

Disciplina a manutenção dos portais da internet e da intranet, bem como a respectiva gestão de conteúdo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região. (PROAD Nº 20487/2023)

O PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

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 a Resolução nº 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 a Política de Comunicação Social do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, instituída pela Resolução Administrativa nº 75/2021; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as demandas para mudanças e atualizações de conteúdo no Portal Institucional do TRT da 24ª Região,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a manutenção dos portais da internet e da intranet, bem como a respectiva gestão de conteúdo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

Seção I

Das Diretrizes

Art. 2º Para efeito desta norma os portais institucionais são classificados da seguinte forma:

I - Portal de Internet: site primário do TRT da 24ª Região, acessível pelo endereço <https://www.trt24.jus.br/web/guest>;

II - Portal de Intranet: site primário de acesso ao público interno do TRT da 24ª Região (servidores, magistrados, estagiários etc.) mediante uso de credenciais individuais, acessível pelo endereço <http://www2.trt24.jus.br/intra-vwp/>;

III - Portal da Transparência e Prestação de Contas: site de acesso à sociedade que possibilita e facilita o controle externo da gestão, em cumprimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações - LAI), à Resolução CNJ 215/2015 - que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527/2011 e à Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020 - que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal;

IV - Unidade Responsável pelo Conteúdo: unidade administrativa responsável pela atualização e revisão de conteúdo, no âmbito de sua atuação;

V - Gerentes de Publicação: servidores(as) lotados nas unidades que possuem informações a serem publicadas nos portais institucionais.

Art. 3º Os portais institucionais criados e mantidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região devem ter tratamento institucional e atender às diretrizes da Política de Comunicação Social, instituída pela Resolução Administrativa nº 9/2021.

Art. 4º O conteúdo postado nos portais institucionais será claro, completo, preciso e de qualidade, respeitadas as especificidades dos diferentes públicos, os direitos fundamentais e as questões de acessibilidade para pessoas com deficiência, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou segredo de justiça.

§1º O conteúdo publicado nos portais da Internet e da Transparência e Prestação de Contas deverá observar o padrão definido no "Manual de Publicação do Portal do TRT da 24ª Região", Anexo I deste ato normativo.

§2º O Manual de Publicação do Portal do TRT da 24ª Região deverá, sempre que necessário, ser atualizado e publicado pela unidade de comunicação social.

§3º O Manual de Publicação do Portal do TRT da 24ª Região poderá ser acessado pelo endereço <https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/o-portal>.

Art. 5º Caberá, exclusivamente, à unidade de comunicação social, a decisão sobre o conteúdo da página inicial do Portal de Internet e no Portal da Transparência e Prestação de Contas, incluindo links, textos, imagens, banners e layout.

Art. 6º A publicação de conteúdo nos portais institucionais, à exceção da página inicial, poderá ser delegada a outras unidades administrativas do TRT da 24ª Região, responsáveis pelo conteúdo em questão, denominada "Unidade Responsável pelo Conteúdo".

§1º A relação das unidades responsáveis pela publicação de conteúdos nos portais institucionais, Anexo II deste ato normativo, será atualizada, sempre que necessária, pela unidade de comunicação social.

§2º A relação das unidades responsáveis pela publicação de conteúdos nos portais institucionais poderá ser acessada pelo endereço <https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/o-portal>.

Art. 7º O gestor da Unidade Responsável pelo Conteúdo dos portais indicará os Gerentes de Publicação.

Art. 8º São atribuições dos Gerentes de Publicação:

I - publicar o conteúdo e mantê-lo atualizado, obedecendo à padronização estabelecida no "Manual do Publicador"

II - inspecionar, periodicamente, as publicações sob sua responsabilidade, reportando à unidade de comunicação social os eventuais erros no aplicativo.

Art. 9º Os pedidos de criação de hotspots ou portais temáticos/setoriais serão encaminhados à unidade de comunicação social.

Parágrafo único. É vedada a criação de hotspots ou portais temáticos/setoriais institucionais para promoção de eventos de ocorrência única, tais como audiências públicas, encontros, reuniões temáticas ou similares.

Seção II

Da Acessibilidade

Art. 10. Os portais institucionais do TRT da 24ª Região devem promover a eliminação de barreiras na comunicação e estabelecer mecanismos e alternativas técnicas que tornem acessíveis os serviços digitais, assegurado a todos os interessados, independentemente de suas capacidades físico-motoras, perceptivas, culturais e sociais, garantindo o direito de acesso à informação,

resguardados os aspectos do sigilo, restrições administrativas e legais.

Parágrafo único. A entrada em produção de novos portais institucionais será precedida de avaliação de acessibilidade por meio de ferramenta definida pela unidade de comunicação social e pela unidade de tecnologia da informação, observadas as regras de segurança digital.

Art. 11. A unidade de comunicação social deverá encaminhar, anualmente, ao colegiado permanente de Acessibilidade e Inclusão do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, o relatório de diagnóstico da avaliação dos portais institucionais, prestando contas dos aprimoramentos alcançados no período.

Art. 12. Caberá, às áreas responsáveis pela publicação de conteúdo, a promoção das adequações de acessibilidades aos níveis preconizados nesta norma, sob orientação da unidade de comunicação social.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

1. Dê-se ciência.

2. Publique-se no Boletim Interno e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Firmado por Assinatura Eletrônica (Lei nº 11.419/2006)

João Marcelo Balsanelli

Desembargador Presidente e Corregedor



Anexo I - Portaria TRT/GP 70/2023

Manual de Publicação do Portal do TRT da 24^a Região

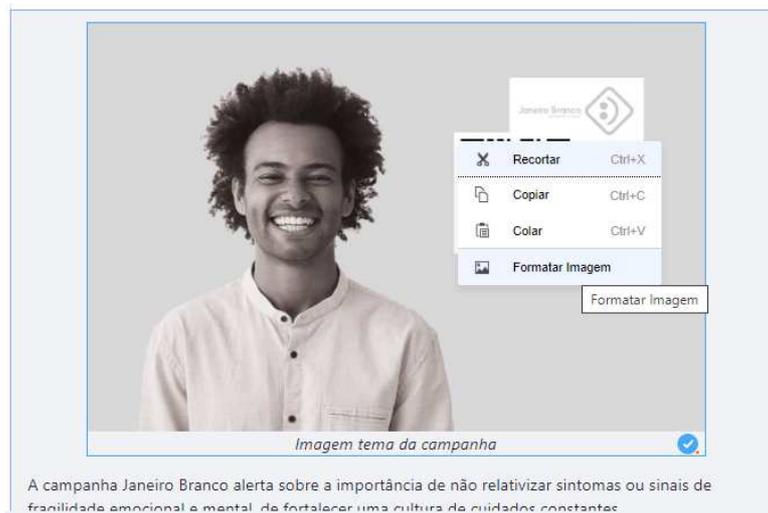
GUIA PARA OS GERENTES DE PUBLICAÇÃO

IMAGENS

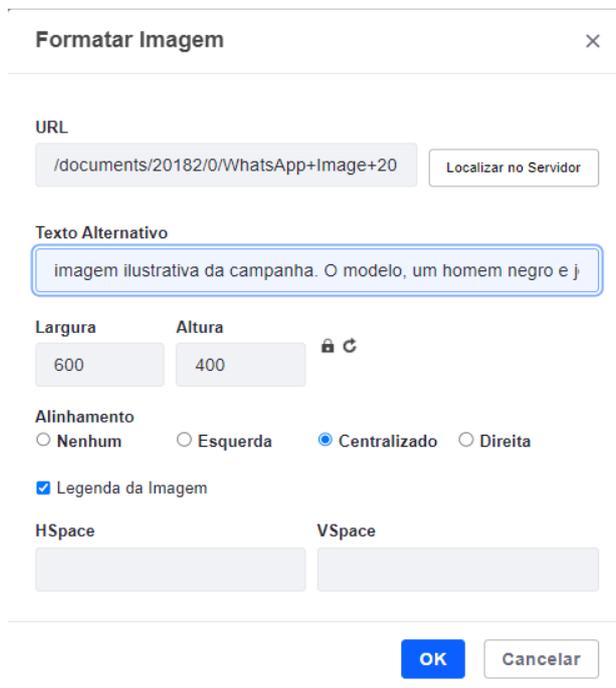
- As **imagens** inseridas na página devem conter **legenda e descrição do conteúdo**, como vemos no exemplo a seguir:



- Ao clicar com o botão direito sobre a imagem, o publicador deve acessar a opção **“Formatar Imagem”**. Nesta área estão, entre outras opções, os campos de **“Texto alternativo”** e **“legenda”**.



- No campo **Texto Alternativo**, deve ser inserida uma descrição detalhada da imagem contendo todos os elementos necessários à compreensão do conteúdo por parte da pessoa com deficiência visual, contudo o publicador deve estar atento ao limite de 2.000 caracteres.



Formatar Imagem [X]

URL
/documents/20182/0/WhatsApp+Image+20 [Localizar no Servidor]

Texto Alternativo
imagem ilustrativa da campanha. O modelo, um homem negro e j

Largura: 600 Altura: 400 [🔒] [↺]

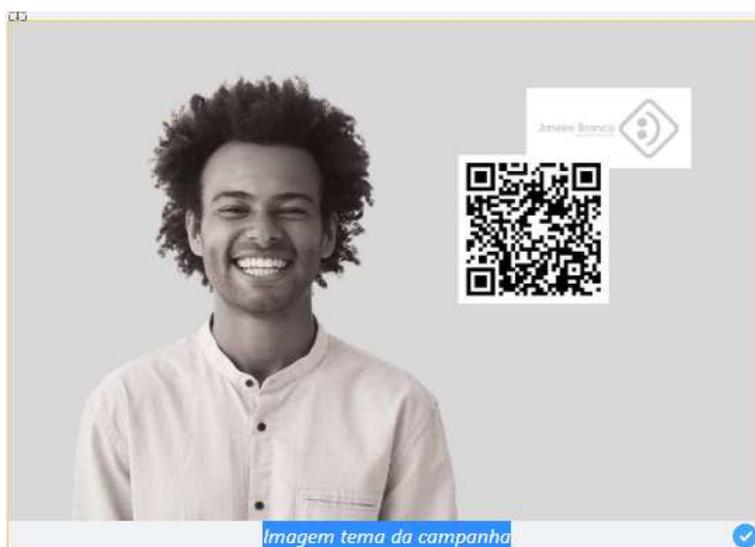
Alinhamento
 Nenhum Esquerda Centralizado Direita

Legenda da Imagem

HSpace: [] VSpace: []

[OK] [Cancelar]

- A opção de **legenda** deve ser habilitada e adicionada posteriormente na caixa de edição de texto. O texto contido nesse campo também deve auxiliar na descrição e compreensão da ilustração. No caso das legendas, o texto deve ser grifado em **itálico**.



