

Diretoria Executiva de

**Gestão
de Pessoas**

Política **de** Porta-Vozes

EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

Por uma saúde melhor

ATENÇÃO

Ao final da capacitação é muito importante que registre sua **participação e responda o quiz de retenção do conteúdo** acessando o link disponibilizado na penúltima página.

A QUEM SE DESTINA ESSE TREINAMENTO?

Gestores da EMSERH

IDENTIDADE CORPORATIVA

MISSÃO

“Prestar serviços de saúde e ensino no Estado do Maranhão com qualidade e resolutividade.”.

VISÃO

“Ser reconhecida como uma empresa resolutiva e com qualidade no ensino e na gestão de serviços de saúde até 2027”.

VALORES

- Ética
- Transparência
- Responsabilidade
- Foco em resultado
- Segurança
- Empatia
- Inovação

OBJETIVO

Eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e a dos gestores da EMSERH à imprensa e ao público, ressalvadas as de caráter sigiloso, previstas na lei nº 12.527.



PROPÓSITO

Primar pela integridade das informações prestadas ao público com ética e transparência.

ESTRUTURA

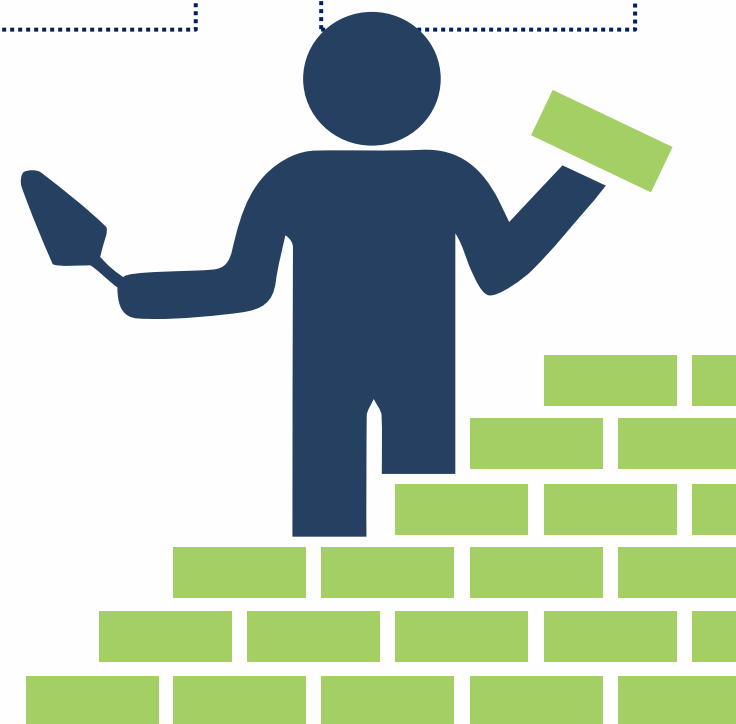
Conceitos

Princípios

Competências e
Responsabilidades

Comunicação
Social

Disposições
Finais



CONCEITO

Gestores

Membros do Conselho de Administração e Fiscal, Diretoria Executiva da EMSERH e Diretores das Unidades administradas por esta Empresa.

Comunicação

Processo que envolve a transmissão e a recepção de mensagens entre uma fonte emissora e um destinatário receptor, no qual as informações transmitidas por meio de recursos físicos ou de aparelhos e dispositivos técnicos.

Crise

Qualquer evento ou situação que ameaça ou pode ameaçar a integridade de pessoas, propriedades ou impactar negativamente a imagem da Empresa.

Imagem

Imagem pela qual a EMSERH transmite e pela qual é percebida pelas pessoas de forma inconsciente e emocional. Essas percepções dependem da forma e conteúdo de suas ações de comunicação interna e externa.

Porta-Voz

Profissionais previamente designados para falar em público em nome da EMSERH, transmitindo mensagem alinhada aos posicionamentos e políticas da Empresa.

Informações Sigilosas

Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, conforme a Lei nº 12.527 de 18.11.2011.



Saiba mais!

Outros conceitos estão descritos no Art. 4º da Política de Porta- Vozes.

PRINCÍPIOS

1

As informações divulgadas pela pessoa autorizada a falar em nome da EMSERH deve primar pela qualidade, coerência e uniformidade.

2

Deve-se buscar um relacionamento transparente, profissional e ágil na divulgação de informações em nome da EMSERH.



3

O atendimento aos meios de comunicação deve ser feito com clareza e de forma apropriada.

4

A tempestividade no atendimento às demandas dos meios de comunicação para divulgar informações de interesse público, prestar contas à sociedade e esclarecer situações que possa afetar a imagem da EMSERH.

COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1

Compete privativamente ao porta-voz falar em nome da EMSERH e/ou das unidades por ela administrada, ao público em geral.

2

Fica atribuída aos membros da Diretoria Executiva a função de porta-voz quando a matéria tiver referência a assuntos estratégicos, demandas de veículos de comunicação de grande representatividade no Estado e mídias nacionais. Nas unidades administradas pela EMSERH, fica atribuída a função de porta-voz aos seus respectivos Diretores, nos limites de suas competências legais



COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os porta-vozes deverão atuar observados os seguintes critérios



- **Presidente do Conselho de Administração:** situações específicas e estratégicas;
- **Presidente:** assuntos estratégicos da empresa, políticas corporativas, grandes iniciativas em andamento, entrevistas para veículos de circulação ou alcance nacional e temas que sejam transversais às várias áreas da empresa;
- **Diretores:** demandas que envolvam temas relacionados ao campo de gestão da Diretoria;
- **Diretores das unidades administradas pela EMSERH:** demandas que envolvam temas relacionados à gestão da unidade.



Saiba mais!

Art. 8º Fica atribuída aos membros da Diretoria Executiva e Diretores das unidades administradas a competência para autorizar empregados a exercer a função de porta-voz, especificando os limites de sua atuação.

COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE



Nas situações de crise, que acarretem risco aos resultados, à imagem e à reputação da EMSERH, somente o **presidente e os diretores** poderão exercer a função de porta-vozes da empresa.

O Presidente poderá designar outros membros da Diretoria Executiva ou empregados para exercer a função de porta-voz da empresa nas situações de que trata o item anterior, especificando os limites de sua atuação.

As informações prestadas pelos porta-vozes devem estar alinhadas com as estratégias e as atuações da empresa, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as Políticas da EMSERH.

COMUNICAÇÃO SOCIAL



Os porta-vozes deverão se reportar ao setor responsável pela comunicação social da EMSERH sempre que forem procurados por qualquer veículo de comunicação, a fim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista. No caso dos gestores lotados nas unidades administradas por esta empresa, eles deverão se reportar ao profissional da área de comunicação da sua unidade e o mesmo se reportará ao setor de comunicação social da EMSERH.



Saiba mais!

§1º Antes de falar à Imprensa o porta-voz sempre que possível receberá do setor de comunicação social, informações sobre o veículo, o repórter, o teor da entrevista e orientações sobre como abordar o assunto em questão.



COMPETE AO SETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- I. Designar empregados para exercer a função de porta-voz para posterior aprovação pelos membros da Diretoria Executiva, quando necessário;
- II. Promover media training anual visando preparar os porta-vozes para as demandas jornalísticas com as quais poderão se deparar quando em contato com profissionais de veículos de comunicação;
- III. Assessorar os porta-vozes da empresa no que diz respeito ao objeto desta Política;
- IV. Produzir textos no âmbito da sede, que serão enviados à imprensa a partir de briefing por escrito fornecido pelas áreas técnicas da empresa. Os textos podem ser submetidos a aprovação técnica das fontes, dependendo do seu teor;
- V. Dar aval a todos os artigos assinados, elaborados pelos porta-vozes em nome da EMSERH, para adequação do texto às normas da empresa e à linguagem jornalística

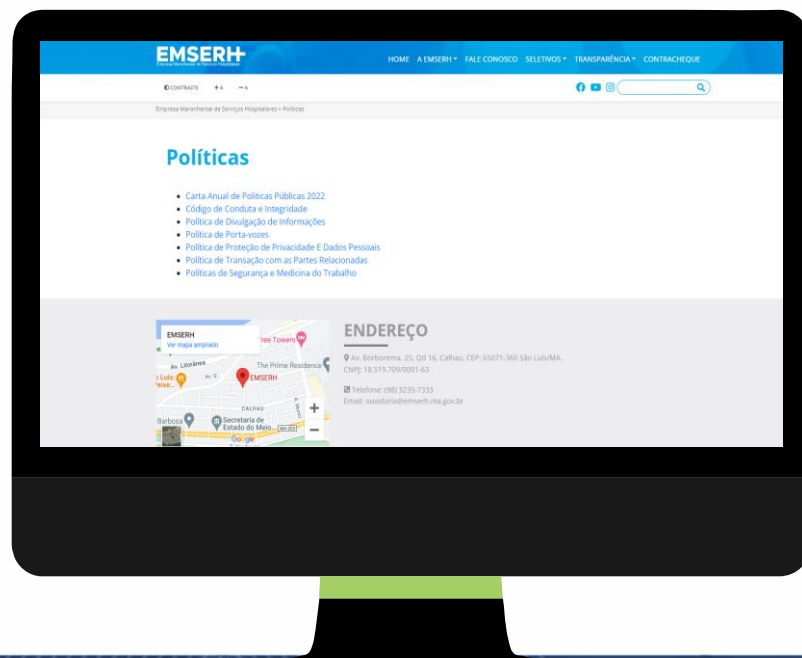
DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 17.** As solicitações de mídias de circulação nacional, municipal, estadual e/ou nacional, efetuadas diretamente aos profissionais citados no art.7º, devem ser direcionadas ao setor de comunicação social da EMSERH, que fornecerá o devido direcionamento aos porta-vozes adequados.
- **Art. 18.** Esta Política deverá ser revista a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário;
- **Art. 19.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Política devem ser submetidos ao setor responsável pela comunicação social da EMSERH e resolvidos pela Presidência da EMSERH;
- **Art. 20.** O porta-voz deverá preservar as informações cujo acesso não possa ser fornecido por força de sigilo previsto na legislação de regência.
- **Art. 21.** A EMSERH resguardará o direito dos profissionais de atuarem como fontes da imprensa, mas não necessariamente como porta-vozes da empresa e/ou unidades por ela administradas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este conteúdo é uma versão resumida do **Código de Conduta Integridade**, saiba mais acessando a Política da EMSERH, disponível no site:

<http://www.emserh.ma.gov.br/politicas>



REGISTRO DE PARTICIPAÇÃO!



Parabéns!!!



Você concluiu a leitura da **Política de Porta-Vozes da EMSERH**, não esqueça de confirmar sua participação e responder o quiz de retenção do conteúdo acessando o link abaixo:

Registro de Participação - Treinamento Autoinstrucional



EMSERH

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

Por uma saúde melhor

Obrigado!

**DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**