

PORTARIA Nº 2573/2025 - SES**Institui a Política de
Comunicação da Secretaria de
Estado da Saúde do Maranhão.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais especialmente previstas no inciso II, do art. 69, da Constituição do Estado do Maranhão e,

Considerando a necessidade de uma política de comunicação da Secretaria de Estado da Saúde (SES), alinhada aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e ao planejamento institucional;

Considerando o disposto no art. 196 da Constituição Federal, que assegura que a saúde é direito de todos e dever do Estado;

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade;

Considerando a Resolução nº 719, de 17 de agosto de 2023, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), que afirma a comunicação como direito fundamental para a garantia dos demais direitos sociais;

Considerando a Nota Técnica nº 06, de maio de 2025, expedida pelo Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS), com Recomendações para Elaboração de Políticas de Comunicação nas Secretarias Estaduais de Saúde;

Considerando a Nota Técnica nº 07, de 10 de junho de 2025, do Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS), que fortalece a comunicação em segurança do paciente;

Considerando a Portaria nº 1.369, de 08 de julho de 2025, que instituiu o Núcleo Estadual de Gestão Estratégica da Segurança do Paciente (NEGESP);

Considerando o papel estratégico da comunicação na implantação e implementação da identidade organizacional e dos fluxos de comunicação coordenados com o planejamento estratégico institucional;

Considerando a prioridade dada à comunicação de risco em emergências de saúde pública, com recomendação de estratégias de resposta coordenada em articulação com áreas técnicas e as 19 Unidades Regionais de Saúde (URSs), incluindo também: promoção da saúde, comunicação dos riscos de forma eficaz, comunicação de mídia, mídias sociais, campanhas de massa, engajamento da comunidade e mobilização social;



Considerando os princípios constitucionais da transparência, da publicidade, da efetividade, da eficiência e da impessoalidade, e

Considerando que a comunicação é um direito associado ao direito à saúde, e que as práticas em comunicação em saúde são estratégias primordiais para a elaboração e a consolidação de uma nova cultura em saúde.

RESOLVE

Art. 1º Fica instituída a Política de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, no seu âmbito interno e externo, observando o seu alinhamento à missão e visão da instituição e aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), garantido que as ações de comunicação passarão a ser executadas de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM), órgão responsável pela Comunicação do Governo do Estado.

Art. 2º A Política de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão institui diretrizes, competências e responsabilidades essenciais que visam estabelecer a padronização, a normatização, a publicidade, a transparência, o fortalecimento da imagem institucional e a acessibilidade ao conteúdo, além de abranger a conformidade na elaboração de planos de ação, o planejamento estratégico contínuo de comunicação e o gerenciamento de crises e eventos de saúde pública, mantendo o alinhamento à missão e aos valores da Secretaria de Estado da Saúde (SES).

DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO MARANHÃO

Art. 3º A Política de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão tem como objetivos:

I - Definir diretrizes, normas e responsabilidades no âmbito de sua abrangência, consolidando a comunicação pública;

II - Assegurar a uniformização e a integridade da identidade visual e gestão de marcas da Secretaria de Estado da Saúde e do Governo do Estado do Maranhão;

III - Estabelecer estratégias integradas de mobilização para promover a acessibilidade universal aos produtos e atividades da SES/MA, assegurando o direito à informação em todos os canais de comunicação, como serviços de atendimento, material digital e impresso, e eventos abertos ao público;

IV - Integrar e orientar o aperfeiçoamento de políticas públicas, planos e guias no âmbito da rede estadual de saúde;

V - Integrar as instâncias de gestão de crise, a fim de construir estratégia integrada, inclusive assegurar a participação também da comunicação em comitês e salas de situação na gestão de cenários de emergências em saúde pública;

VI - Fortalecer a comunicação e a transparência;

VII - Aprimorar a cultura de dados na saúde por meio da comunicação.

Parágrafo único. Assegurar o direito à informação na comunicação dos riscos sanitários e de incertezas, a fim de promover um diálogo transparente com a sociedade.

DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º A Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde terá as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades de comunicação social no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, conforme diretrizes da Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM), órgão responsável pela Comunicação do Governo do Estado;

II - Elaborar, avaliar, aprovar e acompanhar a aplicação do conjunto de diretrizes, estilo, padronização de condutas, aplicação de marcas, organização de cerimônias, distribuição de releases e notas para imprensa, para que estejam de acordo com esta Política de Comunicação;

III - Orientar os assessores dos Núcleos de Comunicação das Organizações Sociais e Empresas Públicas nas unidades da rede da Secretaria de Estado da Saúde;

IV - Coordenar e orientar a criação e o desenvolvimento de atividades de comunicação, também, dos Núcleos de Comunicação em outros setores e/ou unidades da SES/MA;

V - A política será complementada pelos Manuais de Imprensa, de Gerenciamento de Crise, de Uso e Condutas nas Mídias Sociais e de Padrões de Identidade Visual e Aplicação de Marcas, Manual do Sistema de Apoio à Comunicação Integrada (SACI) e Notas Técnicas, além do Guia da Intranet e o Guia de Campanhas e Eventos da SES, assim como os novos manuais ou guias a ela veiculados;

VI - Prestar assessoria ao Secretário de Estado da Saúde, porta-voz oficial da SES/MA, e à alta gestão, apoiando o planejamento, a execução da Política de Comunicação Social da Saúde e a tomada de decisões estratégicas.

VII - Definir e preparar porta-vozes, e assegurar suporte a gestores, fontes e porta-vozes;

VIII - Desenvolvimento de campanhas para o fortalecimento da prevenção e promoção das ações de educação e saúde;

IX - Ampliar a compreensão da sociedade sobre o papel da SES/MA no âmbito da saúde pública;

X - Desenvolver processos de monitoramento e análise de dados dos programas e rede de serviços da Secretaria de Estado da Saúde (SES), com o objetivo de subsidiar a gestão e divulgar informações de interesse público, contribuindo para a promoção da educação e prevenção, bem como para a transparência;

XI - Analisar a opinião pública que possa ter impacto nas ações e planos na secretaria;

XII - Pesquisar e implementar esforços para programas e ações de comunicação que possam ter impactos positivos na gestão.

§ 1º Qualquer conteúdo de comunicação institucional, inclusive perfis em mídias sociais, deverá ser criado, produzido, editado, distribuído e divulgado pelo setor de comunicação da Secretaria de Estado da Saúde, a fim de garantir a uniformidade e a coerência das informações divulgadas pelo Governo.

§ 2º A divulgação das ações da secretaria, de cada secretaria adjunta, superintendências, departamentos, hospitais, Escola de Saúde Pública do Maranhão (ESP/MA) e Unidades Regionais de Saúde (URs) serão realizadas exclusivamente pelos perfis oficiais geridos por meio da Assessoria de Comunicação (ASCOM/SES) ou por perfis autorizados pela Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM). A criação e gestão de mídias e perfis em redes sociais da Secretaria de Estado da Saúde são de responsabilidade exclusiva desta assessoria.

DA ORGANIZAÇÃO DA ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 5º As competências da Assessoria de Comunicação (ASCOM) da Secretaria de Estado da Saúde são distribuídas entre seus serviços, na seguinte forma:

I - À Gestão da Assessoria de Comunicação compete:

a) Coordenar e planejar as atividades de comunicação na Secretaria de Estado da Saúde, de acordo com orientações da Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM) do Governo do Estado;

b) Elaborar plano de comunicação anual e plano de ação semestral;

c) Prover os meios necessários para implementar e executar a política de comunicação da Secretaria de Estado da Saúde, coordenar as ações de saúde, assessorar o secretário de Estado da Saúde, e apoiar os secretários adjuntos e demais porta-vozes no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde (SES).

II - À Gestão de Redação e Produção de Conteúdo compete:

a) Coordenar as ações de produção de conteúdo direcionadas à imprensa e divulgação;

b) Preparar material que será disponibilizado para o secretário de Estado da Saúde em eventos e entrevistas;

c) Participar de reuniões com as áreas técnicas para realizar levantamento de dados, qualificar as informações e divulgar notícias de interesse da Secretaria de Estado da Saúde;

d) Coordenar os critérios de divulgação e acompanhar a atualização das informações publicadas no Portal da SES e na Intranet;

e) Divulgar programas e ações de saúde com a produção de *releases*, matérias especiais, *briefings* e *storytelling* com dados;

f) Supervisionar e orientar a produção da equipe de reportagem na elaboração de releases;

g) Orientar a produção de material destinado a outras mídias e públicos.

