



RioSaúde

POLÍTICA  
**PORTA-VOZES**

RIO DE JANEIRO  
2025

P R E F E I T U R A



**RIO**

RioSaúde

P O L Í T I C A  
**PORTA-VOZES**

RIO DE JANEIRO  
2025

# SUMÁRIO

1. Introdução .....	05
2. Abrangência .....	06
3. Objetivos .....	06
4. Definições .....	07
5. Princípios .....	10
6. Diretrizes .....	11
7. Treinamentos .....	14
8. Gestão de consequências .....	16
9. Gestão de crises .....	17
10. Instâncias competentes .....	17
11. Implementação, acompanhamento e revisão .....	18
12. Disposições finais .....	19
13. Referências .....	20

## MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE



☞

Em busca de aprimorar constantemente nosso compromisso com a governança e a transparência, temos a satisfação de apresentar a versão revisada da Política de Porta-Vozes da RioSaúde. Esta atualização, realizada em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/16 e o Decreto Municipal nº 44.698/18, reflete a importância de modernizar nossos procedimentos, adaptando-os às transformações normativas, tecnológicas e sociais que permeiam o cenário público atual.

A revisão desta política reafirma a dedicação da RioSaúde em manter uma comunicação eficiente e alinhada aos princípios da veracidade, agilidade e confiabilidade. Nosso objetivo é garantir uma interlocução clara entre a organização, a mídia, os órgãos fiscalizadores e o público em geral. Assim, promovemos o acesso democrático às informações de interesse público, assegurando a devida proteção àquelas de caráter sigiloso ou estratégico.

Revisar nossos processos regularmente é essencial para garantir não apenas a adequação às demandas legais, mas também para mitigar riscos e fortalecer a confiança da sociedade na missão exercida pela RioSaúde. A nova Política de Porta-Vozes consolida nosso compromisso com a comunicação responsável, buscando sempre atender aos interesses da população de forma ética, assertiva e eficiente.

Acreditamos que, com esta atualização, estamos mais preparados para enfrentar os desafios contemporâneos, reafirmando nossa posição como um agente público que valoriza o diálogo, a transparência e a confiança.

**Roberto Rangel**

Presidente da RioSaúde

# INTRODUÇÃO

A Política de Porta-Vozes da RioSaúde tem como objetivo estabelecer diretrizes claras e consistentes para orientar a comunicação pública e os representantes oficialmente designados a falar em nome da Empresa, conhecidos como porta-vozes. Em um cenário em constante evolução, é essencial revisitar e atualizar essas diretrizes, a fim de assegurar uma comunicação que acompanhe as demandas legais, tecnológicas e sociais, fortalecendo a transparência e a confiança junto aos públicos estratégicos.

Com isso, reafirmamos o papel fundamental dos porta-vozes na representação institucional da RioSaúde, delegando a tarefa de expressar as opiniões oficiais da Empresa de forma clara, responsável e alinhada aos seus valores. Este profissional, designado para dialogar com públicos internos e externos, é responsável por transmitir nossos posicionamentos, protegendo a imagem e a reputação da RioSaúde, enquanto reforça o compromisso com uma comunicação ética, proativa e transparente.

A fundamentação legal da Política de Porta-Vozes segue o art. 18, inciso III, da Lei Federal nº 13.303/2016, e o art. 25, inciso III, do Decreto Municipal nº 44.698/2018, normas que regulamentam a atuação das empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias no município do Rio de Janeiro. Essa revisão, portanto, não só reflete o alinhamento com as legislações aplicáveis, mas também a busca contínua por uma comunicação mais eficiente e conectada às expectativas da sociedade.

## ABRANGÊNCIA

A Política deve ser cumprida por todos os agentes públicos, profissionais da Empresa, independentemente da forma de ingresso, empregados, terceirizados, diretores, gerentes, coordenadores, estagiários, membros de comitês e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como a quaisquer outras pessoas ligadas à RioSaúde, como fornecedores ou parceiros, que em função do seu cargo, posição ou, que de forma contratual, atuem em nome da Empresa.

