

# Manual Básico da Plataforma SecCultura (seccultura.com)

O presente documento visa orientar os usuários quanto à utilização da plataforma SecCultura, conforme os editais da secretaria de cultura. Atente para as explicações existentes nos balões e nas descrições das figuras que ficam logo abaixo de cada imagem.

## Tela Inicial da Plataforma

Clique no botão **ENTRAR** para: criar uma NOVA CONTA na plataforma SecCultura, ACESSAR suas propostas, ou RECUPERAR sua senha.

Clique no ícone da casinha (Página Inicial) sempre para retornar à Home Page da plataforma, que é essa imagem apresentada na Figura 1).

Selecione o edital que deseja concorrer:

Buscar edital

Fomento 2025    Premiação 2025    Subsídio a Espaços Culturais 2025

Pontão 2025    Rede Estadual de Pontos 2025

Clique em um dos 5 (cinco) cartões para acessar os resumos, detalhes e anexos dos editais, mesmo sem conta de usuário.

The screenshot shows the top navigation bar with the 'Página Inicial' home icon and the 'Entrar' button. The main banner features the text: 'A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura é a oportunidade histórica de estruturar o financiamento, de forma continuada, a projetos e programas culturais. Saiba mais sobre os editais!'. Below the banner is a search bar and five colorful cards representing different funding calls: 'Fomento 2025', 'Premiação 2025', 'Subsídio a Espaços Culturais 2025', 'Pontão 2025', and 'Rede Estadual de Pontos 2025'.

Figura 1: Home Page da Plataforma SecCultura, que é a página inicial ao acessar seccultura.com em seu navegador.

## Para acessar a plataforma SecCultura

Se você já possui uma conta na **plataforma SecCultura**, então basta preencher os campos **Email** e **Senha**, e depois clicar em **ACESSAR**.

Caso você tenha esquecido sua senha, então clique em **Esqueceu sua senha?** para recuperá-la.

Caso você queira ser um usuário da plataforma SecCultura então deve criar um **conta**, para isso clique em **CRIAR CONTA**.

The screenshot shows the 'Entrar' (Login) form with fields for 'Email' and 'Senha' (password). Below the fields are links for 'Esqueceu sua senha?' and 'CRIAR CONTA', and a blue 'ACESSAR' button. The background features a colorful geometric pattern.

Figura 2: Tela para acessar a plataforma SecCultura, criar contas ou recuperar senhas.

## Cadastro de usuário (CRIAR CONTA)

**Cadastro**

Nome completo

Email

CPF

Senha

Confirmar Senha

**CADASTRAR**

[VOLTAR PARA O LOGIN](#)

Para cadastrar um novo usuário na plataforma SecCultura, você deve preencher todos os campos e depois clicar em **CADASTRAR**. A plataforma enviará um e-mail para você com o título **Confirmação de Email** conforme os detalhes da Figura 4 a seguir.

Figura 3: Tela para cadastro de usuário na plataforma SecCultura.

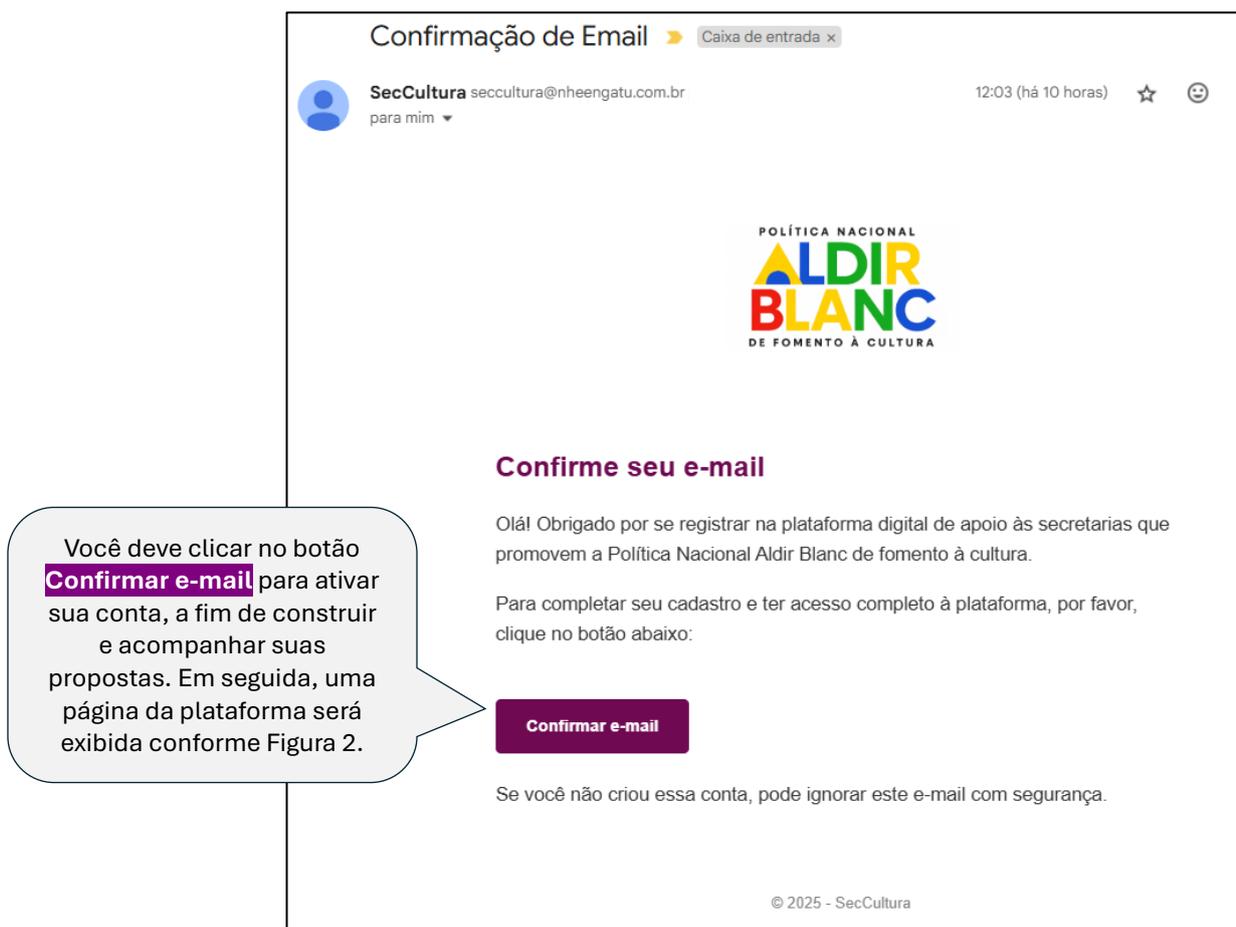


Figura 4: Imagem do conteúdo de “Confirmação de Email” enviado pela plataforma SecCultura via e-mail *seccultura@nheengatu.com.br*. Após ativar sua conta, siga as instruções da Figura 2 para acessar SecCultura.

