

CÓDIGO	POP ADM – 14	Página 1 de 1	TÍTULO	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTO
DATA	25/06/2025	ANTERIOR	–	RESPONSÁVEL Geral

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Publicar documento	<p>Na árvore do processo, selecionar o documento devidamente assinado e clicar no botão “Agendar Publicação”.</p> <p>Na tela seguinte, conferir e preencher os campos referentes à publicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Motivo: (<i>preencher o motivo da publicação</i>) ● Veículo: <i>Boletim de Serviço Eletrônico da UFJF</i> ● Disponibilização: (<i>data da publicação</i>) ● Resumo: (<i>ementa do ato a ser publicado</i>) <p>Além disso, se for necessário publicar no Diário Oficial da União (DOU), preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Veículo: <i>DOU</i> ● Seção: (<i>Seção no DOU</i>) ● Página: (<i>página na Seção do DOU</i>) ● Data: (<i>data de publicação</i>) <p>Por fim, clicar em “Salvar”.</p>	Usuário