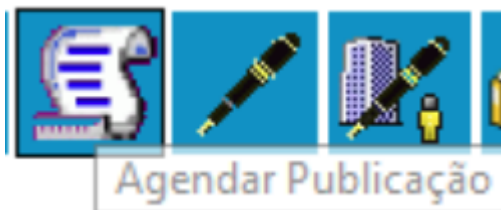


Agendamento de Publicação

DEFINIÇÕES

Após a assinatura de um documento publicável, o ícone “Agendar Publicação” aparece no menu superior da tela.



Republicação

Após a confirmação da publicação, se for necessário efetuar uma republicação, retificação ou apostilamento, então uma publicação relacionada deve ser criada. Essa publicação possui as mesmas informações do documento, inclusive a numeração, porém é possível alterar o conteúdo e realizar um novo agendamento. Além disso, no resultado da pesquisa de publicações, é permitido visualizar todas as publicações relacionadas de um mesmo documento.

PARÂMETROS NECESSÁRIOS

| Nome | Descrição |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

IMPLEMENTAÇÃO

| Ação | caminho | Sistema |
|--------------------|---|---------|
| Agendar publicação |  Agendar Publicação | SEI |
| | | |
| | | |

DETALHES DA IMPLEMENTAÇÃO

A confirmação de publicação é verificada por meio do seguinte endereço:

[http://\[servidor](http://[servidor)

[sei\]/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&id_orgao_publicacao=\[id do órgão no SEI\], em que a variável \[servidor sei\] é o endereço web do SEI do órgão ou entidade e a variável \[id do órgão do SEI\] é o ID do órgão.](http://[servidor)

Destaca-se que, enquanto a publicação do documento não for confirmada, é possível alterar ou cancelar o agendamento.

Revisão #2

Criado 14 June 2021 23:06:00 por Elmi Silva de Araújo

Atualizado 13 August 2021 17:04:29 por Elmi Silva de Araújo