

2ª EDIÇÃO

POLÍTICA NACIONAL



ALDIR BLANC

Guia prático da PNAB  
para elaboração do **Plano  
Anual de Aplicação dos  
Recursos (PAAR)**

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

**Governo Federal**

2024 – Ministério da Cultura (MinC)

**Presidente da República Federativa do Brasil**

Luiz Inácio Lula da Silva

**Vice-Presidente da República Federativa do Brasil**

Geraldo Alckmin

**Ministra de Estado da Cultura**

Margareth Menezes

**Secretário Executivo**

Márcio Tavares dos Santos

**Secretário de Economia Criativa e Fomento Cultural**

Henilton Parente de Menezes

**Diretor de Assistência Técnica a Estados, Distrito Federal e Municípios**

Thiago Rocha Leandro

**Diretora de Fomento Direto**

Teresa Cristina Rocha Azevedo de Oliveira

**ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DO CONTEÚDO**

**Thiago Rocha Leandro** – Diretor de Assistência Técnica a estados, Distrito Federal e municípios

**Teresa Cristina Rocha Azevedo de Oliveira** – Diretora de Fomento Direto

**Lais Valente** – Coordenadora-Geral de Instrumentos Técnicos e Jurídicos da Diretoria de Assistência Técnica a estados, Distrito Federal e municípios

**Mariana Resende da Silva Pereira** – Coordenadora de Orientação a estados, Distrito Federal e municípios

**Marco Henrique Borges** – Coordenador Geral de Transferências Interfederativas

**Juliana Andrade** – Coordenadora de Operacionalização de Transferências Interfederativas

**Nayara dos Anjos Vigilato Sousa** – Chefe de Divisão de Capacitação e Atendimento

**Maria Eduarda Domingues Miranda Brandão** – Chefe de Divisão de Instrumentos Técnicos e Jurídicos da Diretoria de Assistência Técnica a estados, Distrito Federal e municípios

**Natália Maria Leitão de Melo** – Coordenadora de Capacitação a estados, Distrito Federal e municípios

**Maiara dos Santos Marinho** – Chefe de Divisão da Diretoria de Assistência Técnica a estados, Distrito Federal e municípios

**Projeto Gráfico e Diagramação**

ASCOM/MinC

É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada a fonte. Venda proibida.

# SUMÁRIO

<u>Apresentação</u>	<u>04</u>
<u>01- O que é o Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)?</u>	<u>05</u>
<u>02- O que deve constar no PAAR?</u>	<u>08</u>
<u>ANEXO I – MODELO DE PAAR</u>	<u>25</u>
<u>ANEXO II – LISTA DE FORMA DE EXECUÇÃO</u>	<u>28</u>
<u>ANEXO III – LISTA DE PRODUTOS/ENTREGAS</u>	<u>31</u>

# APRESENTAÇÃO

**A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, tem como objetivo fomentar a cultura nacionalmente numa parceria entre a União, Distrito Federal, estados e municípios brasileiros.

Ao longo de cinco anos de PNAB, serão repassados R\$ 3 bilhões anuais aos entes federativos para execução de ações e atividades culturais, totalizando R\$ 15 bilhões de investimento no período de 2023 a 2027.

O presente Guia tem como objetivo orientar os gestores públicos estaduais, municipais e distrital, a elaborar o **Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)**.

Outros materiais de orientação, informações adicionais e painéis sobre a PNAB estão disponíveis no site do MinC: [gov.br/pnab](https://gov.br/pnab)

Boa leitura!

# 01

## O QUE É O PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (PAAR)?

O **Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)** é o detalhamento do **Plano de Ação** cadastrado pelo Ente Federativo na Plataforma Transferegov no momento da adesão à PNAB. Assim, a partir das metas e ações já definidas no **Plano de Ação**, os entes federativos deverão detalhar as atividades, respectivos valores, resultados esperados, dentre outras informações que nortearão a execução dos recursos.

Um dos princípios da PNAB é a gestão democrática e compartilhada dos poderes públicos entre si, e entre eles e a sociedade civil. Dessa forma, importante destacar que a elaboração do **PAAR** deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de procedimentos de participação social, incluindo os agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

Recorda-se que o PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022) e deverá ser publicado em Diário Oficial do ente federativo ou, caso inexistente, em outro meio oficial de transparência pública do ente federativo.

Após a realização dos processos de participação social e definição do planejamento do PAAR, o ente federativo deverá preencher o formulário na plataforma disponível [aqui](#). Recorda-se que o formulário deve ser preenchido pelo(a) gestor(a) público(a) responsável pela execução dos recursos no estado, Distrito Federal ou município (ou algum agente público indicado por ele), que se responsabilizará pelas informações repassadas ao Ministério da Cultura.

Finalizado o preenchimento do formulário, será gerado um arquivo em PDF que deve ser anexado na Plataforma Transferegov, juntamente com documento que comprove a publicação do PAAR no Diário Oficial do ente federativo, e/ou em algum outro meio oficial de transparência pública. O gestor público que possui o cadastro necessário para incluir documentos na plataforma Transferegov deve inserir ambos os documentos na aba **“Relatório de Gestão”** até o dia 31 de maio de 2024.

