SBOC

# CÓDIGO DE
# ÉTICA E CONDUTA

Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica

Versão 4 – 2026

# ÍNDICE


**CAPÍTULO I**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, PRINCÍPIOS E ABRANGÊNCIA

Pg. 3

**CAPÍTULO II**

DO RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

Pg. 5

**CAPÍTULO III**

DA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Pg. 9

**CAPÍTULO IV**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Pg. 12

**ANEXO OPERACIONAL**

RITOS PROCESSUAIS, FLUXOS E TABELA DE PENALIDADES

Pg. 13

**Acesse aqui a Declaração de Conflitos de Interesses da SBOC!**

# CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, PRINCÍPIOS E ABRANGÊNCIA

## Seção I – Da Natureza e Finalidade

Art. 1º. Este Código de Ética, Conduta e Compliance ("Código") corresponde ao Código de Ética e Conduta referido nos Arts. 5º, parágrafo único, 17, 18 e 45, parágrafo único, do Estatuto Social e é o instrumento soberano em matéria ética e de conduta, subordinado ao Estatuto Social, que estabelece os princípios fundamentais, as normas de integridade e as diretrizes de comportamento que regem todas as atividades da Sociedade Brasileira de Oncologia Clínica (SBOC).

§ 1º. Nos termos do Art. 45, parágrafo único, do Estatuto Social, este Código prevalece sobre quaisquer disposições em contrário constantes do Regimento Interno, de políticas internas ou de resoluções administrativas, ressalvada a supremacia do Estatuto Social e da legislação aplicável.

§ 2º. O exercício das funções estatutárias pelos Executivos indicados no Art. 2º, I, alíneas "a" a "c", e pelos Membros Atuantes da SBOC é de caráter estritamente voluntário e não remunerado, sendo vedado o recebimento de salários, honorários ou jetons pelo desempenho dessas atribuições, ressalvado apenas o reembolso de despesas comprovadas a serviço da entidade, observados os limites de hospitalidade do Art. 13.

## Seção II – Da Abrangência e Definições

Art. 2º. As disposições deste Código aplicam-se, obrigatoriamente, a todos os vínculos existentes no ecossistema da SBOC, observadas as definições a seguir:

I. Executivos: Compreende (a) os membros da Presidência (em Exercício, Eleito e de Honra); (b) os Diretores Estatutários; (c) os membros do Conselho Fiscal, órgão de fiscalização cuja independência funcional é preservada; e (d) o(a) Diretor(a) Executivo(a) e as gerências contratadas, que compõem a Gestão Executiva e cuja atuação é profissional e remunerada;

II. Membros Atuantes: Compreende os associados que integram Comissões, Comitês de Especialidades, Grupos de Trabalho ou que atuam como Representantes Regionais e delegados da SBOC em órgãos externos;

III. Associados: Todos os médicos e multiprofissionais do quadro social, no exercício de seus direitos e deveres estatutários;

IV. Funcionários: Colaboradores com vínculo celetista (CLT) que atuam nas rotinas operacionais e administrativas;

V. Prestadores de Serviços e Parceiros: Pessoas físicas ou jurídicas, consultores, fornecedores e empresas patrocinadoras, no que couber às suas interações contratuais com a SBOC.

Parágrafo único. A expressão "representantes da SBOC", empregada neste Código, abrange os Executivos e os Membros Atuantes definidos nos incisos I e II.

## Seção III – Dos Princípios Fundamentais

Art. 3º. A atuação da SBOC deve pautar-se rigorosamente pelos seguintes pilares institucionais:

I. Independência: A SBOC preservará sua autonomia científica e política, não permitindo que interesses comerciais, partidários ou de financiadores influenciem suas diretrizes, programas educacionais (EBO) ou posições de defesa profissional;

II. Transparência: As relações institucionais, fontes de financiamento e potenciais conflitos de interesses devem ser geridos de forma pública e acessível;

III. Conformidade (Compliance): É mandatório o cumprimento das leis vigentes, normas sanitárias, regulamentações do Conselho Federal de Medicina (CFM) e códigos setoriais e governamentais;

IV. Equidade e Respeito: A SBOC não tolera discriminação de qualquer natureza, comprometendo-se com a dignidade de pacientes, associados e colaboradores.