TEXTOS

- O corpo do texto deve estar de acordo com a formatação padrão do site, ou seja, fonte **Arial** e tamanho **10,5**.
- De modo a produzir conteúdos acessíveis às pessoas com deficiência, recomenda-se que não se utilizem formatações e estilos prévios, que dificultam a utilização de aplicativos de leitura, nos textos publicados no Portal do TRT24. Isso inclui materiais previamente preparados em editores de texto (Word, Google Docs, etc.) e também aqueles retirados de outras fontes, como, por exemplo, sites da internet.
- Para auxiliar nesse processo de formatação, recomenda-se o uso da ferramenta **“Bloco de Notas”**. Deve-se, primeiramente, copiar o texto da fonte (documento do Word, página da web, etc.) e colar dentro do bloco. Ao executar essa ação, toda a formatação prévia do texto será “apagada”. Após esse processo, o texto está pronto para ser inserido na área de edição do Portal, que irá automaticamente formatá-lo dentro das especificações padrão. Depois de incluído, é necessário realizar a formatação diretamente na caixa de texto (inserir hiperlinks, negrito, sublinhado, etc.).

A seguir, vemos o exemplo de um texto replicado do site do CSJT:

- Primeiramente, o texto é retirado da fonte ou produzido em determinada ferramenta (Word, Google Docs, etc.).

2. CONCURSO NACIONAL DA MAGISTRATURA TRABALHISTA

09/02/2023 - As inscrições para o II Concurso Público Nacional Unificado para Ingresso na Carreira da Magistratura do Trabalho se encerram na próxima semana. As pessoas interessadas têm até o dia 15/2 para se inscrever **via internet**. O **edital** foi publicado no Diário Oficial da União (DOU) em 9 de janeiro.

As vagas são para provimento de 300 cargos vagos de juíza ou juiz do trabalho substituto dos Tribunais Regionais do Trabalho. No caso de disponibilidade orçamentária e interesse público, poderão ser preenchidos, também, os demais cargos vagos, que vierem a vagar ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

A remuneração para o cargo é de R\$ 32.004,65. A taxa de inscrição, no valor de R\$ 320, pode ser paga até as 16h do dia 3/3. Entre as exigências estão o bacharelado em Direito e o exercício de atividade jurídica por no mínimo três anos, contados a partir da obtenção do grau de bacharel.

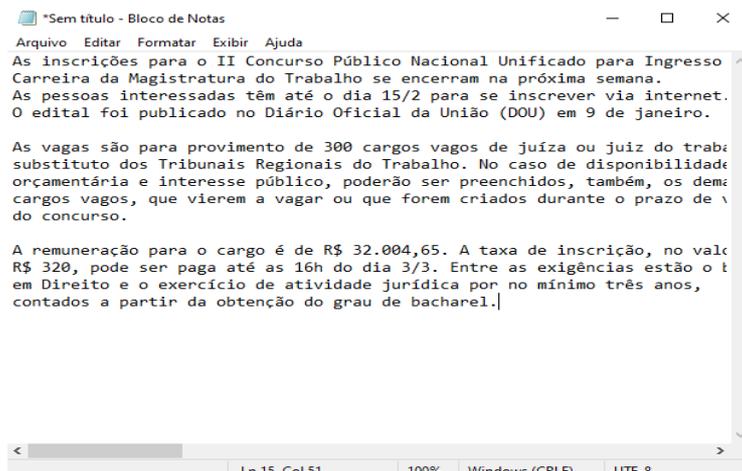
Provas e etapas

A prova objetiva está prevista para 14/5/2023 e será aplicada nas 24 cidades sedes dos TRTs. As demais etapas serão realizadas em Brasília, no edifício-sede do Tribunal Superior do Trabalho e do CSJT.

Organização do concurso

O concurso é realizado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), com a adesão dos 24 TRTs. A coordenação é da Comissão Executiva Nacional, com apoio das Comissões Examinadoras e a assessoria da Fundação Getúlio Vargas (FGV) na prestação de serviços técnicos especializados referentes às cinco etapas.

- Em seguida, este texto é colado no **Bloco de Notas**.



- Após ser inserido no **bloco de notas**, o texto perde sua formatação original e está, assim, pronto para ser reproduzido na área de edição do Portal.

As inscrições para o II Concurso Público Nacional Unificado para Ingresso na Carreira da Magistratura do Trabalho se encerram na próxima semana. As pessoas interessadas têm até o dia 15/2 para se inscrever [via internet](#). O [edital](#) foi publicado no Diário Oficial da União (DOU) em 9 de janeiro.

As vagas são para provimento de 300 cargos vagos de juíza ou juiz do trabalho substituto dos Tribunais Regionais do Trabalho. No caso de disponibilidade orçamentária e interesse público, poderão ser preenchidos, também, os demais cargos vagos, que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

A remuneração para o cargo é de R\$ 32.004,65. A taxa de inscrição, no valor de R\$ 320, pode ser paga até as 16h do dia 3/3. Entre as exigências estão o bacharelado em Direito e o exercício de atividade jurídica por no mínimo três anos, contados a partir da obtenção do grau de bacharel.

Provas e etapas

A prova objetiva está prevista para [14/5/2023](#) e será aplicada nas 24 cidades sedes dos TRTs. As demais etapas serão realizadas em Brasília, no edifício-sede do Tribunal Superior do Trabalho e do CSJT.

Organização

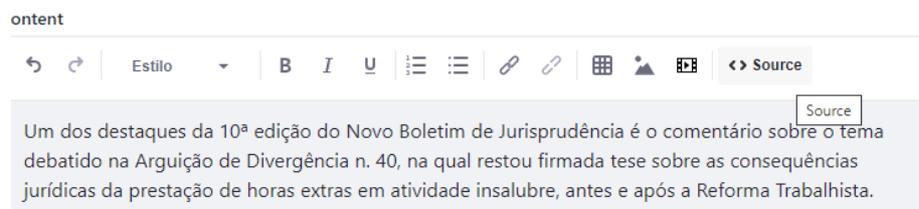
O concurso é realizado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), com a adesão dos 24 TRTs. A coordenação é da Comissão Executiva Nacional, com apoio das Comissões Examinadoras e a

- **IMPORTANTE:** De modo a facilitar a visualização por parte dos leitores de tela, recomenda-se que o espaçamento entre parágrafos se dê por meio do uso das teclas **SHIFT + ENTER** e não somente **ENTER**.
- Desta forma, os leitores reconhecem que há uma nova linha ou parágrafo na sequência, e não somente um “espaço em branco”, o que poderia acarretar em dificuldades na leitura.

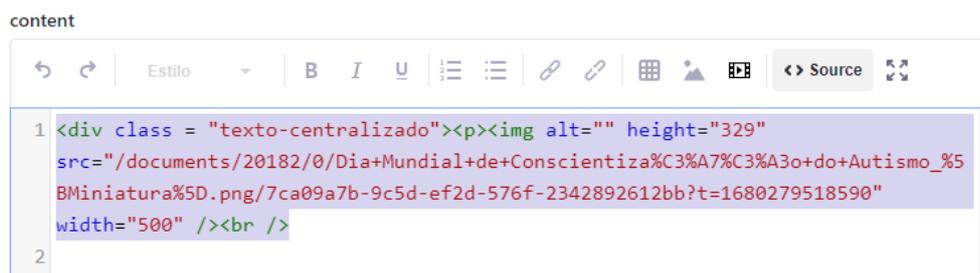
FORMATAÇÃO DE TEXTOS E IMAGENS

- Para centralizar imagens, é necessário utilizar comandos *HTML*, como mostram as instruções abaixo (não se deve utilizar a opção “centralizar” do menu de formatação de imagens, pois os estilos criados nesse procedimento interferem nos leitores de tela).

1. Após inserir a imagem no texto, o publicador deve abrir a opção “< > **Source**” presente no menu de edição e formatação:



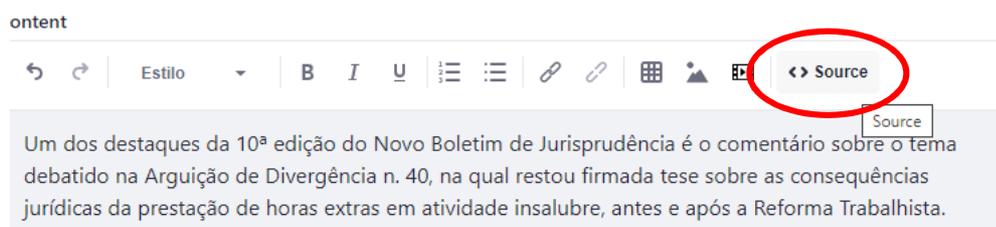
2. Aparecerão linhas de código relacionadas à imagem inserida, contendo informações, como por exemplo, as dimensões do arquivo, local de origem, texto alternativo, etc. O usuário deve inserir a linha `<div class = “texto-centralizado”>` logo antes dessas informações:



3. Importante notar que essa centralização só ocorrerá depois que o usuário concluir a edição e publicar o material. Portanto, é necessário conferir na página de destino se a execução do comando foi realizada.

- Para justificar o texto, é necessário utilizar comandos *HTML*, como mostram as instruções abaixo:

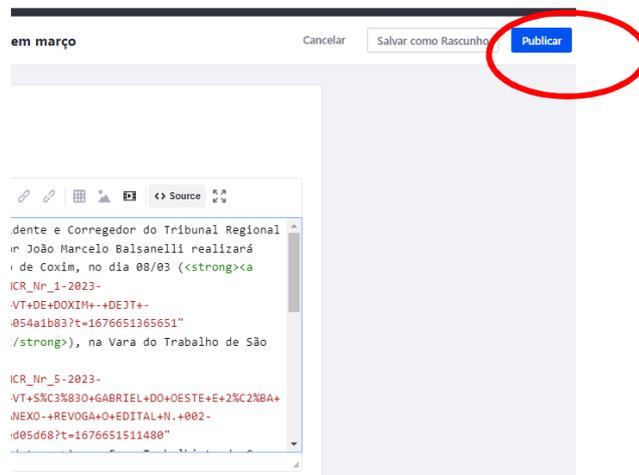
1. Abrir a opção “< > **Source**” presente no menu de edição e formatação de textos:



- No início do texto, deve-se colocar o seguinte código: `<p class="texto-justificado">`. Interessante notar que essa linha deve ser sempre repetida caso haja alguma imagem centralizada no corpo do texto, intercalando com os parágrafos.

```
4 </figure>
5
6 <p class="texto-justificado"><br />
7 O Dia Mundial de Conscientização sobre o Autismo é celebrado em 2 de abril.
8 Criado pela Organização das Nações Unidas (ONU), o objetivo é difundir
9 informações para a população sobre o autismo e, dessa forma, reduzir a
10 discriminação e o preconceito que cercam as pessoas afetadas pelo
11 transtorno.&nbsp;<br />
12 <br />
13 Estima-se que, no mundo, cerca de uma em cada 100 crianças tenha Transtornos
14 do Espectro Autista (TEA), segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS). Mas
15 estudos bem controlados relatam incidências bem mais altas, que podem chegar a
```

- Clique em “Publicar”.



- Por fim, o texto está pronto para ser publicado dentro dos padrões presentes no Portal do TRT24.

As inscrições para o II Concurso Público Nacional Unificado para Ingresso na Carreira da Magistratura do Trabalho se encerram na próxima semana. As pessoas interessadas têm até o dia 15/2 para se inscrever [via internet](#). O [edital](#) foi publicado no Diário Oficial da União (DOU) em 9 de janeiro.

