

**PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 1/2026 TRE/PRE/GABPRE****PUBLICAÇÃO EM : 13/01/2026**

Portaria Presidência Nº 1/2026 TRE/PRE/GABPRE

O DESEMBARGADOR CARLOS EDUARDO CONTAR, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, com uso de suas prerrogativas que lhe são conferidas pelo artigo 70, inciso II, da Resolução TRE/MS n.º 801, de 14.12.2022, Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a importância estratégica do compartilhamento e da divulgação de informações para o cumprimento da missão institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (TRE-MS);

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a gestão de conteúdos para garantir a atualização, promover o acesso às informações do Tribunal na web, em obediência à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), e adequar o tratamento de dados pessoais à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

CONSIDERANDO a relevância de otimizar o uso de recursos e evitar sobreposição de iniciativas relacionadas à gestão de conteúdos web;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os serviços de publicação de conteúdos nos sites do TRE-MS, priorizando a acessibilidade e a clareza da informação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Art. 1º Regulamentar a gestão de conteúdos dos sites da Intranet e Internet do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. Para efeitos desta norma, considera-se:

I - Sites do TRE-MS: Conteúdos web mantidos pelo Tribunal nos domínios "tre-ms.jus.br" e "tre-ms.gov.br", abrangendo portais, hotsites e interfaces de sistemas.

II - Conteúdo: Textos, imagens, vídeos, áudios, formulários, arquivos e outros elementos de publicação no ambiente digital.

III - Área de Conteúdo: Espaço destinado à publicação nas páginas web do Tribunal.

IV - Arquitetura da Informação: Processo de organização, estruturação e classificação do conteúdo de forma efetiva e sustentável nos sites do Tribunal.

V - Unidade Gestora Geral de Conteúdos: Unidade administrativa responsável pela gerência dos sítios e pelo suporte à gestão de conteúdos, a saber, a Seção de Gerenciamento WEB (SGWEB), subordinada a Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas (CODESC) da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

VI - Unidade Editora de Conteúdos: Unidade administrativa responsável pela produção, edição e publicação de conteúdos nas áreas sob sua responsabilidade.

VII - Publicador: servidor designado pelo titular da unidade editora de conteúdos com autorização de criar, atualizar e publicar conteúdos.

VIII - Sistema de Gestão de Conteúdos (SGC): Ferramenta que permite o gerenciamento dos conteúdos nos sítios, mediante publicação realizada por usuários com permissão.

IX - Gestão ou publicação descentralizada: Gerenciamento de conteúdos mantido pelas unidades editoras de conteúdos, com permissão concedida pela Unidade Gestora Geral de Conteúdos, sem intervenção direta desta, exceto para suporte e monitoramento.

X - Hotsite: Área específica nos sítios do TRE-MS, criada para destacar um evento, ação ou unidade.

Art. 2º Os sítios do TRE-MS são instrumentos para a divulgação de conteúdos e serviços eletrônicos com foco no usuário, observados os princípios da transparência, confiabilidade, segurança, livre acesso à informação, linguagem simples, usabilidade, acessibilidade, prestação de serviços, promoção da participação social, impessoalidade e apartidarismo.

Art. 3º A fim de propiciar a melhor experiência para o público usuário, as páginas e os sistemas seguirão o padrão de identidade visual e navegação estabelecido para o portal, evitando, portanto, que seja dificultada a utilização de quem acessa seus conteúdos.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES E PRINCÍPIOS DA PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDO

Art. 4º A publicação de conteúdo nos sítios do TRE-MS observará as seguintes diretrizes:

I - Acessibilidade: Garantir a acessibilidade dos conteúdos para todos os usuários, independentemente de sua condição física, mental, intelectual ou sensorial, em conformidade com as normas e padrões de acessibilidade digital.