## OBJETIVOS

A presente política, não de forma taxativa, buscará:

- a. Assegurar que o(s) porta-voz(es) designados(s) transmita(m) mensagens-chave consistentes e alinhadas com a estratégia e os valores da Empresa, independentemente das circunstâncias, caráter de urgência ou meios de comunicação utilizados;
- b. Garantir que o(s) porta-voz(es) designado(s) tenha(m) as habilidades, conhecimentos e a autoridade adequados para falar em nome da Empresa, e que estejam cientes dos limites de sua autoridade e das possíveis implicações legais atreladas à posição;
- c. Promover, por meio do(s) porta-voz(es), uma comunicação transparente, coesa e responsável, evitando informações distorcidas ou inconsistentes que possam vir a prejudicar e/ou comprometer a reputação da Empresa;
- d. Especificar claramente o papel do ponto focal, representado por agentes públicos formalmente indicados pelo dirigente na unidade de saúde, incumbido de centralizar e organizar o fluxo de comunicação da respectiva unidade. Garantir que tal função envolva a apuração diligente e o envio tempestivo de informações relevantes à unidade administrativa responsável e ao Núcleo de Comunicação. Ressaltar a obrigação de atuação colaborativa e transparente entre o ponto focal e demais interlocutores internos. Assegurar que o ponto focal tenha plena ciência de suas responsabilidades, zelando pela integridade e fidelidade das informações transmitidas;
- e. Fomentar uma comunicação administrativa eficiente entre os pontos focais e a Empresa, prezando por uma comunicação interna transparente, direcionada, objetiva e responsável, traçando padrões de comunicação institucional que promovam a segurança de agentes e da Empresa e evitem a propagação de informações errôneas e potencialmente prejudiciais a colaboradores e à instituição.

- f. Definir procedimentos e protocolos para lidar com situações de crise ou emergência, garantindo que as informações sejam fornecidas por fontes seguras e autorizadas a emitirem manifestações em nome da Empresa de forma oportuna e precisa em qualquer canal de comunicação, seja digital, impresso, auditivo e/ou quaisquer outros que porventura servirem como propagadores de informações;
- g. Assegurar que todas as declarações públicas do(s) porta-voz(es), verbais ou não, estejam em conformidade com as políticas, estratégias e valores da Empresa, bem como alinhadas às legislações a qual a empresa está submetida, evitando uma divulgação inadequada, imprecisa, que implique no repasse de informações confidenciais, dados pessoais e dados sensíveis, que possa causar dano de qualquer natureza à imagem da empresa perante o público;
- h. Preservar a reputação e a credibilidade da Empresa por meio de uma comunicação assertiva, alinhada aos valores institucionais, legalmente amparada e proativa que reforce sua posição como uma organização confiável e responsável.

## DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, considera-se:

**ADMINISTRADORES:** diretor-presidente, vice-presidente e os demais diretores e membros do Conselho de Administração.

**ALTA ADMINISTRAÇÃO:** é o nível estratégico da Empresa, responsável por determinar a visão, missão e metas organizacionais e o planejamento estratégico. Define e alinha a estratégia das áreas do conhecimento a serem exploradas pela organização e suas competências centrais. São as diretorias e o Conselho de Administração.

**PORTA-VOZES:** o diretor-presidente ou quem ele prévia e formalmente designar para representar a Empresa em eventos internos e externos ou em entrevistas a veículos de comunicação, sendo particularmente importantes em momentos de crise. Qualquer situação em que seja necessário um posicionamento por parte da Empresa, cabe ao(s) porta-voz(es) o pronunciamento oficial sobre determinado assunto.

**PONTO FOCAL:** agentes públicos indicados pelo dirigente da unidade de saúde, com a função de centralizar a comunicação da unidade com a unidade administrativa responsável pela apuração e envio de informações pertinentes ao núcleo de comunicação.

**FONTE:** são pessoas que transmitem informações para a imprensa. Todo porta-voz é fonte, mas nem toda fonte é porta-voz;

**PARTES INTERESSADAS:** qualquer indivíduo, empresa ou entidade com a qual a RioSaúde se relaciona, incluindo agentes públicos, colaboradores, empregados, terceirizados, diretores, gerentes, coordenadores, estagiários, membros de comitês, membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, assim como a sociedade de forma geral.

