

PASSO A PASSO

ATUALIZAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO GESTOR DE CULTURA

Para atualizar os dados pessoais do Agente Cultural:

1. Acesse: <http://www.sic.cultura.pr.gov.br/>
2. Clique em **ENTRAR NO SISTEMA:**

CULTURA Sistema de Informação

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA CULTURA

entrar no sistema

ACERVO VIRTUAL BIBLIOTECAS	ACERVO VIRTUAL MUSEUS	AGENDA CULTURAL	AGENTES CULTURAIS
ATIVIDADES CULTURAIS	CONSELHOS	EDITAIS ESTADUAIS	EDITAIS MUNICIPAIS
EQUIPAMENTOS CULTURAIS	GESTÃO MUNICIPAL	VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO	MAPAS

AGENDA

24 CONCERTO DA ORQUESTRA

22 João e Maria - Escola de Dança

21 Aventuras Lit

3. Para entrar no sistema, o agente deve utilizar como usuário seu EMAIL e SENHA cadastrados:

The image shows a web interface for a cultural system. At the top, there is a dark blue header with the word "CULTURA" in large white letters. To the right, the logo of the "PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DA CULTURA" is visible. Below the header, there is a main content area with a background image of a person taking a photo of a museum exhibit. A white modal window titled "Entrar no sistema" is centered on the screen. It contains two input fields: "Usuário" with a placeholder "ex: Usuario@gmail.com" and "Senha". Below these fields is a blue "Entrar" button and a green link "esqueci minha senha". To the right of the modal, there is a green button labeled "entrar no sistema". Below the main content area, there is a grid of 12 colored buttons with the following text: "ACERVO VIRTUAL BIBLIOTECAS", "ACERVO VIRTUAL MUSEUS", "AGENDA CULTURAL", "AGENTES CULTURAIS", "ATIVIDADES CULTURAIS", "CONSELHOS", "EDITAIS ESTADUAIS", "EDITAIS MUNICIPAIS", "EQUIPAMENTOS CULTURAIS", "GESTÃO MUNICIPAL", "VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO", and "MAPAS". At the bottom, there is a section titled "AGENDA" with a list of events: "24 CONCERTO DA ORQUESTRA", "22 João e Maria - Escola de Dança", and "21 Aventuras Lit".

4. Na página inicial, clique em AGENTE CULTURAL:

Sistemas de Informação da Cultura

HOMOLOGAÇÃO - pghomolog05.celepar.parana:5432/gcultura

Selecione o módulo que deseja acessar

ATIVIDADES CULTURAIS ELENCO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DESENVOLVIDAS NO ESTADO	AGENTE CULTURAL ÁREA DE TRABALHO PARA AGENTES CULTURAIS	EQUIPAMENTOS CULTURAIS ACESSO AO MÓDULO	GESTÃO MUNICIPAL DE CULTURA CULTURA EM NÚMEROS	MEIOS DE COMUNICAÇÃO ACESSO AO MÓDULO	MUSEUS CONSULTA DE ACERVO DOS MUSEUS ESTADUAIS
BIBLIOTECAS CONSULTA DE ACERVO DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS	PATRIMÔNIO CULTURAL - CONSULTA PÚBLICA PATRIMÔNIO CULTURAL	MAPAS GEOPROCESSAMENTO	SAIR SAIR DO SISTEMA		

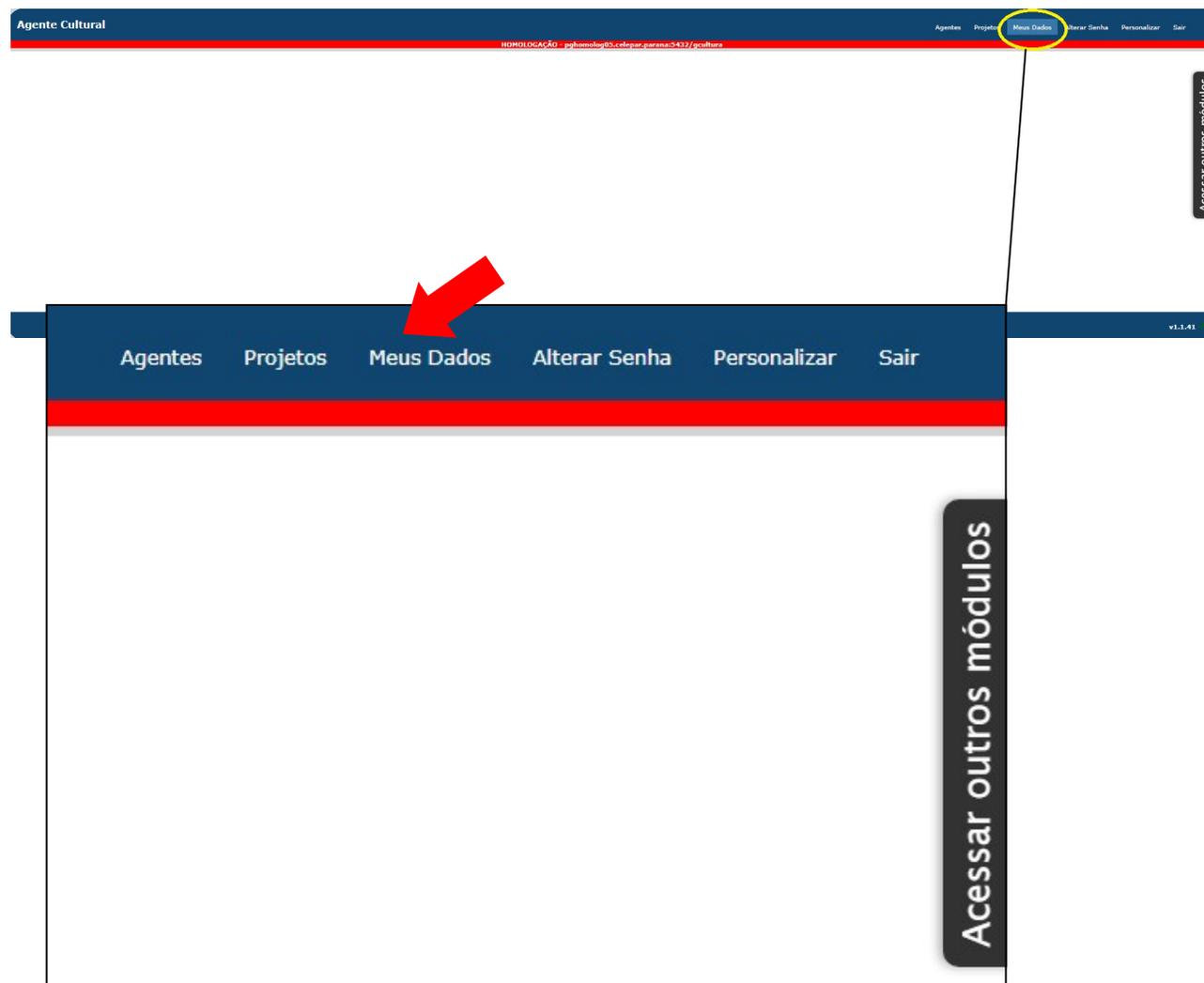
Sistemas de Informação da Cultura

HOMOLOGAÇÃO - pghomolog05.celepar.parana:5432/gcultura

Selecione o módulo que deseja acessar

ATIVIDADES CULTURAIS ELENCO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DESENVOLVIDAS NO ESTADO	 AGENTE CULTURAL ÁREA DE TRABALHO PARA AGENTES CULTURAIS	EQUIPAMENTOS CULTURAIS ACESSO AO MÓDULO	GESTÃO MUNICIPAL DE CULTURA CULTURA EM NÚMEROS	MEIOS DE COMUNICAÇÃO ACESSO AO MÓDULO	MUSEUS CONSULTA DE ACERVO DOS MUSEUS ESTADUAIS
BIBLIOTECAS CONSULTA DE ACERVO DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS	PATRIMÔNIO CULTURAL - CONSULTA PÚBLICA PATRIMÔNIO CULTURAL	MAPAS GEOPROCESSAMENTO	SAIR SAIR DO SISTEMA		

5. Em seguida, clique em MEUS DADOS:



6. Na Aba IDENTIFICAÇÃO, preencha todos os campos:
Obs: Os campos marcados com asterisco () são obrigatórios.*
Não é possível gravar as alterações sem que estes estejam preenchidos.

Agente Cultural

Alteração de Agente Cultural

Identificação Contatos Dados Profissionais Imagens e links Documentos Usuários Autorizados

Código: _____

* Tipo de agente: _____

* Nome Agente: _____

* E-mail/Chave de Acesso: _____

Nome Artístico: _____

* CPF: _____

RG: _____ Orgão expedidor: _____ UF Orgão expedidor: _____

Data de nascimento: _____ (dd/mm/aaaa)

Sexo: _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Localidade: AMERICA DO SUL | BRASIL | PARANÁ | _____

Cadastro
Data: 05/01/2015 04:13

Última alteração
Data: 05/01/2015 04:24

Gravar

Agente Cultural

Alteração de Agente Cultural -

Identificação Contatos Dados Profissionais Imagens e links Documentos Usuários Autorizados

Código: 17042

* Tipo de agente: Pessoa Física

* Nome Agente: Exemplo: João da Silva

* E-mail/Chave de Acesso: Exemplo: joadasilva2019@gmail.com

Nome Artístico: Exemplo: João

* CPF: 000.000.000.01

RG: 01.100.100-10 Orgão expedidor: XXX UF Orgão expedidor: _____

Data de nascimento: 01/01/1987 (dd/mm/aaaa)

Sexo: Masculino

Endereço: Rua João da Silva Número: 000

Complemento: XXXX

Bairro: XXXX

CEP: 0000000-00

Localidade: AMERICA DO SUL | BRASIL | PARANÁ | PONTA GROSSA

Cadastro
Data: 05/01/2015 04:13

Última alteração
Data: 05/01/2015 04:24

Gravar

7. Preencher as informações de Contatos, clique no botão GRAVAR:

Agente Cultural

Agentes Projetos Meus Dados Alterar Senha Personalizar Sair

Alteração de Agente Cultural

Identificação **Contatos** Dados Profissionais Imagens e links Documentos Usuários Autorizados

Tipo Contato:

Contato:

Publicar informação: Não

Grupo Contato	Tipo Contato	Contato	Publicar
Telefones	Telefone	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Não <input type="button" value="Gravar"/>

Cadastro Data: 05/01/2015 04:13

Última alteração Data: 05/01/2015 04:24

Este cadastro ainda não foi marcado como revisado

Acessar outros módulos

v1.1-41

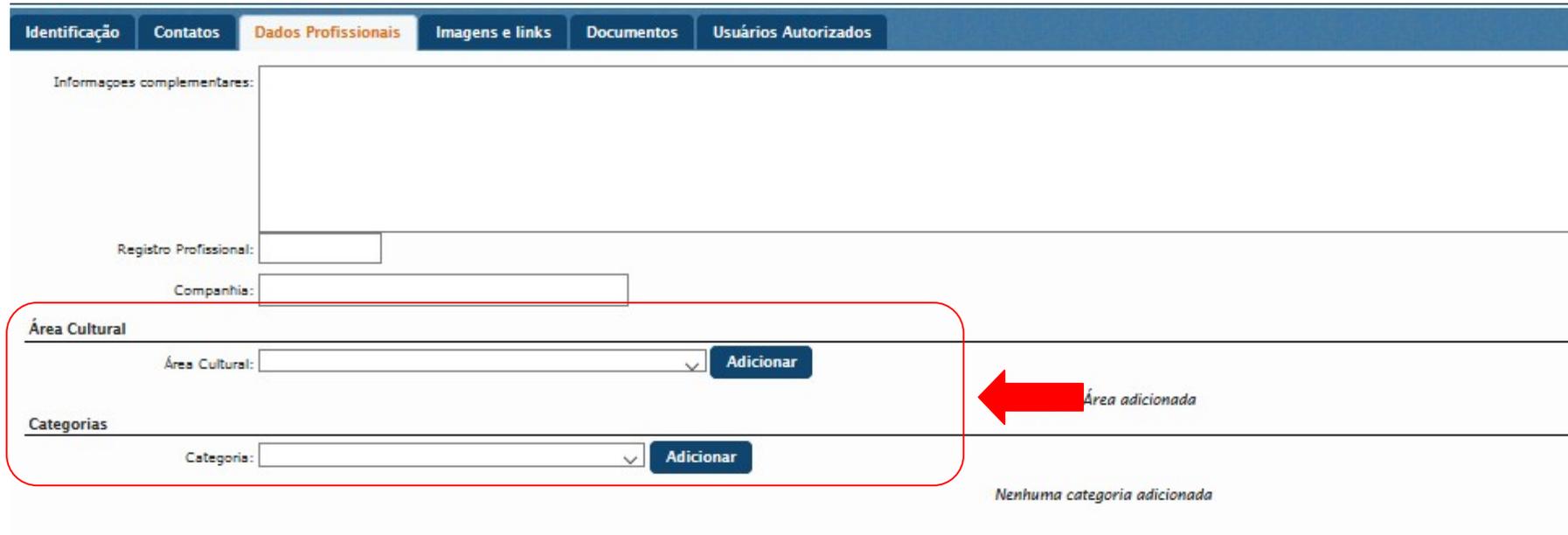


8. Preencha as informações de Dados Profissionais

Insira a Área Cultural, exemplo: **Dança** e clique no botão ADICIONAR

Insira a Categoria que pertence, exemplo: **Agente Cultural** e clique no botão ADICIONAR

Depois de todas as informações serem preenchidas clique no botão GRAVAR:



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Identificação, Contatos, **Dados Profissionais**, Imagens e links, Documentos, and Usuários Autorizados. Below the navigation bar, there are several input fields: 'Informações complementares:' (a large empty text area), 'Registro Profissional:' (a small text input), and 'Companhia:' (a larger text input). Below these are two sections: 'Área Cultural' and 'Categorias'. The 'Área Cultural' section has a dropdown menu and an 'Adicionar' button. The 'Categorias' section has a dropdown menu and an 'Adicionar' button. A red rounded rectangle highlights both the 'Área Cultural' and 'Categorias' sections. A red arrow points from the right towards the 'Área Cultural' dropdown menu. To the right of the 'Área Cultural' section, the text 'Área adicionada' is visible. Below the 'Categorias' section, the text 'Nenhuma categoria adicionada' is visible.

9. Para voltar à página inicial ou acessar outros módulos, clique no botão **ACESSAR OUTROS MÓDULOS**, no lado direito da tela:

Agente Cultural Agentes Projetos Meus Dados Alterar Senha Personalizar Sair

Alteração de Agente Cultural

Identificação **Contatos** Dados Profissionais Imagens e links Documentos Usuários Autorizados

Tipo Contato:

Contato:

Publicar informação: Não

Grupo Contato	Tipo Contato	Contato	Publicar
Telefones	Telefone		<input type="checkbox"/> Não <input type="button" value="🗑️"/>

Cadastro Data: 05/01/2015 04:13

Última alteração Data: 05/01/2015 04:24

Este cadastro ainda não foi marcado com o revisado

Acessar outros módulos

v1.1.41

10. Saia do Sistema de Informações da Cultura:

