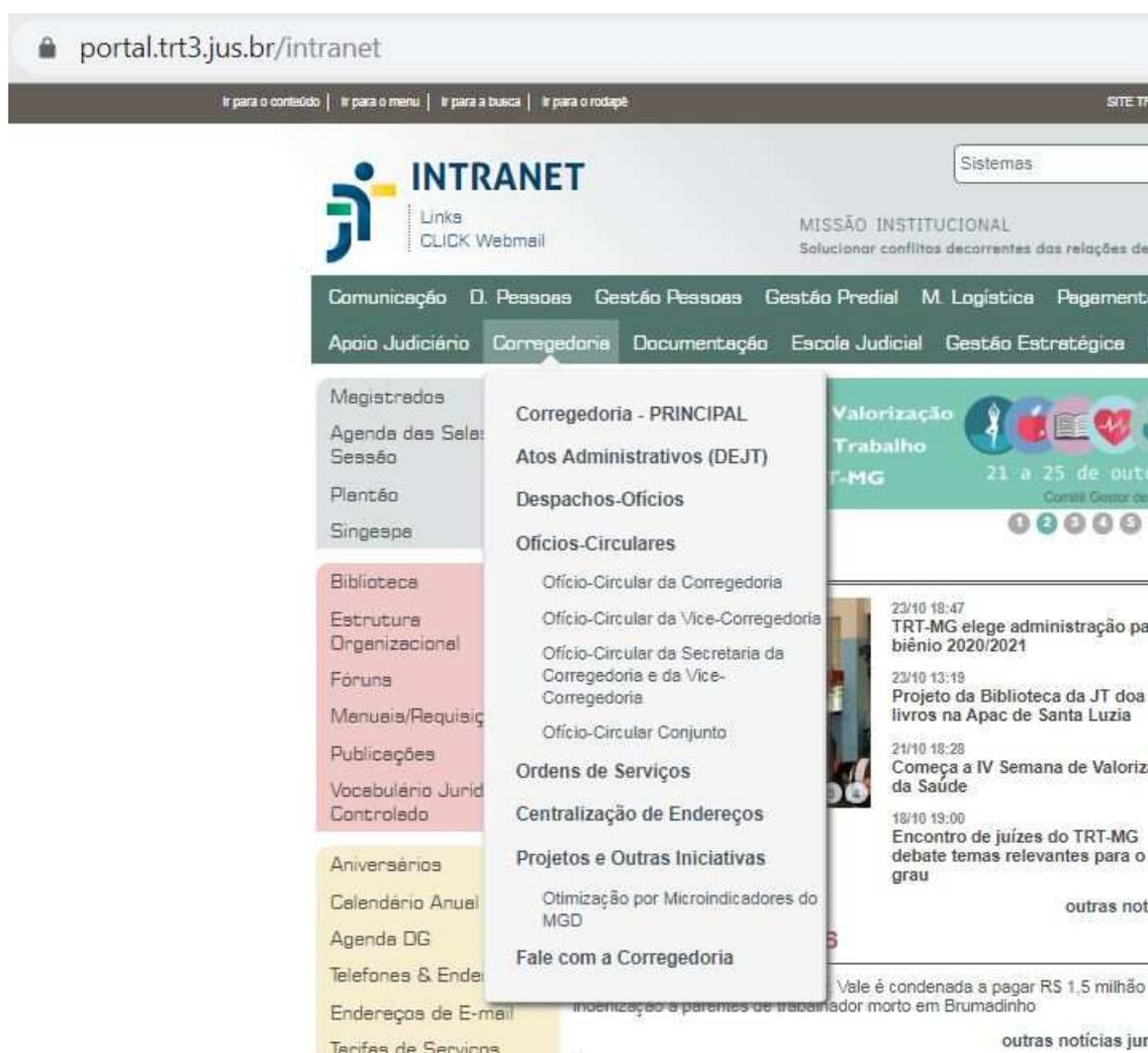


PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019	Versão: 1.3	Página: 1/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO		
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET		
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil		

Esclarecimentos importantes:

O campo destinado para a Corregedoria na INTRANET está localizado na aba de navegação horizontal superior da página principal do TRT3/INTRANET (localização pré definida pela SECOM)



The screenshot shows the website portal.trt3.jus.br/intranet. The main navigation bar includes 'Comunicação', 'D. Pessoas', 'Gestão Pessoas', 'Gestão Predial', 'M. Logística', and 'Pagamentos'. Below this, a secondary navigation bar highlights 'Corregedoria' among other options like 'Apoio Judiciário', 'Documentação', 'Escola Judicial', and 'Gestão Estratégica'. A dropdown menu for 'Corregedoria' is open, listing items such as 'Corregedoria - PRINCIPAL', 'Atos Administrativos (DEJT)', 'Despachos-Ofícios', 'Ofícios-Circulares', 'Ordens de Serviços', 'Centralização de Endereços', 'Projetos e Outras Iniciativas', and 'Fale com a Corregedoria'. The background shows various news items and a search bar.