## Seção IV – Dos Deveres Gerais de Conduta

Art. 4º. São deveres de todos os abrangidos por este Código, com ênfase especial aos Executivos e Membros Atuantes:

I. Atuar com lealdade e diligência, priorizando os interesses da Sociedade em detrimento de interesses pessoais, corporativos ou de terceiros;

II. Proteger a reputação, a marca e o patrimônio intelectual da SBOC;

III. Manter sigilo sobre informações estratégicas e dados sensíveis (LGPD) a que tiverem acesso em razão do cargo, inclusive sobre as deliberações dos órgãos de administração, salvo autorização expressa da Presidência.

Art. 5º. É expressamente vedado:

I. Utilizar o cargo ou a influência institucional para obter vantagens financeiras indevidas, favores pessoais ou benefícios para familiares e terceiros;

II. Manifestar opiniões pessoais como se fossem posicionamentos oficiais da entidade, salvo quando formalmente autorizado como porta-voz;

III. Compartilhar, ceder ou fornecer contatos pessoais (telefone celular, e-mail pessoal ou endereço residencial) de associados a parceiros comerciais ou terceiros, inclusive verbalmente ou por telefone, salvo mediante autorização expressa e específica do titular do dado para esta finalidade;

IV. Utilizar a logomarca, o nome ou a identidade visual da SBOC, da EBO ou da OncoAcademy em receituários, websites privados, redes sociais pessoais ou material publicitário de clínicas e consultórios particulares, salvo quando houver selo de acreditação ou titulação emitido oficialmente pela Sociedade e utilizado conforme o manual de marca vigente.

# CAPÍTULO II - DO RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

## Seção I – Das Regras Gerais para Parcerias e Patrocínios

Art. 6º. É vedada a realização de parceria, patrocínio, apoio ou convênio com base em acordo verbal, devendo toda relação que envolva transferência de recursos financeiros, uso de marca ou responsabilidades mútuas ser formalizada por instrumento contratual escrito.

Parágrafo único. Os contratos deverão conter cláusulas expressas de compliance e previsão de rescisão imediata em caso de violação ética ou legal por qualquer das partes.

Art. 7º. A captação de recursos e o relacionamento comercial não poderão, em hipótese alguma, comprometer a autonomia científica da SBOC.

§ 1º. É vedado à instituição patrocinadora selecionar palestrantes, definir temas, revisar apresentações ou interferir na grade científica dos eventos e cursos da SBOC;

§ 2º. A SBOC recusará doações ou patrocínios se a instituição financiadora exigir, como contrapartida, influência sobre posições de defesa profissional (advocacy) ou diretrizes clínicas.

Art. 8º. A SBOC poderá cobrar taxa administrativa e de gestão de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos projetos patrocinados, cujo percentual será definido pela Diretoria e expressamente previsto no instrumento contratual, destinada ao custeio da estrutura operacional da entidade e à manutenção de suas finalidades sociais.

## Seção II – Do Relacionamento com a Indústria Farmacêutica e de Equipamentos

Art. 9º. O relacionamento da SBOC com a iniciativa privada, incluindo a indústria farmacêutica, de equipamentos e serviços, dar-se-á sob as modalidades de Patrocínio Comercial ou Subsídio Educacional (Grant), mediante estrita observância aos princípios da independência e da transparência.

Parágrafo único. A SBOC buscará, sempre que possível, a pluralidade de apoiadores em seus projetos. No entanto, poderá aceitar patrocínio exclusivo de uma única empresa para programas educacionais específicos quando o objeto do treinamento referir-se a tecnologia, medicamento ou dispositivo inovador sem similar disponível no mercado nacional, devendo esta excepcionalidade técnica ser justificada em contrato.

Art. 10. A interação de Executivos e Membros Atuantes com representantes da indústria, no âmbito das atividades da SBOC, deve limitar-se ao nível técnico-científico e institucional.

Art. 11. Nos Congressos e eventos da SBOC, a interação comercial deve limitar-se às áreas de exposição definidas e contratadas.

§ 1º. Visando preservar a imagem de independência da liderança, é vedada a participação de membros da Presidência, da Diretoria Estatutária e da Gestão Executiva como palestrantes, moderadores ou presidentes de mesa em simpósios satélites ou eventos promocionais da indústria realizados dentro da grade do congresso.

§ 2º. Materiais promocionais distribuídos nos estandes devem respeitar rigorosamente a legislação sanitária (ANVISA) e os códigos setoriais de conduta aplicáveis, tais como os da Interfarma e da ABIMED, sendo proibida a promoção de medicamentos off-label.

§ 3º. A distribuição de brindes ou cortesias nos estandes, independentemente do segmento de atuação da empresa expositora (farmacêutica, equipamentos, serviços ou tecnologia), observa os limites do Art. 13, sendo vedada a realização de sorteios, distribuição de eletroeletrônicos ou itens de luxo que desvirtuem o foco técnico-científico do evento.

Art. 12. Nas atividades educacionais oficiais da SBOC (aquelas não caracterizadas como satélite da indústria), é vedado aos palestrantes utilizarem slides com logotipos de empresas patrocinadoras ou materiais de apresentação controlados pela indústria.

§ 1º. Nas atividades educacionais oficiais sob curadoria da SBOC, os palestrantes deverão priorizar o uso da nomenclatura genérica (Denominação Comum Internacional - DCI) das substâncias, evitando o uso exclusivo de nomes comerciais, exceto quando estritamente necessário para distinção técnica de formulações ou em discussões de farmacoeconomia.

§ 2º. Em todas as atividades educacionais oficiais da SBOC, é obrigatória a utilização do modelo de apresentação (template) oficial da entidade, sendo vedado o uso de identidade visual (cores, fontes e layouts) que remetam a produtos comerciais ou marcas da indústria.

Art. 13. O recebimento de brindes, materiais promocionais ou hospitalidades por parte de representantes da SBOC deve observar os seguintes limites:

I. É permitido o recebimento de itens de valor módico e caráter estritamente educacional ou de trabalho (ex: livros, artigos, canetas, blocos), desde que não configurem vantagem pessoal indevida;

II. É vedado o recebimento, bem como o custeio pela SBOC, de passagens aéreas de primeira classe, de ingressos para eventos de entretenimento e de despesas de cônjuges e acompanhantes, podendo a classe executiva ser autorizada pela Diretoria caso a caso;

III. Qualquer oferta que gere dúvida sobre sua adequação deve ser recusada ou submetida previamente à análise da Diretoria.

## Seção III – Do Relacionamento com o Setor Público (Governo)

Art. 14. O relacionamento com agentes públicos, parlamentares e gestores de saúde deve pautar-se pela impessoalidade e pelo caráter técnico.

§ 1º. É expressamente vedado a qualquer representante da SBOC oferecer, prometer ou conceder presentes, viagens, ou qualquer vantagem econômica a agente público para influenciar atos de ofício (Lei Anticorrupção).

§ 2º. Reuniões com agentes públicos devem, preferencialmente, contar com a presença de ao menos dois representantes da SBOC e ser registradas em ata ou relatório.

## Seção IV – Do Relacionamento com Associações de Pacientes e ONGs

Art. 15. A SBOC reconhece a importância das Associações de Pacientes na defesa de direitos e acesso à saúde, podendo estabelecer parcerias técnicas e institucionais, desde que observados os seguintes critérios de blindagem contra conflitos de interesses indiretos:

I. Independência Financeira: A SBOC priorizará o relacionamento com entidades que possuam transparência sobre suas fontes de financiamento. Parcerias com associações financiadas majoritariamente por uma única indústria farmacêutica produtora de tecnologia de interesse da associação serão submetidas à análise rigorosa do Comitê de Ética e Conduta.

II. Natureza do Apoio: O apoio da SBOC a estas entidades será preferencialmente técnico-científico (fornecimento de dados, aulas, revisão de conteúdo), evitando-se transferências financeiras diretas sem projeto específico auditável.

Parágrafo único. A SBOC, na qualidade de sociedade associativa, não presta serviços de assistência médica direta a pacientes. Nenhuma diretriz, campanha ou material informativo produzido pela entidade deve ser interpretado como consulta médica ou recomendação individualizada, eximindo-se a Sociedade de responsabilidade sobre condutas clínicas tomadas por terceiros.

## Seção V – Dos Subsídios Educacionais (Grants) e Bolsas

Art. 16. A SBOC poderá aceitar subsídios para financiar bolsas de pesquisa (fellowships) ou programas educacionais, desde que mantenha total controle sobre o processo de seleção.