## Atenção!

Municípios que não possuem Diário Oficial próprio podem publicar o PAAR no Diário Oficial de outro município, do estado, da União, ou em outro meio oficial de comunicação.

A fim de auxiliar no processo de planejamento das metas e ações definidas no Plano de Ação, o Ministério da Cultura disponibilizou o modelo do Plano Anual de Aplicação de Recursos – PAAR no anexo I deste Guia. O prazo para inclusão do PAAR na plataforma Transferegov é 31 de maio de 2024.

Destaca-se que o PAAR representa uma estimativa de utilização de recursos. Assim, havendo necessidade, o ente federativo pode alterá-lo durante a execução, dando a devida publicidade à alteração. Posteriormente, deve preencher e encaminhar o PAAR atualizado ao Ministério da Cultura, por meio da Plataforma Transferegov no ciclo de monitoramento seguinte.

# 02

## O QUE DEVE CONSTAR NO PAAR?

Conforme já explicitado, o **PAAR** é um detalhamento do Plano de Ação da PNAB cadastrado na plataforma Transferegov pelos estados, Distrito Federal e municípios. Portanto, é um documento de planejamento que deverá descrever a forma de execução das atividades, a partir das metas e ações que já foram cadastradas no Plano de Ação.

**Importante!** É a partir das metas e ações do Plano de Ação que o PAAR deve ser construído.

Conforme consta na plataforma Transferegov, os Planos de Ação preveem **metas** e **ações**, que variam de acordo com o tipo de ente federativo (estado, Distrito Federal ou municípios) e com o valor recebido pelos municípios (se abaixo ou se a partir de R\$ 360 mil).

Vejamos a seguir:



a. No caso dos **municípios** que receberam **valores abaixo de R\$ 360 mil**, as metas e ações do Plano de Ação possíveis eram as seguintes:

METAS	AÇÕES
1. Ações Gerais	Fomento Cultural
	Obras, Reformas e aquisição de bens culturais
	Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais
2. Custo Operacional (5%)	Custo operacional (5%)
3. Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)	Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)

b. Quanto aos estados, Distrito Federal e municípios que receberam **valores acima de 360 mil reais**, as metas e ações do Plano de Ação eram as seguintes:

METAS	AÇÕES
1. Ações Gerais	Fomento Cultural
	Obras, Reformas e aquisição de bens culturais
	Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais
	Custo operacional (5%)
3. Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)	Implementar a Política Nacional de Cultura Viva (Lei Nº 13.018/2014)

Observa-se que a diferença é que o custo operacional no primeiro caso é uma meta. No segundo é uma ação dentro da meta. Essa diferença se deu por questões operacionais e, na prática, não implica em alteração do valor máximo (5% do montante recebido), nem sobre em que recurso pode ser aplicado.

A diferença principal entre esses dois grupos é que a meta **Implementar a Política Nacional de Cultura Viva é obrigatória** para os estados e Distrito Federal (no mínimo 10% do total dos recursos) e para os municípios que receberam valores iguais ou superiores a R\$ **360 mil** (no mínimo 25% do total dos recursos). Já os municípios que receberam valores abaixo de R\$ 360 mil poderiam manter ou excluir essa meta.

O PAAR deve detalhar o que ficou estabelecido no Plano de Ação aprovado na Plataforma Transferegov. Todavia, a partir da escuta à sociedade civil, caso seja identificada necessidade de remanejamento dos valores vinculados às metas e às ações previstas no Plano de Ação cadastrado, essas mudanças devem estar de acordo com a legislação e demais normativas da PNAB e devem ser apresentadas no PAAR. Ou seja, caso o município tenha previsto, por exemplo, que 30% dos recursos seriam destinados à ação "Fomento

Cultural” e 70% à ação “Obras, reformas e aquisições de bens”, mas após escuta pública entendeu que é necessário prever o mesmo valor para ambas as ações, pode alterar a proporção anteriormente informada e destinar 50% dos recursos para “Fomento Cultural” e 50% para “Obras, reformas e aquisições de bens”.  
 Todavia, por exemplo, se nas escutas públicas em um município que recebeu um valor a partir de R\$ 360 mil haja uma proposta de que não seja aplicado recurso de pelo menos 25% na Política Nacional de Cultura Viva, essa proposta não pode ser acatada e o PAAR não pode constar alteração neste sentido, pois infringe uma determinação nas normativas da PNAB.

**Iremos detalhar a partir de agora os campos para preenchimento.**

A primeira parte do PAAR é destinada às informações gerais do Plano de Ação e alguns dados dos gestores locais do estado, município ou Distrito Federal, e devem corresponder àquelas contidas no Plano de Ação cadastrado na Plataforma Transferegov.

ENTE FEDERATIVO: <b>MUNICÍPIO/ESTADO</b> CNPJ: <b>XXXXXXXXXXXX</b>	FUNDO/ÓRGÃO VINCULADO: <b>FUNDO          DE CULTURA XXXXX/          SECRETARIA XXXXX</b> CNPJ: <b>XXXXXXXXXXXX</b>	CÓDIGO DO PLANO DE AÇÃO: <b>XXXXXX-XXXX</b>	VALOR DO PLANO DE AÇÃO: <b>R\$ XXXXXXX</b>
---	--	---	--

O código do Plano de Ação do ente federativo pode ser encontrado na plataforma Transferegov. Na plataforma do PAAR, os dados serão preenchidos automaticamente a partir do código do Plano de Ação.

Em seguida, é preciso informar os dados do(a) gestor(a) público responsável pela pasta de cultura no ente federativo e, também, da pessoa encarregada do preenchimento do PAAR (nome, cargo, telefone e e-mail).

DADOS DO(A) RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO PAAR E DO(A) GESTOR(A) RESPONSÁVEL PELA CULTURA NO ENTE FEDERATIVO (NOME E CARGO):	
Telefone para contato:	E-mail:

**Importante!** Os dados do(a) gestor(a) e do(a) responsável pelo preenchimento do PAAR devem ser atualizados para que o Ministério da Cultura possa acionar diretamente o responsável pela implementação da política pública para apresentação de informações, justificativas, documentação adicional, caso seja necessário. Esses dados não precisam ser publicados em Diário Oficial.

O próximo passo é informar como foi realizado o processo de participação social, descrevendo, de forma resumida, como se deu o processo de diálogo com a sociedade para elaboração do PAAR.

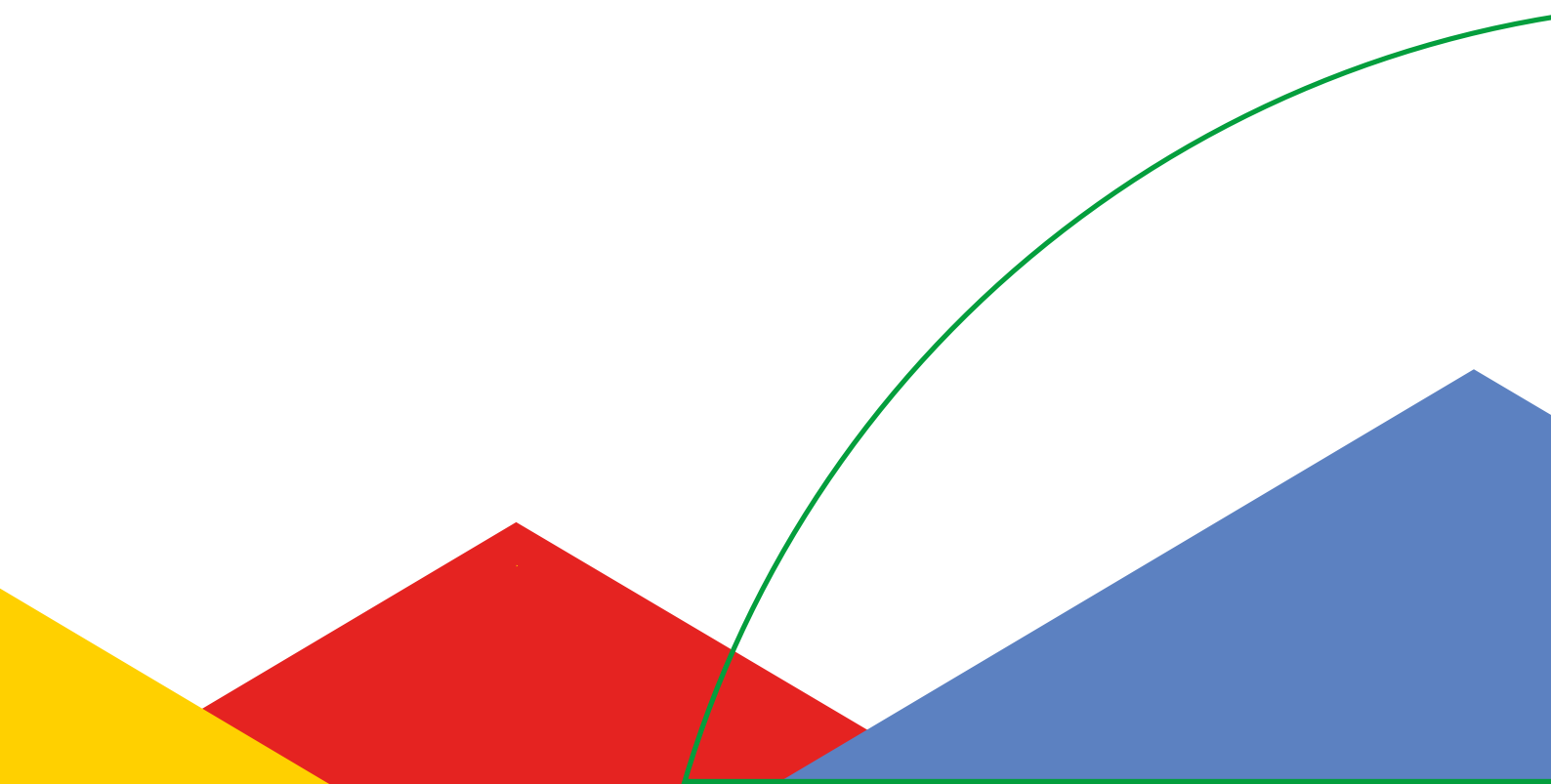
Processos de participação social (descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do conselho de cultura, outros):

Publicação da consulta pública/audiência pública (links), no caso transmissão de dados ou dos resultados do processo de participação social serem divulgados na internet:

### Atenção!

Os processos de participação social deverão ser registrados em ata, podendo, também, ser documentados em vídeo, e deverão ser disponibilizados no site oficial do ente federativo. Essa é uma etapa obrigatória e será solicitada a comprovação durante os ciclos de monitoramento.

Os próximos campos são o Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) propriamente dito, contendo o que se pretende realizar ao longo do exercício. Este é o documento a ser elaborado pela gestão pública a partir dos resultados e propostas extraídos dos diálogos com a sociedade civil e de outros processos de planejamento participativo. Nesse momento, as metas e ações previstas no Plano de Ação serão desmembradas nas atividades que serão realizadas pelo ente federativo, especificando o valor, a forma de execução, o produto/entrega e a quantidade de cada um deles. Além disso, deve-se indicar também se aquela ação destina os 20% previstos na legislação para as áreas periféricas. A seguir, um exemplo de preenchimento relativo à meta de ações gerais.



A) META	B) AÇÃO	C) ATIVIDADE	D) VALOR	E) FORMA DE EXECUÇÃO	G) PRODUTO/ ENTREGA	F) QUANTIDADE	H) A ATIVIDADE DESTINA RECURSOS A ÁREAS PERIFÉRICAS E/OU DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS?
1. Ações Gerais	1.1 Fomento Cultural	Ex.: 1.1.1 Festival de cultura Popular	R\$ XXXXX	Parceria MROSC (Lei nº 13.019/2014 MROSC)	Festival/Festa Popular realizada	1	Sim
		Ex.: Edital de apoio a produções audiovisuais	R\$ XXXXX	Chamamento público- fomento à execução de ações culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/ Projeto cultural fomentado	30	Não
		Ex.: Edital de Premiação de Mestras da Cultura Popular	R\$ XXXXX	Chamamento público - Premiação Cultural (Decreto 11.453/2023)	Prêmio Cultural concedido	20	Sim
	1.2 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais	Ex.: 1.2.1 Modernização do Teatro da Cidade	R\$ XXXXX	Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021)	Equipamento/ Espaço Cultural reformado/ Modernizado	1	Não
	1.3 Custo Operacional (até 5%)	Ex.:1.3.1 Comissão de Seleção em Editais de Fomento	R\$ XXXXX	Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021)	Serviço ou profissional contratado	50	Sim
	1.4 Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais	Ex.: 1.4.1 Subsídio Mensal	R\$ XXXXX	Chamamento público - Apoio a espaços culturais - Projeto (Decreto nº 11.453/2023)	Instituição cultural subsidiada	10	Sim
		Ex.: 1.4.2 Manutenção	R\$ XXXXX	Chamamento público - Apoio a espaços culturais - Projeto (Decreto 11.453/2023)	Espaço cultural mantido	10	Não

## Atenção!

**É VEDADA A APLICAÇÃO DA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (LEI 14.133/2021) NOS EDITAIS DE FOMENTO DE QUE TRATA A PNAB, cuja forma de execução** está descrita na Lei nº 14.399/2022, em seu decreto de regulamentação (Decreto nº 11.740/2023), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Lei nº 13.019/2023 (MROSC) e regulamentos.

Nas **colunas A e B**, devem ser selecionadas as metas e ações que foram previstas no Plano de Ação.

Excepcionalmente, pode haver alguma alteração a partir do planejamento e das escutas públicas para elaboração do PAAR.

Nas **colunas de C a H** deverão constar informações sobre as atividades a serem executadas em cada ação, além de seus valores, forma de execução, e resultados esperados. Nos anexos II e III estão disponíveis exemplos de outras formas de execução e produtos/entregas.

Assim, orienta-se que:



Na **Coluna C** indique as atividades que serão realizadas, tais como apoio a festivais, festas populares, feiras e produção de espetáculos, concessão de bolsas culturais, premiação e outras iniciativas, conforme art. 5º da Lei 14.399/2022 (PNAB).

---

**Na coluna D** informe o valor que será destinado a cada atividade, por exemplo: R\$ 30.000,00 para realização do Edital Premiação de Mestres e Mestras da Cultura Popular; R\$20.000,00 para reforma do teatro municipal.

---

**Na coluna E** indique a forma como será executada a atividade de acordo com o regime jurídico adotado, por meio de edital de chamamento público, edital de licitação, credenciamento, etc.

