

## ANEXO IV

### SISTEMA SIGES - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA INSCRIÇÃO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 7/2026

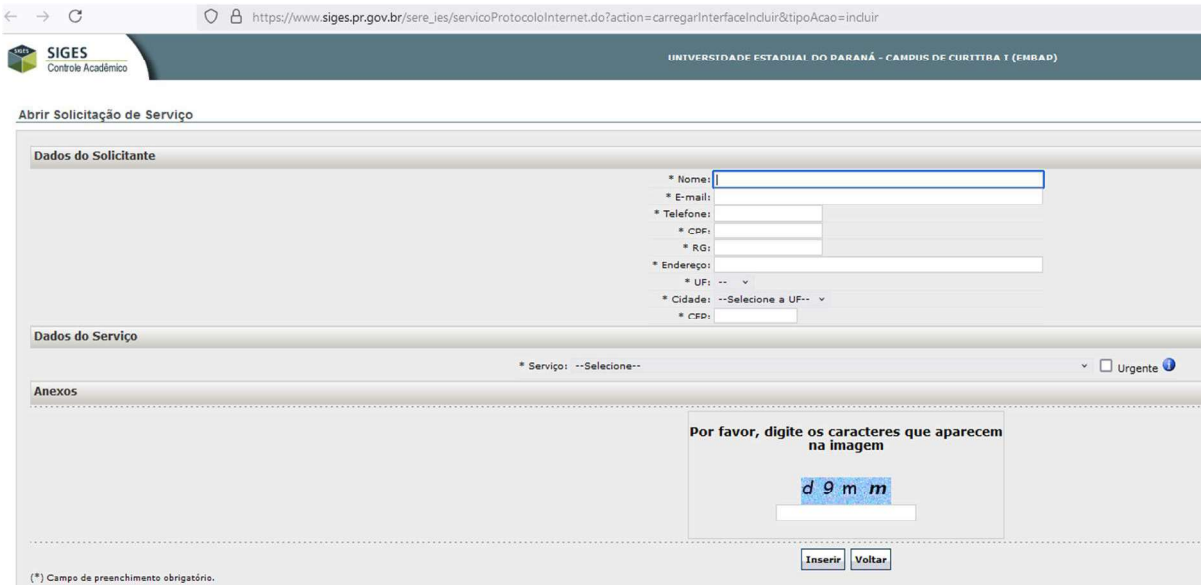


1. Acesso para inscrição no sistema SIGES: Acessar a página principal da Unespar, <https://www.unespar.edu.br/>, menu na lateral esquerda, abaixo: A Unespar, clicar em **SIGES**, Comunidade Externa, clicar em Curitiba I (Embap). Ou no Link de acesso:

[https://www.siges.pr.gov.br/sere\\_ies/servicoProtocoloInternet.do?action=carregarInterfaceIncluir&tipoAcao=incluir](https://www.siges.pr.gov.br/sere_ies/servicoProtocoloInternet.do?action=carregarInterfaceIncluir&tipoAcao=incluir)

**Selecionar: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – CAMPUS DE CURITIBA I (EMBAP) (CURITIBA I)**

Clicar no Botão: **ABRIR NOVA SOLICITAÇÃO**. Irá aparecer a tela abaixo:




The screenshot displays the 'Abrir Solicitação de Serviço' form. It is divided into three main sections: 'Dados do Solicitante', 'Dados do Serviço', and 'Anexos'. The 'Dados do Solicitante' section contains several input fields: 'Nome', 'E-mail', 'Telefone', 'CPF', 'RG', 'Endereço', 'UF' (with a dropdown arrow), 'Cidade' (with a dropdown arrow labeled '--Selecione a UF--'), and 'CEP'. The 'Dados do Serviço' section has a dropdown menu for 'Serviço' (labeled '--Selecione--') and a checkbox for 'Urgente'. The 'Anexos' section is currently empty. At the bottom of the form, there is a CAPTCHA challenge that says 'Por favor, digite os caracteres que aparecem na imagem' with the image showing the characters 'd 9 m m'. Below the CAPTCHA are 'Inserir' and 'Voltar' buttons. A note at the bottom left states: '(\*) Campo de preenchimento obrigatório.'

2. Preencher os **Dados do Solicitante**: Nome, e-mail, telefone, documentos (CPF e RG), endereço, UR, Cidade, CEP.
3. Preencher os **Dados do Serviço**, em \*Serviços com a opção: **Credenciamento Modelo Vivo Embap** e após abrirá um campo em branco em \* **Detalhes**, do qual poderá escrever e preencher: "Estou ciente das regras do Edital e dos documentos

Protocolos: 25.338.728-9

*e certidões solicitados, que anexo neste único protocolo. Me comprometo a manter junto ao campus, o telefone e e-mail de contato ativo, atualizado, conforme cadastro”;*



- Colocar os **Anexos**: colocar toda a documentação solicitada no Edital, poderá ser em único arquivo em PDF, caso contrário, deverá clicar no sinal de mais +  para acrescentar mais anexos se precisar colocar em arquivos separados, mas no mesmo protocolo.
- Se o sistema solicitar que digite caracteres que aparecem na imagem, basta preencher o campo correspondente abaixo e inserir.
- Após o preenchimento, o sistema registrará a **data de criação**, o **horário** e fornecerá um **número de protocolo**, aparecerá uma mensagem: **“Solicitação de Serviço incluída com Sucesso!”**.
- Será enviado para o seu e-mail cadastrado na inscrição do sistema Siges, uma confirmação automática do sistema com os dados da solicitação.
- Após a inscrição, a Agente de Contratação e/ou equipe de apoio, farão a conferência de toda documentação anexa e se estiver de acordo com o edital, será credenciado e classificado na fila conforme a ordem de data e hora de inscrição ou em caso de falta de algum documento ou irregular, será desclassificado e inabilitado, em ambas as situações será sinalizado retorno no protocolo do siges.
- Qualquer dúvida no momento do preenchimento da inscrição, entrar em contato pelo e-mail: [credenciamento.artes.embap@unespar.edu.br](mailto:credenciamento.artes.embap@unespar.edu.br). Também disponibilizamos o contato pelo telefone: 41 3515-3948.
- Exemplo final do protocolo gerado:

