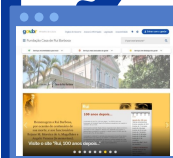
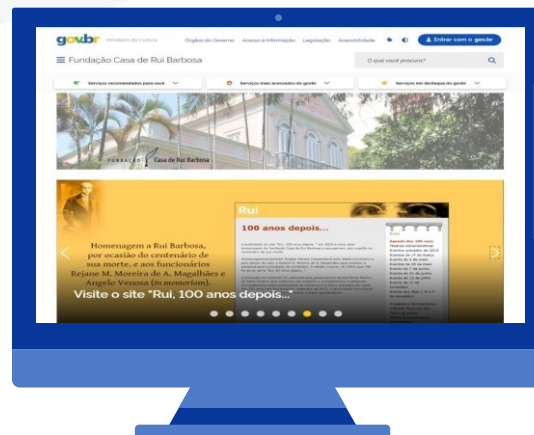
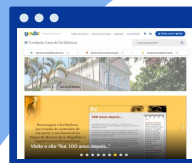


# Manual sobre o novo portal da FCRB

**Autores:**

Eula D.T.Cabral  
Vitor S. Pereira

FCRB, abril 2024



# Sobre o novo portal

O portal da FCRB tem o objetivo de compartilhar conhecimento com a sociedade, permitindo acesso às informações, atividades e acervos da instituição e sobre seu fundador, o jurista e jornalista Rui Barbosa. Foi lançado no dia 7 de junho de 2021, cumprindo o Decreto n.9756, de 11/4/2019.

O portal foi construído na plataforma gov.br, seguindo a meta do governo federal em unificar digitalmente todos os portais, sistemas e aplicativos móveis que disponibilizam aos brasileiros informações e serviços públicos institucionais federais. Cumpre o Decreto n° 9.756, de 11 de abril de 2019 e a “Portaria n° 39/2019 (da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SGD), que regulamenta a unificação dos canais digitais no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional”.

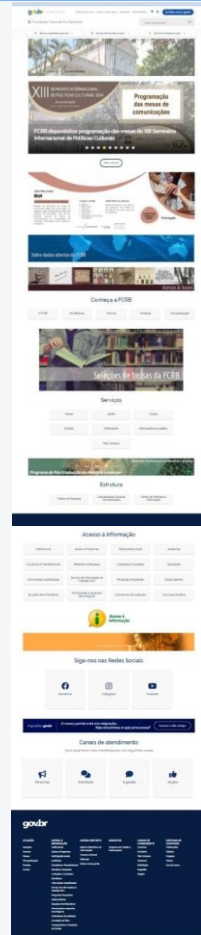
“O objetivo do Portal gov.br é acabar com a pulverização dos serviços de forma dispersa e ineficiente, consolidando um único canal digital mais simples, intuitivo, integrado, próximo do cidadão e com redução de custos para o Estado”. (Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59929&pageid=27978>)



# Sobre o novo portal

O novo portal da FCRB é resultado do trabalho do gestor do Plano de Transformação Digital: Carlos Fernando Rabello; da coordenadora de conteúdo e responsável pela arquitetura da informação: Eula D.T.Cabral; do chefe do Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC): André Chang; dos funcionários de área de TI da FCRB: Andrea Magalhães, Ricardo Fonseca e Solon da Fonseca; além do trabalho de Márcio Vasconcellos, que coordenou a montagem técnica do novo portal. A supervisão do trabalho foi feita pela equipe de servidores do governo federal de Brasília: Leonardo Antonialli, Nelito da Silva, Marcelo Cavalheiro, Davi de Lima, Vagner Vargas e Adrian Bezerra.

Como o trabalho foi feito manualmente, a FCRB, através da Portaria de Pessoal nº 44, de 10/6/2021, e da Portaria nº 37, de 11/8/2021, instituiu uma comissão de servidores da instituição para verificação do conteúdo e da estrutura interna das páginas do novo Portal da FCRB, conferindo se todo o conteúdo do portal antigo foi levado em consideração no novo. Presidida pelo chefe do STIC, André Chang, participaram do trabalho: Eula D. T. Cabral, Marcelo Farias, Marcos Veneu, Beatriz Rio, Priscila Vaisman, Aparecida Rangel, Ana Lígia Medeiros, além de Márcio André de Vasconcellos, representando a empresa E-Noar Tecnologias.



# Sobre o novo portal

No dia 7 de junho de 2021 a Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) lançou seu novo portal na internet dentro da área do Ministério do Turismo, como uma de suas Entidades Vinculadas. No entanto, no dia 5 de maio de 2022 ganhou ambiente próprio dentro do gov.br.

O novo portal da FCRB foi homologado pela direção da instituição no dia 2 de junho de 2021 com a presença da Presidente da FCRB, Letícia Dornelles; do Diretor Executivo, Carlos Fernando Corbage Rabello; da Diretora do Centro de Memória e Informação, Patrícia Imbroizi Ajus; da Diretora do Centro de Pesquisa, Marta Maria Alonso de Siqueira; e da Coordenadora Geral de Administração, Ivana Maria Napoli Fernandes. Também estavam presentes na reunião: a Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento, Ana Paula Paladino; e a equipe que criou e montou o novo Portal: a coordenadora de conteúdo e responsável pela arquitetura da informação: Eula D.T.Cabral; o coordenador de TI: André Chang; os funcionários de TI: Andrea Magalhães, Ricardo Fonseca e Solon da Fonseca; e Márcio Vasconcellos, que coordenou a montagem técnica do novo portal.



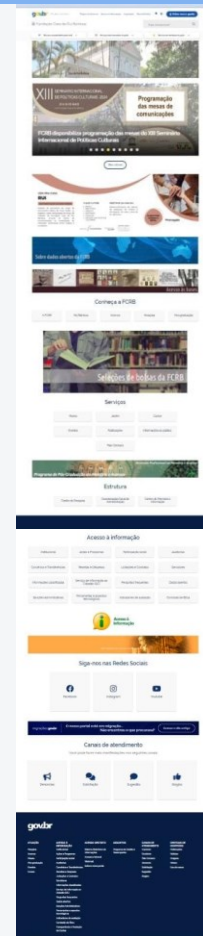
# Lançamento dentro da área do Ministério do Turismo

Em **2021**, estruturado dentro do Ministério do Turismo, o portal da FCRB ofereceu ao internauta o menu (na parte superior à esquerda) e o rodapé (na parte inferior) com informações do Ministério e da instituição. Na parte central, área superior, tinha uma foto da instituição e um carrossel com matérias jornalísticas. Em seguida, em Conheça a FCRB, disponibilizou ícones com informações institucionais (a FCRB), sobre seu fundador Rui Barbosa, acesso aos Acervos, atividades e editais de Pesquisa e de Pós-graduação.

A área Serviços apresentou ícones com Eventos, Bibliotecas, Museu, Jardim, Cursos, Publicações, Para as Crianças, Informações ao público e Fale Conosco. Estrutura mostrou como funciona a instituição, a partir do Centro de Pesquisa (CP), Coordenação-Geral de Administração (CGA), Centro de Memória e Informação (CMI) e Servidores, com informações sobre editais e seleções. Em seguida, disponibilizada a Agenda da Presidente da FCRB, Letícia Dornelles, seguindo as orientações do governo federal.

Na área Acesso à informação apresentava, através de 10 ícones, dados sobre Ações e Programas; Participação social; Auditorias; Convênios e Transferências; Receitas e Despesas; Licitações, Contratos e Seleções Públicas; Informações classificadas; Dados abertos; Serviço de informação ao cidadão (SIC); Perguntas frequentes; Comissão de Ética e Legislação.

Na parte inferior da página principal, seus canais nas redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter e Youtube. E para que a sociedade tenha acesso aos canais de atendimento do governo federal e da instituição, as áreas de Denúncias, Solicitação, Sugestão e Elogios.



# Registrando...

O portal da FCRB tem o objetivo de compartilhar conhecimento com a sociedade, permitindo acesso às informações, atividades e acervos da instituição e sobre seu fundador, o jurista e jornalista Rui Barbosa. Foi lançado no dia 7 de junho de 2021, cumprindo o Decreto n.9756, de 11 de abril de 2019.

Todo o conteúdo do Portal está publicado sob a licença Creative Commons Atribuição - Sem Derivações 3.0 Não Adaptada.  
Arquitetura da informação e textos das páginas principais: Eula D.T.Cabral  
Montagem técnica do portal: Márcio Vasconcellos (E-NOAR Tecnologias Ltda)

Equipe responsável pela migração do conteúdo: André Chang, Andrea Magalhães, Eula D.T.Cabral, Ricardo Fonseca, Solon de Luna Freire da Fonseca e Márcio Vasconcellos (E-NOAR Tecnologias).  
Créditos fotográficos: Iconografia e Andrea Magalhães.

Manual do novo Portal da Fundação Casa de Rui Barbosa: Eula D.T.Cabral, 2022.  
Manual do novo Portal da FCRB. 2ª. ed. Eula D.T.Cabral e Vitor S.Pereira, 2024.

Portal anterior (2004 - maio 2021) da FCRB: Ana Pessoa, Ana Ligia Medeiros, Claudia Sterental Altschüller, Elizabeth Fonseca, Heloísa Ribeiro, Maria Aparecida Rangel, Maria Clara Boardman, Maria Inês Duque Estrada e Rachel Teixeira Valença.



# Portal da FCRB em ambiente próprio

No dia **5 de maio de 2022** o portal da FCRB ganhou ambiente próprio, hospedado diretamente na área gov.br.

Porém, pouca coisa mudou, uma vez que foi construído seguindo todas as regras e exigências legais.

Em sua nova estrutura, o portal da FCRB disponibiliza no menu (na parte superior à esquerda) e no rodapé (na parte inferior) somente informações da instituição, acrescida com a área Composição que detalha a organização da instituição e de seu pessoal. Na área central, na parte superior, manteve a foto da instituição e o carrossel com matérias jornalísticas.

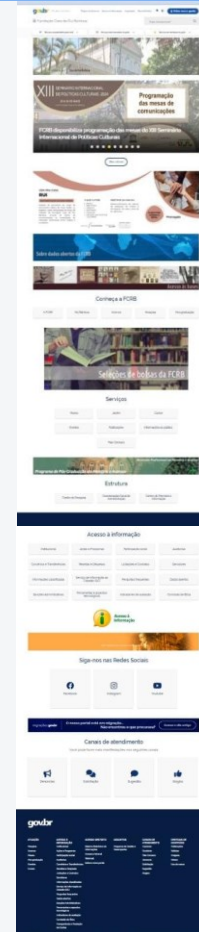
Em Conheça a FCRB, disponibiliza ícones com informações institucionais (a FCRB), sobre seu fundador Rui Barbosa, Acervos, Pesquisa e Pós-graduação. Na área Serviços, mantém os ícones Eventos, Museu, Jardim, Cursos, Publicações, Informações ao público e Fale Conosco.

Estrutura mostra como funciona a instituição, a partir do Centro de Pesquisa (CP), da Coordenação-Geral de Administração (CGA) e do Centro de Memória e Informação (CMI).

Vindo abaixo, a Agenda da Presidente da FCRB, Letícia Dornelles, seguindo as orientações do governo federal - mas, que mudará no dia 1/9/2022, a partir do novo modelo da CGU.

Na área Acesso à informação apresenta 14 ícones: Institucional; Ações e Programas; Participação social; Auditorias; Convênios e Transferências; Receitas e Despesas; Licitações, Contratos e Seleções Públicas; Servidores; Informações classificadas; Serviço de informação ao cidadão (SIC); Perguntas frequentes; Dados abertos; Comissão de Ética; e Legislação.

Na parte inferior da página principal, seus canais nas redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter e Youtube. Além dos canais de atendimento do governo federal e da instituição para Denúncias, Solicitação, Sugestão e Elogios.



# Portal da FCRB em ambiente próprio

Em **2024** o portal da FCRB se mantém em ambiente próprio, hospedado diretamente na área gov.br. e seguindo todas as regras e exigências legais.

A estrutura atual mudou pouco. O portal disponibiliza no menu (na parte superior à esquerda) e no rodapé (na parte inferior) somente informações da instituição. Na área central, na parte superior, mantém a foto da instituição e o carrossel com matérias jornalísticas.

Em **Conheça a FCRB**, disponibiliza ícones com informações institucionais (a FCRB), sobre seu fundador Rui Barbosa, Acervos, Pesquisa e Pós-graduação. Na área **Serviços**, mantém os ícones Museu, Jardim, Cursos, Eventos, Publicações, Informações ao público e Fale Conosco.

**Estrutura** mostra como funciona a instituição, a partir do Centro de Pesquisa (CP), da Coordenação-Geral de Administração (CGA) e do Centro de Memória e Informação (CMI).

Na área **Acesso à informação** apresenta 16 ícones: Institucional; Ações e Programas; Participação social; Auditorias; Convênios e Transferências; Receitas e Despesas; Licitações e Contratos; Servidores; Informações classificadas; Serviço de informação ao cidadão (SIC); Perguntas frequentes; Dados abertos; Sanções Administrativas; Ferramentas e Aspectos Tecnológicos; Indicadores de Avaliação; e Comissão de Ética.

Na parte inferior da página principal, seus canais nas redes sociais: Facebook, Instagram e Youtube.

Além dos canais de atendimento do governo e da instituição para Denúncias, Solicitação, Sugestão e Elogios.



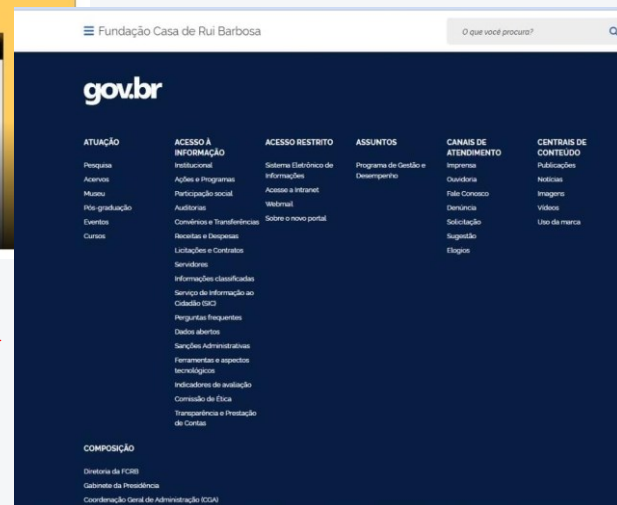
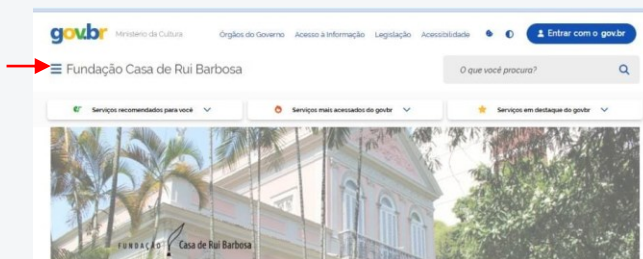


# Portal da FCRB em ambiente próprio

Em 2024 o portal da FCRB se mantém em ambiente próprio, hospedado diretamente na área gov.br. e seguindo todas as regras e exigências legais.

A estrutura atual mudou pouco. O portal disponibiliza no menu (na parte superior à esquerda) e no rodapé (na parte inferior) somente informações da instituição.

Na área central, na parte superior, mantém a foto da instituição e o carrossel com matérias jornalísticas.



# Portal da FCRB em ambiente próprio

Em **Conheça a FCRB**, disponibiliza ícones com informações institucionais (a FCRB), sobre seu fundador Rui Barbosa, Acervos, Pesquisa e Pós-graduação.



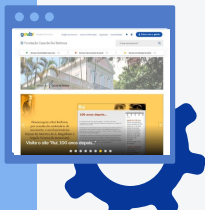
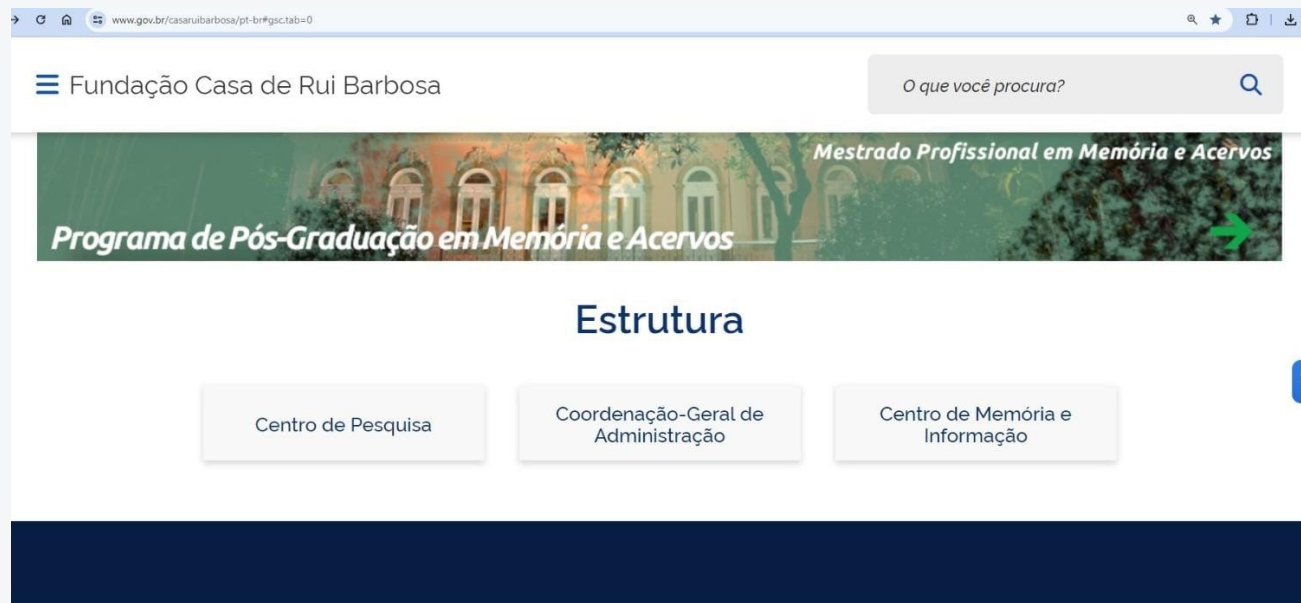
# Portal da FCRB em ambiente próprio



Na área **Serviços** mantém os ícones Museu, Jardim, Cursos, Eventos, Publicações, Informações ao público e Fale Conosco.

# Portal da FCRB em ambiente próprio

**Estrutura** mostra como funciona a instituição, a partir do Centro de Pesquisa (CP), da Coordenação-Geral de Administração (CGA) e do Centro de Memória e Informação (CMI).



# Portal da FCRB em ambiente próprio



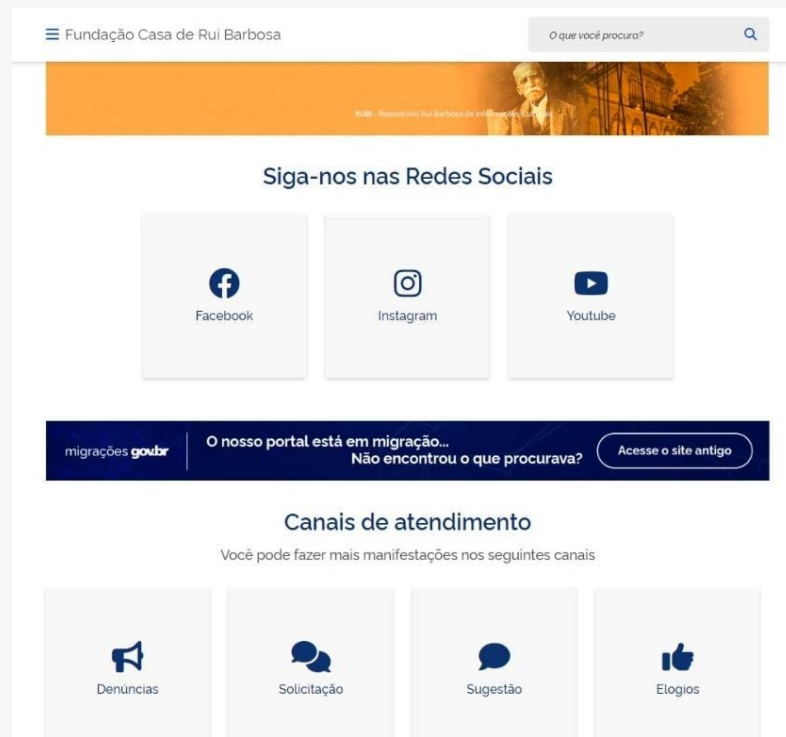
Na área **Acesso à informação** apresenta 16 ícones: Institucional; Ações e Programas; Participação social; Auditorias; Convênios e Transferências; Receitas e Despesas; Licitações e Contratos; Servidores; Informações classificadas; Serviço de informação ao cidadão (SIC); Perguntas frequentes; Dados abertos; Sanções Administrativas; Ferramentas e Aspectos Tecnológicos; Indicadores de Avaliação; e Comissão de Ética.

The screenshot shows the website for Fundação Casa de Rui Barbosa. The browser address bar displays 'www.gov.br/casarui Barbosa/pt-br/gsc/tab=0'. The page title is 'Fundação Casa de Rui Barbosa'. A search bar contains the placeholder text 'O que você procura?'. The main heading is 'Acesso à informação'. Below this heading is a grid of 16 buttons, each representing a different category of information access. The buttons are arranged in four rows and four columns. A blue circular icon with a white hand cursor is visible on the right side of the grid, and a blue circular arrow icon is at the bottom right corner of the page.

Acesso à informação			
Institucional	Ações e Programas	Participação social	Auditorias
Convênios e Transferências	Receitas e Despesas	Licitações e Contratos	Servidores
Informações classificadas	Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)	Perguntas frequentes	Dados abertos
Sanções Administrativas	Ferramentas e aspectos tecnológicos	Indicadores de avaliação	Comissão de Ética

# Portal da FCRB em ambiente próprio

Na parte inferior da página principal, seus canais nas redes sociais: Facebook, Instagram e Youtube. Além dos canais de atendimento do governo e da instituição para Denúncias, Solicitação, Sugestão e Elogios.



# O projeto

Fazer um novo portal para a FCRB foi um desafio. O primeiro passo foi analisar e conhecer detalhadamente o mapa do portal anterior, implantado em 2004. Em seguida, foi preciso estudar a proposta do governo federal e o seu modelo gov.br.

Após as análises e a conclusão do curso Portal Gov.Br, da Escola Nacional de Administração Pública, sobre o modelo proposto pelo governo federal, no dia 6 de novembro de 2020 foi enviada à direção da FCRB a primeira versão do projeto do novo portal, levando-se em consideração os documentos e manuais do TransformaGOV, disponibilizados no site Gestão de Conteúdo Gov.Br, principalmente o Guia de Transparência Ativa (GTA) para os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Modelos que contemplassem todo o conteúdo do portal anterior e as exigências do GTA resultaram na versão 17 do novo Portal, entregue à direção no dia 28 de maio de 2021, transformando-se no novo Portal da FCRB. Todos os projetos foram feitos pela servidora Eula D.T.Cabral e encaminhados para a direção da instituição por email para que fossem registrados e fossem verificados.

Como o novo modelo exigia também a elaboração de textos principais para cada página, a servidora também escreveu cada um e enviou para a análise da Presidente e de todos os diretores da FCRB.

O projeto também foi avaliado pela equipe do TransformaGOV, de Brasília, para ver se estava de acordo com as exigências do governo federal.

Após a aprovação em todas as etapas, a equipe responsável pela migração do portal anterior criou página por página, uma vez que não havia mais orçamento do governo federal para fazer a migração automática.

Fonte: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/o-projeto>



# Estrutura

A estrutura do novo Portal da FCRB leva em consideração o modelo gov.br.

Além de todos os tópicos exigidos no GTA sobre acesso à informação, leva à sociedade todas as atividades, serviços e produtos da instituição, centrais de conteúdo, redes sociais e canais de atendimento.

Como o trabalho foi feito manualmente, a FCRB, através da Portaria de Pessoal nº 44, de 10/6/2021, e da Portaria nº 37, de 11/8/2021, instituiu uma comissão de servidores da instituição para verificação do conteúdo e da estrutura interna das páginas do novo Portal da FCRB, conferindo se todo o conteúdo do portal antigo foi levado em consideração no novo.

**Fonte:** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/estrutura>

O menu e rodapé estão classificados em:

- I. atuação
- II. Acesso à informação
- III. Acesso restrito
- IV. Assuntos
- V. Canais de atendimento
- VI. Centrais de conteúdo
- VII. Composição





# O Portal e a transparência de dados

O portal foi construído na plataforma gov.br, seguindo a meta do governo federal em unificar digitalmente todos os portais, sistemas e aplicativos móveis que disponibilizam aos brasileiros informações e serviços públicos institucionais federais, cumprindo o Decreto nº 9.756, de 11 de abril de 2019.

O novo portal da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) oferece à sociedade transparência dos seus dados.

O acesso e disponibilização de todos os dados da instituição, assim como aos de todas as instituições públicas federais, foram possibilitados pela implantação do Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal (GTA).

O **GTA** é “uma compilação de obrigações, elaborado pela Controladoria Geral da União (CGU), cujo objetivo é auxiliar no correto cumprimento das obrigações previstas na Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI) e demais normas que regem o assunto”.



Fonte: <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/o-novo-portal-e-a-transparencia-dos-dados>

# O Portal e a transparência de dados



De acordo com o artigo 8. da LAI,

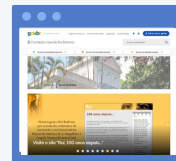
“Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

- I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.”

No novo portal da FCRB é possível obter todos os dados exigidos.

Fonte: <https://www.gov.br/casarui Barbosa/pt-br/acesso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/o-novo-portal-e-a-transparencia-dos-dados>



# Quem pode publicar no Portal

**Pode publicar no portal da FCRB  
todo servidor público federal autorizado  
pela direção da FCRB**

Papéis atribuídos no Plone e suas permissões



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59931>



# Quem pode publicar no Portal

**Administrador** – Setor de TIC - FCRB  
Responsável por todo o funcionamento do portal.  
Habilita os usuários para utilização do PLONE

Papéis atribuídos no Plone e suas permissões



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59931>

**Administrador de serviço:**  
Cria e publica serviço

**Gestor de Serviço:**  
Cria serviço do seu órgão, mas não publica

**Administrador do site:**  
Faz gestão de conteúdo noticioso/institucional (CMS), mas não cria ou publica serviço.



# Quem pode publicar no Portal

## Revisor

Pode publicar itens para serem visualizados por membros e visitantes anônimos. Também poderá rejeitar um conteúdo e sugerir mudanças para sua publicação, gerando uma mensagem de pendência

Papéis atribuídos no Plone e suas permissões



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59931>

## Leitor:

Poderá ler itens que não estão publicados, porém sem alterá-los



# Quem pode publicar no Portal

## Membro:

Permite visualizar o conteúdo do portal e, em locais adequados, criar conteúdo e enviar a publicação.

Papéis atribuídos no Plone e suas permissões



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59931>

Há casos em que apenas usuários registrados, ou seja, membros poderão acessar determinados conteúdos do site.



# Quem pode publicar no Portal

## Editor

Pode adicionar e editar qualquer item e conteúdo.

Papéis atribuídos no Plone e suas permissões



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59931>

**Colaborador:**  
Poderá adicionar novos itens, porém não é permitido que ele edite conteúdos existentes.



# Quem pode publicar no Portal

**Outro usuário:**

Anônimo:

Qualquer visitante que não esteja autenticado no site

Papéis atribuídos no Plone e suas permissões



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59931>

Autenticado:  
Qualquer usuário  
que esteja logado





# Quem pode publicar no Portal

Plone Usuários Grupos Configurações Cadastro de Membro Usuário: admin

gov.br

Governo do

Configuração do Site

Configurações do Plone

Buscar

Cacheamento

Complementos

Configurações de

Discussion

E-Mail

Editar

Editor Visual TinyMCE

Erros

**Nome completo**  
Informe seu nome completo, por exemplo, João da Silva.

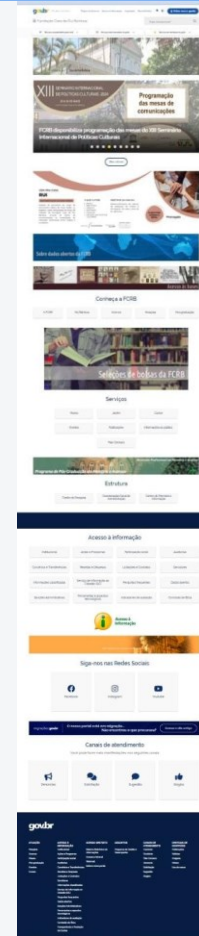
**CPF** ■  
Apenas números.

**E-Mail** ■  
Informe seu endereço de E-Mail. Isso é necessário caso você esqueça sua senha. Nós respeitamos sua privacidade e não iremos fornecer seu endereço a terceiros ou divulgá-lo em nenhum lugar.

Registrar

Busca de Usuários:  Buscar Mostrar todos

Nome do usuário	Papéis	Limpar Senha
	Colaborador	
	Editor	
	Membro	
	Leitor	
	Revisor	
	Administrador	
	Gestor	
	Administrador	



Fonte: Curso Portal Gov.br - <https://mooc41.escolavirtual.gov.br/mod/lesson/view.php?id=59933&pageid=27992>

# Quem pode publicar no Portal

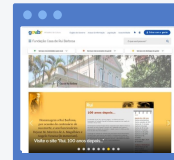
É importante deixar claro que

- o Portal é prestação de contas das atividades, produtos e serviços da FCRB para a sociedade e para os órgãos de controle

- tudo que é feito no portal deixa rastros. Logo, não é possível e nem se deve fazer as coisas aleatoriamente e de qualquer maneira



# Como escrever os textos



Para escrever um texto na internet é importante que se trabalhe com parágrafos curtos, sendo claro, objetivo e direto.

Não utilize palavras em letras maiúsculas (a não ser que seja uma sigla e que não forme uma palavra. Exemplo: CNPq e Capes).

Utilize links para completar as informações e permitir que o leitor se aprofunde no assunto.

Faça um texto que não deixe dúvidas, valorizando os serviços, produtos e atividades da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB).

Caso ainda tenha dúvidas, verifique os manuais disponibilizados na área de gestão de conteúdo do modelo gov.br.

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>

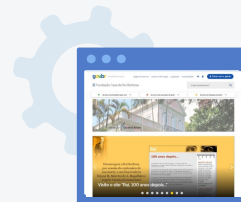
# Normas de publicação

## Textos

No Jornalismo, toda notícia precisa evidenciar o tema principal, chamando a atenção do leitor e o conduzindo aos demais parágrafos. Logo, no primeiro parágrafo (podendo ser trabalhado em até dois) deve responder às questões

- Quem - sujeito
- O que - ação
- Quando - tempo
- Onde - lugar
- Por que - motivo
- Como - modo

# 3QOPC



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

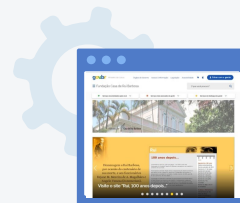
### Textos

As ideias principais dos textos devem ficar situadas nos dois primeiros parágrafos do texto, quando aplicável.

Não colocar ponto no final de itens.

Não publicar textos (ou títulos) em CAIXA ALTA - letras MAIÚSCULAS.

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/acesso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Uso de números no texto

- **Datas** - sempre colocar os números

Ex: No dia 10 de abril de 2024... No período de 2 a 5 de abril de 2024...

\* Sempre coloque **dia** e **ano** em números; **mês** deve ser escrito por extenso.

- **Outros:**

**1 a 9** - escrever por extenso o número

Ex: No Seminário, nove pesquisadores...

**10 em diante** - usar o número no texto

Ex: No Seminário, 10 pesquisadores...

- **Horário**

Use sempre **h** para hora. Minutos e segundos não precisam ser evidenciados

Ex: No dia 10 de abril de 2024, às 10h30, é realizado...



# Normas de publicação

## Uso de verbos no texto

### - Verbos, de preferência, sempre no presente

O objetivo é aproximar o leitor da informação

O uso do verbo no futuro deixa margem para algo que está longe

Usando o verbo no presente, passa-se a impressão que está próximo e que é possível acompanhar e fazer parte

**Ex:** No período de 2 a 5 de abril de 2024 a Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) realiza...

Nos dias 5 e 6 de abril de 2024 acontece...



# Normas de publicação

## Textos claros, objetivos e diretos

- Linguagem limpa e cotidiana
- Não use gírias
- Não use palavras dúbias
- Não use palavras “difíceis”, que exigem muito conhecimento
- Escreva um texto para um alfabetizado ler e entender

**Ex:** Nos dias 5 e 6 de abril de 2024 acontece na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) o Seminário... O tema aborda... com objetivo de...





# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

### Parágrafos

Os parágrafos devem ser curtos (três a quatro linhas do Word), para a facilitar a leitura em tela

Os parágrafos devem ser separados por uma linha em branco

Citações com mais de duas linhas: uso de defesa (recoo de parágrafo), formatando no estilo discreto, isolando o parágrafo

Tamanho do texto: Até 4 páginas (em torno de 2.500 caracteres, com espaços incluídos). A partir deste tamanho, subdividir o texto em novas páginas, com títulos próprios, que servirão como links entre as páginas do mesmo texto (barra de navegação embaixo, para a sequência de páginas).

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Diretrizes para publicação

### Termos institucionais

A **primeira incidência do nome da Fundação Casa de Rui Barbosa** deve ser grafada por extenso, não como "FCRB" ou "Casa de Rui Barbosa". Estas formas podem ser utilizadas nas incidências seguintes.

A **sede da FCRB** é referida nos textos como "edifício-sede".

**Expressões ou palavras de uso privado da instituição** (como siglas de departamentos não contextualizadas, primeiros nomes de funcionários, referências coloquiais de lugar etc.) devem ser evitadas ou explicadas por extenso.

**Grafia do nome Rui Barbosa:** Somente será usado Ruy Barbosa na grafia de títulos de publicações que estejam assim grafadas.

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

### Títulos

Não publicar títulos (ou entretítulos) em CAIXA ALTA

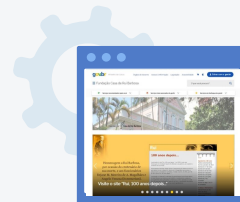
Não utilizar a expressão "Clique sobre ..." nos títulos de links

**Usar a expressão "Saiba mais"** quando relacionar links no rodapé da página

Os títulos dos links devem corresponder exatamente aos títulos das páginas

Exemplo: Ao link "reproduções" deve corresponder um página com título "reproduções", e não "reproduções e laboratórios".

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

### Entretítulos

Em textos longos, entretítulos devem separar assuntos a cada 4 ou 5 parágrafos

Em estilo negrito/bold

Separados do texto anterior e posterior por uma linha

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

### Itens

- Usar os Marcadores

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

## Estilos de textos

## Títulos de livros

Em itálico, caixa alta nas iniciais

Ex: *Memórias Póstumas de Brás Cubas*

## Títulos de eventos

Usar o modelo padrão do Plone

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Especificações técnicas

### Formatos de imagens

"Os formatos de imagem como JPEG 2000, JPEG XR e WebP geralmente oferecem uma melhor compactação do que PNG ou JPEG, o que significa downloads mais rápidos e menor consumo de dados." - *Dica do PageSpeed Insights*

Podem usar o <https://tinyjpg.com> para compactação. Mantém a qualidade e reduz tamanho de arquivo.

Procurar não exceder o tamanho de 1 MB, para não impactar a renderização da página e o carregamento dos componentes.

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



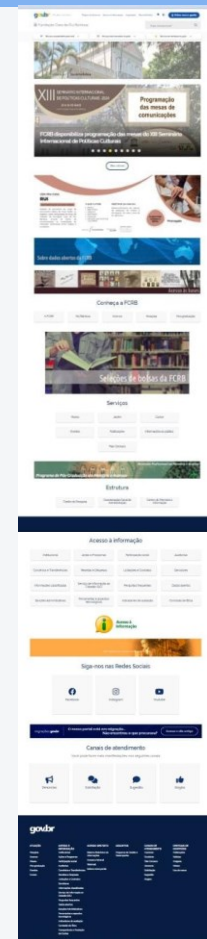
# Normas de publicação

## Especificações técnicas

## Formatos de imagens

Notícias - 998 x 434 pixels

Eventos - 960 x 540 pixels





# Normas de publicação

## Especificações técnicas

### Limites para upload de arquivos

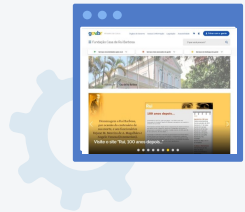
O tamanho limite é estabelecido pelo gestor do portal.

No caso da FCRB, está 10MB.

Pode ser customizado, desde que limite até 30MB.

Arquivos acima do limite, deverão ser divididos em múltiplos do limite até que se obtenha tamanhos de arquivos adequados ao limite.

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruiarbosa/pt-br/acesso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

### Estilos de textos

#### Autor (créditos):

No final do texto, principalmente das matérias jornalísticas, deve-se colocar o autor do texto, o responsável pela edição da imagem, além dos créditos do fotógrafo, seguindo o padrão:

**Texto:** Nome e Sobrenome

**Imagem:** Nome e Sobrenome

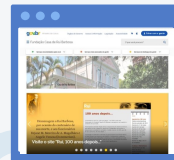
Imagem de Nome e Sobrenome (do fotógrafo)

#### Crédito de fotos/imagens:

No final do texto, seguindo o padrão:

Imagem de **Nome e Sobrenome**

**Disponível em** <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/manual-do-novo-portal-da-fcrb/como-escrever-os-textos>



# Normas de publicação

## Editoração e diagramação

## Fonte bibliográfica

No final do texto, na seguinte ordem: nome da obra, autor(es), editora, ano.

Ex: *O Abolicionista Rui Barbosa*. Mozart Monteiro, Homero Pires, Brício Filho, Antônio Constantino, Américo Jacobina Lacombe, Rejane Mendes Moreira de Almeida Magalhães e Eni Valentim Torres. Apresentação de Homero Senna. Edição comemorativa do centenário da Abolição. 1988. 112p. R\$ 7,00.

Disponível em <https://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/aceso-restrito/sobre-o-novo-portal/normas-de-publicacao-para-o-portal-fcrb/termos-institucionais/>



# Como editar uma página no site

Após logar no site é possível visualizar a forma como os arquivos que compõem o site estão organizados. Para isso, primeiro é preciso acessar a Página Inicial e depois na aba “Conteúdo” que irá exibir a raiz do site.

The screenshot shows the Ptone interface with the following elements:

- Top navigation: Conteúdo (selected), Visão, Edição, Compartilhamento, Atalhos.
- User profile: Olá, VITOR
- Search bar: O que você procura?
- Section: Português (Brasil)
- Buttons: Adicionar Arquivos, Iniciar upload, Cancelar upload.
- Table of items:

Selecionar:	Título	Tamanho	Modificado	Estado
<input type="checkbox"/>	Casa Rui Barbosa - Inicial	0 KB	24/04/2024 09h55	Publicado
<input type="checkbox"/>	Atuação	0 KB	17/03/2024 22h07	Publicado
<input type="checkbox"/>	Acesso à informação	0 KB	31/03/2023 19h35	Publicado



# Como editar uma página no site

Por exemplo, as abas “Concursos de Bolsas” e “Licitações” são formadas por uma pasta referente a cada página, e por Páginas adicionadas a cada pasta. Cada Página se refere a uma aba na página de visualização e pode ser editada de forma independente, formando assim a estrutura de cada uma delas.



Fundação Casa de Rui Barbosa

O que você procura?

> Acesso à informação > Licitações e Contratos > Seleções Públicas > Concurso de Bolsas

## Concurso de Bolsas

Concurso de Bolsas

por Ricardo da Silva Fonseca — Publicado em 27/05/2021 19h58 | Atualizado em 28/03/2024 08h55 — [Histórico](#)

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [@](#)

[Adicionar Arquivos](#) [Iniciar upload](#) [Cancelar upload](#)

[Ir um nível acima](#)

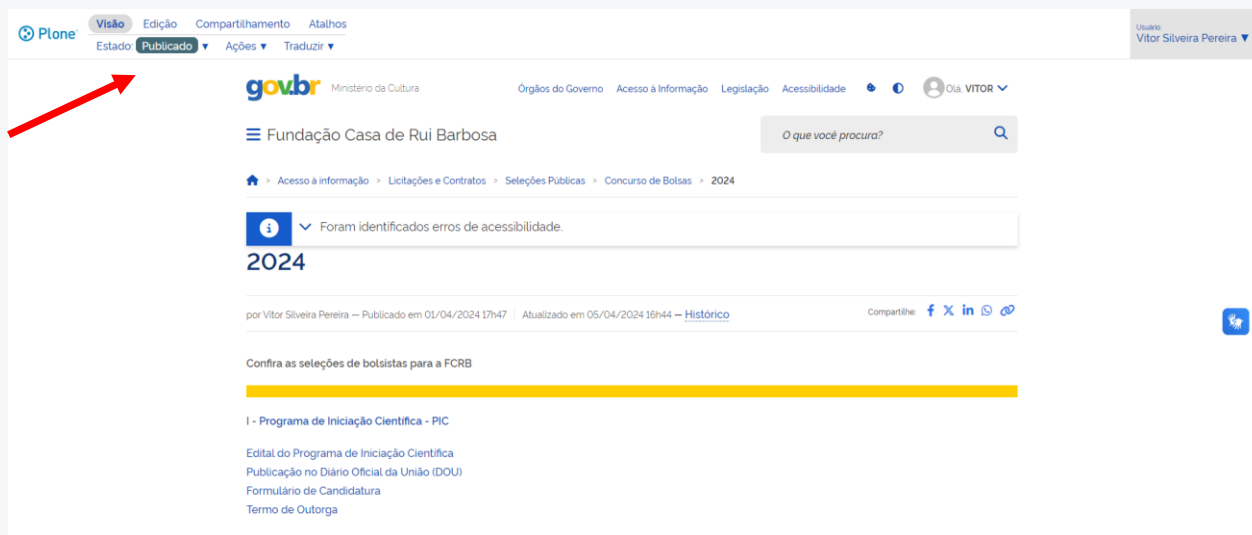
Selecionar: Todos

		Título	Tamanho	Modificado	Estado
⋮	<input type="checkbox"/>	2024	0 KB	05/04/2024 16h44	Publicado
⋮	<input type="checkbox"/>	2023	0 KB	03/10/2023 14h28	Publicado



# Como editar uma página no site

Ao clicar na página “2024” dentro de “Concurso de Bolsas” temos acesso à visualização abaixo. Para editar a página basta clicar em “Edição”. A mesma lógica vale para cada página criada dentro de cada pasta da estrutura.



The screenshot shows the user interface of the gov.br website. At the top, there is a navigation bar with the 'Plone' logo and tabs for 'Visão', 'Edição', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. Below this, the state is set to 'Publicado'. A red arrow points to the 'Edição' tab. The main content area displays the 'gov.br' logo, the name of the organization 'Fundação Casa de Rui Barbosa', and a search bar. A breadcrumb trail indicates the path: 'Acesso à informação > Licitações e Contratos > Seleções Públicas > Concurso de Bolsas > 2024'. A notification box states 'Foram identificados erros de acessibilidade.' Below this, the year '2024' is prominently displayed. The page is attributed to 'Vitor Silveira Pereira' and includes a 'Compartilhe' section with social media icons. The main heading of the page is 'Confira as seleções de bolsistas para a FCRB'. The content area begins with 'I - Programa de Iniciação Científica - PIC' and lists related documents: 'Edital do Programa de Iniciação Científica', 'Publicação no Diário Oficial da União (DOU)', 'Formulário de Candidatura', and 'Termo de Outorga'.



A vertical strip of website thumbnails on the right side of the page. The thumbnails show various pages from the website, including a banner for 'XIII Seminário de Gestão de Políticas Públicas', a page titled 'Programa de Iniciação Científica', and a page titled 'Seleções de Bolsas da FCRB'. The thumbnails are arranged in a vertical column, providing a visual overview of the website's content.

# Como editar uma página no site



Conteúdo Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Estado: Publicado Adicionar item... Traduzir

Usuário

Vitor Silveira Pereira

gov.br Ministério da Cultura

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade Olá, VITOR

Fundação Casa de Rui Barbosa

O que você procura?

Acesso à informação > Licitações e Contratos > Licitações

## Licitações

por 93422024700 — Publicado em 12/05/2021 16h09 | Atualizado em 26/07/2023 10h44 — Histórico Compartilhar

Adicionar Arquivos

Iniciar upload

Cancelar upload

Ir um nível acima

Selecionar: Todos

	Título	Tamanho	Modificado	Estado
<input type="checkbox"/>	Licitações	0 KB	24/04/2023 11h22	Publicado
<input type="checkbox"/>	2023	0 KB	24/04/2024 10h56	Publicado
<input type="checkbox"/>	2022	0 KB	29/11/2022 16h01	Publicado
<input type="checkbox"/>	2021	0 KB	04/05/2022 18h52	Publicado
<input type="checkbox"/>	2020	0 KB	04/05/2022 18h52	Publicado
<input type="checkbox"/>	2019	0 KB	04/05/2022 18h52	Publicado
<input type="checkbox"/>	2018	0 KB	04/05/2022 18h52	Publicado

A edição da página de Licitações é feita a partir de cada ano



# Como editar uma página no site

Dentro da pasta “Acesso à informação - Licitações e Contratos - Licitações - PDFs” existem pastas com a documentação de cada ano. Dentro de cada ano temos as pastas com os documentos de cada Pregão.

Conteúdo Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Estado: Publicado Adicionar item Traduzir

Fundação Casa de Rui Barbosa

O que você procura?

Acesso à informação > Licitações e Contratos > Licitações > PDFs

## PDFs

por 93422024700 — Publicado em 19/05/2021 17h48 | Atualizado em 26/07/2023 10h23 — Histórico

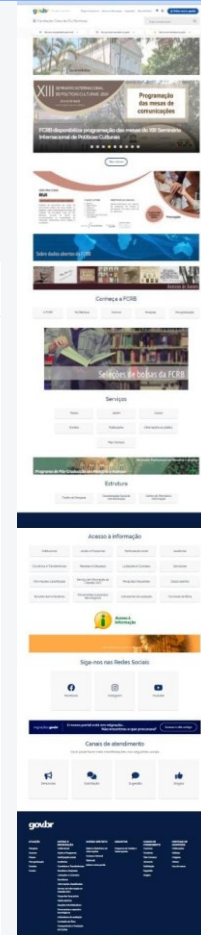
Compartilhe: f x in

Adicionar Arquivos Iniciar upload Cancelar upload

Ir um nível acima

Selecionar: Todos

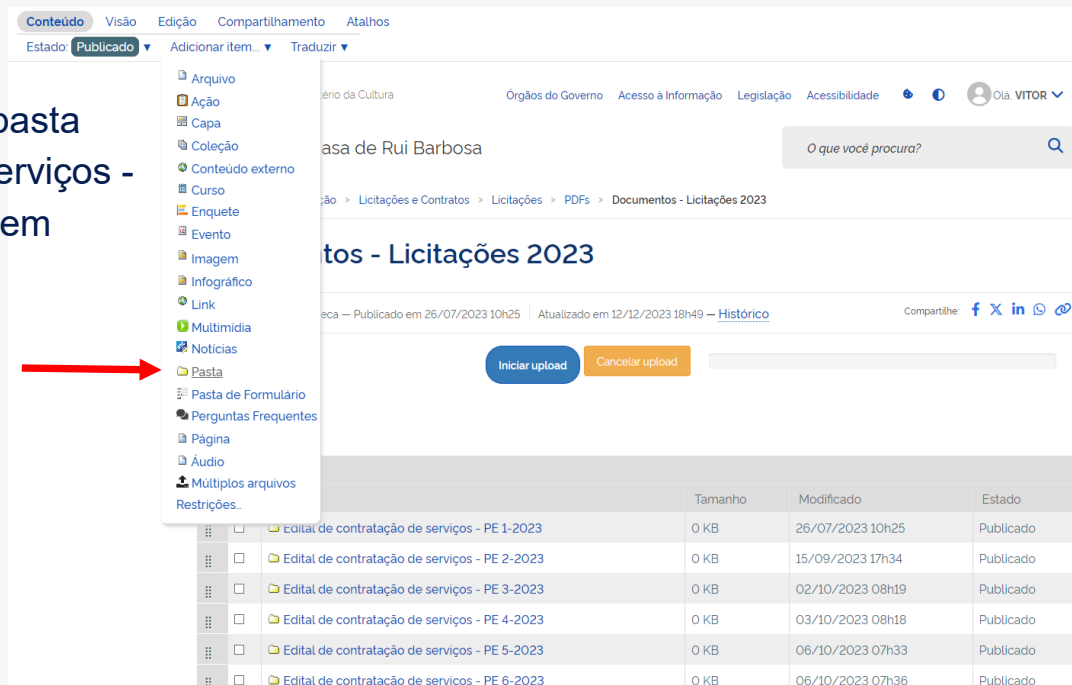
	Título	Tamanho	Modificado	Estado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2023	0 KB	12/12/2023 18h49	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos Licitações - 2022	0 KB	29/11/2022 15h57	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2021	0 KB	14/05/2022 21h27	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2020	0 KB	17/05/2022 16h29	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2019	0 KB	17/05/2022 16h29	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2018	0 KB	17/05/2022 16h29	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2017	0 KB	17/05/2022 16h29	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2016	0 KB	17/05/2022 16h29	Publicado
☰	<input type="checkbox"/> Documentos - Licitações 2015	0 KB	17/05/2022 16h29	Publicado





# Como editar uma página no site

Para criar, por exemplo, a pasta “Edital de contratação de serviços - PE 1-2023”, deve-se clicar em “Adicionar item - Pasta”



The screenshot displays the FCRB website editor interface. The top navigation bar includes 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. Below it, the 'Estado' is set to 'Publicado'. A dropdown menu 'Adicionar item...' is open, showing various content types, with 'Pasta' highlighted by a red arrow. The main content area shows the page title 'Edital de contratação de serviços - PE 1-2023' and a search bar. Below the search bar, there are buttons for 'Iniciar upload' and 'Cancelar upload'. At the bottom, a table lists several 'Edital de contratação de serviços - PE' items with columns for 'Tamanho', 'Modificado', and 'Estado'.

	Tamanho	Modificado	Estado
<input type="checkbox"/> Edital de contratação de serviços - PE 1-2023	0 KB	26/07/2023 10h25	Publicado
<input type="checkbox"/> Edital de contratação de serviços - PE 2-2023	0 KB	15/09/2023 17h34	Publicado
<input type="checkbox"/> Edital de contratação de serviços - PE 3-2023	0 KB	02/10/2023 08h19	Publicado
<input type="checkbox"/> Edital de contratação de serviços - PE 4-2023	0 KB	03/10/2023 08h18	Publicado
<input type="checkbox"/> Edital de contratação de serviços - PE 5-2023	0 KB	06/10/2023 07h33	Publicado
<input type="checkbox"/> Edital de contratação de serviços - PE 6-2023	0 KB	06/10/2023 07h36	Publicado



# Como editar uma página no site

Plone Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Usuário  
Vitor Silveira Pereira ▾

O conteúdo enviado pelo SLIC precisa ser disponibilizado em cada linha correspondente

Texto

Formato do Texto text/html

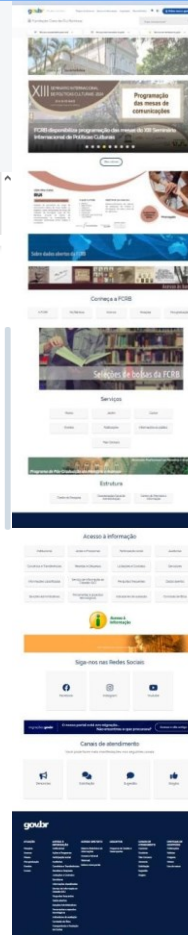
Estilo

Modalidade	Número	Objeto*	Edital a partir de	Entrega da Proposta a partir de	Abertura da Sessão Pública	Contr
Pregão Eletrônico	1/2023	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de agente de integração para atuar em conjunto com a FCRB e Instituições de Ensino do Estado do Rio de Janeiro, visando atender estudantes de cursos de educação superior, ensino médio e de educação profissional, para preenchimento de oportunidades de estágio na FCRB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos	27/07/2023	27/07/2023 no site <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	08/08/2023 (terça-feira) às 11h no site <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>	



Comentário interno (opcional)

Informe um comentário descrevendo as alterações que você faz



# Como editar uma página no site

Plone Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Usuário Vitor Silveira Pereira

The screenshot shows the Plone site editor interface. A modal window titled "Inserir/Editar" is open, displaying a list of links under the heading "Você está aqui: Documentos - Licitações 2023". The list includes several "Edital de contratação de serviços" items for the years 2023. A red arrow points to the "Abrir numa nova janela" option in the "Navegador de links" section of the modal. The modal also includes fields for "Título", "Legenda", "Título do link", and "Estilo CSS".

Para criar o link basta selecionar a pasta referente ao Edital e clicar em “ok” no canto inferior direito da tela. Atenção para selecionar sempre “Abrir em uma nova janela”.



# Como publicar Notícia

O Plone permite a adição de notícias. É recomendado que as notícias sejam adicionadas na pasta “Notícias” que é uma das pastas padrão do Plone, localizada em "Casa de Rui Barbosa - Centrais de conteúdo - Notícias". Para adicionar uma notícia é necessário primeiro clicar no link “Adicionar item” e depois no item “Notícia”.




The screenshot displays the Plone CMS interface. At the top, there are tabs for 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. Below these, a navigation bar shows 'Estado: Publicado' with a dropdown arrow, followed by 'Adicionar item...', 'Exibição', 'Ações', and 'Traduzir'. A red arrow points to the 'Adicionar item...' dropdown menu, which is open, showing a list of content types: Arquivo, Ação, Capa, Coleção, Conteúdo externo, Curso, Enquete, Evento, Imagem, Infográfico, Link, Multimídia, Notícias, and Pasta. Another red arrow points to the 'Notícias' item in this list. The main content area shows the 'Casa de Rui Barbosa' site header with navigation links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'. A search bar is present with the text 'O que você procura?'. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Notícias > 2024'. The main content area displays a news item titled '13ª Seminário Internacional de Políticas Culturais' by Isabela Ramos de Oliveira, published on 09/01/2024 and updated on 17/04/2024. Social sharing icons for Facebook, X, LinkedIn, and WhatsApp are visible.



# Como publicar Notícia


Ao fazer isso, o site exibe um formulário que permite configurar um **título**, uma **categoria** e um **corpo** (em que é possível colocar textos e links para outras páginas).

**Título**   
Máximo de 150 caracteres.


**Descrição**  
Utilizado nas listagens de itens e resultado de buscas


**Autor**

**Localização**  
Local do evento. Onde um evento aconteceu (não onde a história foi escrita).

**Categoria**   
Será utilizada para categorizar este item nas listagens ou capas. É possível a seleção de categorias até o terceiro nível.

**Primeiro nível**

**Corpo do Texto**   
Formato do Texto



# Como publicar Notícia

Observe que o formulário é grande e exige atenção no preenchimento dos dados. Os obrigatórios têm um ponto vermelho ao lado do tópic.

É importante ter a notícia pronta (em um arquivo .doc para facilitar o preenchimento e evitar que, caso haja queda no sistema (ou até de energia elétrica), não se perca o tempo investido.

The screenshot shows the 'Adicionar Notícias' form on the Gobar website. The form includes several fields: 'Título' (Title), 'Descrição' (Description), 'Autor' (Author), 'Localização' (Location), 'Categoria' (Category), and 'Data de Publicação' (Publication Date). A red arrow points to the 'Título' field, which has a small red dot next to it, indicating it is a required field. The form also has a 'Salvar' (Save) button at the bottom.

# Como publicar Notícia

## Título

Lembre-se de colocar, de preferência, um verbo (no presente)

**Ex:** FCRB promove evento científico sobre povos originários

## Autor

Nome de quem escreveu a matéria

- se forem 2 ou mais, coloque Nome e Sobrenome de cada um separando por vírgula.

ri/centrais-de-conteudo/noticias/2024/+ + add + + collective.nif.content?\_authenticator=e87ee3207a0b374e1d9370cb8c7823844c2b618b

The screenshot shows the 'Adicionar Notícias' form on the gov.br portal. The form includes the following fields:

- Subtítulo:** Um título secundário do Artigo. (Empty text box)
- Título:** Máximo de 150 caracteres. (Text box with placeholder 'Preencher'). A red arrow points to this field.
- Descrição:** Utilizado nas listagens de itens e resultado de buscas. (Large empty text area)
- Autor:** Nome de quem escreveu. (Text box with placeholder 'Nome de quem escreveu'). A red arrow points to this field.
- Localização:** Local do evento. Onde um evento aconteceu (não onde a história foi escrita). (Empty text box)
- Categoria:** (Dropdown menu)

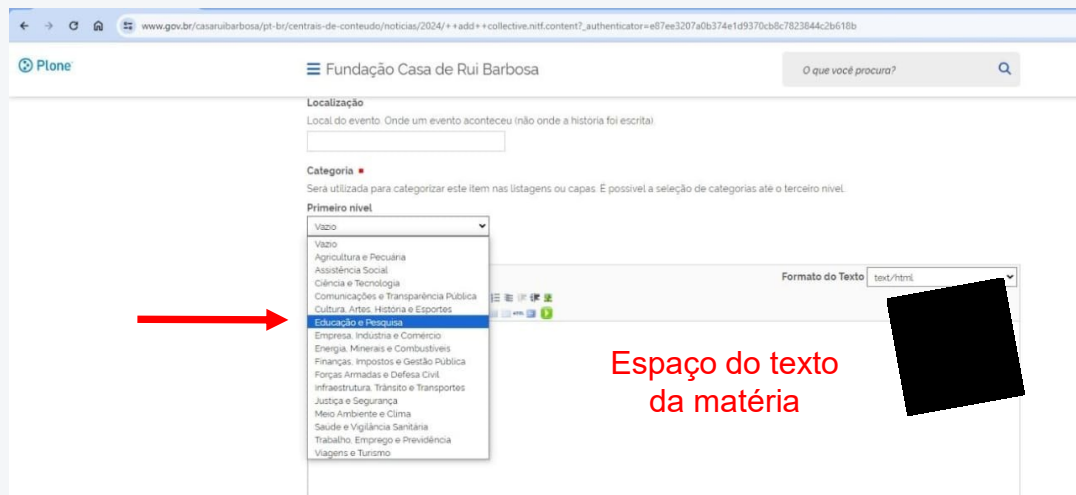
# Como publicar Notícia

## Categoria

Escolha na relação qual é a mais adequada para o assunto tratado na notícia

- é obrigatório o preenchimento no **Primeiro nível**

Logo após, preencha o espaço da matéria. **Reveja as dicas sobre textos.**



www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/+ + add + + collective.nvt.content?\_authenticator=e87ee3207a0b374e1d9370cb8c7823844c2b618b

Plone Fundação Casa de Rui Barbosa O que você procura?

Localização  
Local do evento: Onde um evento aconteceu (não onde a história foi escrita)

Categoria ▾  
Será utilizada para categorizar este item nas listagens ou capas. É possível a seleção de categorias até o terceiro nível.

Primeiro nível

- Vazio
- Vazio
- Agricultura e Pecuária
- Assistência Social
- Ciência e Tecnologia
- Comunicações e Transparência Pública
- Cultura, Artes, História e Esportes
- Educação e Pesquisa**
- Empresa, Indústria e Comércio
- Energia, Minerais e Combustíveis
- Finanças, Impostos e Gestão Pública
- Forças Armadas e Defesa Civil
- Infraestrutura, Trânsito e Transportes
- Justiça e Segurança
- Meio Ambiente e Clima
- Saúde e Vigilância Sanitária
- Trabalho, Emprego e Previdência
- Viagens e Turismo

Formato do Texto text/html

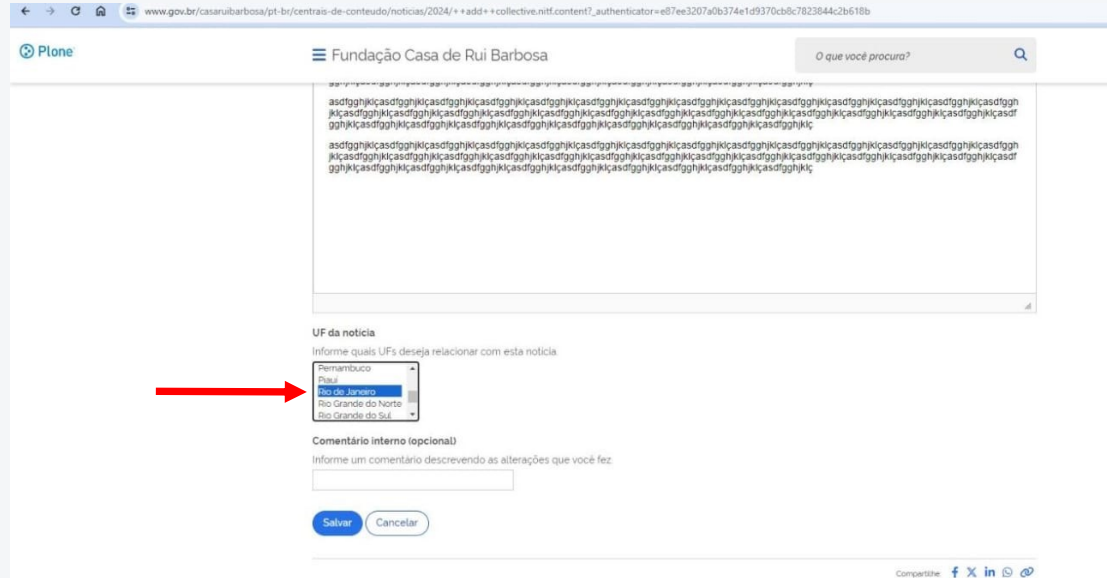
Espaço do texto da matéria



# Como publicar Notícia

## UF da notícia

- Escolha na relação o Estado (Unidade da Federação)  
É importante lembrar que a FCRB fica no Rio de Janeiro.



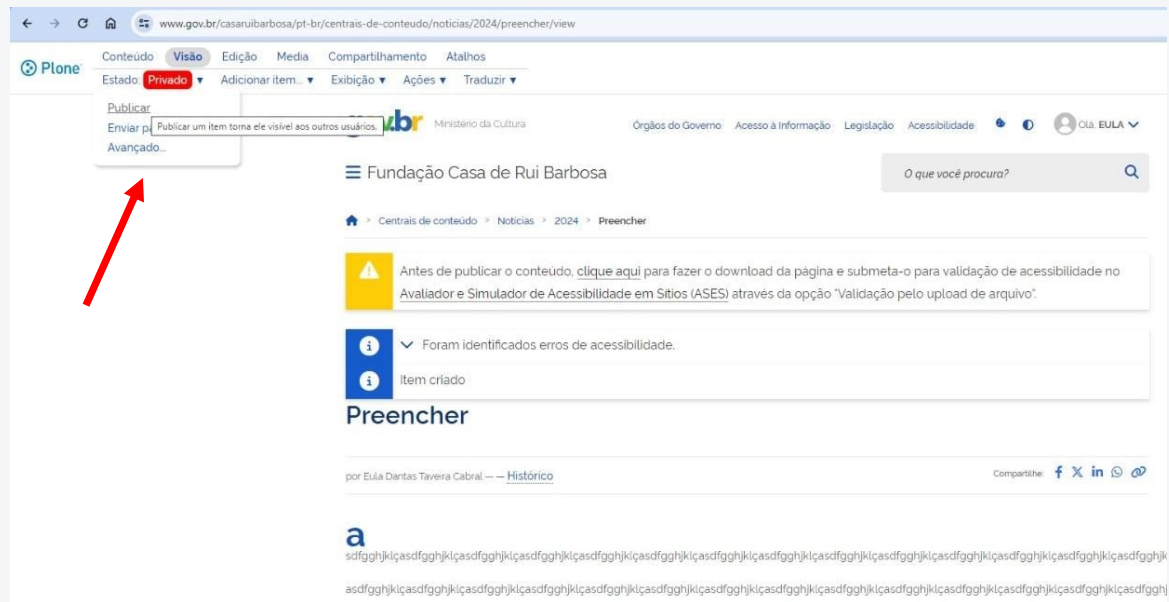
The screenshot shows a web browser window with the URL [www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/+add+collective.nif.content7\\_authenticator=e87ee3207a0b374e1d9370cb8c7823844c2b618b](http://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/+add+collective.nif.content7_authenticator=e87ee3207a0b374e1d9370cb8c7823844c2b618b). The page title is "Fundação Casa de Rui Barbosa". The main content area contains placeholder text. Below the text, there is a section titled "UF da notícia" with the instruction "Informe quais UFs deseja relacionar com esta notícia". A dropdown menu is open, showing the following options: Pernambuco, Piauí, **Rio de Janeiro** (highlighted in blue), Rio Grande do Norte, and Rio Grande do Sul. A red arrow points to the "Rio de Janeiro" option. Below the dropdown, there is a section titled "Comentário interno (opcional)" with the instruction "Informe um comentário descrevendo as alterações que você fez" and a text input field. At the bottom of the form, there are "Salvar" and "Cancelar" buttons. In the bottom right corner, there are social media sharing icons for Facebook, X, LinkedIn, and Print.



# Como publicar Notícia

Depois de salvar,  
você precisa **publicar**.  
Vá ao cabeçalho da  
página, na área Estado

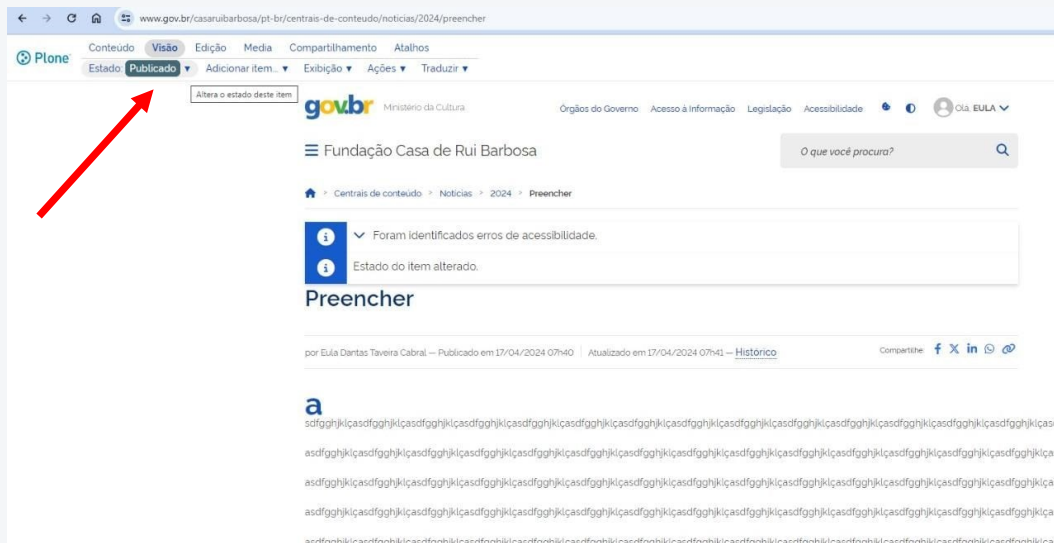
Você verá que  
estará em Privado.  
Clique em **Publicar**.



The screenshot shows the FCRB portal interface. At the top, there is a navigation bar with the URL [www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/preencher/view](http://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/preencher/view). Below the navigation bar, there is a menu with options: Conteúdo, Visão, Edição, Media, Compartilhamento, and Atalhos. The 'Estado' dropdown menu is open, showing options: Privado (highlighted in a red box), Adicionar item..., Exibição, Ações, and Traduzir. A red arrow points to the 'Publicar' button in the dropdown menu. The main content area shows the 'Fundação Casa de Rui Barbosa' logo and a search bar. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: Central de conteúdo > Notícias > 2024 > Preencher. A yellow warning box indicates that the content is not accessible and provides instructions on how to use the ASES tool. Below the warning box, there is a blue information box stating that accessibility errors were identified. The main content area displays the title 'Preencher' and the author 'por Eula Dantas Tavera Cabral'. The text of the article is partially visible, starting with 'a' and followed by a long string of placeholder characters.

# Como publicar Notícia

Com a matéria publicada, colocaremos a imagem (se for necessário e/ou se for para o carrossel de Notícias)

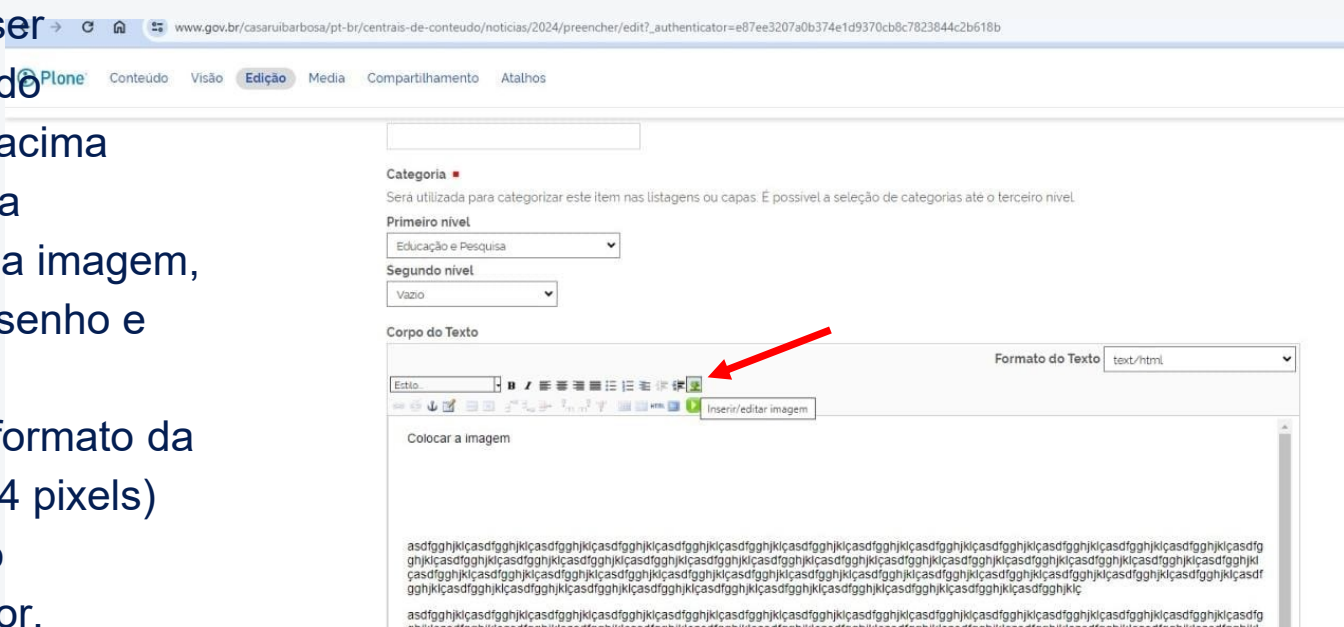


# Como publicar Notícia

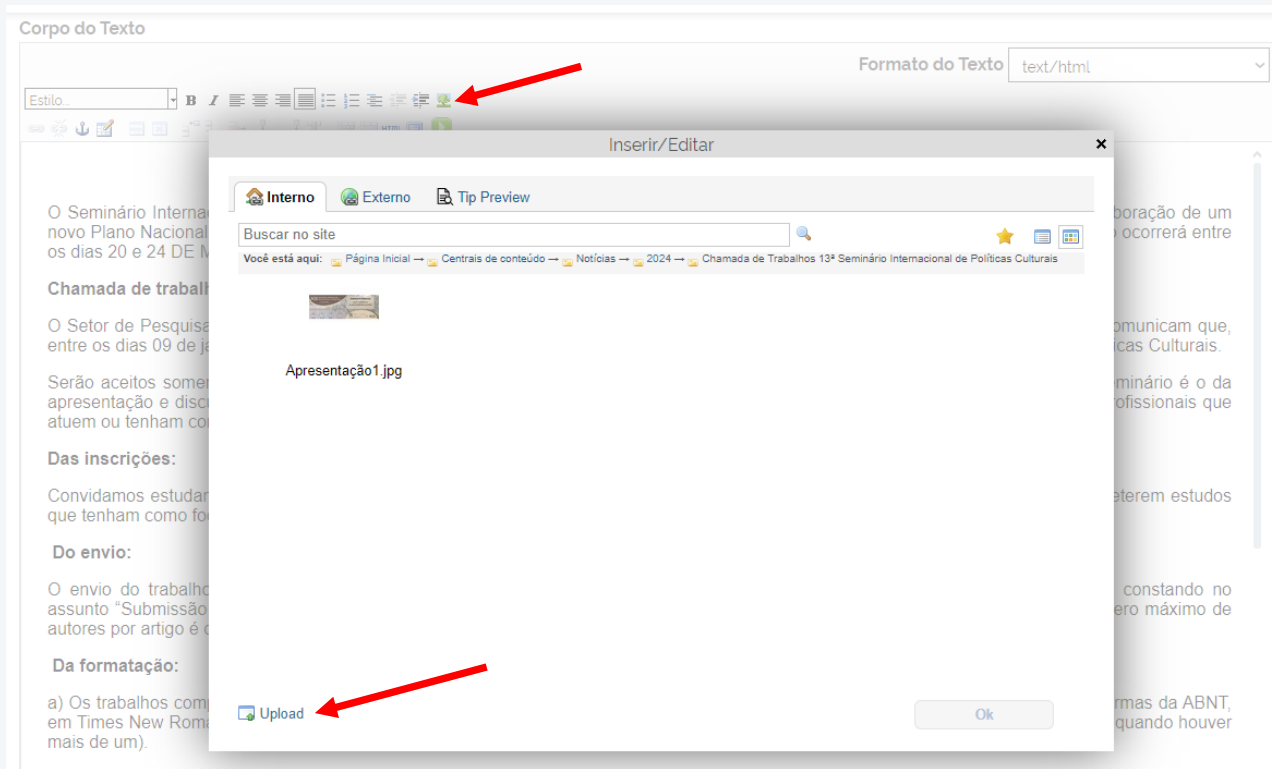
## Imagem na notícia

- a imagem deve ser colocada na área do **Corpo do Texto**, acima do texto da matéria - definido o local da imagem, vá ao ícone de desenho e clique nele.

Lembre-se que o formato da imagem (998 x 434 pixels) deverá estar salvo em seu computador.



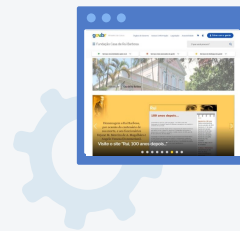
# Como publicar Notícia



The screenshot displays a text editor window titled 'Corpo do Texto'. The main text area contains a draft article about a seminar. A red arrow points to the 'Inserir' (Insert) icon in the top toolbar. A dialog box titled 'Inserir/Editar' is open, showing a search for 'Apresentação1.jpg' and an 'Upload' button at the bottom left, also indicated by a red arrow. The background text includes sections like 'Chamada de trabalho', 'Das inscrições:', and 'Do envio:'.

## Imagem na notícia

Observe que quando você clica no ícone do desenho abre uma pequena tela acima da edição de sua matéria. Para colocar a imagem, clique em upload.

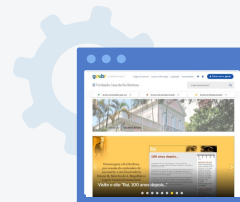


# Como publicar Notícia

The screenshot shows a web-based content management system. In the background, there is a text editor titled 'Corpo do Texto' with a rich text toolbar and a 'Formato do Texto' dropdown set to 'text/html'. The main content area contains several paragraphs of text, including 'O Seminário Intern...', 'Chamada de traba...', 'O Setor de Pesqui...', 'Serão aceitos som...', 'Das inscrições:', 'Convidamos estud...', 'Do envio:', 'O envio do trabal...', and 'Da formatação:'. A modal dialog box titled 'Inserir/Editar' is open in the foreground. It has tabs for 'Interno', 'Externo', and 'Tip Preview'. Below the tabs is a search bar and a breadcrumb trail: 'Você está aqui: Página Inicial → Centrais de conteúdo → Notícias → 2024'. The main area of the dialog displays a grid of folders and files. A red arrow points to the 'Enviar Arquivo' button, which has a sub-button 'Escolher arquivo' and a file name 'ima... .png'. To the right of the grid, there are input fields for 'Titulo' (containing 'Imagem teste') and 'Legenda' (containing 'Imagem teste'). At the bottom of the dialog are 'Upload' and 'Ok' buttons.

O upload é realizado clicando em “Enviar Arquivo”, e inserindo o Título e Legenda nos campos correspondentes.

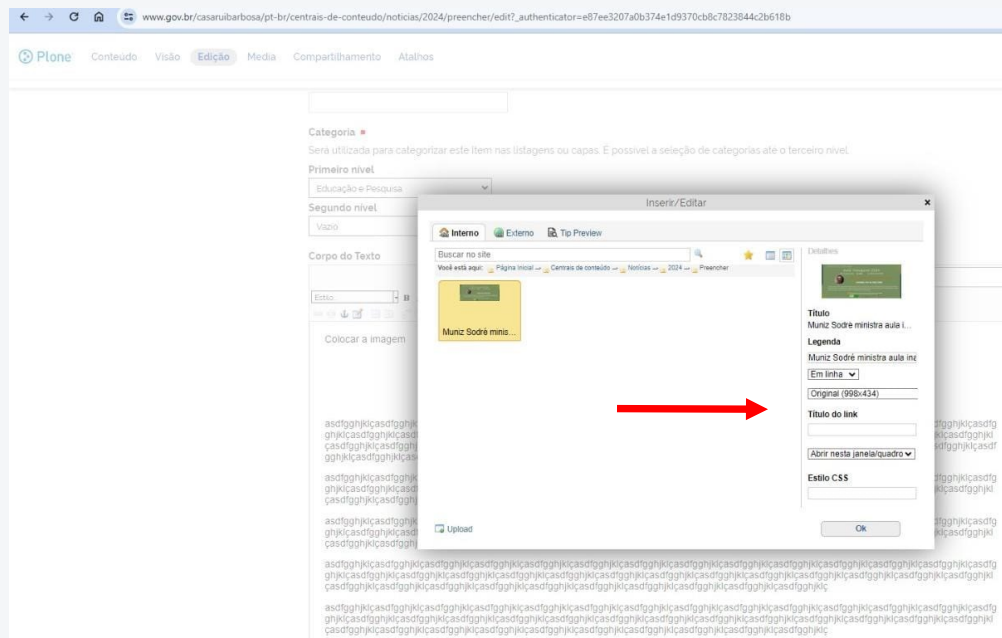
A imagem deve ser retangular, horizontal, e no tamanho padrão de 998 x 434 pixels.



# Como publicar Notícia

Ao preencher os dados sobre a imagem, é importante definir no formulário que a imagem

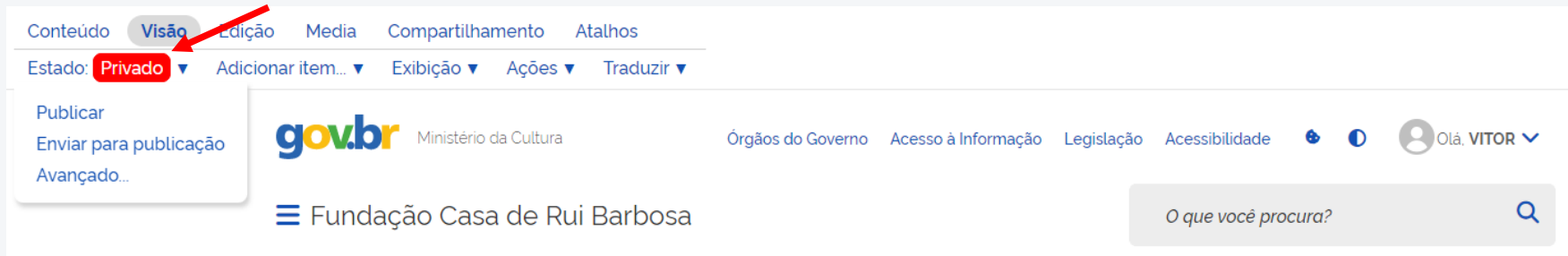
- ficará **Em linha**
- **Abrir nesta janela/quadro**





# Como publicar Notícia

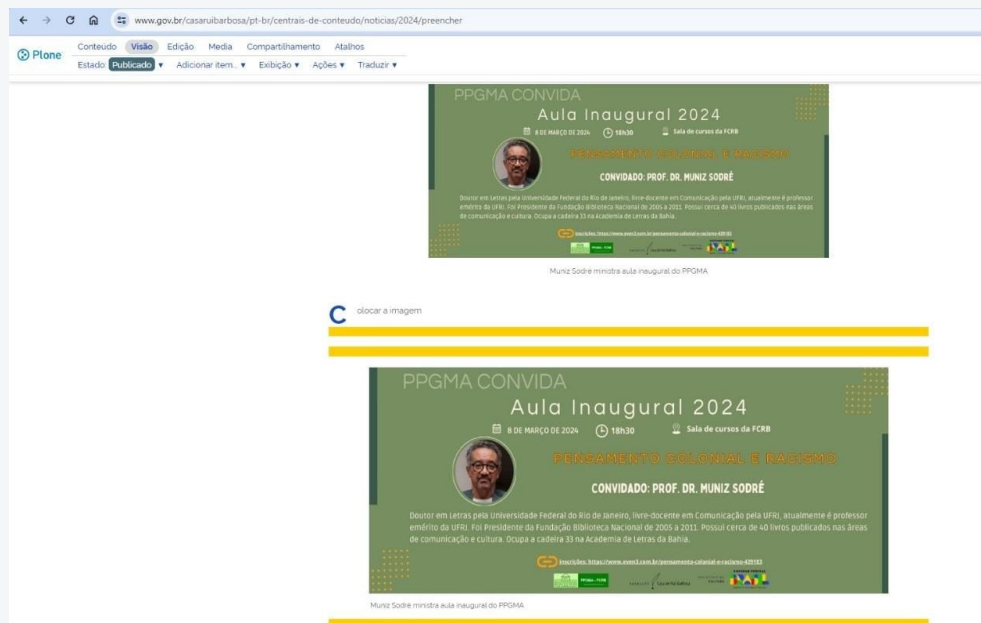
Após a inserção da imagem é necessário visualizar a notícia, conferir os detalhes de publicação, e alterar o estado de “Privado” para “Publicar”.



