



Instrução Normativa nº 3/2025

Estabelece diretrizes para a publicação e manutenção de portais institucionais criados pelos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás, no âmbito da Plataforma de Sites Institucionais.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, § 1º do art. 40 da Constituição do Estado de Goiás; o inciso XIII do art. 5º e o caput c/c inciso I do § 2º do art. 108 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023; o inciso XIII do art. 2º e os incisos I e IV do art. 79 do Decreto estadual nº 10.355, de 05 de dezembro de 2023; e, o inciso XXVI do art. 11 do Decreto estadual nº 10.678, de 16 de abril de 2025,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o uso da Plataforma de Sites Institucionais no âmbito da administração pública estadual, estabelecendo diretrizes para o processo de atendimento às demandas de criação, gestão e manutenção de portais institucionais, garantindo a padronização, a conformidade visual e a segurança das informações institucionais, em consonância com as normas vigentes.

Art. 2º As disposições desta norma aplicam-se a todos os órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás que utilizam a Plataforma de Sites Institucionais para a criação, gestão e manutenção de seus portais.

Art. 3º O processo de atendimento às demandas de criação, gestão e manutenção de portais institucionais será conduzido pela Área de Sistemas e Inovação da Unidade Central de Tecnologia da Informação - UCTI, vinculada à Secretaria-Geral de Governo - SGG, em conjunto com a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, cabendo a ambas o alinhamento estratégico, técnico e comunicacional da Plataforma de Sites Institucionais.

Art. 4º As diretrizes de identidade visual a serem aplicadas são as estabelecidas no Manual de Identidade Visual do Portal Institucional elaborado pela SGG, com base no Manual de Marca do Governo disponibilizado pela SECOM, e visam garantir uma comunicação coesa e acessível para todos os cidadãos.

Art. 5º A Área de Sistemas e Inovação da UCTI é responsável por definir as tecnologias adotadas no Portal Único de Sites (Plataforma de Sites Institucionais) e assegurar seu pleno funcionamento.

Parágrafo único. A Área de Sistemas e Inovação da UCTI também é responsável pela implementação de evoluções contínuas e realização das atualizações necessárias para garantir que a plataforma se mantenha moderna, eficiente e em conformidade com as demandas tecnológicas e institucionais.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - acessibilidade: conjunto de práticas, elementos e técnicas voltados a garantir que os portais institucionais sejam plenamente utilizáveis por todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, por meio da eliminação ou redução de barreiras tecnológicas, da aplicação do conceito de desenho universal e da adoção de tecnologias assistivas ou ajudas técnicas, como contrastes adequados, descrições textuais para imagens, navegação compatível com leitores de tela, entre outras medidas que assegurem a igualdade de acesso à informação e aos serviços públicos digitais;

II - Área de Sistemas e Inovação da UCTI: unidade interna da Unidade Central de Tecnologia da Informação - UCTI, atualmente exercida pela Superintendência de Sistemas e Inovação - SSI, responsável pelo desenvolvimento de softwares, soluções de governo digital, portais institucionais e demais produtos digitais sob gestão da Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI, no âmbito da Secretaria-Geral de Governo - SGG;

III - demanda complexa: projetos que requerem planejamento abrangente, o envolvimento de diversas áreas, um grande aporte de recursos ou que apresentem alto grau de imprevisibilidade, como, por exemplo, a integração de sistemas ou a criação de novos componentes digitais;

IV - demanda intermediária: desenvolvimento de *landing pages* e ajustes que exigem um nível moderado de complexidade de design;

V - demanda simples: alterações pontuais, como a troca de banners ou pequenas atualizações de conteúdo;

VI - Manual de Identidade Visual: documento que estabelece as diretrizes, padrões e orientações para a aplicação de elementos visuais, como logotipos, cores, tipografia e estrutura de navegação, garantindo uma identidade visual padronizada;

VII - portal institucional: plataforma digital oficial de um órgão ou entidade pública, criada com o objetivo de fornecer informações, serviços e notícias relacionadas às suas funções institucionais, em conformidade com as diretrizes de identidade visual e usabilidade;

VIII - Portal Único de Sites: solução tecnológica centralizada, projetada para facilitar a criação, gestão e manutenção de portais de organizações públicas ou privadas. Sua estrutura permite a padronização de interfaces e conteúdos, garantindo uma identidade visual coesa e uma experiência de usuário consistente. A plataforma disponibiliza recursos avançados de personalização, segurança e acessibilidade, alinhados às diretrizes institucionais e regulamentações aplicáveis;

IX - Unidade Central de Tecnologia da Informação - UCTI: unidade central que coordena a gestão de Tecnologia da Informação no âmbito do Estado de Goiás, atualmente, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria-Geral de Governo, com suas respectivas unidades básicas e complementares; e

X - Unidade Setorial de Tecnologia da Informação - USTI: unidade administrativa, pertencente a órgão ou entidade estadual, responsável por atuar nas atividades de tecnologia da informação, sob o direcionamento técnico da Unidade Central de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS

Art. 7º As demandas serão classificadas em Simples, Intermediárias ou Complexas, de acordo com a complexidade e os recursos necessários para sua execução.

Seção I

Da submissão das demandas

Art. 8º Os órgãos e entidades interessadas deverão submeter as demandas de publicação ou manutenção de portais institucionais à Área de Sistemas e Inovação, por meio da ferramenta oficial de solicitações definida pela UCTI, contendo:

- I - descrição detalhada do serviço solicitado;
- II - justificativa para a demanda, destacando o alinhamento e a relevância institucional;
- III - dados de contato do responsável pela área demandante; e
- IV - prazo estimado para implementação ou execução da solicitação, quando aplicável.

Art. 9º A submissão deverá ser acompanhada de todos os documentos e informações necessárias para a análise inicial.

Art. 10. A Área de Sistemas e Inovação poderá solicitar informações adicionais ao órgão demandante, caso sejam necessárias para a compreensão completa da demanda e execução eficiente do serviço.

Seção II

Da análise e classificação

Art. 11. Todas as demandas submetidas serão analisadas pela Área de Sistemas e Inovação, que realizará uma verificação inicial considerando:

- I - a conformidade dos documentos e informações apresentadas com os critérios estabelecidos;
- II - a viabilidade técnica da solicitação;

III - a conformidade com as diretrizes institucionais de padronização e segurança; e

IV - a adequação às normas legais vigentes e regulamentações específicas aplicáveis.

Art. 12. Com base na análise inicial, cada demanda será classificada de acordo com sua complexidade, que determinará o fluxo de atendimento, prazos estimados para execução e os recursos necessários.

Art. 13. As demandas que forem “Prioritárias” ou “Urgentes” devido a requisitos específicos, como demandas de segurança ou alinhamento a determinações legais, poderão ser tratadas em caráter de urgência, conforme decisão da unidade responsável.

Art. 14. Após a classificação, a demanda será encaminhada para a execução, e o órgão ou entidade solicitante será informado sobre o prazo estimado.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS DEMANDAS

Art. 15. A execução das demandas seguirá as seguintes etapas, de acordo com a natureza e complexidade da solicitação:

I - Planejamento: definição do escopo detalhado da demanda, identificação de requisitos técnicos e alocação de recursos necessários;

II - Desenvolvimento e Implementação: desenvolvimento ou atualização do site institucional, incluindo ajustes técnicos e visuais, implantação de funcionalidades solicitadas e adequação às diretrizes de padronização e segurança;

III - Testes e Validação: realização de testes funcionais, de segurança e de conformidade, com o objetivo de assegurar a qualidade do produto final e sua adequação às especificações iniciais;

IV - Homologação: apresentação do site ou ajuste ao órgão ou entidade demandante para validação e aprovação final. Durante a homologação, poderão ser solicitados ajustes finais, conforme necessário; e

V - Publicação: após a homologação, o site ou atualização será oficialmente publicado na plataforma institucional, tornando-se acessível ao público-alvo.

Art. 16. Durante todo o processo de execução, a equipe técnica manterá o órgão ou entidade demandante informado sobre o status da demanda, incluindo previsões de conclusão e quaisquer ajustes de prazo que possam ocorrer devido a fatores técnicos ou logísticos.

Art. 17. Cada demanda deverá ser executada com observância rigorosa aos seguintes critérios:

I - Conformidade Visual: adequação à identidade visual institucional, garantindo uniformidade de layout, cores e tipografia conforme diretrizes padronizadas pela SECOM;

II - Segurança da Informação: implementação de práticas e ferramentas que assegurem a proteção dos dados institucionais e a privacidade dos usuários, em consonância com as normas de segurança vigentes; e

III - Acessibilidade: adequação aos requisitos de acessibilidade digital, permitindo que o site atenda às necessidades de todos os usuários, inclusive aqueles com deficiência e/ou mobilidade reduzida, conforme padrões nacionais e internacionais.

CAPÍTULO V

DA ENTREGA E DO TREINAMENTO

Art. 18. A confirmação da entrega será registrada na ferramenta oficial de solicitações, e o processo será considerado concluído.

Art. 19. A equipe técnica realizará um registro completo de cada etapa de execução, incluindo logs de atividades, tempo investido e recursos utilizados, para compor um histórico de atendimento que servirá como base para auditorias futuras e para melhoria contínua dos processos.

Art. 20. Em caso de demandas contínuas, como manutenções periódicas ou atualizações de conteúdo, será estabelecido um cronograma específico, acordado entre a equipe técnica e o órgão ou entidade demandante, para garantir a continuidade e o atendimento das expectativas institucionais.

Art. 21. Quando o órgão ou entidade demandante identificar a necessidade de treinamento para capacitar suas equipes no uso e gestão da Plataforma de Sites Institucionais, deverá consultar a Área de Sistemas e Inovação para verificar a disponibilidade na agenda de treinamentos.

Parágrafo único. A solicitação de treinamento deverá ser formalizada por intermédio da ferramenta oficial de solicitações, cabendo à Área de Sistemas e Inovação coordenar o agendamento com base nas datas e vagas disponíveis, garantindo o suporte necessário para a utilização adequada e eficiente da plataforma.

CAPÍTULO VI

DA MANUTENÇÃO E DA AUDITORIA

Art. 22. A manutenção dos portais institucionais será realizada periodicamente, pela Área de Sistemas e Inovação, para garantir a continuidade operacional, a atualização de conteúdos, a conformidade visual e a segurança da informação.

Art. 23. Existem três tipos de manutenção, a serem aplicados conforme a necessidade e periodicidade definida:

I - Manutenção Corretiva: realizada para corrigir eventuais falhas ou erros detectados, como problemas de funcionalidade, links quebrados e ajustes de layout;

II - Manutenção Evolutiva: implementa melhorias, novas funcionalidades ou atualizações em resposta às necessidades das partes interessadas ou a mudanças nas diretrizes institucionais; e

III - Manutenção Preventiva: envolve atividades regulares de verificação e monitoramento para antecipar problemas técnicos, otimizar o desempenho e garantir a segurança contínua dos portais.

Art. 24. Cada órgão ou entidade solicitante é responsável por monitorar e notificar a necessidade de manutenção corretiva e evolutiva, devendo formalizar as solicitações de acordo com o processo de submissão de demandas.

Art. 25. A equipe responsável pela manutenção manterá um registro atualizado no sistema de atendimento, detalhando os históricos de manutenção de cada site institucional, incluindo as ações realizadas, os problemas identificados e as soluções implementadas, para consulta em análises e auditorias.

Art. 26. As auditorias nos portais institucionais serão realizadas periodicamente pela equipe técnica, com o objetivo de:

I - verificar a conformidade com as diretrizes e normas institucionais, incluindo identidade visual, usabilidade e acessibilidade;

II - avaliar a segurança da informação e identificar potenciais vulnerabilidades, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados armazenados e transmitidos; e

III - monitorar a conformidade com requisitos legais, incluindo normas de proteção de dados e acessibilidade digital.

Art. 27. As auditorias poderão ser realizadas de forma programada, conforme calendário definido pela Área de Sistemas e Inovação, ou em caráter extraordinário, em resposta a incidentes de segurança, não conformidades graves ou solicitações específicas dos órgãos ou entidades.

Art. 28. Ao término de cada auditoria, será emitido um relatório detalhado contendo:

I - resumo dos achados e conformidades verificadas;

II - não conformidades identificadas e recomendações de melhoria;

III - prazos para a implementação das correções necessárias, quando aplicável; e

IV - avaliação de critérios de usabilidade, observando a experiência do usuário na navegação, localização de informações e interação com os serviços disponibilizados.

Art. 29. A implementação das ações corretivas recomendadas nas auditorias será monitorada pela equipe técnica, que prestará suporte necessário aos órgãos e entidades para garantir a adequação e a melhoria contínua dos portais institucionais.

Art. 30. Os resultados das auditorias e manutenções servirão como base para a revisão periódica das políticas e diretrizes de criação, gestão e manutenção de portais, promovendo o aprimoramento constante da Plataforma de Sites Institucionais e o atendimento às expectativas das partes interessadas e requisitos regulatórios.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 31. Caberá à SECOM a definição dos padrões de layout e de identidade visual aplicáveis aos portais institucionais, incluindo cores, formato, tipografia e outros elementos de design, bem como a validação de propostas de alteração visual apresentadas pelos órgãos e entidades demandantes.

Parágrafo único. Caso algum órgão ou entidade demandante deseje realizar alterações no layout ou identidade visual de seu site, a solicitação deverá ser submetida previamente à SECOM para validação e aprovação, assegurando a conformidade com a identidade visual institucional e com o posicionamento discursivo e institucional do Governo do Estado.

Art. 32. Caberá à Comunicação Setorial de cada órgão ou entidade a manutenção do conteúdo de seu site atualizado, garantindo que as informações disponibilizadas ao público sejam precisas, atuais e pertinentes.

Parágrafo único. As Comunicações Setoriais deverão também atuar proativamente na publicação de conteúdos, respeitando os padrões de comunicação e identidade visual estabelecidos pela SECOM, e zelar pela coerência editorial e alinhamento textual com a identidade institucional do Governo, promovendo uma comunicação digital unificada e de alta qualidade.

Art. 33. Caberá à Unidade Setorial de Tecnologia da Informação - USTI de cada órgão ou entidade a função, neste contexto, de apoiar a equipe de Comunicação Setorial no uso da Plataforma de Sites Institucionais, auxiliando no manuseio e resolução de dúvidas técnicas operacionais.

Parágrafo único. Ao identificar problemas ou necessidades de suporte técnico avançado que excedam a capacidade de atendimento da USTI, esta deverá formalizar um chamado para a Área de Sistemas e Inovação, que tratará da questão conforme prioridade e urgência.

Art. 34. Caberá à Área de Sistemas e Inovação da UCTI:

I - realizar o gerenciamento geral da Plataforma de Sites Institucionais, promovendo a integração entre os diferentes atores envolvidos, garantindo que as diretrizes institucionais sejam observadas;

II - coordenar treinamentos, promover boas práticas de utilização da plataforma e alinhar o desenvolvimento de novas funcionalidades com as inovações tecnológicas e necessidades dos órgãos e entidades;

III - promover manutenção e definição das tecnologias empregadas na Plataforma de Sites Institucionais, assegurando que a infraestrutura suporte adequadamente as demandas dos órgãos e entidades e que o sistema funcione de maneira segura e eficiente;

IV - implementar melhorias contínuas, realizar atualizações tecnológicas e aplicar correções de segurança, mantendo a plataforma moderna e em conformidade com as necessidades institucionais e requisitos tecnológicos;

V - validar tecnicamente, antes da oficialização, as definições de novos padrões de layout e de identidade visual propostas pela SECOM, analisando sua viabilidade de implementação na Plataforma de Sites Institucionais, com o objetivo de assegurar a compatibilidade técnica, a eficiência operacional e a continuidade dos serviços; e

VI - promover, em conjunto com a SECOM, reuniões de alinhamento trimestrais, com objetivo de planejar, avaliar e ajustar continuamente a evolução da Plataforma de Sites Institucionais, considerando aspectos técnicos, comunicacionais e estratégicos.

Art. 35. Cada ator deve atuar em consonância com suas responsabilidades, cooperando para o bom funcionamento da Plataforma de Sites Institucionais e para o atendimento dos objetivos institucionais de comunicação e transparência com a sociedade.

CAPÍTULO VIII

DA CRIAÇÃO DE HOTSITES NO ÂMBITO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 36. Embora não se enquadrem na categoria de portais institucionais permanentes, os hotsites desenvolvidos no âmbito do Governo do Estado de Goiás deverão observar as diretrizes estabelecidas pela Plataforma de Sites Institucionais.

§ 1º Hotsite é uma página ou conjunto de páginas web desenvolvido com finalidade específica, geralmente associado a campanhas, eventos, programas, projetos de inovação, iniciativas de transformação digital ou outras ações institucionais de caráter temático e direcionado, promovidas por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual.

§ 2º Em razão de sua especificidade, os hotsites poderão adotar maior flexibilidade em seu layout e estrutura de conteúdo. No entanto, deverão obrigatoriamente preservar a identidade visual institucional, mediante:

- I - uso do cabeçalho e rodapé oficiais definidos pela SECOM;
- II - aplicação da paleta de cores oficiais do Governo do Estado de Goiás; e
- III - observância às diretrizes do Manual de Identidade Visual da Plataforma de Sites Institucionais.

§ 3º Toda solicitação de criação de hotsite deverá ser formalizada junto à Área de Sistemas e Inovação da UCTI, por meio da ferramenta oficial de solicitações, observando o processo de atendimento às demandas estabelecido no Capítulo III desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DA PLATAFORMA DE SITES INSTITUCIONAIS

Art. 37. Será instituída, por meio de portaria intersecretarial assinada pela SGG e pela SECOM, Comissão Temporária da Plataforma de Sites Institucionais, para deliberar sobre temas específicos de decisões estratégicas ou evoluções estruturais da plataforma, mediante provação fundamentada e deliberação conjunta da SGG e da SECOM, composta por representantes da Área de Sistemas e Inovação da UCTI, da SECOM e de órgãos e entidades usuários da plataforma.

§ 1º A Comissão Temporária terá caráter transitório, sendo formalmente instituída com objetivo e prazo de atuação previamente definidos na portaria de sua criação, limitando-se à deliberação sobre o tema específico que motivou sua constituição.

§ 2º A portaria de instituição da Comissão estabelecerá:

- I - o seu objeto, finalidade ou objetivo específico;
- II - as competências e atribuições da Comissão;

III - a composição da Comissão, com número certo de membros, limitado à quantidade estritamente necessária para a realização eficiente dos trabalhos;

IV - a identificação do membro que exercerá a função de presidente ou coordenador da Comissão; e

V - o prazo de duração da Comissão, que corresponderá ao prazo máximo para a deliberação ou emissão do respectivo parecer ou decisão.

§ 3º A Comissão será automaticamente encerrada com o término do prazo fixado, salvo se, excepcionalmente, for constatada a necessidade de prorrogação, devidamente justificada, mediante nova portaria intersecretarial que estabeleça o novo prazo para conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. As diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa devem ser observadas rigorosamente pelos responsáveis de cada órgão ou entidade demandante.

Art. 39. Quaisquer dúvidas ou casos omissos quanto à aplicação desta Instrução Normativa deverão ser encaminhados à Área de Sistemas e Inovação da UCTI, que avaliará e fornecerá as orientações necessárias, com apoio da SECOM, podendo, quando necessário, emitir notas complementares ou revisões deste documento.

Art. 40. As solicitações para exceções ou adaptações às diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa deverão ser formalizadas pelo órgão ou entidade solicitante e justificadas, cabendo à Área de Sistemas e Inovação, com apoio da SECOM, a análise e aprovação, de acordo com critérios técnicos e de conformidade institucional.

Art. 41. Esta Instrução Normativa poderá ser revisada periodicamente para adequação a novas necessidades institucionais, avanços tecnológicos, alterações na legislação ou em resposta às melhorias contínuas decorrentes dos processos de auditoria e manutenção.

Art. 42. O não cumprimento das diretrizes e requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá resultar na suspensão temporária do site institucional, notificação ao órgão ou entidade responsável e demais sanções previstas nas normativas internas de governança e segurança da informação.

Art. 43. Esta Instrução Normativa deverá ser divulgada aos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás, assegurando que todos os envolvidos nos processos de criação, gestão e manutenção dos portais institucionais estejam cientes de suas responsabilidades e das diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo, a os
dias de 2025.

ADRIANO DA ROCHA LIMA
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO DA ROCHA LIMA**,
Secretário (a), em 25/06/2025, às 18:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei
17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código
verificador **75807823** e o código CRC **FB0DA3B4**.

ASSESSORIA TÉCNICA

RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 6º ANDAR - SETOR
CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3269-3139.



Referência: Processo nº 202518037004211

SEI 75807823