---

**Na Coluna F** informe o produto/entrega que será destinado à sociedade ao fim da execução da atividade.

---

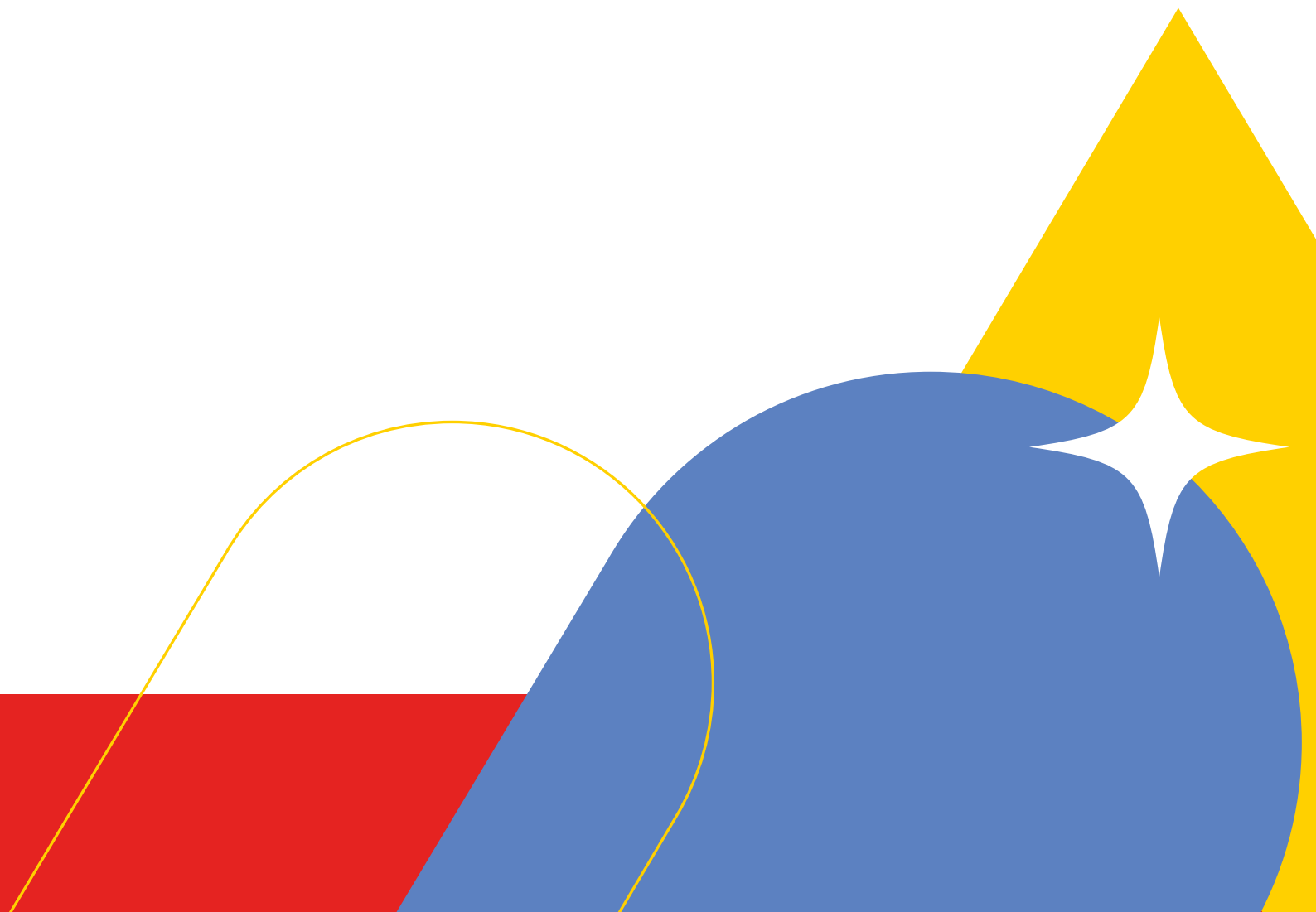
**Na coluna G** informe a quantidade de produtos/entregas que será destinada à sociedade ao fim da execução da atividade.

---

**Na coluna H** informe se a atividade será realizada em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais, conforme de Art. 6º inciso II da PNAB: “20% (vinte por cento) em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais”. Nos próximos itens do PAAR essa informação será detalhada.

Com relação à meta associada à **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV) aplica-se a forma de execução conforme os instrumentos definidos na Lei nº 13.018/2014 e na Instrução Normativa nº 8, de 07 de abril de 2016.**

Por tratar-se de uma política estruturada, com procedimentos e diretrizes específicas definidas em legislação própria, o ente federativo somente poderá optar por executar as ações e atividades conforme exemplos a seguir. Assim, deverá informar apenas os valores atribuídos às ações, observando o quadro seguinte:



A) META/AÇÃO	B) ATIVIDADE	C) VALOR	D) QUANTIDADE	E) A ATIVIDADE DESTINA RECURSOS A ÁREAS PERIFÉRICAS E/OU DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS?
2. Política Nacional de Cultura Viva	2.1.1 Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura	R\$ XXXXX	5	Sim
	2.1.2 Fomento a projetos continuados de Pontões de Cultura	R\$ XXXXX	5	Sim
	2.1.3 Premiação de Pontos de Cultura	R\$ XXXXX	5	Sim

### Atenção!

Estados e Distrito Federal devem destinar entre 15% a 20% dos recursos da Política Nacional de Cultura Viva para celebração de Termos de Compromisso Cultural com Pontões de Cultura, sendo garantida a seleção de, no mínimo, um Pontão de Cultura por estado.

