

DEFESO ELEITORAL 2026

Orientações para quem trabalha no MDS

O que pode, o que exige cautela e o que é vedado durante o período eleitoral.

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME



■ O QUE MUDA E QUANDO

A Administração Pública continua.

A promoção institucional, não.

O período eleitoral não interrompe o funcionamento do MDS. Programas, pagamentos, serviços, atendimentos e atos administrativos necessários seguem normalmente. Durante o defeso, porém, há restrições rigorosas à publicidade institucional, ao uso promocional de entregas e resultados e à utilização da estrutura pública em atividades político-eleitorais.



4 DE JULHO

INÍCIO DO PERÍODO MAIS RESTRITIVO

Fica vedada a publicidade institucional, salvo hipóteses legais excepcionais e previamente autorizadas. Canais, acervos, eventos e materiais exigem revisão.



16 DE AGOSTO

INÍCIO DA PROPAGANDA ELEITORAL

A participação política pessoal e eventual pedido de voto devem ocorrer fora do expediente, sem uso do cargo, da estrutura, dos dados ou de qualquer recurso público.

REGRA DE OURO

Antes de agir, pergunte: esta atividade é necessária para o serviço público ou está dando visibilidade, prestígio ou vantagem a uma gestão, autoridade, partido ou candidatura? Se houver risco de promoção, suspenda e consulte.

■ QUEM DEVE OBSERVAR

Estas regras dizem respeito a toda a equipe

As orientações valem para agentes públicos e para todos os colaboradores que utilizem, produzam ou tenham acesso a canais, estruturas, informações, equipamentos, materiais, identidade visual ou recursos do MDS, conforme as responsabilidades de cada vínculo.

NO EXERCÍCIO DO TRABALHO

- Atuação técnica, impessoal e necessária.
- Sem promoção de gestão, autoridade ou candidatura.
- Uso de canais e recursos apenas para finalidade pública.

COMO CIDADÃO

- É possível ter opinião e participação política.
- Sempre fora do expediente e sem recursos públicos.
- Sem transformar o cargo ou vínculo com o MDS em endosso institucional.

GESTORES TAMBÉM TÊM DEVER DE ORIENTAR

Chefias e responsáveis por equipes devem prevenir irregularidades, interromper solicitações inadequadas e encaminhar dúvidas. Não se deve pedir, sugerir ou pressionar colegas e subordinados a produzir, compartilhar, curtir ou apoiar conteúdo político.

O que pode, o que exige cautela e o que é vedado

PODE

- Manter serviços e programas continuados, dentro da lei e da execução regular.
- Praticar atos administrativos indispensáveis e publicar atos oficiais obrigatórios.
- Participar de atividades técnicas, sem promoção de gestão, autoridade ou candidatura.

EXIGE CAUTELA

- Eventos técnicos, seminários, premiações, transferências, doações e comunicações essenciais.
- Informações sobre programas e agendas, sempre com linguagem neutra e validação prévia.
- Situações em que a atividade institucional possa ser confundida com publicidade.

É VEDADO

- Publicidade institucional, celebração de resultados e uso promocional de entregas.
- Uso de pessoas, estrutura, equipamentos, viagens, canais ou dados públicos para atividade política.
- Ação política durante o expediente ou em nome do MDS.



Importante:

"Exige cautela" não significa autorização. Significa que a ação deve ser analisada antes de ser realizada ou divulgada.

■ PROGRAMAS E BENEFÍCIOS

Programas continuam. A propaganda não.

Bolsa Família, PAA e os demais programas e serviços continuados do MDS seguem em execução. A rotina administrativa e o atendimento à população não devem ser interrompidos por causa das eleições.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NO ANO ELEITORAL

A criação ou distribuição gratuita de novos bens, valores ou benefícios é, em regra, proibida no ano eleitoral. As exceções legais incluem calamidade pública, estado de emergência e programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior. Toda situação nova deve ser submetida à análise jurídica.

Na execução dos programas, é vedado:

- Transformar pagamentos, atendimentos, entregas ou resultados em ato de promoção política ou institucional.
- Associar o programa à imagem de autoridade, candidatura, partido ou slogan de gestão.
- Usar discursos celebrativos, comparações com governos anteriores ou frases de exaltação.
- Produzir peças, vídeos, fotos, transmissões ou eventos para destacar metas, números, impactos ou conquistas.
- Utilizar identidade visual do Governo Federal ou outros elementos que possam caracterizar publicidade, quando não expressamente autorizados.

Pode continuar:

- Pagamento, atendimento e operação regular dos programas.
- Comunicação estritamente necessária para orientar beneficiários e garantir acesso ao serviço, com linguagem neutra e validação prévia.
- Registros administrativos e prestações de contas exigidos por lei ou pelos procedimentos internos.

Pode haver entrega de carro ou equipamento?

MOBSUAS

Conforme a orientação específica do material-base: a assinatura de termo de doação pode ocorrer como ato preparatório e estritamente administrativo, sem cerimônia, divulgação ou exposição pública. A entrega física de veículos do MobSUAS durante o defeso está vedada.

PODE, COM VALIDAÇÃO

- Tramitação interna indispensável.
- Assinatura administrativa do termo, quando autorizada.
- Registro documental sem divulgação pública.

NÃO PODE

- Cerimônia de entrega ou "entrega simbólica".
- Palco, faixa, chave, foto oficial, discurso ou transmissão.
- Postagem, release, vídeo, agenda pública ou associação com autoridade.
- Entrega física dos veículos do MobSUAS no período indicado.

■ ENTREGAS, VEÍCULOS E BENS

Pode haver entrega de carro ou equipamento?

E OUTROS BENS OU EQUIPAMENTOS?

Não se aplica automaticamente a regra de um caso a todos os demais. Transferências, doações e entregas devem ser analisadas individualmente pela área técnica e pela Conjur antes de qualquer agendamento, comunicação ou movimentação externa. Mesmo quando o ato administrativo for possível, o uso promocional permanece vedado.

Perguntas que devem ser respondidas antes de qualquer entrega

1. O ato é obrigatório ou pode ser adiado?
2. Há transferência gratuita de bem, valor ou benefício?
3. O programa e a execução orçamentária atendem às exceções legais?
4. Haverá presença de autoridade, discurso, foto, identidade visual ou divulgação?
5. Existe parecer ou validação jurídica específica para esse caso?

■ REGRAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMAS E AÇÕES

Como tratar situações recorrentes

PAA

A execução continua normalmente. Materiais indispensáveis devem ser neutros, sem imagens associadas à gestão, sem slogans e sem identidade visual promocional. Quando necessário, utilizar apenas o nome do programa, conforme orientação da comunicação e da área jurídica.

CARTÃO BOLSA FAMÍLIA

A distribuição deve ocorrer sem cores, logomarcas ou signos de gestão. A unidade responsável deve alinhar com a Caixa as providências necessárias para que o material seja entregue de forma neutra.

PRÊMIOS

Processos de seleção podem prosseguir se houver regras públicas, critérios objetivos e materiais sem promoção institucional. A cerimônia deve ser realizada após o período eleitoral, salvo ato estritamente administrativo, sem público e sem divulgação.

SEMINÁRIOS E EVENTOS EXTERNOS

Servidores podem participar de atividades de natureza técnica, representando institucionalmente o MDS, desde que não haja promoção de gestão, discurso eleitoral ou divulgação publicitária. A participação deve se limitar ao conteúdo técnico autorizado.

NÃO USE O NOME DO PROGRAMA COMO SLOGAN

Citar o nome de uma política pública para informação técnica é diferente de utilizar o programa como peça de campanha, hashtag celebrativa, chamada promocional ou prova de mérito de uma gestão. O contexto, a forma e a divulgação fazem diferença.

