



ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O
DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

“Gestão em Saúde”

2015

MANUAL DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA, POLÍTICAS E PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE

Hospital São Paulo



INDÍCE

Introdução	5
Abrangência	6
Definições/Conceitos	7
Diretrizes Legais	9
Regras e Procedimentos	11
Violações e Sanções	14
Disposições Gerais	15

Sobre a empresa

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

A SPDM-Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina é uma das maiores entidades filantrópicas de saúde do Brasil, atuante em 7 estados, com aproximadamente 40 mil funcionários e com a vocação de contribuir para a melhoria dos serviços médicos prestados à população, gerencia unidades hospitalares e ambulatoriais construídas e equipadas pelo Estado e por alguns municípios, tendo como objetivo levar o que há de mais avançado em conhecimento médico.

Fundada em 1933, é dirigida por um Conselho Administrativo eleito pela Assembleia Geral dos Associados, de acordo com o seu Estatuto Social.



Sede administrativa

1. INTRODUÇÃO

Este Manual objetiva levar ao conhecimento obrigatório dos funcionários/colaboradores e terceiros prestadores de serviços da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** a política e os princípios de integridade adotada por esta entidade **visando o cumprimento e preenchimento integral dos requisitos gerais da Lei Federal nº 12.846, sancionada em 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015**, orientando as ações dos funcionários/colaboradores no âmbito interno da entidade, explicitando a postura a ser adotada por tais profissionais face às atividades desenvolvidas.

Além de cientificar os funcionários/colaboradores e prestadores de serviços, este Manual visa fornecer as informações necessárias e imprescindíveis à identificação das situações de riscos, possibilitando a adoção das medidas cabíveis no exercício das atividades de cada funcionário/colaborador e também dos prestadores de serviços.

Concluída a leitura do presente Manual e compreendido todos os seus termos, o funcionário/colaborador deve preencher e assinar o Termo de Compromisso constante do anexo I, atestando o seu pleno conhecimento e assumindo o compromisso de total observância, entregando-o diretamente à sua chefia imediata que se encarregará de encamin-

har ao Departamento de Recursos Humanos. Os funcionários novos deverão assinar o Termo de Compromisso constante do Anexo I concomitantemente à assinatura do Contrato de Trabalho.

Para todos os instrumentos jurídicos firmados com terceiros deverá ser preenchido e assinado o Termo de Compromisso de Adesão a este Manual de Política de Conformidade Administrativa da SPDM, conforme Anexo II.

O funcionário/colaborador que tiver qualquer dúvida ou questão sobre o presente Manual deve pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato que, se necessário, buscará apoio com a área Jurídica para os devidos esclarecimentos.

2. ABRANGÊNCIA

O presente Manual, aprovado pelo Conselho Administrativo, é aplicável a todos os funcionários/colaboradores e prestadores de serviços (Pessoas físicas e jurídicas) da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina**, sem distinção, sendo obrigatório seu pleno conhecimento e fiel observância. Por esta razão, não serão tolerados quaisquer atos que descumpram esta política, sob pena de aplicação das sanções disciplinares previstas em lei e neste manual.

Aquele que tiver conhecimento da prática, por qualquer funcionário/colaborador ou prestador de serviços atuando em nome da instituição, de atos ilícitos previstos neste Manual e na Lei Federal nº 12.846/2013, deverá comunicá-la imediatamente à Presidência e/ou ao Departamento Jurídico da Instituição, sob pena de, não o fazendo, ser responsabilizado e sofrer as sanções previstas em lei.

A Presidência e/ou o Departamento Jurídico devera(ão) adotar todos os procedimentos legais e cabíveis para a devida apuração das denúncias e responsabilização dos infratores.

3. DEFINIÇÕES/CONCEITOS

SÃO DEFINIÇÕES ADOTADAS NESTE MANUAL:

Entidade: SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

Funcionário/Colaborador: toda e qualquer pessoa física com ou sem vínculo empregatício atuante para ou em nome da SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, matriz e suas filiais.

Terceiro/Prestador de serviços: toda e qualquer pessoa jurídica ou física, desde que na condição de autônomo, contratados pela SPDM.

Lei Anticorrupção Brasileira: Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Regulamentação da Lei Anticorrupção Brasileira: Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Corrupção Ativa¹: Art. 333 do Código Penal – “Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício”.

Corrupção Passiva¹: Art. 317 do Código Penal – “Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem”.

Suborno/propina: É uma oferta intencional, sugestão, pagamento ou autorização de pagamento a alguém para ganho pessoal, com a intenção de motivar desvio ativo ou passivo do dever funcional ou para garantir o desempenho de uma função.

