



MANUAL

***PARA CADASTRO DE
OPORTUNIDADES NO
CULTBR***



**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



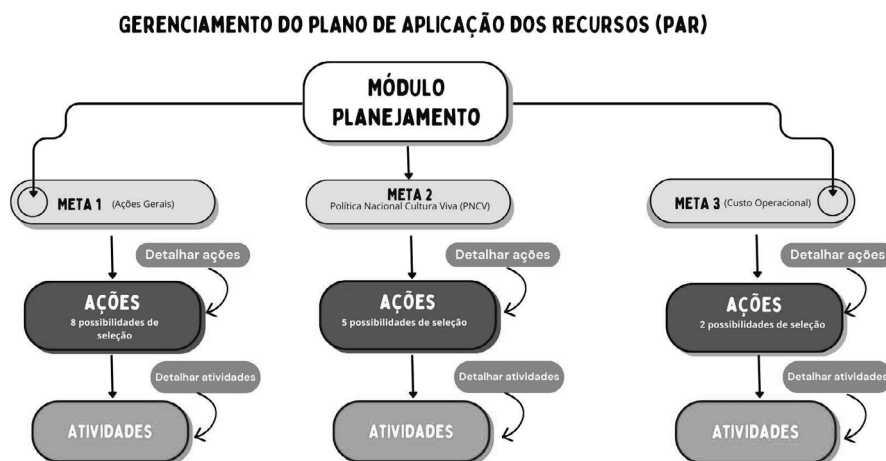
MANUAL PARA CADASTRO DE OPORTUNIDADES NO CULTBR

O cadastramento de editais, contratos e parcerias no módulo Execução da plataforma CultBR está diretamente vinculado às ações e atividades previstas no Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

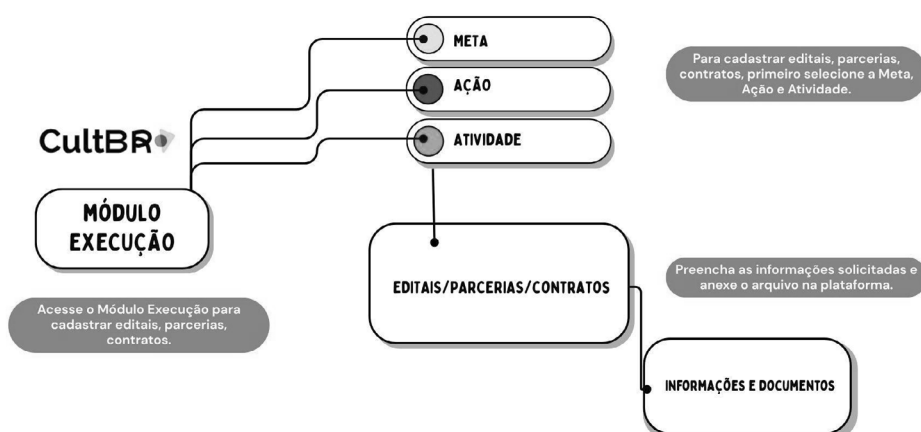
Para cada atividade definida no PAR, existem diferentes possibilidades de registro, tais como editais de fomento, contratações diretas e aquisição de equipamentos culturais, por meio de distintos instrumentos jurídicos, entre eles: Termo de Execução Cultural, Prêmio, Bolsa Cultural (Lei nº 14.903/2024), Termo de Fomento e Termo de Colaboração (Lei nº 13.019/2015), bem como Termo de Ocupação Cultural (Lei nº 14.903/2024).

Cada instrumento cadastrado requer o preenchimento de informações específicas, que variam conforme a atividade selecionada e conforme o que foi previamente estabelecido no PAR.

As imagens abaixo resumem o fluxo do preenchimento do PAR e do Gerenciamento de editais, parcerias e contratos:



GERENCIAMENTO DE EDITAIS, PARCERIAS E CONTRATOS



No módulo **Execução**, há o campo **Gerenciamento de editais, parcerias e contratos**. Para cadastrar uma oportunidade, o ente deve clicar no campo **Cadastrar** e selecionar a **Meta** correspondente à atividade a ser cadastrada. A Meta 1 permite a associação de até oito Ações, que são: **1.1 Fomento Cultural; 1.2 Contratação de Serviços Diretos; 1.3 Obras, Reformas e Aquisições; 1.4 Aquisição de Bens Culturais; 1.5 Subsídio a Espaços Culturais; 1.6 Programa INFRACultura; 1.7 Apoio a Ações Continuadas; e 1.8 Formação em Gestão Pública de Cultura.**

O quadro abaixo resume as principais informações que devem ser preenchidas no momento do cadastramento do edital, contrato ou parceria.

