

Política de Integridade e Verificação de Antecedentes

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	AMBITO DE APLICAÇÃO	4
4.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	4
5.	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES.....	5
5.1.	CONSELHO CURADOR.....	5
5.2.	COMITÊ DE <i>COMPLIANCE</i> E INTEGRIDADE DA FFM	5
5.3.	DIRETORIA EXECUTIVA.....	6
5.4.	ESCRITÓRIO DE <i>COMPLIANCE</i>	6
5.5.	ADMINISTRADORES DA FFM (CONSELHEIROS E DIRETORES)	7
6.	PROCEDIMENTOS E MECANISMOS DE CONTROLE	7
6.1.	DO <i>BACKGROUND CHECK</i>	7
6.1.1.	PROPÓSITO E ABRANGÊNCIA	7
6.1.2.	PROCESSO DE VERIFICAÇÃO.....	7
6.1.3.	PERIODICIDADE.....	8
6.1.4.	RESULTADO E DELIBERAÇÃO	8
6.2.	DA DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES	9
6.2.1.	PROPÓSITO.....	9
6.2.2.	CONTEÚDO DA DECLARAÇÃO (Minuta detalhada no Anexo I)	9
6.2.3.	PERIODICIDADE.....	10
6.2.4.	AVALIAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	10
6.3.	DA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	10
6.3.1.	IDENTIFICAÇÃO.....	10
6.3.2.	AVALIAÇÃO E MITIGAÇÃO	10
6.3.3.	TRANSPARÊNCIA.....	11
7.	SANÇÕES	11
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
8.1.	REVISÃO DA POLÍTICA	12
8.2.	DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS.....	12
8.3.	VIGÊNCIA.....	12
	ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES.....	13
	ANEXO A: CASOS DECLARADOS DE CONFLITO DE INTERESSES.....	15

1. INTRODUÇÃO

A Fundação Faculdade de Medicina (FFM), entidade sem fins lucrativos que integra o Sistema Acadêmico de Saúde FMUSP-HC, reafirma seu compromisso com a integridade, a ética e a boa governança em todas as suas atividades. Em alinhamento com as melhores práticas de gestão e visando fortalecer a confiança de seus stakeholders, a FFM institui a presente Política de Integridade e Verificação de Antecedentes.

Esta Política surge da necessidade de aprimorar os mecanismos de identificação e gestão de potenciais conflitos de interesse, bem como de assegurar a integridade dos membros da alta administração da FFM e do Sistema FMUSP-HC que possuam vínculo com a FFM. A implementação de processos de *background check* (termo em inglês para “verificação de antecedentes”) e a exigência de Declaração de Independência são medidas para mitigar riscos, garantir a imparcialidade nas decisões e promover a aderência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, conforme estabelecido em seu Estatuto Social.

Adicionalmente, esta Política está em estrita conformidade com a Lei 17.893 de 2024, que estabelece a autonomia e as diretrizes de governança para fundações civis de saúde, incluindo a exigência de transparência, eficácia e eficiência, bem como com o Decreto nº 59.824 de 2013 que alterou o Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP, e com o Regimento Interno da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP), reforçando o alinhamento da FFM com as normativas que regem o Sistema Acadêmico de Saúde FMUSP-HC ao qual está integrada.

2. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivos principais:

Assegurar a Integridade: Garantir que os membros da alta administração da FFM e do Sistema FMUSP-HC que tenham vínculo com a FFM possuam conduta ilibada e aderência aos mais altos padrões éticos, prevenindo a associação da FFM a indivíduos ou práticas que possam comprometer sua reputação.

Prevenir Conflitos de Interesse: Identificar, mitigar e gerenciar proativamente situações de conflito de interesse real, aparente ou potencial que possam afetar a objetividade e a imparcialidade nas decisões dos administradores.

Promover a Transparência: Estabelecer mecanismos claros e transparentes para a verificação de antecedentes e a declaração de independência, reforçando a *accountability*¹ da alta administração perante os órgãos de governança e a sociedade.

¹ Responsabilidades

Fortalecer a Governança Corporativa: Alinhar as práticas da FFM às melhores diretrizes de governança, transparência e integridade, contribuindo para a sustentabilidade e a efetividade da missão da FFM.

Cumprir Exigências legais e regulatórias: Assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à FFM, especialmente o Estatuto Social da FFM, a Lei 17.893 de 2024 que dispõe sobre a normatização e consolidação dos vínculos da Administração Pública do Estado com as fundações civis de saúde das comunidades científicas de suas universidades públicas e hospitais universitários e o Decreto Estadual nº 59.824, de 26 de novembro de 2013, do Estado de São Paulo, que altera o Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP), transformando-o em Autarquia de Regime Especial e aprovando as suas novas normas de funcionamento.

3. AMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os membros da administração superior da FFM e do Sistema FMUSP-HC que possuam vínculo com a FFM, incluindo, mas não se limitando a:

- A) Membros do Conselho Curador;
- B) Membros do Conselho Fiscal;
- C) Alta Liderança do Sistema FMUSP-HC
- D) Membros da Diretoria Executiva e Gerências da FFM.

A aplicação desta Política se estende tanto a novos membros, como parte do processo de elegibilidade e posse, quanto aos membros já em exercício, visando à atualização periódica das informações e à manutenção da integridade e independência.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A FFM pauta suas ações nos seguintes princípios e diretrizes para a aplicação desta Política.

- I. Ética e integridade: Todas as análises e processos devem ser conduzidos com a máxima ética, imparcialidade e respeito à privacidade dos indivíduos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- II. Transparência: Os procedimentos, critérios e resultados agregados devem ser comunicados de forma clara e acessível, sempre que cabível e permitido por lei.
- III. Diligência devida (*Due Diligence*): A verificação de antecedentes será realizada com a devida diligência, utilizando fontes confiáveis e metodologias reconhecidas para a coleta e análise das informações.
- IV. Independência: Os administradores devem atuar de forma independente, livre de influências indevidas que possam comprometer seu julgamento ou beneficiar

interesses privados em detrimento dos objetivos da Fundação Faculdade de Medicina.

- V. Confidencialidade: Todas as informações coletadas durante os processos de verificação de antecedentes e as declarações de independência serão tratadas com estrita confidencialidade, sendo acessíveis apenas às pessoas e órgãos devidamente autorizados.
- VI. Não-discriminação: A aplicação desta Política observará os princípios de não-discriminação, baseando-se unicamente em critérios objetivos relacionados à integridade, à qualificação para o cargo e à ausência de conflitos de interesse.
- VII. Melhoria contínua: Os mecanismos e procedimentos previstos nesta Política serão revisados periodicamente para garantir sua adequação e efetividade diante das mudanças no cenário regulatório e das melhores práticas de governança.

5. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

A efetividade desta Política depende da colaboração e do cumprimento das responsabilidades por todos os envolvidos.

5.1. CONSELHO CURADOR

- I. Aprovar e revisar esta Política e quaisquer alterações subsequentes.
- II. Deliberar sobre os casos de conflito de interesse ou não conformidade reportados pelo Comitê de *Compliance* e Integridade, conforme as recomendações do Comitê.
- III. Deliberar a alocação de recursos adequados para a implementação e manutenção dos processos de *background check* e gestão de declarações.

5.2. COMITÊ DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE DA FFM

O Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM tem a responsabilidade primordial de supervisionar, garantir a implementação e o cumprimento das regras de governança previstas nesta Política. Suas atribuições incluem:

- I. Supervisão e monitoramento: supervisionar a aplicação desta Política e monitorar a conformidade dos membros da alta administração com os requisitos de *background check* e declaração de independência.
- II. Elaboração e revisão de procedimentos: propor ao Conselho Curador a criação ou revisão de procedimentos internos e formulários relacionados a esta Política.

- III. Condução de *Background Checks*: Coordenar a realização *dos backgrounds checks* para os membros da alta administração, seja diretamente ou por meio de contratação de terceiros especializados, garantindo a conformidade com a LGPD.
- IV. Análise de declarações: analisar as Declarações de Independência e Ausência de Conflito de Interesses apresentadas pelos administradores, identificando potenciais conflitos ou não conformidades.
- V. Gestão de conflitos de interesse: atuar como instância primária para a análise e recomendação de medidas de gestão de conflitos de interesse identificados, encaminhando ao Conselho Curador para deliberação final.
- VI. Recebimento e investigação de não conformidades: estabelecer canais e procedimentos para o recebimento de denúncias e o desencadeamento de investigações sobre possíveis não conformidades ou violações desta Política, garantindo o sigilo e a proteção dos denunciantes de boa-fé.
- VII. Emissão de pareceres e recomendações: aprovar pareceres e recomendações ao Conselho Curador sobre casos específicos de conflito de interesse, violações ou questões relacionadas à integridade dos administradores.
- VIII. Relatórios periódicos: apresentar relatórios periódicos ao Conselho Curador sobre a efetividade da Política, o status das verificações e a gestão dos conflitos de interesse.
- IX. Comunicação e treinamento: colaborar com a área de *Compliance* para a comunicação e o treinamento dos *stakeholders* sobre o conteúdo e a importância desta Política.

5.3. DIRETORIA EXECUTIVA

- I. Colaborar com a área de Compliance para a comunicação e o treinamento dos *stakeholders* sobre o conteúdo e a importância desta Política.
- II. Apoiar o Comitê de *Compliance* e Integridade no cumprimento de suas atribuições.
- III. Aprovar a alocação de recursos adequados para a implementação e manutenção dos processos de *background check* e gestão de declarações.

5.4. ESCRITÓRIO DE COMPLIANCE

- I. Prestar suporte técnico e operacional ao Comitê de *Compliance* e Integridade.
- II. Manter a documentação e os registros das verificações e declarações, assegurando a confidencialidade e a segurança das informações.
- III. Apoiar na comunicação e treinamento sobre esta Política.

- IV. Receber e registrar denúncias de não conformidade, encaminhando-as ao Comitê de *Compliance* e Integridade para análise e investigação.

5.5. ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (CONSELHEIROS, DIRETORES E NÍVEL GERENCIAL)

- I. Preencher de forma completa, precisa e verdadeira a Declaração de Independência e Ausência de Conflito de Interesses, nos prazos e formatos estabelecidos.
- II. Cooperar plenamente com os processos de *background check*, fornecendo as informações e documentos solicitados.
- III. Reportar imediatamente ao Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM qualquer alteração em suas condições pessoais ou profissionais que possa gerar conflito de interesse ou comprometer sua independência.
- IV. Abster-se de participar de deliberações ou decisões em que haja conflito de interesse, conforme determinação do Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM ou do Conselho Curador.

6. PROCEDIMENTOS E MECANISMOS DE CONTROLE

6.1. DO BACKGROUND CHECK

6.1.1. PROPÓSITO E ABRANGÊNCIA

O *background check* tem como propósito verificar o histórico e a reputação dos candidatos ou membros da alta administração, a fim de identificar quaisquer elementos que possam gerar conflitos de interesse, riscos reputacionais ou comprometer a integridade e a capacidade de atuação no interesse da FFM. Aplica-se a todos os indivíduos definidos no item 3. Âmbito de Aplicação.

6.1.2. PROCESSO DE VERIFICAÇÃO

- I. Condução: o *background check* será conduzido pela área de *Compliance*, sob a supervisão do Comitê de *Compliance* e Integridade, podendo contar com o apoio de empresas especializadas em verificações de antecedentes.
- II. Fontes de informação: a verificação poderá abranger, mas não se limitar a:
 - A) Histórico profissional e educacional: confirmação de informações curriculares.
 - B) Histórico financeiro: verificação de restrições de crédito relevantes, falências ou execuções judiciais (respeitando a privacidade e a finalidade).

- C) Histórico legal e criminal: pesquisa em bancos de dados públicos sobre processos criminais e civis relevantes, condenações e envolvimento em investigações por atos ilícitos (suborno, corrupção, fraudes).
 - D) Mídia e reputação: análise de notícias e menções em veículos de comunicação que possam indicar comportamento antiético ou controverso.
 - E) Conflito de interesses: identificação de participação em empresas, organizações ou projetos que possam configurar conflito de interesse com as atividades ou o propósito da FFM, especialmente em relação à Lei 17.893 de 2024, que veda a utilização de recursos para pagamento de valores devidos a ocupantes de cargo em comissão nos respectivos hospitais universitários, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dos dirigentes, ou empresas de que essas pessoas sejam sócias.
- III. Privacidade de dados: todas as informações coletadas serão tratadas em conformidade com a LGPD, garantindo a finalidade específica do tratamento, a segurança e a confidencialidade dos dados. O consentimento do indivíduo será obtido quando exigido por lei.

6.1.3. PERIODICIDADE

Inicial:

- a) Para todos os novos membros da alta administração, como etapa prévia à posse.
- b) Para todos os membros da administração superior que estiverem em exercício na data de aprovação formal desta Política. Este procedimento visa estabelecer uma base de conformidade abrangente para o quadro atual do Sistema FMUSP-HC, assegurando que todos os administradores ativos passem por uma verificação completa de antecedentes alinhada aos objetivos e princípios desta Política.

Periódica: Revisões periódicas dos *backgrounds checks* anualmente, ou em menor período se houver justificativa por parte do Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM, para garantir a atualização das informações e a contínua conformidade.

6.1.4. RESULTADO E DELIBERAÇÃO

Os resultados dos *backgrounds checks* serão apresentados de forma consolidada e confidencial ao Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM.

Em caso de identificação de riscos ou não conformidades, o Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM analisará a relevância e o impacto potencial para a FFM, podendo solicitar informações adicionais ao indivíduo e/ou emitir recomendações ao Conselho Curador sobre a elegibilidade ou a necessidade de medidas mitigadoras.

6.2. DA DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

6.2.1. PROPÓSITO

A Declaração de Independência e Ausência de Conflito de Interesses tem como propósito formalizar o compromisso dos administradores com a imparcialidade e a priorização dos interesses da FFM, além de servir como ferramenta para a identificação proativa de potenciais conflitos de interesse.

6.2.2. CONTEÚDO DA DECLARAÇÃO (Minuta detalhada no Anexo I)

A Declaração deverá abranger, no mínimo, os seguintes pontos:

- I. Confirmação de não existência de vínculo empregatício, profissional ou empresarial com concorrentes, fornecedores ou partes relacionadas à FFM, exceto aqueles declarados e devidamente autorizados.
- II. Identificação de quaisquer posições ou funções em outras entidades que possam gerar conflito de interesses com a atuação na FFM, ressalvado os casos permitidos em decorrência da previsão legal estabelecida no Decreto nº 59.824/2013 que estabelece o Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo.
- III. Indicação de cônjuges, companheiros ou parentes (até o terceiro grau) que ocupem cargos em comissão em hospitais universitários ou em empresas que mantenham relacionamento comercial com a FFM, conforme vedação da Lei 17.893 de 2024.
- IV. Declaração de não recebimento de quaisquer benefícios financeiros ou não financeiros que possam influenciar indevidamente suas decisões ou ações na FFM, ressalvado àqueles previstos no Regimento Interno da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo e ou no Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, definidos

como: docência, pesquisa, assessoria, administração superior, indústria farmacêutica e/ou bolsas.

- V. Compromisso de notificar o Comitê de *Compliance* e Integridade sobre qualquer mudança de circunstância que possa afetar a veracidade da Declaração.

6.2.3. PERIODICIDADE

Inicial: Preenchimento obrigatório e apresentação antes da posse no cargo.

Anual: Revalidação e atualização obrigatória no primeiro trimestre de cada ano fiscal.

Eventual: Sempre que ocorrerem mudanças significativas nas circunstâncias do administrador que possam afetar sua independência ou gerar novos conflitos de interesse.

6.2.4. AVALIAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

As Declarações serão recebidas e analisadas pelo Escritório de *Compliance*, sob a supervisão do Comitê de *Compliance* e Integridade.

Serão mantidos registros digitais seguros de todas as Declarações e documentos de apoio.

O Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM avaliará a completude e a consistência das informações, podendo solicitar esclarecimentos adicionais.

Casos que indiquem potenciais ou reais conflitos de interesse serão encaminhados para análise do Comitê de *Compliance* e Integridade, que fará as recomendações cabíveis ao Conselho Curador.

6.3. DA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

6.3.1. IDENTIFICAÇÃO

O Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM será o responsável por identificar e avaliar os conflitos de interesse, sejam eles declarados pelos administradores ou detectados por meio dos backgrounds checks ou outras fontes.

6.3.2. AVALIAÇÃO E MITIGAÇÃO

Ao identificar um conflito de interesse, o Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM realizará uma análise para determinar sua natureza, extensão e potencial impacto para a FFM.

Com base nessa análise, o Comitê proporá medidas de mitigação ou resolução ao Conselho Curador, que poderão incluir, mas não se limitar a:

- **Abstenção:** o administrador com conflito de interesse deverá abster-se de participar de discussões, votações ou decisões relacionadas à matéria em que o conflito se manifesta. o registro da abstenção deverá constar em ata.
- **Reorganização de Funções:** Alteração das responsabilidades do administrador para evitar o conflito.
- **Desinvestimento:** alienação de participações ou interesses que gerem o conflito.
- **Declaração Pública:** em casos específicos e com aprovação do Conselho Curador, a FFM poderá optar por divulgar o conflito e as medidas adotadas para geri-lo, visando à transparência.

6.3.3. TRANSPARÊNCIA

A FFM compromete-se a manter a transparência quanto à gestão de conflitos de interesse, sem, contudo, violar a privacidade dos envolvidos.

Um sumário dos procedimentos de *background check* e gestão de conflitos de interesse deverá ser incluído nos relatórios anuais de governança da FFM, com dados agregados e anonimizados.

Os administradores são responsáveis pela prestação de contas de suas declarações e pelo cumprimento das medidas de mitigação determinadas.

7. SANÇÕES

O descumprimento das regras estabelecidas nesta Política, incluindo a omissão de informações relevantes na Declaração de Independência, a recusa em cooperar com os *backgrounds checks* ou a violação das diretrizes de gestão de conflitos de interesse, sujeitará os membros da alta administração às seguintes ações:

- **Advertência Formal:** Em casos de menor gravidade ou primeira ocorrência.
- **Suspensão Temporária:** Afastamento temporário das funções até a regularização da situação ou a conclusão de investigação.

- Afastamento/Destituição: em casos graves, reincidência ou quando o conflito de interesse for inconciliável com a permanência no cargo, o Conselho Curador poderá deliberar pelo afastamento ou destituição do administrador, conforme as disposições do Estatuto Social da FFM.
- Medidas Legais: a FFM poderá adotar as medidas legais cabíveis para reparar quaisquer danos causados à Fundação em decorrência de atos de má-fé ou violação desta Política, independentemente das sanções internas.

A aplicação das sanções será sempre precedida de processo que garanta o direito à ampla defesa e ao contraditório do administrador envolvido, respeitando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade. O Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM será responsável pela instrução dos processos disciplinares e pela recomendação de sanções ao Conselho Curador.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política será revisada anualmente ou sempre que se fizer necessário, em virtude de mudanças regulatórias, novas melhores práticas de governança ou experiências internas, sob a coordenação do Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM e aprovação do Conselho Curador.

8.2. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimento sobre esta Política deve ser direcionada ao Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM, preferencialmente por meio do canal oficial de *Compliance* da FFM.

