

CARTILHA PARA
PUBLICAÇÕES OFICIAIS
NO ÂMBITO DA UnB

Imprensa Nacional - IN
Empresa Brasil de Comunicação - EBC



UnB

| ACE

| Arquivo
Central

**CARTILHA PARA PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO
ÂMBITO DA UNB**

Brasília, dezembro/2021



UnB

| ACE

| Arquivo
Central

FICHA TÉCNICA

Universidade de Brasília (UnB)

Arquivo Central (ACE)

Reitora

Profa. Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor

Prof. Enrique Huelva Unterbäumen

Decanato de Administração (DAF)

Profa. Rozana Reigota Naves

Decanato de Assuntos Comunitários (DAC)

Prof. Ileno Izídio da Costa

Decanato de Ensino de Graduação (DEG)

Diêgo Madureira de Oliveira

Decanato de Extensão (DEX)

Olgamir Amancia Ferreira

Decanato de Pós-Graduação (DPG)

Lúcio Remuzat Rennó Júnior

Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI)

Maria Emília Machado Telles Walter

Decanato de Gestão de Pessoas (DGP)

Maria do Socorro Mendes Gomes

Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional

Denise Imbroisi

Elaboração

Rodrigo de Freitas Nogueira (Direção)

Gabriel de Carvalho Carneiro (ACE/APOIO)

Daniel Victor de Souza Barreira e Lira (ACE/APOIO)

Diagramação e Arte

Rodrigo de Freitas Nogueira

Daniel Victor de Souza Barreira e Lira



Sumário

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	5
1. PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU	5
1.1 Seções do Diário Oficial da União	5
1.2 Atos publicados em extrato	6
1.3 É vedada a publicação no Diário Oficial da União	7
1.4 Do meio para o encaminhamento das matérias	7
1.5 publicações de retificação e cancelamento e republicações	8
1.6 Dos prazos para envio das matérias	8
1.7 Das publicações efetuadas por outros sistemas (SIASG, COMPRASNET, SICONV)	9
1.8 Das edições extras	9
2. PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO (EBC)	10
2.1 Do encaminhamento das matérias	10
2.2 Das incorreções na publicação (retificação e cancelamento)	11
3. REFERÊNCIAS.....	11



CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Universidade de Brasília (UnB), como instituição pública, realiza a publicação de seus atos oficiais no boletim eletrônico e no Diário Oficial da União (DOU), nos termos da legislação vigente, conferindo à sociedade transparência dos atos institucionais. Tal atribuição advém, sobretudo, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, em que está previsto que a administração pública indireta de qualquer dos poderes da União obedecerá ao princípio da publicidade. Essa competência se dá uma vez que os agentes públicos não atuam para a satisfação de interesses pessoais, nem sequer da própria Administração, que, sabidamente, é apenas um conjunto de pessoas, órgãos, entidades e funções, uma estrutura, enfim, a serviço do interesse público. Assim, devem os agentes públicos estar permanentemente sujeitos à inspeção social mediante a publicização dos seus atos.

Desde 2018, o Arquivo Central (ACE) tem realizado o envio de publicações no DOU à Imprensa Nacional (IN) e, desde então, tem atuado para oferecer orientações a ajustes nos procedimentos de envio das matérias oficiais à IN. Também tem empreendido esforços para garantir a manutenção de contrato com a Empresa Brasil de Comunicações (EBC), visando publicação de matérias em jornais de grande circulação.

Nesse sentido, a elaboração desta cartilha objetiva auxiliar as unidades da UnB no envio de matérias para publicação no DOU e em jornais de grande circulação, via EBC.

1. PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU

A portaria IN/SG/PR Nº 9, de 4 de fevereiro de 2021 estabelece as normas para publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União e pagamento das publicações. Em que pese a previsão geral de pagamento das publicações, os órgãos da União, como é o caso da UnB, são isentos de pagamento por força do [decreto nº 10.031, de 30 de setembro de 2019](#), que alterou o [decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017](#), para dispor sobre a gratuidade das publicações nestes casos.

1.1 SEÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

As matérias serão publicadas em três seções.

De forma resumida, na seção 1 serão publicados atos normativos em geral; na seção 2, atos relativos a pessoal da União e suas entidades da administração indireta; e, por fim, na seção 3, os extratos de instrumentos contratuais em geral.

Abaixo, portanto, segue de forma exemplificativa o que se publica em cada seção do DOU, com foco para a UnB:



Seção 1:

I - 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;
II – Resoluções;
III – Regimento interno;
IV – Outros atos normativos de interesse da UnB;
Os anexos aos atos com conteúdo normativo serão publicados integralmente no Diário Oficial da União.