Para realizar o gerenciamento na INTRANET, o servidor deverá receber treinamento específico, pelo Setor de Portais/Internet (Seção de Apoio ao

Data da aprovação: 08/03/2017	Data da revisão: 24/10/2019	Data prevista para nova revisão: 24/10/2020
Emanado da Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019	Versão: 1.3	Página: 2/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO		
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET		
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil		

Desenvolvimento de Sistemas – SADS/Desenvolvimento de Portais, Conteúdo e Web Design – E-Mail: internet@trt3.jus.br – Tel.: (31) 3238-7964.

Diversas atividades podem ser feitas na página da CORREGEDORIA REGIONAL/INTRANET. Listaremos, inicialmente, as atividades mais usuais (recursos/comandos gerais: **ITENS 1 a 3**) e, após, os comandos específicos para atualização dos campos (**ITENS 4 e SS.**) que compõem atualmente a INTRANET(CR), bem como as informações necessárias para gerência dos mesmos:

COMANDOS GERAIS

1. CRIAR NOVA PÁGINA NA INTRANET

- Fazer Login na INTRANET
- Clicar em **Corregedoria** > Selecionar qualquer campo.
- Ir para o caminho: [Página Inicial > Corregedoria](#)
Site <<https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>>
- Clicar em **Conteúdo** > **Adicionar Item** > Selecionar “**Página**”
- Inserir **Título** > Inserir **Descrição** > Inserir **Texto**
- Clicar em **Salvar**
- Alterar Estado “Privado” por “Publicar na Intranet” > **Realizar transição**

2. INSERIR E PUBLICAR ARQUIVO PARA DOWNLOAD

- Fazer Login na INTRANET
- Clicar em **Corregedoria** > Selecionar qualquer campo.
- Ir para o caminho: [Página Inicial > Corregedoria](#)
Site <<https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>>
- Clicar em **Conteúdo** > [Downloads](#)
- Clicar na pasta pretendida (Ex.: Boas Práticas; Ofícios-Circulares; Recomendações; Plantão Judiciário, etc.) > **Adicionar Item** > **Arquivo**
- Inserir **Título**
- Clicar em **Selecionar Arquivo** > Selecionar o arquivo > Clicar em **Abrir**
- Clicar em **Salvar**
- Alterar Estado “Privado” por “**Publicar na Intranet**” > **Realizar transição**

3. INSERIR/PUBLICAR IMAGEM PARA, POSTERIORMENTE, UTILIZÁ-LA EM OUTRAS PUBLICAÇÕES DA CORREGEDORIA NA INTRANET:

- Fazer Login na INTRANET

Data da aprovação: 08/03/2017	Data da revisão: 24/10/2019	Data prevista para nova revisão: 24/10/2020
Emanado da Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019	
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019		Versão: 1.3	Página: 3/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO			
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET			
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil			

- Clicar em **Corregedoria** > Selecionar qualquer campo.
- Ir para o caminho: [Página Inicial > Corregedoria Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
- Clicar em **Conteúdo** > [Imagens](#)
- Clicar em **Adicionar Item** > **Imagem**



- Inserir **Título** > Selecionar **Arquivo** > **Abrir** > Clicar em **Salvar**
- Alterar Estado “Privado” por “**Publicar na Intranet**” > **Realizar transição**

COMANDOS ESPECÍFICOS

OBS: Comandos para alteração, sempre que necessário.

4. CAMPO “PÁGINA PRINCIPAL” - Campo com recurso/link que direciona para a página principal da Corregedoria na INTERNET.

- Fazer Login na INTRANET
- Acessar o [Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
- Clicar em **Conteúdo** > **Página Principal** > **Edição**
- Fazer alterações necessárias
- Clicar em **Salvar**

5. ATOS ADMINISTRATIVOS

OBS: Disponibilizam-se os atos administrativos do Órgão. Aqueles publicados no DEJT, têm sua página de consulta redirecionada para a Biblioteca do TRT3. Os demais atos (despachos-ofícios, ofícios circulares e ordens de serviço) são publicados pela SECVCR, na INTRANET.

