



ATO TRT13 SGP N.º 183, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre critérios e procedimentos para o gerenciamento das páginas do Portal Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as demandas dirigidas à Assessoria de Comunicação Social para mudanças no Portal Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

CONSIDERANDO a relevância da transparência, navegabilidade e acessibilidade preconizadas por órgãos superiores como Conselho Nacional de Justiça, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO as deliberações do Projeto Institucional do TRT-13 de Reestruturação do Portal, disposto no ATO TRT SGP 185/2021;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 243, de 28 de junho de 2019, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a Logomarca Única da Justiça do Trabalho, o Manual da Identidade Visual, a Gestão da Identidade Visual da Justiça do Trabalho e a Padronização de Exibição dos Conteúdos nas Páginas Iniciais dos Portais dos Órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

CONSIDERANDO que o Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região institucionalizou a metodologia de Gestão de Processos através do ATO TRT GP N.º 308/2015,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados para o gerenciamento das páginas do Portal Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

Art. 2º A atualização de conteúdo, bem como a alteração, a exclusão e a criação de páginas no Portal Institucional somente ocorrerão por meio de chamado dirigido à Assessoria de Comunicação Social, aberto em sistema oficial.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizará o funcionamento do sistema de chamados indicado no *caput* deste artigo.

Art. 3º Compete à Assessoria de Comunicação Social gerenciar o Portal Institucional e fiscalizar-lhe o conteúdo, acompanhando a atuação dos donos das páginas e dos responsáveis pelas respectivas informações.

Parágrafo único. A gestão dos donos das páginas e dos responsáveis pelas informações, bem como o registro de atualização de conteúdo e de alteração, exclusão e criação de páginas serão realizados por meio de planilha ou sistema de controle, aprovado pelo Comitê de Gerenciamento do Portal e disponibilizado online.

CAPÍTULO II

DA ALTERAÇÃO DE CONTEÚDO E DA CRIAÇÃO E MODIFICAÇÃO DE PÁGINAS NO PORTAL

Art. 4º Os pedidos de modificação de páginas serão analisados inicialmente pela Assessoria de Comunicação Social, que, justificadamente, rejeitará, autorizará ou, quando for o caso, promoverá diretamente as mudanças.

§1º Considera-se modificação qualquer atualização de conteúdo, assim como qualquer alteração ou exclusão de página.

§2º Toda modificação nas páginas do Portal Institucional somente ocorrerá mediante a prévia anuência do respectivo dono.

Art. 5º A criação de novas páginas ficará a cargo da Assessoria de Comunicação Social, mediante pedido oficial encaminhado pela unidade responsável, o qual deverá conter, no mínimo:

I - O conteúdo da página, título, subtítulo e, se for o caso, imagem ou gráfico correspondente;

II - O(s) servidor(es) ou magistrado(s) indicados como dono da página e como o(s) responsável (eis) pela atualização das informações da página;

III - O normativo correspondente ou, no caso de inexistência, a justificativa detalhada para a criação da nova página no Portal; e

IV - A sugestão do local no Portal em que a nova página deverá ser criada.

Parágrafo único. Não havendo normativo específico para a criação da página, a justificativa informada será submetida à avaliação do Comitê de Gerenciamento do Portal.

Art. 6º Cabe à Assessoria de Comunicação Social a adaptação do material recebido aos padrões gráficos e de redação definidos pelo Comitê de Gerenciamento do Portal e pela Resolução CSJT n.º 243/2019.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JUDICIÁRIAS

Art. 7º Os responsáveis pelas informações das páginas devem garantir que o conteúdo do portal esteja atualizado e alinhado às diretrizes previstas em normativos ou orientações provenientes dos órgãos de controle ou fiscalização.

Art. 8º A partir da data de chegada do pedido, via sistema oficial, a unidade responsável deverá resolvê-lo dentro do prazo definido em Acordo de Nível de Serviço, a ser aprovado pelo Comitê de Gerenciamento do Portal.

Parágrafo único. Enquanto não sobrevier o documento previsto no caput deste artigo, a unidade terá um prazo máximo de 15 dias úteis para resolução da demanda, à exceção dos casos de urgência, em que o prazo será de 5 dias corridos.

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ DE GERENCIAMENTO DO PORTAL

Art. 9º Competirá ao Comitê de Gerenciamento do Portal aprovar planilha ou sistema de controle de gerenciamento do portal e suas atualizações, assim como avaliar a justificativa apresentada pelas unidades para criação de páginas, quando não amparada por normativos ou orientações provenientes dos órgãos de controle ou fiscalização.

Art. 10º Compõe o Comitê de Gerenciamento do Portal:

- I - Juiz(a) Auxiliar da Presidência, como Presidente do colegiado;
- II - Assessor(a) de Comunicação Social.
- III - Secretário(a)-Geral da Presidência;
- IV - Secretário(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. Enquanto não instalado o Comitê previsto no caput deste artigo, as deliberações a ele competentes serão tomadas pelo Juiz(a) Auxiliar da Presidência.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Cabe à Assessoria de Comunicação Social adequar-se para a fiscalizar e atender os pedidos, observando-se o prazo previsto em Acordo de Nível de Serviço e a prioridade daqueles em caráter emergencial.

Art. 10 O processo que encerra as questões procedimentais atinentes ao cumprimento das atividades previstas nos dispositivos anteriores, aqui denominado de “Atualização Portal TRT 13”, encontra-se detalhado no Fluxograma e no Procedimento Operacional Padrão – POP anexados a este Ato.

Art. 11º O Fluxograma do Processo e o Procedimento Operacional Padrão - POP, além das demais informações do processo “Atualização Portal TRT 13”, estarão disponíveis no Portal da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SEGGEST, na página WikiAdm, do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT-13.

Art. 13º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT-ADM.

LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO

Desembargador Presidente