Quadro 1 – Informações que devem ser preenchidas no cadastramento de edital, contrato ou parceria relacionadas à **Meta 1 do PAR**

FOMENTO CULTURAL	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIRETOS	OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÕES	AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS	SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS	PROGRAMA INFRA-CULTURA	APOIO A AÇÕES CONTINUADAS	FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA DE CULTURA
Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução
Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital OU Termo de referência
Detalhamento do objeto	Objeto da licitação ou contratação	Objeto da licitação	Objeto da licitação	Detalhamento do objeto	Objeto da licitação	Detalhamento do objeto	Detalhamento do objeto
Data de publicação	Detalhamento do Objeto	Detalhamento do Objeto	Detalhamento do Objeto	Data de publicação	Detalhamento do Objeto	Data de publicação	Data de publicação
Link da página	Data de publicação	Data de publicação	Data de publicação do edital	Link da página	Data de publicação do edital	Link da página	Link da página
Número previsto de vagas no edital	Link da página	Link da página	Link da página	Número previsto de vagas	Link da página	Número previsto de vagas	Link da publicação
Valor total do edital	Link de publicação	Link de publicação	Link de publicação	Valor total do edital	Link de publicação	Valor total do edital	Número previsto de vagas
Utilização de outros recursos	Valor estimado da contratação	Valor estimado da contratação	Valor estimado da contratação	Utilização de outros recursos	Valor estimado da contratação	Utilização de outros recursos	Valor total do edital ou da contratação
Formas de inscrição	Utilização de outros recursos	Utilização de outros recursos	Utilização de outros recursos	Formas de inscrição	Utilização de outros recursos	Formas de inscrição	Utilização de outros recursos
Prazo de inscrição	Haverá edital para a contratação?	Haverá edital para a contratação?	Haverá edital para a contratação?	Prazo de inscrição	Haverá edital para a contratação?	Prazo de inscrição	Haverá edital para a contratação?
Tipo de proponentes aceitos pelo edital	Formas de inscrição	Formas de inscrição	Formas de inscrição	Tipos de proponentes	Formas de inscrição	Tipos de proponentes	Formas de inscrição
Segmentos artísticos-culturais	Prazo de inscrição	Prazo de inscrição	Prazo de inscrição	Segmentos artísticos-culturais	Prazo de inscrição	Segmentos artísticos-culturais	Prazo de inscrição

Pautas específicas	Tipos de proponentes	Tipos de proponentes	Tipos de proponentes	Pautas específicas	Tipos de proponentes	Pautas específicas	Tipos de proponentes
Etapas do fazer cultural	Segmentos artísticos-culturais	Segmentos artísticos-culturais	Segmentos artísticos-culturais	Etapas do fazer cultural	Segmentos artísticos-culturais	Etapas do fazer cultural	Tipos de proponentes
Categorias	Pautas específicas	Pautas específicas	Pautas específicas	Categorias	Pautas específicas	Categorias	Pautas específicas
Reserva de vagas (cotas)	Etapas do fazer cultural	Etapas do fazer cultural	Etapas do fazer cultural	Reserva de vagas (cotas)	Etapas do fazer cultural	Reserva de vagas (cotas)	Etapas do fazer cultural
Outras modalidades de ações afirmativas	Reserva de recursos para territórios prioritários	Reserva de recursos para territórios prioritários	Reserva de recursos para territórios prioritários	Outras modalidades de ações afirmativas	Reserva de recursos para territórios prioritários	Outras modalidades de ações afirmativas	Categorias
Upload do arquivo	Upload do arquivo	Tipos de espaços e equipamentos culturais	Tipos de espaços e equipamentos culturais	Reserva de recursos para territórios prioritários	Tipos de espaços e equipamentos culturais	Reserva de recursos para territórios prioritários	Reserva de vagas (cotas)
Declaração de responsabilidade e veracidade	Declaração de responsabilidade e veracidade	Porte do espaço ou equipamento cultural	Porte do espaço ou equipamento cultural	Upload do arquivo	Porte do espaço ou equipamento cultural	Enquadramento no Art.4º da Portaria MinC nº 216/2025	Outras modalidades de ações afirmativas
		Nome do espaço ou equipamento cultural	Nome do espaço ou equipamento cultural	Declaração de responsabilidade e veracidade	Nome do espaço ou equipamento cultural	Upload do arquivo	Reserva de recursos para territórios prioritários
		Endereço ou local de referência	Endereço ou local de referência		Endereço ou local de referência	Declaração de responsabilidade e veracidade	Enquadramento no Art. 4º da Portaria MinC nº 217/2025
		Upload do arquivo	Upload do arquivo		Enquadramento no Art.	Reserva de recursos para territórios prioritários	Upload do arquivo

Caso o edital esteja vinculado à **Ação 1.1 – Fomento à Cultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de Execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do objeto:** o ente deverá escrever no campo aberto sobre o que se refere o edital;
- » **Data de publicação:** o ente deverá indicar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir o link no campo aberto;
- » **Número previsto de vaga(s) no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Utilização de outros recursos:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário no campo ao lado);
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e acrescentar a informação no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, deverá selecionar a opção "Não há previsão de data final";

- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, uma ou mais categoria(s) apta(s) de proponente(s) a participar;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome da categoria, o número de vaga(s) destinada(s) para a categoria, e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deve ser selecionada a opção "não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023.
- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar uma ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, selecionar a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não".

Em caso afirmativo, deverá indicar uma ou mais opção(ões) correspondente(s) na lista disponível;

- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **Ação 1.2 - Contratação de Serviços Diretos**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de Execução:** o ente deverá selecionar, na lista suspensa, a opção que corresponde à forma de contratação direta;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá informar, em campo aberto, o número e o título do instrumento. Para licitação, credenciamento ou ata de adesão, preencher com o número e título do edital; para dispensa, inexigibilidade ou convênio, preencher com o número e título do termo de referência;
- » **Objeto da licitação ou contratação:** o ente deverá selecionar a opção da lista a que se refere o objeto da licitação ou contratação;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá detalhar, no campo aberto, as principais informações do objeto da licitação ou contratação;
- » **Data da publicação:** o ente deverá informar a data em que a licitação ou a contratação foi publicada;

- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link do portal em que se encontram as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Link de publicação do edital ou do extrato do convênio ou do contrato, se contratação direta:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link do edital, extrato do convênio ou do contrato. Deve ser dada preferência ao link da publicação do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- » **Valor estimado da contratação:** o ente deverá informar, no campo aberto, o valor monetário da licitação ou contratação;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, seleciona a opção de fonte presente, na lista suspensa, e informa o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Haverá edital para a contratação:** o ente informa se haverá edital para a contratação, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deve inserir, no campo aberto, o CPF ou o CNPJ do contrato (caso já tenha selecionado);
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a modalidade de inscrição especificada no edital e fornecer, no campo aberto, as informações complementares, que podem incluir: link, e-mail, endereço ou descrição;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, selecione a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, uma ou mais categoria(s) de proponente(s) apto(s) a participar da licitação ou contratação;

- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com a licitação ou contratação;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presentes, na lista que se relaciona com a licitação ou contratação;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com a licitação ou contratação;
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se a contratação prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" OU "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar uma ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **Ação 1.4 - Aquisição de bens culturais**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar, na lista suspensa, a opção que corresponde à forma de contratação ou licitação;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá informar, em campo aberto, o número e o título do instrumento. Para licitação, credenciamento ou ata de adesão, preencher com o número

e título do edital; para dispensa, inexigibilidade ou convênio, preencher com o número e título do termo de referência;

- » **Objeto da licitação:** o ente deverá selecionar a opção da lista a que se refere o objeto da licitação ou contratação;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá detalhar, no campo aberto, as principais informações do objeto da licitação ou contratação para a obra, reforma ou aquisição que será realizada;
- » **Data da publicação do edital:** o ente deverá informar a data em que a licitação ou a contratação foi publicada;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link da página do portal em que se encontram as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Link de publicação do edital ou do extrato do convênio ou do contrato, se contratação direta:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link do edital, extrato do convênio ou do contrato. Deve ser dada preferência ao link da publicação do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- » **Valor estimado da contratação:** o ente deverá informar, no campo aberto, o valor monetário da licitação ou contratação;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, seleciona a opção de fonte presente na lista suspensa e informa o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Haverá edital para a contratação:** o ente deverá informar se haverá edital para a contratação, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deve inserir, no campo aberto, o CPF ou o CNPJ do contrato (caso já tenha selecionado);

- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a modalidade de inscrição especificada no edital e fornecer, no campo aberto, as informações complementares, que podem incluir: link, e-mail, endereço ou descrição;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, deve selecionar a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, uma ou mais categorias de proponentes aptos a participar da licitação ou contratação;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com a licitação ou contratação;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com a licitação ou contratação;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com a licitação ou contratação;
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se a contratação prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" OU "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar uma ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Tipos de espaços e equipamentos culturais:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais opção(ões) correspondente(s) ao tipo de espaço e/ou equipamento cultural no qual será realizada obra, reforma ou aquisição, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;

- » **Porte do espaço ou equipamento cultural:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, a opção correspondente ao porte do espaço e/ou equipamento cultural no qual será realizada obra, reforma ou aquisição, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Nome do espaço ou equipamento cultural:** o ente deverá informar, no campo aberto, o nome do espaço ou equipamento cultural que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma. Caso a informação não se aplique, deverá selecionar a opção "Não se aplica";
- » **Endereço ou local de referência:** o ente deverá informar, no campo aberto, o endereço do espaço ou equipamento cultural que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma. Caso a informação não se aplique, deverá selecionar a opção "Não se aplica";
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **Ação 1.5 - Subsídio a espaços culturais**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá escrever no campo aberto o que se refere ao edital;

- » **Data de publicação do edital:** o ente deverá indicar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link da página do portal em que se encontram as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vagas ofertadas no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente, na lista suspensa, e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a modalidade de inscrição especificada no edital e fornecer, no campo aberto, as informações complementares, que podem incluir: link, e-mail, endereço ou descrição;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, selecione a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) de proponente(s) apto(s) a participar do edital;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;

- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" OU "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome da categoria, o número de vaga(s) destinada(s) para a categoria, e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deve ser selecionada a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;
- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, selecionar a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar 1 ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **1.6 - Programa Nacional Aldir Blanc de Requalificação de Infraestrutura Cultural – Programa INFRACultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar, na lista suspensa, a opção que corresponde à forma de contratação ou licitação;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá informar, em campo aberto, o número e o título do instrumento. Para licitação, credenciamento ou ata de adesão, deverá preencher com o número e título do edital; para dispensa, inexigibilidade ou convênio, preencher com o número e título do termo de referência;
- » **Objeto da licitação:** o ente deverá selecionar a opção da lista a que se refere o objeto da licitação ou contratação;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá detalhar, no campo aberto, as principais informações do objeto da licitação ou contratação;
- » **Data da publicação do edital:** o ente deverá informar a data em que a licitação ou contratação foi publicada;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link da página do portal em que se encontram as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Link de publicação do edital ou do extrato do convênio ou do contrato, se contratação direta:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link do edital, extrato do convênio ou do contrato. Deverá ser dada preferência ao link da publicação do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);

- » **Valor estimado da contratação:** o ente deverá informar, no campo aberto, o valor monetário da licitação ou contratação;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente, na lista suspensa, e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Haverá edital para a contratação:** o ente deverá informar se haverá edital para a contratação, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá inserir, no campo aberto, o CPF ou o CNPJ do contrato (caso já tenha selecionado);
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a modalidade de inscrição especificada no edital e fornecer, no campo aberto, as informações complementares, que podem incluir: link, e-mail, endereço ou descrição;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, deverá selecionar a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) de proponente(s) apto(s) a participar da licitação ou contratação;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;

- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se a contratação prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" OU "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar 1 ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Tipos de espaços e equipamentos culturais:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais opção(ões) correspondente(s) ao tipo de espaço e/ou equipamento cultural, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Porte do espaço ou equipamento cultural:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, a opção correspondente ao porte do espaço e/ou equipamento cultural, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Nome do espaço ou equipamento cultural:** o ente deverá informar, no campo aberto, o nome do espaço ou equipamento cultural que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma. Caso a informação não se aplique, deverá selecionar a opção "Não se aplica";
- » **Endereço ou local de referência:** o ente deverá informar, no campo aberto, o endereço do espaço ou equipamento cultural que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma. Caso a informação não se aplique, deverá selecionar a opção "Não se aplica";
- » **Enquadramento no Art. 4º da Portaria MinC nº 218/2025:** o ente deverá informar a qual enquadramento do Art. 4º da Portaria MinC nº 218/2025, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;

- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **1.7 - Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, sobre o que se refere o edital;
- » **Data de publicação do edital:** o ente deverá informar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link da página do portal em que se encontram as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;

- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a modalidade de inscrição especificada no edital e fornecer, no campo aberto, as informações complementares, que podem incluir: link, e-mail, endereço ou descrição;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, selecione a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) de proponente(s) apto(s) a participar do edital;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome da categoria, o número de vaga(s) destinada(s) para a categoria, e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deve ser selecionada a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;

- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, selecionar a opção “Não são previstas outras ações afirmativas”;
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção “Sim” ou “Não”. Em caso afirmativo, deverá indicar uma ou mais opções correspondentes, na lista disponível;
- » **Enquadramento no Art. 4º da Portaria MinC nº 216/2025:** o ente deverá informar a qual enquadramento do Art. 4º da Portaria MinC nº 218/2025, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **1.8 - Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, o que se refere o edital;

- » **Data de publicação:** o ente deverá informar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link da página do portal em que se encontram as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Link de publicação do edital ou do extrato do convênio ou do contrato, se contratação direta:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link do edital, do extrato do convênio ou do contrato. Deverá dada preferência ao link da publicação do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital ou da contratação:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Haverá edital para a contratação:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário no campo ao lado.
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a modalidade de inscrição especificada no edital e fornecer, no campo aberto, as informações complementares, que podem incluir: link, e-mail, endereço ou descrição;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, seleciona a opção "Não há previsão de data final";

- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) de proponente(s) apto(s) a participar do edital;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s), na lista que se relaciona com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome da categoria, o número de vaga(s) destinada(s) para a categoria, e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deverá selecionar a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;
- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, selecionar a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não".

Em caso afirmativo, deverá indicar uma ou mais opções correspondentes, na lista disponível;

- » **Enquadramento no Art. 4º da Portaria MinC nº 216/2025:** o ente deverá informar a qual enquadramento do Art. 4º da Portaria MinC nº 216/2025, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Para cadastrar editais, contratos ou parcerias firmadas em atividades relacionadas à **Meta 2**, selecione a opção. Há 5 possibilidades de associações, caso estejam presentes no PAR do ente. São elas: **2.1 - Fomento a projetos de Pontos de Cultura; 2.2 - Fomento a projetos de Pontões de Cultura; 2.3 - Prêmio Cultura Viva de Pontos e Pontões de Cultura; 2.4 - Bolsas Cultura Viva - Concessão de Bolsas para Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; e 2.5 - Fórum e Teia de Pontos de Cultura.**

Quadro 2 – Informações que devem ser preenchidas no cadastramento de edital, contrato ou parceria relacionada à Meta 2 do PAR

FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS DE CULTURA	FOMENTO A PROJETOS DE PONTÕES DE CULTURA	PRÊMIO CULTURA VIVA DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA	BOLSAS CULTURA VIVA - CONCESSÃO DE BOLSAS PARA MESTRES E MESTRAS DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES	FÓRUM E TEIA DE PONTOS DE CULTURA
Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução	Forma de execução
Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital	Número e título do edital
Detalhamento do Objeto	Detalhamento do Objeto	Detalhamento do Objeto	Detalhamento do Objeto	Tipo de atividade
O edital é certificador de Pontos de Cultura?	O edital é certificador de Pontos de Cultura?	O edital é certificador de Pontos de Cultura?	O edital é certificador de Pontos de Cultura?	Detalhamento do Objeto
Data de publicação do edital	Data de publicação do edital	Data de publicação do edital	Data de publicação do edital	Data de publicação do edital
Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente	Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente	Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente	Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente	Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente
Número previsto de vagas no edital	Número previsto de vagas no edital	Número previsto de vagas no edital	Número previsto de vagas no edital	Link de publicação do edital ou do extrato do convênio ou do contrato, se contratação direta
Valor total do edital	Valor total do edital	Valor total do edital	Valor total do edital	Número previsto de vagas no edital
Houve utilização de recursos de outras fontes?	Houve utilização de recursos de outras fontes?	Houve utilização de recursos de outras fontes?	Houve utilização de recursos de outras fontes?	Valor total do edital ou contratação
Formas de inscrição previstas no edital	Formas de inscrição previstas no edital	Formas de inscrição previstas no edital	Formas de inscrição previstas no edital	Houve utilização de recursos de outras fontes?
Prazo de inscrição	Prazo de inscrição	Prazo de inscrição	Prazo de inscrição	Haverá edital para a contratação?
Tipos de proponentes aceitos pelo edital	Tipos de proponentes aceitos pelo edital	Tipos de proponentes aceitos pelo edital	Tipos de proponentes aceitos pelo edital	O edital é certificador de Pontos de Cultura?

Segmentos artísticos-culturais	Segmentos artísticos-culturais	Segmentos artísticos-culturais	Segmentos artísticos-culturais	Formas de inscrição previstas no edital
Pautas específicas	Pautas específicas	Pautas específicas	Pautas específicas	Prazo de inscrição
Etapas do fazer cultural	Etapas do fazer cultural	Etapas do fazer cultural	Etapas do fazer cultural	Tipos de proponentes aceitos pelo edital
O edital é subdividido em categorias?	O edital é subdividido em categorias?	O edital é subdividido em categorias?	O edital é subdividido em categorias?	Segmentos artísticos-culturais
Reserva de vagas (cotas)	Reserva de vagas (cotas)	Reserva de vagas (cotas)	Reserva de vagas (cotas)	Pautas específicas
Outras modalidades de ações afirmativas	Outras modalidades de ações afirmativas	Outras modalidades de ações afirmativas	Outras modalidades de ações afirmativas	Etapas do fazer cultural
Reserva de recursos para territórios prioritários	Reserva de recursos para territórios prioritários	Reserva de recursos para territórios prioritários	Reserva de recursos para territórios prioritários	O edital é subdividido em categorias?
Upload de arquivos do edital	Upload de arquivos do edital	Upload de arquivos do edital	Upload de arquivos do edital	Reserva de vagas (cotas)
Declaração de Responsabilidade e Veracidade	Declaração de Responsabilidade e Veracidade	Declaração de Responsabilidade e Veracidade	Declaração de Responsabilidade e Veracidade	Outras modalidades de ações afirmativas
				Reserva de recursos para territórios prioritários
				Upload de arquivos do edital
				Declaração de Responsabilidade e Veracidade

Caso a oportunidade esteja vinculada à **ação 2.1 - Fomento a projetos de Pontos de Cultura**, o ente deverá, primeiro, selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;

- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, sobre o que se refere o edital;
- » **O edital é certificador de pontos de cultura?** O ente deverá informar se o edital cadastrado será certificador de Pontos de Cultura, selecionando uma das opções;
- » **Data de publicação:** o ente deverá indicar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir o link, no campo aberto;
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes?** O ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e informá-la no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, selecione a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) em que o (a) proponente(s) esteja apto (a) a participar;

- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar a o nome, o número de vaga(s) destinada(s) e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deve ser selecionada a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;
- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, seleciona a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar 1 ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;

- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **2.2 - Fomento a projetos de Pontões de Cultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, o que se refere o edital;
- » **O edital é certificador de pontões de cultura?** O ente deverá informar se o edital cadastrado será certificador de Pontões de Cultura, selecionando uma das opções;
- » **Data de publicação:** o ente deverá indicar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir o link, no campo aberto;
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes?** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;

- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e informá-la, no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, deverá selecionar a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) em que o (a) proponente(s) esteja apto (a) a participar;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome, o número de vaga(s) e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deve ser selecionada a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;

- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, seleciona a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar 1 ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **2.3 - Prêmio Cultura Viva de Pontos e Pontões de Cultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverão ser preenchidas as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, a que se refere o edital;
- » **O edital é certificador de Pontos e/ou Pontões de Cultura?** O ente deverá informar se o edital cadastrado será certificador de Pontos e/ou Pontões de Cultura, selecionando uma das opções;

- » **Data de publicação:** o ente deverá indicar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir o link, no campo aberto;
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente na lista suspensa e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e informá-la, no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, seleciona a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) em que o (a) proponente(s) esteja apto (a) a participar;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;

- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome da categoria, o número de vaga(s) destinada(s) para a categoria, e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deverá ser selecionada a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;
- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, seleciona a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar 1 ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;
- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **2.4 - Bolsas Cultura Viva**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa;
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, a que se refere o edital;
- » **Data de publicação:** o ente deverá indicar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir o link, no campo aberto;
- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte, presente na lista suspensa, e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e informá-la, no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, seleciona a opção "Não há previsão de data final";

- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) apta(s) de proponente(s) a participar;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Pautas específicas:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **Etapas do fazer cultural:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;
- » **O edital é subdividido em categorias:** o ente deverá informar se o edital está subdividido em categorias, selecionando "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá clicar no botão "Incluir Categoria" e informar o nome o número de vaga(s), e o valor monetário a ser pago na referida categoria;
- » **Reserva de vagas (cotas):** o ente deverá informar a quantidade de vaga(s) destinada(s) a cada tipo de cota. Caso o edital não preveja determinado tipo de cota, deverá ser selecionada a opção "Não aplicável". Ressalta-se que os editais de fomento à cultura devem observar os percentuais mínimos estabelecidos pela IN MinC nº 10/2023;
- » **Outras modalidades de ações afirmativas:** o ente poderá selecionar 1 ou mais opção(ões) de ações afirmativas para o edital. Caso não haja, seleciona a opção "Não são previstas outras ações afirmativas";
- » **Reserva de recursos para territórios prioritários:** o ente deverá informar se o edital prevê reserva de recursos para territórios prioritários, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá indicar 1 ou mais opção(ões) correspondente(s), na lista disponível;

- » **Upload de arquivos do edital:** o ente deverá inserir o arquivo do edital em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao edital que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à **2.5 - Fórum e Teia de Pontos de Cultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente deverá selecionar a opção da lista suspensa de acordo com o instrumento a ser utilizado para a execução da atividade
- » **Número e título do edital:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Tipo de atividade:** o ente deverá selecionar a opção da lista, que faça parte do objeto do edital cadastrado na plataforma;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, a que se refere o edital;
- » **Data de publicação do edital:** O ente deverá informar a data em que o edital foi publicado;
- » **Link da página da Política Nacional Aldir Blanc no portal do ente:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link da página do portal em que se encontra as informações da Política Nacional Aldir Blanc;
- » **Link de publicação do edital ou do extrato do convênio ou do contrato, se contratação direta:** o ente deverá inserir, no campo aberto, o link do edital, do extrato do convênio ou do contrato. Deverá dar preferência ao link da publicação do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);

- » **Número previsto de vagas no edital:** o ente deverá informar o quantitativo de vaga(s) ofertada(s) no edital;
- » **Valor total do edital:** o ente inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente, na lista suspensa, e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Haverá edital para a contratação:** o ente deverá informar se haverá edital para a contratação, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá inserir, no campo aberto, o CPF ou o CNPJ do contrato (caso já tenha selecionado);
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e informá-la, no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar as datas previstas para o início e o final da inscrição. Caso não haja previsão de término, seleciona a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) apta(s) de proponente(s) a participar;
- » **Segmentos artísticos-culturais:** o ente deverá selecionar 1 ou mais opção(ões) de categoria(s) presente(s) que se relaciona(m) com o edital;

Para cadastrar oportunidades relativas a atividades da **Meta 3**, selecione a opção. Há 2 possibilidades de associações, caso estejam presentes no PAR do ente. São elas: **Ação 3.1 - [Diárias e passagens] - Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura;** e **Ação 3.2 - Gestão e operacionalização.**

Quadro 3 – Informações que devem ser preenchidas no cadastramento de edital, contrato ou parceria relacionada à Meta 3:

[DIÁRIAS E PASSAGENS] - PROGRAMA NACIONAL ALDIR BLANC DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA DE CULTURA	GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO
Número e título do contrato	Forma de Execução
Título da formação em Gestão Pública de Cultura	Tipo de atividade
Número de diárias	Número e título do contrato
Número de passagens	Detalhamento do Objeto
Valor total da contratação	Houve utilização de recursos de outras fontes?
Houve utilização de recursos de outras fontes?	Haverá edital para a contratação?
CPF da pessoa ou CNPJ da empresa contratada	Formas de inscrição previstas no edital
Upload de arquivos de comprovação	Prazo de inscrição
Declaração de responsabilidade e veracidade	Prazo de inscrição
	CNPJ da empresa ou CPF da pessoa contratada
	Upload de arquivos de comprovação
	Declaração de responsabilidade e veracidade

Caso a atividade esteja vinculada à ação **3.2 - [Diárias e passagens] - Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao instrumento da atividade escolhida:

- » **Número e título do contrato:** o ente deverá informar, em campo aberto, o número e o título do instrumento;
- » **Título da formação em Gestão Pública de Cultura:** o ente deverá informar um título que permita identificar a formação;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, a que se refere o Objeto do instrumento;

- » **Número de diárias:** o ente deverá informar a quantidade de diárias a serem concedidas;
- » **Número de passagens:** o ente deverá informar o quantitativo de passagens a serem concedidos;
- » **Valor total da contratação:** o ente deverá informar o valor da empresa contratada para a emissão de passagens e diárias;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, deverá selecionar a opção de fonte presente, na lista suspensa, e informar o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **CPF da pessoa ou CNPJ da empresa contratada:** o ente deverá informar o CNPJ da empresa ou CPF da contratada para a emissão de diárias e passagens;
- » **Upload de arquivos de comprovação:** o ente deverá inserir o arquivo do instrumento de contratação em formato PDF;
- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao arquivo que será cadastrado.

Caso o edital esteja vinculado à ação **3.2 - Gestão e operacionalização**, o ente deverá primeiro selecionar, na lista disponível, a atividade correspondente ao que foi planejado no PAR. Em seguida, deverá preencher as informações relativas ao edital da atividade escolhida:

- » **Forma de execução:** o ente seleciona a opção da lista suspensa;
- » **Tipo de atividade:** o ente deverá selecionar a opção da lista de atividades cadastradas do PAR, que faça parte do Objeto do instrumento de execução cadastrado na plataforma;

- » **Número e título do contrato:** o ente deverá escrever no campo aberto;
- » **Detalhamento do Objeto:** o ente deverá escrever, no campo aberto, a que se refere o edital;
- » **Valor total da contratação:** o ente deverá inserir o valor monetário planejado para o edital;
- » **Houve utilização de recursos de outras fontes:** o ente deverá informar se houve a utilização de recursos de outras fontes, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, seleciona a opção de fonte presente, na lista suspensa, e informa o respectivo valor monetário, no campo ao lado;
- » **Haverá edital para a contratação?:** o ente deverá informar se haverá edital para a contratação, selecionando a opção "Sim" ou "Não". Em caso afirmativo, insere, no campo aberto, o CPF ou o CNPJ do contrato (caso já tenha selecionado);
- » **Formas de inscrição previstas no edital:** o ente deverá selecionar a opção da modalidade prevista e informá-la, no campo aberto;
- » **Prazo de inscrição:** o ente deverá informar a data prevista do início da inscrição e o prazo final previsto. Caso não haja previsão de término, seleciona a opção "Não há previsão de data final";
- » **Tipos de proponentes aceitos pelo edital:** o ente deverá selecionar, na lista disponível, 1 ou mais categoria(s) apta(s) de proponente(s) a participar;
- » **CNPJ da empresa ou CPF da pessoa contratada:** o ente deverá informar o CNPJ da empresa ou o CPF da pessoa contratada para a emissão de diárias e passagens;
- » **Upload de arquivos de comprovação:** o ente deverá inserir o arquivo do instrumento de execução em formato PDF;

- » **Declaração de Responsabilidade e Veracidade:** o ente deverá ler e aceitar os Termos da Declaração de Responsabilidade e Veracidade referentes ao arquivo que será cadastrado.

CONTATOS

Dúvidas gerais: pnab@cultura.gov.br

Canal da Aldir Blanc no WhatsApp, para receber novidades em primeira mão: <https://tr.ee/WhatsAppAldirBlanc>