

INSTITUTO MEMORIAL DO AGRESTE

Política de Brindes, Hospitalidades e Conflito de Interesses

Programa de Integridade · Edição 2026
Versão 01 — Política Institucional

DOCUMENTO
Política de Brindes, Hospitalidades e Conflito de Interesses
Código HMP.POL.003

UNIDADE HOSPITALAR
Hospital Memorial de Pernambuco – HMP
IMA - Instituto Memorial do Agreste - CNPJ 24.262.537/0001-98

CARUARU - PERNAMBUCO
Edição Institucional · 2026

POLÍTICA DE BRINDES, HOSPITALIDADES E CONFLITO DE INTERESSES
HOSPITAL MEMORIAL DE PERNAMBUCO – HMP

Objeto

Esta Política estabelece diretrizes, responsabilidades, vedações e procedimentos para prevenir que brindes, presentes, hospitalidades, doações, patrocínios ou conflitos de interesses comprometam a integridade, a imparcialidade ou a confiança institucional do Hospital Memorial de Pernambuco – HMP.

O documento integra o Programa de Integridade do HMP e orienta a conduta de todos os públicos abrangidos, especialmente em relações com agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviço, representantes, parceiros, corpo clínico, colaboradores, pacientes e demais partes interessadas.

Ficha Técnica

Documento	Política de Brindes, Hospitalidades e Conflito de Interesses
Código	HMP.POL.003
Versão	01
Edição	2026
Classificação	Pública
Mantenedora	IMA – Instituto Memorial do Agreste · CNPJ 24.262.537/0001-98
Unidade	Hospital Memorial de Pernambuco – HMP · CNES 4222466
Abrangência	Todas as unidades, colaboradores, corpo clínico, terceiros, fornecedores, prestadores de serviço, representantes e parceiros
Base legal	Lei nº 12.846/2013; Decreto nº 11.129/2022; Lei Estadual PE nº 16.722/2019; Lei nº 13.019/2014; Lei nº 13.709/2018; legislação sanitária, contratual e demais normas aplicáveis
Vigência / Revisão	Bienal, ou antes, diante de alteração normativa, contratual ou institucional relevante

Elaborador	Aline Melissa Santos Oliveira	Resp. Área de Integridade	26/08/2026
Revisor	Flaviano Neves de Andrade	Diretor Administrativo	26/08/2026
Aprovador	Sidney Souza Araújo Ribeiro	Diretor Presidente	28/09/2026

Sumário

1. Propósito e aplicação
2. Público abrangido
3. Bases legais e institucionais
4. Definições essenciais
5. Diretrizes gerais sobre brindes e hospitalidades
6. Regras para relacionamento com agentes públicos
7. Eventos, doações, apoios e patrocínios
8. Prevenção de conflitos de interesses
9. Declaração, afastamento e tratamento
10. Registros, evidências e controles
11. Responsabilidades institucionais
12. Comunicação, consequências, treinamento e revisão

1. Propósito e aplicação

Esta Política disciplina a oferta, o recebimento, a avaliação e o registro de brindes, presentes, cortesias, hospitalidades, doações, patrocínios e situações de conflito de interesses no âmbito do Hospital Memorial de Pernambuco – HMP.

O objetivo é preservar a independência das decisões institucionais, proteger a imagem do hospital, prevenir favorecimentos indevidos e assegurar que relações com agentes públicos, fornecedores, prestadores, parceiros, corpo clínico, pacientes e demais partes interessadas ocorram com ética, transparência e responsabilidade.

A norma integra o Programa de Integridade do HMP e deve ser observada em conjunto com o Código de Ética e Conduta, a Política Antifraude e Anticorrupção, normas de compras e contratações, fluxos de prestação de contas, contratos e demais documentos institucionais aplicáveis.

2. Público abrangido

As diretrizes aplicam-se à Alta Administração, conselhos, diretoria, gestores, lideranças, colaboradores, corpo clínico, residentes, estagiários, aprendizes, voluntários, terceiros, fornecedores, representantes, prestadores de serviço, consultores, parceiros e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem no interesse do HMP ou o representem.