5.1. Inserir arquivo no sistema, para download:

- Fazer Login na INTRANET
- Acessar o [Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
- Clicar em **Conteúdo**

Data da aprovação: 08/03/2017	Data da revisão: 24/10/2019	Data prevista para nova revisão: 24/10/2020
Emanado da Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho		

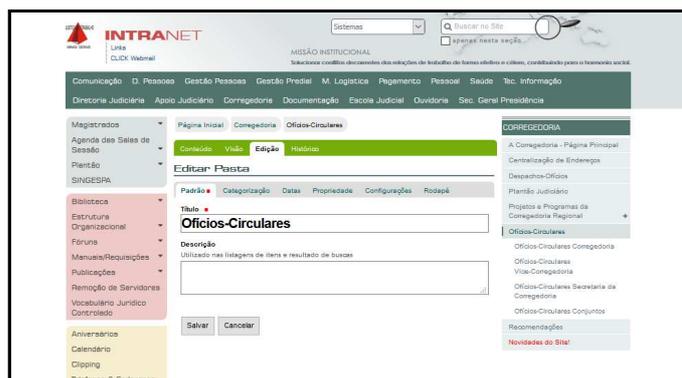
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019	
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019		Versão: 1.3	Página: 4/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO			
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET			
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil			

- Clicar em Downloads > Clicar na pasta pretendida XXXX(Nome do Ato Adm).
- Clicar em **Adicionar Item > Arquivo**
- Inserir **Título**
- Selecionar **Arquivo > Abrir > Clicar em Salvar**
- Alterar Estado “Privado” por “Publicar na Intranet” > **Realizar transição**

5.2. CAMPO “OFÍCIOS-CIRCULARES”

→ Editar a página geral “Ofícios-Circulares”

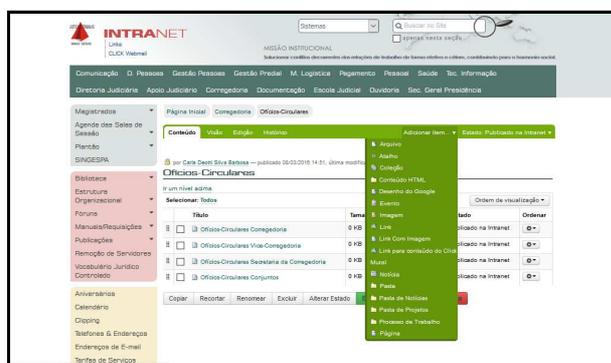
- ✓ Ir para o caminho: [Página Inicial > Corregedoria > Ofícios-Circulares](#)



- ✓ Clicar em **Edição > Inserir/Editar Título > Inserir/Editar Descrição**
- ✓ Clicar em **Salvar**

→ Alimentar a página geral “Ofícios-Circulares”

- ✓ Ir para o caminho: [Página Inicial > Corregedoria > Ofícios-Circulares](#)
- ✓ Clicar em **Conteúdo**



Data da aprovação: 08/03/2017 | Data da revisão: 24/10/2019 | Data prevista para nova revisão: 24/10/2020

Emanado da
Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019	Versão: 1.3	Página: 5/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO		
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET		
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil		

- ✓ Clicar em **Adicionar Item** > Selecionar comando pretendido
- ✓ Proceder com as solicitações conforme o item adicionado > **Salvar**
- ✓ Alterar Estado “Privado” por “Publicar na Intranet” > **Realizar transição**

→ Alimentar a(s) página(s) “Ofícios-Circulares [Corregedoria/](#) [Vice-Corregedoria/](#) [Secretaria Da Corregedoria/](#) [Conjuntos](#)”

OBS: Assim que assinados e publicados, os ofícios-circulares são enviados, pela SECOR, via e-mail, a todos os setores, magistrados e/ou servidores interessados (v. POP_SECVCR011_Expedir Ofício Circular), e a inclusão das informações contidas no documento deverá ser processada na INTRANET.

