

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL PNAB 2º CICLO 2025-2026
MODELO DE FORMULÁRIO SISTEMA BARU DE EDITAIS

Atenção: este é um modelo para referência. As informações deverão ser preenchidas somente no Sistema Baru de Editais.

DADOS DA INSCRIÇÃO

EDITAL	
☐ Edital Infância e Cultura	☐ Edital Teatro
☐ Edital Formação Cultural	☐ Edital Patrimônio Cultural
☐ Edital Audiovisual	☐ Edital Ocupa Goiás
☐ Edital Artesanato	☐ Edital Goiás Mundo Afora
☐ Edital Artes Visuais	☐ Edital Manutenção de Espaços Culturais
☐ Edital Circo	☐ Edital Manutenção de Grupos e Companhias Artísticas
☐ Edital Cultura Hip Hop	☐ Edital Grupos Juninos
☐ Edital Literatura	☐ Edital Pontos de Cultura
☐ Edital Dança	☐ Edital Pontões de Cultura
☐ Edital Música	☐ Outros

Informar aqui a categoria escolhida em seu edital com o respectivo valor.

CATEGORIA:

VALOR: Campo com preenchimento automático

VOCÊ VAI CONCORRER COM A COTA:

☐ Pessoa Negra (preta ou parda) e Ampla Concorrência	☐ Pessoa PcD e e Ampla Concorrência
☐ Pessoa Indígena e Ampla Concorrência	☐ Sistema Universal/ e Ampla Concorrência

PROPONENTE DO GÊNERO FEMININO

☐ Sim
☐ Não

PROPONENTE RESIDENTE E DOMICILIADO NO INTERIOR

☐ Sim

☐ Não

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

☐ Não

☐ Sim, Auditiva

☐ Sim, Física

☐ Sim, Intelectual

☐ Sim, Múltipla

☐ Sim, Visual

SEGMENTO CULTURAL

☐ Arquivo

☐ Artes Visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Biblioteca

☐ Circo

☐ Cultura Matriz Africana

☐ Cultura Digital

☐ Cultura dos Povos Originários

☐ Cultura Populares e Tradicionais

☐ Dança

☐ Design

☐ Economia Criativa e da Cultura

☐ Economia Solidária

☐ Folclore

☐ Fotografia

☐ Gastronomia

☐ Hip Hop

☐ Literatura

☐ Moda

☐ Museus

☐ Música

☐ Patrimônio Material

☐ Patrimônio Imaterial

☐ Pontos de Cultura

☐ Teatro

☐ Temática LGBTQIPNA+

☐ Outros _____

O PROPONENTE É PROPRIETÁRIO INTELECTUAL?

☐ Sim

☐ Não

Nome Completo:

CPF:

DETALHAMENTO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

RESUMO DO PROJETO

O que será realizado em seu projeto? Descreva em breves palavras do que se trata seu projeto, citando onde será realizado, quando, para quem e por quem será realizado

Até 600 caracteres

OBJETIVOS

O que será realizado em seu projeto? Descreva em breves palavras do que se trata seu projeto, citando onde será realizado, quando, para quem e por quem será realizado

Até 2500 caracteres

JUSTIFICATIVA

Por que seu projeto é importante? Explique as razões que o levam propor a realização do projeto. Descreva os motivos que favorecem a sua execução e os motivos para sua proposição na(s) cidade(s) onde ocorrerão as atividades propostas, considerando também os profissionais envolvidos e o público que serão atingidos pelo projeto. Informe a contribuição do projeto, destacando o que o diferencia dos demais e o que justifica o aporte de recursos públicos para sua execução.

Até 2500 caracteres

ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO

Informe quais ações serão adotadas durante a realização do seu projeto (ou que os locais nos quais seu projeto será realizado já possuem) no sentido de proporcionar condições de participação/acessibilidade para pessoas idosas, nos termos do Art. 23 da Lei nº 10.741/2003, e pessoas com deficiência, conforme Lei nº 13.146/2015. Os projetos culturais com financiamento estadual deverão facilitar o livre acesso da pessoa com deficiência e pessoas idosas de modo a possibilitar o pleno exercício de seus direitos culturais. Não esqueça que todas as ações aqui citadas deverão constar na Planilha Orçamentária.

