

# COMO PUBLICAR DOCUMENTO NO BOLETIM ELETRÔNICO?

Com a implantação do SEI, o Veículo oficial de publicação de atos normativos e administrativos internos da UFLA serão disponibilizados no [Novo Boletim Interno](#)

Dentre os **benefícios do Novo Boletim Interno**, encontram-se:

- interatividade e navegação intuitiva;
- configuração de textos, imagens e tabelas com facilidade;
- publicação dos atos oficiais em tempo real ou em data futura;
- consulta pela internet dos atos publicados;
- histórico das ações realizadas; e
- atualização com as evoluções do SEI.

Para publicar no Boletim Interno, os seguintes passos devem ser seguidos:

- 1 - Com o processo aberto, identifique o documento a ser publicado;
- 2 - Verificar se o documento encontra-se assinado por autoridade competente;
- 3 - Clique na opção Agendar Publicação, conforme destacado na imagem abaixo;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

sei. Treinamento

Menu Pesquisar... PR

23090.0/2021-89

Ata da CPAD 1 (0000...)

Portaria 1 (0000...)

Consultar Andamen

3 - Clique na opção Agendar Publicação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
Protocolo Central (PRO/COF/DPO/PROPLAG)  
Praça Prof. Edmir S&S Santos, s/n, Campus Universitário - https://ufla.br  
Lavras/MG, CEP 37200-900

PORTARIA [REDACTED] DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre [REDACTED]

O/A [REDACTED] DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,  
**RESOLVE:**  
Art. 1º [REDACTED].  
Art. 2º [REDACTED].  
Art. 3º Esta portaria entra em vigor em [XX de xxxxxxxxxxxx de XXXX].  
[ou]  
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
[ou]  
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.  
[ou]  
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

2 - Confira se o documento foi assinado por autoridade competente

Lavras, 13 de dezembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por [REDACTED], em 13/12/2022, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

4 - Em seguida, preencha os campos da tela:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
sei. Treinamento

Menu Pesquisar... PROJCOPI/DPO/PROPLAG

23090.00000/2021-89  
Ata da CPAD 1 (0000)  
Portaria 1 (0000)

Consultar Andamento

### Agendar Publicação

Preencha os campos da tela

Documento: 0000 Tipo: Portaria 1

Assinantes:

Motivo: Publicação Veículo: Boletim de Serviço Eletrônico Disponibilização: 13/12/2022

Resumo: teste

Informe elementos que ajudem a identificar o ATO

Imprensa Nacional

Veículo: Seção: Página: Data:

Caso o Ato tenha sido publicado no DOU, os campos referente a Imprensa Nacional podem ser preenchidos

Mantenha, em caso de disponibilização imediata. Para agendamento, informe data futura

Salvar Cancelar

## 5 - Feito o Preenchimento, clique em **Salvar**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
sei. Treinamento

Menu Pesquisar... PROJCOPI/DPO/PROPLAG

23090.00000/2021-89  
Ata da CPAD 1 (0000)  
Portaria 1 (0000)

Consultar Andamento

### Agendar Publicação

Clique em "Salvar" para publicar. ATENÇÃO: a publicação de atos no Boletim de Serviço Eletrônico NÃO PODE SER REVERTIDA OU CANCELADA.

Documento: 0000 Tipo: Portaria 1

Assinantes:

Motivo: Publicação Veículo: Boletim de Serviço Eletrônico Disponibilização: 13/12/2022

Resumo: teste

Imprensa Nacional

Veículo: Seção: Página: Data:

Salvar Cancelar

## 6 - Após salvar. o documento será publicado.

### OBS:

- **Não é possível excluir ou cancelar a publicação já realizada, pois já foi dada publicidade ao ato. Apenas os agendamentos podem ser alterados ou cancelados enquanto não tiverem sido publicados;**
- No campo Resumo, informe elementos que ajudam identificar o Ato de forma a facilitar sua localização;
- Nem todos os tipos de documentos podem ser publicados. Apenas os Tipos previamente cadastrados pela COP/DPO/PROPLAG;
- Caso tenha a necessidade de publicar um tipo de documento específico, é necessário solicitar a liberação pela COP/DPO/PROPLAG;
- É possível retificar uma publicação no boletim, descrito em tópico separado.

