



**EDITAL**  
*Semear*  
2025

Como responder às notificações de  
complementação documental no Edital Semear?

Se o seu projeto cultural submetido em nossa plataforma possuir alguma pendência de verificação ou necessidade de ajustes, solicitamos que, por favor, verifique o status do projeto e realize as devidas atualizações para garantir que o processo de análise e aprovação ocorra sem contratempos. Isso nos ajudará a agilizar a avaliação e a assegurar que o projeto prossiga no processo.



**PASSO 1 - Acesse sua conta na plataforma e verifique o status da atividade relacionada ao seu projeto.**

**PASSO 2 - Se houver pendências, acesse a aba \*APRESENTAR COMPLEMENTAÇÕES / REPAROS, onde o projeto correspondente aparecerá.**

\*Aba APRESENTAR COMPLEMENTAÇÕES / REPAROS

Portal de Serviços Notícias **Processos Pendentes** 3937

Selecione **Projetos Culturais (879)**

Realizar Análise Prévia para Habilitação 604 **Apresentar Complementações / Reparos** 58 21 Selecionar o Avaliador do Projeto e Cadastrar os Critérios de Avaliação 196 **Projetos Descartados** 82

<input type="checkbox"/>	Número do Edital	Nº de Inscrição	Nome do Projeto	Proponente	Área Cultural	Valor Total do Projeto	Data Solicitação	Ultima Atualização
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Número do Ed"/>	<input type="text" value="Nº de Inscriç"/>	<input type="text" value="Nome do Projeto"/>	<input type="text" value="Proponente"/>	<input type="text" value="Área Cultural"/>	<input type="text" value="Valor Total do Proj"/>	<input type="text" value="Data Solicitaç"/>	<input type="text" value="Ultima Atualizaç"/>
<input type="checkbox"/>	001/2025	018/2025	FESTIVAL DA MÚSICA	ASSOCIAÇÃO DE AMPARO SOCIAL		R\$ 571.000,00	05/03/2025 10:16:18	12/03/2025 11:57:18

\*Aba ANÁLISE

ETAPA: APRESENTAR COMPLEMENTAÇÕES / REPAROS

CANCELAR EDIÇÃO SALVAR ENVIAR PROJETO PRÓXIMO

Formulário Documentos Versões Anteriores Acompanhamento Temporalidade

**Semear**

- Página Inicial
- Proponente
- Dados Gerais
- Textos
- Detalhes
- Recursos e Custo
- Análise**

Nome do Proponente

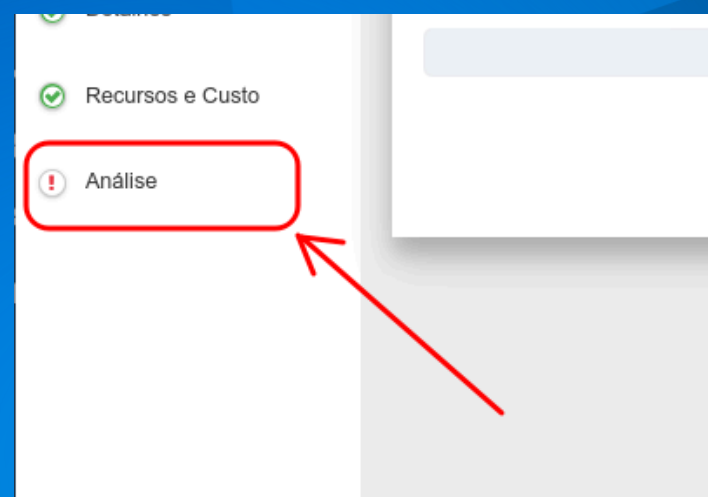
Número do Edital

## PASSO 2.1

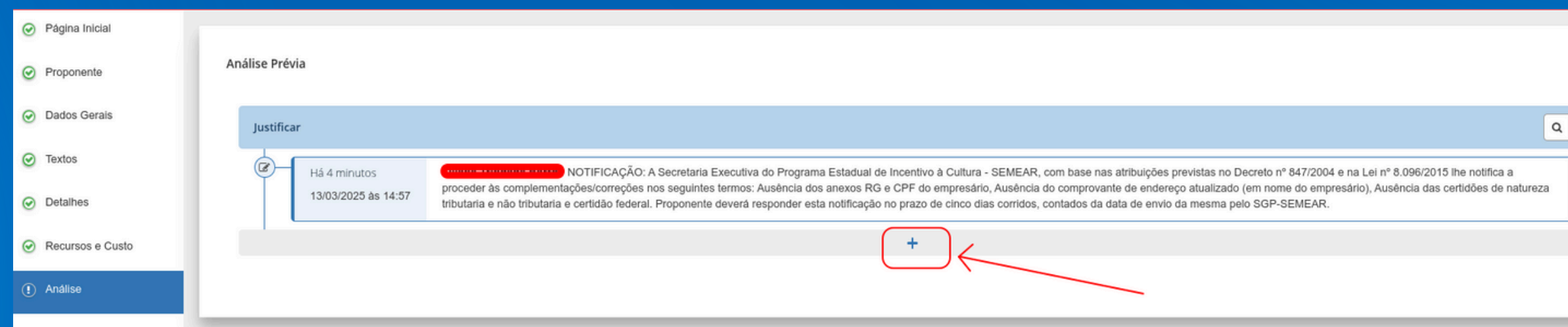
Ao abrir o projeto, a aba \*ANÁLISE será exibida.

Caso haja pendências, nesta aba conterà a descrição dos itens a serem incluídos ou retificados.

\*Aba ANÁLISE



\*Aba ANÁLISE



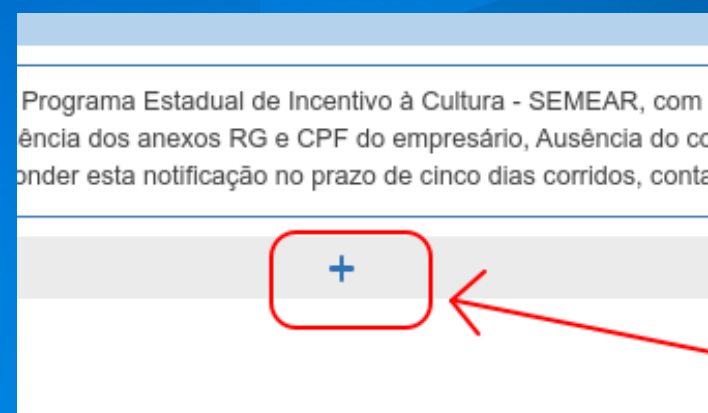


**PASSO 3 - Regularize os pontos faltantes.**

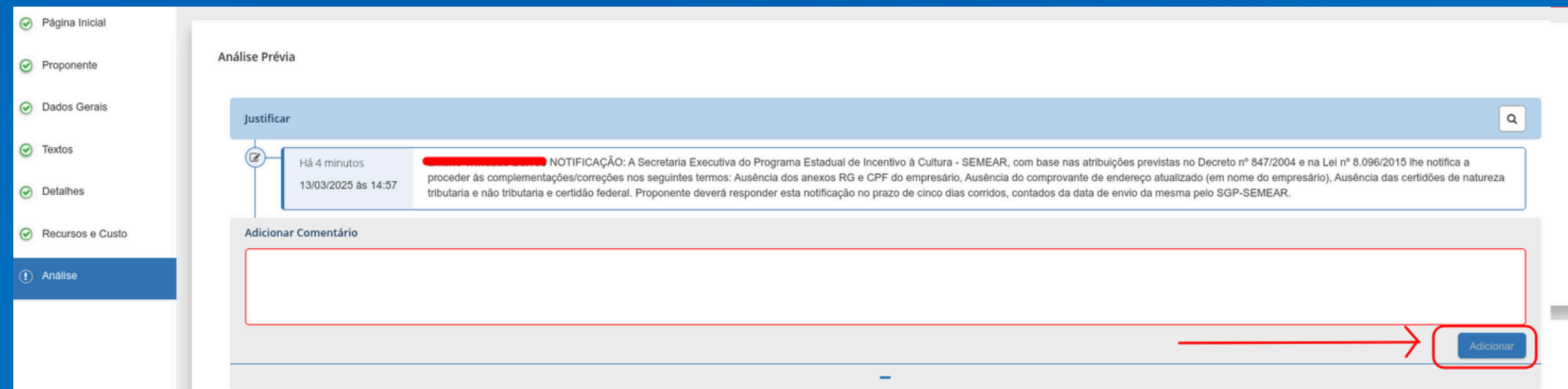
**3.1 - Para enviar mensagens à equipe de atendimento do SEMEAR, clique no botão [+], preencha o texto e clique em ADICIONAR para salvar.**