II - Linguagem Simples e Objetiva: Utilizar linguagem clara, objetiva e de fácil compreensão, evitando jargões técnicos, estrangeirismos e expressões discriminatórias. Os textos deverão ser construídos com subtítulos, listas, parágrafos curtos, e o uso de negritos e itálicos quando necessário, para facilitar a assimilação.

III - Confiabilidade e Atualidade: Assegurar a confiabilidade e a permanente atualização dos conteúdos.

IV - Usabilidade e Navegabilidade: Proporcionar facilidade de acesso, organização didática do conteúdo e o menor número de cliques possível para se chegar ao serviço desejado.

V - Impessoalidade e Apartidarismo: Manter a impessoalidade e o apartidarismo na apresentação dos conteúdos.

VI - Caráter Institucional: Todos os conteúdos disponibilizados terão caráter institucional, privilegiando o interesse público e a prestação de serviços à população.

VII - Segurança da Informação: Zelar pela segurança das informações, mitigando riscos de acessos não autorizados, destruição, perda ou alteração dos conteúdos publicados, e observando a legislação de proteção de dados pessoais (LGPD).

VIII - Formato Aberto: Priorizar a disponibilização de arquivos em formato aberto e não proprietário.

IX - Relevância: Priorizar conteúdos de transparência, prestação de serviços ao cidadão e participação social para o público externo, e ferramentas de trabalho, serviços, transparência de decisões administrativas e informações destinadas ao público interno.

Art. 5º A criação e a disponibilização de serviços deverão ter como diretriz o público alvo ao qual se destina a informação, sendo que a Internet é o espaço para veicular informações e serviços

voltados ao público externo e a Intranet é a mídia voltada exclusivamente para o público interno. Em ações amplas que se destinem a ambos os públicos, a hospedagem do conteúdo será exclusivamente na Internet.

CAPÍTULO III - DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DE CONTEÚDOS

Art. 6º Os conteúdos disponibilizados terão caráter institucional e serão publicados ordinariamente de forma descentralizada pelas unidades do TRE-MS.

§ 1º A gestão de conteúdos a serem publicados de forma descentralizada compete às Unidades Editoras de Conteúdos, sendo estas responsáveis por elaborar, inserir, atualizar e manter a publicação nas áreas sob sua gestão.

§ 2º Cabe ao titular de cada Unidade Editora de Conteúdos designar o(s) servidor(es) responsável pela atualização e publicação do conteúdo da sua respectiva unidade, denominado de publicador, mediante abertura de chamado na Central de Serviços, bem como solicitar a revogação do acesso concedido quando o servidor não tiver mais atribuição de atualização das páginas.

Art. 7º Os usuários publicadores deverão seguir os padrões e orientações definidos nos manuais, cartilhas e tutoriais disponibilizados pela Unidade Gestora Geral de Conteúdos, bem como participar dos treinamentos realizados por esta unidade, ou indicado por ela, que abordarão regras de acessibilidade, usabilidade, escrita web, e otimização para sistemas de busca.

Art. 8º As Unidades Editoras de Conteúdos deverão:

- I - Produzir, publicar e manter permanentemente atualizado o conteúdo sob sua responsabilidade.
- II - Verificar a natureza, pertinência e viabilidade da publicação dos conteúdos.
- III - Estabelecer a coerência e a adequação dos conteúdos de forma a manter a arquitetura da informação e a identidade visual definida.
- IV - Identificar, em conjunto com a Unidade Gestora Geral de Conteúdos, a localização adequada para a organização do conteúdo, garantindo acessibilidade, navegabilidade e visibilidade.
- V - Categorizar os conteúdos, classificando-os segundo assuntos pré-definidos para melhor visibilidade, efetividade nas buscas e facilidade de localização.
- VI - Excluir dos sítios conteúdos obsoletos que não possuam valor histórico e institucional.
- VII - Responsabilizar-se pelo teor do conteúdo publicado nas áreas dos portais sob sua gestão.
- VIII - Observar a Política de Proteção de Dados Pessoais do TRE-MS (Portaria n.º 216/2021) e a Resolução TRE n.º 604, que dispõe sobre o acesso à informação, ao disponibilizar documentos, informações e dados.
- IX - Preservar o bom tráfego da rede, armazenando e disponibilizando apenas documentos de caráter informativo e de relevância ao público alvo, e não utilizando os sítios como repositório digital para arquivamento e preservação de documentos.
- X - Seguir as políticas, boas práticas e recomendações de segurança da informação, conforme os artigos 8º, 14 e 15, § 4º da Resolução 822 da PSI - TRE/MS.