Até 2000 caracteres

CONTRAPARTIDA

Descreva as ações de contrapartida que serão realizadas, quando serão realizadas, e onde serão realizadas. Atente-se às regras do ANEXO I do Edital para incluir a realização da ação obrigatória de contrapartida, caso o Edital solicite.

Até 2000 caracteres

FICHA TÉCNICA

Nome completo	CPF	Função

Breve Currículo

Até 600 caracteres

CURRÍCULO EM PDF

Ao selecionar um único arquivo o mesmo só será salvo e enviado quando solicitada a operação salvar da tela. PARA EXCLUIR OU SOBREPOR O ARQUIVO INSERIDO BASTA SELECIONAR UM NOVO ARQUIVO ÚNICO. O arquivo não deve ter mais de 20MB.

Nome do Arquivo – você verá um campo para inserir o arquivo e salvar

OBS: Você poderá inserir quantos nomes e currículos, conforme seu projeto.

O PROJETO POSSUI CONVIDADOS?

() Não

() Sim

Ao marcar SIM, o sistema abrirá o campo de ficha técnica para que você possa inserir os dados dos convidados.

O PROJETO PREVÊ AÇÕES A REALIZAR?

() Não

() Sim

Ao marcar SIM, o sistema abrirá o Plano de Trabalho para você preencher – informações abaixo.

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES A REALIZAR

Liste as ações, atividades e etapas que serão realizadas durante o desenvolvimento de seu projeto, detalhando o período (meses previstos), o local de realização, os profissionais envolvidos, o público atingido, entre outras informações que julgue importante. **FIQUE ATENTO:** leia com atenção o ANEXO I do Edital para que inclua as ações obrigatórias a serem apresentadas na inscrição de seu projeto. A proposta que não apresentar as ações obrigatórias de acordo com o ANEXO I terá sua avaliação e pontuação prejudicadas. E lembre-se que as ações devem também ser um reflexo dos itens mencionados em sua PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

Ação / Atividade:

Atividade executada no Exterior

() Sim

() Não

Local de Execução

Etapas

País ou Estado

Região ou local/C Cidade

CASO ESTA AÇÃO SEJA ABERTA AO PÚBLICO EXTERNO, QUAL PÚBLICO SERÁ ATINGIDO NESTA AÇÃO?

Exemplos: "Estudantes e pesquisadores da área do Circo." / "Crianças e adolescentes entre 10 e 16 anos." / "Profissionais da área.

Até 400 caracteres

Número de público estimado

Previsão de início da ação:

Previsão de fim da ação:

TOTAL DE EMPREGOS DIRETOS:

TOTAL DE EMPREGOS INDIRETOS:

DIVULGAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

PLANO DE DIVULGAÇÃO

Descreva as peças de divulgação da ação ou do produto cultural, de forma a prever a inserção das logomarcas do Governo de Goiás e da SECULT/GO, além da menção ao apoio do Fundo Cultural, permitindo a avaliação na prestação de contas. **IMPORTANTE: A INSERÇÃO DAS LOGOMARCAS E DA MENÇÃO OBRIGATÓRIA AO APOIO DA PNAB 2024, GOVERNO FEDERAL E GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO GERADO PELO PROJETO DEVE SEGUIR O PADRÃO DETERMINADO PELA SECULT-GO.**

Peça de divulgação/Veículo	Tamanho/Duração

O PROJETO PREVÊ VENDA DE INGRESSOS OU PRODUTO?

☐ Não

☐ Sim

Ao marcar SIM, o sistema abrirá o campo de preenchimento, conforme modelo abaixo.

DISTRIBUIÇÃO/COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS

Liste os produtos (incluindo ingressos, no caso de eventos) que serão disponibilizados ao público durante o desenvolvimento de seu projeto, detalhando a quantidade de distribuição gratuita ou paga dos produtos, os valores e a receita estimada.

