

## Normas de Publicação

### CASA CIVIL

Secretaria Executiva

Imprensa Nacional

PORTARIA Nº 310, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2002

Dispõe sobre normas para publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça

O DIRETOR-GERAL DA IMPRENSA NACIONAL, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro nos Decretos nº 4.520, de 16 de dezembro de 2002, 4.521, de 16 de dezembro de 2002, resolve:

Art. 1º Dispor sobre as normas técnicas para publicação de atos no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça, na forma dos artigos abaixo e dos Anexos desta Portaria.

#### ANEXO I

#### TÍTULO I

#### DAS NORMAS PARA PUBLICAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Art. 2º O Diário Oficial da União será publicado em 3 (três) seções.

##### Seção 1

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

I - Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Declaratória de Constitucionalidade;

II - leis, emendas à Constituição, decretos legislativos, resoluções e demais atos resultantes do processo legislativo;

III - tratados, acordos, convenções e outros atos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e os respectivos decretos de promulgação;

IV - decretos, medidas provisórias e demais atos baixados pela Presidência da República;

V - atos normativos dos Ministros de Estado, de interesse geral;

VI - pareceres do Advogado-Geral da União e respectivos despachos presidenciais, salvo aqueles cujos efeitos não tenham caráter geral;

VII - julgamentos do Tribunal de Contas da União;

VIII - atos de caráter normativo do Poder Judiciário.

## Seção 2

Art. 4º Os atos relativos a pessoal, dos servidores civis e militares da União, de suas autarquias e das fundações públicas, bem como dos servidores do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, cuja publicação decorrer de disposição legal, são publicados na seção II do Diário Oficial da União.

Art. 5º São publicados na Seção 2 do Diário Oficial da União os atos relativos a provimento ou vacância de cargo público dos servidores civis e militares da União, de suas autarquias e das fundações públicas, bem como dos servidores do Poder Legislativo e Poder Judiciário, em resumo.

Parágrafo único. São considerados atos de provimento e vacância:

I - nomeação;

II - reversão;

III - aproveitamento;

IV - reintegração;

V - recondução;

VI - exoneração;

VII - demissão;

VIII - promoção;

IX - readaptação;

X - aposentadoria;

XI - falecimento.

## Seção 3

Art. 6º São publicados na Seção 3 do Diário Oficial da União os extratos de contratos, termos aditivos, cartas-contrato, notas de empenho, autorizações de compra, ordens de execução de serviço, convênios, acordos, ajustes, protocolos, distratos e instrumentos

congêneres; editais de intimação, citação, notificação, concursos públicos, avisos de concorrência, tomada de preço, convite, pregão, leilão, dispensa, inexigibilidade, revogação, anulação, entre outros.

Art. 7º Os atos resultantes de procedimentos licitatórios, bem como as suas alterações, cancelamentos, resultados parciais ou finais, resultados de recursos provenientes dos órgãos/entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais SISG serão publicados, exclusivamente, por intermédio do Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações - SIDEC.

Art. 8º São publicados na Subseção Ineditoriais atos advindos dos governos estaduais e municipais, bem como os decorrentes de interesse particular, em virtude de disposição legal.

## CAPÍTULO II

### DO DIÁRIO DA JUSTIÇA

Art. 9º O Diário da Justiça será publicado em 3 (três) seções.

#### Seção 1

Art. 10. São publicados na Seção 1 do Diário da Justiça os atos de caráter judicial dos Tribunais Superiores do Poder Judiciário (Supremo Tribunal Federal, Tribunal Superior Eleitoral, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal Militar), do Conselho da Justiça Federal, do Ministério Público da União e do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.

#### Seção 2

Art. 11. São publicados na Seção 2 do Diário da Justiça os atos de caráter judicial do Tribunal Regional Federal (1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Região) e do Boletim da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal-1ª Região.

Art. 12. São publicados na Subseção Ineditoriais, quando decorrentes de determinação legal, os atos emanados das Seções Judiciárias da Justiça Federal nos Estados.

#### Seção 3

Art. 13. São publicados na Seção 3 do Diário da Justiça os atos de caráter judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, do Tribunal Marítimo, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Distrito Federal e do Serviço Notarial e de Registro.

Art. 14. São publicados na Subseção Ineditoriais os atos emanados dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Tribunais Regionais Eleitorais não sediados no Distrito

Federal e dos Tribunais de Justiça dos Estados (Comarcas), decorrentes de decisão judicial.

