

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA INSERÇÃO DE NOTÍCIAS/INFORMAÇÕES NO SITE DO MPC/DF

Passo 1: Gabinete demandante elabora texto base de notícias e informações a respeito do tema que será objeto de publicação no site do MPC/DF e encaminha à Procuradoria-Geral, via e-mail PROCGERAL@TC.DF.GOV.BR ou documento oficial, solicitando a adoção de providências

Passo 2: Procuradoria-Geral encaminha para o servidor responsável pelas inserções de notícias e informações no site do MPC/DF.
Prazo: até 1 (um) dia útil

Passo 3: O responsável pelas inserções de notícias e informações no site do MPC/DF revisa o texto, formata, sugere foto/imagem ilustrativa, propõe ajustes para linguagem jornalística (se for o caso), e encaminha via e-mail para o Gabinete demandante para aprovação.
Prazo: até 2 (dois) dias úteis

Passo 4: Gabinete demandante recebe, via e-mail, texto revisado e formatado para aprovação ou, se for o caso, modificações, encaminhando, em seguida, para a Procuradoria-Geral para publicação ou retorno para o Passo 3.

Passo 5: Procuradoria-Geral realiza a publicação no site do MPC/DF e informa via e-mail o Gabinete demandante.
Prazo: até 1 (um) dia útil