8.3. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da Fundação Faculdade de Medicina.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA E AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, [Nome Completo do Administrador], [Nacionalidade], [Estado Civil], [Profissão], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) em [Endereço Completo], na qualidade de [Cargo – Ex: Membro do Conselho Curador, Membro da Diretoria Executiva] da Fundação Faculdade de Medicina (FFM), declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, o que segue:

1. Independência:

- Não possuo vínculo empregatício, profissional (incluindo consultoria ou prestação de serviços remunerados) ou empresarial (direto ou indireto, como sócio, acionista ou cotista de empresa) com concorrentes diretos, fornecedores ou parceiros comerciais da FFM, exceto aqueles expressamente declarados neste documento e previamente aprovados pelo Conselho Curador da FFM.
- Não exerço, em outras entidades, cargo ou função que possa configurar interesse conflitante com as atividades, objetivos ou missões da FFM.
- Não recebo, nem recebi nos últimos [] anos, remuneração significativa² ou qualquer outra vantagem financeira ou não financeira de terceiros que possa comprometer minha independência ou influenciar indevidamente minhas decisões ou ações na FFM, exceto minha remuneração formal pela FFM (se aplicável ao cargo).
- **OU** Declaro que em razão da docência, pesquisa, assessoria, administração superior, indústria farmacêutica e/ou bolsas, exercida no âmbito da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo possuo vínculo institucional, inclusive em cargos de direção no Complexo dos Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo. Declaro ainda que o exercício das atribuições por mim desempenhadas no âmbito da Fundação Faculdade de Medicina serão exercidos de forma independente e autônoma.

² Remuneração Significativa: Considera-se significativa qualquer remuneração ou vantagem financeira cujo valor anual acumulado de uma única fonte externa seja superior ao limite anual para isenção do Imposto de Renda da Pessoa Física no Brasil, conforme a legislação vigente para o período de referência.

2. Ausência de Conflitos de Interesse (Lei 17.893/2024 e Estatuto Social):

- Tenho pleno conhecimento e concordo em cumprir de integralmente o Estatuto Social da FFM, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, bem como a vedação de distribuição de resultados ou vantagens aos membros dos Conselhos e Diretoria Executiva.
- Compreendo e cumprirei as disposições da **Lei 17.893 de 2024**, em particular a vedação de utilização de recursos da FFM para pagamento de valores devidos a ocupantes de cargo em comissão em hospitais universitários, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigentes da FFM, ou empresas de que essas pessoas sejam sócias.
- Declaro que **NÃO** possuo cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau (ascendentes, descendentes, colaterais, afins) que:
 - a) Ocupem cargo em comissão no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP) ou na Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP), ou em qualquer outro hospital universitário/entidade pública com a qual a FFM mantenha relacionamento.
 - b) Sejam sócios ou detenham participação em empresas que sejam fornecedoras, parceiras, prestadoras de serviços ou de alguma forma mantenham relacionamento comercial ou institucional com a FFM.
- **OU** Declaro que possuo cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau (ascendentes, descendentes, colaterais, afins) que se enquadram nas situações acima. Conforme Anexo A (abaixo), declaro os seguintes casos de possível ou aparente conflito:

ANEXO A: CASOS DECLARADOS DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome Completo	Grau de Parentesco	Vínculo/Empresa	Natureza do Conflito (Ex: Ocupa cargo comissionado no HCFMUSP, Sócio de empresa fornecedora da FFM)
[Nome do Familiar]	[Grau de Parentesco]	[Vínculo/Empresa]	[Natureza do Conflito]

3. Compromisso e Ciência

- Comprometo-me a comunicar imediatamente ao Comitê de *Compliance* e Integridade da FFM qualquer alteração nas informações aqui declaradas que possa gerar um novo conflito de interesse ou comprometer minha independência.
- Tenho ciência das implicações e sanções previstas na "Política de Governança, Integridade e Verificação de Antecedentes da FFM" e demais normas internas da Fundação em caso de falsidade ideológica ou omissão de informações.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Assinatura do Administrador]
[Nome Completo do Administrador]
CPF: [Número do CPF]