### CAPÍTULO III

#### DO RESUMO E DA TRANSCRIÇÃO DE MATÉRIAS

##### Resumo

Art. 15. São publicados em resumo no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça, restringindo-se aos elementos necessários a sua identificação, vigência e eficácia:

I - atas dos órgãos dos Poderes da União, inclusive do Tribunal de Contas da União, suprimidos os discursos, elogios, homenagens, agradecimentos, explanações, entre outros;

II - acórdãos, restringindo-se às suas conclusões e ementas;

III - editais de concorrência, tomadas de preço, pregões e leilões, entre outros;

IV - avisos, comunicados;

V - contratos, termos aditivos, rescisões contratuais, cartas-contrato, notas de empenho, autorizações de compra, ordens de execução de serviços, convênios, acordos, ajustes, protocolos, distratos e instrumentos congêneres; e

VI - matérias oficiais que autorizem a exploração de serviços por terceiros.

##### Transcrição

Art. 16. É de responsabilidade do órgão ou entidade particular emitente a transcrição de matéria, quando necessário.

### CAPÍTULO IV

#### DA VEDAÇÃO

Art. 17. Têm vedada a sua publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça:

I - atos de caráter interno;

II - atos concernentes à vida funcional dos servidores dos Poderes da União, que não se enquadrem nos estritos termos dos artigos 4º e 5º deste instrumento legal, tais como:

a) apostilas de correção a inexactidões materiais que não afetem a substância dos atos singulares de caráter pessoal (nomeação, promoção, transferência, entre outros);

b) atos de elogio, homenagens, agradecimentos, concessão de vantagens, direitos, indenizações ou gratificações e férias;

c) atos de designação para viagem no país, movimentação interna, progressão horizontal e vertical;

d) atos de concessão de medalhas, condecorações, comendas e títulos honoríficos, exceto se efetuados por lei ou decreto;

e) lista de Antigüidade, salvo se decorrente de disposição legal e avaliação de desempenho;

f) portarias de substituição para função de confiança, exceto para cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superiores;

g) portarias de 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 estranhos à Administração Pública;

h) portarias de designação de comissão de sindicância, processo administrativo disciplinar, comissão de inquérito, exceto quando constituídas por membros de órgãos diversos ou, por determinação expressa, devam atuar em âmbito externo.

III - gabarito de provas de concurso público;

IV - partituras e letras musicais;

V - logomarcas, logotipos, brasões, emblemas;

VI - modelos de requerimentos, formulários, carteiras e outros documentos, exceto aqueles de caráter normativo;

VII - discursos;

VIII - despachos e pareceres sobre assuntos que não sejam de interesse geral ou que, por dependerem de apreciação por autoridade superior, ainda não tenham caráter conclusivo;

IX - matérias de interesse particular, não amparadas por legislação específica;

X - penalidade de advertência e multa de mora, salvo legislação específica.

CAPÍTULO V

## DO CANCELAMENTO, ALTERAÇÃO, REVOGAÇÃO, RETIFICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO

### Cancelamento

Art. 18. O pedido de cancelamento de matéria deve ser encaminhado pelo órgão de origem à Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica da Imprensa Nacional por meio de ofício, fax, correio eletrônico ou diretamente pelo sistema de envio eletrônico INcom, contendo:

I - nome do órgão emissor;

II - número do ofício de transmissão eletrônica;

III - identificação da matéria a ser cancelada;

IV - nome, assinatura e identificação do responsável pelo cancelamento; e

V - data de disponibilização da matéria.

Art. 19. Somente serão acolhidos os pedidos de cancelamento formulados até às 18 horas do dia anterior à data prevista para publicação, no caso do Diário Oficial da União; e até às 19 horas do 2º dia útil anterior à data prevista para publicação, em se tratando do Diário da Justiça.

Art. 20. A Imprensa Nacional não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente, prerrogativa que, por medida de segurança, é reservada exclusivamente ao órgão ou entidade emitente.

### Alteração ou Revogação

Art. 21. A alteração ou a revogação de matéria oficial já publicada deverá ser feita por ato da mesma natureza ou superior, contendo referência às disposições emendadas ou invalidadas, com expressa menção da data da edição e da página da primeira publicação.

### Retificação

Art. 22. Na retificação de matéria serão publicados apenas os tópicos alterados, emendados ou omitidos, com menção aos elementos essenciais à sua identificação, não sendo necessário o uso de signatário.

§ 1º Em casos de retificação ocasionada por falha da Imprensa Nacional, caberá à mesma a responsabilidade de efetivar a retificação do ato, que deverá conter nota explicativa de rodapé. Neste caso, o órgão emissor deverá formalizar pedido por intermédio de ofício, fax ou correio eletrônico, contendo nome do órgão emissor, número do ofício de transmissão eletrônica, identificação do jornal, data da edição, página e ato a ser retificado.

§ 2º Em casos de retificação ocasionada por falhas na origem, o cliente se responsabilizará pela retificação dos atos, inclusive pelas custas porventura originadas.

## Republicação

Art. 23. O ato somente poderá ser objeto de republicação quando a incorreção comprometer sua essência ou, por sua importância e complexidade, deva ser reinserido na íntegra.

§ 1º Em casos de erros de publicação ocasionados pela Imprensa Nacional, caberá à mesma a responsabilidade de republicação dos atos, que conterão justificativas da Imprensa Nacional em notas de rodapé.

§ 2º Em casos de erros de publicação ocasionados na origem, o cliente se responsabilizará pela republicação dos atos, inclusive pelas custas porventura originadas.

## CAPÍTULO VI

### DO RECEBIMENTO DAS MATÉRIAS

#### Transmissão eletrônica

Art. 24. As matérias para publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça, por força do Decreto nº 4.520, de 16 de dezembro de 2002 são recebidas exclusivamente por meio de transmissão eletrônica, após efetivo cadastramento no sistema de envio eletrônico de matérias - INcom.

#### Mídia Magnética

Art. 25. Os usuários do Sistema INcom que, temporariamente, por questões de ordem técnica, estiverem impedidos de efetivar o envio de matérias eletronicamente, poderão encaminhá-las por meio de mídia magnética à área responsável pelo recebimento de matérias.

Art. 26. As entidades jurídicas não cadastradas que publicam nos Jornais Oficiais encaminharão suas matérias armazenadas em mídia magnética à área responsável pelo recebimento de matérias.

§ 1º É imprescindível que a mídia magnética esteja acompanhada por ofício assinado, discriminando as matérias a serem publicadas.

§ 2º As matérias de interesse de terceiros e expedidas por órgão público deverão vir acompanhadas por ofício com anuência do órgão que a autorizou.

#### Procuração

Art. 27. Somente serão permitidas intermediações por empresas jurídicas para efeito de transmissão de atos pelo Sistema INcom, mediante Procuração do órgão/entidade emitente nos exatos termos do Anexo I desta Portaria.

Art. 28. As matérias advindas do SIDEC e recebidas pela Imprensa Nacional são de responsabilidade exclusiva daquele sistema. No caso de devolução pela Imprensa Nacional por estar a matéria em desacordo com este instrumento legal, as providências relativas a novos envios, alterações, retificações e republicações serão feitas via SIDEC.

Art. 29. As matérias advindas do SIDEC e recebidas pela Imprensa Nacional por meio de mídia magnética deverão ser entregues na área responsável pelo recebimento de matérias, acompanhadas de autorização expressa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com declaração assinada e expressa de que o texto é cópia fiel e integral da mídia gravada.

#### Horário de recebimento

Art. 30. As matérias a serem publicadas no Diário Oficial da União deverão ser transmitidas eletronicamente ou, se for o caso, entregues por meio de mídia magnética até às 16 horas do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva publicação, salvo as que requererem pagamento prévio, cuja entrega deverá ocorrer dentro do horário bancário.

Art. 31. As matérias a serem publicadas no Diário da Justiça deverão ser transmitidas eletronicamente, ou, se for o caso, entregues por meio de mídia magnética, impreterivelmente, até às 18 horas do 2º dia útil anterior à data prevista para publicação.

#### Da devolução de matéria

Art. 32. As matérias encaminhadas em desconformidade com os termos desta Portaria serão devolvidas ao seu emitente, via email.

## TÍTULO II

### DO SISTEMA DE ENVIO ELETRÔNICO DE MATÉRIAS -INcom

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE

Art. 33. O Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - EEM tem por finalidade a transmissão dos atos oficiais por intermédio de rotinas automatizadas de geração de ofício eletrônico, compactação de dados, recebimento e transferência de matérias para publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça.

Parágrafo único. O Sistema EEM utiliza a tecnologia de criptografia assimétrica, garantindo a segurança, a autenticidade, a integridade e o sigilo da informação.