- ✓ Ir para o caminho: [Página Inicial](#) > [Corregedoria](#) > Selecionar Ato pretendido
- ✓ Clicar em **Edição** > Proceder com as alterações necessárias
- ✓ Clicar em **Salvar**

5.3. CAMPO “[ORDEM DE SERVIÇOS](#)”

OBS: Assim que assinados e publicados (pelo GCR/GVCR), as ordens de serviços são encaminhadas à SECOR e por ela devem ser enviados, via e-mail, a todos os setores, magistrados e/ou servidores interessados e a inclusão das informações contidas no documento deverá ser processada na INTRANET:

- Publicar informação na INTRANET
 - ✓ Fazer Login na INTRANET
 - ✓ Acessar o Site [<https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
 - ✓ Clicar em **Conteúdo** > Clicar em [Ordens de Serviço](#)
 - ✓ Clicar em **Edição**
 - ✓ Editar campo **Texto** > Inserir linha (arquivos publicados em ordem crescente) > Inserir numero/ano e assunto do ato > Selecionar o assunto no corpo do texto > clicar na imagem “**Inserir/Editar Hiperlink**”
 - ✓ Clicar em **Interno** > **Ordens de Serviços** > Nome do arquivo > **OK**
 - ✓ Clicar em **Salvar**.

6. CAMPO “[CENTRALIZAÇÃO DE ENDEREÇOS](#)”

- Fazer Login na INTRANET
- Acessar o [Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)

Data da aprovação: 08/03/2017	Data da revisão: 24/10/2019	Data prevista para nova revisão: 24/10/2020
Emanado da Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019	Versão: 1.3	Página: 6/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO		
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET		
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil		

- Clicar em **Conteúdo > Centralização de Endereços > Edição**
- Fazer alterações necessárias
- Clicar em **Salvar**

7. CAMPO “**CORREIÇÕES**”

- Fazer Login na INTRANET
- Acessar o [Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
- Clicar em **Conteúdo > Correições > Edição**
- Fazer alterações necessárias
- Clicar em **Salvar**

8. CAMPO “**FALE COM A CORREGEDORIA**” - *Campo com recurso/link que direciona para a página do formulário da Corregedoria (link fornecido pela Secretaria de Sistemas – SESIS).*

- Fazer Login na INTRANET
- Acessar o [Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
- Clicar em **Conteúdo > Fale com a Corregedoria > Edição**
- Fazer alterações necessárias
- Clicar em **Salvar**

9. CAMPO “**PROJETOS E OUTRAS INICIATIVAS**”

- 9.1 Editar a página geral “Projetos e Outras Iniciativas” Acessar a INTRANET
 - ✓ Ir para o caminho [Página Inicial > Corregedoria](#) > Projetos e Programas da Corregedoria Regional
 - ✓ Clicar em **Edição**
 - ✓ Inserir/Editar **Título** > Inserir/Editar **Descrição**
 - ✓ Clicar em **Salvar**
- 9.2 Alimentar/Alterar a página geral “Projetos e Outras Iniciativas”
 - ✓ Acessar a INTRANET
 - ✓ Ir para o caminho: [Página Inicial > Corregedoria](#) > [Projetos e Outras Iniciativas](#)
 - ✓ Clicar em **Conteúdo** > Clicar em **Adicionar Item** > Selecionar comando pretendido
 - ✓ Proceder com as solicitações, conforme o item adicionado
 - ✓ Clicar em **Salvar**
 - ✓ Alterar Estado “Privado” por “Publicar na Intranet” > **Realizar transição**

Data da aprovação: 08/03/2017	Data da revisão: 24/10/2019	Data prevista para nova revisão: 24/10/2020
Emanado da Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP/SECVCR - 019
Código Localizador: TRT3/SECVCR - 01 - 019	Versão: 1.3	Página: 7/7
PROCESSO: ATUALIZAÇÃO DO PORTAL ELETRÔNICO		
SUBPROCESSO: Gerenciar a página eletrônica da Corregedoria - INTRANET		
RESULTADOS ESPERADOS: Página eletrônica devidamente atualizada e em tempo hábil		

- 9.3. Editar os Projetos/Programas/Outras Iniciativas: “**Boas Práticas**”, “**Mais Acessibilidade no TRT-MG**”, “**Mapeamento Global de Desempenho – MGD**”, “**Mapeamento e Otimização dos Processos de Trabalho da Corregedoria Regional**”, “**Otimização Por Microindicadores do MGD**” e “**Secretaria de Vara do Trabalho Excelente**”:
 - ✓ Fazer Login na INTRANET
 - ✓ Acessar o [Site <https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria>](https://portal.trt3.jus.br/intranet/corregedoria)
 - ✓ Clicar no projeto pretendido > **Edição**
 - ✓ Fazer alterações necessárias
 - ✓ Clicar em **Salvar**

OBS: Todas as criações/alterações pontuais no site dos projetos/programas/outras iniciativas realizadas pela Corregedoria deverão ser requeridos (caso a caso) pelos seus próprios gerentes, via e-mail, ao servidor da SECVCR responsável pela atualização do site.