O Presidente substituto da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança CTNBio, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 14, inciso XIX, da Lei 11.105/05 e do Art. 5º, inciso XIX do Decreto 5.591/05, torna público que na 19ª Reunião Extraordinária da CTNBio, realizada em 24 de setembro de 2020, a Comissão apreciou e emitiu parecer técnico para o seguinte processo:

Processo SEI nº: 01245.004991/2020-41

Requerente: Centro de Pesquisa Clínica da Universidade Municipal de São

Caetano do Sul - USCS CNPJ: 44.392.215/0001-70

Endereço: Rua Espírito Santo, 722 - Centro - São Caetano do Sul/SP Assunto: Solicitação de Parecer para Concessão Inicial de COB - NB 1 Extrato Prévio: 7267/2020, publicado no Diário Oficial da União em

02/09/2020

Decisão: DEFERIDO

Decisão: DEFERIDO

Nº de CQB Concedido: 527/20

Os Responsáveis Legais do Centro de Pesquisa Clínica da Universidade

Municipal de São Caetano do Sul - USCS, Sr. Leandro Campi Preado e Sr. Fabio Eudes Leal,
solicitam parecer técnico da CTNBio para concessão de Certificado de Qualidade em
Biossegurança NB-1 para instalações da instituição. A CTNBio, após apreciação da
solicitação de parecer técnico para a concessão de CQB para áreas com Nível de
Biossegurança NB-1, concluiu pelo deferimento, nos termos deste Parecer Técnico. No
âmbito das competências dispostas na Lei 11.105/05 e seu decreto 5.591/05, a Comissão
concluiu que o presente pedido atende às pormas da CTNBio e à legislação pertinente que concluiu que o presente pedido atende às normas da CTNBio e à legislação pertinente que visam garantir a biossegurança do meio ambiente, agricultura, saúde humana e animal. A CTNBio esclarece que este extrato não exime a requerente do cumprimento

das demais legislações vigentes no país, aplicáveis ao objeto do requerimento.

A íntegra deste Parecer Técnico consta do processo arquivado na CTNBio.

Informações complementares ou solicitações de maiores informações sobre o processo acima listado deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva da CTNBio.

PAULO AUGUSTO VIANNA BARROSO

#### **EXTRATO DE PARECER TÉCNICO № 7.155/2020**

O Presidente substituto da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 14, inciso XIX, da Lei 11.105/05 e do Art. 5º, inciso XIX do Decreto 5.591/05, torna público que na 19º Reunião Extraordinária da CTNBio, realizada em 24 de setembro de 2020, a Comissão apreciou e emitiu parecer técnico para o seguinte processo:

Processo SEI nº: 01245. 006531/2020-58 Requerente: IQVIA RDS Brasil Ltda CNPJ: 02.529.870/0001-88

Endereço: Rua Verbo Divino, 2001, 7º, 9º e 11º andares, Torre A - 04719-002 -Chácara Santo Antônio, São Paulo/SP

Assunto: Solicitação de Parecer para Concessão Inicial de CQB - NB 1 Extrato Prévio: 7300/2020, publicado no Diário Oficial da União em 23/09/2020

Nº de CQB Concedido: 528/20 O Responsável Legal da IQVIA RDS Brasil Ltda., Sr. Rodrigo Antônio Valente Guimarães, solicita parecer técnico da CTNBio para concessão de Certificado de Qualidade em Biossegurança para instalações da instituição. A CTNBio, após apreciação da solicitação de parecer técnico para a concessão de CQB para áreas com Nível de Biossegurança NB-1, concluiu pelo deferimento, nos termos deste Parecer Técnico. No âmbito das competências dispostas na Lei 11.105/05 e seu decreto 5.591/05, a Comissão concluiu que o presente pedido atende às normas da CTNBio e à legislação pertinente que visam garantir a biossegurança do meio

ambiente, agricultura, saúde humana e animal. A CTNBio esclarece que este extrato não exime a requerente do cumprimento das demais legislações vigentes no país, aplicáveis ao objeto do requerimento.

A íntegra deste Parecer Técnico consta do processo arquivado na CTNBio. Informações complementares ou solicitações de maiores informações sobre o processo acima listado deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva da CTNBio.

PAULO AUGUSTO VIANNA BARROSO

## EXTRATO DE PARECER TÉCNICO № 7.156/2020

O Presidente substituto da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, no uso de suas atribuições e de acordo com o artigo 14, inciso XIX, da Lei 11.105/05 e do Art. 5º, inciso XIX do Decreto 5.591/05, torna público que na 19º Reunião Extraordinária da CTNBio, realizada em 24 de setembro de 2020, a Comissão apreciou e emitiu parecer técnico para o seguinte processo:

Processo SEI nº: 01245.006141/2020-88

Requerente: Centro de Estudos e Pesquisas em Moléstias Infecciosas Ltda. -

**CPClin** 

Endereço: Rua Doutor Ponciano Barbosa, 282 Cidade Alta Natal/RN
Assunto: Solicitação de parecer para extensão de Certificado de Qualidade em
Biossegurança para atividades com OGM da classe de risco 1.
Extrato Prévio: 7285/2020, publicado no Diário Oficial da União em

18/09/2020

Decisão: DEFERIDO

Decisão: DEFERIDO

A requerente, por meio da Presidente da CIBio do Centro de Estudos e Pesquisas em Moléstias Infecciosas Ltda. - CPClin, Dra. Paula Renata Lima Machado, solicita parecer técnico da CTNBio para concessão de Extensão do Certificado de Qualidade em Biossegurança, para Nível de Biossegurança 1 em instalações da instituição (Dispensário de Medicamentos - Farmácia, Sala de Vacina, Sala de Preparo de Vacinas e Sala com Cabine de Biossegurança). A CTNBio, após apreciação da solicitação de parecer para Extensão de Certificado de Qualidade em Biossegurança da instituição, concluiu pelo deferimento, nos termos deste Parecer Técnico. No âmbito das competências dispostas na Lei 11.105/05 e seu decreto 5.591/05, a Comissão concluiu que o presente pedido atende às normas da CTNBio e à legislação pertinente que visam garantir a biossegurança do meio ambiente, agricultura, saúde humana e animal.

A CTNBio esclarece que este extrato não exime a requerente do cumprimento das demais legislações vigentes no país, aplicáveis ao objeto do requerimento.

A integra deste Parecer Técnico consta do processo arquivado na CTNBio. Informações complementares ou solicitações de maiores informações sobre o processo acima listado deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva da CTNBio.

PAULO AUGUSTO VIANNA BARROSO

# MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

## PORTARIA № 22/SEI-MPEG, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

A DIRETORA DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria MCTI nº. 407/2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 30 de junho de 2006, e Portaria nº 3.374, de 28 de junho de 2018;

Considerando o conteúdo da Portaria MCTIC nº 5.276, de 15 de outubro de 2018, que estabelece os arranjos dos Núcleos de Inovação Tecnológica - NIT e suas respectivas Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais integrantes;

Considerando o Art. 44 da Portaria MCTIC nº 3.458, de 10 de Setembro de 2020, que permite ao(a) diretor(a) do MPEG, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para incentivar a interação entre as unidades da estrutura organizacional do Museu, podendo, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Museu, resolve:

Art. 1º. Reinstituir e formalizar, sem custos adicionais, o Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT no âmbito do Museu Paraense Emílio Goeldi, em caráter permanente, para execução das seguintes competências:

I - propor e executar a política institucional de estímulo à inovação e de transferência de tecnologia à sociedade;

II - coordenar as atividades do Arranjo de Núcleos de Inovação Tecnológica da

Amazônia Oriental (REDENAMOR) III - acompanhar e mapear sistematicamente os grupos de pesquisa para

ISSN 1677-7042

identificar competências e tecnologias geradas; IV - promover o desenvolvimento de inovações e a transferência de tecnologias geradas, identificadas em projetos e atividades de pesquisa;

V - executar os trâmites administrativos para as solicitações de patentes; VI - orientar e realizar atividades administrativas relacionadas ao acesso ao material genético e remessa de amostras;

VII - analisar e opinar sobre a estratégia de proteção da propriedade intelectual das criações desenvolvidas na instituição, sendo responsável pela gestão desses ativos;
VIII - receber, prospectar e monitorar sistematicamente demandas de mercado

e de setores de interesse da sociedade passíveis de serem atendidas por grupos de pesquisas da instituição e instituições associadas à REDENAMOR;

IX - propor e participar de negociações para a comercialização e transferência de tecnologia, incluindo a oferta de serviços e competências tecnológicas institucionais; X - orientar e apoiar os demais setores do MPEG na elaboração de critérios

para levantamento dos custos das pesquisas e de utilização dos laboratórios; XI - propor a precificação de serviços tecnológicos e promover a valoração de

tecnologias;

XII - promover o aprendizado do público interno e externo sobre processos ligados à inovação tecnológica, por meio da promoção de cursos, seminários, workshops e outros eventos, com ênfase à articulação de atividades integradas entre instituições de pesquisa e atores sociais externos; XIII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas em seu campo de atuação.

Parágrafo único: Considerando a natureza de suas competências, o Núcleos de Inovação Tecnológica - NIT/MPEG ficará subordinado diretamente à Coordenação de Planejamento e Acompanhamento do Museu Paraense Emílio Goeldi, auxiliando a referida coordenação na consecução da execução das competências descritas nos incisos VIII a XI

do Art. 24 do Regimento Interno do MPEG. Art. 2º. As dúvidas surgidas na aplicação da presente Portaria serão solucionadas pela Diretoria do MPEG

ANA LUISA ALBERNAZ

## Ministério das Comunicações

#### **GABINETE DO MINISTRO**

#### PORTARIA № 482, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Aprova o Manual de Publicação que trata das ferramentas de administração e publicação de conteúdos no âmbito do Portal Institucional do Governo federal

denominado Gov.Br.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, e com fundamento no art. 6º, incisos X e XI do Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008,

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Manual de Publicação que trata das ferramentas de administração e publicação de conteúdo dentro do novo portal institucional do Governo federal denominado Gov.Br.

Parágrafo único. Sem prejuízo da publicação no Diário Oficial da União, o Manual de Diretrizes será divulgado no portal único do Governo federal "gov.br".

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

FÁBIO FARIA

**ANEXO** 

Manual de Publicação GOV.BR 2020 Secretaria Especial de Comunicação Social

Departamento de Conteúdo e Gestão de Canais Digitais Elaboração

Departamento de Conteúdo e Gestão de Canais Digitais

Colaboração Secretaria Especial de Modernização do Estado Secretaria de Governo Digital Governo Federal.

BRASIL. Secretaria Especial de Comunicação Social. Departamento de Conteúdo

e Gestão de Canais Digitais. Manual de Publicação, Versão 1.0. Brasília, 2020.

1. Apresentação

O Manual de Publicação foi elaborado com o objetivo de apresentar as ferramentas de administração e publicação de conteúdos dentró do portal gov.br. Além disso, apresenta o tutorial Demonstra como principal fonte de informações para os profissionais responsáveis por gerir as publicações de conteúdos dos portais dos órgãos/entidades do Governo Federal. Por fim, apresentamos uma série de Boas Práticas para que o conteúdo produzido esteja alinhado aos objetivos da comunicação de

O gov.br é um projeto de unificação de portais na internet, sistemas e aplicativos móveis que contenham informações institucionais, notícias ou prestação de serviços do Governo Federal. O projeto surgiu da necessidade de sanar a dispersão dos mais de 1.600 sites e aplicativos da administração pública, que dificultam não só o relacionamento com o cidadão, como também a gestão de tantos canais por parte dos

O portal se propõe a atender à população como uma central, reunindo em um só lugar, de forma simples, prática e eficiente todos os serviços e informações oferecidas digitalmente ao cidadão brasileiro. A mudança também é proveitosa para os órgãos/entidades federais, que agora poderão concentrar as ofertas dos serviços, respeitando a autonomia funcional de cada um. Sendo assim, o Governo Federal consegué se comunicar e se relacionar de forma efetiva, aproximando-se cada vez mais da população.

demonstra.serpro

O gov.br está em constante atualização. Todos os envolvidos contribuem para seu aperfeiçoamento. Por isso, tudo que iremos apresentar aqui é introdutório e pode ser complementado com o Demonstra, um tutorial dinâmico pronto para esclarecer em detalhes a construção das páginas institucionais.

Manual

Este manual é introdutório quanto à publicação de conteúdos no gov.br. Mais detalhes podem ser encontrados na seleção de links abaixo ou no curso disponibilizado pela ENAP

Separamos esse Manual de Publicação em cinco frentes:

- Apresentação da ferramenta: contextualização sobre o sistema Plone utilizado nesta nova versão do gov.br. Gestão de usuários: com objetivo de auxiliar o gestor a adicionar e gerir novos

perfis para administrar o conteúdo das páginas. Gestão de conteúdo: para que o produtor de conteúdo tenha o passo a passo

de como cadastrar páginas, notícias e agendas. Relação de funcionalidades e links: elencamos em uma tabela os links do Demonstra, para fácil acesso aos tutoriais das principais funções administrativas do

Boas práticas: recomendações para escrita.

3. O Sistema

O que é um CMS?

A sigla em inglês CMS (Content Management System), significa um sistema de gestão de conteúdo que permite o gerenciamento de um site por uma pessoa leiga ou sem conhecimento específico em desenvolvimento ou programação.



gov.br.

definidos: usabilidade, acessibilidade e segurança.

O sistema foi projetado seguindo as melhores práticas de usabilidade do mercado, respeitando todas as recomendações de acessibilidade do W3C (organização mundial que tem como objetivo definir padrões para os sites).

Criado por Alan Runyan, Alexander Limi e Vidar Andersen, em 2003, possui critérios bem

Além disso, o Plone utiliza o Zope como servidor de aplicação, que foi criado para ser um sistema altamente seguro. Mesmo com a alta segurança, é necessário adotar outras medidas de defesa que não estão ao alcance do servidor de aplicação, como as instalações de infraestrutura e a gestão diária do conteúdo por parte dos profissionais cadastrados

4. Gestão de Usuários

A atualização do site é feita por meio do painel de ferramentas do gov.br, a partir de login, com usuário e senha cadastrados. Por isso, é importante que o gestor de conteúdo da página tenha domínio de como adicionar e gerenciar usuários. Para criar ou alterar permissões, é preciso possuir o perfil de Administrador do Site.

Cada usuário, guando cadastrado, tem permissões atribuídas a ele. Para isso, na hora do cadastramento, basta escolher entre os perfis disponíveis abaixo:

Colaborador: permite incluir conteúdos e enviá-los para publicação;

Editor: permite editar todos os conteúdos já existentes:

Membro: permite logar no sistema e possui uma área pessoal com informações básicas editáveis;

Leitor: permite visualizar conteúdo;

Revisor: permite aprovar e publicar conteúdos;

Administrador do Site: tem acesso completo a todas as funções relativas ao

Administrador: além de ter acesso completo a todas as funções relativas ao conteúdo do site, este papel permite realizar operações de configuração do site.

Adicionar um novo usuário

Para adicionar um novo usuário, siga os seguintes passos:

Para acessar o cadastro do usuário deve ser selecionada a opção Configuração do Site no menu administrativo.

Em seguida, selecione a opção Usuários e Grupos, localizada nas Configurações do Plone.

Clique em Adicionar Novo Usuário, o que levará a uma tela para preencher o cadastro.

Após esse preenchimento de cadastro, a aplicação enviará um e-mail ao novo usuário contendo um link para cadastrar sua senha.

Ao clicar no link, o usuário acessará a tela de definição de senha.

Para pesquisar usuários cadastrados, o administrador utiliza os campos de busca localizados na tela Visão Geral dos Usuários.

Na Visão Geral dos Usuários, o administrador pode atribuir papéis aos usuários, limpar sua senha ou excluí-los.

5. Gestão de conteúdo

Neste capítulo, apresentaremos o passo a passo para publicação de páginas, notícias e agenda. Esses são itens importantes para a gestão diária de conteúdo dos órgãos. São dois objetos usados para a publicação de conteúdo em formato de texto: Notícia (para textos noticiosos) e Página (usado para textos institucionais). O objeto Agenda é responsável por agrupar os Compromissos das autoridades da pasta e que não compreende os eventos do órgão. Além deles, o Demonstra apresenta em detalhes como acrescentar templates, pastas, páginas, links, imagens, áudios, multimídia, perguntas frequentes, áreas e pessoas. Consulte

A publicação dos módulos e templates também são apresentadas no Manual de Diretrizes e no Demonstra.

Cadastrar página

O cadastro de Páginas do gov.br segue o padrão da plataforma Plone, com a inclusão da aba Cards onde podem ser feitas configurações para exibição da página nesse

Após realizar o login no painel de administração, o usuário pode acessar um menu superior com opções de edição. Entre elas, o item do menu superior "Adicionar é o que mais usaremos nesse manual. Clicando nele, um novo menu é apresentado. Ao selecionar "Página", o usuário tem acesso à página de edição.

Na página de edição, o usuário insere título, descrição, nota e texto.

Além dos itens cadastrados anteriormente, é possível adicionar outros três atributos à Página. Clicando em "Card", no menu superior, o usuário terá acesso às opções título, breve descrição, inserção de imagem de banco online de imagens ou opção de carregamento de imagem a partir do computador.

Com os itens cadastrados, a página aparece para visualização

Cadastrar notícia

As notícias podem ser cadastradas pelos colaboradores, de acordo com perfil de acesso específico. O cadastro segue o padrão da plataforma Plone, com a inclusão do novo atributo Categoria.

Após realizar o login no painel de administração, acesse o item do menu superior "Adicionar item..."

Nesse item, o criador de conteúdo pode inserir o subtítulo, o título, a autoria, localização e a categoria da notícia.

As categorias e as subcategorias associadas aos serviços do portal são o conjunto de serviços e informações que atendem aos critérios de agrupamento definidos para cada nível hierárquico, de forma a garantir a objetividade na navegação

O cadastro de uma categoria só é liberado ao perfil de "administrador do site" em outra opção do menu administrativo.

Quando publicada, a notícia apresenta a categoria cadastrada logo abaixo do texto.

Cadastrar agenda

Agendas também são itens de conteúdo que podem ser cadastrados pelos colaboradores, de acordo com perfil de acesso específico. A Agenda é item obrigatório do layout nas páginas institucionais do gov.br, com destaque visual dado ao calendário. Por ser um item importante da Lei de Acesso à Informação, de interesse público, o conteúdo agora está presente logo na home das páginas.