#### CAPÍTULO II

## DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE, DO CADASTRAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

### Dos requisitos mínimos de hardware

Art. 34. Para o desempenho satisfatório do Sistema INcom é necessário que o órgão/entidade possua os requisitos mínimos seguintes:

I - Microcomputador Personal Computer Pentium III (500 Mhz, 128 Mb ou semelhante);

II - conexão discada ou dedicada com a Internet;

III - Sistema Operacional que suporte o Java Runtime Environment;

IV - editor de texto que gere arquivos no padrão RTF(Rich Text Format);

V - acesso a correio eletrônico;

VI - Netscape 6.0 ou Internet Explorer 5.5.

### Do Cadastro

Art. 35. Os órgãos dos Poderes da União, federais, estaduais ou municipais, bem como as entidades jurídicas particulares interessadas em integrar o Sistema INcom, deverão formalizar pedido de cadastramento de seu gerente por meio de ofício da autoridade competente da unidade gerencial ou entidade interessada conforme Anexo II desta Portaria.

Art. 36. Compete ao gerente de que trata o artigo 35 o cadastramento, por meio do Sistema INcom, dos usuários e de novos gerentes.

Art. 37. Será emitido pela Imprensa Nacional, após a efetivação do cadastramento, certificado digital individual, para cada usuário e gerente.

Art. 38. As contas criadas para o órgão cadastrado somente serão ativadas após a emissão do certificado de que trata o artigo 37.

Art. 39. É de inteira responsabilidade dos Gerentes a atualização do cadastro de usuários de sua área de competência, bem como a atualização de dados referentes à identificação do usuário junto à Imprensa Nacional.

### Dos procedimentos para utilização

Art. 40. As orientações gerais para envio de Matérias, estão contidas na página da Imprensa Nacional na Internet ([www.in.gov.br](http://www.in.gov.br)) - no tópico " Envio Eletrônico de Matérias" .

## TÍTULO III

## DOS PADRÕES TÉCNICOS PARA PUBLICAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### DA CONFIGURAÇÃO

##### Arquivo

Art. 41. As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial da União e Diário da Justiça deverão ser geradas, somente, em editor de texto que gere arquivos no padrão RTF (Rich Text Format).

##### Página

Art. 42. Na configuração de página deverão ser observadas as especificações seguintes:

I - margem superior: 1 (um) centímetro;

II - margem inferior: 0 (zero) centímetro;

III - margem esquerda: 1 (um) centímetro;

IV - margem direita: 0 (zero) centímetro;

V - medianiz: 0 (zero) centímetro;

VI - cabeçalho: 0 (zero) centímetro;

VII - rodapé: 0 (zero) centímetro; e

VIII - largura da página: 9 (nove) centímetros.

### CAPÍTULO II

#### DO PREPARO

Art. 43. Os arquivos encaminhados para publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça deverão conter, no máximo, 10 (dez) megabytes.

##### Do Diário Oficial da União

Art. 44. Os arquivos destinados às Seções 1, 2 e 3 do Diário Oficial da União deverão conter apenas 1 (um) ato, exceção feita às matérias encaminhadas pelo Sistema SIDEC.

##### Do Diário da Justiça

Art. 45. As matérias encaminhadas para publicação no Diário da Justiça deverão ser agrupadas pelo tipo, não podendo um mesmo arquivo conter diferentes tipos de atos.

Art. 46. Os Despachos, Decisões e Acórdãos publicados no Diário da Justiça deverão obedecer as seguintes formatações:

I - o cabeçalho do processo deverá ser encaminhado dentro de uma tabela, com linha invisível;

II - no cabeçalho deverá ser empregado negrito somente para o número do processo;

III - deverá ser usado, obrigatoriamente, um espaçamento entre um processo e outro;

IV - os nomes dos signatários deverão ser encaminhados em caixa alta e o cargo em caixa baixa, sem negrito, para todos os tipos de atos.

### CAPÍTULO III

#### DA FORMATAÇÃO

Texto

Art. 47. Na formatação de textos destinados exclusivamente ao Diário Oficial da União deverá ser utilizada codificação própria, com os caracteres de controle a seguir especificados:

##ATO Tipo de ato

##EME Ementa

##TEX Texto da matéria

##ASS Assinatura

##CAR Cargo

##DAT Data

Art. 48. Na formatação de textos destinados exclusivamente ao Diário da Justiça fica vetado o uso da formatação contida no art. 47.

Art. 49. As matérias a serem publicadas no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça obedecerão aos seguintes princípios de formatação:

I - fonte: Times New Roman;

II - corpo: 8;

III - alinhamento: justificado;

IV - primeira linha do parágrafo: recuo de 1 (um) centímetro;

V - ementa: alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros;

VI alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas;

VII - entrelinhamento: utilizar espaço simples.

Art. 50. Não deverão ser utilizados recursos como:

I - marcação de mala direta;

II - hyperlink;

III - alinhamento por espaços ou marcas de tabulação;

IV - campos com equações e fórmulas, observado o § 3º deste artigo;

V - cabeçalho e rodapé.

VI - nome de arquivos RTF com caracteres especiais, tais como aspas simples, aspas duplas, hífen, asterisco.

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

§ 2º A hifenização do texto poderá ser modificada pela Imprensa Nacional, sempre que necessário;

§ 3º As equações e fórmulas deverão ser tratadas como imagens e salvas em arquivos separados, com indicação, no texto, do local onde serão inseridas;

§ 4º Caracteres especiais não contidos na fonte Times New Roman, deverão ser gerados pelas fontes Symbol e Wingdings;

§ 5º O emprego dos recursos de formatação (itálico, negrito, sublinhado, letra maiúscula e outros) seguirão as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

§ 6º Somente serão aceitos marcadores automáticos de parágrafos que estejam formatados nas fontes Times New Roman, Wingdings e Symbol.

Tabela

Art. 51. As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I - largura de 8, 12 ou 25 centímetros;

II - cada célula de tabela com, no máximo, 5 (cinco) linhas de texto;

III - bordas simples;

IV - vedado o uso de mescla vertical.

Parágrafo único. Não serão aceitas tabelas com recuo negativo.

## CAPÍTULO IV

### DA TITULAÇÃO

Art. 52. A titulação das matérias será automática, obedecendo à estrutura hierárquica dos Órgãos disponibilizada pelo Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG).

Parágrafo único. A atualização da estrutura hierárquica dos órgãos é de responsabilidade do próprio órgão interessado junto ao SIORG.

Art. 53. As matérias oriundas de Instituições Privadas e da Administração Indireta não integrantes do SIORG deverão ser encaminhadas pela origem, devidamente tituladas e deverão conter o código de identificação de Ineditorial.

## CAPÍTULO V

### DO TRATAMENTO DE IMAGEM

Art. 54. No tratamento de imagens deverão ser observados os parâmetros a seguir:

I - largura de 8, 12 ou 25 centímetros;

II - altura de, no máximo, 28 centímetros;

III - geração em preto e branco e/ou tons de cinza (Grayscale);

IV - extensão do tipo EPS (Encapsulated PostScript) e TIFF com compressão LZW;

V - resolução mínima: 200 dpi (pontos por polegadas).

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

§ 2º No arquivo Texto deverá estar indicada a posição exata de inserção do arquivo Imagem;

§ 3º Consideram-se imagens, nesse contexto, os gráficos, quadros, formulários, equações, fórmulas, balanços e peças informativas institucionais;

§ 4º Os balanços podem ser encaminhados como tabelas ou como imagens. Devem estar, tanto como tabelas ou como imagens, contornados por um fio por todos os lados (borda) de 0,2 a 0,5 milímetros ou de 0,5 a 1,5 pontos. Se o interessado optar por enviá-lo como tabela, deverá seguir as regras contidas no art. 51. Se a opção for pelo envio de imagem, deverão ser seguidas as normas contidas no art. 54;

§ 5º Não será permitido o envio de imagens sem um arquivo anexo RTF (Rich Text Format), ainda que seja sem conteúdo.

## TÍTULO IV

### DO PAGAMENTO E DA GRATUIDADE DE PUBLICAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DO PAGAMENTO

Art. 55. São objeto de pagamento no Diário Oficial da União:

###### Seção 1

I As matérias originárias de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, entidades sob supervisão ministerial e órgãos autônomos;

II os atos oficiais emanados dos Poderes da União que envolvam benefício ou interesse de terceiros;

###### Seção 2

III - As matérias originárias de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, entidades sob supervisão ministerial e órgãos autônomos;

IV - Editais.

###### Seção 3

V - Todas as matérias inseridas na Seção 3 do Diário Oficial da União.

Parágrafo único. Serão objeto de pagamento as retificações ou republicações inseridas no Diário Oficial da União sempre que a falha decorrer do órgão ou entidade emissora dos atos.

