MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.

Alterada pela Instrução Normativa SG/MPU nº 15, de 10 de maio de 2024
Alterada pela Instrução Normativa SG/MPF nº 4, de 17 de março de 2020

Estabelece normas e procedimentos para publicação de atos oficiais do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6º- inciso V do Regimento Interno Administrativo, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015, e considerando o disposto no art. 9º da Portaria PGR/MPF nº 41, de 7/2/2013, que instituiu o Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, resolve:

Ministério Público Federal

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Objeto

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para publicação de atos oficiais no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, no Diário Oficial da União – DOU, e em jornais de circulação local, regional ou nacional.

Seção II

Da Elaboração dos Atos

~~Art. 2º Os atos oficiais, passíveis de publicação, deverão conter elementos necessários a sua identificação, tais como: tipo, preâmbulo, número, data, vigência, nome e função da autoridade signatária conforme o ato originário.~~

Art. 2º Os atos oficiais, passíveis de publicação, deverão conter elementos necessários a sua identificação, tais como: tipo, preâmbulo, número, data, vigência, nome e função da autoridade signatária conforme o ato originário e os critérios contidos no Manual de Redação e Padronização de Atos Oficiais do Ministério Público Federal (Redação dada pela Instrução Normativa SG/MPF nº 4, de 17 de março de 2020)

§ 1º A responsabilidade pelo conteúdo e encaminhamento eletrônico do ato para publicação é da unidade demandante.

§ 2º À área responsável pela publicação na Procuradoria Geral da República – PGR não compete a revisão ortográfica dos atos a serem publicados.

§ 3º Os atos enviados para publicação deverão ser encaminhados pelo Sistema Único de Informações do Ministério Público Federal contendo arquivo editável, e elaborados, preferencialmente, pelo editor de textos.

Art. 3º Quando da publicação nos veículos oficias, não constarão recursos automatizados, apesar da possibilidade de utilização nos sistemas informatizados, a exemplo de:

I - marcador e numeração automáticos;

II - notas de rodapé e/ou de fim automáticas;

III - hyperlink;

IV - marcação de mala direta;

V - cabeçalho e rodapé; e

VI - figuras e imagens.

Parágrafo único. Quando da necessidade de utilização de marcador e numeração de texto, deve-se recorrer ao uso manual.

Art. 4º A área responsável pela publicação na PGR tem autonomia técnica para a edição e divulgação eletrônica, observado o princípio da fidelidade ao ato original.

Art. 5º A área responsável pela publicação na PGR poderá promover, quando necessário, ajustes na formatação de textos e tabelas recebidas, com vistas à adequação ao padrão de diagramação do veículo de publicação.

Art. 6º Os documentos encaminhados em desconformidade com esta Instrução Normativa serão devolvidos, por meio do Sistema Único, para as devidas correções, conforme os padrões técnicos de publicação.

Art. 7º O ato começa a vigorar a partir da data de sua publicação, salvo disposição contrária.

MPF
Ministério Público Federal

Seção III

Do Encaminhamento dos Atos

Art. 8º Os atos encaminhados para publicação serão recebidos exclusivamente pelo Sistema Único, em horários determinados pela Secretaria Jurídica e de Documentação – SEJUD, em conformidade com o veículo de publicação.

§ 1º Os atos a se publicar no DMPF-e deverão ser encaminhados até o fechamento da edição, que ocorrerá às 17h (horário de Brasília) do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva publicação.

§ 2º Os atos a se publicar no DOU deverão ser encaminhados até às 17h (horário de Brasília) do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva publicação.

I - Os atos poderão ter publicação para data programada, diversa das estabelecidas nos §§ 1º e 2º deste artigo, somente por motivo excepcional, em consequência de feriados ou à critério da área responsável pela publicação, devendo ser encaminhados por formulário específico, disponível na página da Divisão de Editoração e Publicação na intranet, conforme anexo I.

II - O formulário, devidamente preenchido, deverá ser cadastrado no Sistema Único e encaminhado, mediante solicitação de publicação.

§ 3º A alteração de documento no Sistema Único pela área demandante, após o recebimento pela área responsável pela publicação na PGR, deverá ser informada, por meio do e-mail institucional, conforme horários estabelecidos nos §§ 1º e 2º deste artigo para sua efetiva publicação.

Ministério Público Federal

§ 4º Os atos a serem publicados em jornais de circulação local, regional ou nacional deverão ser encaminhados até 2 dias úteis anterior à data prevista para sua efetiva publicação.

Art. 9º Os atos enviados para publicação após os horários estabelecidos no art. 8º serão inseridos na edição seguinte prevista para publicação.

Seção IV

Do Cancelamento da Solicitação de Publicação

Art. 10. O cancelamento do ato enviado para publicação deverá ser solicitado pela unidade demandante para o e-mail institucional da área responsável pela publicação na PGR.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento deverá conter a identificação do ato, o nome e identificação do responsável pela solicitação, e o número da solicitação de publicação fornecida pelo sistema eletrônico.

Art. 11. Serão atendidos somente os pedidos de cancelamento recebidos até os horários constantes do art. 8º desta Instrução Normativa.

Seção V

Da Modificação de Ato Publicado

Art. 12. À área responsável pela publicação não compete, de ofício, cancelar, anular, alterar ou tornar sem efeito matéria publicada.

Art. 13. A alteração, prorrogação, revogação ou anulação pela área demandante de ato já publicado deverá fazer referência às disposições emendadas ou invalidadas, com expressa menção ao ato, veículo, data e página da publicação originária.

Art. 14. A retificação somente ocorrerá quando a incorreção não tiver comprometido a essência do ato.

§ 1º No caso de retificação de matéria, serão publicados apenas os tópicos modificados, incluídos ou excluídos, com menção aos elementos essenciais à sua identificação, como o ato a ser retificado, veículo, data e página da publicação originária.

§ 2º Na ocorrência eventual de falha ocasionada na editoração da matéria, após identificado e informado pela área demandante, caberá à área responsável pela publicação na PGR a retificação do ato, com inserção de nota, no ato retificado, contendo o motivo, veículo, data e página da publicação originária.

§ 3º Na ocorrência de falha na elaboração da matéria, caberá à unidade demandante a responsabilidade pela solicitação de retificação, com inserção no ato a ser retificado de nota contendo o motivo, veículo, data e página da publicação originária.

Art. 15. O ato somente poderá ser objeto de republicação quando a incorreção comprometer a essência do ato ou, por sua importância e complexidade, exigir sua reinserção na integralidade.

§ 1º No caso de republicação, o ato deverá conter asterisco entre parênteses no final do título da matéria, bem como nota informando a sua incorreção, com expressa menção ao ato, veículo, data e página da publicação originária.

§ 2º Na ocorrência eventual de falha ocasionada na editoração da matéria, após identificado e informado pela área demandante, caberá à área responsável pela publicação a

MPF Ministério Público Federal

republicação do ato, com inserção de nota, no ato republicado, contendo o motivo, veículo, data e página da publicação originária.

§ 3º Na ocorrência de falha na elaboração da matéria, caberá à unidade demandante a responsabilidade pela solicitação de republicação, com inserção no ato a ser republicado de nota contendo o motivo, veículo, data e página da publicação originária.

CAPÍTULO II
DO DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL ELETRÔNICO

Seção I
Da Composição

Art. 16. O DMPF-e será composto pelo caderno extrajudicial e pelo caderno administrativo.

§ 1º O caderno extrajudicial destina-se à publicação de atos vinculados à atuação extrajudicial do MPF, entre os quais compreende:

I - Atos e peças de inquérito civil;

II - Portarias de designação de membros para atuarem em processos judiciais, ação penal, ação civil pública e inquérito civil;

III - Portarias de designação de membros para oficiar em Sessão Ordinária;

IV - Pautas das sessões;

V - Atas de reunião ordinária ou extraordinária e de distribuição de feitos;

VI - Resoluções;

VII - Enunciados;

VIII – Atos relacionados à natureza temática das Câmaras de Coordenação e Revisão, Procuradoria Federal de Direitos do Cidadão, da Corregedoria, do Conselho Superior Ministério Público Federal, do Conselho Institucional do Ministério Público Federal;

IX - Atos de caráter judicial;

X- Recomendações;

XI- Termos de Ajustamento de Conduta;

XII - Portarias de correição;

XIII - Editais de audiência pública;

XIV- Orientação;

XV - Promoção de arquivamento.

MPF Ministério Público Federal

§ 2º O caderno administrativo destina-se à publicação de atos de gestão administrativa, de caráter interno, entre os quais compreende:

I – Despacho;

II - Portaria que definem competências e situações funcionais, estabelecem normas e procedimentos e disciplinam matéria não regulada em lei;

III - Portaria de designação ou dispensa de substituto eventual de funções de confiança;

IV - Portaria de grupo de trabalho da área meio;

V - Portaria de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

VI – Portarias de penalidades disciplinares de advertência ou de suspensão aplicadas a servidores;

VII - Editais;

VIII - Instrução normativa ou de serviço;

IX - Ordem de serviço;

X – Decisão do Procurador Geral da República, exceto de penalidade à empresa;

XI – Atas Médicas;

XII – Atestados médicos;

XIII – Nota Técnica;

XIV – Portarias de Elogio;

XV – Portaria que estabelece estrutura organizacional;

XVI – Portaria de reenquadramento;

XVII – Portaria PGR/MPF de distribuição de ofício;

XVIII – Decisão.

MPF
Ministério Público Federal

Seção II

Da Edição, Certificação e Divulgação

Art. 17. O DMPF-e será editado de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, recessos forenses e nos dias em que, mediante divulgação prévia, não houver expediente.

§ 1º A divulgação do DMPF-e ocorrerá até às 21h (horário de Brasília) do dia de fechamento da edição.

~~§ 2º A publicação de atos oficiais em edição extraordinária no DMPF-e deverá ser acompanhada de determinação do (a) Procurador (a) Geral da República.~~

§ 2º A publicação de atos oficiais em edição extraordinária no DMPF-e deverá ser acompanhada de determinação do Procurador-Geral da República ou do Secretário-Geral. (Redação dada pela Instrução Normativa SG/MPU nº 15, de 10 de maio de 2024)

~~§ 3º Após divulgação e certificação, o DMPF-e somente poderá ser alterado se acompanhado de determinação do (a) Procurador (a)-Geral da República.~~

§ 3º Após divulgação e certificação, o DMPF-e somente poderá ser alterado se acompanhado de determinação do Procurador-Geral da República ou do Secretário-Geral. (Redação dada pela Instrução Normativa SG/MPU nº 15, de 10 de maio de 2024)

Art. 18. As edições do DMPF-e serão assinadas digitalmente, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CAPÍTULO III
DA VEICULAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Art. 19. As publicações serão veiculadas no Diário Oficial da União quando houver determinação expressa em lei, de acordo com os parâmetros de publicação da Imprensa Nacional.

CAPÍTULO IV
DA VEICULAÇÃO NOS JORNAIS DE CIRCULAÇÃO LOCAL, REGIONAL OU NACIONAL

MPF
Ministério Público Federal

Seção I
Do Serviço de Publicidade

Art. 20. O serviço de publicidade legal consiste na veiculação de atos oficiais do MPF em jornais impressos de circulação local, regional ou nacional, de acordo com determinação legal ou judicial.

Art. 21 As unidades demandantes deverão solicitar o serviço de publicidade legal em jornais impressos, por meio de formulário específico, disponibilizado no editor de texto do Sistema Único, conforme anexo II, no qual deverá ser mencionado o jornal, a data para publicação e o texto do ato.

Parágrafo único. O formulário, devidamente preenchido, deverá ser cadastrado no Sistema Único e encaminhado, mediante solicitação de publicação.

Seção II
Do Acompanhamento da Publicação

Art. 22. Cabe à unidade demandante, solicitante do serviço de publicidade, verificar a efetiva publicação do ato na edição pretendida do veículo de comunicação impresso.

Parágrafo único. No caso de eventual inconsistência, a unidade demandante deverá comunicar à área responsável pela publicação, para a devida regularização.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Serão publicados em extrato os atos que não requeiram publicação integral, restringindo-se aos dados necessários a sua identificação.

Art. 24. A publicação dos atos sigilosos, quando necessária, limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer o sigilo.

Parágrafo único. Poderão ser publicados extratos de documentos sigilosos, para divulgação ou execução, mediante autorização da autoridade classificadora ou autoridade superior competente para dispor sobre o assunto.

Art. 25. Compete à Secretaria Jurídica e de Documentação a editoração, veiculação, publicação, a assinatura digital do DMPF-e, assim como a veiculação de matérias na EBC e no DOU.

Art. 26. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e à Secretaria de Comunicação Social desenvolver e dispor as funcionalidades necessárias à divulgação dos atos publicados no sítio eletrônico do MPF, bem como a salvaguarda das informações.

Art. 27. Compete às unidades do MPF a adequação dos respectivos procedimentos de elaboração de atos oficiais ao estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 28. As dúvidas suscitadas na aplicação desta Instrução Normativa e os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do MPF.

MPF
Ministério Público Federal

Art. 29. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 4/03/2013.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 16 nov. 2018. Caderno Administrativo, p. 1.

MPF
Ministério Público Federal

ANEXO I

PLANILHA PADRÃO PARA VEICULAÇÃO DE MATÉRIA	
NOME DO SOLICITANTE:	**DATA:** / /

ÓRGÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
UNIDADE:

TELEFONE (S) PARA CONTATO: (DDD) – XXXX-XXXX
E-MAIL INSTITUCIONAL:

JUSTIFICATIVA PARA PUBLICAÇÃO EM OUTRA DATA:

DATA DE PUBLICAÇÃO	xx/xx/xxxx

TÍTULO

Texto a ser publicado

Data

Assinatura
Cargo

~~ANEXO II~~

(Revogado pela Instrução Normativa nº 4, de 17 de março de 2020)

FORMULÁRIO PADRÃO PARA VEICULAÇÃO DE MATÉRIA - PUBLICIDADE LEGAL

NOME DO SOLICITANTE:	**DATA:** {{dataDocumento}}

ORGÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
UNIDADE:

TELEFONE (S) PARA CONTATO: (DDD) - XXXX-XXXX
E-MAIL INSTITUCIONAL:

TITULO DA MATERIA:

JORNAL	CIDADE	UF	DATA DE PUBLICAÇÃO	CADERNO DO JORNAL		AMBITO DA PUBLICAÇÃO	
				Classificado	Indeterminado	Regional	Nacional
xxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx	xx	xx/xx/xxxx				

TÍTULO

INSERIR TEXTO A SER PUBLICADO

{{cidade}}, {{dataPorExtenso}}.

{{nomeResponsavelAssinatura}}
Cargo

ANEXO II

(Incluído pela Instrução Normativa nº 4, de 17 de março de 2020)

PLANILHA PADRÃO PARA VEICULAÇÃO DE MATÉRIA – PUBLICIDADE LEGAL	
NOME DO SOLICITANTE:	**DATA:** / /

ÓRGÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
UNIDADE:

TELEFONE (S) PARA CONTATO: (DDD) – XXXX-XXXX
E-MAIL INSTITUCIONAL:

TÍTULO DA MATÉRIA:

NORMATIVA QUE EXIJA A PUBLICAÇÃO EM JORNAL:

JORNAL	CIDADE	UF	DATA DE PUBLICAÇÃO	CADERNO DO JORNAL		ÂMBITO DA PUBLICAÇÃO	
				Classificado	Indeterminado	Regional	Nacional
XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XX	XX/XX/XXX				

TÍTULO

Texto a ser publicado

Data

Assinatura
Cargo