

# Passo a Passo para Cadastro de Parecerista – Sistema da SEES/PR

## 1. Acesse o sistema:

- Vá até o site oficial do **Sistema de Informação do Esporte**.  
[https://www.sic.esporte.pr.gov.br/esporte\\_cadparecerista.php](https://www.sic.esporte.pr.gov.br/esporte_cadparecerista.php)

**PARANÁ** SISTEMA DE INFORMAÇÃO **ESPORTE** Acessar Sistema

**Cadastro de Parecerista** Início

Informe seu CPF para iniciar o cadastro:  Avançar

Informe seu CPF no campo acima e verifique se você já é um Agente.

Para se cadastrar como parecerista você precisa fazer login no sistema e atualizar seus dados com todos os documentos solicitados.

**IMPORTANTE:** Orientações para a inscrição e documentos obrigatórios constam no manual passo a passo disponível aqui

[Voltar para página inicial](#)

**PR/ESPORTE** Lei Estadual de Incentivo ao Esporte **PARANÁ** SECRETARIA DO ESPORTE

Fones: 41 3361-7707 41 3361-7758 41 3361-7712 e-mail: proesporte@esporte.pr.gov.br

## 2. Digite o seu CPF:

- No campo “Informe seu CPF para iniciar o cadastro”, digite o número do seu CPF.
- Clique em “Avançar”.

### Preenchimento do Formulário de Cadastro

3. Preencha todos os dados pessoais solicitados: nome, e-mail (**preferencialmente GMAIL**), telefone, data de nascimento, estado e município. Leia e aceite os termos.

## Cadastro de Parecerista

[Início](#)

Pessoa: Física

CPF:

\* Nome:

Nome Artístico:

\* E-mail:

\* Telefone:

\* Data de Nascimento:

\* País:

\* Estado:

\* Município:

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Após o presente termo de responsabilidade, tomo ciência de que me será concedida autorização individual por meio de senha de acesso ao SISTEMA DE INFORMAÇÕES CULTURAIS - SICULTURA da Secretaria de Estado da Cultura - SEEC, pelo que assumo total responsabilidade pelos dados e informações que forem imputados ou alterados a partir do meu LOGIN e SENHA, bem como declaro que estou ciente das responsabilidades penais e administrativas pela má utilização do recurso que ora está sendo usado.

Autorizo a publicação dos dados acima e manifesto meu consentimento em participar do cadastro de agentes culturais do Paraná e/ou Cadastro de Equipamentos Culturais no SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA CULTURA - SICULTURA, que poderão ser usados em programas ou ações da SEEC.

Declaro estar ciente de que as informações, por mim prestadas, serão divulgadas no SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA CULTURA - SICULTURA, estando disponíveis ao público em geral e ratifico a veracidade das informações acima prestadas.

Aceito publicação completa das informações

Após o cadastro será enviado ao seu e-mail seu usuário, senha de acesso ao sistema e um link para confirmação de seu cadastro. Após clicar no link você poderá acessar o sistema e continuar seu cadastro. No seu primeiro acesso você terá que cadastrar uma nova senha de acesso.

- Após o cadastro, você receberá um e-mail com um link de confirmação e senha provisória. Use esses dados para acessar o sistema e concluir o cadastro.

## Cadastro de Parecerista

[Início](#)

Agradecemos seu cadastro no sistema. Um e-mail foi enviado para  com senha provisória e link para confirmação.

Após essa ação, será possível acessar o sistema e dar continuidade ao seu cadastro.

## 5. Acesse seu e-mail:

- Procure por uma mensagem enviada pelo sistema (verifique também a caixa de spam/lixo eletrônico).
- O e-mail conterá:
  - Um **link para ativar sua conta**.
  - Uma **senha provisória**.

### *Clique no link de ativação:*

- Isso confirma o cadastro e permite que você acesse o sistema com a senha provisória.

## 6. Acesse o sistema com sua senha:

- Entre novamente na plataforma.
- Use seu **CPF como login** e a **senha provisória enviada**.
- Depois, será solicitado que você crie uma nova senha pessoal.



## 7. Alterar Senha Provisória

Após acessar o sistema com os dados enviados por e-mail, você verá uma tela informando que a senha expirou. Para continuar, será necessário:

1. Digitar a **senha provisória** (recebida no e-mail).
2. Criar uma **nova senha segura**.
3. Confirmar a nova senha.
4. Clicar em "**Alterar Senha**" para finalizar.



A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de informações do esporte. No topo, há uma barra de título com o texto "Sistema de Informações do Esporte" e um ícone de usuário. Abaixo, uma barra de alerta vermelha indica: "Sua senha expirou, para continuar usando o sistema você deve trocá-la". O formulário principal, intitulado "Alterar Sua Senha", contém três campos de entrada: "Senha atual:", "Nova senha:" e "Confirma nova senha:". Na base do formulário, há dois botões: "Alterar Senha" e "Cancelar".

## 8. Completar o Cadastro no Sistema

Após acessar o sistema com sua nova senha, siga os passos abaixo para completar seu cadastro:

- ✓ **Leia atentamente a tela inicial.**
  - Na tela principal irá aparecer um informativo.
- ✓ **Preencha todas as abas disponíveis:**
  - **Identificação:** Preencha com suas informações pessoais. No campo "Nome Artístico", se não se aplica, escreva "Não se aplica".
  - **Contatos:** Insira seus dados de contato atualizados.
  - **Dados Profissionais:** Informe sua formação, experiências e áreas de atuação.
  - **Imagens e Links:** Adicione, se desejar, imagens ou links relevantes à sua atuação.
  - **Documentos:** Anexe os documentos obrigatórios solicitados, como currículo, comprovações de experiência, entre outros.
  - **Usuários Autorizados:** Caso deseje, adicione usuários que poderão acessar seu cadastro.
- ✓ **Verifique os campos obrigatórios:**
  - Certifique-se de preencher todos os campos marcados com asterisco (\*), pois são obrigatórios.
- ✓ **Salve as informações:**
  - Após preencher cada aba, clique em "**GRAVAR E NA SEQUENCIA CLIQUE EM AUTORIZAR PUBLICAÇÃO DE DADOS AO PÚBLICO**" para garantir que as informações sejam registradas no sistema.

Sistema de Informações do Esporte

Alteração de Agente - [nome]

Identificação | Localização | Contatos | Dados Profissionais | Currículo | Cadastro de Documentos

**Identificação**

Código: 71416

\* Tipo de agente: Pessoa Física

\* Nome Agente: Marjaneivy

\* E-mail/Chave de Acesso: [campo]

Nome Artístico: [campo]

\* Nome de Sobrenome: [campo]

\* Data de nascimento: [campo] (dd/mm/aaaa)

\* Nacionalidade: [campo]

\* Naturalidade: [campo]

**Documentos**

\* CPF: 111.312.019-00

\* RG: [campo] \* Orgão expedidor: [campo] \* UF Orgão expedidor: [campo]

RIS/PASEP: [campo]

\* Gênero: [campo]

\* Orientação Sexual: [campo]

\* Raça: [campo]

**Informações Complementares**

\* É Estudante: [campo]

\* Escolaridade: [campo]

Cursos Técnicos/ Profissionais/ Outros: [campo] Adicionar

Cursos Superiores: [campo] Adicionar

\* Possui deficiência: [campo]

**Cadastro Incompleto**

Seu cadastro está incompleto. Para continuar usando o sistema preencha seu cadastro respeitando as regras abaixo.

- Informe o nome de sua mãe ou declare nome não informado
- Informe seu RG completo (número, órgão emissor e UF do órgão)
- Informe seu gênero
- Informe seu endereço completo (endereço, número, bairro, cep e município de residência)
- Informe sua nacionalidade
- Informe sua orientação sexual
- Informe sua raça
- Informe sua escolaridade
- Informe sua escolaridade
- Informe se possui deficiências

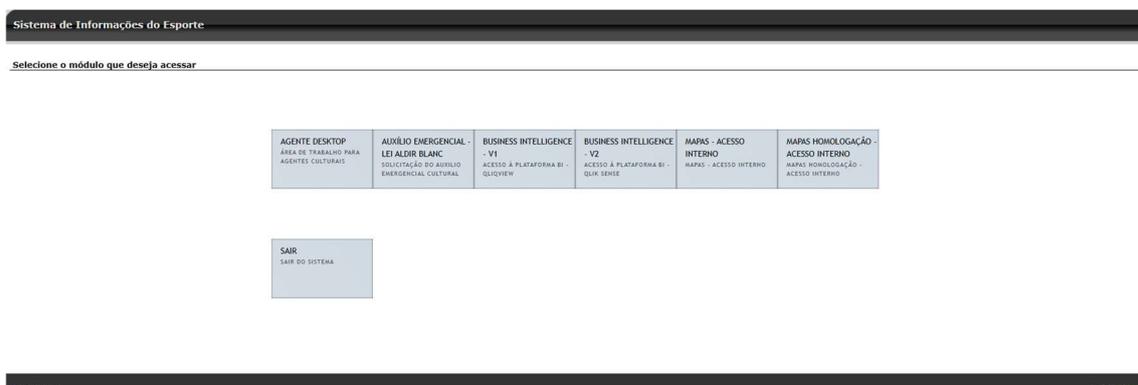
Fechar

## 9. Acessar o Edital de Credenciamento

Após completar seu cadastro, siga os passos abaixo para acessar o edital:

- ✓ Clique em **"AGENTE DESKTOP"**:

Na tela inicial do sistema, localize e clique sobre o **quadrado "AGENTE DESKTOP"**.

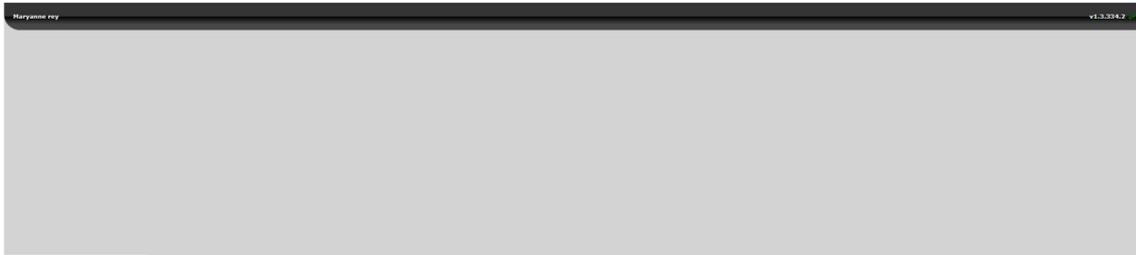
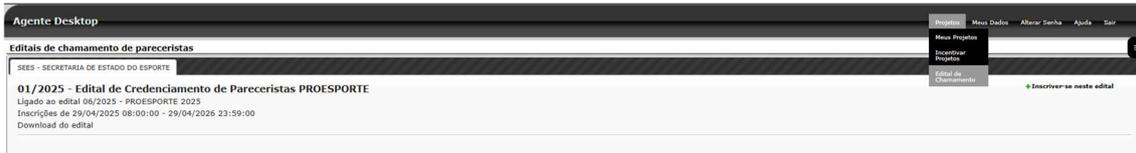


## 10. Inscrição como parecerista.

- ✓ No canto superior direito da tela, clique em **"Projetos"**.

Selecione **"Edital de Credenciamento"**:

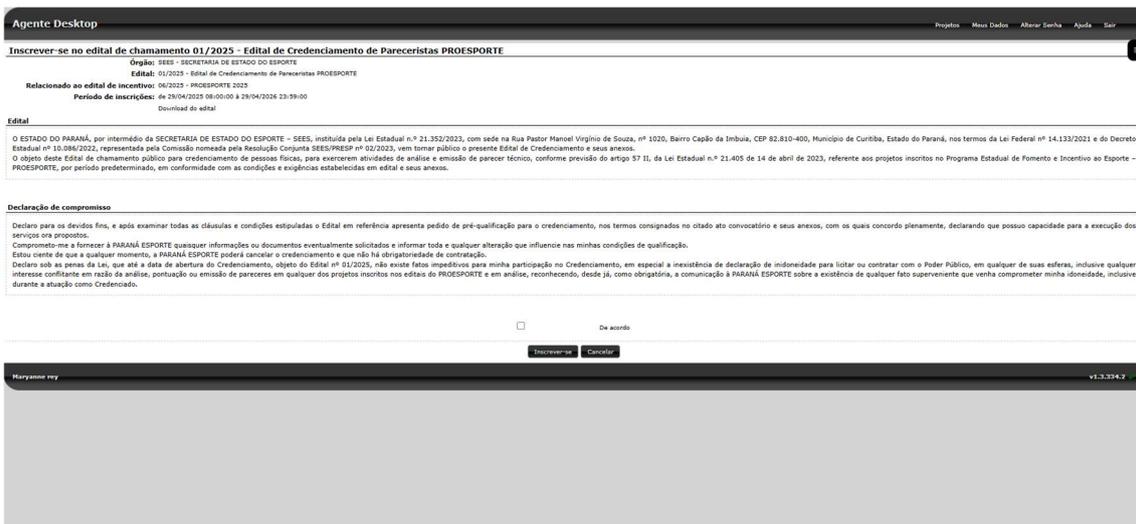
- ✓ No menu suspenso que aparece, clique em **"Edital de Credenciamento"**.



## 11. Ler a Declaração de Compromisso e Confirmar

Após acessar o **Edital de Credenciamento**, o parecerista deverá:

- ✓ **Ler atentamente a Declaração de Compromisso:**
  - Leia com atenção todo o conteúdo da declaração, que informa os deveres e responsabilidades do parecerista no âmbito da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte (PROESPORTE).
- ✓ **Marcar a opção "De Acordo":**
  - Após a leitura, clique na **caixa de seleção** ao lado da frase **"Declaro que li e estou de acordo com os termos"** (ou similar).
- ✓ **Finalizar a inscrição:**
  - Após marcar o aceite, o sistema irá permitir a continuidade do processo de inscrição no edital.



## 12. Confirmação da Inscrição no Edital

Após aceitar a Declaração de Compromisso no sistema PROESPORTE, o parecerista verá uma mensagem de confirmação indicando que a inscrição foi realizada com sucesso.