As vagas são para provimento de 300 cargos vagos de juíza ou juiz do trabalho substituto dos Tribunais Regionais do Trabalho. No caso de disponibilidade orçamentária e interesse público, poderão ser preenchidos, também, os demais cargos vagos, que vierem a vagar ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

A remuneração para o cargo é de R\$ 32.004,65. A taxa de inscrição, no valor de R\$ 320, pode ser paga até as 16h do dia 3/3. Entre as exigências estão o bacharelado em Direito e o exercício de atividade jurídica por no mínimo três anos, contados a partir da obtenção do grau de bacharel.

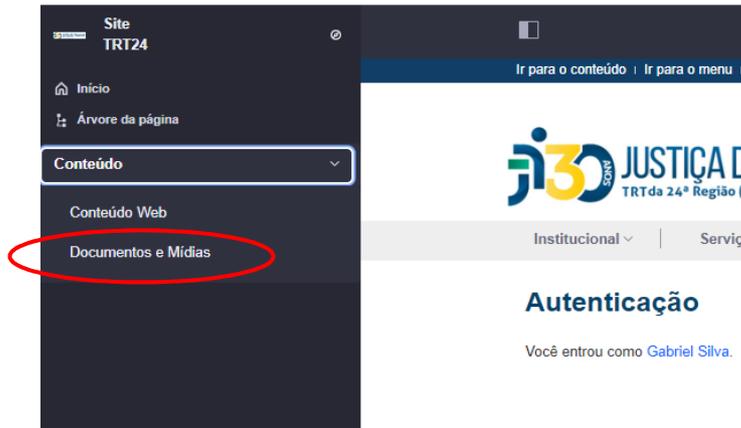
Provas e etapas

A prova objetiva está prevista para 14/5/2023 e será aplicada nas 24 cidades sedes dos TRTs. As demais etapas serão realizadas em Brasília, no edifício-sede do Tribunal Superior do Trabalho e do CSJT.

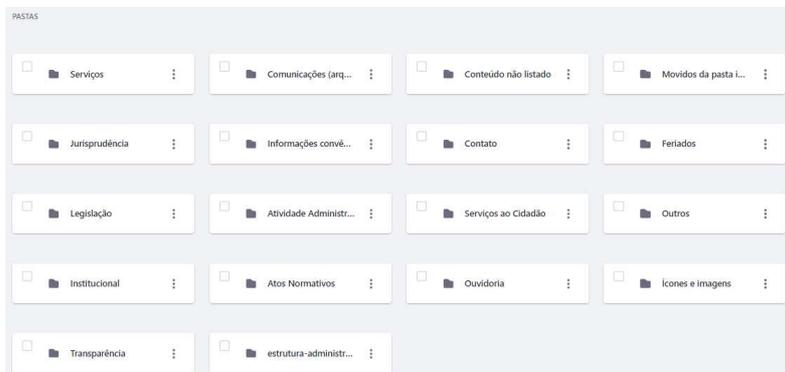
DOCUMENTOS

Com relação ao envio de documentos, devem-se observar os seguintes pontos:

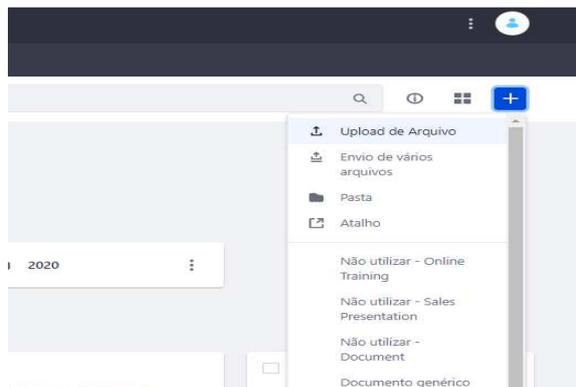
- Primeiramente, os arquivos devem ser inseridos no Portal a partir da seção “**Documentos e Mídias**”, presente na barra lateral esquerda da área de edição do site.



- Ao abrir a seção acima, o publicador deverá abrir a pasta correspondente à área destino do documento que será enviado.



- Em seguida, deve-se clicar no símbolo “+” no canto direito superior da área de envio, e escolher o arquivo ou pasta que será enviado ao Portal.



- **Devem ser incluídos os meios de contato e a identificação do setor responsável pelas publicações de texto e de documentos. No caso de documentos em formato texto ou planilhas, essas informações devem compor o conteúdo do arquivo, já nas publicações realizadas diretamente no Portal, elas devem estar inseridas ao final do texto, como mostra o exemplo abaixo:**

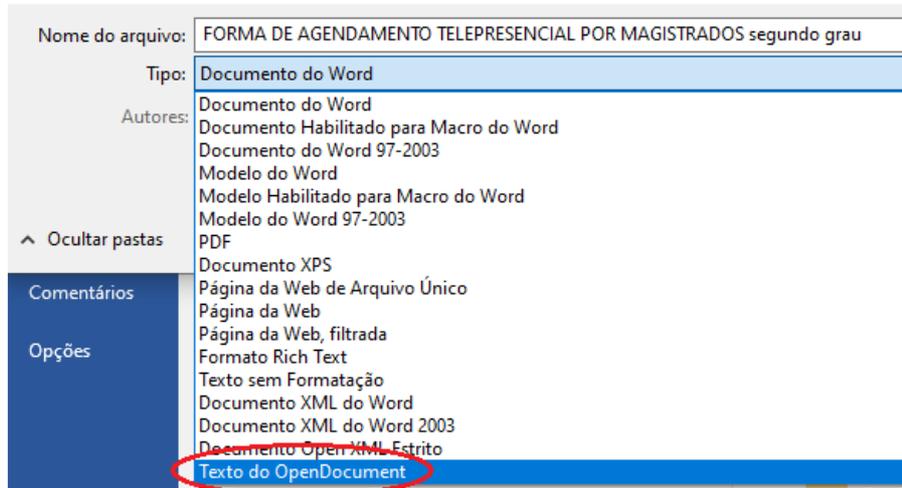
Responsável por este conteúdo: Coordenadoria de Comunicação Social, Contato: (67) 3316-1795/imprensa@trt24.jus.br

