou prêmios por prescrição, indicação de medicamentos, próteses, órteses, equipamentos ou similares

Não é permitido para os profissionais do HCFMUSP, cabendo punição de acordo com as regras institucionais.

Indicação de procedimentos experimentais

Autorizados apenas no contexto de pesquisa aprovada em todas as Instâncias Institucionais e Externas.

Matrícula de pacientes

Cumprir as normas institucionais, respeitando a missão do HCFMUSP. Os profissionais têm obrigação de obter conhecimento sob as Normas Institucionais (disponíveis na Intranet).

Atuação junto à Saúde Suplementar

Honorários médicos do convênio devem estar separados da carga horária SUS. Não é permitido utilizar a Saúde Suplementar como porta de entrada do paciente para o SUS.



Canais de comunicação e sigilo profissional

Ação Específica

Conduta

Divulgação de dados Institucionais por qualquer meio de comunicação e/ou uso de logos Institucionais

Não é permitida, exceto em eventos específicos do tema, congressos etc., garantido o sigilo dos pacientes (imagem, nome entre outros). A divulgação dos dados ou logotipos Institucionais requerem autorização prévia. Para mais orientações entrar em contato com a Diretoria de Compliance.

Divulgação de dados dos pacientes por qualquer meio de comunicação

É expressamente proibida, exceto em eventos científicos, seguindo as normas Institucionais e de pesquisa. A divulgação para o público leigo é uma atribuição que deve ser autorizada e acompanhada pela Instituição.

Uso de mídia digital com a finalidade de discussão de casos



É permitida desde de que os grupos sejam formados **EXCLUSIVAMENTE** por profissionais que participarão da discussão do caso e seja garantido o **SIGILO DOS PACIENTES** (imagem, nome, entre outros). O grupo digital não deve ser utilizado para outra finalidade.
PARECER CFM 14/2017



Formas de Parentesco		Graus de Parentesco	
		Primeiro Grau	Segundo Grau
Consanguíneo	Em linha reta ascendente	Pais	Avós
	Em linha reta descendente	Filhos	Netos
	Colateral	-	Irmãos
Por afinidade	Em linha reta ascendente	Sogros	Avós do cônjuge ou companheiro(a)
	Em linha reta descendente	Enteados, genros e noras	Netos do cônjuge ou companheiro(a)
	Colateral	-	Cunhados
	Em linha reta	Côniuae ou companheiro (a)	



Canais de comunicação e sigilo profissional

Ação Específica	Conduta
Informações confidenciais	É vedada a quebra do sigilo ou uso impróprio das informações confidenciais. São consideradas informações confidenciais, as relativas a pacientes, dados técnicos e clínicos, entre outras. LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011
 Sigilo Profissional	Só é permitida a divulgação de informação de pacientes com autorização do mesmo, por escrito, ou por motivo justo* ou dever legal. *Exemplo: Gestante descobriu ser HIV positivo. Não deseja comunicar o marido. Médico convoca o marido e o comunica da sorologia da esposa. Isso é um motivo justo para quebra de sigilo. 
Acesso aos dados de pacientes da instituição	O acesso a essas informações deverá ocorrer apenas com justificativa acadêmica, científica ou assistencial.
Login corporativo	A senha é pessoal e intransferível. O sistema possui rastreabilidade e o profissional tem total responsabilidade sobre os dados assistenciais e administrativos. O uso deve obedecer as normas existentes (disponível na Intranet).
Queixas, reclamações e denúncias	Devem ser dirigidas aos canais competentes e documentadas para que possam ser tomadas providências (ouvidoria, chefia de serviço, dentre outros).



Reuniões, vendas e promoções com fornecedores

Ação Específica

Conduta

Reuniões com Instituições privadas

Reuniões e contatos técnicos deverão ter registro em agenda do colaborador.



Atendimento de propagandista

As visitas devem ser pré-agendadas, não devendo ser efetuadas durante o atendimento assistencial (Ordem de Serviço Institucional nº 39/2010).



Amostras grátis (medicamentos e materiais) fora do contexto de pesquisas clínicas aprovadas na Instituição

A doação no HCFMUSP deve ser exclusivamente para instituições, atendendo às normas técnicas e às diretrizes e/ou orientações do Núcleo de Infraestrutura e Logística (NIL) e Farmácia, dentre outros.



Relações com parte terceira

Ação Específica

Conduta

Utilizar as instalações do Complexo, os equipamentos ou quaisquer outros recursos para benefício pessoal ou de terceiros, bem como parceiros de negócio.

Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição no HCFMUSP para benefício pessoal ou ganho direto e indireto.

Participar de processo no qual exista relação societária, formal ou informal, com fornecedores.

Participar do processo de contratação de empresas de propriedade de parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

Participar do processo de contratação de recursos humanos envolvendo parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

Designar e/ou nomear parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com vínculo de subordinação direta.

Não é permitido.
Em caso de dúvidas,
consultar a Diretoria
de Compliance
do HCFMUSP.



CONTATO:
compliance@hc.fm.usp.br

Versão online:
conduta.hc.fm.usp.br