

Como cadastrar etapas do Processo Agregador de Edital

Ajuda > Módulo de Editais > Acesso e cadastros


<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/653>

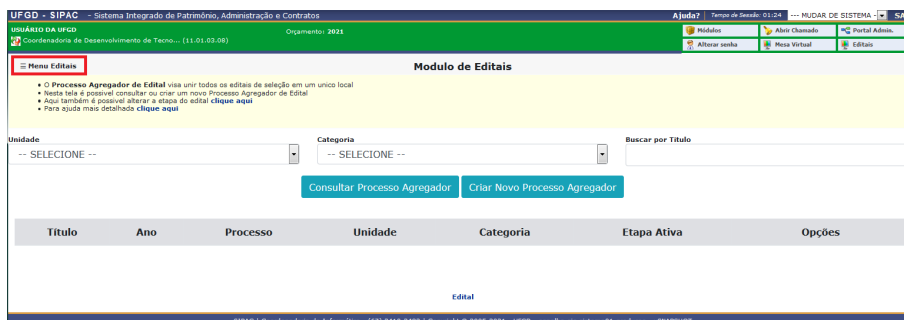
Para cadastro de etapas é necessário possuir permissão como gestor do sistema de editais, caso contrário essa ação não é possível.

O cadastro de etapas auxiliará na definição dos fluxos para as categorias que foram previamente cadastradas.

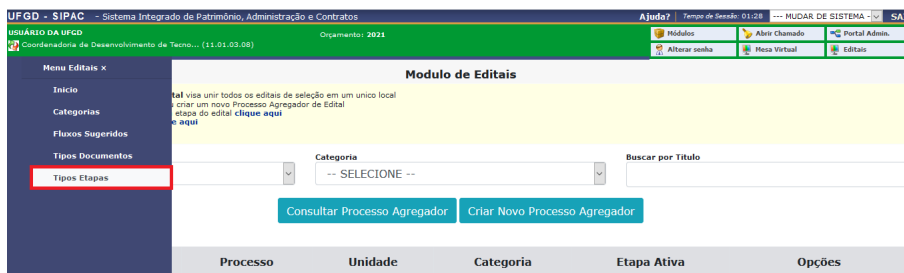
1. Acesse o sistema SIPAC e acesse a opção Editais:

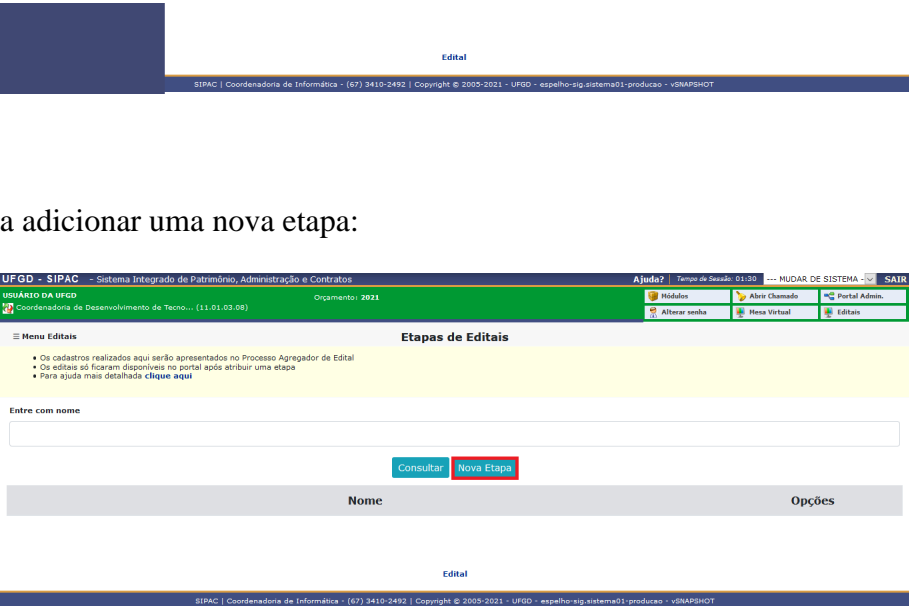


2. Após entrar nos editais, clique sobre o , conforme mostra a imagem abaixo:



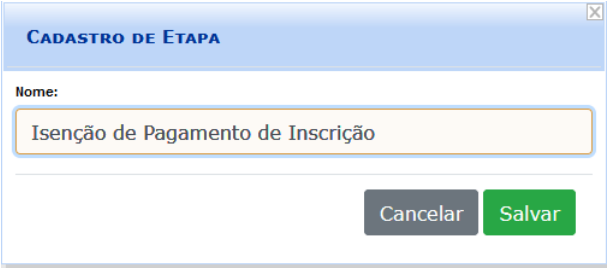
3. No Menu Editais, clique na opção **Tipos Etapas**:





4. Clique no botão **Nova Etapa** para adicionar uma nova etapa:

5. Abrirá uma janela do tipo pop-up para que seja adicionado o nome da nova etapa a ser cadastrada. Sempre verifique antes se a etapa já não foi cadastrada anteriormente com nome igual ou similar, evitando assim problemas com repetições. Em nosso exemplo, cadastramos a etapa de Isenção de Pagamento de Inscrição:



6. Depois de digitar a nova etapa, clique no botão **Salvar** e sua nova etapa estará salva. Essas etapas são importantes para definir o fluxo do processo agregador de editais, dando fácil visibilidade de qual etapa atual se encontra.

Leia também:

- Como acessar o Módulo de Editais (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/650>)
- Como registrar categorias de Processo Agregador (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/652>)
- Como criar um fluxo sugerido (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/654>)
- Como cadastrar tipos de documentos (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/655>)
- Como criar um novo Processo Agregador de Edital (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/656>)