A observância desta Política independe do vínculo jurídico ou contratual. Qualquer pessoa que participe de decisões, acesse informações, utilize recursos, atue em processos de contratação, se relacione com agentes públicos ou represente o HMP deverá seguir as regras aqui estabelecidas.

O descumprimento das diretrizes poderá gerar medidas preventivas, corretivas, disciplinares ou contratuais, sem prejuízo de comunicações às autoridades competentes quando cabível.

3. Bases legais e institucionais

Esta Política deve ser interpretada à luz da Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022, Lei Estadual de Pernambuco nº 16.722/2019, Lei nº 13.019/2014, Lei nº 13.709/2018, normas sanitárias, regras de prestação de contas, contratos, princípios da Administração Pública e boas práticas de governança e integridade.

Nenhuma orientação interna deve ser utilizada para justificar conduta contrária à legislação, à ética, à segurança assistencial, à correta aplicação dos recursos ou às obrigações assumidas pelo HMP.

Diante de dúvida, deve prevalecer a alternativa mais compatível com a transparência, a rastreabilidade, a impessoalidade, a prevenção de riscos e a proteção da confiança institucional.

4. Definições essenciais

Brinde: item promocional, institucional, sem valor relevante, distribuído de modo geral e sem expectativa de retribuição, como material de escritório, folhetos, calendários, objetos educativos ou similares.

Presente: bem, valor, cortesia ou benefício oferecido de forma individualizada, com potencial de gerar influência, constrangimento, obrigação de retribuição ou percepção de favorecimento.

Hospitalidade: refeição, transporte, hospedagem, inscrição em evento, viagem, convite, entretenimento, desconto, vantagem ou facilidade recebida ou oferecida em razão de relação institucional, comercial ou profissional.

Conflito de interesses: situação em que interesse pessoal, familiar, financeiro, político, profissional ou de terceiro relacionado possa interferir, comprometer ou aparentar comprometer a imparcialidade de uma decisão no HMP.

5. Diretrizes gerais sobre brindes e hospitalidades

O recebimento ou a oferta de brindes somente será admitido quando tiver caráter institucional, baixo valor econômico, distribuição não exclusiva, finalidade legítima e ausência de expectativa de contrapartida.

Não podem ser aceitos ou oferecidos benefícios quando houver processo de contratação, negociação, pagamento, fiscalização, auditoria, apuração, autorização, credenciamento ou decisão técnica em andamento envolvendo a parte ofertante ou beneficiária.

Valores em dinheiro, PIX, transferências, cartões-presente, vales, comissões, favores, descontos pessoais, bens de valor relevante ou vantagens direcionadas ao interesse particular são proibidos.

Hospitalidades, convites, inscrições, viagens ou hospedagens custeadas por terceiros exigem avaliação prévia da liderança e da área de Integridade, com registro da finalidade institucional, dos participantes, do custeio, dos riscos e da decisão adotada.

Quando o benefício não puder ser recusado imediatamente por razões culturais, institucionais ou operacionais, o fato deverá ser comunicado para definição de destinação adequada, como devolução, registro, compartilhamento institucional ou outra medida proporcional.

6. Regras para relacionamento com agentes públicos

É vedado oferecer, prometer, autorizar, conceder ou intermediar qualquer vantagem, presente, hospitalidade, doação, patrocínio, pagamento ou favor a agente público com o propósito de influenciar ato, omissão, fiscalização, pagamento, contratação, autorização ou qualquer decisão de interesse do HMP.

Interações com agentes públicos devem ocorrer de maneira formal, respeitosa, documentada e compatível com a finalidade institucional, preservando informações, registros e evidências necessárias.

Convites para eventos, visitas técnicas ou reuniões com agentes públicos devem possuir justificativa institucional, pauta adequada, transparência e ausência de benefício pessoal indevido.

Pedidos de vantagem, pressão indevida, solicitação incomum ou conduta suspeita envolvendo agente público devem ser comunicados imediatamente à liderança e à instância de Integridade.

7. Eventos, doações, apoios e patrocínios

Doações, apoios, patrocínios e parcerias vinculados ao HMP devem possuir finalidade institucional legítima, autorização competente, documentação comprobatória, avaliação de regularidade e registro adequado.

