



NORMATIVO PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTEÚDO DOS PORTAIS DO TJPA

Sumário

1. ASSUNTO/OBJETIVO	2
2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO	2
3. UNIDADE GESTORA.....	2
4. PÚBLICO ALVO.....	2
5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS	2
6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	2
7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS	2
8. FLUXOS, FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	4
9. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	4
10. PROCEDIMENTOS	4
11. RELATÓRIOS GERENCIAIS E INDICADORES.....	7
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	7



NORMATIVO PARA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTEÚDO DOS PORTAIS DO TJPA

1. ASSUNTO/OBJETIVO

Estabelecer princípios, diretrizes e padrões para a criação de conteúdo dos portais do TJPA.

2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Os portais corporativos do Tribunal de Justiça do Estado do Pará se dividem em externo e interno. Sendo o primeiro uma ferramenta de comunicação entre Tribunal e sociedade, disponibilizando aos jurisdicionados ferramentas e informações relevantes a respeito do trabalho do judiciário. O segundo é uma ferramenta de comunicação interna, fornecendo aos colaboradores o acesso rápido aos sistemas e informações relevantes para a rotina de trabalho.

3. UNIDADE GESTORA

Secretaria de Informática.

4. PÚBLICO ALVO

Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Não se aplica.

6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Não se aplica.

7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

Agenda de videoconferência – Agenda com horários disponíveis disponibilizada pelas áreas gestoras para realização de reuniões virtuais.

Área gestora de conteúdo ou gestor de conteúdo – Setor encarregado de gerir (controlar, organizar, cuidar, produzir, publicar, despublicar) conteúdo de determinada natureza.



Cadastrador de conteúdo – Pessoa com papel de cadastrador conteúdo no CMS, objetivando manter e atualizar o conteúdo tanto do Portal Interno como do Portal Externo.

CMS – Sistema gerenciador de conteúdo do inglês *Content Management System* – utilizado para fazer manutenção do conteúdo dos portais.

Despublicar – Retirar do portal um conteúdo visível, sem removê-lo do CMS.

Gestor geral do portal externo – Unidade responsável pela gestão de conteúdo e publicações de material não jornalístico no portal interno: Departamento de Relações Institucionais. Unidade responsável pela gestão de conteúdo e publicações de material jornalístico no portal interno: Coordenadoria de Imprensa.

Gestor geral do portal interno – Unidade responsável pela gestão geral de conteúdo e publicações no Portal Interno: Departamento de Relações Institucionais.

Intranet – Rede de computadores privada que utiliza o mesmo conjunto de protocolos utilizado na Internet, porém, de uso restrito a um determinado ambiente. Por exemplo: rede interna de uma empresa, que só pode ser acessada por seus usuários ou colaboradores internos.

Portal Externo – Sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará identificado pelo endereço <http://www.tjpa.jus.br>, destinado a prover informações e serviços na internet. Algumas áreas e serviços podem ter seu acesso restringido por identificação/autenticação do usuário, porém, via de regra, todo o conteúdo está livre para acesso a partir da Internet.

Portal Interno – Sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará identificado, na rede interna do Tribunal, pelo endereço <http://portalinterno.i.tj.pa.gov.br>. O objetivo do Portal Interno é prover informações e serviços ao público interno do Tribunal: servidores, magistrados e colaboradores em geral. Usuários fora da rede interna do Tribunal, mesmo que com acesso internet, não poderão acessar o portal interno. Para acessar algumas áreas e serviços do portal interno pode ser necessário autenticação de usuário.

Publicador de conteúdo – Pessoa com papel de publicar e despublicar, no portal interno, conteúdo cadastrado no CMS.

Publicador externo – Pessoa com papel de publicar e despublicar, no portal externo, conteúdo cadastrado no CMS. Este papel é atribuição restrita a Coordenadoria de Imprensa. Caso outro setor deseje fazer uma publicação no portal externo, o mesmo deve encaminhar a sugestão para a Coordenadoria de Imprensa.

Publicar – Tornar um conteúdo cadastrado no CMS visível.

Sessões Online – Área disponível no portal externo para assistir as sessões de julgamento do Tribunal ao vivo ou gravadas.



Sítio eletrônico, website ou site – Conjunto de objetos (como: páginas html, documentos, imagens, áudios, vídeos, etc) disponíveis na Internet ou em rede com infraestrutura tecnológica compatível a esta.

8. FLUXOS, FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Não se aplica.

9. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

- 9.1 Coordenadoria de Aplicações – manter a ferramenta de publicação de conteúdos no portal.
- 9.2 Coordenadoria de Imprensa – gerenciar os conteúdos jornalísticos que serão publicados no portal externo.
- 9.3 Departamento de Relações Institucionais - gerenciar os conteúdos não jornalísticos que serão publicados no portal externo.
- 9.4 Gestores de Conteúdo – manter as páginas sob suas responsabilidades atualizadas.

10. PROCEDIMENTOS

10.1 SOLICITAR GESTÃO DE SITES

10.1.1. Portal Externo

- 10.1.1.1. Solicitar a criação de site ou gestão de conteúdo em sites já existentes no portal externo do Tribunal de Justiça, por meio de e-mail, à Coordenadoria de Imprensa explicando a necessidade e o conteúdo a ser publicado.
- 10.1.1.2. Repassar a demanda à Secretaria de Informática, com o aval da Coordenadoria de Imprensa em anexo, por meio do sistema de chamado técnico, para que sejam criados os usuários e sejam repassados os treinamentos necessários.
- 10.1.1.3. Gerir conteúdos no Portal Externo da instituição por meio do Sistema de Gestão de Conteúdo CMS Portal.

10.1.2. Portal Interno

- 10.1.2.1. Solicitar a criação de site ou gestão de conteúdo em sites já existentes no portal interno do Tribunal de Justiça, por meio de e-mail



para a Coordenadoria de Relações Institucionais explicando a necessidade e o conteúdo a ser publicado.

- 10.1.2.2. Repassar a demanda à Secretaria de Informática, com o aval da Coordenadoria de Relações Institucionais em anexo, por meio do sistema de chamado técnico, para que sejam criados os usuários e sejam repassados os treinamentos necessários.
- 10.1.2.3. Gerir conteúdos no portal interno da instituição por meio do Sistema de Gestão de Conteúdo CMS Portal.

10.2 PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDO

10.2.1. Portal Interno

- 10.2.1.1. Publicar conteúdos por meio do Sistema de Gestão de Conteúdo CMS Portal.

10.2.2. Portal Externo

- 10.2.2.1. Solicitar a publicação do conteúdo, por meio de e-mail, à Coordenadoria de Imprensa.

10.3 SOLICITAR DIVULGAÇÃO DE NOTÍCIAS, BANNERS E ARQUIVOS NA BIBLIOTECA DIGITAL

10.3.1. Portal Interno

- 10.3.1.1. Enviar e-mail de solicitação para a divulgação de notícias à Coordenadoria de Imprensa; e de solicitação de banners e arquivos da biblioteca digital para a Coordenadoria de Relações Institucionais.

10.3.2. Portal Externo

- 10.3.2.1. Enviar e-mail de solicitação para a divulgação de notícias à Coordenadoria de Imprensa; e de solicitação de banners e arquivos da biblioteca digital ao Departamento de Relações Institucionais.

10.4 Solicitar Mudanças Estruturais e Adição de Funcionalidades

- 10.4.1. As solicitações de mudanças estruturais ou adição de funcionalidades nos portais da instituição deverão ser encaminhadas à Secretaria de Informática por meio do sistema de chamado técnico.

10.5 GERÊNCIA DE AGENDA DE VIDEOCONFERÊNCIA

- 10.5.1. Cada secretário das unidades administrativas poderá solicitar à Secretaria de Informática, por meio do sistema de chamado técnico, agendas de videoconferências para serem gerenciadas pelo respectivo



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

Versão: 17.01
Data da última versão: 03/09/2014

setor. Aos secretários será disponibilizado manual para a disponibilização de datas e horários de reuniões virtuais no portal interno.



10.6 GERÊNCIA DE SESSÕES ONLINE

10.6.1. A gerência das sessões disponibilizadas ao vivo ou gravadas no portal externo será realizada pela empresa responsável pela gravação e disponibilização de links de gravações na internet.

10.7 GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

10.7.1. A gerência das licitações publicadas no portal externo será realizada pela Comissão Permanente de Licitação.

11. RELATÓRIOS GERENCIAIS E INDICADORES

Não se aplica.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os portais do Tribunal de Justiça do Estado do Pará foram desenvolvidos para garantir a maior rapidez e independência de setores responsáveis pela criação de conteúdos em relação à Secretaria de Informática. Pretende-se assim que os conteúdos possam ser disponibilizados sem a participação direta desta Secretaria.

treinamentos para cada setor responsável por cada tipo de conteúdo.