# Recuperação de Senha

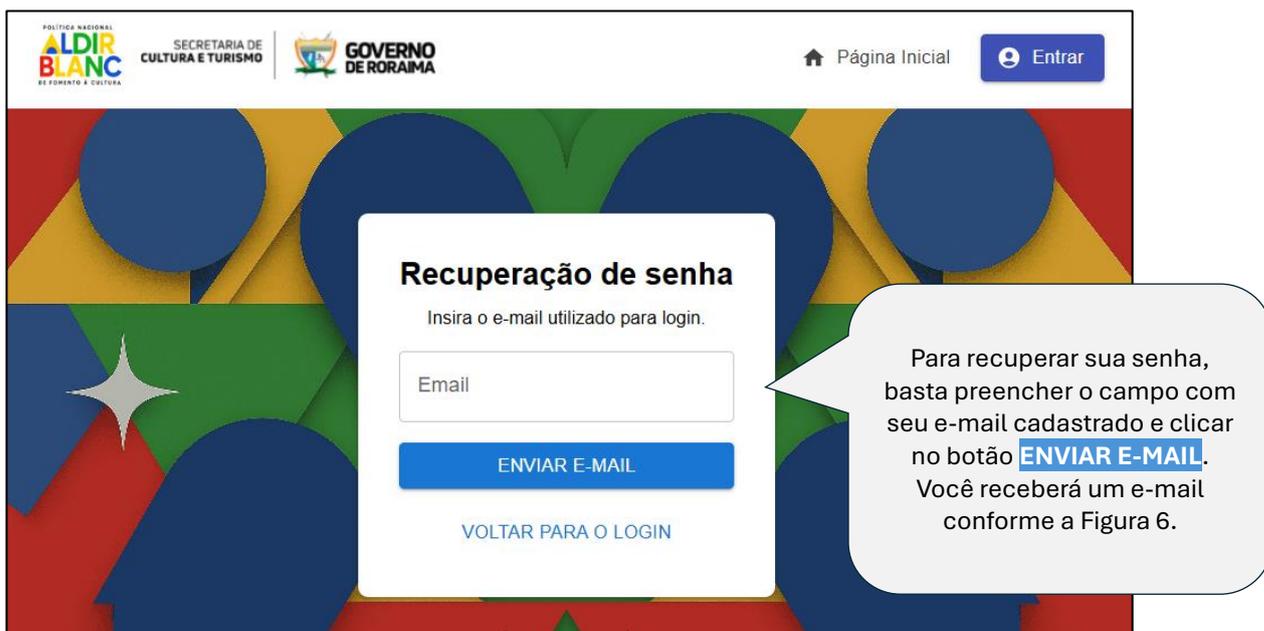


Figura 5: Imagem da Recuperação de senha.



Figura 6: Imagem do conteúdo de "Recupere sua senha" enviado pela plataforma SecCultura via e-mail [seccultura@nheengatu.com.br](mailto:seccultura@nheengatu.com.br). Após clicar no botão Redefinir senha, siga as instruções da Figura 7.



Figura 7: Tela para redefinição da nova senha.

## Usando a plataforma SecCultura após acessá-la



Figura 8: Tela após o usuário acessar a plataforma SecCultura com seu e-mail e senha.

## Minhas Propostas

**Minhas Propostas**

Edital	Data de Criação	Data de Submissão	Status	Ações
Fomento 2025	01/05/2025 às 19:33	-	Rascunho	

Dentro da tela **Minhas Propostas**

- 1) Aparecerá uma mensagem inicial sinalizando que *não existem propostas*, claro, para quem de fato não tem nenhuma proposta.
- 2) Mas se você possuir pelo menos uma proposta em andamento, então aparecerá como acima, indicando que é um **Edital de Fomento 2025**, sua **data e hora de criação**, bem como sua data de submissão, pois a proposta ainda não foi enviada, por isso, seu **Status** em **Rascunho**.
- 3) Cada ícone na sequência indica alguma **ação** sobre a proposta, respectivamente, **Visualizar** (apenas ler a proposta), **Editar** (alteração da proposta existente), **Baixar em PDF** (ainda não disponível), **Cópia de uma proposta** para gerar uma nova proposta (ainda não disponível), **Excluir** (apagar a proposta, claro, é possível enquanto o Status for *Rascunho*). Por padrão, botões em cinza indicam que a função não está ativa.

Figura 9: Tela Minhas Propostas.

## Acessando os Cartões

**FOMENTO 2025**

[RESUMO](#) [ANEXOS](#) [INSCRIÇÃO](#)

**Resumo do Edital N° 001/2025 – PNAB Roraima**

**Objetivo**

Selecionar 241 projetos culturais para receber apoio financeiro por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

**Informações Gerais**

- Vagas: 241 projetos culturais
- Valor total disponível: R\$ 8.178.650,00
- Execução do projeto: até abril de 2026
- Inscrição: 01/05/2025 a 13/05/2025 via plataforma eletrônica
- Recurso isento de IR e ISS

**Quem Pode Participar**

Botões referente a um edital conforme cartão escolhido, neste caso, o edital de **Fomento 2025**, onde o botão **RESUMO** está ativo.

Figura 10: Tela com informações do edital, organizadas em RESUMO, ANEXOS e INSCRIÇÃO.

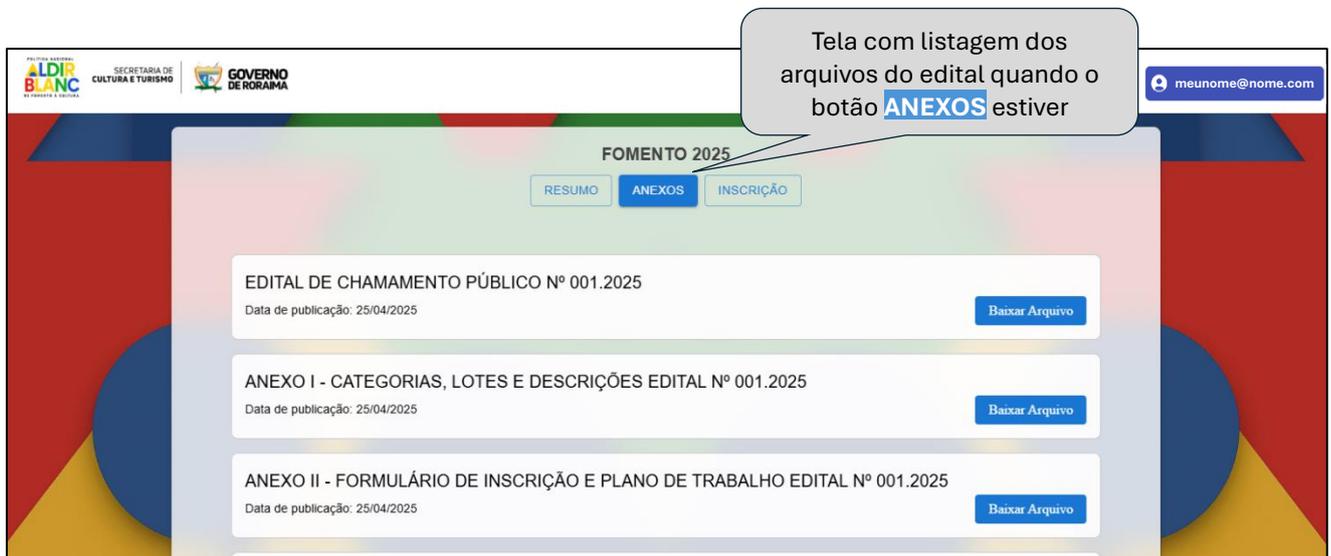


Figura 11: Tela dos ANEXOS referente ao edital de Fomento 2025.



Figura 12: Tela de inscrição de proposta. Tenha muita atenção nesse momento, pois você pode **continuar editando alguma proposta** (clique em **Minhas Propostas** e você será levado para uma página conforme Figura 9) ou **criar uma outra inscrição** (clique em **FAZER INSCRIÇÃO**) onde será exibido uma tela conforme Figura 13 a seguir.

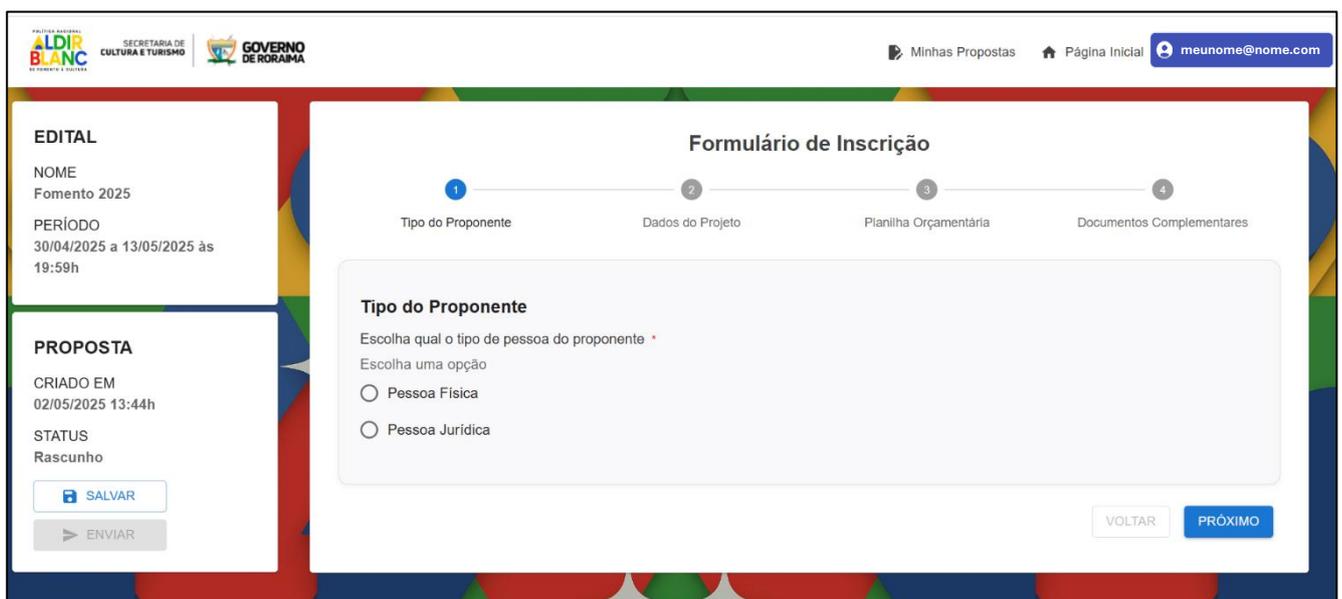


Figura 13: Tela de inscrição inicial. À esquerda existem dois painéis, onde na parte superior são apresentados alguns dados importantes do **EDITAL**, e na parte inferior, alguns dados da **PROPOSTA**. Você pode ir salvando seu formulário enquanto não o finaliza, ficando no Status de Rascunho. Após você preencher os dados mínimos do formulário, então poderá enviá-lo.

# Trabalhando com Formulário de Inscrição

The screenshot displays the 'Formulário de Inscrição' (Registration Form) interface. On the left, there are two panels: 'EDITAL' (Call for Proposals) and 'PROPOSTA' (Proposal). The 'EDITAL' panel shows 'NOME Fomento 2025' and 'PERÍODO 30/04/2025 a 13/05/2025 às 19:59h'. The 'PROPOSTA' panel shows 'CRIADO EM 02/05/2025 13:44h' and 'STATUS Rascunho' with 'SALVAR' and 'ENVIAR' buttons. The main area is titled 'Formulário de Inscrição' and features a progress bar with five steps: 1. Tipo do Proponente (selected), 2. Pessoa Física ou Coletivo, 3. Dados do Projeto, 4. Planilha Orçamentária, and 5. Documentos Complementares. Below the progress bar, the 'Tipo do Proponente' section asks to choose a type of person, with radio buttons for 'Pessoa Física' (selected) and 'Pessoa Jurídica'. A callout box explains that the form is segmented into steps and that mandatory data must be provided. Another callout box notes that in this step, the user chooses between 'Pessoa Física (PF)' or 'Pessoa Jurídica (PJ)', and that clicking 'PRÓXIMO' or the '2' icon (Pessoa Física ou Coletivo) moves to the next step. 'VOLTAR' and 'PRÓXIMO' buttons are visible at the bottom right.

Figura 14: Tela de inscrição. Primeira etapa escolhida, onde foi selecionada a opção Pessoa Física (PF).

The screenshot displays the 'Formulário de Inscrição' (Registration Form) interface, now on the second step. The progress bar shows step 1 as completed (with a checkmark) and step 2 as the current step. The 'Pessoa Física ou Coletivo' section contains several text input fields: 'Nome Completo', 'Nome artístico ou nome social (se houver)', 'CPF', and 'RG'. Each field has a placeholder 'Digite uma resposta curta' and a red asterisk indicating it is mandatory. A callout box provides instructions: 'Atente para o preenchimento dos campos, inclusive observe os textos em cinza que procuram orientar o conteúdo a ser digitado.', 'Todos os campos que possuem perguntas com asterisco em vermelho devem ser obrigatoriamente preenchidos.', and 'Lembre-se que você pode ir salvando seu formulário, mas a plataforma salvará seu formulário automaticamente a cada 1 minuto após quaisquer alterações.' The 'SALVAR' and 'ENVIAR' buttons are visible in the left sidebar.

Figura 15: Tela de inscrição. Segunda etapa escolhida.

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? \*

Escolha uma opção

Sim

Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Escolha uma ou mais opções

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

Informe qual outro tipo de deficiência

Digite uma resposta curta

Inicialmente apenas essa parte indicada no retângulo vermelho aparece, onde você deve selecionar **Sim** ou **Não**. Caso a opção **Sim** seja selecionada, então a segunda parte é exibida. Além disso, será adicionado um botão na última etapa, chamada de **Documentos Complementares** para que seja anexado um arquivo de comprovação de PCD.

**ATENÇÃO:** quaisquer documentos exigidos, independentemente da etapa, devem ser anexados apenas na última etapa.

Nessa segunda parte, você deve escolher uma ou mais opções.

Se você selecionar **Outro tipo, indicar qual**, então será exibido o campo **Informe qual outro tipo de deficiência** a ser preenchido.

Figura 16: Tela de inscrição. Segunda etapa escolhida. Área da pergunta sobre Pessoa com Deficiência (PCD).

**Formulário de Inscrição**

1 2 3 4 5

Tipo do Proponente Pessoa Física ou Coletivo Dados do Projeto Planilha Orçamentária Documentos Complementares

**Dados do Projeto**

Nome do Projeto \*

Digite uma resposta curta

A resposta é obrigatória para essa pergunta

Escolha a categoria a que vai concorrer \*

Escolha uma ou mais opções

Audiovisual

Música

Artes Cênicas

Triângulos e nomes de etapas em vermelho indicam que existem campos ou tabelas obrigatórios não preenchidos.

Quando **um campo com asterisco vermelho** não for preenchido, então surgirá uma mensagem de texto abaixo dele em vermelho indicando sua obrigatoriedade. Isso acontecerá quando você tentar mudar de etapa.

Figura 17: Tela de inscrição. Segunda e Terceira etapas com alertas em triângulos vermelho.

**Minhas Propostas**

Edital	Data de Criação	Data de Submissão	Status	Ações
Fomento 2025	02/05/2025 às 13:44	02/05/2025 às 17:30	Enviada	
Fomento 2025	01/05/2025 às 19:33	-	Rascunho	

O primeiro registro, criado no dia 02/05, pode ser enviado após seu formulário ser completamente preenchido, por isso, o Status da proposta está **Enviada**. Já o segundo registro, criado em 01/05, continua como o Status **Rascunho**, inclusive a mesma pode ser excluída.

**ATENÇÃO:** você pode substituir uma inscrição já enviada, para isso, basta enviar outra proposta. A plataforma perguntará se de fato você quer substituir, então confirme a ação desejada ou cancele.

Figura 18: Tela Minhas Propostas com dois registros, onde apenas uma inscrição foi enviada.