§ 1º. A empresa financiadora não poderá selecionar ou influenciar a escolha dos beneficiários das bolsas, devendo a seleção ser realizada por banca independente designada pela SBOC.

§ 2º. A SBOC não permitirá que empresas patrocinadoras recebam direitos de propriedade intelectual ou royalties decorrentes das pesquisas financiadas por meio de subsídios geridos pela Sociedade.

§ 3º. É vedada a concessão de bolsas ou subsídios da SBOC a projetos de pesquisa que prevejam, em seu orçamento, o pagamento de honorários a investigadores condicionados exclusivamente ao número de pacientes recrutados ou bônus por cumprimento de metas de inclusão, práticas consideradas incompatíveis com a política científica da entidade.

## Seção VI – Do Apoio a Eventos de Terceiros e Uso de Marca

Art. 17. A SBOC poderá conceder o uso de sua logomarca para eventos de terceiros sob duas modalidades distintas:

I. Apoio Institucional: Divulgação de eventos de relevância científica organizados por parceiros, sem envolvimento da SBOC na gestão ou no conteúdo, e sem responsabilidade legal sobre o evento;

II. Chancela: Envolve a participação efetiva da SBOC na elaboração do programa científico e/ou na indicação de palestrantes, implicando corresponsabilidade pela qualidade técnica do

evento.

Art. 18. É vedada a concessão de apoio ou chancela a eventos que não possuam Oncologistas Clínicos titulares da SBOC na comissão organizadora ou científica, salvo exceções de relevância estratégica aprovadas pela Diretoria.

## Seção VII – Da Contratação de Fornecedores e Serviços

Art. 19. A contratação de fornecedores pela SBOC deve seguir critérios técnicos e de economicidade.

§ 1º. Para contratações acima de valor estipulado pela Diretoria, é obrigatória a realização de cotação com, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos.

§ 2º. É vedada a contratação de empresas pertencentes a Executivos da SBOC ou seus familiares. Para fins deste Código, consideram-se familiares o cônjuge, o companheiro ou a companheira e os parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

§ 3º. A contratação de associados (exceto membros da Presidência, da Diretoria Estatutária e do Conselho Fiscal) para a prestação de serviços técnicos especializados é admitida em caráter excepcional, condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I. Singularidade ou Notória Especialização: Demonstração de que o associado possui qualificação técnica específica indispensável para o objeto contratado ou que sua contratação representa nítida vantagem operacional para a Sociedade;

II. Fair Market Value: A remuneração deve ser compatível com os valores praticados no mercado para serviços semelhantes, sendo vedado o sobrepreço;

III. Crivo de Governança: A contratação deverá ser aprovada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Diretoria presentes à reunião, com registro da abstenção dos impedidos, quórum qualificado adotado como autolimitação com fundamento nos Arts. 5º, parágrafo único, e 45, parágrafo único, do Estatuto Social, sem prejuízo do seu Art. 28, mediante justificativa fundamentada e registrada em ata, garantindo-se que o serviço não se confunda com as atribuições voluntárias estatutárias do associado.

## Seção VIII – Das Publicações Científicas

Art. 20. As revistas e publicações oficiais da SBOC gozam de total independência editorial, regendo-se pelos padrões éticos estabelecidos pelo International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE).

§ 1º. É vedada a submissão ou publicação de manuscritos preparados pela indústria farmacêutica ou por redatores contratados por ela sem a devida declaração explícita de autoria e financiamento.

§ 2º. O Editor-Chefe tem autoridade final sobre o conteúdo, sendo vedada qualquer interferência da Diretoria ou de patrocinadores na aceitação ou rejeição de artigos.

§ 3º. É proibida a inserção de peças publicitárias adjacentes a artigos científicos que discutam o mesmo produto ou princípio ativo do anúncio.

# CAPÍTULO III - DA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

## Seção I – Da Definição e Caracterização

Art. 21. Configura-se conflito de interesses qualquer situação em que os interesses pessoais, financeiros ou corporativos de um representante da SBOC possam interferir, ou aparentar interferir, na isenção de seu julgamento ou na primazia do interesse institucional.

Parágrafo único. O conflito pode ser:

I. Financeiro: Quando envolve ganhos monetários, propriedade de ações, recebimento de honorários, royalties ou presentes;

II. Não Financeiro: Quando envolve favorecimento de familiares, prestígio pessoal, rivalidades profissionais ou lealdade a outras instituições políticas ou associativas.

Art. 22. Não é vedado ter conflitos de interesses, desde que sejam devidamente declarados e geridos conforme este Código. O que se pune é a ocultação do conflito ou a atuação em benefício próprio em detrimento da SBOC.

## Seção II – Da Declaração Obrigatória (FDCI)

Art. 23. O preenchimento do Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses (FDCI) é requisito indispensável para a posse, contratação ou permanência nas funções de Executivo, Membro Atuante e Funcionário com poder de decisão.

§ 1º. O FDCI deverá ser atualizado:

I. Anualmente, para renovação do cadastro;

II. Imediatamente, sempre que surgir fato novo relevante (ex: novo contrato de consultoria, novo cargo em outra entidade);

III. Antes de candidatar-se a cargos eletivos da SBOC.

Art. 24. A omissão intencional de informações no FDCI caracteriza infração grave, sujeita ao processo disciplinar previsto no Anexo Operacional e à destituição da função na forma do Art. 33 deste Código.

## Seção III – Do Processo de Análise e Gestão

Art. 25. A primeira análise das declarações de conflitos de interesses (FDCI) e das consultas preventivas compete à Gestão Executiva, na forma do Anexo Operacional.

§ 1º. Identificado potencial conflito de interesses, a Gestão Executiva dialogará com o interessado e buscará com ele a solução consensual da situação, tal como a abstenção voluntária de participação em reunião, discussão ou deliberação determinada; havendo concordância, a

medida acordada será registrada e a análise será encerrada.

§ 2º. A matéria será submetida ao Comitê de Ética e Conduta quando:

I. o interessado não concordar com o resultado da primeira análise ou com a solução consensual proposta;

II. o caso envolver membro da Presidência, da Diretoria, do Conselho Fiscal ou da própria Gestão Executiva, hipótese em que a análise cabe diretamente ao Comitê; ou

III. a Gestão Executiva identificar notória complexidade ou dúvida relevante.

§ 3º. A Gestão Executiva manterá registro das primeiras análises realizadas e das soluções consensuais acordadas, apresentando-o periodicamente ao Comitê de Ética e Conduta, para fins de supervisão e uniformização de entendimentos.

Art. 26. O Comitê de Ética e Conduta, comitê permanente cuja composição, mandato, designação e suplência são disciplinados no Regimento Interno, é competente para analisar os conflitos de interesses e responder às consultas nas hipóteses do Art. 25, § 2º, instruir os processos disciplinares e emitir parecer conclusivo à Diretoria, nos prazos do Anexo Operacional.

§ 1º. Quando o denunciado for membro da Presidência, da Diretoria, do Conselho Fiscal ou da Gestão Executiva, a instrução do caso será conduzida exclusivamente pelo Comitê, vedada a participação da Gestão Executiva na análise de mérito.

§ 2º. Da decisão da Diretoria que determinar a exclusão do quadro associativo cabe recurso à Assembleia Geral, nos termos dos Arts. 15, V, e 24, VII, do Estatuto Social. Nas demais hipóteses, cabe pedido de reconsideração à própria Diretoria, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sem efeito suspensivo.

§ 3º. Em casos que demandem notória especialização ou alta complexidade técnica, o Comitê poderá solicitar à Diretoria a constituição de comissão técnica ad hoc de apoio, com escopo e prazo de atuação definidos em ata, composta por associados ou por especialistas externos de comprovada isenção, para emissão de parecer técnico consultivo não vinculante. A comissão será formalmente dissolvida após a conclusão dos trabalhos.

