

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

® 2022, EMSERH. Todos os direitos reservados.
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH
www.emserh.gov.ma.br

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH

Atos Normativos – Política de Divulgação de Informações – Maranhão:
EMSERH – Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, 2022. 2º
EDIÇÃO.

Palavras-chaves: 1 – Normativo; 2 – Política; 3 – Divulgação de
Informações.

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Avenida Borborema, 25, Quadra 16, Calhau |
CEP: 65071-360 | São Luís – MA |
Telefone: (98) 3235-7333 | Site: emserh.gov.ma.br

MARCELO APOLÔNIO DUAILIBE BARROS
Presidente

JESSYCA COSTA XAVIER
Diretora de Engenharia e Manutenção

JORGE CARLOS ARAÚJO DE ARAÚJO
Diretor de Recursos Humanos

LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA
Diretora Administrativa

PAULO EDUARDO PACHECO CARDOSO RONCHI
Diretor de Planejamento e Governança

RICARDO MARTINS CASTRO
Diretor Clínico

WANDERSON RAFAEL MENDONÇA BATISTA
Diretor Financeiro

SUMÁRIO

1. POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	3
Capítulo I: Das Disposições Gerais.....	3
Capítulo II: Dos Princípios.....	4
Capítulo III: Dos Objetivos.....	5
Capítulo IV: Das Diretrizes.....	5
Capítulo V: Da Adesão.....	6
Capítulo VI: Dos Porta-Vozes.....	6
Capítulo VII: Da Transparência.....	7
Capítulo VIII: Da Comunicação Social.....	7
Capítulo IX: Das Competências e Responsabilidades.....	7
Capítulo X: Da Forma de Divulgação e Publicação.....	8
Capítulo XI: Da Exceção à Divulgação de Informações.....	9
Capítulo XII: Do Vazamento de Informações.....	9
Capítulo XIII: Do Sigilo das Informações.....	10
Capítulo XIV: Das Penalidades.....	10
Capítulo XV: Das Disposições Finais.....	11
ANEXO I: Termo de Adesão à Política de Divulgação de Informações.....	12
ANEXO II: Informações de Transparência Ativa.....	13
ANEXO III: Declaração do Responsável pela Política de Divulgação de Informações.....	15

1. POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O Conselho de Administração da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares- EMSERH, tendo em vista o disposto na Lei Federal no 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como as atribuições que lhe confere o Estatuto da EMSERH, em reunião ordinária realizada em 20 de setembro de 2022.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar a Política de Divulgação de Informações, requisito de transparência, previsto no artigo 8º da Lei Federal nº 13.303/2016, nos moldes que seguem:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A presente Política tem por finalidade disciplinar o uso e a divulgação de informações no âmbito da EMSERH, contemplando, ainda, os procedimentos relativos à manutenção de sigilo acerca de informações não divulgadas, a fim de se evitar o uso indevido de informações privilegiadas, além de especificar o conteúdo que deve estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio dos canais de comunicação oficiais da EMSERH.

Art. 3º A presente política se aplica à EMSERH, incluindo as unidades sob sua administração, bem como toda pessoa vinculada que tenha acesso privilegiado à informação relevante, e está fundamentada nos seguintes instrumentos legais:

- I. Estatuto Social da EMSERH;
- II. Regimento Interno da EMSERH;
- III. Política de Porta-Vozes;
- IV. Código de Conduta e Integridade da EMSERH;
- V. Lei Federal nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- VI. Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- VII. Lei Estadual nº. 10.217, de 23 de março de 2015;
- VIII. Lei Federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016;
- IX. Decreto Federal nº. 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

Art. 4º Para fins desta Política, consideram-se os seguintes conceitos:

- I. Alta Administração: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, ficando restrito esse conceito aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da EMSERH;
- II. Agente Público: pessoa que exerce, com ou sem renumeração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente;

III. Informação relevante: quaisquer deliberações da Assembleia Geral ou dos órgãos de administração da EMSERH, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar a percepção de valor da EMSERH ou influenciar a percepção da sociedade; a estrutura de governança; o planejamento estratégico e seus desdobramentos; os valores, princípios, o Código de Conduta e Integridade; e a mudança dos níveis de riscos definidos na matriz de riscos institucionais;

IV. Informação obrigatória: informações previstas em legislações específicas, bem como nas normas, diretrizes, portarias, Estatuto Social, Regimento Interno e manuais da EMSERH;

