

.

**PORTARIA DE POLÍTICA DE USO DO SISTEMA GERENCIADOR DE CONTEÚDO NO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

Portaria nº 45, de 28 de junho de 2011.

Implanta a Política de Uso do Sistema Gerenciador de Conteúdo no CBMDF e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos I, II e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, resolve:

**Art. 1º INSTITUIR**, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, a Política de uso do Sistema Gerenciador de Conteúdo - SGC, que segue como [anexo 4](#) à presente Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

MÁRCIO DE SOUZA MATOS – Cel. QOBM/Comb.  
Comandante-Geral

## ANEXO 1

### VOLTAR POLÍTICA DE USO DO SISTEMA GERENCIADOR DE CONTEÚDO NO CBMDF

1 - Visando facilitar a publicação de conteúdo no portal corporativo através de meio eletrônico, o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF disponibiliza aos titulares das Organizações Bombeiro Militar – OBM o Sistema Gerenciador de Conteúdo - SGC.

1.1 - O Sistema Gerenciador de Conteúdo – SGC será de uso exclusivo nas atividades relacionadas ao CBMDF.

1.2 - O SGC disponibilizará sites para as Organizações Bombeiro Militar – OBM e para eventos e serviços eventuais.

2 - Conceituação técnica.

2.1 - Sistema Gerenciador de Conteúdo - SGC: é uma ferramenta que permite integrar e automatizar todos os processos relacionados à criação, catalogação, indexação, personalização, controle de acesso e disponibilização de conteúdos em portais corporativos.

2.2 - Portal corporativo: ferramenta, composta de diversos sites e que tem como objetivo centralizar e distribuir todo conteúdo corporativo de informações para os sites das unidades do CBMDF. Sua estrutura é composta por um sistema de busca, uma área de notícias, wikis, podendo incluir ainda outros tipos de conteúdos.

2.3 - Conteúdo: São informações que têm valor para a Corporação, ou seja, a matéria prima que constitui o conhecimento organizacional. Estas informações podem ser estruturadas, ou seja, informações armazenadas nos bancos de dados da organização, ou não estruturadas, tais como: áudio, vídeo, e-mails, documentos diversos (formulários, processos, propostas, atividades diárias), etc.

2.4 - Notícia: conteúdo de caráter temporal. Informação cuja utilidade tem um prazo determinado para expirar;

2.5 - Site: Conjunto de documentos inter-relacionados, dispostos na Web em um endereço específico de acesso.

2.6 - Web: Sistema de hipermídia disponível na Internet, com documentos e outros objetos localizados em pontos diversos da rede e vinculados entre si.

2.7 - Hipermídia: Conjunto de textos, gráficos, sons, vídeos, etc., organizado segundo o modelo próprio do hipertexto.

2.8 - Hipertexto: Conjunto de blocos mais ou menos autônomos de texto, apresentado em meio eletrônico computadorizado e no qual há remissões associando entre si diversos elementos, de tal modo que o leitor pode passar diretamente entre eles, escolhendo seu próprio percurso de leitura, sem seguir seqüência predeterminada.

2.9 - Autenticação: Processo no qual um usuário apresenta suas credenciais (login e senha) para ter acesso a um recurso restrito.

2.10 - Wiki: é um conjunto de páginas web onde usuários autorizados podem editar e aprimorar o mesmo documento realizando uma edição colaborativa.

3 - O SGC possui quatro áreas com níveis de acesso distintos:

a) Portal corporativo: Conjunto dos sites destinados ao público em geral com acesso sem restrições.

b) Intranet: Conjunto de sites destinados ao público interno (militares e funcionários do CBMDF), de conteúdo restrito, e possui acesso por intermédio de uma conta de autenticação, composta pela conta do correio eletrônico e uma senha de uso pessoal e intransferível.

c) Site corporativo: Conjunto de páginas destinadas e administradas pelas unidades do CBMDF e com acesso irrestrito.

d) Site intranet: Conjunto de páginas destinadas e administradas pelas unidades do CBMDF e com acesso restrito, e possui acesso por intermédio de uma conta de autenticação, composta pela conta do correio eletrônico e uma senha de uso pessoal e intransferível.

4 - Administrador de site é o militar designado pelos titulares de OBM's para gerenciar o site da unidade.

5 - O SGC é administrado por intermédio de uma conta de acesso fornecida pelo Centro de Comunicação Social aos administradores de unidades que podem gerar atualizações nas páginas.

5.1 - A gerência do cadastro dos administradores de site será de responsabilidade do Centro de Comunicação Social;

5.2 - Os administradores de site serão os responsáveis pelas propostas de publicação de conteúdos nos sites de suas respectivas unidades que somente ficarão disponíveis após validação do Centro de Comunicação Social.

5.3 - Os titulares das unidades deverão manter um controle rígido sobre o conteúdo publicado nos sites de suas unidades, inclusive verificando a necessidade de atualização.

