



PORTARIA Nº 3.399, DE 5 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MCTIC como o sistema oficial de produção, uso e tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, que institui o Código de Processo Civil, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, no Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972, que dispõe sobre o processo administrativo fiscal, na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, e no Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017, que estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios; altera a Lei nº 13.334, de 13 de setembro de 2016; e revoga a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e a Medida Provisória nº 768, de 2 de fevereiro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.877, de 18 de outubro de 2016, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, remaneja cargos em comissão e funções gratificadas e substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo Federal - FCPE; e

CONSIDERANDO o disposto no inciso V do art. 26, Anexo II, da Portaria nº 5.184, de 14 de novembro de 2016, que aprova os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; resolve:

Art. 1º Disciplinar a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MCTIC como o sistema oficial de produção, uso e tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos Objetivos

Art. 2º São objetivos da utilização do SEI no MCTIC, seus Institutos e Unidades de Pesquisa:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para produção, uso e tramitação de processos administrativos e documentos com segurança, transparência e economicidade;

III - estimular a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;

IV - facilitar o acesso do cidadão aos serviços prestados e às informações sob a tutela do MCTIC, seus Institutos e Unidades de Pesquisa; e

V - estimular a modernização administrativa e a inovação na Gestão Pública.

Seção II Das Definições, Siglas e Abreviaturas

Art. 3º Para os fins desta Portaria, entende-se por Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC:

I - administração central - AC: órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado e órgãos específicos e singulares, conforme estrutura vigente do MCTIC; e

II - unidades de pesquisa - UP: unidades integrantes, supervisionadas e vinculadas ao MCTIC, conforme a Lei nº 13.502/2017.

Art. 4º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente, por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar documentos, e se dará pelas seguintes formas:

a) assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; e

b) assinatura cadastrada: mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de usuário e senha.

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

IV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente a restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo;

V - intimação: ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa, podendo ser física ou eletrônica;

VI - nível de acesso: forma de controle de acesso de usuários a processos e documentos no SEI-MCTIC, quanto à informação neles contida, segundo as seguintes regras:

a) público: acesso irrestrito e visível a todos os usuários;

b) restrito: acesso restrito ao conteúdo dos documentos ou processos, conforme legislação vigente; e

c) sigiloso: acesso limitado aos processos.

VII - número único de protocolo (NUP): código numérico que identifica, de forma única e exclusiva, cada processo autuado no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VIII - número SEI: código numérico sequencial gerado automaticamente pelo SEI para identificar individualmente um documento dentro do sistema;

IX - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado: Gabinete do Ministro, Assessoria Especial de Controle Interno, Assessoria Especial de Assuntos Internacionais, Subsecretaria de Conselhos e Comissões, Escritório Regional de São Paulo, Secretaria-Executiva e Consultoria Jurídica;

X - órgãos específicos singulares: Secretaria de Radiodifusão, Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento, Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Secretaria de Telecomunicações e Secretaria de Políticas Digitais;

XI - peticionamento eletrônico: envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado, de documentos digitais, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente;

XII - processo administrativo eletrônico: conjunto de atos administrativos com a finalidade de constituir, modificar, resguardar ou extinguir direitos e obrigações à própria administração pública e aos administrados, registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

XIII - usuário externo: pessoa natural externa ao MCTIC que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao SEI-MCTIC para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural; e

XIV - usuário interno: servidor, colaborador ou empregado público, em exercício no MCTIC, que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas no SEI-MCTIC.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, serão adotadas as seguintes siglas e abreviaturas:

Table with 2 columns: Sigla and Descrição. Includes AAC (Advanced Audio Coding), AC (Administração Central), Autorun, AVI, BMP, CSV, FLV, GIF, ICP-Brasil, ISO, JPEG, JPG, MCTIC, MKV, MOV, MP3, MP4, MPEG, MPG, NUP, ODP, ODS, PDF, PNG, PPTX, RAR, SEI, TIFF, UP, VOB.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 05152018070900012

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Table with 2 columns: WAV, WAVEform Audio File Format, WMA, WMV, XLXS, ZIP.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE GESTÃO

Art. 6º Será instituída a estrutura de gestão do processo eletrônico no âmbito do MCTIC, composta por:

I - Gestão Negocial;

a) gestão do processo eletrônico; b) gestão arquivística; e c) gestão de protocolo.

II - Gestão Técnica;

a) gestão de infraestrutura; b) gestão de sistemas; e c) gestão de governança de tecnologia da informação e comunicação.

III - Gestão de Atendimento ao Público.

Parágrafo único. A estrutura de gestão do processo eletrônico, no âmbito do MCTIC, tem por finalidade assegurar o cumprimento dos objetivos de que trata o art. 2º desta Portaria.

CAPÍTULO III

DOS DOCUMENTOS E ATOS PROCESSUAIS

Art. 7º No âmbito do MCTIC, os atos processuais deverão ser realizados por meio do SEI-MCTIC, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

§ 1º Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma das alíneas "a" e "b", inciso I, art. 4º desta Portaria, com garantia de sua origem e de seu signatário, são considerados originais para efeitos desta Portaria.

§ 2º No caso das exceções previstas no caput deste artigo, os atos processuais deverão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em meio físico, desde que posteriormente sejam digitalizados, conforme procedimento previsto no art. 11 desta Portaria.

Art. 8º Será admitida a inserção no SEI-MCTIC de documentos externos em formatos:

I - extensões de vídeo: MP4, AVI, WMV, FLV, MPG, MPEG, MKV, MOV e VOB;

II - extensões de áudio: MP3, WMA, AAC e WAV;

III - extensões de planilha eletrônica: XLXS e ODS;

IV - extensões de apresentação: PPTX e ODP;

V - extensões de imagem: TIFF, JPG, JPEG, PNG, GIF e BMP;

VI - outras extensões: CSV e PDF; e

VII - extensões de arquivos e pastas compactados: ISO, RAR e ZIP.

Parágrafo único. A inserção de arquivos nos formatos de que trata o inciso VII somente será permitida se o conteúdo do arquivo compactado se restringir aos formatos dispostos nos incisos de I a VI.

Art. 9º As unidades administrativas do MCTIC deverão efetuar:

I - a atuação de novos processos, exclusivamente, em meio eletrônico; e

II - a digitalização de processos antigos no momento da primeira movimentação realizada após a implementação do SEI-MCTIC.

Art. 10. Os novos processos administrativos autuados no âmbito do SEI-MCTIC deverão adotar a sistemática vigente de Número Único de Protocolo (NUP), de modo a preservar o correto sequenciamento da numeração a eles atribuída, devendo ser utilizada a ferramenta de numeração automática do sistema vigente, salvo quando se tratar de processos autuados anteriormente a sua entrada em vigor e digitalizados, nos quais deverá constar o NUP autuado quando da criação do processo.

Art. 11. Todo documento recebido ou produzido em meio físico, no âmbito das atividades do MCTIC, deverá ser digitalizado e processado por ferramenta de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), conferido, indexado e tramitado por meio do SEI-MCTIC pelas unidades de protocolo.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente por servidor ou cópia simples.

§ 2º Os documentos digitais resultantes da digitalização de originais em meio físico são considerados cópia autenticada administrativamente.

§ 3º Os documentos digitais resultantes da digitalização de cópias de documentos autenticados ou não em meio físico são considerados cópias simples.

§ 4º As unidades de protocolo competentes para a digitalização de documentos em meio físico poderão:

I - proceder à digitalização imediata do documento original em meio físico apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original em meio físico seja acompanhada de cópia simples, entregue pelo usuário externo, hipótese em que a unidade atestará a conferência da cópia com o original, devolvendo o documento original de imediato ao interessado e descartando a cópia simples após sua digitalização; e

III - receber o documento físico para posterior digitalização, considerando que:





a) os documentos em suportes físicos recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório podem ser devolvidos ao administrado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda da unidade administrativa competente, nos termos da tabela de temporalidade e destinação, apondo o NUP do processo e número gerado pelo SEI-MCTIC na parte superior direita do documento a ser arquivado;

b) os documentos em suportes físicos recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após a digitalização nos termos do caput.

