



Universidade Federal
da Grande Dourados

Como registrar categorias de Processo Agregador

Ajuda > Módulo de Editais > Acesso e cadastros

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/652>

Para cadastrar uma categoria de edital torna-se primordial que você tenha acesso como gestor de editais, caso contrário isso não será possível. Se porventura já tenha essa permissão, siga os procedimentos abaixo:

1. Acesse o sistema SIPAC e acesse a opção Editais:

2. Após entrar nos editais, clique sobre o _, conforme mostra a imagem abaixo:

3. No Menu Editais, clique na opção Categorias:

4. Clique no botão Nova Categoria para adicionar uma nova categoria de edital:

The screenshot shows a green header bar with the text 'UFSC - IPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. Below it is a yellow banner with instructions about editorial categories. The main content area is titled 'Categorias de Editais' and contains a search bar with 'Nome' and 'Categoria Principal' dropdowns. At the bottom right of the search bar is a red-bordered button labeled 'Nova Categoria'.

5. Uma janela será aberta para preenchimento da nova categoria. Se a nova categoria a ser cadastrada for subcategoria selecione uma **Categoria Principal** para a mesma, caso contrário não selecione nenhuma opção. No caso abaixo estamos cadastrando uma nova categoria principal, preenchendo apenas o campo **Nome**:

The dialog box has a blue header 'CADASTRAR NOVO TIPO'. It contains a 'Nome:' field with the value 'Vestibular de Verão' and a 'Categoria Principal' dropdown menu with the placeholder '-- SELECIONE --'. At the bottom are two buttons: 'Desistir' and 'Salvar', with 'Salvar' being the active button.

6. Depois de digitar a nova categoria, clique no botão Salvar e sua nova categoria está salva.

Leia também:

- Como acessar o Módulo de Editais (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/650>)
- Como cadastrar etapas do Processo Agregador de Edital (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/653>)