Nome do produto	Valor unitário	Valor promocional	Quantidade total disponibilizada
			Campo com preenchimento automático

Quantidade distribuição gratuita do público geral	Quantidade distribuição gratuita Secult/Goiás	Quantidade distribuição gratuita outras instituições	Quantidade distribuição gratuita total
	Campo com preenchimento automático		Campo com preenchimento automático

Quantidade estimada para	Quantidade estimada	Quantidade para venda
--------------------------	---------------------	-----------------------

venda preço integral	para venda preço promocional (meia entrada)	
		Campo com preenchimento automático

Receita estimada para venda preço integral	Receita estimada para venda preço promocional (meia entrada)	Receita total estimada
Campo com preenchimento automático	Campo com preenchimento automático	Campo com preenchimento automático

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Coluna Descrição: Liste as atividades, serviços, locação de equipamentos, profissionais, materiais, entre outros itens necessários à realização do projeto.

Coluna Quantidade: Insira a quantidade dos itens listados na coluna Descrição.

Coluna Unidade: Indique a unidade de medida referente aos itens listados na coluna Descrição. São unidades de medida: cachê, dia (hora/mês/semana), serviço, período, projeto.

Coluna Quantidade de Unidades: Indique a quantidade de unidades de medida referente a coluna Unidade.

Coluna Valor Unitário: Insira o valor referente a cada um dos itens listados na coluna Grupos de Despesa.

Coluna Total da Linha: Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário.

DEFINIÇÕES DOS GRUPOS DE DESPESA DO ORÇAMENTO:

Pessoal - Profissionais da Área da Cultura: Indique nesta fase as despesas com pessoal e serviços relativos à produção, criação, pro-labore, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.

Pessoal - Demais Prestadores de Serviços: Indique nesta fase as despesas com demais prestadores de serviços, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.

Equipamentos, Material e Estrutura: Relacione os serviços referentes à locação de estrutura ou equipamentos, compra e produção de material, serviços de cenotecnia, montagem etc.

Logística: Relacione os itens relacionados à execução do projeto tais como hospedagem, combustível, transporte, material de consumo, atendimento etc.

Divulgação, Mídia e Comunicação: Relacione os serviços referentes à divulgação do projeto, à concepção e finalização de peças de divulgação. (Ex.: impressões diversas, assessoria de imprensa e programação visual), publicidade, filmagens e fotografias para fins de divulgação ou registro das atividades, entre outros.

Ações de Acessibilidade: Relacione os custos relacionados às ações específicas de acessibilidade e democratização a serem realizadas em seu projeto.

Custos Administrativos: Relacione os itens referente à administração do projeto. Serão admitidos

como despesas administrativas: material de consumo para escritório, serviços de postagem e Correios, transporte e deslocamento de pessoal administrativo, despesas com telefonia fixa e móvel, Internet e honorários de pessoal administrativo.

Taxas e Seguros: Indicar as taxas de direitos autorais e seguros necessários para a execução do projeto.

TIPO 1 – PESSOAL – PROFISSIONAIS DA ÁREA DA CULTURA						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

TIPO 2 – PESSOAL – DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇO						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

TIPO 3 – EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E ESTRUTURAS						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

TIPO 4 - LOGÍSTICA						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

TIPO 5 – DIVULGAÇÃO, MÍDIA E COMUNICAÇÃO						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

TIPO 6 – AÇÕES DE ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

TIPO 7 – CUSTOS ADMINISTRATIVOS						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal
TIPO 8 – TAXAS E SEGUROS						
Nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Qtde Unidade	Valor	Subtotal

RESUMO
VALOR DO PRÊMIO: OBS¹: Aqui aparece o valor da categoria
TOTAL DO PROJETO: OBS²: A cor verde indica que você aplicou todo o valor da categoria. Nesta cor você conseguirá enviar o projeto A cor vermelha indica que você está inserindo o valor total está acima do valor da categoria. Nesta cor você não conseguirá enviar o projeto A cor azul indica que você deverá inserir mais custeios. Nesta cor você não conseguirá enviar o projeto