Seção 2:

I – Afastamentos do país;
II – Atos da Reitoria (GRE);
III – Atos do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP);
IV – Editais de suspensão e de restabelecimento de pagamento de servidor;
V – Editais de citação, de intimação e de notificação de servidor;
VI – Retificações;
VII – Outros atos pertinentes;

Seção 3:

– Extratos de instrumentos contratuais em geral (convênios, contratos);
II – Avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
III – Atas de registro de preço;
IV – Editais de citação, de intimação, de notificação e de concursos públicos;
V – Avisos de penalidade;
VI – Resultados de julgamentos;
VII – Extratos de rescisão contratual;
VIII – Retificações;
IX – Outros atos pertinentes;

1.2 ATOS PUBLICADOS EM EXTRATO

I - Atas e decisões dos órgãos dos Poderes da União;
III - Editais, exceto de concurso público;
IV - Avisos e comunicados;
V - 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
VI - Atos oficiais que autorizem a exploração de serviços por terceiros.



As publicações feitas em extrato incluirão 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. Excetuam-se do disposto neste tópico os atos cuja publicação na íntegra decorra de determinação legal ou normativa.

1.3 É VEDADA A PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

A vedação de publicações no DOU é definida pela [Portaria da Imprensa Nacional, n. 9 de 4 de fevereiro de 2021, art. 8º](#), em que se destaca alguns casos:



- Condecorações;
- Medalhas;
- Agradecimentos;
- Elogios;
- Homenagens;



- Designação para viagem dentro do País.



- Grupos de trabalho internos;
- Atos de posse e de entrada em exercício;
- Aprovação em estágio Probatório.



- Partituras e letras musicais.

1.4 DO MEIO PARA O ENCAMINHAMENTO DAS MATÉRIAS

As matérias deverão ser encaminhadas pelo e-mail institucional ou pelo SEI-UnB.



Quando forem enviadas por e-mail o endereço de destino é materiaoficial@unb.br



Caso sejam encaminhadas pelo SEI-UnB, o processo deverá ser enviado para a unidade Arquivo Central (ACE).

Em qualquer caso, para todas as matérias enviadas deverão estar presentes:

- a) O tipo da matéria (Ato, edital, aviso, contrato, convênio etc.);
- b) A data da matéria (exemplo: “Edital de 18 de novembro de 2021”);
- c) O próprio texto/ extrato da matéria;
- d) Nome completo da autoridade signatária;
- e) Cargo da autoridade signatária;



ATENÇÃO

O Arquivo Central poderá devolver a matéria enviada para publicação caso a solicitação recebida descumpra o previsto na legislação ou se a publicação for solicitada de e-mail não institucional.

1.5 PUBLICAÇÕES DE RETIFICAÇÃO, CANCELAMENTO E REPUBLICAÇÕES

- a) A retificação ocorrerá, somente após a publicação do ato, se houver incorreção que não comprometa a essência do ato, devendo ser sumária e indicativa, limitando-se à reprodução dos dispositivos ou tópicos estritamente necessários à correção dos erros ou omissões. Caso a retificação comprometa a essência do ato, será necessária sua republicação na íntegra, dada a importância e complexidade. A retificação ocorre apenas, e tão somente, quando houver erros ortográficos de digitação ou de dados que não conferem com o documento original.
- b) A republicação surge, somente após a publicação do ato, quando houver omissão e/ou alteração de tópicos que possam gerar duplicidade de interpretação.
- c) O cancelamento ocorrerá antes da publicação do ato, devendo ser informado pelo setor demandante ao ACE antes que ocorra o seu envio para o DOU.

A retificação deverá sempre mencionar o tipo de documento que se quer retificar, o nº do DOU, a seção, a data da publicação, de acordo com o exemplo abaixo a seguir:

“No edital nº 45, publicado no DOU de nº 216, seção 3, de 18 de novembro de 2021: onde se lê “da Silva” leia-se “de Medeiros”.

1.6 DOS PRAZOS PARA ENVIO DAS MATÉRIAS

As publicações no DOU pela Imprensa Nacional seguem rotina própria definida pela IN, inclusive quanto aspectos técnicos. O Recebimento de conteúdo para publicação pela Imprensa Nacional tem horário limite de 19h, isto em dias de expediente normal de funcionamento. Em dias de ponto facultativo parcial a programação é alterada e informada em momento próximo as datas indicadas pelo Governo Federal.

O recebimento de matérias pelo Arquivo Central implica em ajustes e formatações do texto para que o conteúdo seja acolhido no *Software* INCOM disponibilizado pela IN. Assim, visando garantir a rotina de publicações o ACE recebe matérias para envio à IN até às 17h do dia anterior à data prevista para publicação no DOU.



Caso não sejam publicados no dia seguinte, considera-se a publicação no próximo dia útil independentemente de novo pedido pela unidade na UnB.

1.7 DAS PUBLICAÇÕES EFETUADAS POR OUTROS SISTEMAS (SIASG, COMPRASNET, SICONV)

Aos servidores que realizam publicações no DOU via Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), Portal de Compras do Governo Federal (comprasnet) e Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), é necessária autorização do Arquivo Central no Sistema da Imprensa Nacional INCOM. Os interessados, em decorrência do serviço que realizam, deverão solicitar via SEI-UnB a liberação de acesso junto ao ACE. A autorização deverá ser elaborada via memorando de credenciamento e deverá constar, além do pedido de credenciamento do servidor para publicação no sistema, as seguintes informações:

- I – Nome completo do servidor;
- II – CPF;
- III – Cargo;
- IV – E-mail funcional;
- V - O documento deverá ser assinado pela chefia imediata do servidor ou seu superior.

1.8 DAS EDIÇÕES EXTRAS

Em regra, as matérias encaminhadas para o DOU serão publicadas de segunda-feira a sexta-feira, uma vez por dia, exceto nos dias de feriados nacionais e dias integralmente de ponto facultativo na administração pública federal.

As publicações realizadas em edições extras, por sua vez, não seguem o rito acima, visto que são divulgações que, devido à urgência, serão encaminhadas e publicadas no mesmo dia do envio, além de estarem sujeitas à autorização da Presidência da República, conforme tabela abaixo:

PUBLICAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS no Diário Oficial da União (DOU)	
Esta publicação ocorre em <u>caráter excepcional e requer autorização</u> do Subchefe para Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral da Presidência da República (Decreto n. 9215/2017, Art.10 e Portaria IN/SG/PR Nº 9/2021 (art. 17))	
A unidade deverá enviar a matéria por processo SEI para a unidade Arquivo Central - ACE com as seguintes informações:	
<ul style="list-style-type: none">- Solicitação via SEI;- Detalhamento da urgência e motivação;- Autorização da autoridade máxima da unidade.	



Necessário destacar que a previsão deste tipo de publicação está regulamentada no Decreto nº 9.215, 29 de novembro 2017 (art. 10, parágrafo único, inc. II) e Portaria IN/SG/PR Nº 9/2021 (art. 17).

2. PUBLICAÇÃO NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO (EBC)

A Lei 8.666/93, art. 21, caput, inc. III, dispõe sobre a necessidade de publicação dos atos oficiais em jornais de grande circulação. De acordo com a referida lei, os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados pelo uma vez **em jornal diário de grande circulação**

no Estado e, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição (Lei 8.666/1993, Art. 21).

A publicação de atos oficiais nos jornais de grande circulação demanda recursos financeiros da UnB, razão pela qual foi realizada a contratação da Empresa Brasil de Comunicação – EBC, que exerce monopólio sobre a intermediação de publicações dessa natureza.

2.1 DO ENCAMINHAMENTO DAS MATÉRIAS

As matérias deverão ser encaminhadas por e-mail ou pelo SEI.



Quando forem enviadas por e-mail o endereço de destino é materiaoficial@unb.br



Caso sejam encaminhadas pelo SEI-UnB, o processo deverá ser enviado para a unidade Arquivo Central (ACE).

Em qualquer dos casos, para todas as matérias enviadas deverão constar as seguintes informações:

- a) A indicação do jornal que se quer realizar a publicação;
- b) A data desejada para publicar a matéria;
- c) O tipo da matéria (Ato, edital, aviso, contrato, convênio etc.);
- d) A data da matéria (Edital de 18 de novembro de 2021);
- c) O próprio texto/ extrato da matéria;
- e) Nome completo da autoridade signatária;
- f) Cargo da autoridade signatária;



ATENÇÃO

O Arquivo Central poderá devolver a matéria enviada para publicação caso a solicitação recebida descumpra o previsto na legislação ou se a publicação for solicitada de e-mail não institucional.

IMPORTANTE

De acordo com contrato junto à EBC o material para veiculação em jornal de grande circulação deverá ser remetido à EBC até às 12 horas (horário de Brasília/DF) para publicação no próximo dia útil. Sendo o limite de envio para o Arquivo Central (ACE), às 11h.

EM CASO DE URGÊNCIA, ENTRAR EM CONTATO COM O ARQUIVO CENTRAL PELO TELEFONE: 3107-5801/3107-6106

2.2 DAS INCORREÇÕES NA PUBLICAÇÃO (RETIFICAÇÃO E CANCELAMENTO)

Diferentemente das publicações no Diário Oficial da União – DOU, as publicações no Jornal de Grande Circulação são mais flexíveis quanto à retificação. Assim sendo, caso o setor realize a publicação de uma matéria em desconformidade com a realidade, deverá providenciar a sua retificação mediante solicitação, conforme o item 2.1.

O cancelamento poderá ocorrer no ACE, mediante solicitação do setor demandante, **antes** do envio da matéria para a EBC. No caso de a matéria ter sido encaminhada à EBC, a solicitação de cancelamento feita ao ACE será repassada à EBC para as providências cabíveis.

3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: nov. 2021.

_____, Decreto 9.215, de 29 de novembro de 2017. Dispõe sobre a publicação no Diário Oficial da União. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9215.htm. Acesso em: nov. 2021.

_____, Decreto nº 10.031, de 30 de setembro de 2019. Altera o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, para dispor sobre a isenção de cobrança para as publicações no Diário Oficial da União realizadas por órgãos e entidades que integram o Orçamento Geral da União. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10031.htm. Acesso em: nov. 2021.



_____, Lei 8666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: nov. 2021.

_____, Portaria IN/SG/PR n. 9, de 4 de fevereiro de 2021. Dispõe sobre a publicação de atos no Diário Oficial da União. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-in/sg/pr-n-9-de-4-de-fevereiro-de-2021-302540550>. Acesso em: nov. 2021.