Nessa parte do PAAR, também será necessário especificar as atividades, valores, forma de execução, produto/entrega e quantidade do uso dos 5% dos recursos para operacionalização da PNAB, caso o ente federativo decida utilizá-lo.

O próximo passo será o detalhamento das atividades a serem realizadas em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais e das ações afirmativas.

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do ART. 7º da Lei 14.399/2022):

Para fins de cumprimento do disposto no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022, quaisquer ações e atividades descritas no art. 5º da Lei nº 14.399/2022 poderão ser compreendidas como ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, **desde que realizadas nestes espaços e territórios.**

Para cumprimento dessa regra, os estados, municípios e Distrito Federal poderão:

- Reservar 20% dos recursos de cada atividade para destinar ao fomento em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais.

**Por exemplo: O edital que será lançado para a ação “Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura” visa contemplar no mínimo 20% de pontos de cultura em áreas de periferia.**

OU

- Criar uma atividade específica para fomento a projetos em áreas periféricas ou de povos e comunidades tradicionais destinando a essa atividade 20% do montante recebido.

**Por exemplo: A atividade “Festival de Cultura Popular” vai ser realizada nas áreas X, Y e Z (área de periferia) e corresponderá a 20% do valor total recebido.**

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a instrução normativa MinC Nº 10/2023):

Ou seja, o ente federativo deve informar em cada atividade se adotará alguma(s) das seguintes ações afirmativas:

I – políticas de cotas ou reservas de vagas;

- II** - bonificações ou critérios diferenciados de pontuação, inclusive critérios de desempate, em editais;
- III** - realização de ações formativas, e cursos para especializar e profissionalizar agentes culturais pertencentes aos referidos grupos;
- IV** - editais específicos e categorias específicas em editais;
- V** - políticas de acessibilidade, incluindo acessibilidade arquitetônica, atitudinal, comunicacional, e outras;
- VI** - procedimentos simplificados de inscrição; e
- VII** - qualquer outra modalidade de ação afirmativa e reparatória de direitos.

**Exemplo 1:** No edital que será lançado para a ação “Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura” será inserida bonificação para projetos realizados por pessoas com deficiência.

**Exemplo 2:** O edital que será lançado para a ação “Premiação de Mestras da Cultura Popular” será específico para agentes culturais mulheres.

Posteriormente, devem ser indicadas informações sobre o Sistema de Cultura, especificamente se há Conselho, Plano e Fundo de Cultura.

Possui Conselho de Cultura?

- Sim
- Não

Possui Plano de Cultura?

- Sim
- Não
- Em elaboração

Possui Fundo de Cultura?

- Sim
- Não

Recorda-se que, finalizado o preenchimento do formulário do PAAR [aqui](#), o gestor público deve baixar o PDF gerado no site, publicar o PAAR no Diário Oficial ou em outro meio oficial de comunicação e inserir ambos os documentos na plataforma Transferegov na aba **“Relatório de gestão”** até o dia 31 de maio de 2024.

Informações adicionais sobre os ciclos de monitoramento e inclusão de documentos na plataforma Transferegov serão disponibilizadas pelo Ministério da Cultura no site oficial da PNAB.