CAPÍTULO IV - DA UNIDADE GESTORA GERAL DE CONTEÚDOS

Art. 9. Além do disposto no art. 1º, caberá à Unidade Gestora Geral de Conteúdos:

- I - Administrar os usuários e grupos responsáveis pelo gerenciamento de publicações nos sítios do TRE-MS.
- II - Administrar a ferramenta de gestão de conteúdos quanto à sua atualização tecnológica e disponibilidade.
- III - prover os treinamentos dos usuários das unidades editoras de conteúdos, habilitando-os a utilizar as ferramentas adotadas.
- IV - disponibilizar as instruções necessárias para a gestão de conteúdos.
- V - Estabelecer a classificação, estruturação hierárquica e padrões para edição dos conteúdos.
- VI - Monitorar a conformidade dos conteúdos com as normas vigentes, incluindo as de acessibilidade e escrita web.

VII - Monitorar as estatísticas de acesso aos seus conteúdos dos Portais da Intranet e Internet.

VIII - Editar, organizar ou excluir conteúdos em desacordo com os padrões estabelecidos.

IX - Avaliar a pertinência do local sugerido para publicação de conteúdo e garantir a acessibilidade e navegabilidade adequadas.

X - Promover melhorias na acessibilidade e usabilidade dos portais.

XI - Produzir e alimentar hotsites de conteúdo institucional.

§ 1º O pedido de criação de hotsite será tratado como projeto e, consequentemente, o solicitante deverá preencher a solicitação através do artefato Proposta Inicial de Projeto - PIP.

§ 2º O sítio da Internet do TRE-MS é parte da solução Projeto Portal da Justiça Eleitoral mantida pelo TSE, onde a interface visual e arquitetura é padronizada para todos os Tribunais Eleitorais. Em caso de sugestões de melhorias, a Unidade Gestora Geral de Conteúdo deverá encaminhar a solicitação à unidade de suporte da STI do TSE.

Art. 10. A Unidade Gestora Geral de Conteúdos poderá, ao identificar conteúdo desatualizado, incorreto ou em desacordo com esta Portaria, notificar a Unidade Editora de Conteúdos para que realize a adequação em prazo estipulado. Caso a adequação não ocorra, a Unidade Gestora Geral poderá, mediante autorização da Direção Geral, retirar o conteúdo do ar, comunicando o fato à unidade responsável.

Art. 11º A publicação centralizada será feita em casos excepcionais pela Unidade Gestora Geral de Conteúdos, mediante abertura de chamado na Central de Serviços do TRE-MS.

CAPÍTULO V - DA ACESSIBILIDADE E BOAS PRÁTICAS DE ESCRITA WEB

Art. 12. Na gestão de conteúdos dos sítios do TRE-MS, serão aplicados os padrões para a escrita web acessível.

Parágrafo único. As regras a seguir são específicas para quem produz e veicula informações no sítio:

I - Otimizar imagens definindo adequadamente títulos, descrição ou texto alternativo, e endereço virtual (URL).

II - utilizar imagens somente se forem contextuais e servirem de complemento para o conteúdo, evitando-se o uso com objetivo meramente decorativo.

III - descrever links de forma clara e contextual.

IV - não criar links para abrir em nova aba ou janela, pois pode atrapalhar a navegação por leitores de tela. Além disso, a abertura de novas instâncias precisa ser decidida pelo usuário.

V - utilizar os níveis de cabeçalho, que são os títulos e subtítulos, de forma adequada nos textos, pois melhoram a semântica da página e facilitam a identificação de seções e temas no conteúdo.

VI - produzir informações com linguagem clara e simples.

VII - sempre que possível, incluir legendas nos vídeos ou tradução em libras e fornecer alternativa sonora ou textual para vídeos que não possuem áudio.

VIII - fornecer a transcrição em texto para os áudios, para que possam ser processados por ferramentas assistivas.

IX - não utilizar parágrafos demasiadamente extensos, nem textos justificados nas páginas, pois podem prejudicar a compreensão do conteúdo por pessoas disléxicas.

X - não utilizar parágrafos longos, nem textos em caixa alta, pois podem prejudicar a compreensão do conteúdo por pessoas com autismo.

XI - utilizar expressões, termos, nomes e símbolos que sejam de notório saber popular e de fácil compreensão ao contexto do público usuário.

XII - Disponibilizar documentos em formatos textuais e não como imagens.

XIII - Usar tabelas somente para dados tabulares e não para diagramação de conteúdos.

XIV - Fornecer explicações ao utilizar siglas, abreviaturas e palavras que não sejam de domínio popular.

XV - Aplicar os demais padrões e boas práticas de acessibilidade disponibilizados pela unidade Gestora Geral de conteúdo e treinamentos específicos.

Art. 13. A autenticidade e integridade de todas as informações divulgadas nos sítios do TRE-MS devem ser garantidas.

Art. 14. As informações serão divulgadas em consonância com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observados os limites para divulgação de dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados pessoais de crianças e adolescentes, conforme as hipóteses legais previstas nos arts. 7º, 11 e 14 da LGPD, respectivamente..

CAPÍTULO VI - DAS VEDAÇÕES

Art. 15. É vedada a publicação em todos os portais do TRE-MS de conteúdos que:

I - Excedam as prerrogativas legais e regimentais de magistrados, servidores, ou unidades administrativas.

II - Contenham propaganda político-partidária, eleitoral ou sindical, logomarcas ou textos que promovam candidatos a cargos públicos eletivos ou a cargos diretivos de entidades.

III - Tenham objetivo comercial ou religioso.

IV - Caracterize enaltecimento pessoal, mesmo quando relacionado à atividade funcional.

V - Sejam discriminatórios, preconceituosos, caluniosos, difamatórios, injuriosos, obscenos ou ilegais.

VI - Estejam protegidos por leis de propriedade intelectual e não tenham sua reprodução autorizada.

VII - Estejam com restrição de acesso, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (LAI).

VIII - Utilize pop-up, exceto quando em atendimento a alguma norma.

IX - Contenham banners em excesso, evitando o efeito cegueira de faixa.

X - Modifiquem o layout, a estrutura e a identidade visual sem prévia autorização.

XI - Utilizem textos justificados e centralizados, em caixa alta, e o excesso de negritos e itálicos, que prejudiquem a leitura.

XII - Contenham links para páginas eletrônicas externas que violem o disposto neste artigo.

Art. 16 Os gestores de conteúdo deverão seguir os padrões estabelecidos para as páginas, sendo vedada a utilização de canais não oficiais como forma de divulgação institucional.

Art. 17 Os sítios não serão repositório digital para arquivamento e preservação de documentos.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 A escolha dos serviços em destaque na página principal dos sites seguirá critérios estatísticos e de relevância, priorizando-se os de maior acesso.

Parágrafo único: Os novos serviços disponibilizados poderão ser destacados na página principal por período de 3 meses, aplicando-se o critério estatístico de acesso ao final do prazo. Se necessário, a Unidade Gestora Geral de Conteúdo levará a avaliação da solicitação de destaque à Direção Geral.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, na data da assinatura eletrônica.

Desembargador CARLOS EDUARDO CONTAR

Presidente

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]