

Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourado**COIN - COORDENADORIA DE INFORMÁTICA
Seção de Atendimento

De que forma adicionar um arquivo em edital

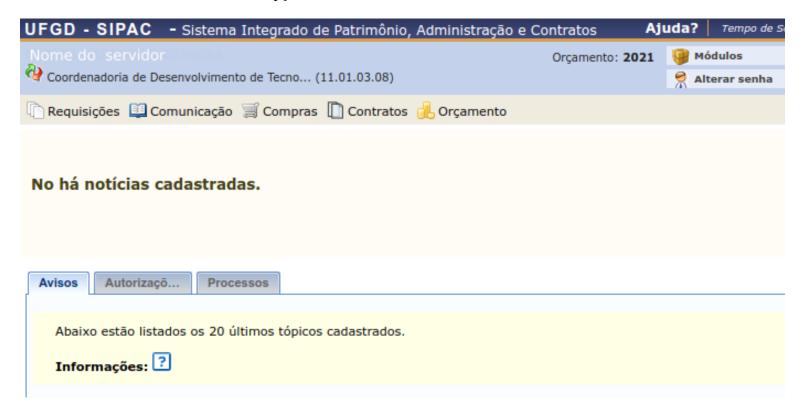
Ajuda > Módulo de Editais > Acesso e cadastros

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/660

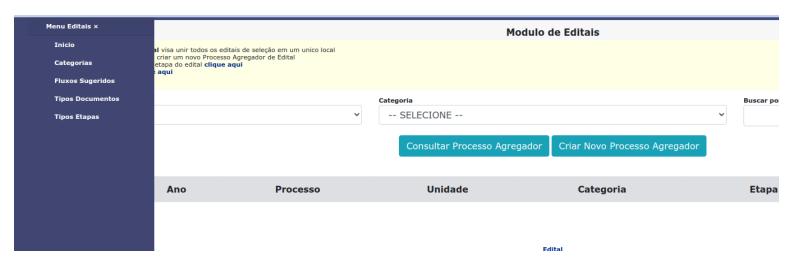
Os Arquivos são documentos que pertencem somente ao Edital ou seja eles não são adicionados ao processo do protocolo vinculado ao Edital.

Eles podem ser adicionados e removidos a qualquer momento

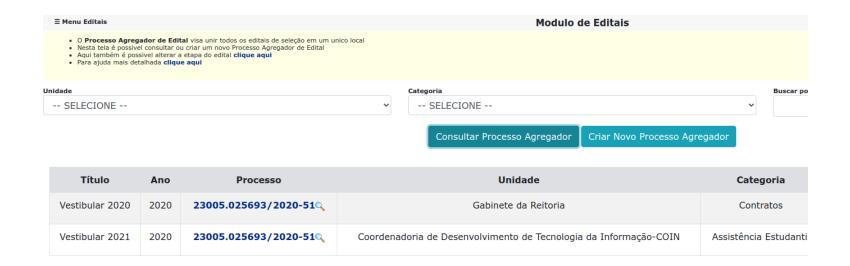
1. Acesse o sistema SIPAC e acesse a opção Editais:



2. Após entrar nos editais, na primeira tela que foi aberta, selecione e realize a busca do edital no botão **Consultar Processo Agregador**:



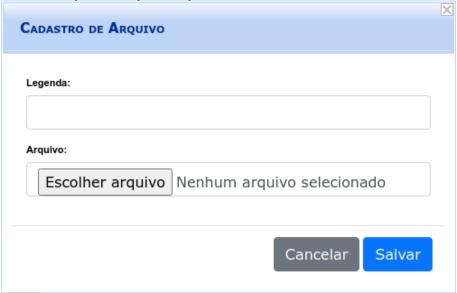
3.Observe os resultados da busca e clique no botão _ para verificar todas as informações do processo do edital:



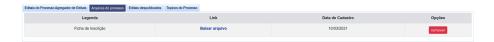
4. Com a visualização da tela do processo de edital, clique no botão **Novo Arquivo** :



5. Preencha a Legenda e insira o arquivo e depois clique em Salvar:



6.Se tudo deu certo seu novo tópico foi salvo com sucesso e agora aparecerá na parte pública de editais



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)
- De que maneira inserir um novo edital (http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/659)