

# POLÍTICAS GERAIS PARA GESTÃO DO PORTAL E DA INTRANET INSTITUCIONAL

(versão 1.1)

NOVEMBRO DE 2016



E-MAIL: [drinfo@mpto.mp.br](mailto:drinfo@mpto.mp.br)

TELEFONES: Chefia: (63) 3216 7630, Redes: (63) 3216 7561, Manutenção: (63) 3216 7681

**Nós utilizamos sistema operacional Linux e suíte de escritório Libreoffice.org**

Pág. 1/6

## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMUNICAÇÃO.....	3
3. GESTÃO DO CONTEÚDO.....	4
4. MODERAÇÃO DO CONTEÚDO.....	5
5. PROCEDIMENTO.....	5
6. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	6



O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) e o Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação (DMTI), departamento responsável pela normatização e padronização de procedimentos referentes à área de informática, define as políticas gerais para gestão de conteúdos dos sítios de Internet e Intranet do MPTO.

## 1. INTRODUÇÃO

Considerando a necessidade de serem estabelecidos os princípios e as diretrizes da política de comunicação institucional do Ministério Público do Tocantins, e a necessidade de padronização das informações disponibilizadas, bem como de sua adequação à Política Institucional de Comunicação do MPTO e constituir compromisso da Procuradoria-Geral de Justiça garantir perante a sociedade a transparência da gestão e das ações desenvolvidas pelo Ministério Público, no exercício de suas funções institucionais, pois, a informação e a comunicação pública são instrumentos essenciais à sociedade democrática, contribuindo para a afirmação dos valores éticos e o efetivo exercício da cidadania, resolve disciplinar o conteúdo do Portal e intranet do MPTO e regulamentar as atividades de moderação e alimentação do sítio.

## 2. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMUNICAÇÃO

Considera-se como parte da Política Institucional de Comunicação do MPTO as informações em conformidade com:

1. Os princípios institucionais do Ministério Público estabelecidos na Constituição Federal e Estadual;
2. À Missão e a Visão do Ministério Público do Tocantins estabelecidos no Planejamento Estratégico Institucional
3. As ações institucionais do MPTO



4. O zelo à intimidade e vida privada dos indivíduos
5. A impessoalidade das informações

### 3. GESTÃO DO CONTEÚDO

À Chefia de Gabinete compete:

1. A gestão do conteúdo do sítio de Internet e intranet do MPTO, com a colaboração da Assessoria de Comunicação e Departamento de Modernização e Tecnologia de Informação;
2. Administrar o conteúdo, disposição e forma da página inicial do Portal;
3. Gerenciar o conteúdo dos sítios do Ministério Público na internet e intranet;
4. Zelar para que o conteúdo dos sítios tenha compatibilidade com a política institucional;
5. Determinar a alteração dos conteúdos inseridos nos sítios mantidos pelo Ministério Público, quando incompatíveis com a política institucional;
6. Disciplinar acerca da forma e padronização e conteúdo do sítio.

As unidades que promovem a alimentação do sítio deverão atender às seguintes diretrizes:

1. Atendimento às diretrizes da política institucional do MPTO estabelecidas no artigo 2º desta Resolução;
2. Atendimento à padronização previamente estabelecida;
3. Clareza dos conteúdos.

### 4. MODERAÇÃO DO CONTEÚDO

O Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação disponibilizará à Chefia de Gabinete um ambiente de Gestão de conteúdo a ser



disponibilizado na Intranet do MPTO, que permitirá a ela, ou alguém determinado pela Chefia de Gabinete, a moderação de todos os conteúdos.

## 5. PROCEDIMENTO

A alimentação da página inicial do site dar-se-á pela Assessoria de Comunicação, com a supervisão da Chefia de Gabinete.

A alimentação nas demais páginas do site do MPTO dar-se-á da seguinte forma:

1. A inserção de informações em página específica de cada unidade do MPTO com espaço/autorização/direito, quando autorizado pela Chefia de Gabinete, será feita com a utilização da gestão de conteúdo web, disponibilizado na intranet, diretamente pela unidade;
2. Após a inserção, e constatada a adequação do conteúdo às regras estabelecidas nesta normativa, a Chefia de Gabinete autorizará a permanência da publicação das informações requeridas, que fará, sempre que possível, de imediato;
3. Caso a informação não esteja de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução a Chefia de Gabinete, denegando a autorização de publicação da informação, comunicará ao setor competente da decisão, fundamentando as razões e sugerindo as adequações necessárias.
4. No caso do item anterior, caso seja readequada a informação, a Chefia de Gabinete autorizará na forma do item 2.
5. Eventuais erros de grafia poderão ser corrigidos de ofício pela Chefia de Gabinete.

No que se refere aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, as providências indicadas nos incisos II e III deste artigo serão da responsabilidade:

- No caso dos órgãos colegiados, do seu Presidente ou pessoa por ele



indicada, e

- No caso da Corregedoria-Geral do Ministério Público, pelo Corregedor-Geral ou pessoa por ele indicada.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Outros setores que tenham interesse de postarem uma página própria no novo Portal deverão requerer sua inserção à Chefia de Gabinete para que seja analisada a conveniência de tal providência.

**Huan Carlos Borges Tavares**

Chefe do Departamento Modernização e Tecnologia da Informação

