



## Diário Oficial da União

Publicado em: 03/10/2018 | Edição: 191 | Seção: 1 | Página: 2-4  
Órgão: Presidência da República/Casa Civil/Imprensa Nacional

PORTARIA Nº 283, DE 2 DE OUTUBRO DE 2018

Dispõe sobre normas para publicação e pagamento de atos no Diário Oficial da União.

**O DIRETOR-GERAL DA IMPRENSA NACIONAL**, no uso das atribuições que lhe conferem os [arts. 16 e 20 do Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017](#), resolve:

Âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Portaria estabelece as normas para publicação e pagamento de atos oficiais no Diário Oficial da União.

Normas para publicação do Diário Oficial da União

Art. 2º O Diário Oficial da União será publicado em três seções.

Atos da Seção 1

Art. 3º São publicados na Seção 1 do Diário Oficial da União:

I - decisões relativas ao controle de constitucionalidade pelo Supremo Tribunal Federal;

II - os atos com conteúdo normativo da União, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, exceto os atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros;

III - os pareceres do Advogado-Geral da União de que trata o [art. 40, § 1º, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993](#);

IV - atos do Tribunal de Contas da União, de interesse geral;

V - atos normativos do Poder Judiciário, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, excetuando-se os de caráter interno; e

VI - atos dos órgãos dos Poderes da União com publicidade exigida por legislação específica.

Atos da Seção 2

Art. 4º São publicados na Seção 2 do Diário Oficial da União os atos relativos a pessoal da União, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, cuja publicação decorra de disposição legal.

Atos da Seção 3

Art. 5º São publicados na Seção 3 do Diário Oficial da União os extratos de instrumentos contratuais e congêneres, de convênios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, de distrato, de registro de preços, de rescisão; os editais de citação, intimação, notificação e concursos públicos; os comunicados, avisos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, de registro de preços, de anulação, de revogação, resultados de julgamentos, entre outros atos da administração pública, cuja publicação seja exigida por determinação legal ou normativa.

Art. 6º São publicados na Subseção Ineditoriais da Seção 3 do Diário Oficial da União os atos de pessoas jurídicas de direito privado em geral e de pessoas físicas que tenham como objetivo atender às exigências de publicidade constantes da legislação.

Parágrafo único. As atas de reunião somente serão publicadas quando houver determinação legal ou normativa.

Atos publicados em extrato

Art. 7º São publicados em extrato no Diário Oficial da União:

I - atas e decisões dos órgãos dos Poderes da União;

II - deliberações e acórdãos;

III - editais, exceto de concurso público;

IV - avisos e comunicados;

VI - acordos, ajustes, autorizações de compra, cartas-contrato, contratos, convênios, dispensas e inexigibilidades de licitação, distratos, notas de empenho, ordens de execução de serviços, protocolos, registros de preços, rescisões contratuais, termos aditivos e outros instrumentos contratuais; e

VII - atos oficiais que autorizem a exploração de serviços por terceiros.

§ 1º As deliberações e acórdãos serão restritos às suas conclusões e ementas.

§ 2º O extrato incluirá os elementos essenciais à identificação, vigência e eficácia do ato, bem como o nome e o cargo do signatário nos casos de editais, avisos e comunicados.

§ 3º Excetuam-se do disposto neste artigo os atos cuja publicação na íntegra decorra de determinação legal ou normativa.

Vedação

Art. 8º É vedada a publicação no Diário Oficial da União de:

I - atos de caráter interno ou que não sejam de interesse geral;

II - atos concernentes à vida funcional dos servidores dos Poderes da União, que não se enquadrem nos termos do art. 4º desta portaria, incluindo-se:

a) apostilas de correção a inexatidões materiais que não afetem a substância dos atos singulares de caráter pessoal;

b) concessão de medalhas, condecorações, comendas e títulos honoríficos, com exceção daqueles cuja publicação seja exigida por determinação legal ou normativa;

c) elogios, homenagens, agradecimentos, concessão de vantagens, direitos, indenizações ou gratificações;

d) concessão de férias, exceto aquelas autorizadas por despacho presidencial;

e) lista de antiguidade e avaliação de desempenho;

f) substituição para função de confiança, exceto para funções com nível equivalente a cargos em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores;

g) designação para viagem dentro do País;

h) atos de movimentação interna e progressão horizontal e vertical;

i) designação de grupos de trabalho, salvo se interpoderes, interministerial, entre ministérios e órgãos vinculados, entre ministérios e suas extensões regionais, ou se composto por membros sem vínculo com a Administração Pública;

j) designação de comissões de constituição ou atuação interna;

k) aprovação em estágio probatório; e

l) atos que contenham mera reprodução de expedientes emitidos e recebidos ou de norma já publicada em órgão oficial, inclusive boletins de serviço e pessoal.

III - atos de caráter judicial;

IV - atos de posse e de entrada em exercício.;

V - endereço e horário de funcionamento de órgãos;

VI - índices e sumários de atos;

VII - gabarito de provas de concurso público;

VIII - logotipos, brasões, emblemas, símbolos, imagens ou fotografias;

IX - modelos de documento, de formulário ou de requerimento;

X - partituras e letras musicais;

XI - organogramas e fluxogramas;

XII - discursos, elogios, homenagens, agradecimentos e explicações;

XIII - atos de particulares com linguagem ou formato que possam induzir o entendimento de se tratar de ato de autoridade pública; e

XIV - atos de outros entes federativos ou de pessoas jurídicas de direito público externo com linguagem ou formato que possam induzir ao entendimento de se tratar de ato de autoridade pública federal.

Parágrafo único. As vedações previstas nos incisos VIII, IX, X e XI do caput não se aplicam na hipótese de se tratar de parte integrante de ato normativo.

#### Devolução

Art. 9º Os atos encaminhados em desconformidade com os termos desta Portaria serão devolvidos ao seu emitente por meio eletrônico.

#### Alteração, revogação ou anulação

Art. 10. A alteração, revogação ou anulação de ato oficial já publicado deve fazer referência às disposições emendadas ou invalidadas, com expressa menção da data da publicação anterior.

#### Republicação

Art. 11. O ato publicado no Diário Oficial da União com incorreção em relação ao original será objeto de republicação.

§ 1º A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

§ 2º A Imprensa Nacional providenciará a republicação, de ofício ou mediante pedido, nos atos em que deu causa à incorreção em relação ao original.

§ 3º A republicação por incorreção em relação ao original decorrente de ato do emissor somente será realizada mediante requerimento e está sujeita à cobrança segundo as mesmas regras aplicáveis para o ato original.

#### Retificação

Art. 12. O ato publicado no Diário Oficial da União com lapso manifesto será objeto de retificação, que:

I - abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto; e

II - estará sujeita a cobrança segundo as mesmas regras aplicáveis ao ato original.

Parágrafo único. A Imprensa Nacional providenciará a retificação, de ofício ou mediante pedido, nos atos em que deu causa à incorreção em relação ao original.

#### Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - INCom

Art. 13. É obrigatório o encaminhamento dos atos para publicação no Diário Oficial da União por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - INCom.

§ 1º Poderá ser admitida a transmissão de atos para o INCom a partir de sistemas informatizados de órgãos e entidades da administração pública federal mediante solicitação formal à Imprensa Nacional e desde que atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade.

§ 2º Em caso de impedimento de ordem técnica, mediante autorização da autoridade responsável pelo Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações - SIDEC, no âmbito do MPDG, os atos poderão ser encaminhados por meio de mídia digital.

#### Horário de recebimento

Art. 14. Os atos a serem publicados no Diário Oficial da União deverão ser remetidos até as 19 horas do dia útil anterior à sua publicação.

§ 1º O disposto no caput não se aplica:

I - aos atos subscritos pelo Presidente da República; e

II - aos casos autorizados pelo Ministro de Estado Chefe da Casa Civil.

§ 2º Os atos remetidos após o prazo do caput serão inseridos, automaticamente, na edição subsequente.