Art. 56. São objeto de pagamento no Diário da Justiça:

I - os editais, salvo aqueles com gratuidade deferida pela autoridade competente;

II - os atos oficiais que envolvam benefícios ou interesse de terceiros, salvo gratuidade deferida pela autoridade competente.

Art. 57. O custo de publicação das matérias transmitidas pelo SIDEC, para inserção na Seção 3 do Diário Oficial da União, será de responsabilidade da Unidade Administrativa de Serviços Gerais UASG do órgão de origem.

Art. 58. As matérias destinadas à Subseção Ineditoriais deverão ser submetidas a pagamento antecipado, em espécie, por meio de cheque nominal à Imprensa Nacional, ou via empenho, quando for o caso.

Parágrafo único. As matérias pagas em espécie ou por meio de cheque somente serão liberadas para publicação após a apresentação de boleto bancário quitado, pessoalmente ou por meio de fax, à área responsável pelo recebimento de matérias.

Art. 59. Em caso de devolução de matérias, o cliente solicitará formalmente à Imprensa Nacional o ressarcimento do valor efetivamente pago.

## CAPÍTULO II

### DA GRATUIDADE

Art. 60. São publicados gratuitamente:

I - os atos oficiais administrativos, normativos e de pessoal emanados:

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

b) do Congresso Nacional, do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, do Tribunal de Contas da União e dos órgãos do Poder Judiciário;

II - os despachos, intimações, atas das sessões dos Tribunais e notas de expediente dos cartórios.

Art. 61. Serão isentos do pagamento de publicação de editais os beneficiários da Assistência Judiciária, situação que deverá estar expressamente declarada pela autoridade competente, sob pena de devolução da matéria ou emissão de fatura de cobrança ao órgão emissor.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. A Imprensa Nacional possui autonomia técnica para a edição, impressão, distribuição e disponibilização eletrônica do Diário Oficial da União e Diário da Justiça, obedecido ao princípio da fidelidade ao original.

Art. 63. 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, obedecendo ao mínimo de centimetragem efetivamente encaminhada para publicação.

Art. 64 A Imprensa Nacional disponibilizará tutorial do Sistema INcom em sua página na Internet, contendo orientações aos órgãos e entidades usuárias do Sistema.

Art. 65. As reclamações decorrentes de falhas no processo de produção editorial poderão ser formuladas, por escrito, à Imprensa Nacional, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis a contar da data de encaminhamento da(s) matéria(s).

Art. 66. 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.

Art. 67. Verificadas imposições de ordem legal, técnica ou operacional, poderá o Diretor-Geral da Imprensa Nacional alterar as disposições ora regulamentadas.

Art. 68. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 190, de 16 de outubro de 2001.

CARLOS ALBERTO GUIMARÃES BATISTA DA SILVA

ANEXO I

## PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Nome do órgão ou entidade), estabelecida à....., inscrita no CNPJ/MF sob o n....., por seu representante legal....., Carteira de Identidade n. ...., CIC n....., residente e domiciliado .....

OUTORGADO: (Nome da empresa), estabelecida à....., inscrita no CNPJ/MF sob o n....., por seu representante legal....., Carteira de Identidade n....., CIC n. ...., residente e domiciliado .....

PODERES: Representar a Outorgante junto à Imprensa Nacional, responsabilizando-se pelo preparo e transmissão das matérias de seu interesse, que devam ser publicadas no Diário Oficial da União e Diário da Justiça pelo Sistema - INcom, de acordo com o que determina a Portaria n 310, de 16 de dezembro de 2002, respondendo pela autenticidade, veracidade e fidedignidade da origem e dos documentos enviados, bem como pelo pagamento das despesas com veiculação, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato, que tem validade de 12 (doze) meses, vedado terminantemente o substabelecimento desses poderes.

.....- ....., ..... de ..... de 2002.

Assinatura da Outorgante

(com firma reconhecida em Cartório)

ANEXO II

#### OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO DE GERENTE

Solicito o cadastramento de (nome do gerente), (CPF), (cargo), (nome do Órgão/Entidade interessada), sediada em (cidade), (Estado), como gerente no Sistema INcom, para encaminhamento de matérias para publicação nos Jornais Oficiais, na forma do artigo 35 da Portaria nº 310, 16 de dezembro de 2002, do Diretor Geral da Imprensa Nacional.

.....- ....., ..... de ..... de 2002.

Assinatura da Autoridade competente

carimbo