**OBS: Após salvar, o texto não poderá ser apagado, mas você pode adicionar quantos textos desejar.**

\*Aba ANÁLISE



\*Aba ANÁLISE



3.2 - Para incluir documentos, abra a aba \*DOCUMENTOS, clique no ícone de CLIPS, selecione DOCUMENTO COMPLEMENTAR e adicione os arquivos solicitados. A equipe de atendimento priorizará esses documentos.

*OBS: Vale ressaltar que, como medida protetiva, os documentos já anexados não poderão ser apagados, caso seja necessária uma futura auditoria. Por isso, será permitida apenas a inclusão de documentos complementares.*

\*Aba DOCUMENTOS

The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, there are three buttons: 'CANCELAR EDIÇÃO' (red), 'SALVAR' (green), and 'ENVIAR PROJETO' (blue). Below these is a navigation bar with tabs: 'Formulário', 'Documentos' (highlighted with a red box), 'Versões Anteriores', 'Acompanhamento', and 'Temporalidade'. Under the 'Documentos' tab, there is a 'Selecionar Tudo' checkbox and an 'Anexar' button (blue with a paperclip icon). A dropdown menu is open from the 'Anexar' button, showing the option 'Documento Complementar' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, there is a list of documents with checkboxes and details:

- Atestado de Regularidade SEMEAR**
  - 79419 - Atestado de ... 06/03/2025 14:43:13
- Contrato Social / Certificado MEI**
  - 79430 - 1ª ALTERAÇA... 06/03/2025 14:43:43
- CNPJ/MF**
  - 79479 - CNPJ\_MF.pdf 06/03/2025 14:47:18
- Certidão FGTS**
  - 79674 - Consulta Reg... 06/03/2025 15:00:43



**PASSO 4 - Depois de resolver as pendências, clique no botão ENVIAR PROJETO, e seu projeto será enviado para reavaliação.**

\*Aba DOCUMENTOS

The screenshot displays the 'ETAPA: APRESENTAR COMPLEMENTAÇÕES / REPAROS' section of the Semear system. At the top, there are three buttons: 'CANCELAR EDIÇÃO' (red), 'SALVAR' (green), and 'ENVIAR PROJETO' (dark blue). The 'ENVIAR PROJETO' button is circled in red, and a red arrow points to it from the right. Below the buttons is a navigation bar with tabs: 'Formulário', 'Documentos', 'Versões Anteriores', 'Acompanhamento', and 'Temporalidade'. The 'Semear' logo is visible on the left side of the page. At the bottom, a breadcrumb trail shows 'Página Inicial' and 'Proposta', and the main content area is titled 'Análise Prévia'.

Se precisar de auxílio para acessar a plataforma ou para realizar as alterações necessárias, nossa equipe de suporte está à disposição para ajudar! Basta entrar em contato através dos canais:

EMAIL



[semear@fcp.pa.gov.pa](mailto:semear@fcp.pa.gov.pa)

TELEFONE

(91) 3284-9072







**Atenciosamente,  
Secretaria Executiva da Lei Semear.**