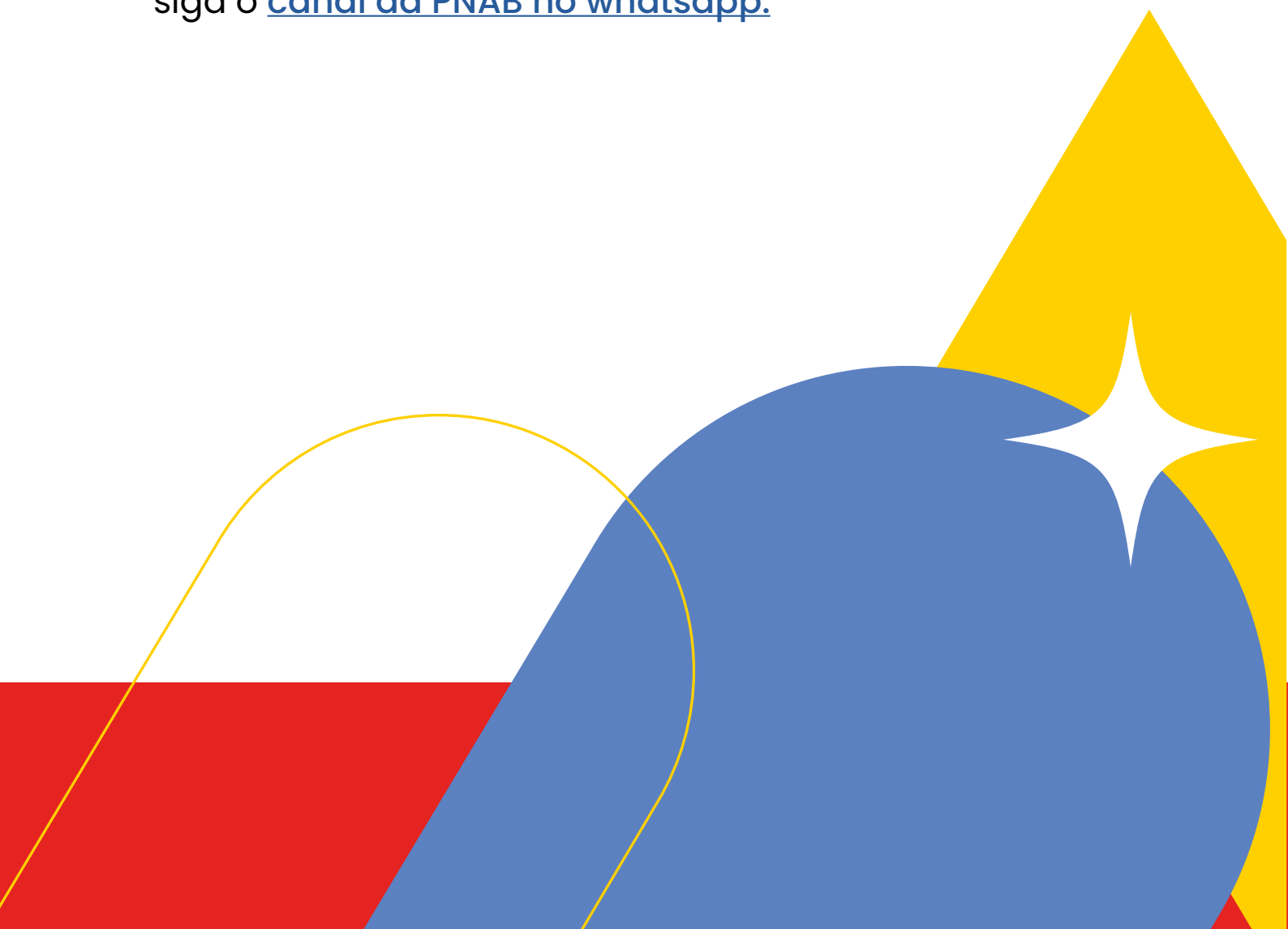
Dúvidas sobre elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser direcionadas aos seguintes canais de atendimento:

E-mail: [pnab@cultura.gov.br](mailto:pnab@cultura.gov.br)

Whatsapp: 61 2024 2282/ 61 9883-3341

[Plantões tira-dúvidas](#)

Para manter-se atualizado sobre as novidades da PNAB, siga o [canal da PNAB no whatsapp](#).





# ANEXO I – MODELO DE PAAR



**MINISTÉRIO DA CULTURA**  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA  
MODELO DE PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PAAR – PNAB  
**EXERCÍCIO 2023/2024**

DADOS DO PLANO DE AÇÃO			
ENTE FEDERATIVO: MUNICÍPIO/ESTADO CNPJ: XXXXXXXXXXXX	FUNDO/ÓRGÃO VINCULADO: FUNDO DE CULTURA XXXXX/SE- CRETARIA XXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO PLANO DE AÇÃO: XXXXXX-XXXXX	VALOR DO PLANO DE AÇÃO: R\$ XXXXXXXX
DADOS DO(A) RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO PAAR E DO(A) GESTOR(A) RESPONSÁVEL PELA CULTURA NO ENTE FEDERATIVO (NOME E CARGO):			
TELEFONE PARA CONTATO:		E-MAIL:	

Processos de participação social (descreva como foi feito o processo de diálogo com a Sociedade Civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):

Publicação da consulta pública/audiência pública (links), no caso de transmissão online ou dos resultados do processo de participação social serem divulgados na internet):

METAS E AÇÕES							
META	AÇÃO	ATIVIDADE	VALOR	FORMA DE EXECUÇÃO	PRODUTO/ ENTREGA	QUANTIDADE	A ATIVIDADE DESTINA RECURSOS A ÁREAS PERIFÉRICAS E/OU DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS?
1. Ações Gerais	1.1 Fomento Cultural	EX.: 1.1.1 Realização de Festival de cultura Popular	R\$ XXXXX	Chamamento público (Lei nº 13.019/2014 - MROSC)	Festival/Festa Popular realizada	1	Sim
		Ex.: Publicação de Edital de apoio a produções audiovisuais	R\$ XXXXX	Chamamento público - Fomento à execução de ações culturais - projetos (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/Projeto cultural fomentado	30	Não
		Ex.: Publicação de Edital de Premiação de Mestras da Cultura Popular	R\$ XXXXX	Chamamento público - Premiação (Decreto 11.453/2023)	Prêmio cultural concedido	20	Sim
	1.2 Obras, Reformas e Aquisição de bens culturais	EX.: 1.2.1 Modernização do Teatro da Cidade	R\$ XXXXX	Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)	Equipamento/ Espaço Cultural reformado/modernizado	1	Não
	1.3 Custo Operacional (até 5%)	EX.: 1.3.1 Contratação de membros da Comissão de Seleção em Editais de Fomento	R\$ XXXXX	Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)	Serviço ou profissional contratado	50	Sim
	1.4 Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais	EX.: 1.4.1 Subsídio Mensal	R\$ XXXXX	Credenciamento	Instituição cultural subsidiada	10	Não
2. Política Nacional de Cultura Viva	2.1.1 Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura		R\$ XXXXX	Chamamento público (Lei 13.018/2014 - PNCV)	Pontos de cultura apoiados	5	Sim
	2.1.2 Fomento a projetos continuados de Pontões de Cultura		R\$ XXXXX	Chamamento público (Lei 13.018/2014 - PNCV)	Pontões de cultura apoiados	5	Sim
	2.1.3 Premiação de Pontos de Cultura		R\$ XXXXX	Chamamento público (Lei 13.018/2014 - PNCV)	Prêmios culturais concedido	5	Sim