The screenshot displays the editor interface for a news item on gov.br. At the top, there are tabs for 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Media', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. The 'Visão' tab is selected, and a red arrow points to it. Below the tabs, the 'Estado:' dropdown menu is open, showing options: 'Privado', 'Enviar para publicação', and 'Avançado...'. The 'Privado' option is highlighted with a red background. The main content area shows the 'gov.br' logo, 'Ministério da Cultura', and navigation links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'. The user profile 'Olá, VITOR' is visible in the top right. A search bar at the bottom right contains the text 'O que você procura?' and a magnifying glass icon. A small inset window in the bottom right corner shows a preview of the news item.

# Como publicar Notícia

- Volte à matéria (salva e publicada)
- Observe que aparecem duas imagens na matéria. Isso acontece por que o sistema está em transformação e é usado por muitas pessoas ao mesmo tempo. Logo, causa uma falha técnica. Mas, é possível resolver.



# Como publicar Notícia

Para resolver

a falha técnica

- apague a imagem

- salve a matéria

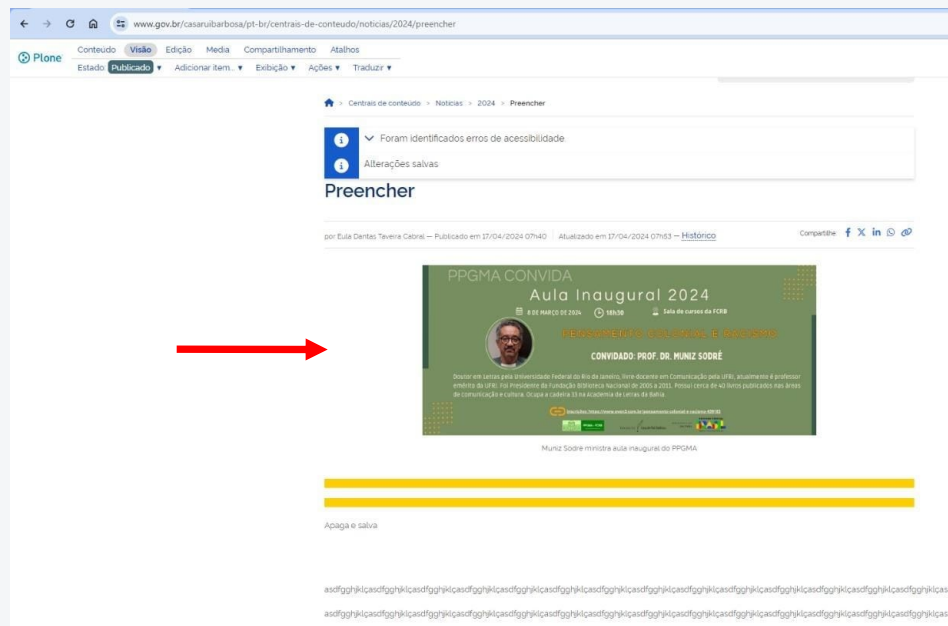
The screenshot displays the news editor interface. At the top, the URL is [www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/preencher/edit?\\_authenticator=c1d3f115fddc4bab147e550441a9f39c902a1](http://www.gov.br/casaruibarbosa/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/2024/preencher/edit?_authenticator=c1d3f115fddc4bab147e550441a9f39c902a1). The interface includes a navigation bar with 'Plone', 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Media', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. The main editor area is titled 'Corpo do Texto' and shows a rich text editor with a broken image placeholder. The placeholder text reads: 'PPGMA CONVIDA Aula Inaugural 2024 8 DE MARÇO DE 2024 18h30 Sala de cursos da FCRB PENSAMENTO COLONIAL E RACISMO CONVIDADO: PROF. DR. MUNIZ SODRÉ'. Below the placeholder, there is a red arrow pointing to the 'Apagar a imagem' button. The editor also shows a 'UF da notícia' dropdown menu with 'Paraná' selected, and a 'Comentário interno (opcional)' field. At the bottom, there is a 'Salvar' button highlighted with a red arrow.

# Como publicar Notícia

Depois de apagar e salvar,

- Volte à matéria
- Observe que a imagem está aparecendo novamente

\*Aparecem também linhas amarelas, mas ignore-as (são ilusão de ótica).



The screenshot shows the FCRB news editor interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Plone', 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Media', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. Below this, the article title 'Preencher' is visible, along with a message: 'Foram identificados erros de acessibilidade. Alterações salvas'. A red arrow points from the text 'linhas amarelas' to a yellow bar in the image. The main content area displays a news card for 'PPGMA CONVIDA Aula Inaugural 2024' featuring Prof. Dr. Muniz Sodré. At the bottom, there are two yellow bars and the text 'Apaga e salva'.

# Agendar uma Notícia



Ministério da Cultura

Órgãos do Governo

Acesso à Informação

Legislação

Acessibilidade



Olá, VITOR

Fundação Casa de Rui Barbosa

O que você procura?



Centrais de conteúdo > Notícias > 2024

## Adicionar Notícias

Padrão categorization Configurações **Datas** Propriedade

### Data de Publicação

A data quando o item será publicado. Se nenhuma data for selecionada o item será publicado imediatamente.

 /  /   : 

### Data de Expiração

A data quando o item expira. Isso irá automaticamente tornar o item invisível para os outros na data informada. Se nenhuma data for escolhida, o item nunca irá expirar.

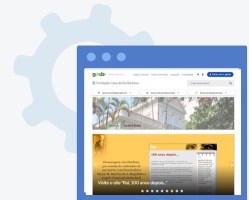
 /  /   : 

Salvar

Cancelar

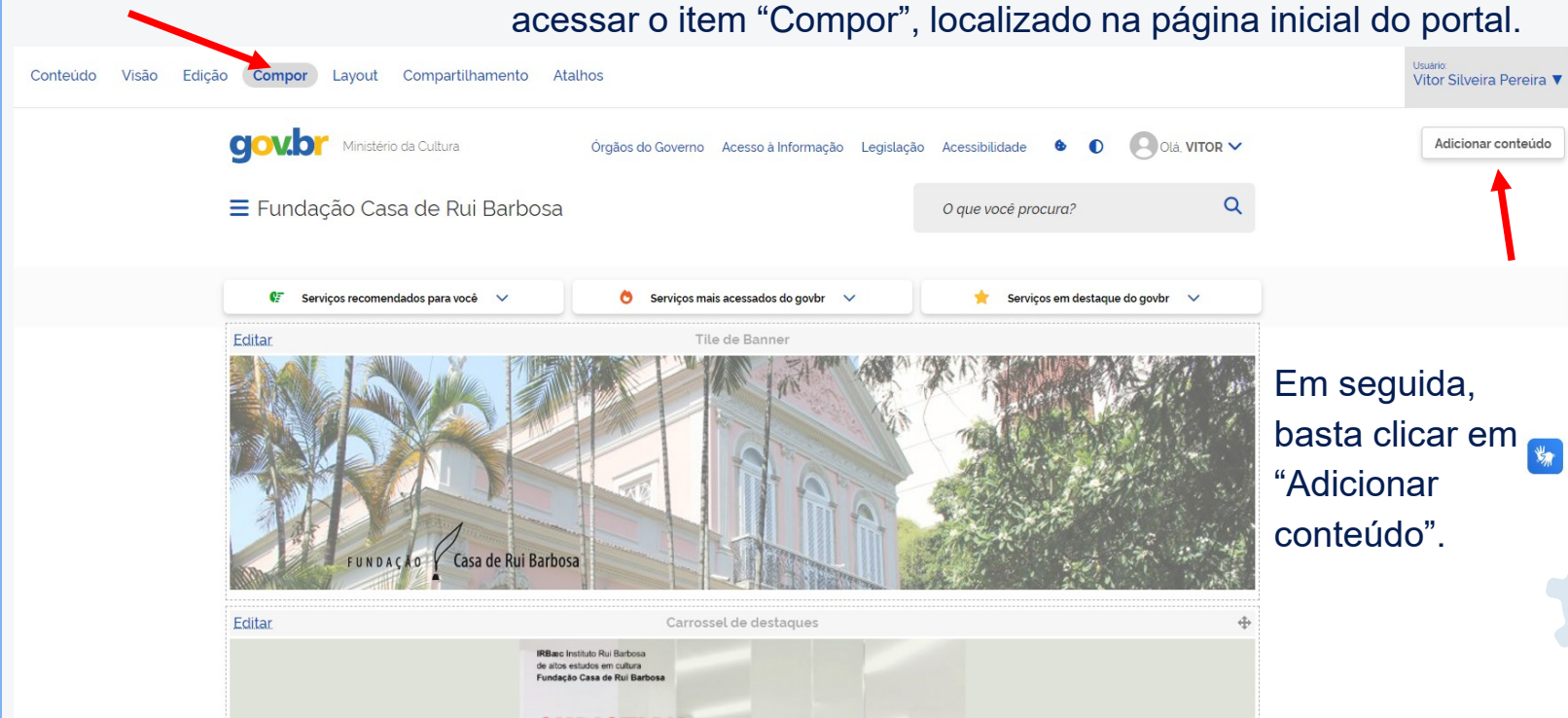
O Plone permite o agendamento de notícias.

Para agendar uma notícia basta acessar o menu “Datas” dentro do item notícia. O agendamento é feito selecionando data e hora para a publicação do item.



# Como publicar Notícia no carrossel

Para publicar uma notícia no carrossel da página inicial é necessário acessar o item “Compor”, localizado na página inicial do portal.



The screenshot shows the gov.br portal interface. At the top, a navigation bar includes 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Compor', 'Layout', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. A red arrow points to the 'Compor' button. On the right side, the user profile 'Vitor Silveira Pereira' is visible, with a dropdown menu containing the 'Adicionar conteúdo' button, which is also highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, the 'Fundação Casa de Rui Barbosa' logo and search bar are present. The main content area shows a 'Tile de Banner' with a photograph of the Casa de Rui Barbosa building and a 'Carrossel de destaques' section below it.

Em seguida,  
basta clicar em  
“Adicionar  
conteúdo”.

# Como publicar Notícia no carrossel

Ao clicar em “Adicionar conteúdo” as últimas notícias são disponibilizadas.  
Basta clicar e arrastar o item para dentro do carrossel.

The screenshot shows the gov.br website interface for the Fundação Casa de Rui Barbosa. The top navigation bar includes the gov.br logo, the name of the institution, and various utility links. A search bar is present with the placeholder text "O que você procura?". Below the navigation, there are sections for recommended services and more accessed services. The main content area features a banner with a large downward arrow and a carousel of featured items. A dropdown menu is open, showing a list of recent items with a search filter and a "Preencher" button. A red arrow points from the "Adicionar conteúdo" button to the dropdown menu, and another red arrow points from the first item in the list to the carousel area.

gov.br Ministério da Cultura

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade

Fundação Casa de Rui Barbosa

O que você procura?

Itens recentes Árvore de conteúdo

Filtrar itens

- Colóquio O Jovem Rui Barbosa: Tempos de Faculdade e Estreia Jornalística
- Inscrição XIII Seminário Internacional de Políticas Culturais 2024
- Funcionamento Jardim e Museu
- Série - História Culturas Urbanas - 18/04/2024 - 18h
- Curso O pensamento político brasileiro no pré e no pós 1964
- Preencher

Carrossel de destaques

CICLO DE MESAS

BRASIL 1959-1966. Continuidades e discontinuidades

Colóquio O Jovem Rui Barbosa: Tempos de Faculdade e Estreia Jornalística

# Como publicar Notícia no carrossel

Custom URL

Custom Title

Custom Description

Custom URL

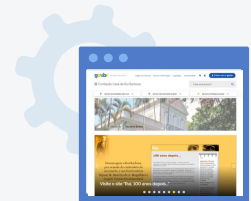
Título do tile

Mostrar mais... (link)

Mostrar mais... (texto do link)

Descrição do tile

Após arrastar a notícia para o carrossel é necessário reorganizar o item. Para isso, basta clicar e arrastar o elemento da notícia para o topo do carrossel. Ao fim, não esqueça de salvar as alterações.





# Como publicar Evento

O Plone permite a adição de eventos. É recomendado que os eventos sejam adicionados na pasta “Eventos”, que é uma das pastas padrão do Plone, localizada na "Casa de Rui Barbosa - Centrais de conteúdo - Eventos".



The screenshot displays the Plone CMS interface. At the top, there are tabs for 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Compartilhamento', and 'Atalhos'. Below these, a navigation bar includes 'Estado: Publicado', 'Adicionar item...', 'Exibição', 'Ações', and 'Traduzir'. The left sidebar shows a list of content types: Arquivo, Ação, Capa, Coleção, Conteúdo externo, Curso, Enquete, **Evento** (highlighted with a red arrow), Imagem, Infográfico, Link, Multimídia, Notícias, Pasta, Pasta de Formulário, and Perasuntas Frequentes. The main content area shows the header 'Casa de Rui Barbosa' and a search bar with the text 'O que você procura?'. Below the search bar, there is a date range 'Publicado em 15/03/2021 22h30 | Atualizado em 18/04/2024 16h02' and a 'Histórico' link. At the bottom, there is a social sharing section with icons for Facebook, X, LinkedIn, and WhatsApp, and a preview of a document titled 'Economia Política da Comunicação e da Cultura - Tecnopolítica nas mídias'.

# Como publicar Evento

O site exibe um formulário que permite configurar as informações do evento. Os campos de preenchimento obrigatório são **título**, **início do evento** e **término do evento**.

Também é possível adicionar outras informações, como Imagens, Palestrantes e URL de inscrição.


Artilhamento Atalhos

Padrão ■ Configurações Categorização Datas ■ Propriedade

**Título** ■  
XII Colóquio de Economia Política da Comunicação e da Cultura - Tecnopolítica nas mídias locais

**Descrição**  
Utilizado nas listagens de itens e resultado de buscas  
XII Colóquio de Economia Política da Comunicação e da Cultura  
Tema: Tecnopolítica nas mídias locais  
Data: 13/05/2024 (segunda-feira)  
Horário: 14h

**Imagem do evento**  
Será exibida na visão do evento



Redes Sociais\_13maio24.jpg – Imagem JPEG, 710 KB

Manter a imagem atual  
 Remover a imagem atual  
 Substituir por uma nova imagem

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

**Endereço**  
Informe o endereço de realização do evento.  
Sala de Cursos da Fundação Casa de Rui Barbosa

# Como publicar Evento

Ao contrário da Notícia, as imagens para Eventos não têm um padrão definido, no entanto, a imagem selecionada fica pequena na visualização da página de Eventos do portal conforme o tamanho do texto colocado no campo "Descrição". Quanto maior a descrição, menor a imagem. Por isso, recomenda-se uma descrição no formato ao lado. É importante ressaltar que a maioria dos eventos vem adotando o formato 960 x 540 pixels.