Art. 27. Identificado conflito de interesses relevante, a Gestão Executiva, na primeira análise, ou o Comitê de Ética e Conduta poderá recomendar à Diretoria:

I. O afastamento do membro da discussão ou votação específica;

II. O desligamento do membro da Comissão ou cargo de confiança;

III. A não contratação do fornecedor ou parceiro.

## Seção IV – Das Regras de Governança e Impedimentos (Quarentenas)

Art. 28. Para garantir a independência política da entidade, aplicam-se aos membros da Presidência as seguintes restrições ("quarentena"):

I. Presidente Eleito: a partir do 6º (sexto) mês do seu ano de exercício como Presidente Eleito, deve afastar-se das atividades remuneradas pela indústria farmacêutica, de equipamentos e de serviços de saúde que gerem conflito direto com as atribuições da Presidência, notadamente advisory boards, consultorias, palestras patrocinadas (speaker fees) e vínculo empregatício;

II. Presidente em Exercício: deve manter, durante todo o seu ano de exercício, o afastamento total das atividades referidas no inciso I, preservadas a atividade assistencial, a docência e a pesquisa acadêmica sem patrocínio comercial vinculado;

III. Presidente de Honra: Fica desobrigado das restrições de quarentena, podendo retomar suas atividades profissionais, ressalvados os deveres éticos gerais de sigilo.

§ 1º. As restrições deste artigo constituem dever ético, e não condição de elegibilidade, sujeitando o infrator ao processo disciplinar previsto no Anexo Operacional.

§ 2º. A Comissão Eleitoral exigirá do candidato à Presidência declaração expressa de ciência e de compromisso com as restrições deste artigo, na forma do Regimento Interno.

Art. 29. Nas reuniões de Diretoria e demais espaços de participação, aplica-se o dever de abstenção:

I. O membro que possuir conflito de interesses em relação a uma pauta específica (ex: escolha de fornecedor ligado a parente, patrocínio de empresa com a qual tem contrato) deve declarar seu impedimento antes do início da discussão;

II. O impedido poderá prestar esclarecimentos técnicos se solicitado, mas deverá abster-se de votar e retirar-se do recinto (físico ou virtual) durante a deliberação;

III. A declaração e a abstenção devem constar expressamente em Ata.

## Seção V – Dos Conflitos na Elaboração de Diretrizes Clínicas

Art. 30. A elaboração de Diretrizes Clínicas e posicionamentos científicos da SBOC deve ser blindada contra influência comercial.

§ 1º. É estritamente vedado o compartilhamento de versões preliminares ou rascunhos das diretrizes com representantes da indústria farmacêutica antes de sua publicação oficial.

§ 2º. A revisão externa das diretrizes será realizada exclusivamente por pares acadêmicos ou associados, sendo vedada a "revisão de cortesia" por departamentos médicos de empresas interessadas.

§ 3º. Na elaboração de Diretrizes Clínicas ou posicionamentos técnicos pelos Comitês, aplicam-se as vedações dos Arts. 10 a 12 e as regras de declaração e gestão de conflitos dos Arts. 21 a 24 deste Código:

I – Profissionais com vínculo empregatício na indústria farmacêutica produtora de drogas avaliadas não poderão participar da elaboração do documento;

II – Todos os autores devem declarar seus potenciais conflitos no corpo da diretriz.

# CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. A Diretoria da SBOC promoverá, periodicamente, ações de comunicação e treinamento para disseminar a cultura de Integridade, assegurando que todos os Executivos, Membros Atuantes e colaboradores compreendam as regras aqui estabelecidas.

Art. 32. Integra este Código, com igual força normativa, o Anexo Operacional – Ritos Processuais, Fluxos e Tabela de Penalidades, que disciplina o fluxo de denúncias, os prazos de análise do Comitê de Ética e Conduta e a tabela de penalidades.

Art. 33. As penalidades previstas no Anexo Operacional — advertência escrita, suspensão temporária de direitos associativos, destituição de função e exclusão do quadro associativo — são aplicadas com fundamento nos Arts. 18 e 45, parágrafo único, do Estatuto Social, observado que:

I. o julgamento compete à Diretoria e a aplicação formal da penalidade ao Presidente em Exercício, nos termos dos Arts. 29, VII, e 30, V, do Estatuto Social;

II. a destituição de Diretores Estatutários e de Conselheiros Fiscais depende de deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, nos termos do Art. 24, II e § 1º, do Estatuto Social, cabendo à Diretoria apenas propô-la;

III. a suspensão e a destituição constituem gradações menos gravosas do poder de exclusão previsto no Art. 18 do Estatuto Social, nele compreendidas, e destinam-se a evitar, quando possível, a aplicação da penalidade máxima; enquanto essas modalidades não constarem expressamente do Art. 18, sua aplicação será restritiva e sempre acompanhada de fundamentação específica, devendo a Diretoria propor à Assembleia Geral a correspondente reforma estatutária.