V. Dados Pessoais: informações relacionadas a pessoa natural e jurídica identificada ou identificável;

VI. Pessoa Vinculada: membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou regimental, gerentes, empregados, consultores externos, contrapartes de contratos comerciais firmados com a EMSERH e quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição, tenha conhecimento de informações relevantes e/ou obrigatórias;

VII. Porta-Voz: são aqueles que, ao transmitir informações, se assumem oficialmente como representantes da instituição, independente do cargo ou função;

VIII. Portal Institucional: ambiente virtual adotado pela EMSERH para suas ações de comunicação institucional;

IX. Termo de Adesão: documento que comprova que a Pessoa Vinculada teve acesso à Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da EMSERH, manifestando plena ciência e concordância com os termos do documento (ANEXO I).

Art. 5º As regras e procedimentos nesta política aplicam-se às "Pessoas Vinculadas", nos termos do conceito previsto no inciso VI, do artigo 4º.

CAPÍTULO II DOS PRÍNCÍPIOS

Art. 6º A divulgação de informações no âmbito da EMSERH será orientada pelos valores da EMSERH, bem como pelos seguintes princípios:

- I. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II. Transparência ativa e simetria de informação;
- III. Confiabilidade das informações oficiais prestadas pela EMSERH;

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 7º São objetivos da Política de Divulgação de Informações:

- I. Pautar a divulgação de informações com base nas necessidades de usuários internos, externos e da sociedade em geral, para fins de decisões de natureza econômica, em aderência às exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- II. Prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade, no relacionamento com o público geral e formadores de opinião, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa;
- III. Divulgar com homogeneidade e simultaneidade fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de impactar o valor da EMSERH ou influenciar a percepção da sociedade;
- IV. Garantir a divulgação de informações relativas à EMSERH que, por obrigação legal ou normativa devem estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio dos canais de comunicação oficiais da EMSERH, observadas as competências e responsabilidades das partes envolvidas;
- V. Limitar o acesso às informações relevantes, obrigatórias e/ou de natureza estratégica, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna.

Art. 8º Não é escopo desta Política a proteção de dados pessoais de qualquer pessoa vinculada.

Parágrafo único. O assunto será tratado em normativo específico, nos termos da legislação relacionada à proteção de dados.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES

Art. 9º A divulgação de informações referentes à EMSERH será orientada pelas seguintes diretrizes:

- I. O conteúdo de discursos e declarações deve ser emitido à sociedade de forma uniforme e com foco no interesse da EMSERH, prezando pela transparência e veracidade nas informações prestadas;
- II. A divulgação será a máxima possível, cabendo sigilo em caráter de exceção, nos termos previstos nesta política e nos demais normativos internos;
- III. As informações divulgadas serão caracterizadas pela formalidade, clareza, concisão, uniformidade, impessoalidade e pelo uso do padrão culto de linguagem;
- IV. A divulgação será pautada pela transparência e prestação de contas, bem como pela relevância das informações, avaliada a cada caso pelas unidades tecnicamente competentes, de acordo com os interesses da sociedade e da Administração Pública;

V. A divulgação deverá prezar pela transparência e veracidade nas informações prestadas, seja por meio de publicações, entrevistas, respostas às demandas de veículos de imprensa ou outra interação com o público, inclusive em mídias sociais;

VI. A comunicação de informações relevantes pelas Pessoas Vinculadas deve ser conduzida com a orientação e intermediação da área responsável pela comunicação social da EMSERH, a fim de identificar o assunto e a conveniência da prestação de informações;

VII. Os gestores lotados nas unidades de saúde administradas pela EMSERH deverão se reportar ao profissional da área de comunicação da sua unidade e o mesmo se reportará à área responsável pela comunicação social da EMSERH, nos casos previstos na Política de Porta-Vozes;

VIII. A gestão de crise de comunicação deve ser feita sob coordenação da área responsável pela comunicação social da EMSERH, que manterá a Diretoria Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise;

IX. A EMSERH não se negará a prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio do canal adequado, respostas, com rapidez e presteza, às solicitações regularmente realizadas, respeitados os casos de sigilo;

Parágrafo único. A EMSERH somente se manifestará oficialmente através de notas ou falas dos porta-vozes autorizados, que serão divulgadas nos meios adequados em cada caso, conforme definido pelo setor responsável pela comunicação social da EMSERH.