§ 5º A Administração poderá exigir a apresentação do original do documento digitalizado a seu critério.

§ 6º Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurado incidente para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 12. A consulta ao teor e ao andamento de processos e documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades, diretamente em consulta processual do SEI-MCTIC, disponível no sítio do MCTIC na Internet.

Art. 13. A consulta ao teor de documentos sobre os quais incida algum tipo de restrição de acesso, observada a legislação pertinente ao acesso à informação, ocorrerá por meio de requerimento de vistas e cópias, endereçado à área competente.

Parágrafo único. O registro de andamento de processos sobre os quais incida algum tipo de restrição de acesso estará disponível para consulta conforme o art. 12.

Art. 14. O uso do SEI-MCTIC para o armazenamento de informação classificada em grau de sigilo observará as regras, os limites e as diretrizes estabelecidas em ato do Ministro de Estado ou em ato a quem ele delegar competência.

CAPÍTULO IV DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 15. Os documentos eletrônicos produzidos e inseridos no SEI-MCTIC e sistemas integrados terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§ 1º As assinaturas de que trata o caput são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º A autenticidade de documentos produzidos no SEI-MCTIC pode ser verificada em sítio do MCTIC na Internet.

CAPÍTULO V DO USUÁRIO EXTERNO

Art. 16. O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível, indelegável e dar-se-á a partir de solicitação de documentação básica efetuada em página específica, disponível no sítio do MCTIC.

§ 1º O MCTIC poderá solicitar documentação complementar para a efetivação do cadastro;

§ 2º O resultado da análise da documentação será informado ao usuário por mensagem eletrônica;

§ 3º O Secretário-Executivo do MCTIC poderá editar norma para dispor sobre alterações na documentação exigida no ato do cadastramento.

Art. 17. O cadastro de usuário externo é obrigatório para qualquer pessoa física ou jurídica de Direito Público ou de Direito Privado que se relacione ou necessite se relacionar com o MCTIC no que diz respeito à comunicação de atos processuais.

Art. 18. O cadastro implicará aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico no MCTIC, conforme previsto nesta Portaria e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente documentos para juntada em processos;

II - acompanhar os processos em que peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - ser intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o MCTIC.

§ 1º O disposto neste artigo poderá ser dar por meio de sistemas integrados ao SEI-MCTIC.

§ 2º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

Art. 19. A partir do cadastro do usuário externo, as comunicações de atos processuais nos procedimentos em trâmite no MCTIC serão efetuadas por meio eletrônico.

§ 1º As comunicações de atos processuais relativas a processos de apuração de infração serão realizadas por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, as respostas relativas a processos de apuração de infração deverão ser enviadas em meio eletrônico ou conforme solicitado pela administração.

§ 3º Quando necessária nova movimentação, as comunicações de atos processuais destinadas a usuários externos com processos administrativos em trâmite no MCTIC que não tenham efetuado cadastro no SEI-MCTIC deverão conter instruções referentes ao cadastramento para a continuidade das tratativas em meio eletrônico.

§ 4º O envio de requerimentos, recursos e atos processuais em geral, por meio eletrônico, mediante o uso de assinatura eletrônica, deverão cumprir os termos do art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.

Art. 20. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - a atualização de seus dados cadastrais;

II - o sigilo da senha de acesso, sendo esta pessoal, intransferível e indelegável, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônico para que, caso solicitado, sejam apresentados ao MCTIC, nos termos do § 5º do art. 11 desta Portaria;

VI - a verificação e guarda, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VII - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

VIII - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre o MCTIC, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas protocolização por meio diverso;

IX - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI-MCTIC, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, na forma do art. 24 desta Portaria, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

X - assegurar as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

XI - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos no art. 26 desta Portaria.

Parágrafo único. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-MCTIC ou de sistema integrado não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

CAPÍTULO VI DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 21. O petição eletrônico será registrado automaticamente pelo SEI-MCTIC, que fornecerá recibo eletrônico de protocolo, contendo pelo menos os seguintes dados:

I - número do processo correspondente;

II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;

III - data e horário do recebimento da petição; e

IV - identificação do signatário da petição.