Responsabilidade Objetiva: obrigação de reparar o dano, independentemente de culpa, nos casos especificados em lei, ou quando a atividade normalmente desenvolvida pelo autor do dano implicar, por sua natureza, risco para os direitos de outrem. Assim, para que a vítima obtenha a reparação basta demonstrar a ocorrência do dano e o nexo causal entre o ato praticado pela parte e o dano causado.

Agente Público: pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração.

3. DEFINIÇÕES/CONCEITOS

Agente Público Estrangeiro: pessoas que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerçam cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, bem como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Licitação: procedimento administrativo formal, regulamentado pela Lei 8.666/93, utilizado para contratação de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei.

Fraude: qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé com a finalidade de lesar ou ludibriar outrem, ou ainda de não cumprir determinada obrigação, obtendo, para si ou para outrem, vantagens ou benefícios indevidos.

Pagamento facilitador: todo e qualquer pagamento efetuado a fim de agilizar ou assegurar a execução de determinado ato/serviço.

Compliance: é a obrigação da entidade e todos os seus funcionários/colaboradores em cumprir as regras impostas pela legislação e regulamentos internos (políticas e normas da entidade).

Prevaricação: Art. 319 do Código Penal – “Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal”.

Concussão: Art. 316 do Código Penal – “Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida”. Difere do crime de corrupção passiva, pois a conduta prevista no art. 316 é a de “exigir”, que subentende uma ameaça.

Nepotismo: é o termo utilizado para designar o favorecimento, mesmo que indireto, de parentes (ou amigos próximos) em detrimento de pessoas mais qualificadas.

Tráfico de Influência: solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem em razão das informações que possui em razão de seu cargo/função.

Exploração de Prestígio: solicitar ou receber dinheiro ou qualquer outra utilidade, a pretexto de influir em decisões da entidade.

4. DIRETRIZES LEGAIS

De acordo com a Lei Federal nº 12.846/2013, as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente pelos atos lesivos nela contida praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, sendo que, a responsabilidade objetiva da entidade *não excluirá a responsabilidade individual de seus funcionários/colaboradores e/ou terceiros participante do ato considerado ilícito*, conforme preveem, respectivamente, os artigos 2º e 3º da Lei 12.846/13:

Art. 2º - As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos nesta Lei praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Art. 3º - A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

§1º - A pessoa jurídica será responsabilizada independentemente da responsabilização individual das pessoas naturais referidas no caput. [...]

São considerados **Atos Lesivos** à Administração Pública, Nacional ou Estrangeira, todos aqueles atos praticados pelos funcionários/colaboradores da entidade que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou ainda contra os compromissos internacionais assumidos, definidos da seguinte forma (art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013):

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comproadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- c) Comproadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- d) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- e) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

4. DIRETRIZES LEGAIS

- f) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- h) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- i) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- j) Manipular ou fraudar equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Ato lesivo é também aquele praticado com o intuito de *“Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional”*.

Estas disposições aplicam-se, igualmente, aos procedimentos e compras e contratações da Entidade em procedimentos privados para fins de apuração e penalização interna.

5. REGRAS E PROCEDIMENTOS

Todos os funcionários/colaboradores e prestadores de serviços da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** estão obrigados a cumprir esta política e a Lei Federal nº 12.846/2013, e, para tanto, deverão ser observadas as regras e procedimentos abaixo detalhados:

a. Suborno/Propina

Todos os funcionários/colaboradores e prestadores de serviços atuando para ou em nome da instituição estão terminantemente proibidos de:

- a) Oferecer, prometer, autorizar ou proporcionar qualquer vantagem econômica indevida, em qualquer modalidade (pagamento em dinheiro, presentes, bem móvel ou imóvel, ou quaisquer outras vantagens), direta ou indiretamente, para qualquer funcionário público (incluindo seus familiares) a fim de influenciar a sua ação/decisão, em benefício próprio ou da entidade;
- b) Aprovar o pagamento de suborno/propina;
- c) Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- d) Encobrir ou cooperar conscientemente com o pagamento de suborno/propina;
- e) Outros aplicáveis.

Nenhum funcionário/colaborador ou prestador de serviço será penalizado pelo atraso ou perda de negócios que decorram da recusa pelo pagamento de suborno/propina.

b. Viagens, brindes, refeições e entretenimento.

Sem prejuízo do disposto acima, é vedado, de acordo com a política da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina**, o oferecimento, por parte de qualquer funcionário/colaborador, de viagens, brindes, refeições, entretenimento, ou ainda ajuda de custo, **a qualquer pessoa**, seja ela agente público ou não (incluindo seus familiares) com o intuito de influenciar/compensar a prática de determinado ato/decisão, para benefício próprio ou da entidade.

Nas demais situações que não abrangidas pelo parágrafo acima, será necessário o registro, em detalhes, dos gastos efetuados com refeições, viagens, brindes ou

5. REGRAS E PROCEDIMENTOS

entretenimento, para que reflitam a verdadeira natureza dos gastos.