■ EVENTOS, CERIMÔNIAS E AGENDAS

Evento técnico pode acontecer?

Pode, quando for necessário ao funcionamento da política pública e mantiver caráter estritamente técnico e administrativo. A realização não pode se converter em celebração, vitrine de resultados ou oportunidade de promoção.

Requisitos mínimos

- Finalidade técnica claramente definida e justificável.
- Linguagem neutra, sem elogios, comparações, slogans ou juízos de valor.
- Ausência de marcas, símbolos, identidade de gestão e elementos cenográficos promocionais.
- Sem entrega simbólica, anúncio de resultado, balanço de feitos ou comemoração de metas.
- Sem cobertura publicitária, vídeo-resumo, transmissão ou postagem de repercussão, salvo comunicação indispensável e previamente autorizada.
- Participação de autoridades limitada à função institucional necessária, sem fala político-eleitoral.

Fluxo rápido de decisão		
ETAPA	PERGUNTA	ORIENTAÇÃO
1	É indispensável?	Se puder ser adiado sem prejuízo ao serviço, adie.
2	Celebra resultado ou entrega?	Se sim, não realize durante o defeso.
3	Tem palco, marca, discurso ou cobertura?	Retire os elementos promocionais e submeta à validação.
4	Vai gerar foto, vídeo ou postagem?	Considere o risco de publicidade institucional antes de registrar ou divulgar.

Durante o defeso, informação necessária não pode virar publicidade

A publicidade institucional fica proibida no período mais restritivo, salvo situações excepcionais previstas em lei e reconhecidas pela autoridade competente. A simples ausência de pedido de voto não torna a publicação permitida: conteúdo informativo também pode caracterizar publicidade institucional.

Canais oficiais

- Publicar somente atos oficiais obrigatórios e comunicações indispensáveis ao acesso ou à continuidade de serviços, após validação.
- Não divulgar resultados, balanços, metas atingidas, impactos, histórias de sucesso, inaugurações ou entregas.
- Não utilizar slogan, assinatura de governo, campanha, identidade visual promocional ou destaque de autoridade.
- Não impulsionar conteúdo com recursos públicos.
- Quando o canal permanecer ativo, adotar as configurações e restrições determinadas pela ASCOM/SECOM, inclusive sobre comentários.

Durante o defeso, informação necessária não pode virar publicidade

Acervo e publicações anteriores

- Revisar sites, redes, destaques, vídeos, peças e páginas para remover ou ocultar publicidade institucional e conteúdos com marcas ou identidade de gestão.
- Não republicar, relembrar, impulsionar ou voltar a compartilhar conteúdo antigo para ampliar sua circulação durante o defeso.
- Atos oficiais, agendas e informações operacionais podem permanecer quando não tiverem roupagem publicitária e estiverem de acordo com a orientação da ASCOM
- Quando o canal permanecer ativo, adotar as configurações e restrições determinadas pela ASCOM/SECOM, inclusive sobre comentários.

■ COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Durante o defeso, informação necessária não pode virar publicidade

WhatsApp e canais de mensagem

- Não publicar publicidade institucional, resultados ou conteúdo promocional em canais e listas oficiais.
- A manutenção, suspensão ou desativação de canais deve seguir decisão central da ASCOM, considerando que o histórico pode permanecer acessível.
- Grupos de trabalho continuam para comunicação funcional; não podem ser usados para propaganda política ou mobilização de servidores.

COMUNICAÇÃO INTERNA

Avisos operacionais necessários ao trabalho, orientações de serviço e esta própria cartilha podem circular internamente. O conteúdo deve ser funcional, sem celebração de gestão, sem promoção de autoridade e restrito ao público que precisa da informação.

■ REDES PESSOAIS E PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

O perfil é pessoal.

A estrutura pública continua pública.

Agentes públicos e colaboradores podem exercer seus direitos políticos como cidadãos. Essa atuação precisa estar claramente separada do trabalho no MDS.

