



Como publicar no DOU

Publicado em 29/09/2020 16h46 Atualizado em 10/03/2023 15h31

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [📧](#) [🔗](#)

Como publicar

Para publicação no Diário Oficial da União é necessário que a matéria seja encaminhada pelo [Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - INCom](#), por usuário previamente cadastrado e certificado neste sistema, garantindo autenticidade e integridade dos documentos transmitidos.

Envio eletrônico de matérias

O sistema [INCom](#) é o meio prático e seguro de transmissão de matérias via internet para publicação no Diário Oficial da União. Após a formatação simples do arquivo de texto, basta preencher os campos necessários que são apresentados para o usuário ao acessar o sistema.



Os usuários devem estar previamente cadastrados, conforme explicações contidas no tópico a seguir. Esse cadastramento está definido na [Portaria IN/SG/PR nº 9, de 4 de fevereiro de 2021](#), que dispõe sobre normas para publicação e pagamento de atos no DOU

A segurança na transmissão de documentos oficiais é garantida pelo Certificado Digital, documento pessoal e intransferível, pelo qual o usuário assina e responde integralmente pelo ato transmitido. Desenvolvido pela Imprensa Nacional, o certificado é fornecido gratuitamente ao usuário cadastrado.

Transmissão de matérias via web service

O sistema INCom permite a integração com outros sistemas de informação próprios para recebimento de atos via web service. [Clique aqui](#) para informações sobre o credenciamento de sistemas e requisitos técnicos para integração.

Cadastramento de usuários

Os órgãos e entidades interessados em publicar matérias deverão formalizar pedido de cadastramento de seu gerente por meio de ofício da autoridade competente da unidade gerencial ou entidade interessada, juntamente com o formulário de cadastro devidamente preenchido. Uma vez cadastrado, o gerente poderá cadastrar outros gerentes e usuários em seu respectivo órgão, para utilização do sistema.

Com isso, há um ganho na agilidade do processo e descentralização de poderes e tarefas, confirmando as responsabilidades.

Ofício e formulário de cadastro estão disponíveis na página do INCom, na opção "Cadastrar nova Origem", para preenchimento em tela. Em seguida, os formulários deverão ser impressos e encaminhados para o endereço abaixo, para validação do pedido de cadastramento.

Gerência de Atendimento

Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, Lote 800

CEP 70.610-460 - Brasília-DF

Custo de publicação

O valor cobrado pelo centímetro de coluna é de R\$ 38,92 (trinta e oito reais e noventa e dois centavos). Não há custo adicional para cadastramento, certificação e transmissão de arquivos.

Formas de pagamento

A faturar: Empresas públicas não dependentes, conselhos profissionais, órgãos e entidades das administrações públicas estaduais e municipais; e

Boleto bancário: Entidades privadas.

Órgãos e entidades integrantes do Orçamento Geral da União são isentos de pagamento, de acordo com o [Decreto nº 9.215, de 2017](#).

Demais esclarecimentos



Central de Atendimento: (61) 3441 9450 ou pelo [sistema](#);

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [📞](#) [🔗](#)