**PÚBLICO INTERNO:** composto por concursados, comissionados, estatutários, terceirizados, estagiários e jovens aprendizes, além de membros dos Conselhos, diretores, diretor-presidente e vice-presidente.

**PÚBLICO EXTERNO:** cidadãos, órgãos governamentais, órgãos reguladores, gestores do sistema de saúde, fornecedores, jornalistas, instituições de áreas afins e segmentos potenciais de relacionamento (pessoas que poderão vir a ser usuários dos serviços, candidatos a residência ou estágio, profissionais interessados em participar de processos seletivos para o quadro funcional, empresas desejosas de participar em processos licitatórios, etc.).

**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 (fala, audição, visão, etc) ou de aparelhos e dispositivos técnicos, são codificadas na fonte e decodificadas no destino com uso de sistemas convencionados de signos e símbolos sonoros, escritos, iconográficos, gestuais, etc.

**CANAIS DE COMUNICAÇÃO:** são os meios institucionais utilizados sistematicamente para divulgar informações oficiais aos públicos interno e externo.

**CRISE:** evento ou percepção sensível que apresente grave ameaça aos resultados e à imagem da Empresa.

**ÉTICA:** conjunto de padrões e valores morais de um grupo ou indivíduo. Os princípios éticos inspiram e justificam as condutas, na intenção de que alcancem validade universal. Foram incluídos nos Princípios Éticos da RioSaúde alguns princípios da Administração Pública consagrados pela CRFB/1988, em seu art. 37, tais como: moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

**IMAGEM:** percepção que as empresas transmitem e pela qual são identificadas pelas pessoas de forma inconsciente e emocional. Essas percepções dependem da forma e conteúdo, assim como de caráter eventual ou perene de suas ações de comunicação interna e externa.

**INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** aquelas que, por um período determinado, não podem ser divulgadas para o público interno e/ou externo.

**DADOS PESSOAIS:** aqueles contidos a Lei 13709/2018 - Geral de Proteção de Dados, relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra ou imagem, dentre os quais, mas não somente, nome completo, cadastro de pessoa física, endereço, endereço virtual, etc.

**DADOS SENSÍVEIS:** aqueles contidos a Lei 13709/2018 - Geral de Proteção de Dados, relacionados à origem racial ou étnica, convicção religiosa, posicionamento político, filiações e convicções pessoais, saúde, orientação sexual, genéticos ou biométricos de pessoas naturais que estejam ou não relações com a instituição.

**INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS:** todas aquelas relativas à estrutura, funcionamento, serviços, investimentos, políticas, planos, práticas, desempenho, resultados, situação econômico-financeira, fatos novos, cenário atual e planejamento futuro da Empresa, bem como aos direitos individuais e dos indivíduos atuantes na Empresa.

**INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS:** divulgação de informação privilegiada (inciso I, art. 5º e inciso I, art. 6º da Lei Federal nº 12.813/2013). Não é qualquer informação. São informações sigilosas ou informações que tenham repercussão econômica ou financeira e que não sejam de amplo conhecimento. Essas informações devem ser resguardadas a qualquer tempo e em qualquer circunstância.

**INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO:** todas aquelas que dizem respeito ao escopo de atuação da Empresa, bem como aos atos de gestão, possibilitando ao público externo pleno conhecimento dos serviços disponíveis e formas de utilizá-los, como o acompanhamento, de forma sistemática e transparente, da atuação, desempenho, resultados e projetos da Empresa.

**INFORMAÇÕES SIGILOSAS:** aquelas que devem ser permanentemente protegidas de divulgação, devido a questões legais e/ou à preservação de direitos individuais.

**PROCEDIMENTOS:** conjunto sequencial de atividades, padronizado e alinhado às políticas da empresa que permite a realização de ações de forma correta para atingir o resultado e/ou meta desejados.

**PROTOCOLO:** conjunto obrigatório e sequencial de informações, decisões, normas e regras definidas a partir de decisões da Alta Administração da empresa, com procedimentos pré-determinados que permitam atingir o resultado desejado pela instituição.

**MÍDIA:** meios, veículos e plataformas de comunicação que trabalham com a divulgação de informações e notícias, seja por meio de imagens, textos ou sons (televisão, cinema, rádio, revistas, jornais, outdoors e outros).

**RISCO:** possibilidade de que um evento afete negativamente o alcance de objetivos estratégicos da empresa, causando desgaste ou impacto desfavorável à sua imagem corporativa.

# PRINCÍPIOS

Visando as melhores práticas de governança corporativa, e com a finalidade de criar um ambiente organizacional que promova a integridade, transparência, ética, conformidade legal, segurança jurídica de colaboradores e a prevenção de riscos reputacionais e de imagem da Empresa, são adotados princípios Éticos e Constitucionais, além do alinhamento com valores morais, que pautam as condutas aqui alinhadas, com a busca pela validade universal das ações. Constituem princípios norteadores das atividades tratadas nesta política:

**INTEGRIDADE E ÉTICA:** compromisso com a mais alta integridade e ética, garantindo que todas as ações e decisões sejam pautadas pela honestidade, transparência e retidão.

**CONFORMIDADE:** cumprimento de todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo a Lei Federal nº 13.303/2016 e o Decreto Municipal nº 44.698/2018, bem como outras legislações pertinentes.

**DIVERSIDADE E INCLUSÃO:** comunicação inclusiva não reproduz estereótipos, rompe paradigmas, traz representatividade, é afirmativa e reparadora, além de ser propositiva em relação ao diálogo construtivo.

**TRANSPARÊNCIA:** assegurar a transparência em todas as operações, garantindo que as informações sejam acessíveis e compreensíveis a todas as partes interessadas.

**RESPONSABILIDADE:** assunção de responsabilidade por todas as ações e decisões, liberando que cada indivíduo envolvido seja responsável por contribuir para uma cultura de integridade.

**IMPESSOALIDADE:** a atuação do(s) porta-voz(es) deve priorizar os interesses da Empresa e dos colaboradores, de maneira que os seus interesses e opiniões pessoais estejam desvinculados das ações tomadas no exercício da função.

**MORALIDADE:** conjunto de valores e princípios que orienta o comportamento humano em sociedade.

**GARANTIA DA LEGITIMIDADE DAS INFORMAÇÕES:** as declarações devem contemplar a veracidade dos fatos, as legislações vigentes e os instrumentos de governança da Empresa.

# DIRETRIZES

## I. Diretrizes gerais

A presente Política estabelece as diretrizes para a orientação da comunicação pública, por meio da atuação do porta-voz designado, atuando em nome da Empresa, que deve ser conduzida observando-se os seguintes pontos:

- a. Definir quem é o porta-voz da RioSaúde, sendo tal atribuição do diretor-presidente, mediante portaria, no limite de suas competências estatutárias, podendo este designar formalmente empregados para exercer a função de porta-voz, especificando os limites e o prazo de sua atuação, levando em consideração as habilidades, conhecimentos e autoridade adequada para representar a Empresa;
- b. Nomear porta-voz em situações de crise que acarretem riscos aos resultados, à imagem e à reputação da RioSaúde, sendo esta atribuição exclusiva do diretor-presidente;
- c. Garantir que o porta-voz designado não emita opiniões pessoais, quando instados a falar em nome da RioSaúde, conforme determinação do diretor-presidente;
- d. Validar as informações que subsidiarão o porta-voz a respeito do tema abordado;
- e. Definir quem são os pontos focais de cada unidade onde a RioSaúde atua, especificando as condutas, limites e o prazo de sua atuação, procedimentos a serem adotados e responsabilizações cabíveis à designação.
- f. Garantir que os pontos focais atuem nas unidades como detentores de informações/interesses a serem repassadas ao porta-voz designado, mitigando o alastramento de informações inverídicas e/ou potencialmente sensíveis a outras pessoas, entidades, canais de informações e veículos de mídia.

## II. Diretrizes específicas

- a. Fica atribuída ao diretor-presidente, ou a quem ele formalmente designar a função de porta-voz, em todos os casos, mas expressamente, quando a pauta tiver referência a assuntos estratégicos, temas sensíveis e/ou que tenham potencial geração de comoção pública, demandas de veículos de comunicação de grande audiência a nível estadual e nacional nos entes federativos e mídias;
- b. Nos demais casos, o diretor-presidente poderá definir quem será o porta-voz da Empresa, quando necessário, especificando os limites de sua atuação, mediante ato institucional formal, e com ciência ao designado dos procedimentos a serem adotados e responsabilizações cabíveis;

- c. Processos, recursos, relações com partes interessadas (stakeholders) e identidade da marca são administrados pela RioSaúde, com a ciência de que todos esses fatores impactam em sua imagem e consistem em uma forma de comunicação;
- d. Ter agilidade, precisão, interação e transparência traz uma comunicação mais assertiva e ajuda a atender as expectativas e necessidades dos colaboradores e demais partes interessadas, mitigando possíveis vazamentos de informações que possam ser prejudiciais a empresa e seus colaboradores;
- e. O processo de comunicação deve prever o alinhamento de ações a fim de promover os valores, a cultura e os objetivos de negócio permitindo a Empresa desenvolver, manter ou transformar a sua reputação;
- f. O porta-voz não pode fornecer informações falsas, enganosas ou imprecisas à mídia ou ao público em geral, sendo certo que tal análise deverá ser previamente realizada pela Alta Administração e pelo Núcleo de Comunicação, municiados, quando necessário e sob critério discricionário da Alta Administração, de informações advindas dos pontos focais das unidades da RioSaúde.
- g. Os pontos focais deverão atuar como fontes de segurança da informação nas unidades onde a RioSaúde atua, sob orientação do Núcleo de Comunicação, compilando informações precisas, verídicas, factuais e isentas de qualquer juízo pessoal de valor no estabelecimento onde estão lotados, fazendo o repasse procedimental de tais dados à RioSaúde.
- h. O ponto focal não poderá, em hipótese alguma, exceto se expressamente autorizado pelo diretor-presidente, atuar como porta voz da RioSaúde, sendo vedado qualquer tipo de contato direto, indireto e/ou repasse de informações a quaisquer veículos e profissionais de comunicação externa, estando sujeito às sanções cabíveis caso extrapole os limites determinados a sua função;
- i. Caberá ao ponto focal, quando da coleta de informação com potencial danoso à instituição e a sua imagem, cientificar, de pronto, a fonte da informação acerca do sigilo contratual ao qual os colaboradores da RioSaúde se subordinam, apontando políticas, dispositivos contratuais e legislações que versam sobre a confidência institucional, e informando ainda acerca das possíveis penalizações cabíveis por ocasião do vazamento de informações de qualquer natureza;
- j. Os designados à função de ponto focal deverão passar por capacitação sobre as políticas, diretrizes, orientações e obrigações legais atinentes à RioSaúde, cientificando e obrigando-se a zelar pelos regulamentos, compromissos e imagem da instituição;
- k. Do relacionamento com a imprensa: a pessoa designada como porta-voz só poderá falar em nome da RioSaúde com autorização expressa via portaria assinada pelo diretor-presidente e assessorada pelo Núcleo de Comunicação.