Igualmente, ficam vedados quaisquer pagamentos facilitadores (vide conceito no item 3).

c. Terceiros Colaboradores

Para dar cumprimento ao previsto neste Manual, a **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** terá como política a realização de negócios somente com terceiros que possuam ilibada reputação e qualificação técnica exigida e que não sejam parentes até 3º grau, devendo toda e qualquer contratação ser revestida de impessoalidade, moralidade, isonomia e eficiência.

A partir da data de divulgação desta política, em todos os contratos firmados com terceiros devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas anticorrupção ou figurar esta política como anexo, para assegurar o seu cumprimento.

A **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** não admitirá, em hipótese alguma, a prática de qualquer ato de Corrupção por parte de seus funcionários/colaboradores, ou qualquer outro atuante em seu nome.

d. Processo de Compras

Todo e qualquer processo de compras e contratação de bens e serviços, efetuado pela **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** deverá observar esta política e a Lei Federal nº 12.846/2013, em sua integralidade.

e. Livros e Registros

A **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** deverá manter livros e registros contábeis de maneira que reflitam a realidade das transações realizadas, independentemente do valor, de maneira precisa e detalhada.

É proibida a inclusão de lançamentos contábeis inadequados, fraudulentos, ambíguos, ou de qualquer outra forma, com a finalidade de ocultar pagamentos realizados de maneira ilegal.

f. Sinais de Alerta

Para garantir o integral cumprimento da Lei Federal nº 12.846/2013, bem como

5. REGRAS E PROCEDIMENTOS

desta política, os funcionários/colaboradores da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** devem estar sempre atentos aos chamados “sinais de alerta”.

Por “sinal de alerta” entende-se àquelas situações que pode indicar a ocorrência de recebimento de vantagens ou pagamentos indevidos. Estes sinais não necessariamente serão provas de corrupção, bem como não isentam, automaticamente, de responsabilidade os funcionários/colaboradores. São, na verdade, nada mais do que suspeitas que merecem o devido cuidado e apuração.

Portanto, os funcionários/colaboradores da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** devem atentar-se, de maneira especial, aos seguintes sinais de alerta quando da realização de qualquer operação:

- A contraparte tenha reputação em assuntos relacionados à Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte solicitou valor de comissão excessiva a ser paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Agente Público, ou seus familiares, ou tem relacionamento próximo com o Governo;
- A contraparte fornece/requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa/dificulta a inclusão de cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte propõe uma operação financeira incomum para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
- Percepção de que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um Agente Público é uma troca para uma ação governamental;
- A contraparte não possui escritório ou funcionários; e
- Percepção de que funcionário/colaborador da SPDM está praticando ações atípicas à função/cargo e/ou ao procedimento padrão adotado pela entidade em processos de compras, contratação, entre outros, com o intuito de benefício próprio ou de seus parentes até terceiro grau.

As situações elencadas acima não são as únicas que devem ser consideradas como “sinais de alerta”.

O funcionário/colaborador da entidade que perceba qualquer sinal de alerta, deverá comunicá-lo prontamente à chefia imediata que deverá levar ao conhecimento da Presidência ou do Departamento Jurídico da entidade.

6. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

Todos os funcionários/colaboradores da **SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina** tem por responsabilidade a comunicação de qualquer violação, ou suspeita de violação, deste Manual.

Toda e qualquer comunicação de violação, ou suspeita de violação, deverá ser feita diretamente à Presidência e/ou ao Departamento Jurídico da entidade, a qual será protegida e considerada de caráter confidencial, podendo, inclusive, ocorrer o anonimato.

Não serão permitidos ou tolerados quaisquer tipos de retaliação contra a pessoa que, de boa-fé, denunciar a prática dos atos previstos neste Manual e na Lei Federal nº 12.846/2013. O funcionário/colaborador que se envolver em retaliação estará sujeito a atos disciplinares da entidade, incluindo a rescisão de seu contrato de trabalho.

A violação a este Manual e à Lei nº 12.846/13 poderá resultar em severas penalidades civis e criminais tanto para a entidade quanto para seus funcionários/colaboradores e prestadores de serviços envolvidos.

Além das sanções previstas na legislação, o funcionário/colaborador que infringir este Manual e a Lei nº 12.846/13 poderá ser punido com medidas disciplinares que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho e para os prestadores de serviço a rescisão motivada de seu contrato.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Caberá ao Conselho Administrativo da SPDM, com o auxílio do Departamento Jurídico, deliberar sobre os casos omissos do presente Manual, bem como dirimir as dúvidas suscitadas quanto a sua interpretação e aplicação.

Esta norma entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Administrativo e será divulgada conforme decisão do Presidente do Conselho Administrativo.



ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

Fundada em 1933 | Utilidade Pública Municipal, Estadual e Federal | Entidade Filantrópica inscrita no CNAS desde 26/06/1963

ANEXO I

Termo de Responsabilidade, Compromisso e de Adesão ao Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade da SPDM.

Eu _____, portador do RG sob o nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, exercendo a função de _____ na SPDM, **declaro** que recebi, li e compreendi o Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade da SPDM, que passa a ser parte integrante de meu contrato de trabalho, de modo que concordo com seu inteiro teor, assumindo o compromisso de cumpri-lo no exercício das minhas atividades profissionais.

Local e data

Nome do funcionário/colaborador

“**ORGULHO DE SER SUS**”

Rua Dr. Diogo de Faria, 1036 - Vila Clementino
04037-003 - São Paulo - SP

Tel.: (11) 5083-2739
presidencia@spdm.org.br
www.spdm.org.br

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Prof. Dr. Ronaldo Ramos Laranjeira
Presidente

Prof. Dr. Gaspar de Jesus Lopes Filho
Vice-Presidente

Prof. Dr. Alvaro Nagib Atallah
Profa. Dra. Beatriz Amaral de Castilho
Profa. Dra. Denise de Freitas
Profa. Dra. Heimar de Fátima Marin
Prof. Dr. Walter José Gomes

SUPERINTENDENTES

Prof. Dr. Carlos Alberto Garcia Oliva
Financeiro

Prof. Dr. José Roberto Ferraro
Hospital São Paulo

Prof. Dr. Mário Silva Monteiro
PAIS - Programa de Atenção Integral à Saúde

Prof. Dr. Nacime Salomão Mansur
Hospitais Afiliados

ANEXO II



ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA

Fundada em 1933 | Utilidade Pública Municipal, Estadual e Federal | Entidade Filantrópica inscrita no CNAS desde 26/06/1963

ANEXO II

Termo de Compromisso de Adesão ao Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade da SPDM

_____, por seu representante legal _____, doravante denominada (“Empresa”), atesto que eu, a Empresa e/ou qualquer outra pessoa, tanto física como jurídica, sócia ou administradora da Empresa ou contratada pela Empresa, estão inteiramente cientes e compreendem as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 e sua regulamentação aplicável às atividades da Empresa, assim como as disposições do Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade da SPDM.

Atesto que, desde a data da contratação, a Empresa, administradores, sócios, empregados e colaboradores da Empresa nunca violaram, tampouco violarão qualquer dispositivo de leis locais ou internacionais, enquanto a Empresa, sócios, administradores, empregados e colaboradores da Empresa representarem a SPDM perante quaisquer órgãos públicos ou, ainda, empresa privada.

Ademais, confirmo que nenhum executivo, diretor, sócio, acionista, funcionário ou agente de minha empresa é um funcionário público ou do governo.

Confirmo, ainda, que a Empresa, executivos, diretores, sócios, acionistas, funcionários ou agentes, quando agindo como representantes da Empresa, não ofereceram, pagaram, prometeram pagar, autorizaram ou receberam pagamento de dinheiro ou qualquer outro objeto de valor como forma de suborno ou facilitação.

Caso tenha ciência de quaisquer informações que conduzam ao conhecimento de eventual atividade relacionada com a representação da SPDM, que possam constituir violação à Política de Conformidade Administrativa da SPDM, a Empresa imediatamente comunicará ao Departamento Jurídico da SPDM, para que tome as devidas providências.

São Paulo ____, de _____, de 201__.

_____ (Nome) (Empresa)



Rua Dr. Diogo de Faria, 1036 - Vila Clementino
04037-003 - São Paulo - SP

Tel.: (11) 5083-2739
presidencia@spdm.org.br
www.spdm.org.br

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Prof. Dr. Ronaldo Ramos Laranjeira
Presidente

Prof. Dr. Gaspar de Jesus Lopes Filho
Vice-Presidente

Prof. Dr. Alvaro Nagib Atallah
Profa. Dra. Beatriz Amaral de Castilho
Profa. Dra. Denise de Freitas
Profa. Dra. Heimar de Fátima Marín
Prof. Dr. Walter José Gomes

SUPERINTENDENTES

Prof. Dr. Carlos Alberto Garcia Oliva
Financeiro

Prof. Dr. José Roberto Ferraro
Hospital São Paulo

Prof. Dr. Mario Silva Monteiro
PAIS - Programa de Atenção Integral à Saúde

Prof. Dr. Nacime Salomão Mansur
Hospitais Afiliados



CONTATO

Rua Dr Diogo de Faria, 1036
Vila Clementino - São Paulo

Tel: (11) 5549-7032
(11) 5539-2083

conselho.administrativo@spdm.org.br
www.spdm.org.br