

| | | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------|--|-------------------------|---|
|  | COMUNICAÇÃO INTERNA | | | |  |
| | Vigência 01/04/2026 | Revisão 00 | Código HSSM.C.I.MKT.001/2023 | Página 1 de 2 | |
| Protocolo para Captação de Imagem | | | | | |

Questões de respeito, privacidade e segurança da informação são primordiais para a nossa instituição, e por isso informamos que de acordo com a Política de Comunicação Corporativa - POLDOR 016, **todas as solicitações relacionadas a comunicação e imagem da instituição devem ser direcionadas para o Departamento de Marketing.** Apenas pessoas autorizadas podem dar declarações públicas ou permitir captações em nome da Companhia.

Confiamos em nossos colaboradores para manter a imagem da Companhia e a reputação ética dos negócios. **Desta forma, os colaboradores e parceiros da Companhia estão proibidos de dar entrevistas, permitir filmagem fotografias do ambiente de trabalho, gravar qualquer tipo de mídia ou divulgar qualquer material relacionado ao trabalho em mídia social ou em qualquer outro tipo de veículo de comunicação sem autorização prévia da Gerência de Marketing da Companhia.**

AUTORIZAÇÃO E AGENDAMENTO

Para agendar sessões de foto ou filmagem na Instituição, **é fundamental que:**

- **Caso algum colaborador do Hospital participe ou tenha sua imagem captada, mesmo que não seja o motivo principal da foto ou filmagem, sua assinatura também deve ser coletada e anexada a autorização.**
- **Os médicos informem seus pacientes sobre essas atividades.**

É importante lembrar que **fica a cargo do médico, cirurgião principal ou responsável designado a responsabilidade pela coleta de assinaturas**, bem como a entrada e comportamento adequado da equipe de gravação na instituição e nas áreas privativas (Centro Cirúrgico/CME/Hemodinâmica/UTI/Leitos/ETC).

A autorização com as informações de data e horário da gravação, nome completo e número do documento de identidade do cinegrafista ou fotógrafo deve ser entregue, preenchida e assinada em até **48 horas úteis antes do procedimento, para devida aprovação com a Gerência de Marketing.**

DISPOSIÇÕES GERAIS

Em se tratando de fotografia ou filmagem clandestina, tão logo tome conhecimento da sua divulgação e compartilhamento, a instituição ou qualquer profissional presente na captação poderá notificar o responsável pela divulgação requerendo que o ato cesse.

| | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------|--|---|
|  | COMUNICAÇÃO INTERNA | | |  |
| | Vigência 01/04/2026 | Revisão 00 | Código HSSM.C.I.MKT.001/2023 | |
| Protocolo para Captação de Imagem | | | | |

Caso isso não ocorra, implicará na ocorrência do ilícito civil ou penal (a depender do contexto) permitindo que o profissional busque a reparação civil conforme autoriza o art. 20 e 21 do Código Civil, art. 5, X da Constituição Federal em ou sanção penal previsto nos art. 138 a 140 do Código Penal que disciplinam os crimes contra a honra, em decorrência do uso e exposição indevida de sua imagem.

Sob o aspecto ético, o art. 36, § 1º do **Código de Ética Médica** diz que o médico poderá recusar ser gravado ou fotografado e com isso paralisar o atendimento caso entenda que isto pode prejudicar o relacionamento com o paciente ou o pleno desempenho profissional.

No mesmo sentido, o **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem** (art. 21) autoriza que o profissional recuse ser filmado ou fotografado e exposto em mídias sociais durante o desempenho de suas atividades profissionais, sendo que, também, poderá descontinuar os cuidados prestados caso haja insistência.

DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS

Os médicos/responsáveis podem **retirar as autorizações e realizar a entrega das documentações para análise na recepção administrativa do Hospital Proncor C. Cachoeira** (R. Raul Pires Barbosa, 1.800, C. Cachoeira).

As autorizações também estão disponíveis para download no site <https://hospitalproncor.com.br/docs>.

| | |
|---|---------------------|
| <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> ASSINATURA | CARIMBO |
|---|---------------------|

Nota: Este documento é parte integrante do documento original na versão atual, datado e assinado pelos responsáveis, de uso exclusivo do Hospital Proncor.