

# Publicação de Matérias

27 de Julho de 2017 , 14:48

Atualizado em 20 de Novembro de 2017 , 14:31

## Descrição do Serviço

A Secretaria de Estado de Casa Civil e Relações Institucionais (SECCRI), no âmbito da Subsecretaria de Imprensa Oficial - SIOMG, disponibiliza espaço no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais para a publicação de atos, editais, licitações, convocações de órgãos públicos municipais, estaduais e federais. Também possui um caderno específico para publicação de terceiros (entidades de natureza jurídica, empresas privadas e pessoas físicas).

### Como publicar:

Para mais informações sobre o serviço de publicação desejado, o interessado deverá entrar em contato com a unidade de atendimento, relacionada abaixo. A publicação de matérias no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, é realizada utilizando o Sistema Diário, que é acessível via internet e proporciona maior facilidade e segurança ao fluxo de tramitação de matérias. Para isso, deverá ser realizado cadastro para envio das matérias. Após a confirmação do cadastro, a SIOMG encaminhará os dados de acesso para o e-mail cadastrado.

### Usuários já cadastrados:

Acesse o endereço <https://diarioweb.iof.mg.gov.br/> para publicar matérias.

### Horário para recebimento de matérias:

- Caderno I - Matérias de expediente: até às 18 horas
- Caderno I - Editais e avisos: Até às 17 horas;
- Caderno II - Publicação de terceiros e editais de comarca: até às 16 horas;

\* Matérias enviadas por e-mail não serão aceitas

Todo o material a ser publicado deverá obedecer às normas da Resolução Conjunta SECCRI/IOMG 01/2014 que dispõe sobre as publicações de matérias no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

---

### Reserva dos Jornais:

Caso o solicitante necessite reservar uma quantidade igual ou superior a dez jornais referentes às publicações de seu interesse, deverá fazê-lo por meio da opção reserva, no Sistema Diário, no ato do envio da matéria a ser publicada no Diário Oficial.

---

### Documentos necessários

#### Cadastro no Sistema Diário

- Formulário de Cadastro;
- CNPJ, se houver.
- Ofício de indicando um representante legal\* no sistema;

[\* Este usuário será responsável pela gestão dos demais usuários da instituição no sistema.]

- Cópia da carteira de identidade e CPF do dirigente máximo da instituição solicitante.

### **Publicação a vista**

- Somente cadastro no sistema

---

### **Valor**

Matérias	R\$ cm/col*
<b>Atos de expedientes da Administração Direta Estadual</b>	5,21
<b>Editais e avisos da Administração Direta Estadual, atos de expedientes e demais publicações da Administração Indireta Estadual</b>	42,56
<b>Demais entidades particulares</b>	88,59

\* Os valores acima tem como referência cm / col e cada página do Diário Oficial possui quatro colunas. Portanto, cada centímetro utilizado são taxados (cobrados) de acordo com a natureza da matéria.

---

### **Prazo para Prestação de Serviços**

- Publicação a vista: até 3 dias após confirmação do pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE.
  - Publicação faturada: até 3 dias após a partir da aprovação da matéria, havendo saldo físico e financeiro disponível.
- 

### **Unidade Responsável**

Orientações gerais

Diretoria de atendimento

e-mail: [atendimento@casacivil.mg.gov.br](mailto:atendimento@casacivil.mg.gov.br)

Telefones: (31) 3915-0092 / 3916-7098 / 3916-7047

Local: Cidade Administrativa de Minas Gerais

Horário: segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00.

---

### **Links**

Não se aplica.

---

### **Downloads**

Não se aplica.

Enviar para impressão