

DIRETRIZES DE USO E LINHA EDITORIAL

TOTEM DIGITAL



TRT-12ª REGIÃO
Santa Catarina

DIRETRIZES DE USO E LINHA EDITORIAL

Totem Digital – Justiça do Trabalho de Santa Catarina

O totem digital é um canal de comunicação institucional voltado prioritariamente à prestação de serviço, orientação e informação de interesse público. Por estar localizado na entrada do tribunal, deve funcionar como um ponto de informação rápida e útil para quem procura a Justiça do Trabalho. A pergunta central deve ser:

“Esta informação é útil para quem está entrando no Tribunal?”

O totem tem como finalidade:

- facilitar o acesso a informações e serviços da Justiça do Trabalho;
- orientar cidadãos e cidadãs que ingressam no Tribunal;
- divulgar canais de atendimento e serviços digitais;
- ampliar o conhecimento sobre direitos e formas de acesso à Justiça;
- oferecer informações de utilidade pública relacionadas às áreas de atuação institucional;
- promover campanhas de caráter educativo e orientativo;
- contribuir para uma comunicação pública simples, acessível e inclusiva.

1. Público-alvo

O conteúdo deve considerar prioritariamente o público externo:

- trabalhadores e trabalhadoras;
- partes em processos;
- testemunhas;
- advogados e advogadas;
- estudantes;
- prestadores de serviço;
- visitantes;
- cidadãos e cidadãs que procuram informações ou atendimento.

Embora magistrados, servidores, estagiários e demais integrantes do público interno também tenham contato com a mídia, a programação não deve ser estruturada prioritariamente a partir de demandas de comunicação interna.

2. Linha editorial

O totem deve ser entendido como uma porta digital de entrada da Justiça do Trabalho. Sua programação deve priorizar três perguntas:

- O que o cidadão/a cidadã precisa saber?
- Como a Justiça do Trabalho pode ajudar?
- Qual é o próximo passo?

3. Conteúdos prioritários

São considerados adequados à programação do totem:

Serviços e atendimento

- formas e canais de atendimento;
- serviços disponíveis presencialmente e pela internet;
- orientações sobre acesso à Justiça do Trabalho;
- informações sobre audiências;
- consulta processual;
- conciliação;
- Ouvidoria;
- Balcão Virtual e outros serviços digitais;
- localização ou orientação sobre setores e serviços, quando pertinente.

Orientação ao cidadão/cidadã

- informações para partes e testemunhas;
- orientações para participação em audiências;
- direitos trabalhistas apresentados em linguagem simples;
- informações sobre acessibilidade;
- explicações sobre procedimentos e serviços da Justiça do Trabalho.

Campanhas de interesse público

- combate ao trabalho infantil;
- enfrentamento ao trabalho em condição análoga à de escravo;
- enfrentamento ao tráfico de pessoas;
- prevenção ao assédio e à discriminação;
- promoção da igualdade e da inclusão;
- saúde e segurança no trabalho;
- aprendizagem profissional;
- campanhas institucionais que apresentem orientação ou serviço relevante ao cidadão.

Canais de proteção e denúncia

Conteúdos que indiquem, de maneira objetiva, onde buscar ajuda, orientação ou realizar denúncias, com indicação dos canais institucionais e demais serviços públicos pertinentes.

4. Critérios para seleção de conteúdo

Para integrar a programação, o conteúdo deverá atender preferencialmente a pelo menos um dos seguintes critérios:

- possuir caráter de prestação de serviço;
- responder a uma dúvida recorrente do público;
- facilitar o acesso a um serviço;
- apresentar orientação prática;
- divulgar direito ou informação de interesse público;
- indicar canal de atendimento, proteção ou denúncia;
- possuir caráter educativo relacionado à atuação institucional.

A simples existência de uma campanha, evento, notícia ou ação institucional não justifica automaticamente sua inclusão no totem. Deve haver pertinência com a finalidade da mídia.

Desta forma, devem ser evitados os seguintes conteúdos:

- matérias jornalísticas extensas;
- notícias sem caráter de serviço;
- registros protocolares de eventos;
- cobertura de reuniões;
- agendas essencialmente internas;
- homenagens destinadas exclusivamente ao público interno;
- textos administrativos;
- comunicados de interesse restrito a servidores;
- peças com grande quantidade de texto;
- vídeos longos;
- conteúdos que dependam de áudio para compreensão;
- reprodução automática de publicações produzidas para redes sociais ou outros canais.

Esses conteúdos poderão ser mais adequadamente divulgados nos monitores dos elevadores, intranet, portal, e-mail ou redes sociais, conforme sua natureza.

Havendo necessidade de priorização de conteúdos, terão preferência aqueles relacionados à prestação de serviço, à orientação do público, ao acesso à Justiça e a informações de utilidade pública.

5. Linguagem

A linguagem deverá seguir os princípios de comunicação simples e acessível.

Recomenda-se:

- frases curtas;
- vocabulário de uso comum;
- preferência pela voz ativa;
- uma ideia principal por tela;
- títulos objetivos;
- chamadas que indiquem claramente a informação ou ação esperada;
- redução de siglas, termos técnicos e linguagem jurídica;
- explicação de termos indispensáveis quando não houver alternativa simples.

6. Diretrizes visuais

Por se tratar de mídia visual instalada em ambiente de circulação, recomenda-se:

- pouco texto por tela;
- fontes em tamanho que permita leitura à distância;
- contraste adequado;
- hierarquia clara entre título e informação;
- preferência por imagens, ícones e elementos gráficos que auxiliem a compreensão;
- evitar excesso de elementos simultâneos;
- preservar áreas de respiro visual;
- utilizar QR Codes apenas quando agregarem uma continuidade útil à informação.

O QR Code deve direcionar preferencialmente para serviços, páginas institucionais ou conteúdos complementares específicos, e não simplesmente para a página inicial de um portal.

7. Tempo e dinâmica de exibição

Cada peça deve ser planejada para compreensão rápida.

Como regra editorial:

- mensagens principais devem ser identificadas nos primeiros segundos;
- conteúdos extensos devem ser divididos em telas;
- cada tela deve fazer sentido individualmente;
- sequências não devem exigir que o usuário assista ao ciclo completo para compreender a informação;
- vídeos devem ser curtos e compreensíveis sem áudio.

A programação deve considerar que parte do público terá contato com o equipamento por poucos segundos.

8. Atualização da programação

A programação deverá ser revisada periodicamente para evitar a permanência de informações vencidas ou desatualizadas.

Conteúdos permanentes de prestação de serviço poderão permanecer em circulação, desde que continuem corretos e relevantes.

Recomenda-se equilibrar conteúdos permanentes, como serviços e canais de atendimento, com conteúdos temporários, como campanhas e orientações relacionadas a determinado período.

9. Gestão editorial

A gestão da programação do totem ficará sob responsabilidade da Secretaria de Comunicação Social (Secom), a quem caberá selecionar, adaptar, organizar e atualizar os conteúdos, observadas as diretrizes estabelecidas neste documento.

Sugestões de conteúdo encaminhadas pelas unidades do Tribunal serão avaliadas pela Secom quanto à pertinência, ao interesse público e à adequação à linha editorial e às características da mídia.