



Procedimento Operacional Padrão

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