## Título

XII Colóquio de Economia Política da Comunicação e da Cultura - Tecnopolítica nas mídias locais

## Descrição

Utilizado nas listagens de itens e resultado de buscas

XII Colóquio de Economia Política da Comunicação e da Cultura

Tema: Tecnopolítica nas mídias locais

Data: 13/05/2024 (segunda-feira)

Horário: 14h

Palestrantes: Adilson Cabral, Bruno Lima, Thiago Novaes e Eula D.T.Cabral

Local: Sala de Cursos da Fundação Casa de Rui Barbosa - Rua São Clemente, nº 134 – Botafogo (RJ – RJ)

Inscrições: <https://doity.com.br/xii-coloquio-de-economia-politica-da-comunicacao-e-da-cultura-tecnopolitica-nas-midias-locais>

Realização: grupo de pesquisa EPCC/FCRB

## Imagem do evento

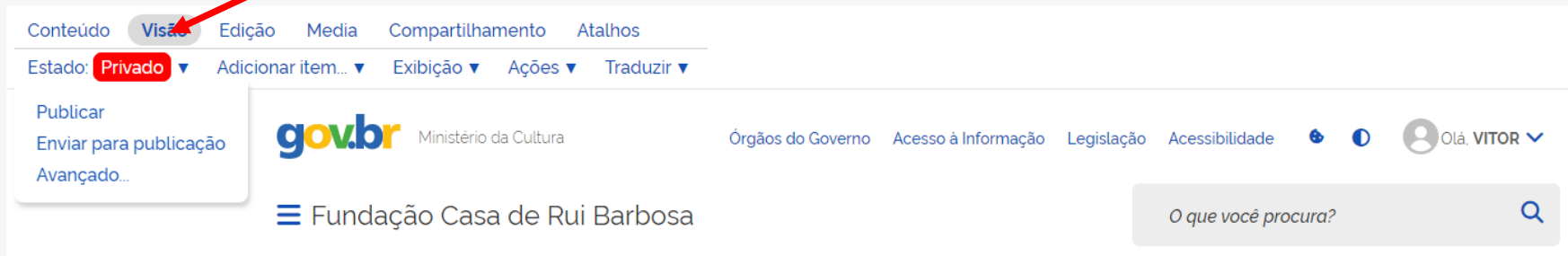
Será exibida na visão do evento



Redes Sociais\_13maio24.jpg — Imagem JPEG, 710 KB

# Como publicar Evento

Não esqueça, após salvar o Evento, de torná-lo Público, como fizemos com as Notícias. Clique em **Publicar**.



The screenshot shows the top navigation bar of the gov.br portal. The 'Visão' (View) menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, the 'Estado' (Status) is set to 'Privado' (Private), also highlighted with a red box. The 'Publicar' (Publish) button is visible in the dropdown menu. The page header includes the gov.br logo, the name of the institution (Ministério da Cultura), and various utility links like 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'. A search bar is located on the right side of the page.

# Para tirar dúvidas e se aprimorar

**Portal Gov.br** - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/247>

**Manuais de conteúdo do governo federal**

<https://www.gov.br/gestaodeconteudo/pt-br/manuais>

**Guias** - <https://www.gov.br/gestaodeconteudo/pt-br/manuais/guias>

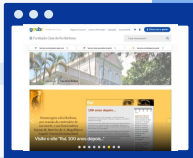
**Vídeos** - <https://www.gov.br/gestaodeconteudo/pt-br/videos/curso-enap>

**Cursos** - <https://www.gov.br/pt-br/guia-de-edicao-de-servicos-do-gov.br/publicacoes-e-cursos>

**Gestão de Conteúdo Gov.br** -

<https://www.youtube.com/playlist?list=PL7zsee2Wcyb6FJYsZWspXmDF5pRQBDzKN>

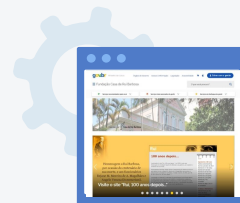
\*Veja também - **Escrevendo o seu texto** - <https://www.gov.br/pt-br/guia-de-edicao-de-servicos-do-gov.br/escrevendo-o-seu-texto>



# Agendas de Autoridades

Agora vamos entrar em um novo sistema criado pelos órgãos de controle para acompanhar e disponibilizar para a sociedade os compromissos e atividades da direção da instituição.

Ele é incorporado ao portal institucional e exige atenção dos envolvidos no processo.

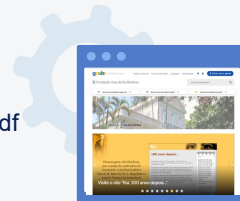


# Agendas de Autoridades

O Sistema **e-Agendas**, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional desde 9/10/2022, permite o registro e a divulgação, de forma padronizada e integrada, das Agendas de Compromissos Públicos de autoridades.

A implementação da “Transparência de Agendas” propicia avanços na prevenção ao conflito de interesses, no controle social e na promoção da ética e dos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da publicidade na Administração Pública.

**Texto:** [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



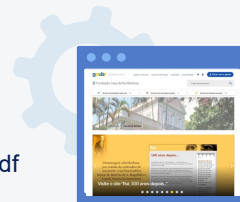
# Agendas de Autoridades

Aqueles que têm a obrigatoriedade de publicar constantemente suas agendas de compromissos públicos são chamados **Agentes Públicos Obrigados (APOs)**. São considerados APOs os ocupantes dos seguintes cargos e empregos:

- I. de ministro de Estado;
- II. de natureza especial ou equivalentes;
- III. de **presidente**, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e
- IV. do **Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes**.

Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal poderão, em ato próprio, aprovar relação de cargos e funções de agentes públicos que **participem de forma recorrente de decisão passível de representação privada de interesses e que deverão registrar e publicar as informações relativas aos compromissos públicos**.

**Texto:** [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



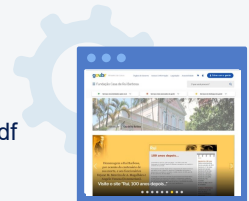


# Agendas de Autoridades

São também considerados agentes públicos obrigados aqueles que, ainda que não sejam ocupantes efetivos dos cargos previstos, **estejam substituindo tais agentes**. Neste caso, estes agentes substitutos têm a obrigatoriedade de publicar suas agendas no período da substituição.

Para fins do Sistema e-Agendas, os agentes efetivos enquadram-se no perfil de **Agente Público Obrigado Titular**, enquanto os agentes que os substituem enquadram-se no perfil de **Agente Público Obrigado Eventual**.

**Texto:** [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



# Agendas de Autoridades

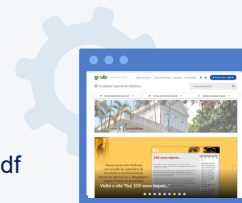
## O que deve ser registrado nas agendas

1. Diferentes tipos de compromissos públicos;
2. Hospitalidades e presentes recebidos de agente privado, em razão do cargo, função, mandato ou emprego público que ocupe ou de atividades que exerça enquanto agente público;
3. Viagens realizadas a trabalho nas quais haja custeio de despesas, no todo ou em parte, por agente privado;
4. Afastamentos do agente público, incluindo o nome do substituto, quando houver.

## O que não é registrado na agenda de compromissos públicos

1. Despachos internos;
2. Brindes recebidos;
3. Compromissos particulares dos agentes públicos;
4. Viagens custeadas integralmente com recursos públicos;
5. Informações sigilosas. Somente deve ser registrado o que pode ser publicado.

**Texto:** [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



# Agendas de Autoridades

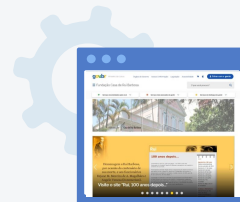
## Perfis de acesso do Sistema

**Administrador Central:** exclusivo aos usuários vinculados à CGU e à Comissão de Ética Pública para a gestão do Sistema

**Administrador Institucional Supervisor (AIS):** usuário que possui o gerenciamento do e-Agendas no órgão ou entidade. Assim, ele pode cadastrar a estrutura organizacional e os usuários da instituição no Sistema

**Administrador Institucional Gestor (AIG):** usuário que pode cadastrar e descadastrar Agente Público Obrigado e outros Administradores Institucionais Gestores, bem como delegar as suas atribuições a Assistentes Técnicos

Fonte: [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



# Agendas de Autoridades

## Perfis de acesso do Sistema

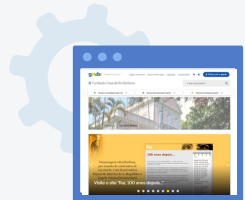
**Agente Público Obrigado Titular (APO Titular):** agente público obrigado a divulgar sua agenda de compromissos de maneira constante no Sistema

**Agente Público Obrigado Eventual (APO Eventual):** pessoa designada para substituir um APO Titular

**Assistente Técnico (AT):** usuário que recebe a delegação das atribuições de outro usuário na operacionalização do Sistema

**Agente Público Privado / Cidadão:** agentes privados podem acessar o Sistema para complementar as informações necessárias ao registro no e-Agendas da audiência em que estejam participando.

**Fonte:** [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



# Agendas de Autoridades

## Tela inicial do e-Agendas

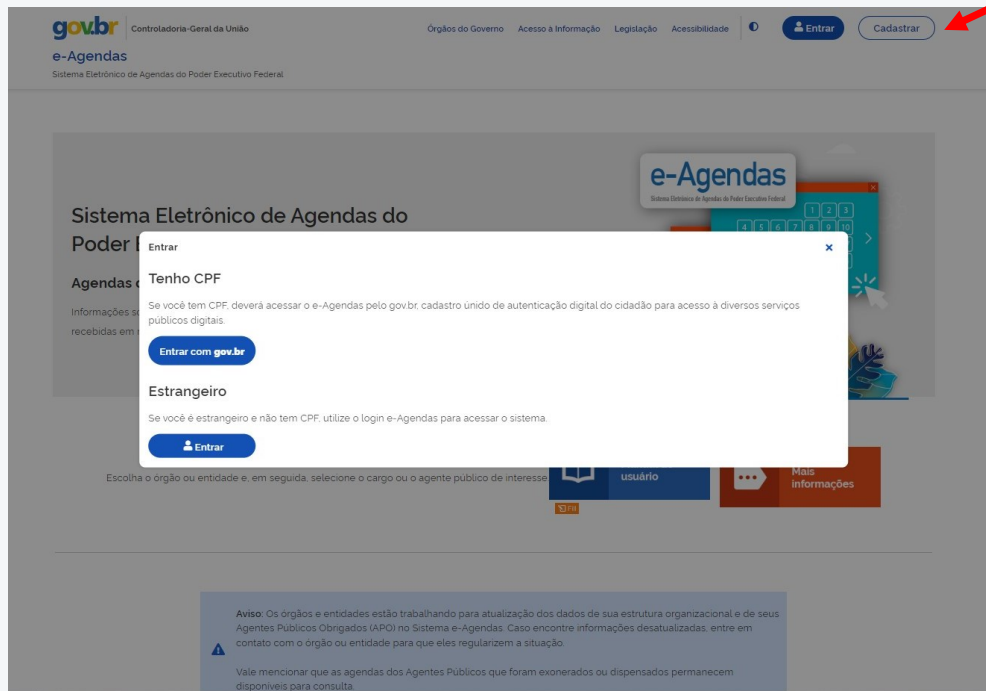


The screenshot shows the initial page of the e-Agendas system. At the top left is the 'gov.br' logo and 'Controladoria-Geral da União'. The main header includes 'e-Agendas' and 'Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal'. A navigation bar contains links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', 'Acessibilidade', and a user menu with 'Entrar' and 'Cadastrar' buttons. A red arrow points to the 'Entrar' button. The main content area features a large graphic with the text 'Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal' and 'Agendas de Compromissos Públicos'. Below this is a section with two buttons: 'Manual do usuário' and 'Mais informações'. At the bottom, there is an 'Aviso' box regarding organizational updates.

O login é realizado, após cadastro do Administrador Institucional, a partir da conta pessoal Gov.br

# Agendas de Autoridades

## Tela inicial do e-Agendas



The screenshot shows the initial page of the e-Agendas system. At the top, there is a navigation bar with the gov.br logo and the text 'Controladoria-Geral da União'. Below this, the page title 'e-Agendas' and subtitle 'Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal' are visible. A modal dialog box is open in the center, titled 'Entrar', with a close button (X). The dialog contains two sections: 'Tenho CPF' with a sub-header 'Se você tem CPF, deverá acessar o e-Agendas pelo gov.br: cadastro unido de autenticação digital do cidadão para acesso à diversos serviços públicos digitais.' and a button 'Entrar com gov.br'; and 'Estrangeiro' with a sub-header 'Se você é estrangeiro e não tem CPF, utilize o login e-Agendas para acessar o sistema.' and a button 'Entrar'. In the background, the main page content is dimmed, showing a header with 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade', and buttons for 'Entrar' and 'Cadastrar'. A red arrow points to the 'Cadastrar' button. At the bottom of the page, there is an 'Aviso' section with a warning icon and text: 'Os órgãos e entidades estão trabalhando para atualização dos dados de sua estrutura organizacional e de seus Agentes Públicos Obrigados (APO) no Sistema e-Agendas. Caso encontre informações desatualizadas, entre em contato com o órgão ou entidade para que eles regularizem a situação. Vale mencionar que as agendas dos Agentes Públicos que foram exonerados ou dispensados permanecem disponíveis para consulta.'

O login é realizado, após cadastro do Administrador Institucional, a partir da conta pessoal Gov.br

# Agendas de Autoridades

## Tela de seleção de usuário

gov.br

COMUNICA BR | ACESSO À INFORMAÇÃO | PARTICIPE | LEGISLAÇÃO | ÓRGÃOS DO GOVERNO

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**e-Agendas** - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal

ALTO CONTRASTE | VLBRAS

Compromissos

ISABELA OLIVEIRA - Sair

**e-Agendas**

Acessar o sistema como: ISABELA RAMOS DE OLIVEIRA

Entrar

VOLTAR AO TOPO

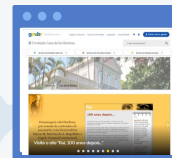
Direitos reservados à Controladoria-Geral da União - CGU/2024

Versão 1.0.0

Acesso à Informação

GOVERNO FEDERAL  
BRASIL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Selecione o usuário no menu suspenso



# Agendas de Autoridades

## Tela de seleção de usuário

gov.br

COMUNICA BR | ACESSO À INFORMAÇÃO | PARTICIPE | LEGISLAÇÃO | ÓRGÃOS DO GOVERNO

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**e-Agendas** - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal

ALTO CONTRASTE | VLBRAS

Compromissos

ISABELA OLIVEIRA - Sair

e-Agendas

Acessar o sistema como:

ISABELA RAMOS DE OLIVEIRA

Selecione o usuário

ISABELA RAMOS DE OLIVEIRA

Alexandre de Souza Santini Rodrigues - (03-02-2023) - Presidente de Fundação - Agente Público Obrigado - Titular - At

RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES - (12-03-2024) - Diretoria) Executivo - Agente Público Obrigado - Titular - Z

VOLTAR AO TOPO

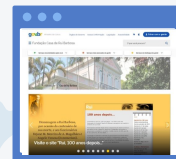
Direitos reservados à Controladoria-Geral da União - CGU/2024

Versão 1.0.0

Acesso à Informação

GOVERNO FEDERAL  
BRASIL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Selecione o usuário no menu suspenso





# Agendas de Autoridades

## Tela de seleção de usuário

goubr

COMUNICA BR | ACESSO À INFORMAÇÃO | PARTICIPE | LEGISLAÇÃO | ÓRGÃOS DO GOVERNO

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

**e-Agendas** - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal

ALTO CONTRASTE | VLBRAS

Compromissos

ISABELA OLIVEIRA - Sair

e-Agendas

Acessar o sistema como:

ISABELA RAMOS DE OLIVEIRA

Selecione o usuário

ISABELA RAMOS DE OLIVEIRA

Alexandre de Souza Santini Rodrigues - (03-02-2023) - Presidente de Fundação - Agente Público Obrigado - Titular - A

RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES - (12-03-2024) - Diretoria) Executivo - Agente Público Obrigado - Titular - Z

VOLTAR AO TOPO

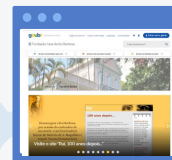
Direitos reservados à Controladoria-Geral da União - CGU/2024

Versão 1.0.0

Acesso à Informação

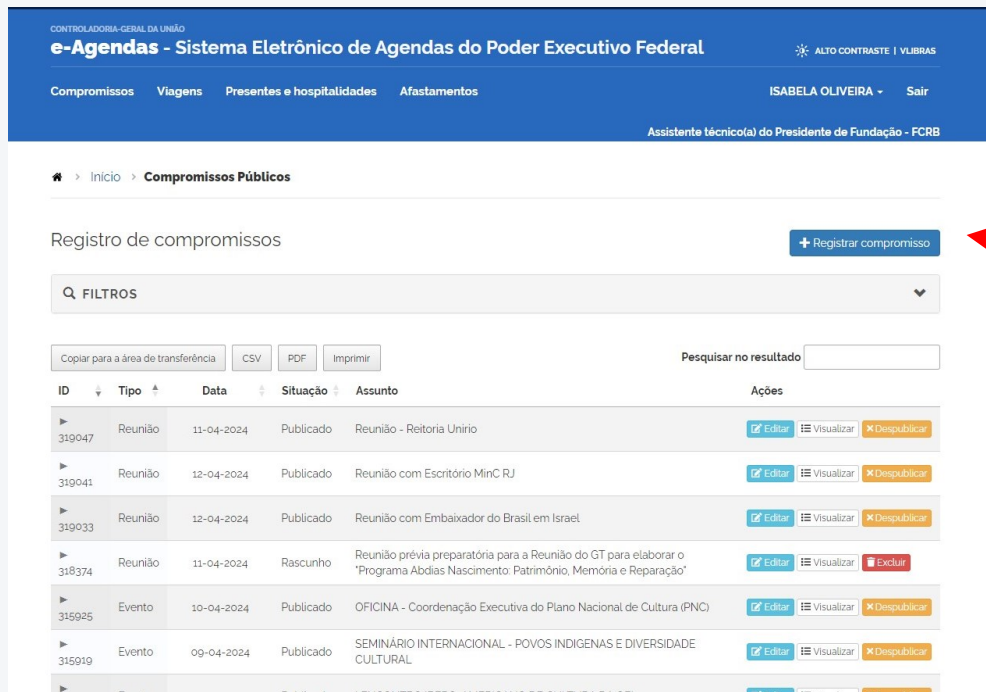
GOVERNO FEDERAL  
BRASIL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Selecione o usuário no menu suspenso. Confira o nome.



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de compromisso



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
**e-Agendas - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal** ALTO CONTRASTE | VLBRAS

Compromissos Viagens Presentes e hospitalidades Afastamentos ISABELA OLIVEIRA - Sair  
Assistente Técnico(a) do Presidente de Fundação - FCRB

Inicio > **Compromissos Públicos**

Registro de compromissos [+ Registrar compromisso](#)

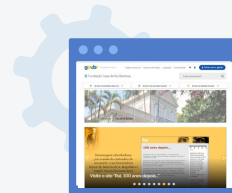
FILTROS

Copiar para a área de transferência CSV PDF Imprimir

Pesquisar no resultado

ID	Tipo	Data	Situação	Assunto	Ações
319047	Reunião	11-04-2024	Publicado	Reunião - Reitoria Unirio	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Despublicar</a>
319041	Reunião	12-04-2024	Publicado	Reunião com Escritório MinC RJ	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Despublicar</a>
319033	Reunião	12-04-2024	Publicado	Reunião com Embaixador do Brasil em Israel	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Despublicar</a>
318374	Reunião	11-04-2024	Rascunho	Reunião prévia preparatória para a Reunião do GT para elaborar o "Programa Abdias Nascimento: Patrimônio, Memória e Reparação"	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Excluir</a>
315925	Evento	10-04-2024	Publicado	OFICINA - Coordenação Executiva do Plano Nacional de Cultura (PNC)	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Despublicar</a>
315919	Evento	09-04-2024	Publicado	SEMINÁRIO INTERNACIONAL - POVOS INDÍGENAS E DIVERSIDADE CULTURAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Despublicar</a>

Para registrar um compromisso, selecione **Compromissos** no menu superior, em seguida clique em **Registrar Compromisso**



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de compromisso

The screenshot shows the 'e-Agendas' system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and links for 'COMUNICA BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this, the header identifies the user as 'ISABELA OLIVEIRA' and provides a 'Sair' option. The main content area is titled 'Formulário de registro de compromissos públicos' and features a large heading 'Selecione o tipo de compromisso'. A red arrow points to the 'Escolher tipo de compromisso' step in a progress indicator. Below the heading, there are three radio button options: 'Audiência pública', 'Congressos, seminários, convenções, cursos, solenidades, fóruns, conferências e similares', and 'Reunião/Audiência'. A 'VOLTAR AO TOPO' button is located at the bottom right of the form area. The footer contains the text 'Direitos reservados à Controladoria-Geral da União - CGU/2024' and 'Versão 1.0.0', along with logos for 'Acesso à Informação' and 'GOVERNO FEDERAL'.



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de compromisso

🏠 > Início > Compromissos > Incluir > **Audiência pública**

Registro de compromissos:  
**Audiência pública** Situação:  
Rascunho

Escolher tipo de compromisso Detalhes da audiência pública

**Agente Público Obrigado**

Órgão  
Fundação Casa de Rui Barbosa

Quem é o agente público responsável pelo registro do compromisso?  
Alexandre de Souza Santini Rodrigues - Presidente de Fundação

**Dados da audiência pública**

Título  
ex. Consulta pública sobre leis de licitações

Forma  
Selecione

**Viagem**

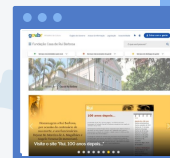
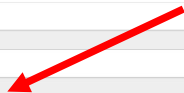
Caso este compromisso tenha sido realizado em viagem em que houve recebimento de hospitalidade, selecione 'Sim' e informe a viagem.

Compromisso realizado em viagem com recebimento de hospitalidade?  Sim  Não

[Voltar](#) [Salvar rascunho](#) [Agendar e publicar](#)

VOLTAR AO TOPO

Preencha os dados do compromisso



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de compromisso

Escolher tipo de compromisso  Detalhes da audiência pública

Agente Público Obrigado

Orgão  
Fundação Casa de Rui Barbosa

Quem é o agente público responsável pelo registro do compromisso?  
Alexandre de Souza Santini Rodrigues - Presidente de Fundação

Dados da audiência pública

Título  
Reunião de alinhamento do sistema MinC com a Ministra da cultura sra. Margareth Menezes

Forma  
Presencial

Local  
ex. Centro de Convenções

País  
Brasil

Estado  
Selecione o estado

Cidade  
Selecione a cidade

Data  
Informe uma data

Hora de início  
Hora

Hora de término  
Hora

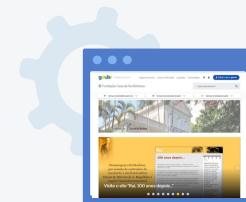
Viagem

Caso este compromisso tenha sido realizado em viagem em que houve recebimento de hospitalidade, selecione 'Sim' e informe a viagem.

Compromisso realizado em viagem com recebimento de hospitalidade?  
 Sim  Não

[+ Voltar](#) [✎ Salvar rascunho](#) [Agendar e publicar ↗](#)

Para compromissos presenciais



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de compromisso

Escolher tipo de compromisso | Detalhes da audiência pública

Agente Público Obrigado

Órgão  
Fundação Casa de Rui Barbosa

Quem é o agente público responsável pelo registro do compromisso?  
Alexandre de Souza Santini Rodrigues - Presidente de Fundação

Dados da audiência pública

Título  
Reunião de alinhamento do sistema MinC com a Ministra da cultura sra. Margareth Menezes

Forma  
Telepresencial

Data  
Informe uma data

Hora de início  
Hora

Hora de término  
Hora

Viagem

Caso este compromisso tenha sido realizado em viagem em que houve recebimento de hospitalidade, selecione "Sim" e informe a viagem.

Compromisso realizado em viagem com recebimento de hospitalidade?  
 Sim  Não

[Voltar](#) [Salvar rascunho](#) [Agendar e publicar](#)

VOLTAR AO TOPO

Direitos reservados à Controladoria-Geral da União - CGU/2024

Versão 1.0.0

Para compromissos telepresenciais



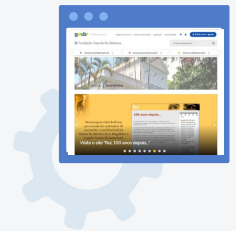
# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de viagem

The screenshot shows the 'e-Agendas - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and menu items: COMUNICAR, ACESSO À INFORMAÇÃO, PARTICIPE, LEGISLAÇÃO, and ÓRGÃOS DO GOVERNO. Below this, the system name and user information 'ISABELA OLIVEIRA - Sair' are displayed. A secondary menu includes 'Compromissos', 'Viagens', 'Presentes e hospitalidades', and 'Afastamentos'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Início > Viagens' and a section titled 'Registro de viagens realizadas'. A '+ Registrar viagem' button is highlighted with a red arrow. Below the button is a search filter section with a 'FILTROS' dropdown and a search input field. A table of travel records is displayed with columns for ID, Período, Origem e destino, Situação, and Ações. The table contains four rows of data. At the bottom, there are navigation controls for the table and a 'VOLTAR AO TOPO' button.

ID	Período	Origem e destino	Situação	Ações
1277	17-02-2024 a 25-02-2024	Rio de Janeiro/RJ a COL/Bogotá	Publicado	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Despublicar</a>
895	30-09-2023 a 12-10-2023	Rio de Janeiro/RJ a ESP/Barcelona	Publicado	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Despublicar</a>
824	29-08-2023 a 03-09-2023	Rio de Janeiro/RJ a MEX/Guadalajara	Publicado	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Despublicar</a>
381	11-04-2023 a 12-04-2023	Rio de Janeiro/RJ a São Paulo/SP	Publicado	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">✖ Despublicar</a>

Para registrar uma viagem, selecione **Viagens** no menu superior, em seguida clique em **Registrar Viagem**



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de viagem

Registro de viagens realizadas Situação: Rascunho

Agente Público Obrigado

Órgão  
Fundação Casa de Rui Barbosa

Nome / Função  
Alexandre de Souza Santini Rodrigues - Presidente de Fundação

Detalhes da viagem

Alguma hospitalidade como passagem, acomodação, alimentação ou traslado foi recebida de agente privado?  Sim  Não

Tipo de transporte  
Selecione

País de origem: Brasil | Estado de origem: Selecione o estado | Cidade de origem: Selecione a cidade

País de destino: Brasil | Estado de destino: Selecione o estado | Cidade de destino: Selecione a cidade

Objetivo(s) da viagem  
Digite o objetivo da viagem

Data de início: Informe uma data | Data de término: Informe uma data

Item pago por agente privado

+ Adicionar item

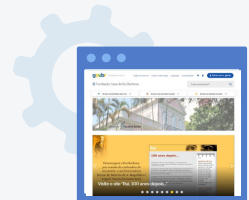
#	Responsável pelo pagamento	Tipo	Item	Valor	Ações
Sem itens informados					

Total pago por agente privado  
R\$ 0,00

Declaro que todos os itens pagos por agente privado nesta viagem foram registrados e que as informações apresentadas são verídicas.

[← Voltar](#) [✎ Salvar rascunho](#) [📄 Salvar e publicar](#)

Preencha os dados da viagem





# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de afastamento

The screenshot displays the 'e-Agendas' system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and menu items: COMUNICAR, ACESSO À INFORMAÇÃO, PARTICIPE, LEGISLAÇÃO, and ÓRGÃOS DO GOVERNO. Below this, the header identifies the user as 'ISABELA OLIVEIRA' and her role as 'Assistente Técnico(a) do Presidente de Fundação - FCRB'. The main content area is titled 'Registro de afastamentos' and features a '+ Registrar afastamento' button, which is highlighted by a red arrow. Below the button is a 'FILTROS' section with various input fields: 'Órgão/Entidade' (FCRB - Fundação Casa de Rui Barbosa), 'Nome do Agente Público Obrigado' (Alexandre de Souza Santini Rodrigues), 'Nome do Agente Público Obrigado Substituto' (empty), 'Período de busca' (with 'Início' and 'Fim' date pickers), 'Situação' (Todos), and 'Cargo do Substituto' (empty). A 'Pesquisar' button is located at the bottom of the filter section. Below the filters is a table of records with columns for ID, Início, Término, Nome do substituto, Situação, and Ações. The table contains four rows of data. At the bottom, there are options to 'Copiar para a área de transferência', 'CSV', 'PDF', and 'Imprimir', along with a search box for 'Pesquisar no resultado' and pagination controls showing 'Mostrando de 1 até 4 de 4 registros'.

gouv.br

COMUNICAR | ACESSO À INFORMAÇÃO | PARTICIPE | LEGISLAÇÃO | ÓRGÃOS DO GOVERNO

CONTROLE SOCIAL GERAL DA UNIÃO

**e-Agendas** - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal

ALTO CONTRASTE | VULBIBAS

Compromissos | Viagens | Presentes e hospitalidades | Afastamentos | ISABELA OLIVEIRA | Sair

Assistente Técnico(a) do Presidente de Fundação - FCRB

» > Início > Afastamentos

Registro de afastamentos

+ Registrar afastamento

FILTROS

Órgão/Entidade

FCRB - Fundação Casa de Rui Barbosa

Nome do Agente Público Obrigado

Alexandre de Souza Santini Rodrigues

Nome do Agente Público Obrigado Substituto

Favor selecionar o usuário

Período de busca

Início Fim

Situação

Todos

Cargo do Substituto

Favor selecionar o cargo

Limpar Pesquisar

Copiar para a área de transferência CSV PDF Imprimir

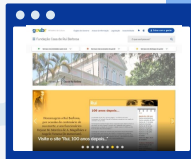
Pesquisar no resultado

ID	Início	Término	Nome do substituto	Situação	Ações
3648	07-10-2023	11-10-2023	Alexandre Pires Domingues	Publicado	Editar Despublicar
3547	30-09-2023	06-10-2023	JOSE ANTONIO DA SILVA	Publicado	Editar Despublicar
6532	17-02-2024	25-02-2024	JOSE ANTONIO DA SILVA	Publicado	Editar Despublicar
7226	19-03-2024	28-03-2024	RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES	Publicado	Editar Despublicar

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

Anterior 1 Próximo

Para registrar um afastamento, selecione **Afastamentos** no menu superior, em seguida clique em **Registrar afastamento**



# Agendas de Autoridades

## Tela de registro de afastamento

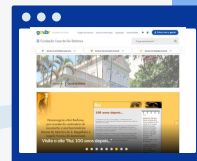
The screenshot shows the 'e-Agendas' system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and menu items: 'COMUNICAÇÃO', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPAÇÃO', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this is a header for 'e-Agendas - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal' with a user profile for 'ISABELA OLIVEIRA' and a 'Sair' button. The main content area is titled 'Registro de afastamento' and includes a breadcrumb trail: 'Início > Afastamentos > Incluir'. The form fields are: 'Registro de afastamento:' (with a 'Situação: Rascunho' dropdown), 'Agente Público Obrigado' (with a dropdown for 'Fundação Casa de Rui Barbosa'), 'Nome / Cargo' (with a dropdown for 'Alexandre de Souza Santini Rodrigues - Presidente de Fundação'), 'Data de substituição' (with 'Data de início' and 'Data de término' date pickers), and 'Informações do substituto' (with a dropdown for 'Nome/Cargo do substituto' and a checkbox for 'Não há Agente Público Obrigado substituto'). At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Salvar rascunho', and 'Salvar e publicar', along with a 'VOLTAR AO TOPO' link.

Preencha os dados do afastamento



## Para tirar dúvidas e se aprimorar

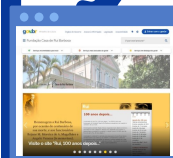
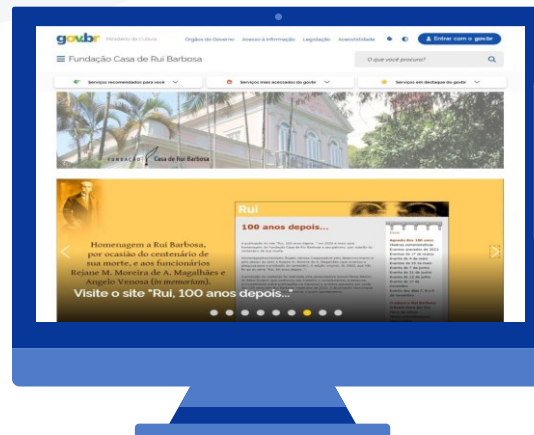
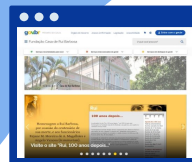
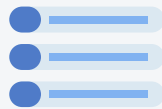
**CGU. Manual e-Agendas Sistema Informatizado de Agendas do Governo Federal.** Brasília: CGU, 2023.  
Disponível em [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual\\_e\\_agendas.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/arquivos/manual_e_agendas.pdf)



# Manual sobre o novo portal da FCRB

**Autores:**

Eula D.T.Cabral  
Vitor S. Pereira



FCRB, abril 2024