5.4 - As solicitações para exclusão e inclusão de novos administradores de site deverão ser encaminhadas via memorando ao Centro de Comunicação Social.

5.5 - Após a inclusão de um novo administrador de site, o militar deverá ser encaminhado à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação para receber o devido treinamento referente a utilização do SGC.

5.6 - Em caso de desligamento ou transferência de algum administrador setorial, o Centro de Comunicação Social deverá ser imediatamente notificado pelo titular da OBM, para que seja providenciada a exclusão da permissão de acesso ao SGC.

6 - Em caso de movimentação do titular, o seu substituto deverá, ao assumir, tomar conhecimento a respeito do SGC em sua unidade, e se julgar necessário, providenciar as alterações dos administradores de site.

7 - O procedimento de publicação de conteúdo deverá ser formalizado mediante a utilização do documento denominado Nota de Publicação de Conteúdo – NPC, anexo, e que estará disponível na intranet.

8 - É considerado uso indevido do Sistema Gerenciador de Conteúdo:

a) tentativa de acesso não-autorizado a uma conta destinada a uma unidade que não esteja sob sua responsabilidade;

b) publicação de conteúdo: obsceno, pornográfico, ilegal ou não-ético, comercial, pessoal, relacionado a propaganda política, preconceituoso ou discriminatório, protegido por leis de propriedade intelectual;

c) outros conteúdos que possam afetar de forma negativa o CBMDF.

9 - A utilização indevida do SGC, identificada mediante informação de algum dos usuários ou por iniciativa do Centro de Comunicação Social, dará início ao seguinte processo:

a) O Centro de Comunicação Social deverá solicitar à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação relatório técnico contendo as informações referentes à irregularidade encontrada;

b) De posse do relatório deverá tomar as providências cabíveis;

10 - O SGC possui uma ferramenta para a publicação de notícias corporativas, denominada publicador de notícias.

10.1 - O SGC será administrado pelo Centro de Comunicação Social, sendo este o único órgão autorizado a publicar notícias no Site corporativo.

10.2 - A publicação de notícias, destinadas ao portal corporativo, portal intranet e site corporativo, só poderá ser feita mediante o publicador de notícias, ferramenta do SGC.

10.3 - Somente serão realizadas alterações no site (layout ou implementação de novos componentes) mediante solicitação formal do Centro de Comunicação Social.

11 - É de responsabilidade do administrador do site:

a) manter em sigilo sua senha de acesso ao SGC;

c) comunicar imediatamente à DITIC, preferencialmente através do endereço suporte.portal@cbm.df.gov.br, qualquer problema apresentado pelo SGC;

d) Observar as normas previstas nessa portaria ao publicar qualquer conteúdo no portal corporativo;

e) Ao redigir textos para publicação no site de sua unidade, observar as normas gramaticais de língua portuguesa e as normas de formatação;

f) notificar o Centro de Comunicação Social quando ocorrerem alterações que venham a afetar o seu cadastro.

12 - É de responsabilidade do titular da unidade:

a) fiscalizar periodicamente o conteúdo publicado no site de sua respectiva unidade;

b) informar ao Centro de Comunicação Social caso detecte alguma irregularidade no SGC;

c) manter o controle dos administradores setoriais responsáveis pelo site da sua respectiva unidade.

d) utilizar em sua unidade a Nota de Publicação de Conteúdo para inserção de conteúdo no SGC.

e) solicitar ao Centro de Comunicação Social a inclusão de componentes no SGC.

13 - É de responsabilidade do Centro de Comunicação Social, ou de pessoa autorizada pelo mesmo:

a) Verificar diariamente os pedidos para publicação, enviados pelos administradores de site através do publicador de notícias.

b) Quando o pedido não for autorizado retorná-lo ao administrador do site, incluindo uma justificativa ou orientação.

c) Observar as normas previstas na presente portaria, além das normas gramaticais e de formatação de textos.

d) fazer solicitações de inclusão ou exclusão de novos componentes do site à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

f) disponibilizar no site das unidades a relação atualizada dos administradores para conhecimento e controle por parte dos titulares das OBM"s.

14 - É de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

a) garantir a disponibilidade do Sistema Gerenciador de Conteúdo;

b) divulgar periodicamente orientações sobre o uso correto do SGC;

- c) fiscalizar a utilização do SGC, observados os critérios estabelecidos nesta norma;
  - d) desenvolver demais ações que garantam a operacionalização desta norma;
- 15 - O Centro de Comunicação Social poderá retirar qualquer conteúdo do portal ao tomar conhecimento de alguma irregularidade ou por solicitação do Comandante Geral.
- 16 - Casos não previstos nesta norma serão analisados e decididos pelo Comando Geral do CBMDF, assessorado pelo Centro de Comunicação Social.

Brasília-DF, 22 de junho de 2011.

MÁRCIO DE SOUZA MATOS  
Cel. QOBM/Comb. Comandante-Geral