Nenhuma doação ou patrocínio poderá ser utilizado para direcionar contratação, obter decisão favorável, facilitar fiscalização, beneficiar pessoa específica, substituir pagamento indevido ou contornar regras de integridade, compras, contratos ou prestação de contas.

O apoio a eventos científicos, assistenciais, educativos ou institucionais deve observar critérios técnicos, pertinência temática, transparência, ausência de conflito de interesses e compatibilidade com os objetivos do hospital.

8. Prevenção de conflitos de interesses

Devem ser declaradas situações que possam comprometer a independência de decisão, inclusive vínculo familiar, afetivo, societário, profissional, político ou financeiro com fornecedor, prestador, representante, candidato, agente público, fiscal de contrato, parceiro, gestor, subordinado ou parte interessada.

Também são situações sensíveis: participação em empresa contratada ou interessada em contratar com o HMP, indicação de pessoas próximas, emprego externo incompatível, consultorias paralelas, recebimento de vantagem, uso de informação privilegiada e envolvimento em decisão que possa gerar benefício próprio ou para terceiros relacionados.

O conflito real, potencial ou aparente deve ser comunicado de forma transparente. A simples existência da situação não caracteriza infração automática; a irregularidade ocorre quando há ocultação, favorecimento, participação indevida em decisão ou benefício não autorizado.

9. Declaração, afastamento e tratamento

A pessoa que identificar possível conflito de interesses deverá informar a liderança imediata ou a área de Integridade antes de participar da decisão ou do processo relacionado.

Conforme o caso, poderão ser adotadas medidas como registro da declaração, substituição de responsável, afastamento da decisão, revisão de aprovação, reforço de controles, consulta à Alta Gestão ou outras providências preventivas.

As orientações e decisões devem ser documentadas de forma proporcional ao risco, preservando a confidencialidade necessária e a rastreabilidade da análise realizada.

10. Registros, evidências e controles

A instituição poderá manter registro de brindes, hospitalidades, doações, patrocínios, convites e conflitos de interesses, especialmente quando houver relação com agente público, fornecedor, contrato, pagamento, fiscalização, auditoria, apuração ou processo decisório relevante.

Os registros deverão conter, quando aplicável, descrição do benefício, origem, destinatário, data, valor estimado, finalidade, vínculo institucional, decisão adotada e responsáveis pela análise.

É proibido omitir, fracionar, alterar, destruir ou simular registros para ocultar vantagem indevida, conflito de interesses, favorecimento ou descumprimento desta Política.

11. Responsabilidades institucionais

Cabe às lideranças orientar suas equipes, prevenir situações sensíveis, encaminhar dúvidas, registrar ocorrências relevantes e assegurar que decisões sob sua responsabilidade sejam tomadas com critério técnico, transparência e imparcialidade.

A área de Integridade poderá emitir orientações, propor controles, apoiar análises, consolidar registros, recomendar treinamentos, sugerir medidas preventivas e acompanhar situações que possam representar risco institucional.

Colaboradores, corpo clínico, terceiros e parceiros devem agir com boa-fé, informar dúvidas ou suspeitas, recusar vantagens indevidas e colaborar com apurações, auditorias e medidas de melhoria.

12. Comunicação, consequências, treinamento e revisão

Indícios de descumprimento, oferecimento de vantagem indevida, recebimento irregular, conflito não declarado, retaliação ou tentativa de burlar controles devem ser comunicados pelos canais institucionais disponíveis.

O HMP não admitirá retaliação contra pessoa que, de boa-fé, apresente dúvida, comunique suspeita, participe de apuração ou se recuse a praticar ato contrário à ética, à legislação ou às normas internas.

Infrações poderão gerar orientação, treinamento, advertência, afastamento de decisão, devolução ou cancelamento de benefício, medidas disciplinares, rescisão contratual, comunicação a conselho profissional ou autoridade competente, conforme gravidade e vínculo da parte envolvida.

Esta Política será divulgada aos públicos abrangidos e revisada de forma bienal, ou antes, quando houver alteração normativa, mudança institucional, recomendação de órgão de controle ou identificação de risco relevante.