

1.3.6 - Portal da Transparência

Para adicionar arquivos no portal da transparência:

1º Passo: Clicar em **Transparência** na barra lateral,

2º Passo: Clicar em **Cadastrar**, conforme a imagem abaixo:

The screenshot shows the 'Portal da transparência' interface. On the left is a blue sidebar menu with 'Transparência' highlighted. On the right is a table of documents with columns for 'Id', 'Nome', 'Instituição', and 'Ordem'. A red box highlights the 'CADASTRAR' button in the top right corner, with a red arrow pointing from the 'Transparência' menu item to it.

Id	Nome	Instituição	Ordem	
1168	Prestação De Contas	(1) Apae Brasil		
1173	Plano de Ação	(1) Apae Brasil	1	
1174	Relatório de Atividades	(1) Apae Brasil	1	
91169	Resoluções Administrativas da Fenapaes	(1) Apae Brasil	0	
91170	Resoluções de Órgãos da Política Pública	(1) Apae Brasil	0	
91171	Planejamento Estratégico	(1) Apae Brasil	0	
91172	Demonstrações Contábeis	(1) Apae Brasil		

1.3.6 - Portal da Transparência

Após clicar em cadastrar vai abrir uma nova janela para preencher as informações, conforme imagem abaixo:

The 'EDITAR ITEM' form contains the following fields and instructions:

- Ativo
- Ordem: Definir a ordem na qual o documento vai aparecer dentro do portal da transparência
- Instituição*: Colocar o nome da Apae ou Federação à qual o documento pertence.
- Conteúdo*: Identificar na barra lateral a qual tópico pertence o documento
- Título: Título do documento (NOME)

Buttons: Cancelar, ADICIONAR

1.3.6 - Portal da Transparência

Após a criação do primeiro documento no portal da transparência, será criada uma barra lateral onde ficarão listados os documentos, conforme imagem abaixo:



1.3.6 - Portal da Transparência