- I. A pessoa previamente designada como porta-voz deverá se reportar ao diretor-presidente e esse, se entender cabível, pedirá apoio ao Núcleo de Comunicação, sempre que for procurado por qualquer veículo de comunicação ou imprensa, a fim de identificar a pauta e a conveniência da entrevista;
- II. Antes de falar à imprensa, o porta-voz receberá do Núcleo de Comunicação as informações sobre o veículo, o repórter, a pauta e teor da entrevista e orientações sobre como abordar o assunto em questão. Sempre que possível, o porta-voz ou entrevistado receberá, antecipadamente, as perguntas por escrito e estará acompanhado de um assessor do Núcleo de Comunicação ao conceder entrevistas.
- I. As informações advindas dos pontos focais serão recebidas pelo Núcleo de Comunicação, que, após análise, passará a informação validada e consolidada ao porta-voz, com antecedência e como forma de preparação para manifestação pública deste.
- I. É importante capacitar o porta-voz para falar sobre o assunto objeto daquela demanda específica, além de entregar um documento de perguntas e respostas que formalize o posicionamento da Empresa. Em caso de assuntos com especificidades relacionadas às diretorias da Empresa, aquela que estiver envolvida fornecerá as informações necessárias;
- m. A RioSaúde não permite a divulgação institucional de seu nome, marca ou associação de imagem sem a prévia aprovação do diretor-presidente;
- n. O Núcleo de Comunicação deverá:
  - I. Assessorar as diretorias da RioSaúde, bem como a Presidência, no processo de definição de prioridades e dos temas-chave da atuação do porta-voz de acordo com as orientações estratégicas da RioSaúde e com foco nos públicos de relacionamento;
  - II. Garantir que todas as pessoas previamente designadas à porta-voz(es) tenham conhecimento adequado ao exercício da função e acesso aos treinamentos específicos e cabíveis para desempenhá-la;
  - III. Garantir que as pessoas previamente designadas a porta-vozes tenham acesso às informações internas e externas relativas aos assuntos sobre os quais estão autorizados a falar em nome da instituição, para garantir o alinhamento do discurso institucional, de acordo com os objetivos do negócio;
  - IV. Mediar o fluxo da comunicação das pessoas previamente designadas à porta vozes com os veículos de comunicação;
  - V. Identificar riscos e oportunidades de atuação das pessoas previamente designadas a porta-vozes, avaliando os impactos potenciais sobre os públicos de interesse, inclusive

no planejamento de novas iniciativas, no aprimoramento constante e na preparação de novos porta-vozes;

- VI. Designar, em conjunto, porém ocasionalmente condicionados à critérios discricionários da Presidência, à Alta Gestão da RioSaúde, os pontos focais das unidades base onde a empresa atua;
- VII. Coletar as informações advindas dos pontos focais, compilando todo e qualquer material enviado por estes e formalizando informação validada para repasse ao porta-voz da RioSaúde.
- o. Nos termos da regulamentação em vigor, a RioSaúde reserva-se ao direito de classificar as informações confidenciais e de acesso restrito, respeitando as exigências legais aplicáveis à comunicação, em especial ao disposto à LGPD e as regulamentações aplicáveis às estatais;
- p. É vedado ao porta-voz designado delegar a função que lhe foi atribuída;
- q. Quando uma pessoa não autorizada for procurada pela imprensa para falar em nome da Empresa, ela deverá se abster de prestar informações e direcionar a solicitação imediatamente ao ponto focal e/ou ao Núcleo de Comunicação da RioSaúde, sob pena de incidência de sanções contratuais, administrativas e legais;
- r. A Empresa deve estabelecer uma comunicação ampla e transparente com a mídia e com o cidadão, por meio da atuação do porta-voz capacitado, detentor de postura ética, profissional e de amplo conhecimento técnico dos temas relacionados à Empresa e ao seu campo de atuação;
- s. O porta-voz deve agir de acordo com os princípios constitucionais, norteados suas ações e manifestações em observância ao estrito cumprimento do princípio da equidade, sem distinção entre agentes, categorias profissionais, veículos de comunicação ou organizações.

## TREINAMENTO

A instituição, através das áreas técnicas pertinentes responsáveis pelo desenvolvimento e implementação do programa de treinamentos periódicos para os colaboradores da RioSaúde, e quando necessário, para terceiros, que poderão ser presenciais ou virtuais.

Considerando a melhor forma de implantação e aprimoramento da Política, será necessário aplicar os seguintes treinamentos:

- I. Treinamento de diversidade e inclusão: realizar treinamento abordando a temática de diversidade e inclusão dentro da RioSaúde, destacando a importância dos princípios constitucionais da igualdade e equidade, sem fazer distinção de qualquer ordem entre entes naturais, categorias profissionais, veículos de comunicação ou organizações, quando da prévia designação do porta-voz.
- II. Treinamento de comunicação assertiva: realizar treinamento, exercícios práticos e simulações de cenários de entrevista ou qualquer veículo de comunicação visando desenvolver habilidades de comunicação eficaz, assertiva, clara, ampla e transparente com a mídia e com o cidadão.
- III. Treinamento de alinhamento corporativo: garantir que o porta-voz esteja alinhado com a missão, visão, valores, imagem e estratégias da Empresa. Certificar que o porta-voz e os pontos focais realizem treinamentos que propiciem aprendizados sobre a identidade corporativa da RioSaúde, sua história, objetivos organizacionais e posicionamento no mercado, de forma a garantir uma gestão eficiente das informações ante os critérios da instituição. Enfatizar a importância de transmitir uma mensagem consistente e alinhada com a cultura organizacional em todas as interações com a mídia e o público.
- IV. Treinamento de reciclagem anual: realizar, no mínimo anualmente, treinamento de reciclagem que aprofunde os tópicos da Política de Porta-Vozes e atualize a Alta Administração, membros dos Comitês e dos Conselhos sobre novas regulamentações e práticas recomendadas. Esses treinamentos devem incluir estudos de caso e exemplos relevantes sobre comportamento em plataformas digitais, como lidar com informações confidenciais ou privilegiadas, dados pessoais, dados sensíveis, e todas as obrigações de divulgação ou sigilo contidas à LGPD e demais legislações pertinentes.
- V. Treinamento sobre divulgação de informações e LGPD: realizar treinamento sobre a LGPD, a Política de Informação da RioSaúde, a Lei de Acesso à Informação e demais legislações pertinentes, com exercícios práticos e simulações de cenários que tratem e/ou tornem públicas informações e posturas a serem adotadas de acordo com cada situação, enfatizando a natureza sensível dos dados tratados pela empresa e a conduta legal necessária.
- VI. Questionários de maturidade sobre o tema: realizar avaliações periódicas para medir a eficácia de todos os programas de treinamento eventualmente implementados e propor melhorias contínuas, para o aprimoramento das habilidades e competências de comunicação.

## GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Violações da Política de Porta-vozes podem submeter o violador e a RioSaúde a penalidades civis, criminais e administrativas, por isso, a RioSaúde assume, de forma incondicional, o compromisso com a legalidade e com as boas práticas de Governança Corporativa do mercado.

Seguindo o Código de Conduta e Integridade da RioSaúde, serão consideradas transgressões passíveis de sanção qualquer desvio de conduta em relação aos dispositivos das políticas implementadas na RioSaúde, além dos definidos na legislação vigente.

Cabe ao Núcleo de Integridade, em conjunto com a Área de Governança e Compliance, avaliar casos de transgressões identificados, propondo as sanções sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais.

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade, dolo e reincidência do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item “Abrangência” desta Política.

Os agentes públicos que comprovadamente descumprirem ou não observarem as disposições das políticas, regimentos, códigos, decretos, portarias e demais instrumentos normativos da RioSaúde estarão sujeitos às medidas disciplinares, previstas em lei, assegurados os direitos constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, observando os itens anteriores e eventual reincidência na violação da Política:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Exoneração;
- Rompimento do vínculo existente entre a Empresa e o infrator.

## GESTÃO DE CRISE

A alta administração é encarregada da gestão de crise de imagem. Em situações desse tipo, nenhum colaborador deve se posicionar em nome da empresa em qualquer canal, a menos que seja designado como porta-voz pelo diretor-presidente. É importante ressaltar que, mesmo que já haja uma nomeação prévia, em casos de crise, pode ser feita uma nova designação para garantir uma abordagem mais específica e adequada às circunstâncias emergenciais, ficando o porta-voz, ainda que designado pelo presidente, condicionado a autorização prévia da alta administração para emissão de quaisquer posicionamentos quando da ocasião de uma eventual crise de imagem.

## INSTÂNCIA COMPETENTE

O diretor-presidente, máxima autoridade executiva na Empresa, é investido da competência para aplicar medidas pertinentes em casos de descumprimento desta política. Tais medidas serão implementadas com estrita observância dos direitos trabalhistas e constitucionais, assegurando um procedimento justo e alinhado com os princípios legais que regem o ambiente laboral. Esta abordagem reforça a importância da autoridade do Diretor Presidente na preservação da integridade da empresa, enquanto garante a proteção dos direitos fundamentais dos colaboradores.

Caso a RioSaúde tenha conhecimento de algum ato ilícito, além das decisões internas de exoneração ou suspensão de vínculos ou contratos, deverá reportar tais condutas para as autoridades competentes, que podem incluir órgãos reguladores, autoridades policiais ou judiciais, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

# IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO

A Política de Porta-Vozes é um instrumento crucial para garantir a consistência e eficácia da comunicação pública da Empresa. Para assegurar que a política cumpra seus objetivos e permaneça atualizada, é fundamental implementá-la corretamente, realizar um acompanhamento contínuo e revisá-la periodicamente. A seguir, estão as diretrizes relacionadas a esses processos essenciais:

**Implementação:** deve ser abrangente, garantindo que todos os colaboradores, administradores, gestores e outros envolvidos compreendam suas diretrizes e responsabilidades.

Todos o(s) porta-voz(es) e pontos focais designado(s) deve(m) ser identificado(s) e devidamente treinados para cumprir suas funções com eficiência, aderindo às diretrizes da política.

**Acompanhamento:** o acompanhamento contínuo da Política de Porta-Vozes deve ser realizado pela área de Governança e Compliance.

**Revisão:** a Política de Porta-Vozes deve ser revisada periodicamente para garantir que esteja alinhada com as mudanças na organização, as melhores práticas de comunicação e a legislação vigente.

As revisões devem considerar as evoluções nas estratégias de comunicação, as novas tecnologias, os avanços nas práticas de relações públicas e as alterações legislativas, buscando a conformidade legal e a manutenção das boas práticas de comunicação.

É essencial que as diretrizes da política continuem a ser relevantes e eficazes na promoção de uma comunicação eficaz, abrangente e coerente.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política deve ser observada em conjunto com outras políticas, regimentos, códigos, decretos, portarias e demais instrumentos normativos adotados pela RioSaúde.

O descumprimento dos dispositivos desta Política implicará na apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos termos previstos nesta Política e nos demais regimentos da RioSaúde.

Com o objetivo de assegurar a transparência e o tratamento adequado das informações geradas no âmbito da Empresa, esta Política será revisada quando necessário e apreciada pela Alta Administração, área responsável por sua aprovação e alteração. Qualquer revisão ou atualização será comunicada internamente aos funcionários e divulgada publicamente.

As dúvidas acerca das disposições da presente Política deverão ser dirimidas pela Área de Governança e Compliance da Empresa.

Esta política entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela Alta Administração da Empresa e permanecerá em vigor até que seja revisada e atualizada, considerando o princípio da revisão periódica.

## REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 12.527/2011 - Dispõe sobre a regulamentação do direito de acesso à informação e suas restrições - Lei de Acesso à Informação.
- Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Lei das Estatais.
- Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Decreto Municipal nº 44.698, de 29 de junho de 2018 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e dá outras providências.
- Decreto RIO nº 44.745 de 19 de julho de 2018 - Regulamenta a Lei de Acesso à Informação (LAI) em âmbito municipal.
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural - Lei Geral de Proteção de Dados.
- Decreto Rio nº 46.195, de 5 de julho de 2019 - Estabelece procedimentos para a responsabilização administrativa e civil de colaboradores externos-pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal, com base na Lei Federal nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, e em atendimento ao subseção IV.6 do Eixo IV, do Decreto Rio nº 45.385, de 23 de novembro de 2018, e dá outras providências.
- Decreto Rio nº 46.276, de 29 de julho de 2019 - Dispõe sobre a nova redação ao artigo 5º do Estatuto Social da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A (RioSaúde).
- Decreto Rio nº 52.858, de 17 de julho de 2023 - Dispõe sobre a criação do Programa Carioca de Fomento à Integridade Pública.



RioSaúde



**RioSaudeOficial**



**riosaude.prefeitura.rio**