CAPÍTULO V DA ADESÃO

Art. 10. As Pessoas Vinculadas devem firmar Termo de Adesão à presente Política de Divulgação.

§1º A EMSERH manterá a relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão, por meio digital ou impresso, e suas respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas, atualizando-o sempre que houver qualquer alteração.

§2º Os Termos de Adesão deverão permanecer arquivados na unidade de lotação da Pessoa Vinculada, enquanto seus signatários mantiverem vínculo com a EMSERH, e por, no mínimo, cinco anos após o seu desligamento.

CAPÍTULO VI DOS PORTA-VOZES

Art. 11. São porta-vozes oficiais da EMSERH o Presidente do Conselho de Administração, Presidente, Diretores-Executivos e Diretores das Unidades Administradas, nesta ordem de precedência, conforme o Art. 7º da Política de Porta-Vozes.

§1º 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.

§2º Somente os porta-vozes oficiais autorizados podem falar em nome da EMSERH.

Art. 12. Os discursos e manifestações dos porta-vozes devem estar alinhados à estratégia da EMSERH, bem como respeitar o disposto nesta Política e nos demais normativos internos, de modo a minimizar o risco de contradição.

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA

Art. 13. A informação relevante deve ser divulgada ao público por meio de publicação no *website* da EMSERH, em local de fácil acesso, em teor mínimo estabelecido por documento padrão aplicável ao caso.

Art. 14. Para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade, serão divulgadas obrigatoriamente no portal institucional da EMSERH, no mínimo, as informações constantes no rol do Anexo II.

Parágrafo único. O rol a que se refere este artigo não é exaustivo e não exclui o dever de divulgar outras informações que venham a ser previstas em Lei ou normativos internos da EMSERH.

CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 15. As ações de comunicação social da EMSERH serão executadas oficialmente, nos meios adequados a cada caso, conforme definido pela área responsável pela comunicação social.

Parágrafo único. A divulgação de informações sensíveis deverá ser submetida à apreciação da Alta Administração.

Art. 16. As ações de comunicação social (relacionamento com a imprensa, comunicação digital, *marketing*, relações públicas, publicidade, participação em eventos, entre outros) não poderão ser realizadas sem o conhecimento da área de comunicação, e deverão seguir os normativos internos.

CAPÍTULO IX DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 17. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo sobre as informações às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até sua divulgação ao

público em geral, bem como zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

Art. 18. A responsabilidade máxima pela divulgação de informações relevantes é do Presidente, e estende-se solidariamente aos membros da Diretoria-Executiva quanto aos temas relacionados às suas respectivas pastas.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva e os Gerentes são responsáveis pela divulgação de informações, em seu âmbito de atuação, no limite de suas competências legais, devendo observar o que dispõe a Política de Porta-Vozes da EMSERH.

Art. 19. Toda pessoa vinculada que tenha acesso privilegiado à informação relevante deve guardar sigilo até sua divulgação ao público em geral, bem como deve zelar para que seus subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

Parágrafo único. O descumprimento deste artigo será considerado falta grave contra a EMSERH, sujeito às penalidades do Regulamento de Pessoal.

Art. 20. É obrigação da pessoa vinculada informar à área gestora da Política, imediatamente, sobre quaisquer atos ou fatos que tenha conhecimento e que possam configurar informação relevante.

Art. 21. Informações relevantes somente deverão ser tratadas com aqueles que tenham necessidade de conhecê-la, e jamais devem ser discutidas em lugares públicos.

Art. 22. Os responsáveis oficiais pela Política de Divulgação de Informações deverão concordar com todas as atribuições existentes e assinar o termo de responsabilidade constante do Anexo III (Declaração do Responsável Oficial pela Política de Divulgação de Informações).

CAPÍTULO X DA FORMA DE DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 23. Todo representante da EMSERH deve manter discurso alinhado com as estratégias de atuação da EMSERH, seja por meio de publicações, entrevistas, respostas a demandas de veículos de imprensa, interação com o público final, dentre outras, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza, que esteja em desacordo com as Políticas da EMSERH, em especial a Política de Porta-Vozes.

Art. 24. A comunicação de informações relevantes deve ser feita imediatamente por meio de documento escrito, descrevendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos.

Art. 25. A publicação das informações obrigatórias ficará a cargo da Diretoria Executiva, na Sede, representadas e da Direção Geral ou Administrativa, nas unidades de saúde administradas pela EMSERH, responsáveis pelos dados, devendo ser observada as legislações específicas, bem como as normas, diretrizes, portarias, Estatuto Social, Regimento Interno e manuais da EMSERH.

Parágrafo único: A divulgação das informações será de responsabilidade do setor de comunicação social, apenas quando demandada pelas áreas responsáveis, resguardada a análise deste setor acerca da conveniência dessa divulgação.

Art. 26. As informações deverão ser divulgadas ao público pelos meios mais adequados definidos pelo setor responsável pela comunicação social da EMSERH.

CAPÍTULO XI DA EXCEÇÃO À DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 27. As informações relevantes podem, excepcionalmente, deixar de ser divulgadas se os membros da Alta Administração entenderem que sua divulgação coloca em risco interesses legítimos da EMSERH, respeitados os limites impostos pela Lei de Acesso à Informação.

Art. 28. Qualquer pessoa vinculada que tenha conhecimento de atos ou fatos que possam configurar informação relevante deverá proceder à comunicação imediata ao responsável oficial.

Art. 29. Caso o responsável oficial, em seu âmbito de atuação e nos limites de suas competências legais, entenda que a divulgação da informação relevante, transmitida por Pessoa Vinculada, não deve ser feita para proteção de interesse legítimo da EMSERH, deverá motivar e justificar as razões da necessidade de sigilo.

Art. 30. Sempre que a informação relevante ainda não divulgada ao público tornar-se do conhecimento de pessoas diversas das que tiveram originalmente conhecimento e/ou decidiram manter sigilosa, o responsável oficial, observado o âmbito de atuação e alinhada à Política de Divulgação de Informação, deverá providenciar a sua imediata divulgação.

CAPÍTULO XII DO VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES

Art. 31. Sempre que a informação relevante, por algum motivo escapar do controle, o Presidente e os Diretores Executivos deverão providenciar sua divulgação imediata, bem como adotar as demais providências cabíveis.

Art. 32. A gestão de crises de imagem deve ser realizada sob coordenação do setor de comunicação social da EMSERH, que manterá a Diretoria Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos.

CAPÍTULO XIII DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Art. 33. A EMSERH seguirá as determinações da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Estadual nº 10.217, de 23 de março de 2015, no que tange ao sigilo das informações.

Parágrafo único. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, o assunto sobre o qual versa a informação, o fundamento de classificação, a indicação do prazo de sigilo e a identificação da autoridade que a classificou.

Art. 34. As Pessoas Vinculadas devem guardar sigilo acerca de informações relevantes e/ou obrigatórias que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até que sejam divulgadas ao público, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

§1º As Pessoas Vinculadas não devem discutir informações relevantes e/ou obrigatórias em lugares públicos.

§2º As Pessoas Vinculadas somente deverão tratar de assuntos relacionados às informações relevantes e/ou obrigatórias com aqueles que tenham necessidade de conhecê-los.

Art. 35. Quaisquer violações desta Política verificadas pelas Pessoas Vinculadas deverão ser comunicadas imediatamente ao responsável oficial pela divulgação de informações relevantes.

Art. 36. Os documentos classificados oficialmente como restritos ou sigilosos terão sua divulgação e tramitação adstrita somente aos agentes formalmente autorizados, sendo vedado seu conhecimento por indivíduos não autorizados e a divulgação indevida de seu conteúdo.

CAPÍTULO XIV DAS PENALIDADES

Art. 37. O descumprimento desta Política poderá ensejar aplicação de penalidades nos termos do Regulamento de Pessoal e do Código de Conduta Ética e Integridade.

Art. 38. A aplicação de sanções no âmbito administrativo não exclui a responsabilização civil ou penal, se for o caso, que deverão ser buscadas pela EMSERH nas instâncias cabíveis, para evitar danos e reverter prejuízos eventualmente causados pela inobservância deste instrumento.

Art. 39. Quaisquer violações deverão ser comunicadas imediatamente à área gestora desta Política.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A EMSERH não deve se manifestar sobre rumores ou informações equivocadas, exceto se influenciarem de modo ponderável suas atividades, seus resultados ou se recebido questionamento oficial de órgãos reguladores ou imprensa.

Art. 41. As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação e/ou sobre a necessidade ou não de determinada informação ao público deverão ser esclarecidas junto à área de comunicação da EMSERH que, conforme direcionamento alinhado com a Alta Administração, identificará os canais adequados para divulgação.

Art. 42. Esta Política deverá ser revista a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, apreciada e subscrita pelo Conselho de Administração da EMSERH.

Art. 43. Esta Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que haja deliberação contrária pelo órgão competente.

Art. 44. O tratamento de dados pessoais que derivar do cumprimento deste instrumento, deverá acontecer em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº. 13.709/2018).

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

DADOS PARA CADASTRO

NOME: _____

CPF n.º _____ RG n.º _____

ENDEREÇO: _____

CEP n.º _____ FUNÇÃO/CARGO NA EMSERH: _____

DECLARAÇÃO

Declaro neste ato, ter recebido um exemplar da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da EMSERH, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Divulgação de Informações, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como, contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também as cumpram integralmente.

_____, _____ de _____ de _____
Cidade e Estado

Assinatura

1ª Via – Responsável Oficial pela Políticas de Divulgação de informações da EMSERH
2ª Via – Pessoa vinculada as Políticas de Divulgação de informações da EMSERH

ANEXO II

INFORMAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Serão publicados, obrigatoriamente no portal da EMSERH, no mínimo, as informações abaixo, sendo a inserção dos dados de competência da área responsável pela validação e aprovação da informação.

Tipo de Conteúdo	Informações/Conteúdo/Documentação	Periodicidade mínima de atualização
Informações gerais sobre a EMSERH e seu funcionamento	Legislação aplicável à EMSERH (ato ou lei de criação, estatuto social, regimento interno e outras legislações pertinentes)	Sempre que houver alterações
	Mapa Estratégico (Propósito, visão, princípios e valores da instituição)	Bianualmente
	Plano de Negócios	Anualmente
	Composição da Alta Administração e do Conselho Fiscal	Sempre que houver alterações
	Ata das reuniões da Alta Administração e do Conselho Fiscal	Sempre que houver nova ata
	Extrato das atas de Assembleias Gerais e dos - Comitês	Sempre que houver nova ata
	Estrutura organizacional, competências, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público	Sempre que houver alterações
	Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade	Sempre que houver alterações
Informações de Governança	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	Anualmente
	Política de Divulgação de Informações	Sempre que houver alterações
	Política de Transação com Partes Relacionadas	Sempre que houver alterações
	Política de Gestão de Riscos e Controles Internos	Sempre que houver alterações
	Política de Porta-Vozes	Sempre que houver alterações
	Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	Sempre que houver alterações
	Programa de Compliance	Sempre que houver alterações
	Relatório integrado ou de sustentabilidade	Anualmente
	Relatório anual da Administração	Anualmente

Informações relacionadas a pessoal	Remunerações e subsídios recebidos pelos membros da Alta Administração e do Conselho Fiscal	Mensalmente
	Currículo profissional resumido dos membros da Alta Administração e do Conselho Fiscal	Sempre que houve alteração
	Remuneração e subsídios recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custos e quaisquer outras vantagens pecuniárias de maneira individualizada	Mensalmente
Informações sobre ética, conduta e integridade	Código de Conduta e Integridade	Sempre que houve alterações
Informações orçamentário-financeiras	Demonstrações financeiras anuais, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal e da Auditoria independente	Anualmente
	Repasses ou transferências de recursos financeiros	Mensalmente
	Execução financeira detalhada	Trimestralmente
Informações sobre licitações e contratos	Programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados quando existentes	Trimestralmente
	Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados	Mensalmente
	Informações de execução dos contratos celebrados	Mensalmente
Informações de Auditoria	Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna – RAINT	Anualmente
	Atas ou extrato de atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário	Sempre que houver nova ata

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL OFICIAL PELA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

DADOS PARA CADASTRO

NOME: _____ CPF n.º _____

RG n.º _____ ENDEREÇO: _____

CEP n.º _____ FUNÇÃO/CARGO NA EMSERH: _____

Declaro neste ato, ter ciência de todos os compromissos, responsabilidades e atribuições decorrentes da condição de responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações da EMSERH, nos termos do capítulo V.

Declaro, ainda, ter recebido um exemplar da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da EMSERH Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política de Divulgação, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como, contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também as cumpram integralmente.

_____, _____ de _____ de _____
Cidade e Estado

Assinatura

1ª Via – Conselho de Administração da EMSERH.

2ª Via – Responsável Oficial pela Políticas de Divulgação de informações da EMSERH.