Art. 34. Os casos omissos neste Código serão resolvidos pela Diretoria da SBOC.

Art. 35. Este Código poderá ser revisado a qualquer tempo por deliberação da Diretoria, visando sua adequação a novas legislações sanitárias, resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) ou códigos setoriais e governamentais.

Art. 36. Este Código de Ética, Conduta e Compliance foi aprovado pela Diretoria em reunião de 09 de outubro de 2026, conforme ata, e entra em vigor na data de sua publicação no portal institucional da SBOC, revogando-se o Código de Ética e Conduta de 2024 e as demais disposições em contrário.



**Dra. Clarissa Baldotto**
Presidente da SBOC

# ANEXO OPERACIONAL

## RITOS PROCESSUAIS, FLUXOS E TABELA DE PENALIDADES

Este Anexo integra o Código de Ética, Conduta e Compliance da SBOC, detalhando os procedimentos operacionais para consultas, denúncias e aplicação de sanções, garantindo a padronização e a segurança jurídica dos atos administrativos.

### 1. CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

#### 1.1. Canal de Denúncias e Consultas

O canal oficial para submissão de dúvidas, consultas sobre conflitos de interesses e denúncias de violação ética é o endereço eletrônico: **compliance@sboc.org.br**

#### 1.2. Gestão do Canal

O acesso a este canal é restrito ao Coordenador do Comitê de Ética e Conduta e ao(à) Diretor(a) Executivo(a), que deverão garantir o sigilo das informações e a proteção da identidade do denunciante, quando solicitado, vedado o acesso de quem figure como denunciante, denunciado ou parte interessada no caso.

#### 1.3. Triagem Preliminar Assistida por Inteligência Artificial

A SBOC poderá instituir recurso de inteligência artificial para realizar, em tempo real e em interação com o denunciante, a triagem preliminar da denúncia, verificando a presença dos elementos mínimos (quem, quando, o quê) e orientando o seu enquadramento nas regras deste Código. O resultado da triagem preliminar tem caráter orientativo e não vincula o denunciante: caso não concorde com ele, o denunciante poderá submeter a denúncia mesmo assim, hipótese em que ela será recebida pela Gestão Executiva e seguirá para o filtro inicial de admissibilidade (FASE 1 do item 3). Aplicam-se à ferramenta o sigilo e a proteção da identidade do denunciante previstos no item 1.2.

### 2. RITO DE CONSULTA PREVENTIVA (Gestão de Conflitos)

Utilizado quando um membro deseja saber previamente se uma determinada situação configura conflito de interesses (ex: "Fui convidado para um Advisory Board, posso aceitar?").

- **Submissão:** O membro envia a dúvida ou o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses (FDCI) atualizado para o e-mail oficial.
- **Análise:** A Gestão Executiva realiza a primeira análise, com base nas regras do Capítulo III do Código, e, identificado potencial conflito, busca com o interessado a solução consensual, como a abstenção voluntária (Art. 25, § 1º). O caso é submetido ao Comitê de Ética e Conduta quando o interessado não concordar com o resultado ou com a solução proposta, quando envolver membro da Presidência, da Diretoria, do Conselho Fiscal ou da própria Gestão Executiva, ou quando houver notória complexidade (Art. 25, § 2º).
- **Prazo:** O parecer deve ser emitido no prazo máximo de **20 (vinte) dias** corridos, contados do recebimento; submetida a matéria ao Comitê de Ética e Conduta, corre novo prazo de **20 (vinte) dias** corridos.

- **Decisão:** O Parecer informará se a conduta é:
  - Permitida;
  - Permitida com restrições (ex: pode participar, mas não pode votar);
  - Vedada.

3. **RITO DO PROCESSO DISCIPLINAR (Apuração de Infrações)**

Utilizado quando há indício ou denúncia de que uma regra do Código foi violada. O rito obedece aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**FASE 1: Admissibilidade (Filtro Inicial)**

- **Responsável:** Comitê de Ética e Conduta, com apoio operacional da Gestão Executiva.
- **Ação:** Verificar se a denúncia contém elementos mínimos (quem, quando, o quê). Denúncias genéricas, sem provas mínimas ou de cunho puramente difamatório serão arquivadas sumariamente.
- **Prazo:** Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

**FASE 2: Instrução e Defesa**

- **Ação:** Sendo admitida a denúncia, o denunciado é notificado oficialmente (por e-mail cadastrado) para apresentar sua versão.
- **Prazo de Defesa:** O denunciado tem **15 (quinze) dias** corridos para enviar defesa escrita e provas, prazo fixado por este Código no exercício da faculdade prevista no Art. 18, § 1º, do Estatuto Social.

**FASE 3: Análise e Parecer**

- **Responsável:** Comitê de Ética e Conduta, com apoio operacional da Gestão Executiva.
- **Ação:** Analisar a defesa, ouvir testemunhas (se necessário) e emitir parecer conclusivo sugerindo a absolvição ou a penalidade aplicável.
- **Prazo:** Até **20 (vinte) dias** corridos após o recebimento da defesa.

**FASE 4: Julgamento**

- **Responsável:** Diretoria da SBOC.
- **Ação:** Deliberar sobre o parecer conclusivo e aplicar a sanção. A decisão é tomada por maioria simples dos presentes, observado o quórum de instalação de metade mais um dos membros da Diretoria, em conformidade com o Art. 18, § 1º, do Estatuto Social e com o Regimento Interno. A aplicação formal da penalidade cabe ao Presidente em Exercício (Art. 30, V, do Estatuto Social).

**FASE 5: Recurso**

- **Cabimento:** Da decisão de **Exclusão do Quadro Associativo** cabe recurso à Assembleia Geral.
- **Prazo:** 15 (quinze) dias corridos a contar da intimação da decisão, comprovada pelo aviso de recebimento ou confirmação de leitura eletrônica.

## 4. TABELA DE PENALIDADES E GRADAÇÃO

As penalidades não seguem ordem estritamente progressiva; a sanção deve ser proporcional à gravidade da infração, conforme a tabela abaixo:

| GRAVIDADE | TIPO DE INFRAÇÃO (EXEMPLOS) | PENALIDADE SUGERIDA |
|---|---|---|
| LEVE | Erro operacional sem dolo; Atraso na atualização do FDCI; Descumprimento de regra de etiqueta em evento. | Advertência por Escrito (Reservada) |
| MÉDIA | Reincidência em infração leve; Uso indevido da marca (sem dolo grave); Conflito de interesse não declarado, mas sem prejuízo financeiro direto. | Suspensão Temporária de direitos (ex: votar, participar de comissões) por 30 a 180 dias. |
| GRAVE | Ocultação dolosa de conflito financeiro; Uso do cargo para benefício próprio; Quebra de confidencialidade estratégica; Assédio moral/sexual. | Destituição do Cargo (Perda da função de Órgão de Administração, Coordenador ou Representante). No caso de Diretores Estatutários e Conselheiros Fiscais, a penalidade será a proposição de destituição à Assembleia Geral, podendo haver afastamento preventivo das pautas e atividades relacionadas ao objeto da apuração, vedado o afastamento do próprio cargo eletivo sem deliberação da Assembleia Geral. |

| GRAVIDADE | TIPO DE INFRAÇÃO (EXEMPLOS) | PENALIDADE SUGERIDA |
|---|---|---|
| GRAVÍSSIMA | Condenação criminal transitada em julgado; Desvio de recursos; Atentar contra a reputação da SBOC de forma pública; Recebimento de suborno/propina. | Exclusão do Quadro Associativo (Expulsão), conforme Art. 18 do Estatuto. |

**Para Prestadores de Serviços e Parceiros:**

- Em caso de violação de Compliance por empresas contratadas, aplica-se multa de até **3 (três) vezes o valor da anuidade de Titular** vigente, além da rescisão contratual motivada.

5. **MODELO DE CLÁUSULA DE ADESÃO (Para Contratos)**

Sugestão de texto para incluir em todos os novos contratos da SBOC:

"A CONTRATADA declara ter ciência do **Código de Ética, Conduta e Compliance da SBOC**, disponível no portal institucional, comprometendo-se a respeitar seus princípios de integridade e combate à corrupção. A violação comprovada das normas deste Código ensejará a rescisão imediata deste contrato e a aplicação das penalidades previstas em seu Anexo Operacional."

SBOC

SOCIEDADE
BRASILEIRA
DE ONCOLOGIA
CLÍNICA