[Visualizar »](#)

DADOS ABERTOS

- O TRT24 segue as recomendações do CSJT, CNJ e TCU quanto à transparência e acessibilidade das informações publicadas no Portal institucional na Internet, que permite a extração de dados em formatos abertos e sem dependência de produtos comerciais para que o usuário acesse a informação sem restrições, sempre que possível.
- Planilhas são publicadas em formato CSV ou ODS (Libre Office), além de arquivo em PDF (isto é, serão publicados dois arquivos em formatos diferentes).
- Conteúdos textuais são publicados preferencialmente em formato .RTF ou ODT (Libre Office), além do PDF.
- Documentos em múltiplas páginas, ou com muitas imagens são publicados em formato .ODP (libre Office) e PDF.

- A seguir, vê-se um exemplo de como salvar um documento de texto em um dos formatos abertos citados anteriormente:



- O nome dos arquivos da lista de documentos deve seguir uma única formatação e só deve ser utilizada caixa alta em letras maiúsculas ou início do texto.
- Quanto à **nomenclatura** adequada aos arquivos do Portal, recomenda-se, de acordo com o caso, as seguintes ordens:

ANO-MÊS
ANO-BIMESTRE
ANO-TRIMESTRE

- Lembrando que o campo “MÊS” deve estar escrito numericamente e por extenso, incluindo o zero na primeira dezena. Como nos exemplos a seguir:

01 – Janeiro.

02 – Fevereiro.

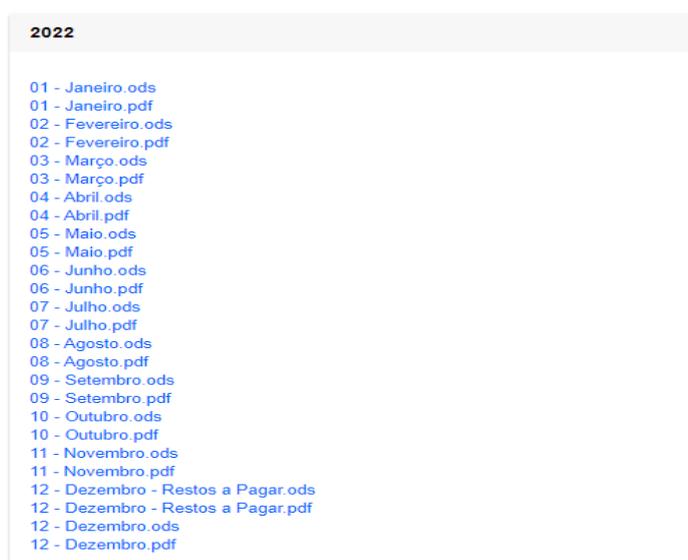
- Ou ainda:

2023 – 01 – Janeiro – Nome do documento

- Caso o arquivo contenha apenas o nome do documento, basta respeitar a caixa alta apenas nas iniciais, lembrando que, em caso de numerações que

componham o título do arquivo, os números 1-9 sempre deve estar iniciado com “0”. Exemplo: 01, 02, 03, etc.

- No exemplo abaixo, vê-se que os arquivos apresentam a nomenclatura adequada (*no caso apenas o mês, visto que o ano já se encontra no **submenu***) e há dois formatos disponíveis para a consulta do usuário, o formato original em **PDF** e o formato aberto **.ODS**:



ACESSO AUTOMATIZADO

- É possível acessar algumas informações da Transparência do TRT24 utilizando sistemas externos para acesso automatizado dos dados disponíveis pelos órgãos em formato aberto, estruturados e legíveis por máquina. Trata-se da API (Interface de Programação de Aplicações), um conjunto de padrões que possibilitam a integração entre sistemas, ou seja, permite que as aplicações se comuniquem umas com as outras sem intervenção de usuários.
- As documentações do uso das APIs estão disponíveis na página de cada um dos serviços, a exemplo do link abaixo:

<https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/exercicio-em-outro-orgao-servidores>

- Todos os dados disponíveis para acesso via API também serão encontrados navegando pelo Menu “Transparência” do Portal.

Orientações gerais para Publicações de Texto Simples no Portal do TRT-24

1. O texto oficial deve apresentar, para sua maior eficiência, os princípios elementares de estruturação de texto, como clareza, concisão, objetividade e simplicidade, e, além disso, os princípios inerentes ao ambiente da Administração, como formalidade, impessoalidade e uniformidade.
2. Antes de o texto ser publicado, o Gerente de Publicação deve verificar se ele está completo, se as informações são precisas, se está numa linguagem apropriada e correta, se as ideias estão em boa sequência, bem concatenadas e contêm apenas o essencial, traduzindo o pensamento com exatidão e simplicidade.
3. Os textos devem ser elaborados em conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes, observadas as seguintes especificações quanto à formatação:
 - a) os títulos deverão ser negritos;
 - b) todos os textos devem ser justificados;
 - c) deve ser utilizado espaçamento simples entre as linhas;
 - d) não será usado recuo no início de parágrafo;
 - e) poderá ser utilizada caixa alta apenas em títulos com o objetivo de destacar o texto, siglas ou iniciais maiúsculas.
4. O texto deverá ser digitado na cor preta.
5. Tabelas, planilhas, infográficos, caixas de texto e demais artes gráficas deverão ser criadas nas cores azul, verde, preta ou cinza.
6. As imagens devem ter 314x235 pixels e ser centralizadas ou alinhadas à direita.
7. Estas orientações não precisam ser observadas nas publicações de arquivos e documentos.

Anexo II - Portaria TRT/GP 70/2023

Unidades Responsáveis Pela Publicação de Conteúdos nos Portais Institucionais

Conteúdo	Unidade Responsável pelo Conteúdo
Aba "Institucional" do Portal	
O TRT da 24ª Região	Coordenadoria de Comunicação Social
Memorial (todo o conteúdo)	Divisão de Documentação e Memória
Identidade	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Presidência	Coordenadoria de Comunicação Social
Vice-Presidência	Coordenadoria de Comunicação Social
Composição	Coordenadoria de Comunicação Social
Organograma	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Produtos e Serviços	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Horário de Atendimento	Coordenadoria de Comunicação Social
Regimento Interno	Secretaria-Geral Judiciária
Ordem Guaicurus	Coordenadoria de Comunicação Social
Agendas e Calendários	Secretaria-Geral Judiciária
Agenda da Presidência	Secretaria-Geral da Presidência
Calendário Institucional	Secretaria-Geral Judiciária
Feriados Locais	Secretaria-Geral Judiciária
Corregedoria (Todo o conteúdo)	Secretaria da Corregedoria Regional
Unidades Administrativas	Coordenadoria de Comunicação Social
Varas do Trabalho e Postos	Coordenadoria de Comunicação Social
Escola Judicial	Secretaria de Escola Judicial
Acesso a Informação (Todo o Conteúdo)	Divisão de Ouvidoria
Mapa do Site	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Aba "Serviços" do Portal	
Atermação (Jus Postulandi)	Secretaria-Geral Judiciária

Biblioteca (Todo o conteúdo)	Divisão de Documentação e Memória
Cadastro Empresa	Secretaria-Geral Judiciária
Cadastro de Entidades	Secretaria-Geral Judiciária
Cadastro de Fornecedores	Secretaria de Orçamento e Finanças
Centro de Inteligência do TRT24	Secretaria-Geral Judiciária
Conciliação Trabalhista	Secretaria-Geral Judiciária
NUPEMEC	Secretaria-Geral Judiciária
CEJUSC 1º Grau	Secretaria-Geral Judiciária
CEJUSC 2º Grau	Secretaria-Geral Judiciária
Calendário de Audiência	Secretaria-Geral Judiciária
Dados Estatísticos	Secretaria-Geral Judiciária
Solicite uma audiência	Secretaria-Geral Judiciária
Consulta Processual	Secretaria-Geral Judiciária
Convênios Judiciários	Secretaria-Geral Judiciária
Execução Trabalhista	Secretaria-Geral Judiciária
Leiloeiros e Corretores (Todo o conteúdo)	Secretaria-Geral Judiciária
Núcleo de Cooperação Judiciária	Secretaria-Geral Judiciária
NUGEPNAC	Secretaria-Geral Judiciária
Peritos e Orgãos Técnicos - CPTEC	Secretaria-Geral Judiciária
Plantão Judiciário	Secretaria-Geral Judiciária
Processo Judicial Eletrônico - Pje (Todo o conteúdo)	Secretaria do Processo Judicial Eletrônico
Processo Administrativo	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Precatórios / RPV's (Todo o conteúdo)	Secretaria-Geral Judiciária
Processo Judicial	Secretaria-Geral Judiciária
Guias para Recolhimento	Secretaria-Geral Judiciária
Certidões	Secretaria-Geral Judiciária
Cálculo do Valor Presente	Secretaria-Geral Judiciária
Tabelas	Secretaria-Geral Judiciária
Sistema e-doc	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Serviços ao Cidadão	OUVIDORIA
Diários Eletrônicos	Secretaria-Geral Judiciária
Documentos Digitais	Secretaria-Geral Judiciária
Certidões	Secretaria-Geral Judiciária
Sistema e-doc	Secretaria-Geral Judiciária
Concursos	Secretaria de Gestão de Pessoas
Carta de Serviços ao Cidadão	Divisão de Ouvidoria

Tribunal Pleno e Turmas	Secretaria do Tribunal Pleno
Calendários das Sessões	Secretaria do Tribunal Pleno
Pautas de Julgamento	Secretaria do Tribunal Pleno
Sessões de Julgamento	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Sustentação oral	Coordenadoria de Comunicação Social
Atas e Presença em Plenário	Secretaria do Tribunal Pleno
Aba "Notícias" do Portal	
Eventos	Coordenadoria de Comunicação Social
Notícias Internacionais	Coordenadoria de Comunicação Social
Notícias Jurídicas	Coordenadoria de Comunicação Social
Covid-19	Coordenadoria de Comunicação Social
Sala de Imprensa	Coordenadoria de Comunicação Social
Videoteca	Coordenadoria de Comunicação Social
Vídeos Institucionais	Coordenadoria de Comunicação Social
Aba "Jurisprudência" do Portal	
Jurisprudência de 1º e 2º graus	Secretaria-Geral Judiciária
Guia de uniformização de Jurisprudência	Secretaria-Geral Judiciária
Novo Boletim de Jurisprudência (Todo o conteúdo)	Secretaria-Geral Judiciária
Informativos Anteriores	Secretaria-Geral Judiciária
Precedentes do TRT24	Secretaria-Geral Judiciária
Súmulas	Secretaria-Geral Judiciária
Teses Jurídicas Prevalentes	Secretaria-Geral Judiciária
Casos Repetitivos e Precedentes (Todo o conteúdo)	Secretaria-Geral Judiciária
Aba "Transparência" do Portal	
Estatística (Todo o conteúdo)	Divisão de Estatística e Pesquisas
Covid-19 - Atos e Produtividade	Coordenadoria de Comunicação Social
Transparência e Prestação de Contas	Várias unidades (destaque abaixo)
Aba "Legislação" do Portal	
Atos	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Código de Ética	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Editais	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Emendas Regimentais	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Orientações	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Portarias	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Provimento Consolidado	Secretaria da Corregedoria Regional
Provimentos de Corregedoria	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU

Recomendações	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Regimento Interno	Secretaria-Geral Judiciária
Regulamento Geral	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Resolução Administrativa	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Aba "Ouvidoria" do Portal	
Canais de Atendimento	Divisão de Ouvidoria
Carta de Serviços ao Cidadão	Divisão de Ouvidoria
Legislação (Todo o conteúdo)	Divisão de Ouvidoria
Galeria dos Ouvidores	Divisão de Ouvidoria
Perguntas/Dúvidas Frequentes	Divisão de Ouvidoria
Relatórios - Dados Estatísticos	Divisão de Ouvidoria
Serviço de Informação ao Cidadão - SIC	Divisão de Ouvidoria
Aba "Contato" do Portal	
Atendimento presencial e agendamento de videoconferência	Coordenadoria de Comunicação Social
Balcão Virtual	Secretaria-Geral Judiciária
Endereços	Coordenadoria de Comunicação Social
Deixe sua mensagem	Divisão de Ouvidoria
Ouvidoria canais de atendimento	Divisão de Ouvidoria
Serviços de Informações ao Cidadão	Divisão de Ouvidoria
Telefones e Ramais	Coordenadoria de Comunicação Social
Portal da Transparência e Prestação de Contas	
O Portal	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Institucional (Todo o conteúdo)	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (link)
Acesso à informação (Todo o conteúdo)	Divisão de Ouvidoria
Governança Institucional	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Governança de Tecnologia da Informação (Todo o conteúdo)	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Gestão Estratégica (Todo o conteúdo)	Divisão de Gestão Estratégica e Projetos
Gestão Administrativa	
Gestão Documental (Todo o conteúdo)	Divisão de Documentação e Memória
Sustentabilidade (Todo o conteúdo)	Unidade de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inovação
Responsabilidade Social (Todo o conteúdo)	Unidade de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inovação
Política de Genero, Raça e Diversidade	Subcomitê de Equidade de Gênero, Raça e Diversidade
Acessibilidade e Inclusão	Unidade de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inovação
Combate ao Assédio Moral	Comitês de Combate ao Assédio Moral
Trabalho Seguro	Unidade de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inovação
Destinação de Multas Judiciais	Secretaria-Geral Judiciária

Notas de Empenho	Coordenadoria de Material e Patrimônio
Diárias e Passagens	Secretaria de Orçamento e Finanças
Suprimento de Fundos	Secretaria de Orçamento e Finanças
Imóveis	Coordenadoria de Material e Patrimônio
Veículos Oficiais	Núcleo de Transporte
Varas do Trabalho	Secretaria-Geral Judiciária
Licitações e Contratos	Divisão de Governança de Contratações
Segurança	Divisão de Segurança institucional
Transporte	Núcleo de Transporte
Doação de Bens	Coordenadoria de Material e Patrimônio
Obras e Manutenção Predial	Unidade de Manutenção e Projetos (Engenharia)
Contratação Direta	Coordenadoria de Material e Patrimônio
Gestão de Pessoas	Secretaria de Gestão de Pessoas
Regulamento Geral	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
LOMAN	Secretaria-Geral Judiciária
Código de Ética dos Servidores	Assessoria de Integridade e Conformidade
Remuneração (LAI)	Secretaria de Gestão de Pessoas
Cargos e Funções	Secretaria de Gestão de Pessoas
Benefícios	Secretaria de Gestão de Pessoas
Tabela de Lotação de Pessoal - TLP	Secretaria de Gestão de Pessoas
Estrutura de Cargos e Funções	Secretaria de Gestão de Pessoas
Participantes de Conselhos	Secretaria de Gestão de Pessoas
Jornada Externa-Servidores	Secretaria de Gestão de Pessoas
Exercício em outro órgão - Servidores	Secretaria de Gestão de Pessoas
Atividades Docentes- Magistrados	Secretaria de Gestão de Pessoas
Concursos	Secretaria de Gestão de Pessoas
Residência Jurídica	Secretaria de Gestão de Pessoas
Estagiários	Secretaria de Gestão de Pessoas
Remuneração de Magistrados	Secretaria de Gestão de Pessoas
Quadro de Rubricas	Secretaria de Gestão de Pessoas
Orçamento e Finanças (Todo o conteúdo)	Secretaria de Orçamento e Finanças
Lei Geral de Proteção de Dados	Unidade de Segurança da Informação
Correições	Atualizado automaticamente pelo sistema ACTU
Integrantes do Rol de Responsáveis	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Dados Abertos e acesso automatizado - API	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Relatórios de Gestão	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica

Resultados Organizacionais	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Auditoria Interna	Secretaria de Auditoria Interna
Acompanhamento de Recomendações de Auditoria	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Normas	Secretaria de Auditoria Interna
Planos	Secretaria de Auditoria Interna
Relatórios	Secretaria de Auditoria Interna
Colegiados Temáticos	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (Monitoramento)
Agenda dos Magistrados	Secretaria-Geral Judiciária