. Com login efetuado, é só clicar em "Adicionar item..." no menu superior. Em seguida, a opção "Agenda" é a primeira da lista.

A agenda disponível nas páginas do gov.br exibem os eventos por dia e mês. Primeiro, deve ser criada a agenda mensal.

Para inserir o compromisso, clique no item "Agenda Diária".

Em seguida são informados os detalhes do compromisso a ser agendado: data, autoridade, local e descrição. É possível, então, cadastrar Compromissos clicando no menu "Adicionar

itens...". Com a agenda diária selecionada, o usuário acrescenta novos compromissos, Na tela de compromisso, podem ser adicionados os itens autoridade, data e

horário de início e término, compromisso, solicitante, participantes, pauta e local. Relação de funcionalidades e links Tabela de links para fácil acesso aos tutoriais das principais funções

FUNCIONALIDADES BÁSICAS	Busca	Pesquisar conteúdo
FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS	Configuração do site	Configurar propriedades de e-mail
	Fale conosco	Configurar Fale Conosco e enviar mensagem
	Usuários e grupos	Manter usuários
		Manter grupo de usuários

Configurar redes sociais Redes sociais CADASTROS BÁSICOS Cadastrar pasta **Pastas** Cadastrar página <u>Páginas</u> Links Cadastrar link **Notícias** Cadastrar notícia Cadastrar imagem **Imagens** <u>Áudios</u> Cadastrar áudio Multimídia Cadastrar multimídia Agendas Cadastrar agenda Visualizar agenda diária **Eventos** Cadastrar evento Perguntas frequentes Cadastrar perguntas frequentes **CADASTROS ESPECÍFICOS** Cadastrar áreas Pessoas Cadastrar pessoas **TEMPLATES** DE Template agenda Selecionar e visualizar template EXIBIÇÃO autoridadades Template de abas Selecionar e visualizar template Template aba quem Selecionar e visualizar template quem **Template** Selecionar e visualizar template autoridades Template aba estrutura Selecionar e visualizar template Template de cards Selecionar e visualizar template Template de áudios Selecionar e visualizar template Template de vídeos Selecionar e visualizar template Template de imagens Selecionar e visualizar template Template de eventos Selecionar e visualizar template CAPAS CUSTOMIZADAS Como criar capas Visão geral Área de números Adicionar área de números governo Adicionar área de serviços <u>Área de serviços</u> Área de card Adicionar área de card Área de canais Adicionar área de canais de de atendimento atendimento Adicionar área de notícia <u>Área de notícia</u> Área de agenda Adicionar área de agenda

6. Boas práticas

ISSN 1677-7042

Como fonte de boas práticas e recomendações, citamos o Manual de Boas Práticas de Redes Sociais, ele elenca os objetivos estratégicos do uso das redes sociais e suas orientações podem ser utilizadas como referência para o gov.br.

Destacamos itens relevantes também no tocante à produção de conteúdo:

- Despertar consciência.
- Garantir identificação. - Levar à decisão.
- Chamar atenção.
- Criar desejo.
- Efetivar a ação.
  Obter fidelidade.
- Suscitar interesse.
- Suscitar expectativa. Manter a satisfação pós-ação.
- Gerar disseminação.
- Proporcionar conhecimento. - Conseguir a preferência.
- Estabelecer interação.

Com base nos pilares da comunicação de governo que são: informar, monitorar, ouvir, contribuir e evoluir, apresentamos proposta de tom de voz e linguagem e recomendações para construção de textos de agenda, notícias e serviços.

Tom de voz e linguagem

Para criar proximidade com o público e facilitar o entendimento da mensagem, a publicação (agenda, notícia ou serviço) deve ser orientada por um tom de voz e linguagem, seguindo uma forma de se comunicar que esteja alinhada com a personalidade

Atualmente, a forma que o governo dialoga no digital demonstra sua atitude e personalidade, e a partir da leitura das publicações mais recentes, neste ambiente, elencamos aprendizados que darão o tom de voz e linguagem deste guia.

Observando os perfis do governo nas redes sociais é possível entender melhor sua personalidade através das publicações diárias: é um contato constante com os públicos

Perfis nas redes sociais

Os perfis @govbr, @planalto e @secomvc, por exemplo, expressam personalidades complementares na comunicação do Governo, já que cada perfil possui um público-alvo diferente. No site, precisamos unificar essa comunicação para dialogar com

Assim, nos guiamos pelo híbrido dos três perfis, que apesar de terem diferentes maneiras de falar, segundo seus respectivos públicos, passam pelos mesmos elementos de comunicação, tendo como foco ações e resultados, realização de mudanças efetivas no Brasil e otimismo sobre o rumo que o país tem tomado. A abordagem dos posts é leve, fluida e mostra o compromisso do Governo com

o avanço do Brasil.

Visão otimista sobre a evolução e crescimento do país: os posts têm um tom otimista e apontam os avanços do país em todas as frentes rumo ao resgate da confiança do povo brasileiro. São apoiados por hashtags relacionadas ao tema ou à campanha vigente, por exemplo, #ProBrasilCrescer, #OBrasilJáMudou, #AquiÉBrasil. Para novos textos, campanhas e ações é necessário analisar quais são os termos mais adequados ao momento

Foco em mostrar ações e resultados: são sempre comunicados de modo a mostrar como o país tem evoluído, objetivando manter a esperança dos brasileiros.

O patriotismo é evidente nas cores e termos usados: cores da bandeira do Brasil e constante citação ao Brasil reforçam a papel do governo em seguir com os avanços do país. Os posts são apoiados por hashtags como #ProBrasilCrescer, #OBrasilJáMudou, #AquiÉBrasil. Novamente, ressaltamos que esses são exemplos e que, ao criar um novo texto, é preciso contextualizar com os temas vigentes.

Quem somos e o que apoiamos?

O Governo Brasileiro é PATRIOTA: estimula o amor, a honra e o serviço ao

O Governo Brasileiro é OTIMISTA: quer que o brasileiro acredite em seu país novamente e lute por ele também.

O Governo Brasileiro é PARCEIRO: está ao lado do cidadão, para fazer do Brasil um país melhor.

O Governo Brasileiro é EFICIENTE: traz soluções para facilitar o dia-a-dia e estimular o crescimento econômico do país.

O Governo Brasileiro é COMPROMISSADO: evidencia sempre o seu dever em fazer o país crescer.

Linguagem

Como dialogar com pessoas?

O governo com seu serviço para o país, conversa com uma infinidade de públicos, o que exige uma comunicação fluida e que tenha a capacidade de dialogar com todo tipo de pessoa. Desta forma, se desenvolve uma linguagem que cria mais proximidade e autenticidade com o público.

administrativas do gov.br.

país.

Independente de quem vier até os canais do governo, deve notar, que embora a postura seja diferente em cada canal (sites exigem presença mais institucional e redes sociais postura mais informal, por exemplo), o tom de voz e linguagem têm os mesmos traços, e deve conter: títulos esclarecidos, texto objetivo e fluido, palavras de fácil compreensão, contendo explicações para termos complexos.

Categorias de publicação dentro do gov.br

O tom de voz e linguagem mencionados devem se aplicar a toda a comunicação, em especial, às seções notícias, serviços, agenda e campanhas, seguindo as premissas destacadas. Foram utilizados conteúdos dos sites dos próprios ministérios para exemplificar e também direcionar a melhor forma de aplicar o tom de voz e linguagem que devem ser utilizados daqui pra frente.

Atual modelo de publicação

Apesar de apresentar um tom próximo ao esperado, o texto é longo, sem destaque para os subtítulos e utiliza linguagem técnica, portanto, se o leitor não tiver prévio conhecimento sobre o assunto tratado, ela não entende a notícia.

Proposta para modelo de publicação

As notícias devem ter títulos instigantes, que já evidenciem o contexto do que será noticiado. Notícias resumidas, simplificando termos utilizados no texto e dando mais dinâmica à leitura das publicações. Destaque nos subtítulos explicativos, para ajudar a guiar a leitura. Assinar com uma hashtag que represente o otimismo do governo em dias melhores para o país, para dar o tom final que se pretende deixar como residual da notícia.

Atual modelo de publicação

Os modelos de serviço apresentados são autoexplicativos e orientam o usuário sobre cada programa e ação: o que é, como funciona, condições, benefícios, entre outros. Essa divisão de temas já simplifica o entendimento do leitor, e a linguagem fluida e simples também ajuda a alcançar todo tipo de público.

Proposta para modelo de publicação Manter a atual conjuntura e linguagem utilizadas, como mostrado acima. Importante colocar mais da personalidade do governo nas publicações, ou seja, o tom de voz: patriotismo que expressa o serviço do governo ao país, o otimismo em dias melhores, a parceria do governo com o povo brasileiro, a eficiência na prestação de serviços e o compromisso em fazer o país crescer.

Agenda

Atual modelo de publicação

Apresenta de forma simples os compromissos das autoridades da pasta. Proposta para modelo de publicação

Direta e simplificada, o título do compromisso deve ser autoexplicativo, escrita acessível e esclarecedora, nome das autoridades junto aos seus respectivos cargos, dando mais transparência sobre seus feitos.

7. Outros links

Como referenciado em todo o manual, há outros materiais que ajudam o produtor de conteúdo a gerir e atualizar as páginas do gov.br. São eles:
- Manual de Diretrizes do gov.br.

- Demonstra.
- Curso Portal gov.br oferecido pela Enap.
- Manual de Redes Sociais.

### PORTARIA № 485, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

Aprova o Manual de SEO - Otimização de Mecanismos de Buscas, para o novo Portal Institucional denominado Gov.Br.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, e com fundamento no art. 6º, incisos X e XI do Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008,

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Manual de SEO (Search Engine Optimization) - Otimização de Mecanismos de Buscas, que trata do conjunto de ações que podem ser implementadas para que um site se posicione melhor em resultados orgânicos de buscas e potencialmente obtenha mais acessos.

Parágrafo único. Sem prejuízo da publicação no Diário Oficial da União, o Manual de Diretrizes será divulgado no portal único do Governo federal "gov.br".

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

FÁBIO FARIA

**ANEXO** 

Manual de SEO GOV.BR

Otimização para Mecanismos de Busca

Secretaria Especial de Comunicação Social

Departamento de Conteúdo e Gestão de Canais Digitais

Departamento de Conteúdo e Gestão de Canais Digitais

Colaboração

Secretaria Especial de Modernização do Estado Secretaria de Governo Digital

Governo Federal.

BRASIL. Secretaria Especial de Comunicação Social. Departamento de

Conteúdo

- e Gestão de Canais Digitais. Manual de SEO, Versão 1.0. Brasília, 2020.
- 1. Apresentação

A Otimização dos Mecanismos de Busca, do inglês Search Engine Optimization (SEO), é um conjunto de ações realizadas para que um site ou blog se posicione melhor em resultados orgânicos de buscas e potencialmente obtenha mais acessos.

A partir de e estratégias de SEO, um site pode ser melhor colocado em buscadores como o Google, aparecendo como uma das suas primeiras sugestões e gerando

Tal visibilidade é aumentada a partir do melhor posicionamento no ranking de resultados de buscas orgânicas, que não considera resultados pagos por meio de impulsionamento ou investimentos em propaganda.

Condução de SEO

Há vários caminhos a serem seguidos em busca da otimização de um site. Entre eles, é preciso:

- atentar-se para a forma como os usuários podem chegar ao site em questão, considerando os termos que podem ser buscados e a associação deles aos conteúdos presentes na página web;

- planejar o conteúdo, de forma a oferecer informações e serviços assertivos;
- otimizar a performance do site, tornando-o mais rápido, organizado e segmentado.
  - 3. Buscadores

SEO ou Links Patrocinados

O patrocínio de links é uma forma mais rápida e assertiva de aparecer no topo dos buscadores, mas tende a ser mais cara do que uma estratégia de SEO e possui prazo limite. Quando uma campanha é desativada, o site em questão já não aparece necessariamente entre os resultados em destaque.

A análise a seguir propõe dicas para a implementação de estratégias de SEO que não necessariamente dependem de impulsionamento pago.

Rastreamento

Não existe uma central de registro de páginas da web. Portanto, os buscadores procuram constantemente localizar novas páginas e adicioná-las à sua lista de páginas conhecidas. Tal processo é chamado de rastreamento.

Algumas formas de detecção de novas páginas são:

- A nova página já foi rastreada anteriormente;
- Ela possui link em uma página já conhecida;
- Ela figura em lista de páginas (sitemap) enviadas para o Google rastrear.

É possível solicitar o rastreamento de todas as suas páginas novas ou atualizadas diretamente para o Google. Nesse caso, é importante impedir que o buscador rastreie páginas internas de resultados de pesquisa, posto que usuários não gostam de ser levados pelo Google, por exemplo, para uma outra página que exibe resultados de buscas dentro de um site.

ISSN 1677-7042

- Vincule a página à outra que já seja conhecida pelo Google. Mas fique atento: links provenientes de anúncios ou inseridos de forma paga não serão seguidos.
- Em caso de rastreamento de uma única página, priorize sua página inicial. Para o Google, ela é a mais importante do site.
- Verifique se sua página inicial está vinculada às demais, gerando um eficiente sistema de navegação.

Indexação

Após o rastreamento das páginas disponíveis de forma pública, haverá um processo de análise de seu conteúdo, com catalogação de imagens e vídeos, além da classificação dos sites por tema. Tal processo é chamado de indexação. As páginas são compiladas em um índice com as demais palavras encontradas e sua localização. Nessa etapa, também são processadas informações relevantes, como os atributos, títulos, cabeçalhos e tags de uma página.

Boas práticas que facilitam a indexação:

Crie títulos curtos e relevantes

- Utilize cabeçalhos que expressem fidedignamente o conteúdo da página

O Google e demais motores de busca constantemente rastreiam e indexam novas páginas publicadas na web. Ainda assim, ser ranqueado numa boa posição entre os demais resultados apresentados pelos buscadores exige uma série de fatores. Mesmo que um site esteja indexado no banco de dados do buscador e apareça para os usuários quando houver procura por termos em comum com seu conteúdo, ele não necessariamente estará presente entre os principais resultados.

Para estar ranqueado entre as primeiras posições, é necessário que se entenda o funcionamento do algoritmo dos buscadores. Por exemplo, apesar do Google não esclarecer todas as métricas utilizadas, estima-se que utilize cerca de 250 critérios para definir a classificação de páginas web, sendo que cada usuário recebe resultados minimamente personalizados, de acordo com sua experiência e interesses próprios.

Alguns fatores que in Genciam o posicionamento das páginas incluem:

- Arquitetura do site
- Autoridade da página e do domínio
- Certificados SSL e HTTPS
  Conteúdo único e de qualidade
- Palavras-chave no títuloResponsividade
- TrustRank
- URLs amigáveis - Velocidade de carregamento
- O que é Autoridade de Domínio

A Autoridade de Domínio ou Domain Authority (DA) é a aferição do quanto um domínio é relevante. Para o cálculo da métrica, são considerados fatores como a qualidade dos links externos, 6xo de visitas no site, tempo de permanência nas páginas e índice de popularidade do link. A métrica (DA) traduz em um número, entre 0 e 100, o quão bem o domínio irá se posicionar nos mecanismos de buscas, sendo que, quanto mais perto do 100, melhor posicionado um domínio estará.

A Autoridade de página ou Page Authority (PA) também é uma métrica de 0 a 100 que traduz o quão bem será o posicionamento nos mecanismos de buscas. Nesse caso, é levado em consideração o uso adequado de palavras-chave, a baixa ocorrência de spams e a capacidade da página de ser referenciada por outros sites.

A métrica de PageRank também é usada para medir a autoridade de uma página, baseada na quantidade e na qualidade de links que referenciam um site. O cálculo da métrica pretende resumir esses critérios em um número entre 0 e 10, sendo 0 indicativo de que o site possui baixa relevância, e 10 uma alta relevância.

O algoritmo em questão não é o único utilizado pelos mecanismos de busca para ranquear páginas, tendo, inclusive, perdido um pouco da importância nos últimos anos, dando lugar aos já citados "autoridade de domínio" e "autoridade de páginas". Entretanto, a quantidade e qualidade dos links que apontam para o site permanecem sendo vitais.

Ao buscar por informações na Internet, usuários adotam inúmeros estilos distintos. As consultas podem ser mais gerais (escova) ou mais específicas (escova de dente elétrica). Em todo o caso, é preciso entender os anseios do público-alvo de um site, listando as possibilidades de busca que podem levá-lo a procurar e encontrar conteúdo.

The first of the f		
AMPLO		EXATO
ESCOVA	ESCOVA DE DENTE	ESCOVA DE DENTE ELÉTRICA
MUITAS BUSCAS		POUCAS BUSCAS

Para estruturar uma boa estratégia de SEO em buscadores, é preciso compreender o usuário, suas necessidades, sua forma de buscar por respostas e os resultados esperados.

Entre os principais fatores que afetam o comportamento de busca estão: O objetivo da busca.

Há buscas navegacionais, quando se procura por páginas específicas, usualmente digitando uma URL; informacionais, quando há procura por informações sobre determinadas questões; ou transacionais, quando a pesquisa é direcionada a produtos ou serviços.

Aspectos demográficos do usuário.

Características como idade, sexo, região ou renda afetam a escolha por termos

- As diferentes formas de se fazer uma busca devido ao desenvolvimento tecnológico. Por exemplo, a maneira de se realizar pesquisa por voz é diferente da pesquisa feita por dispositivos móveis.

-A construção linguística empregada

Termos regionais ou internacionais, abreviações, etc.

apresentam as páginas mais relevantes à pesquisa feita pelo usuário.

Palavras-chave

Palavras-Chave

- Naturalmente, o Google e outros buscadores beneficiam sites que geram mais conteúdo relevante sobre determinado assunto; · A principal função da palavra-chave é fazer com que os mecanismos de buscas
- e o usuário que está fazendo a busca entendam facilmente o assunto do conteúdo de uma página; A cada busca realizada por um usuário para uma determinada palavra- chave, buscadores como o Google avaliam quais os sites indexados que serão exibidos. Assim,

Há diferentes maneiras de definir palavras-chave, que variam de acordo com o objetivo e a complexidade pretendida. Usualmente, a escolha pode ser dividida em três aspectos:

Volume ou popularidade Essa variável faz referência ao volume de busca por uma palavra-chave, o que

indica quais termos são mais ou menos buscados em determinado país ou região.

Relevância ou dificuldade de rankeamento

Algumas palavras muito buscas podem, também, ser mais concorridas devido à grande exploração dos termos por páginas consideradas de alta relevância pelo Google.





458