\*OBS: Textos em vermelho são exemplos de preenchimento dos campos do PAAR.

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do Art. 7º da Lei 14.399/2022):

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa Minc nº 10/2023):

Possui Conselho de Cultura?

Sim

Não

Possui Plano de Cultura?

Sim

Não

Em elaboração

Possui Fundo de Cultura?

Sim

Não

# ANEXO II – LISTA DE FORMA DE EXECUÇÃO

Os recursos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB) devem ser utilizados pelo ente federativo de acordo com o regime jurídico adequado à finalidade pretendida. Deste modo, apresentamos a seguir uma lista de exemplos que podem ser utilizados no campo “Forma de Execução”:

## **1. Chamamento público (Decreto nº 11.453/2023)**

Deve ser utilizado quando o ente publicar editais de fomento à cultura com base no Decreto nº 11.453/2023 por meio de uma das 4 modalidades a seguir:

- I – fomento à execução de ações culturais;
- II – apoio a espaços culturais;
- III – concessão de bolsas culturais;
- IV – concessão de premiação cultural.

## **2. Chamamento público (Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC)**

Deve ser utilizado quando o ente publicar editais visando a formalização de parcerias com organizações

da sociedade civil (OSCs), por meio da celebração de:

- I – Termo de Fomento; ou
- II – Termo de Colaboração

### **3. Chamamento público (Lei nº 13.018/2014 – Política Nacional de Cultura Viva)**

Deve ser utilizado quando o ente publicar editais visando executar as seguintes modalidades de fomento previstas na Política Nacional de Cultura Viva:

- I – fomento a ações continuadas de Ponto de Cultura
- II – fomento a ações continuadas de Pontão de Cultura
- III – premiação de Pontos de Cultura

### **4. Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)**

Deve ser utilizado quando o ente publicar editais de licitação em qualquer modalidade, a exemplo de:

- I – pregão
- II – concorrência
- III – concurso
- IV – diálogo competitivo

Também deve ser utilizado nos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

## **5. Credenciamento**

Deve ser utilizado quando o ente desejar credenciar prestadores de serviços (nos termos da Lei nº 14.133/2021) ou agentes culturais com base em legislação cultural vigente.

## **6. Outros**

Deve ser utilizado quando o ente executar os recursos por meio de legislação não descrita acima, a exemplo de leis locais de fomento à cultura. Na oportunidade, o ente deve informar no PAAR qual regime jurídico (legislação) será utilizado.

## ANEXO III – LISTA DE PRODUTOS/ ENTREGAS

Na aba “E – PRODUTO/ENTREGA”, o gestor público responsável pelo preenchimento do PAAR, deve informar qual “produto” ou entrega à sociedade será resultante da atividade desenvolvida.

Por exemplo, se a atividade é “Realizar obra no teatro municipal”, a entrega será “Equipamento/Espaço Cultural reformado/modernizado”.

A seguir, apresentamos um quadro com exemplos que podem ser utilizados pelo gestor público no preenchimento desta aba no PAAR:

<b>Produto/Entrega</b>
Ação Cultural Fomentada/Projeto cultural fomentado
Instituição Cultural subsidiada
Bolsa cultural concedida
Bolsa de intercâmbio concedida
Prêmio Cultural concedido
Atração artística contratada
Atividade de formação (curso/oficina)
Seminário / Simpósio / Encontro / Congresso / Palestra realizado
Exposição de Artes/Mostra/Feira cultural realizada
Festival/Festa Popular realizada
Pesquisa realizada
Bem cultural adquirido

Equipamento adquirido
MovCeU adquirido
Acervo Cultural constituído
Ações de salvaguardas e inventário de Patrimônio Cultural realizados
Equipamento/Espaço Cultural reformado/modernizado
Espaço Cultural mantido
Espaço cultural construído
Sítio Histórico preservado
Outros

<b>Produto/Entrega relativa ao uso dos 5% para custo operacional</b>
Serviço ou profissional contratado
Consultoria contratada
Parecerista/Avaliador contratado(a)
Sistema/Plataforma contratada
Capacitação realizada
Outros



MINISTÉRIO DA  
CULTURA

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