#### Cancelamento

Art. 15. O cancelamento de ato a ser publicado deve ser feito diretamente pelo Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - INCom ou, em caso de indisponibilidade do serviço, por mensagem eletrônica à Imprensa Nacional.

Art. 16. Somente serão aceitos os pedidos de cancelamento e alteração formulados até as 19 horas do dia útil anterior à data prevista para publicação.

Parágrafo único. Ressalvada a hipótese do art. 11, § 2º, a Imprensa Nacional não tem competência para cancelar, anular, alterar, republicar, retificar ou tornar sem efeito ato publicado.

Disponibilização das edições

Art. 17. O Diário Oficial da União será publicado de segunda-feira a sexta-feira, uma vez por dia, exceto nos feriados nacionais e nos pontos facultativos da Administração Pública Federal.

Parágrafo único. O Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República poderá autorizar a publicação de edições extras do Diário Oficial da União.

#### Pagamento da publicação

Art. 18. São objetos de pagamento no Diário Oficial da União:

#### Na Seção 1

I - atos originários de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - atos originários dos Poderes da União que envolvam interesses econômicos de terceiros, cujo custo da publicação seja de responsabilidade do beneficiário direto;

#### Na Seção 2

III - atos originários de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista;

IV - editais, comunicados e avisos; e

#### Na Seção 3

V - todos os atos inseridos na Seção 3 do Diário Oficial da União.

#### Forma de pagamento

Art. 19. O pagamento das faturas relativas às publicações de atos será de responsabilidade da unidade gestora do órgão ou entidade que as solicitar.

§ 1º Em caso de entidade não integrante do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI a cobrança será direcionada ao CNPJ do emitente dos atos.

§ 2º É responsabilidade dos órgãos ou entidades cadastrar e manter os dados de suas origens permanentemente atualizados no sistema INCom, para fins de faturamento e cobrança.

§ 3º A responsabilidade pelo pagamento da publicação, inclusive dos atos transmitidos pelo SIDEC, para inserção na Seção 3 do Diário Oficial da União, será da Unidade Administrativa de Serviços Gerais do órgão de origem, não sendo admitida a substituição ou alteração de devedor nas faturas, a exceção de erros formais devidamente justificados.

Art. 20. Órgãos e entidades públicas estaduais e municipais deverão efetuar o pagamento por meio de boleto bancário contendo o código de barras, correspondente à fatura emitida.

Art. 21. Entidades integrantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI deverão efetuar o pagamento por meio de Guia de Recolhimento da União.

Art. 22. Todos os pagamentos deverão ser realizados no valor integral das faturas, boletos, guias ou quaisquer outros documentos de cobrança apresentados.

#### Pagamento quanto à Subseção Ineditoriais

Art. 23. Os atos provenientes de pessoas físicas e jurídicas de direito privado somente serão liberados para publicação após compensação do respectivo boleto bancário ou antecipação do pagamento, por meio da aquisição de créditos de publicação.

#### Ressarcimento de valores

Art. 24. Em caso de devolução ou sustação de atos, pagamento em duplicidade e cobrança indevida, o cliente solicitará formalmente à Imprensa Nacional o ressarcimento do valor efetivamente pago, mencionando:

I - número do ofício do ato devolvido;

II - UG/CNPJ/CPF e endereço do cliente; e

III - banco, agência e conta corrente do respectivo cliente.

§ 1º A Imprensa Nacional efetuará a devolução no prazo de até sessenta dias, a contar do fornecimento, pelo interessado, dos dados mencionados no caput deste artigo.

§ 2º Nos casos de devolução ou sustação de atos, poderá ser utilizado o crédito gerado no Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - INCom para pagamento de publicação futura.

#### Preço da publicação

Art. 25. O preço da publicação de atos no Diário Oficial da União é definido em portaria do Diretor-Geral da Imprensa Nacional.

#### Gratuidade da publicação

Art. 26. São publicados gratuitamente:

I - os atos oficiais normativos e de pessoal oriundos:

a) da Presidência da República e dos órgãos que a integram, dos ministérios e órgãos diretamente subordinados; e

b) do Congresso Nacional, do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, do Ministério Público da União, da Defensoria Pública da União, da Advocacia-Geral da União, do Tribunal de Contas da União e dos órgãos do Poder Judiciário.

II - os despachos e as atas das sessões dos tribunais.

Art. 27. São publicados gratuitamente os editais dos beneficiários da assistência judiciária, cuja situação deverá estar expressamente declarada pelo juízo competente, sob pena de devolução do ato ou emissão de fatura de cobrança ao órgão emissor.

#### **Cadastramento no INCom**

Art. 28. Os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, bem como os particulares, que necessitam efetuar publicações de atos no Diário Oficial da União, deverão integrar o Sistema INCom, mediante cadastramento de seu gerente, conforme instruções e formulário disponíveis no portal da Imprensa Nacional.

**Art. 29. Compete ao gerente do INCom junto à Imprensa Nacional o cadastramento de usuários e novos gerentes no referido sistema.**

#### **Certificação digital**

Art. 30. Será emitido pela Imprensa Nacional, após a efetivação do cadastramento, certificado digital individual para cada usuário e gerente.

Parágrafo único. Em caso de interoperabilidade entre sistemas, prevista no § 1º do art. 13, será emitido pela Imprensa Nacional certificado digital para o equipamento a ser utilizado na transmissão de atos.

**Art. 31. A partir de 1º de janeiro de 2020, o certificado de que trata o art. 30 deverá obedecer ao padrão ICP-Brasil.**

Parágrafo único. O disposto neste artigo será regulado em ato específico.

Art. 32. As contas criadas para o órgão cadastrado somente serão ativadas após a emissão do certificado de que trata o art. 30.

#### **Atualização de Cadastro**

Art. 33. É de inteira responsabilidade dos gerentes do INCom a atualização do cadastro de usuários de sua área de competência.

#### **Intermediação junto à Imprensa Nacional**

Art. 34. Pessoas jurídicas interessadas em atuar na intermediação para transmissão de atos pelo INCom deverão realizar prévio credenciamento, conforme instruções e formulário disponíveis no portal da Imprensa Nacional, e mediante autorização do órgão ou entidade emitente dos atos a ser concedida diretamente por meio do INCom.



Parágrafo único. A ocorrência comprovada de irregularidade na intermediação de que trata este artigo, que venha ensejar publicação não autorizada pela origem ou prejuízo para qualquer uma das partes envolvidas ou a terceiros, sujeitará a pessoa jurídica responsável à penalidade de descredenciamento do Sistema INCom pelo período de 24 meses, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cíveis ou penais cabíveis.

Procedimentos para utilização do INCom

Art. 35. As orientações gerais para cadastramento e envio de atos são as contidas no Portal da Imprensa Nacional na internet.

#### Padrões técnicos para publicação

Art. 36. Os atos para publicação no Diário Oficial da União deverão ser remetidos em arquivos no padrão RTF (*Rich Text Format*).

Parágrafo único. No caso de transmissão de atos na forma prevista no § 1º do art. 13, os arquivos poderão ser remetidos nos formatos RTF ou, se provenientes do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no formato HTML.

Art. 37. Os atos deverão ser encaminhados para publicação em arquivos individuais.

#### Formatação de texto

Art. 38. Na formatação de textos deverá ser utilizada codificação própria, com os caracteres de controle a seguir especificados:

I - ##ATO Tipo de ato;

II - ##EME Ementa (somente na Seção 1);

III - ##TEX Texto do ato;

IV - ##ASS Nome da autoridade signatária (todos os atos, exceto extratos e retificações);

V - ##CAR Função da autoridade signatária (todos os atos, exceto extratos e retificações);

VI - ##DAT Data (todos os atos, exceto extratos e retificações); e

VII - ##ANE Anexo (somente quando houver).

Art. 39. Os atos a serem publicados no Diário Oficial da União obedecerão aos seguintes princípios de formatação:

I - fonte: Calibri;

II - corpo: 9;

III - alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas; e

**IV - entrelinhamento: utilizar espaço simples.**

Art. 40. Não deverão ser utilizados recursos como:

I - marcação de mala direta;

II - alinhamento por espaços ou marcas de tabulação;

III - campos com equações e fórmulas, observado o § 2º deste artigo;

IV - cabeçalho e rodapé;

V - controle de alterações;

VI - estilos de textos diferentes de Normal; e

VII - texto na posição vertical.

§ 1º Quando da necessidade de utilização de marcadores de texto, recorrer ao hífen.

§ 2º As equações, fórmulas, formulários, mapas e ilustrações deverão ser tratados como imagens e salvas em arquivos separados, com indicação, no texto, do local onde serão inseridas.

**§ 3º Caracteres especiais não contidos na fonte Calibri deverão ser gerados pelas fontes Symbol e Wingdings.**

§ 4º Somente serão aceitos marcadores automáticos de parágrafos que estejam formatados nas fontes Calibri, Wingdings e Symbol.

§ 5º Os conteúdos acessíveis por meio de *hyperlink* publicado no Diário Oficial da União são de responsabilidade do órgão ou da entidade de origem.

§ 6º *Ohyperlink* publicado não caracteriza o conteúdo a ele relacionado como publicação no Diário Oficial da União.

Formatação de tabela

**Art. 41. As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:**

**I - largura de 12 ou 25 centímetros;**

**II - cada célula de tabela com, no máximo, cinco linhas de texto; e**

**III - bordas simples.**

**Parágrafo único. Não serão aceitas tabelas com recuo negativo ou mescla vertical.**

## Formatação de imagem

Art. 42. No tratamento de imagens deverão ser aplicados os parâmetros a seguir:

I - largura de 12 ou 25 centímetros;

II - altura máxima de 37 centímetros;

III - resolução mínima de 200 dpi; e

## IV - arquivo em formato PDF, TIFF ou JPG.

§ 1º Textos e imagens deverão ser salvos em arquivos distintos e devidamente nomeados.

§ 2º No arquivo de texto deverá estar indicada a posição exata de inserção dos arquivos de imagem.

§ 3º Consideram-se imagens, para os fins desta Portaria, os gráficos, quadros, formulários, equações, fórmulas, requerimentos, balanços, mapas, ilustrações e peças informativas institucionais.

§ 4º Os balanços podem ser encaminhados como imagens e devem estar contornados por borda simples de 0,2 a 0,5 milímetro ou de 0,5 a 1,5 ponto e a formatação do texto deverá obedecer ao disposto no art. 39.

§ 5º Não serão aceitas imagens sem um arquivo de texto remetido conjuntamente.

## Titulação

Art. 43. A titulação dos atos dos órgãos do Poder Executivo federal será automática, obedecendo à estrutura hierárquica disponibilizada pelo Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG.

## Disposições finais

Art. 44. A publicação de atos que não estejam amparados por esta Portaria só ocorrerá mediante apresentação de sua fundamentação legal.

**Art. 45. A Imprensa Nacional possui autonomia técnica para a edição e disponibilização eletrônica do Diário Oficial da União, obedecido ao princípio da fidelidade ao original.**

Art. 46. A Imprensa Nacional, quando necessário, poderá promover ajustes na formatação de textos, tabelas e imagens recebidas, de forma a melhor adequar a diagramação de página.

Art. 47. As reclamações decorrentes de falhas no processo de produção editorial poderão ser formalizadas à Imprensa Nacional, dentro do prazo máximo de sete dias úteis, a contar da data de encaminhamento dos atos.

Art. 48. Dúvidas e omissões de ordem técnica, administrativa e financeira, para fins de publicação, serão dirimidas pela administração da Imprensa Nacional, sem prejuízo dos recursos cabíveis.

#### Revogações

Art. 49. Ficam revogadas:

I - Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2009;

II - Portaria nº 188, de 7 de julho de 2011;

III - Portaria nº 205, de 14 de setembro de 2015;

IV - Portaria nº 228, de 19 de outubro de 2015;

V - Portaria nº 84, de 17 de abril de 2017; e

VI - Portaria nº 11, de 24 de janeiro de 2018.

#### Vigência

Art. 50. Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2018.