III - Ao Serviço de Atendimento à Imprensa compete:

a) Realizar o atendimento diário à imprensa local e nacional;

b) Orientar que o pedido de informação seja formalizado junto à Secretaria de Estado da Comunicação;

c) Coordenar o agendamento de entrevistas ou a solicitação de vídeo-resposta com porta-vozes da Secretaria de Estado da Saúde.

IV - À Gestão de Campanhas Publicitárias e Promoção Institucional compete:

a) Reunir-se com as áreas técnicas e realizar o *briefing* das campanhas, em conformidade com o Guia de Campanhas e Eventos da SES da ASCOM;

b) Produzir, sob acompanhamento da Gestão da Assessoria de Comunicação, as campanhas publicitárias de utilidade pública, de educação e de promoção da saúde;

c) Produzir as peças publicitárias, identidade visual das unidades da rede estadual de saúde, guias, placas de informação, placas de homenagem, tela de *login* nas estações de trabalho e demais materiais promocionais correlatos.

V - Ao Serviço de Gestão de Redes e Conteúdo Digital compete:

a) Produzir e publicar, sob acompanhamento da gestão da Assessoria de Comunicação, vídeos, cards e, quando necessário, notas, nos perfis oficiais da Secretaria de Estado da Saúde;

b) Divulgar informações de utilidade pública, de educação em saúde e de promoção da saúde.

VI - Ao Serviço de Gestão de Clipping e Monitoramento de Mídias compete:

a) Selecionar diariamente as notícias publicadas em jornais, sites, rádios e televisão sobre a Secretaria de Estado da Saúde e suas áreas de interesse;

b) Disponibilizar diariamente o conteúdo, em tempo oportuno, para a alta gestão.

VII - Ao Serviço de Fotografia e Produção de Vídeo compete:

a) Cobertura de ações e eventos, produção de vídeos institucionais e de fotos publicitárias;

b) Organizar o banco de imagens da ASCOM.

VIII - Ao Serviço de Gestão do Portal da Saúde e da Intranet compete:

a) Gerenciar o conteúdo e manter a atualização do Portal da Saúde, com informações voltadas para o público em geral;

b) Gerenciar o conteúdo e manter a atualização da Intranet, com informações voltadas para o público interno.

IX - Ao Serviço de Organização de Cerimonial e Eventos compete:

a) Organizar a participação do secretário de Estado da Saúde em eventos;

b) Elaborar *script* de cerimônias;

c) Realizar o cerimonial;

d) Participar de reuniões e visitas precursoras no local de realização do evento;

e) Organizar o material gráfico institucional que será utilizado na cerimônia;

f) Confeccionar nominatas;

g) Organizar registro dos atos, placas, diplomas, homenagens;

h) Apoiar o cerimonial do Governo do Estado, quando necessário em eventos da SES e/ou com participação do gestor estadual.

X - Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:



- a) Executar as atividades de apoio administrativo indispensáveis para o funcionamento da ASCOM;
- b) Receber, classificar, encaminhar e arquivar correspondências, documentos e processos;
- c) Redigir ofícios, Comunicação Interna e Despachos;
- d) Receber e encaminhar a publicidade legal para o Diário Oficial do Maranhão (DO);
- e) Solicitar e distribuir o material de consumo, e de equipamentos na ASCOM;
- f) Executar as atividades de aquisição de material de campanhas e eventos, além de concessão de diárias e passagens, no âmbito da ASCOM;

§ 1º - A autorização de uso de imagem, conforme formulário constante no ANEXO I desta Portaria, é indispensável para a produção de vídeos publicitários e depoimentos.

§ 2º - Os canais de comunicação gerenciados pela ASCOM da SES compreendem: perfis oficiais em redes sociais; portais da internet e intranet; boletins, revistas, manuais, guias, totens; *outdoor*, *banners*, cartazes, vídeos educativos, e demais peças físicas e digitais correlatas.

DA MENSURAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 6º Para mensurar resultados dos processos de trabalho, a ASCOM da SES adotará os seguintes indicadores:

- I - Índice de exposição de notícias junto à imprensa, considerando a quantidade de matérias e classificando-as como neutras, positivas e negativas;
- II - Análise do engajamento nas redes sociais, baseado nas interações do público nos perfis oficiais da SES nas redes sociais com visualizações, curtidas, comentários, bem como acesso ao portal.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PORTA-VOZ

Art. 7º São atribuições dos porta-vozes da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão:

- I - Ter clareza sobre as informações que devem ser transmitidas e estar preparado
 - (a) para as interações com a imprensa;
- II - Apresentar domínio do tema, e capacidade para formular e transmitir mensagens;
- III - Desempenhar o papel de informar à sociedade e a imprensa, inclusive em emergências em saúde pública e cenários de incertezas;
- IV - Atuar de forma objetiva e precisa com segurança e firmeza, garantindo a qualidade da informação;
- V - Compreender e respeitar o papel da imprensa;
- VI - Ser designado para atendimento à imprensa por meio da ASCOM SES, e quando necessário pela SECOM.

Art. 8º São considerados porta-vozes institucionais da SES, e sujeitos às atribuições do Art. 7º, os seguintes cargos, no âmbito de suas respectivas competências:

- I - Secretário de Estado da Saúde;
- II - Subsecretário de Estado da Saúde;
- III - Secretários Adjuntos;
- IV - Superintendentes;
- V - Coordenadores;
- VI - Técnicos e demais servidores designados, formalmente, pela ASCOM.

DA COMUNICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E EMPRESAS PÚBLICAS

Art. 9º As Organizações Sociais e Empresas Públicas que mantenham contrato ou termo de parceria com a Secretaria de Estado da Saúde (SES) e que executem atividades de comunicação, devem incorporar e seguir integralmente as diretrizes desta Política de Comunicação.

§ 1º O conteúdo institucional e os materiais de comunicação produzidos pelos Núcleos de Comunicação das Organizações Sociais e Empresas Públicas deverão ser submetidos à prévia aprovação da ASCOM/SES, a fim de garantir a conformidade com as diretrizes desta Política e o fluxo estabelecido.

§ 2º Para a plena aplicação desta Política, e de forma não exaustiva, as diretrizes deverão ser observadas pelas seguintes entidades vinculadas, ou quaisquer outras que venham a ser contratadas pela SES na gestão das unidades de saúde, deverão adotar esta política durante a execução dos contratos e seus respectivos aditivos:

- I - Instituto Acqua;
- II - Instituto Vida e Saúde (INVISIA);
- III - Instituto de Apoio ao Desenvolvimento da Vida Humana (IADVH);
- IV - Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares (EM-SERH);
- V - Associação Brasileira de Entidades de Assistência Social (ABEAS).

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 A Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde deve possuir a estrutura necessária para o desenvolvimento das suas atribuições, conforme estabelecido nesta portaria.

Art. 11 As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, em São Luís,
04 de novembro de 2025.

TIAGO JOSÉ MENDES FERNANDES
Secretário de Estado da Saúde



ANEXO I

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E
RESPECTIVA CESSÃO DE
DIREITOS (LEI N. 9.610/98)**

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____, portador da
Cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº
_____, residente à Av./Rua
_____, nº. _____, município de
_____/Maranhão, AUTORIZO o uso de minha
imagem em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, fotos e documentos,
para ser utilizada na _____ da **Secretaria de Estado da
Saúde (SES) e do Governo Maranhão**. A presente autorização é concedida a título
gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional.

Fica ainda **autorizada**, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão
de direitos da veiculação das imagens não recebendo para tanto qualquer tipo de
remuneração.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito
sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a
qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 vias de igual teor e forma.

_____, dia ____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Nome: _____

Telefone p/ contato: _____

ANEXO II

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E RESPECTIVA
CESSÃO DE
DIREITOS (LEI N. 9.610/98)**

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____, portador da
Cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº
_____, residente à Av./Rua
_____, nº. _____, município de
_____/Maranhão, AUTORIZO o uso da imagem de:
_____ em todo e qualquer
material entre imagens de vídeo, fotos e documentos, para ser utilizada **nas redes
sociais da Secretaria de Estado da Saúde (SES) e do Governo do Maranhão**. A
presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima
mencionada em todo território nacional.

Fica ainda **autorizada**, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão
de direitos da veiculação das imagens não recebendo para tanto qualquer tipo de
remuneração.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito
sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a
qualquer outro, e assino a presente autorização.

_____, dia ____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Nome: _____

Telefone p/ contato: _____