ATUAÇÃO PESSOAL POSSÍVEL

- Manifestar opinião política em caráter pessoal.
- Participar de campanha no período permitido.
- Produzir conteúdo com meios próprios, fora do expediente e fora do ambiente institucional.

LIMITES OBRIGATÓRIOS

- Não usar cargo, vínculo ou nome do MDS como endosso.
- Não usar local, uniforme, crachá, veículo, equipamento, foto, vídeo, equipe ou informação institucional.
- Não publicar material produzido por servidor ou estrutura pública para finalidade política.
- Não pedir a colegas que compartilhem ou apoiem conteúdo.

■ REDES PESSOAIS E PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

O perfil é pessoal.

A estrutura pública continua pública.

Em redes pessoais, não faça:

- Uso de fotos, vídeos, artes ou informações produzidas no exercício do trabalho para promoção política.
- Gravação de conteúdo eleitoral em gabinete, prédio, evento, veículo, reunião ou agenda institucional.
- Publicação de atividade política durante o expediente ou com participação de equipe pública.

CONTEÚDO PRODUZIDO PELO MDS?

Não use em atividade política. Remover logomarca não transforma automaticamente um material público em material privado. Se houve trabalho de servidor, uso de equipamento, acesso privilegiado, agenda ou recurso institucional, o conteúdo não deve ser apropriado para campanha.

■ USO DA ESTRUTURA PÚBLICA

Nenhum recurso do MDS pode servir a atividade político-eleitoral

A separação deve ser completa. Não basta retirar a logomarca: horário, pessoas, acesso, deslocamento, equipamentos, dados e condições de produção também são recursos públicos.

PESSOAS	Servidores, assessores, fotógrafos, designers, motoristas, equipes de apoio e prestadores mobilizados em razão do contrato institucional.
TEMPO	Expediente, reuniões, plantões, escalas e qualquer atividade realizada como parte das atribuições de trabalho.
ESTRUTURA	Gabinetes, salas, auditórios, veículos, computadores, celulares, internet, e-mails, sistemas, impressoras e materiais.
INFORMAÇÕES	Cadastros, listas, contatos, dados de beneficiários, agendas, documentos, imagens e informações não públicas.
VIAGENS	Passagens, diárias, transporte, hospedagem, agenda, equipe e cobertura custeados ou organizados pelo MDS.
CANAIS E MARCAS	Perfis oficiais, sites, grupos, listas, identidade visual, nomes, slogans, assinaturas e credenciais institucionais.
	NÃO "CASE" AGENDAS Não combine agenda institucional e atividade político-partidária utilizando a mesma equipe, viagem, deslocamento, estrutura ou cobertura. Qualquer situação excepcional deve ser apresentada previamente à Conjur, com separação documental e operacional completa.

■ DÚVIDAS FREQUENTES

Respostas rápidas para a rotina

Os programas do MDS param durante o defeso?

Não. A execução regular de programas e serviços continua. O que fica restrito é a criação de benefícios fora das exceções legais e o uso promocional da política pública.

Pode entregar veículo do MobSUAS?

A entrega física está vedada conforme a orientação específica do material-base. A assinatura do termo pode ser possível como ato preparatório, estritamente administrativo e sem divulgação, após validação.

Pode fazer cerimônia de entrega simbólica?

Não. Chave, faixa, palco, discurso, foto, anúncio ou transmissão mantêm o caráter promocional da entrega.

Pode participar de seminário técnico?

Sim, quando a participação for institucional, necessária, técnica e sem promoção de gestão, candidatura ou autoridade.

Pode realizar evento para apresentar resultados ou metas atingidas?

Não. Eventos celebrativos, balanços de feitos e divulgação de impactos devem ser adiados.

Pode publicar aviso necessário para beneficiários?

Pode haver comunicação estritamente operacional e indispensável ao serviço, com linguagem neutra e validação da ASCOM e das áreas competentes.

■ DÚVIDAS FREQUENTES

Respostas rápidas para a rotina

Pode compartilhar, no perfil pessoal, uma postagem antiga do MDS?

Não se o compartilhamento ampliar publicidade institucional, realizações da gestão ou promoção de programas durante o defeso.

Pode citar o nome de um programa?

Pode em contexto técnico ou informativo, sem slogan, identidade visual promocional, exaltação ou associação com candidatura. O contexto deve ser validado quando houver dúvida.

Pode gravar conteúdo político no prédio do MDS ou durante uma agenda oficial?

Não. Ambiente, agenda, acesso e estrutura institucionais não podem ser utilizados para atividade política.

A chefia pode pedir que a equipe compartilhe conteúdo?

Não. É vedado solicitar, sugerir ou pressionar servidores e colaboradores a apoiar ou disseminar conteúdo político.

Pode usar uma foto feita por fotógrafo do MDS depois de retirar a marca?

Não para finalidade política. O recurso público foi utilizado na produção, ainda que a marca seja retirada.

Na dúvida, o que fazer?

Não publique, não divulgue, não entregue e não agende. Encaminhe a situação para a área competente.

■ CHECKLIST E CONTATOS

Antes de publicar, realizar ou entregar, responda:

- ☐ A ação é indispensável ao serviço público neste momento?
- ☐ Ela apresenta resultados, celebra entregas ou exalta uma gestão ou autoridade?
- ☐ Há marca, slogan, identidade visual, fala promocional, foto ou vídeo?
- ☐ Algum servidor, equipamento, viagem, ambiente, canal, dado ou recurso do MDS será utilizado?
- ☐ Pode haver benefício político, ainda que indireto, para candidatura, partido ou autoridade?
- ☐ A área jurídica e a comunicação já validaram a forma de execução e divulgação?

SE UMA RESPOSTA GERAR DÚVIDA

Interrompa o fluxo. Não poste, não divulgue, não realize a cerimônia e não faça a entrega antes de receber orientação. A boa intenção não elimina o risco de responsabilização.

QUEM CONSULTAR	
DÚVIDAS JURÍDICAS	Consultoria Jurídica — Conjur
DÚVIDAS ÉTICAS	Comissão de Ética / Comissão de Ética Pública, conforme o caso
COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE	ASCOM do MDS e SECOM, conforme o fluxo institucional
CASOS ESPECÍFICOS DE PROGRAMA	Área técnica responsável, sempre articulada com Conjur e ASCOM

■ CHECKLIST E CONTATOS

Alertas finais

A INFRAÇÃO PODE SER OBJETIVA.

Não é necessário demonstrar intenção eleitoral para que determinadas condutas sejam consideradas irregulares.

ÉTICA E DIREITO ELEITORAL CAMINHAM JUNTOS.

Área técnica responsável, sempre articulada com Conjur e ASCOM

A RESPONSABILIDADE PODE ALCANÇAR TODA A CADEIA.

Quem solicita, produz, autoriza, executa, publica ou se beneficia pode ser chamado a responder, conforme o caso.

NA DÚVIDA, NÃO PUBLIQUE.

Prevenir é mais seguro do que tentar retirar ou corrigir conteúdo depois de divulgado.

REFERÊNCIAS UTILIZADAS NO BRIEFING

- Material-base interno: “Defeso Eleitoral 2026” (7 páginas), fornecido para adaptação.
- Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente art. 73, IV e VI, “b”, e §§ 10 e 11.
- Jurisprudência anotada do Tribunal Superior Eleitoral sobre publicidade institucional, uso promocional de programas e natureza objetiva das condutas vedadas.

NOTA DE USO

Este briefing é um texto editorial de apoio e não substitui parecer jurídico, orientação formal da SECOM ou decisão administrativa específica. Em conflito ou dúvida, prevalece a orientação oficial mais recente emitida pela área competente.

MINISTÉRIO DO
**DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