Art. 22. Os documentos originais em meio físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível, em formato não listado como aceito pelas normas vigentes ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema, deverão ser apresentados fisicamente no Protocolo do MCTIC, independentemente de manifestação do Ministério.

§ 1º A apresentação dos documentos originais em meio físico de que trata o caput respeitarão as seguintes especificações de entrega:

I - ao protocolo da administração central, somente assuntos de competência dos órgãos de assistência direta e imediata ao ministro de estado e dos órgãos específicos singulares, respeitando sua localização e sede; e

II - aos protocolos das unidades de pesquisa, somente assuntos de sua área de competência, respeitando sua localização e sede.

§ 2º A petição a que se refere o caput indicará expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 3º A apresentação posterior do documento em meio físico não exime o interessado do atendimento do prazo processual.

Art. 23. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não é admitida para fins de petição eletrônico, ressalvados os casos em que regulamentação ou a lei expressamente o permitir.

CAPÍTULO VII DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Art. 24. O SEI-MCTIC e sistemas integrados estarão disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

§ 1º As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência, em sítio próprio do MCTIC na Internet, e realizadas, preferencialmente, no período da 0 (zero) hora dos sábados às 22 (vinte e duas) horas dos domingos ou da 0 (zero) hora às 6 (seis) horas nos demais dias da semana.

§ 2º Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade do SEI-MCTIC quando:

I - for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 (seis) horas e as 23 (vinte e três) horas; ou

II - ocorrer entre as 23 (vinte e três) horas e as 23 horas e 59 minutos.

Art. 25. Considera-se indisponibilidade do SEI-MCTIC a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

I - consulta aos autos digitais;

II - petição eletrônico diretamente pelo SEI-MCTIC ou em sistema integrado; ou

III - assinatura de documentos digitais.

Parágrafo único. Não se caracterizam indisponibilidade do SEI-MCTIC as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 26. A indisponibilidade do SEI-MCTIC definida no art. 25 desta Portaria será aferida por sistema de monitoramento da área de tecnologia da informação do MCTIC, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados em sítio próprio do MCTIC na Internet, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e

II - serviços que ficaram indisponíveis.

CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS E DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 27. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do registro pelo SEI-MCTIC.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, serão considerados tempestivos os efetivados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º A indisponibilidade do SEI-MCTIC por motivo técnico no último dia do prazo suspenderá a contagem para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão orientados por normas a serem editadas pelo Secretário-Executivo.

Art. 29. Ficam revogadas as Portarias nº 126, de 12 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 13 de março de 2014; nº 89, de 29 de abril de 2014, publicada no DOU de 30 de abril de 2014; nº 37, de 27 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço - BS de 4 de junho de 2014; nº 38, de 27 de maio de 2014, publicada no DOU de 30 de maio de 2014; nº 309, de 10 de julho de 2014, publicada no BS de 14 de julho de 2014; nº 687, de 11 de agosto de 2014, publicada no DOU de 13 de agosto de 2014; nº 688, de 11 de agosto de 2014, publicada no DOU de 13 de agosto de 2014; nº 4.124, de 30 de dezembro de 2014, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2014; nº 790, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no DOU de 13 de fevereiro de 2015; nº 2.391, de 2 de junho de 2015, publicada no DOU de 5 de junho de 2015; nº 2.764, de 30 de junho de 2015, publicada no DOU de 1º de julho de 2015; nº 527, de 4 de maio de 2016, publicada no DOU de 12 de maio de 2016; e nº 528, de 4 de maio de 2016, publicada no DOU de 12 de maio de 2016, do Ministério das Comunicações.

Art. 30. Ficam revogadas as Portarias nº 546, de 25 de julho de 2016, publicada no DOU de 29 de julho de 2016; nº 34, de 25 de julho de 2016, publicada no DOU de 29 de julho de 2016; nº 3.316, de 12 de agosto de 2016, publicada no DOU de 15 de agosto de 2016, e nº 151, de 5 de janeiro de 2017, publicada no DOU de 13 de janeiro de 2017, do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GILBERTO KASSAB