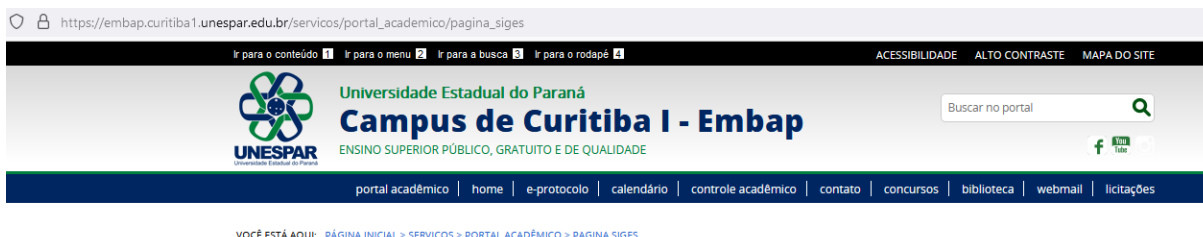


ANEXO IV

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

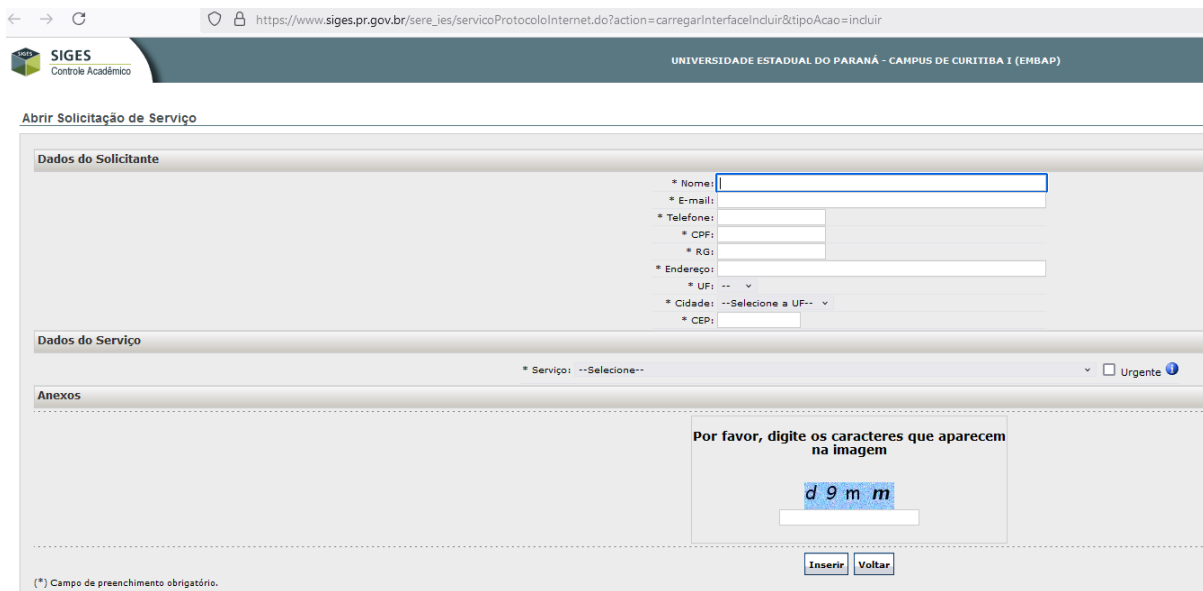


1. Acesso para inscrição no sistema SIGES: Acessar a página principal da Unespar, <https://www.unespar.edu.br/>, menu na lateral esquerda, abaixo: A Unespar, clicar em **SIGES**, Comunidade Externa, clicar em Curitiba I (Embap). Ou no Link de acesso:

https://www.siges.pr.gov.br/serv_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:

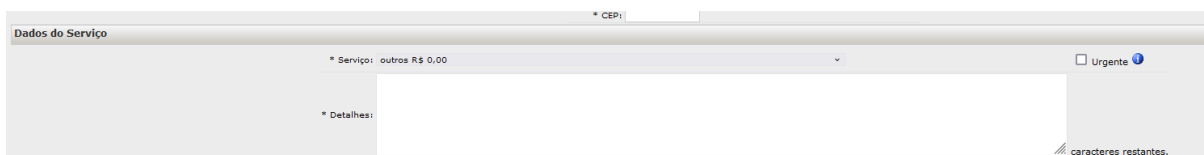


The screenshot shows the 'Abrir Solicitação de Serviço' (Open Service Request) form in the SIGES system. The form is divided into several sections: 'Dados do Solicitante' (Applicant Data), 'Dados do Serviço' (Service Data), and 'Anexos' (Attachments). The 'Dados do Solicitante' section includes fields for Name, E-mail, Telephone, CPF, RG, Address, UF, City, and CEP. The 'Dados do Serviço' section includes a dropdown for 'Serviço' (Service) and a checkbox for 'Urgente' (Urgent). The 'Anexos' section is currently empty. At the bottom, there is a CAPTCHA challenge with the text 'Por favor, digite os caracteres que aparecem na imagem' and the image 'd 9 m m'. Below the CAPTCHA are 'Inserir' (Insert) and 'Voltar' (Back) 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”;



4. 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.
5. Se o sistema solicitar que digite caracteres que aparecem na imagem, basta preencher o campo correspondente abaixo e inserir.
6. 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!**”.
7. Será enviado para o seu e-mail cadastrado na inscrição do sistema Siges, uma confirmação automática do sistema com os dados da solicitação.
8. 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.
9. Qualquer dúvida no momento do preenchimento da inscrição, entrar em contato pelo e-mail: credenciamento.artes.embap@unespar.edu.br. Também disponibilizamos o contato pelo telefone: 41 3515-3948.

10. Exemplo final do protocolo gerado:

