

# CultBR

## PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (PAR)

DIRETRIZES OPERACIONAIS PARA  
GESTORES ESTADUAIS E MUNICIPAIS

### AMBIENTE REDE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



# Sumário

|                                                                                                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b><u>Apresentação</u></b> .....                                                                   | <b><u>3</u></b>  |
| <b><u>Duração da sessão de acesso</u></b> .....                                                    | <b><u>3</u></b>  |
| <b><u>1. Passo a passo para o preenchimento do Plano de Aplicação dos Recursos (PAR)</u></b> ..... | <b><u>4</u></b>  |
| 1.1 Acesso ao Portal CultBR e verificação de perfil .....                                          | 4                |
| 1.2 Como iniciar o preenchimento do PAR .....                                                      | 5                |
| 1.3 Etapa 1: Forma de preenchimento .....                                                          | 6                |
| 1.4 Etapa 2: Parcelas .....                                                                        | 7                |
| 1.4.1 Parcela obrigatória .....                                                                    | 7                |
| 1.4.2 Planejamento anual ou plurianual .....                                                       | 8                |
| 1.5 Etapa 3: Consulta pública .....                                                                | 9                |
| 1.5.1 Cadastrar uma consulta .....                                                                 | 9                |
| <b><u>2. Cadastro de metas, ações e atividades</u></b> .....                                       | <b><u>12</u></b> |
| 2.1 Entenda a estrutura do PAR .....                                                               | 12               |
| 2.2 Defina o valor da meta .....                                                                   | 13               |
| 2.3 Detalhamento das ações .....                                                                   | 14               |
| 2.4 Inclua e preencha a atividade .....                                                            | 16               |
| 2.5 Ferramentas de apoio ao preenchimento .....                                                    | 17               |
| <b><u>3. Revisão e envio do PAR</u></b> .....                                                      | <b><u>19</u></b> |
| <b><u>Glossário Operacional do PAR</u></b> .....                                                   | <b><u>20</u></b> |
| <b><u>Quadro de Regras</u></b> .....                                                               | <b><u>21</u></b> |
| <b><u>Referências Normativas</u></b> .....                                                         | <b><u>26</u></b> |
| <b><u>Suporte</u></b> .....                                                                        | <b><u>28</u></b> |

# APRESENTAÇÃO

Este guia apresenta o passo a passo para o preenchimento e o envio do Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) no Portal CultBR. Ele orienta a conferência dos dados, a seleção das parcelas, o registro das consultas públicas e a distribuição do orçamento entre metas, ações e atividades.

Durante o preenchimento, consulte os avisos e as ferramentas de apoio ao sistema. Use a tabela de consulta rápida para conferir os principais pontos. Para conhecer as condições, as exceções e os limites em detalhe, consulte o **Quadro de Regras da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**.

## DURAÇÃO DA SESSÃO DE ACESSO

- A sessão de acesso ao sistema permanece ativa por aproximadamente uma hora. Para evitar a perda de informações, salve regularmente os dados preenchidos como rascunho, especialmente após concluir cada etapa do preenchimento ou sempre que precisar se ausentar do sistema.
- Use o botão **Salvar rascunho** e aguarde a confirmação apresentada pelo sistema. Salvar o rascunho não significa enviar o PAR para análise.



Imagem 01

- Se aparecer a mensagem “**Sua sessão expirou!**”, clique em **Realizar login**, entre novamente e retorne ao PAR. Confira o último conteúdo salvo antes de continuar. Talvez seja necessário preencher novamente as informações que não foram salvas.

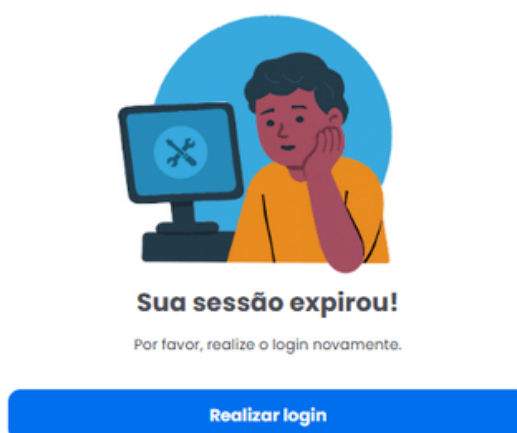


Imagem 02

# 1. PASSO A PASSO PARA O PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

## 1.1 Acesso ao Portal CultBR e verificação de perfil

- Acesse o [Portal CultBR](#) e clique em **Acessar com gov.br**.

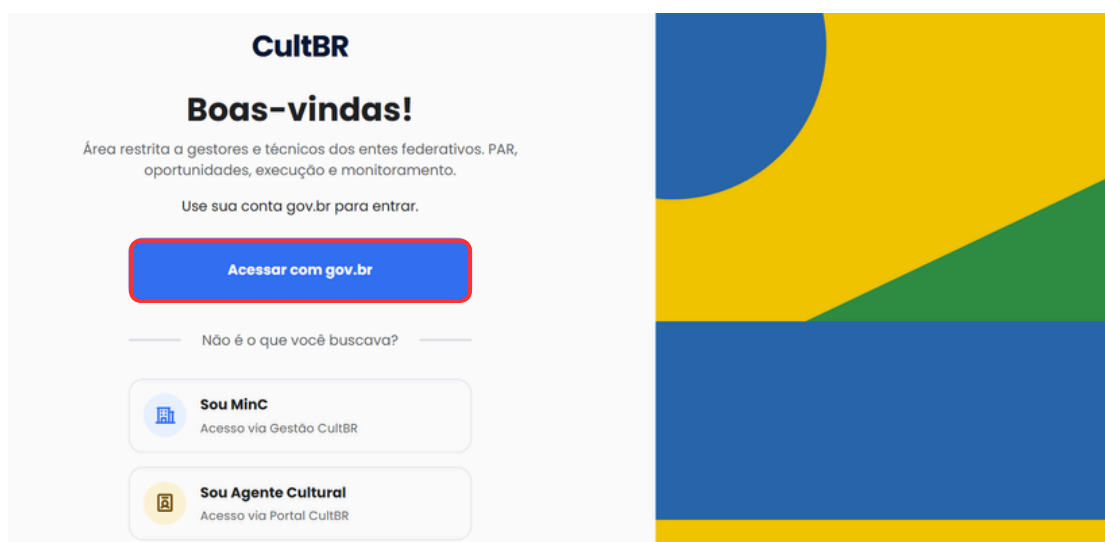


Imagem 03

- Após realizar o login, verifique se o contexto selecionado corresponde ao ente federativo para o qual o PAR será preenchido. Caso seja necessário alterar a seleção, clique em **Mudar contexto**.



Imagem 04

## ! ATENÇÃO

Para preencher e enviar o **PAR**, você precisa ter o **perfil Validador** no Portal CultBR. Quem possui o **perfil Gestor Receptor FaF Nível 1** no TransfereGov recebe automaticamente esse acesso no CultBR.

O **perfil Consulta** permite apenas a visualização dos dados, sem possibilidade de edição. Caso não consiga editar as informações, solicite ao responsável pela gestão de acessos que verifique seu perfil, suas permissões e a vinculação ao ente federativo. Para cadastrar novos usuários ou alterar perfis de acesso, consulte o **Guia de Cadastro de Usuários do CultBR**.

**Usuários e permissões**  
Gerenciamento de usuários do ente federativo

[Cadastrar usuário](#)

Total de usuários **4**

Usuários ativos **1**

Suspensos **0**

Apenas vinculados **3**

**Filtros** Status   Pesquisar

| Usuário  | CPF            | Perfil          | Status | Último acesso     | Ações |
|----------|----------------|-----------------|--------|-------------------|-------|
| Meu nome | ***.***.***-** | <b>Validado</b> | Ativo  | 30/09/2026, 07:15 |       |

Imagem 05

## 1.2 Como iniciar o preenchimento do PAR

- Após o login, na aba **Início**, acesse **PARs** no menu lateral esquerdo ou selecione **Gestor do PAR** na tela principal. Ambas as opções direcionam para a página de Planejamento do PAR.

**Início**

**PARs**

Consultas públic...

Oportunidades

Ocorrências

Relatórios

**Sistema**

Usuários

Integração

Ecosistema

**Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**

**Bem-vindo(a) ao Painel de Gerenciamento CultBR**  
Escolha uma das opções abaixo:

**Gestor do PAR**  
Ambiente para o gerenciamento integral do seu Plano de Aplicação de Recursos (PAR). Permite o cadastro de informações, a resolução de diligências, o envio de consultas públicas e a atualização de dados no Sistema Nacional de Cultura.

**Gestor de Oportunidades**  
Espaço dedicado à administração de oportunidades e editais. Facilita a publicação, a atualização e a retificação de chamamentos públicos, parcerias e contratações de forma ágil e centralizada.

**Relatórios de execução e monitoramento**  
Acompanhe o relatório de gestão do seu ente federativo e monitore a execução da política pública, abrangendo o PAR, as oportunidades abertas, os resultados alcançados e os dados financeiros consolidados.

**Cult Editais** Novidade  
Solução do ecossistema CultBR desenvolvida para desburocratizar a gestão de editais. Integrada aos sistemas de inscrições e avaliação de resultados, possibilita a administração integral de cada oportunidade.

**Ocorrências e solicitações** Novidade  
Ocorrências, diligências, notificações e registros. Ferramenta específica para gerenciar, registrar e monitorar eventuais ocorrências e diligências ao longo da execução do PAR.

**Gestor de Usuários** Novidade  
Módulo de controle de acessos da sua equipe. Permite adicionar, editar e inativar usuários, além de definir com clareza os papéis e as permissões de cada membro na plataforma.

Imagem 06

- Na aba de **Planejamento do PAR**, clique em **Iniciar preenchimento**.

Imagem 07

## 1.3 Etapa 1: Forma de preenchimento

- Confira os dados do plano antes de iniciar: número do plano de ação, ente receptor, CNPJ, UF, fundo vinculado e valor total.
- Se identificar divergência nos dados integrados, procure o suporte ou o responsável pelo cadastro antes de iniciar. Se os dados estiverem corretos, clique no botão **Iniciar preenchimento**.

Imagem 08

- Observe a barra de andamento que aparecerá no topo da tela. Ela apresenta as quatro etapas do formulário:



Imagem 09

- Após confirmar os dados e clicar em **Iniciar preenchimento**, você conclui a **Etapa 1: Forma de preenchimento**. Em seguida, avance para **Parcelas**, conforme indicado na tela.

## 1.4 Etapa 2: Parcelas

- Nesta etapa, selecione as parcelas que serão incluídas no preenchimento do PAR, observando a sequência e as regras de disponibilidade apresentadas na tela.

Imagem 10 - Valores meramente ilustrativos.

### 1.4.1 Parcela obrigatória

- Comece pela parcela obrigatória e confira seu valor.

Imagem 11

### 1.4.2 Planejamento anual ou plurianual

- O PAR é **anual** quando contempla uma única parcela e **plurianual** quando contempla mais de **uma parcela**.
- Para elaborar e enviar um PAR plurianual, selecione as parcelas seguintes em sequência. No exemplo, foram selecionadas as Parcelas 2 e 3.

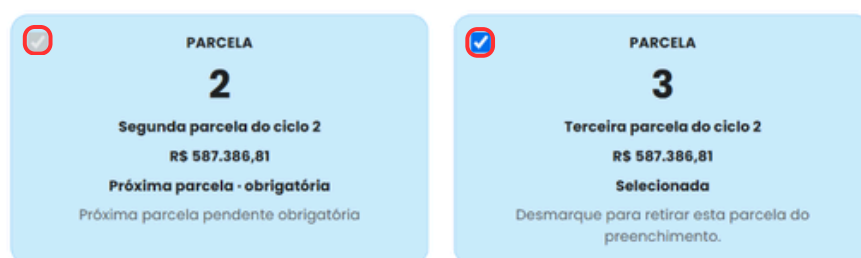


Imagem 12

#### ! ATENÇÃO

Antes de avançar, revise a seleção. As consultas públicas devem contemplar todas as parcelas escolhidas.

Cada parcela terá seu próprio orçamento. É possível copiar os dados da primeira parcela ou preencher manualmente. Revise e/ou edite os dados de preenchimento antes de enviar. Caso contrário, preencha cada parcela separadamente.

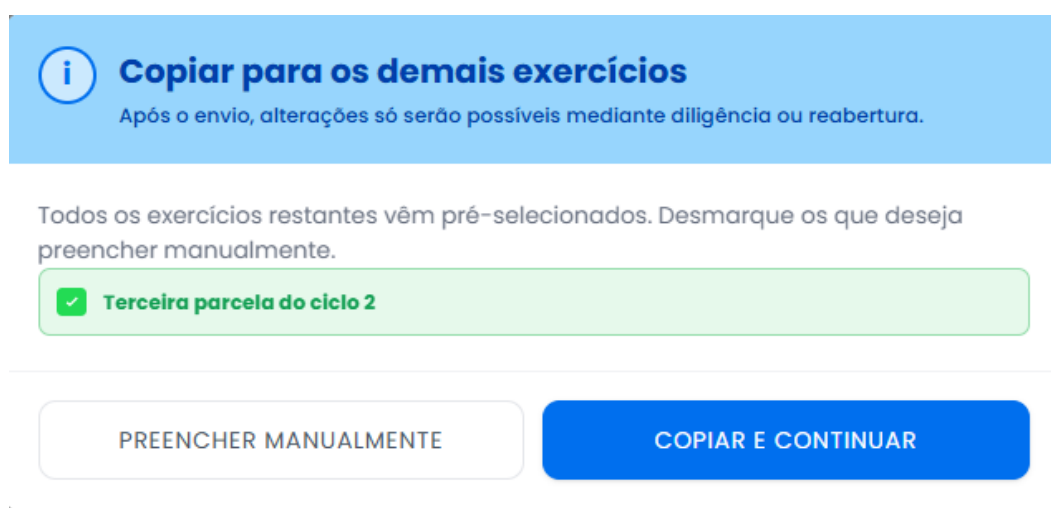


Imagem 13

## 1.5 Etapa 3: Consulta pública

- Nesta etapa, registre as consultas públicas relativas ao PAR. Confira os quadros das parcelas e a quantidade de consultas vinculadas a cada uma.

Imagem 14

### 1.5.1 Cadastrar uma consulta

- Clique em **Nova consulta pública**. Informe um título que permita identificar o processo de escuta e selecione a modalidade realizada: **presencial**, **remota** ou **híbrida**.
- Vincule pelo menos uma consulta pública presencial ou híbrida.

Imagem 15

- Para **Consulta presencial**, preencha a data, o número de participantes e o endereço. Para **Consulta remota**, informe as datas de início e término, a plataforma eletrônica e o número de participantes. Para **Consulta híbrida**, preencha os campos referentes às duas modalidades, presencial e remota, conforme solicitado na tela.

Formulário de Consulta presencial. Campos: Data da consulta (00/00/0000), Número de participantes (Mínimo 1), Endereço (00000-000), UF (Selecione), Município (Selecione), Logradouro (0/140), Número (Somente números, 0/10), Complemento (0/140), Bairro (0/140).

Imagem 16

Formulário de Consulta remota. Campos: Período inicial da consulta (00/00/0000), Período final da consulta (00/00/0000), Plataforma eletrônica (0/255), Número de participantes (Mínimo 1).

Imagem 17

- No campo **Parcelas do PAR**, marque as parcelas às quais a consulta se refere.

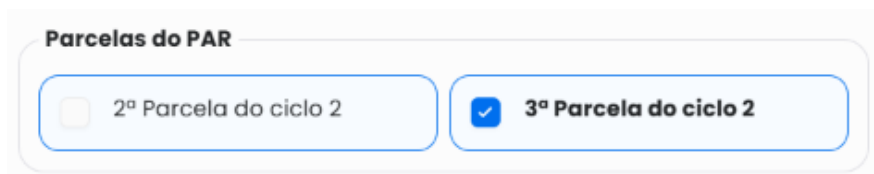
Formulário Parcelas do PAR. Campos: 2ª Parcela do ciclo 2 (desselecionada), 3ª Parcela do ciclo 2 (selecionada).

Imagem 18

- Se a consulta abranger mais de uma parcela, vincule-a às parcelas correspondentes. Não selecione parcelas sem relação com a consulta pública registrada.
- Em **Documentos de comprovação**, clique em **Adicionar documento** para anexar os registros da consulta, como atas, deliberações e listas de presença, conforme solicitado. É permitido anexar até cinco arquivos em formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB por arquivo.

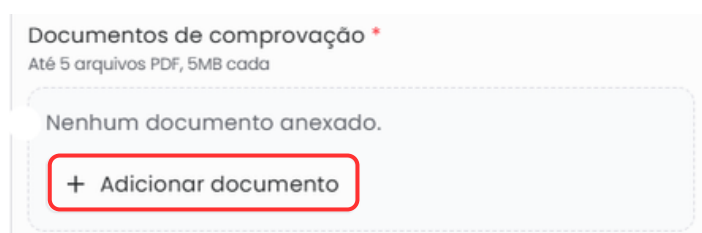
Formulário Documentos de comprovação. Campos: Nenhum documento anexado. Botão: + Adicionar documento.

Imagem 19

- Indique também as instâncias de participação e as formas de consulta pública utilizadas, como Conselho de Cultura, fóruns e coletivos de cultura, consulta aberta ou audiências públicas. Essa seleção é obrigatória, complementa os dados da consulta e não substitui os documentos comprobatórios.

### ! ATENÇÃO

A seleção deve estar alinhada com o que foi anexado: não selecione múltiplas formas de consulta quando apenas um tipo de consulta foi realizado.

Quais modalidades de consulta foram realizadas? •

Selecionar todos

- ☐ Conselho de Cultura
- ☐ Consulta a fóruns e coletivos de cultura
- ☐ Consulta a outras instâncias de participação oficiais (APN, CRAS, Conselhos de Educação ou Tutelares)
- ☐ Consulta Aberta
- ☐ Plenárias setoriais
- ☐ Audiências públicas
- ☐ Plataformas Digitais
- ☐ Outros

Cancelar Cadastrar

Imagem 20

- Clique em **Cadastrar**, confira o registro na lista e verifique se as consultas estão vinculadas às parcelas corretas. Para reutilizar uma consulta já registrada, encontre-a na lista e vincule-a às parcelas correspondentes.

Lista de consultas

+ Nova consulta pública

Q. Buscar por nome

De dd/mm/aaaa Até dd/mm/aaaa Seleccione uma opção Seleccione uma opção

| Título                      | Período    | Endereço                                 | Parcelas | Ações |
|-----------------------------|------------|------------------------------------------|----------|-------|
| ENVIADO PRESENCIAL<br>aaaaa | 12/01/2026 | Rua José Jacinto de Melo, 25, Maceió, AL | 2ª 3ª    | 👁️ ✎️ |

< Anterior 1 Próxima >

Imagem 21

- Após o cadastro, verifique se a consulta aparece na lista e se está vinculada às parcelas corretas. Caso seja necessário, selecione as parcelas às quais deseja associar uma consulta.

### ! ATENÇÃO

Antes de avançar, confira os vínculos das consultas e os documentos de cada parcela. Se houver pendência, leia a mensagem e corrija as informações.

## 2. CADASTRO DE METAS, AÇÕES E ATIVIDADES

- **Selecione a parcela** para iniciar o planejamento das suas **metas, ações e atividades**.

### ! ATENÇÃO

**Em caso de PAR plurianual lembre-se de concluir o planejamento de uma parcela para preencher a seguinte.**

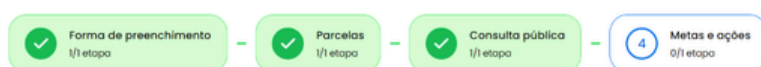


Imagem 22

### 2.1 Entenda a estrutura do PAR

O PAR é organizado em três níveis:

- **Meta:** Categoria de planejamento previamente definida pelo Ministério da Cultura no âmbito do PAR, que orienta a execução das políticas culturais pelos entes federativos.
  - **Meta 1** - Ações Gerais: reúne iniciativas de fomento, serviços, infraestrutura, subsídios e outras ações culturais.
  - **Meta 2** - Política Nacional de Cultura Viva: reúne ações voltadas a Pontos e Pontões de Cultura, prêmios, bolsas, fóruns e teia.
  - **Meta 3** - Custo operacional: reúne despesas com formação, gestão e operacionalização da política.
- **Ação:** Unidade central de planejamento vinculada a uma meta, com título padronizado na plataforma, que organiza a execução da política pública.
- **Atividade:** Detalhamento operacional de uma ação, especificando como será executada, incluindo recursos, entregas e formato.

**! LEMBRE-SE:** Uma Ação pode conter mais de uma atividade.

Confira os valores planejados:

- ✓ **Metas:** a soma das metas deve corresponder ao valor planejado no PAR.
- ✓ **Ações:** a soma das ações deve corresponder ao valor da respectiva meta.
- ✓ **Atividades:** a soma das atividades deve corresponder ao valor da respectiva ação.

## 2.2 Defina o valor da meta

- Escolha a meta que deseja cadastrar, clique em **Definir valor da meta**, informe o valor planejado e confirme.

**Distribuição do orçamento**  
Comece definindo o valor de cada meta. Depois inclua as ações e detalhe as atividades.

Valor da parcela: R\$ 587.386,81 | Distribuído nas metas: R\$ 0,00 | Ainda disponível: R\$ 587.386,81

**Apoio ao preenchimento**

**Próximo passo**  
Defina o valor da meta Ações Gerais.  
[Ir para Meta 1](#)

[Dicas](#) | [Calculadora](#)

**Validação do Plano de Ação**  
Corrija as pendências antes de enviar. A validação final continua sendo executada pelo fluxo do PAR.

⚠ A soma das metas é R\$ 0,00, mas o valor da parcela é R\$ 587.386,81.

**Metas e ações \***  
Distribua o valor da parcela entre as metas. Em seguida, inclua as ações e detalhe uma atividade para cada chamada pública prevista.

**META 1**  
**Ações Gerais**  
R\$ 0,00  
Comece definindo o valor da meta.

[Definir valor da meta](#) | [+ Incluir primeira ação](#)

Soma das ações: R\$ 0,00

**META 2**  
**Política Nacional de Cultura Viva**  
R\$ 0,00  
Comece definindo o valor da meta.

[Definir valor da meta](#) | [+ Incluir primeira ação](#)

**META 3**  
**Custo operacional**  
R\$ 0,00  
Comece definindo o valor da meta.

[Definir valor da meta](#) | [+ Incluir primeira ação](#)

Imagem 23 - Valores meramente ilustrativos.

- Para alterar o valor depois de defini-lo, use o botão **Editar valor da meta**.

**META 1**  
**Ações Gerais**  
R\$ 350.000,00  
Faltam R\$ 340.000,00 para distribuir em ações.

[Editar valor da meta](#) | [+ Incluir ação](#)

Imagem 24

### ! ATENÇÃO

Definir o valor da meta não distribui automaticamente os recursos entre suas ações.

**Distribuição do orçamento**  
Comece definindo o valor de cada meta. Depois inclua as ações e detalhe as atividades.

Valor da parcela: R\$ 587.386,81 | Distribuído nas metas: R\$ 350.000,00 | Ainda disponível: R\$ 237.386,81

Imagem 25 - Valores meramente ilustrativos.

## 2.3 Detalhamento das ações

| META                                                      | AÇÕES POR META                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>META 1</b><br><b>Ações Gerais</b>                      | 1.1 Fomento Cultural<br>1.2 Contratação de serviços diretos<br>1.3 Obras, reformas e aquisições<br>1.4 Aquisição de bens culturais<br>1.5 Subsídio a espaços culturais<br>1.6 Programa Nacional Aldir Blanc de Requalificação de Infraestrutura Cultural - Programa INFRAcultura<br>1.7 Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas<br>1.8 Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura<br>1.9 Programa Nacional Aldir Blanc de Desenvolvimento de Territórios Criativos |
| <b>META 2</b><br><b>Política Nacional de Cultura Viva</b> | 2.1 Fomento a projetos de Pontos de Cultura<br>2.2 Fomento a projetos de Pontões de Cultura<br>2.3 Prêmio Cultura Viva de Pontos e Pontões de Cultura<br>2.4 Bolsas Cultura Viva - Concessão de Bolsas para Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares<br>2.5 Fórum e Teia de Pontos de Cultura                                                                                                                                                                                                      |
| <b>META 3</b><br><b>Custo operacional</b>                 | 3.1 [Diárias e passagens] - Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura<br>3.2 Gestão e operacionalização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

➤ Com o valor da meta definido, clique em **Incluir primeira ação**.

**META 1**  
**Ações Gerais**  
 R\$ 350.000,00  
 Inclua a primeira ação.

Editar valor da meta
 **+ Incluir primeira ação**

Soma das ações: R\$ 0,00

Imagem 26 - Valores meramente ilustrativos.

- Selecione o **Tipo de Ação** e, no campo **Recurso**, informe o valor planejado para ela.



Imagem 27 - Valores meramente ilustrativos.

### ! ATENÇÃO

Após preencher o valor do **Recurso**, leia as orientações apresentadas pelo sistema e confirme em **Incluir ação**.

- Se a opção **Ver todas as regras** estiver disponível, clique nela para consultar as orientações da ação.



Imagem 28 - Valores meramente ilustrativos.

### ! ATENÇÃO

Confira se o ente se enquadra na ação e quais regras de execução se aplicam. Para mais informações, consulte o **Quadro de Regras da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**.

## 2.4 Inclua e preencha a atividade

- Depois de cadastrar a ação, clique em **Incluir atividade**. Use **Editar ação** para ajustar o orçamento total caso necessário.

**META 1**  
**Ações Gerais**  
R\$ 350.000,00  
Faltam R\$ 340.000,00 para distribuir em ações.

**AÇÃO**  
**1.5 Subsídio a espaços culturais** R\$ 10.000,00  
Atividades: R\$ 0,00 de R\$ 10.000,00

**+ Incluir atividade** **Editar ação** **Excluir ação**

Soma das ações: R\$ 10.000,00

Imagem 29 - Valores meramente ilustrativos.

- O botão **Excluir ação** remove a ação selecionada, conforme as condições permitidas pelo sistema.
- Preencha o título, a descrição, a forma de execução e as classificações solicitadas. Informe os demais campos específicos da ação. Quando o sistema calcular o valor a partir de quantidades, meses ou valores unitários, confira os componentes e o total resultante antes de salvar.

### ➤ INCONSISTÊNCIA DE PREENCHIMENTO

No exemplo apresentado, a atividade prevê a concessão de um subsídio mensal de R\$ 3.000,00 a um espaço cultural durante seis meses, totalizando R\$ 18.000,00. Como o valor reservado para a ação foi de R\$ 10.000,00, a plataforma exibe um aviso de que o custo da atividade supera o valor disponível em R\$ 8.000,00.

**Ação**  
**1.5 Subsídio a espaços culturais** R\$ 10.000,00  
Atividades: R\$ 0,00 de R\$ 10.000,00

**+ Incluir atividade** **Editar ação** **Excluir ação**

**Preenchimento da atividade: Apoio Financeiro a espaços culturais comunit...**  
VALOR DA ATIVIDADE: R\$ 18.000,00 | DISPONÍVEL NA AÇÃO: R\$ 0,00  
⚠ Esta atividade passa R\$ 8.000,00 do que a ação ainda tem disponível.

**Quantidade de espaços culturais beneficiados**  
1

**Quantidade de meses de subsídio a espaço cultural**  
6  
Entre 6 e 12

**Valor do subsídio mensal**  
R\$ 3.000,00

**< 7 Atenção 1/7 >** **< Voltar** **Salvar atividade >**

Imagem 30 - Valores meramente ilustrativos.

- Para corrigir a inconsistência apresentada, revise o planejamento. Se houver saldo na Meta 1, use **Editar ação** e ajuste sua reserva para R\$ 18.000,00. Volte à atividade, confira os dados e use **Salvar atividade**. Respeite os limites da ação ao ajustar os valores.
- Depois de salvar, confira se as atividades somam o valor da ação e se as ações somam o valor da meta.

## 2.5 Ferramentas de apoio ao preenchimento

- O painel **Apoio ao preenchimento**, localizado na lateral esquerda da tela, acompanha o cadastro e ajuda a localizar pendências e verificar o enquadramento nas regras das metas e ações.

Na aba **Dicas**, leia a orientação de **Próximo passo** e os avisos de **Validação do Plano de Ação**. Use os links, como **Ir para Meta 1**, para acessar o ponto

- que precisa de ajuste. Os avisos podem indicar campos obrigatórios, diferenças nas somas, limites ou condições específicas de uma ação.



Imagem 31 - Valores meramente ilustrativos.

- Na aba **Calculadora**, confira se a soma dos valores das metas corresponde ao valor da parcela e se, em cada meta, a soma das ações corresponde ao valor reservado. Verifique também o recurso disponível

### ! ATENÇÃO

O painel apresenta o total de valores planejados e o montante dos recursos a serem executados em cada parcela.

|                                                                                                    |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Dicas                                                                                              | Calculadora          |
| Parcela disponível                                                                                 | VALORES CORRESPONDEM |
| Valor da parcela                                                                                   | R\$ 587.386,81       |
| Soma das metas                                                                                     | R\$ 587.386,81       |
| Recurso disponível                                                                                 | R\$ 0,00             |
| Meta 01                                                                                            | VALORES CORRESPONDEM |
| Valor da meta                                                                                      | R\$ 280.000,00       |
| Soma das ações                                                                                     | R\$ 280.000,00       |
| 1.1 Fomento Cultural                                                                               |                      |
| Valor da ação                                                                                      | R\$ 200.000,00       |
| Soma das atividades                                                                                | R\$ 200.000,00       |
| 1.4 Aquisição de bens culturais                                                                    |                      |
| Valor da ação                                                                                      | R\$ 76.000,00        |
| Soma das atividades                                                                                | R\$ 76.000,00        |
| 1.8 Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura                         |                      |
| Valor da ação                                                                                      | R\$ 4.000,00         |
| Soma das atividades                                                                                | R\$ 4.000,00         |
| Meta 02                                                                                            | VALORES CORRESPONDEM |
| Valor da meta                                                                                      | R\$ 250.000,00       |
| Soma das ações                                                                                     | R\$ 250.000,00       |
| 2.1 Fomento a projetos de Pontos de Cultura                                                        |                      |
| Valor da ação                                                                                      | R\$ 250.000,00       |
| Soma das atividades                                                                                | R\$ 250.000,00       |
| Meta 03                                                                                            | VALORES CORRESPONDEM |
| Valor da meta                                                                                      | R\$ 57.386,81        |
| Soma das ações                                                                                     | R\$ 57.386,81        |
| 3.1 [Diárias e passagens] - Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura |                      |
| Valor da ação                                                                                      | R\$ 2.000,00         |
| Soma das atividades                                                                                | R\$ 2.000,00         |
| 3.2 Gestão e operacionalização                                                                     |                      |
| Valor da ação                                                                                      | R\$ 55.386,81        |
| Soma das atividades                                                                                | R\$ 55.386,81        |

Imagem 32 - Exemplo simplificado ilustrativo

- Após uma correção, observe novamente os **avisos** e a **Calculadora**. Repita a conferência até completar a parcela (a calculadora não apresentará mais pedidos de correção). Salve as informações, e em caso de **PAR plurianual**, siga para o planejamento da próxima parcela

### 3. REVISÃO E ENVIO DO PAR

- Revise as quatro etapas do planejamento. Confira as parcelas incluídas, os vínculos das consultas públicas, os documentos e o detalhamento das atividades. Verifique se o orçamento está conforme o planejado e se as pendências indicadas pelo sistema foram corrigidas.
- Clique em **Enviar**. Leia os termos apresentados, marque as declarações exigidas e confirme. Se o sistema apresentar impedimento, retorne ao item indicado, corrija a pendência e envie novamente.

A interface 'Preenchimento do PAR' apresenta uma barra de progresso com quatro etapas: 'Forma de preenchimento 1ª etapa', 'Parcelas 1ª etapa', 'Consulta pública 1ª etapa' e 'Metas e ações 4ª etapa'. Abaixo, a seção 'Distribuição do orçamento' mostra o valor da parcela (R\$ 88.225.572,08), o valor distribuído nas metas (R\$ 88.225.572,08) e o valor ainda disponível (R\$ 0,00). A seção 'Apoio ao preenchimento' contém links para 'Próximo passo' e 'Validação do Plano de Ação'. A seção 'Metas e ações' lista três metas: 'Ações Gerais' (R\$ 10.225.572,08), 'Política Nacional de Cultura Viva' (R\$ 20.000.000,00) e 'Custo operacional' (R\$ 10.000.000,00). Cada meta possui botões para 'Editar valor da meta' e '+ Incluir ação'. No rodapé, há botões para 'Voltar', 'Salvar rascunho' e 'Enviar'.

Imagem 33 - Valores meramente ilustrativos.

- Após o envio, confira o status apresentado no sistema na aba inicial do PAR e clique em **Baixar PAR consolidado** para fazer download do documento enviado para análise do MinC.

A interface 'Listagem do PAR (Habilitado)' mostra uma tabela com cabeçalhos: 'Código', 'Parcela', 'Valor alocado', 'Atividades' e 'Preenchimento'. No canto superior direito, há um botão destacado com o texto 'Baixar PAR consolidado'.

Imagem 34

## GLOSSÁRIO OPERACIONAL DO PAR

- **Ação:** unidade central de planejamento vinculada a uma meta, com título padronizado na plataforma CultBR, que organiza a execução da política.
- **Atividade:** detalhamento operacional de uma ação, especificando como será executada, incluindo recursos, entregas e formato.
- **Gestor Recebedor FaF Nível 1:** perfil na Plataforma TransfereGov que garante a migração automática para o acesso de "Validador" no CultBR.
- **Meta:** categoria de planejamento previamente definida pelo Ministério da Cultura no âmbito do PAR, que orienta a execução das políticas culturais pelos entes federativos.
- **Plano de Aplicação dos Recursos (PAR):** documento obrigatório que detalha a distribuição dos recursos federais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura entre metas, ações e atividades.
- **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV):** ações de base comunitária destinadas ao apoio de Pontos e Pontões de Cultura (Lei Federal nº 13.018/2014).
- **Rede CultBR:** área do sistema restrita a gestores públicos, usada para cadastrar o PAR, informar as formas de execução, lançar editais e acompanhar a execução da política.
- **Remanejamento de recursos:** transferência de valores orçamentários entre atividades durante a execução do PAR.
- **Validador:** perfil de acesso no Portal CultBR (com assinatura gov.br) com permissão exclusiva para editar e enviar o PAR ao MinC.

# CultBR

## QUADRO DE REGRAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA



POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### REGRAS GERAIS DO PAR

| TEMA                        | DESTINATÁRIOS  | REGRA E VERIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planejamento e participação | Todos os entes | PAR anual ou plurianual; ao menos um evento presencial; participação do conselho quando existente e escuta de Pontos e Pontões para PNCV. Anexar registros. Execução somente após habilitação.                                                                                        |
| Fundo de cultura            | Todos os entes | Até 2026, admite-se estrutura indicada pela autoridade competente na ausência de fundo apto. A partir de 2027, exigir fundo de cultura, conforme regulamentação.                                                                                                                      |
| Territórios prioritários    | Todos os entes | Até 2026, admite-se estrutura indicada pela autoridade competente na ausência de fundo apto. A partir de 2027, exigir fundo de cultura, conforme regulamentação.                                                                                                                      |
| Conferência dos totais      | Todos os entes | Soma das atividades = ação;<br>soma das ações = meta;<br>soma das metas = valor planejado no PAR.                                                                                                                                                                                     |
| Alterações do PAR           | Todos os entes | Alterações dependem de avaliação. Inclusão ou exclusão de ações e atividades, mudança do objeto ou remanejamentos cuja soma global ultrapasse 20% do valor recebido exigem participação social e ajuste do PAR.                                                                       |
| Relatório de execução       | Todos os entes | Validar as informações de execução e monitoramento no CultBR a cada 12 meses, contados do recebimento dos recursos, mediante relatório gerado pela plataforma. Atualizar, complementar e justificar as informações registradas; manter os dados atualizados também no BB Gestão Ágil. |

## META 1 - AÇÕES GERAIS

| AÇÃO                                                                                                                                                          | DESTINATÁRIOS            | PRÉ REQUISITOS                                                                                                                                                                                        | REGRA DE APLICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Fomento cultural</b><br><b>1.2 Contratação de serviços diretos</b><br><b>1.3 Obras reformas e aquisições</b><br><b>1.4 Aquisição de bens culturais</b> | Estados, DF e municípios | Objeto previsto no art. 5º da Lei 14.399/2022 e no art. 2º do Decreto 11.740/ 2023. Instrumentos conforme Anexo, itens 1.1 a 1.4.                                                                     | Sem faixa financeira específica. Validar total, objeto e fonte.<br>ATENÇÃO:<br>Não deslocar custos administrativos para Meta 1 estes devem ser inseridos na Meta 3 dentro do limite previsto em lei.                                                                                                                                                                                     |
| <b>1.5 Subsídio a espaços e ambientes culturais</b>                                                                                                           | Estados, DF e municípios | Funcionamento regular do espaço cultural comprovado por ao menos 2 anos; cadastro homologado; observar vedações e contrapartida gratuita. Instrumentos: consultar o Anexo, item 1.5.                  | Valor da atividade = espaços × meses × subsídio mensal. Valor: R\$ 3 mil a R\$ 10 mil por mês, por beneficiário. Pagamento em parcela única permitido. O intervalo de 1 a 12 meses é parâmetro do formulário e não limite legal.                                                                                                                                                         |
| <b>1.6 INFRACultura</b>                                                                                                                                       | Estados, DF e municípios | Adesão facultativa formalizada; parcela anual superior a R\$ 2 milhões. Instrumentos: consultar o Anexo, item 1.6.                                                                                    | Para aderentes, Ação 1.6 ≥ 10% da parcela anual, pela soma das atividades. Vedados manutenção ordinária ou periódica e subsídio da ação 1.5.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>1.7 Apoio a ações continuadas</b>                                                                                                                          | Estados, DF e municípios | Adesão facultativa. Orientação operacional do CultBR informada: contemplar no mínimo 3 dos 4 incisos do art. 4º. Chamamentos com duração mínima de 2 anos. Instrumentos: consultar o Anexo, item 1.7. | Estados e DF aderentes: Ação 1.7 ≥ 10% da parcela anual. Municípios dispensados desse piso percentual (art. 5º, § 1º). Chamamentos plurianuais de no mínimo 2 anos; apoio anual ≥ R\$ 100 mil por ação continuada. Contemplar pelo menos 3 das 4 modalidades do art. 4º, resultando em piso de R\$ 300 mil anuais. Art. 10, II, prevê uma ou mais iniciativas para programas municipais. |
| <b>1.8 Formação em gestão pública de cultura</b>                                                                                                              | Estados, DF e municípios | Adesão facultativa ao programa. Para aderir, é obrigatório preencher a Ação 1.8, mesmo com valor zero. Vincular as ações 1.8 e 3.1. Instrumentos: consultar o Anexo, item 1.8.                        | Se aderente: Ação 1.8 + Ação 3.1 ≥ 1% da parcela anual. O mínimo pode ser aplicado integralmente em uma delas ou dividido. Pela Ação 1.8: desenvolvimento de conteúdos e metodologias comuns e oferta continuada de formação (art. 4º, I e II). Pela Ação 3.1: diárias, passagens e deslocamentos do público-alvo (art. 4º, III, e art. 5º, § 1º).                                       |

| AÇÃO                                                | DESTINATÁRIOS | PRÉ REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                | REGRA DE APLICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.9 Desenvolvimento de territórios criativos</b> | Estados e DF  | Adesão voluntária por Termo de Adesão. Informar no PAR ao menos 1 CRIA; assegurar continuidade plurianual. Selecionar OSC por chamamento público e celebrar Termo de Colaboração. Garantir espaço físico acessível e adequado. Instrumentos: Anexo, item 1.9. | PNAB: R\$ 600 mil a R\$ 2 milhões por CRIA/ ano. Financiar implantação, estruturação, operacionalização e ações gratuitas obrigatórias: espaços colaborativos, formação, orientação técnica e suporte a negócios e circulação. Vedado custear imóvel, manutenção, obras, reformas ou adequações com esses recursos. Requalificação via InfraCultura segue regras próprias e não integra o mínimo do CRIA. |

## META 2 - POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA

| AÇÃO                               | DESTINATÁRIOS                              | PRÉ REQUISITOS                                                                                                                              | REGRA DE APLICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regra geral da Meta 2              | Estados e DF                               | Identificar a parcela anual total, incluindo a destinação ao Novo PAC, e o valor da PNCV. Separar rendimentos.                              | PNCV ≥ 10% da parcela anual.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Regra geral da Meta 2              | Municípios com parcela anual ≥ R\$ 360 mil | Identificar a parcela anual e o valor da PNCV. Separar rendimentos.                                                                         | PNCV ≥ 25% da parcela anual. O limite inclui parcela exatamente igual a R\$ 360 mil.                                                                                                                                                                                                         |
| Regra geral da Meta 2              | Municípios com parcela anual < R\$ 360 mil | Identificar a parcela anual. Se houver destinação à PNCV, observar suas regras específicas.                                                 | Não há percentual mínimo obrigatório de destinação à PNCV.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Piso conjunto das ações 2.1 e 2.2  | Todos os entes com PNCV ≥ R\$ 200 mil      | Identificar o valor destinado à PNCV e os totais das ações 2.1 e 2.2.                                                                       | Ação 2.1 + Ação 2.2 ≥ 50% da PNCV. O limite inclui PNCV exatamente igual a R\$ 200 mil.                                                                                                                                                                                                      |
| 2.1 Projetos de Pontos de Cultura  | Estados, DF e municípios                   | Pontos juridicamente constituídos. Instrumento: consultar o Anexo, item 2.1.                                                                | Valor anual por projeto entre R\$ 90 mil e R\$ 300 mil. Duração de 12, 24 ou 36 meses. Atividade anual = quantidade × valor anual. Em PAR plurianual discriminar os exercícios. Se a PNCV for de R\$ 200 mil ou mais, a soma das ações 2.1 e 2.2 deve corresponder a pelo menos 50% da PNCV. |
| 2.2 Projetos de Pontões de Cultura | Estados, DF e municípios                   | Ente com pelo menos 5 Pontos certificados no cadastro nacional; Pontão juridicamente constituído; Instrumento: consultar o Anexo, item 2.2. | Valor anual por projeto de R\$ 300 mil a R\$ 800 mil; duração de 12, 24 ou 36 meses. Estados e DF: Ação 2.2 deve ser entre 15% e 30% do valor total destinado a PNCV. <b>ATENÇÃO</b> ao piso conjunto com a ação 2.1 quando o valor destinado a PNCV for ≥ R\$ 200 mil.                      |
| 2.3 Prêmio Cultura Viva            | Estados, DF e municípios                   | Informar constituição jurídica do beneficiário. Instrumento: consultar o Anexo, item 2.3.                                                   | Por prêmio: R\$ 10 mil a R\$ 60 mil para entidades com CNPJ; R\$ 10 mil a R\$ 30 mil para coletivos sem constituição jurídica. Atividade = quantidade × valor unitário.                                                                                                                      |

| AÇÃO                                  | DESTINATÁRIOS            | PRÉ REQUISITOS                                                                                                            | REGRA DE APLICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4 Bolsas para Mestras e Mestres     | Estados, DF e municípios | Termo de Concessão de Bolsa; 20 horas semanais. Instrumento: consultar o Anexo, item 2.4.                                 | Duração inicial de 6 a 12 meses, prorrogável por igual período. Valor mensal vinculado à bolsa de mestrado do CNPq: R\$ 2.100 na consulta atual. Atividade = beneficiários × meses × valor mensal. Mínimo inicial para 1 pessoa por 6 meses = R\$ 12.600. |
| 2.5 Fórum e Teia de Pontos de Cultura | Estados, DF e municípios | Ação facultativa; registrar contrapartida financeira própria em campo separado. Instrumento: consultar o Anexo, item 2.5. | Ação 2.5 ≤ 10% dos recursos destinados a PNCV. Recursos próprios devem ser ≥ 25% do valor PNAB aplicado à ação, conforme orientação oficial. Não somar a contrapartida ao total financiado pelo PAR.                                                      |

**Exceções na PNCV:** insuficiência de propostas aptas pode permitir remanejamento dos saldos para prêmios, bolsas e Fóruns e Teias, conforme art. 3º, § 3º, da Portaria 206/2025.

## META 3 - CUSTOS OPERACIONAIS

| AÇÃO                                    | DESTINATÁRIOS            | PRÉ REQUISITOS                                                                                                                                                                  | REGRA E VERIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Regra geral da Meta 3</b>            | Estados, DF e municípios | Informar a parcela anual total e os valores das ações 3.1 e 3.2. Para estados e DF, incluir a destinação ao Novo PAC na base e conferir a composição do valor planejado no PAR. | Ação 3.1 + Ação 3.2 ≤ menor valor entre 5% da parcela anual e R\$ 6 milhões. Se o PAR abranger 80% da parcela porque os 20% do Novo PAC são tratados separadamente, o limite de 5% da parcela equivale a 6,25% do valor planejado no PAR. Consulte o tópico sobre a composição dos 80%.                                                                                                                   |
| <b>3.1 Formação diárias e passagens</b> | Estados, DF e municípios | Adesão facultativa ao programa de formação. Exigir preenchimento da Ação 1.8, admitindo valor zero. Instrumentos: consultar o Anexo, item 3.1.                                  | Diárias e deslocamentos do público-alvo da formação devem ser custeados na ação 3.1, pelos recursos de operacionalização. Integram o mínimo do programa (Ação 1.8 + Ação 3.1 ≥ 1% da parcela anual) e o teto da Meta 3 (Ação 3.1 + Ação 3.2 ≤ 5% da parcela anual, limitado a R\$ 6 milhões). O mínimo de 1% pode ser integralmente cumprido na 3.1. Destinar recursos à 1.8 não altera o teto da Meta 3. |
| <b>3.2 Gestão e operacionalização</b>   | Estados, DF e municípios | Despesas elegíveis ligadas à execução da política. Instrumentos: consultar o Anexo, item 3.2.                                                                                   | Sem piso próprio. Somar a 3.1 para validar o teto da Meta 3; vedar pagamento de pessoal ativo ou inativo da administração e despesas incompatíveis com a Política Nacional Aldir Blanc.                                                                                                                                                                                                                   |

## ANEXO: INSTRUMENTOS POR ATIVIDADE

| AÇÃO OU ATIVIDADE                                                           | INSTRUMENTO ADEQUADO                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Fomento cultural</b>                                                 | Termo de Execução Cultural para execução de ações; Termo de Premiação Cultural para reconhecimento sem obrigações futuras; Termo de Bolsa Cultural para bolsas.                                                                 |
| <b>1.2 Contratação de serviços diretos</b>                                  | Contrato administrativo ou instrumento substitutivo cabível, conforme contratação.                                                                                                                                              |
| <b>1.3 Obras reformas e aquisições</b>                                      | Contrato administrativo ou instrumento substitutivo cabível para execução direta. Se a atividade for fomento a projeto de agente cultural, avaliar Termo de Execução Cultural e a compatibilidade do objeto.                    |
| <b>1.4 Aquisição de bens culturais</b>                                      | Contrato administrativo ou instrumento substitutivo cabível, conforme o procedimento de aquisição.                                                                                                                              |
| <b>1.5 Subsídio a espaços culturais</b>                                     | Termo de Execução Cultural em edital de apoio a espaços culturais, observadas as regras específicas do subsídio.                                                                                                                |
| <b>1.6 INFRACultura</b>                                                     | Termo de Adesão ao programa para a pactuação com o MinC. Na execução das atividades, contrato administrativo ou instrumento de fomento adequado ao objeto e ao regime jurídico.                                                 |
| <b>1.7 Apoio a ações continuadas</b>                                        | Termo de Adesão ao programa; edital plurianual e instrumento de fomento compatível com o objeto e o regime adotado, como Termo de Execução Cultural no regime próprio.                                                          |
| <b>1.8 Formação em gestão pública de cultura</b>                            | Termo de Adesão ao programa. Para cada atividade, contrato de serviço de formação ou instrumento de parceria/fomento, conforme a forma de execução e o regime jurídico aplicável.                                               |
| <b>1.9 Desenvolvimento de territórios criativos</b>                         | Definir após confirmação do ato instituidor e da modalidade de execução. Não fixar instrumento obrigatório antes dessa confirmação.                                                                                             |
| <b>2.1 Projetos de Pontos de Cultura 2.2 Projetos de Pontões de Cultura</b> | Termo de Compromisso Cultural — TCC.                                                                                                                                                                                            |
| <b>2.3 Prêmio Cultura Viva</b>                                              | Termo de Premiação Cultura Viva.                                                                                                                                                                                                |
| <b>2.4 Bolsas para Mestras e Mestres</b>                                    | Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.                                                                                                                                                                                       |
| <b>2.5 Fórum e Teia de Pontos de Cultura</b>                                | Contrato administrativo para contratação direta de bens e serviços ou instrumento de parceria compatível com a organização executora e o objeto. A Portaria 206/2025 não exige um único termo para todas as formas de execução. |
| <b>3.1 Formação diárias e passagens</b>                                     | Ato de concessão e processo de pagamento de diárias, conforme norma do ente; contrato ou instrumento cabível para aquisição de passagens e serviços de deslocamento.                                                            |
| <b>3.2 Gestão e operacionalização</b>                                       | Contrato administrativo ou instrumento substitutivo cabível para serviços e aquisições; outros instrumentos apenas quando compatíveis com a despesa e o regime jurídico.                                                        |

## REFERÊNCIAS NORMATIVAS

---

**Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD):** Regula a coleta, o manuseio e o tratamento adequado de dados pessoais de agentes culturais na plataforma nacional.

**Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022:** Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

**Decreto Federal nº 11.740, de 11 de setembro de 2023:** Regulamenta a Lei nº 14.399/2022, com regras de execução, transparência e repasse fundo a fundo.

**Portaria MinC nº 206, de 13 de maio de 2025:** Dispõe sobre a Política Nacional de Cultura Viva no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc.

**Portaria MinC nº 216, de 11 de junho de 2025:** Dispõe sobre o Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas.

**Portaria MinC nº 217, de 11 de junho de 2025:** Dispõe sobre o Programa Nacional Aldir Blanc de Formação em Gestão Pública de Cultura.

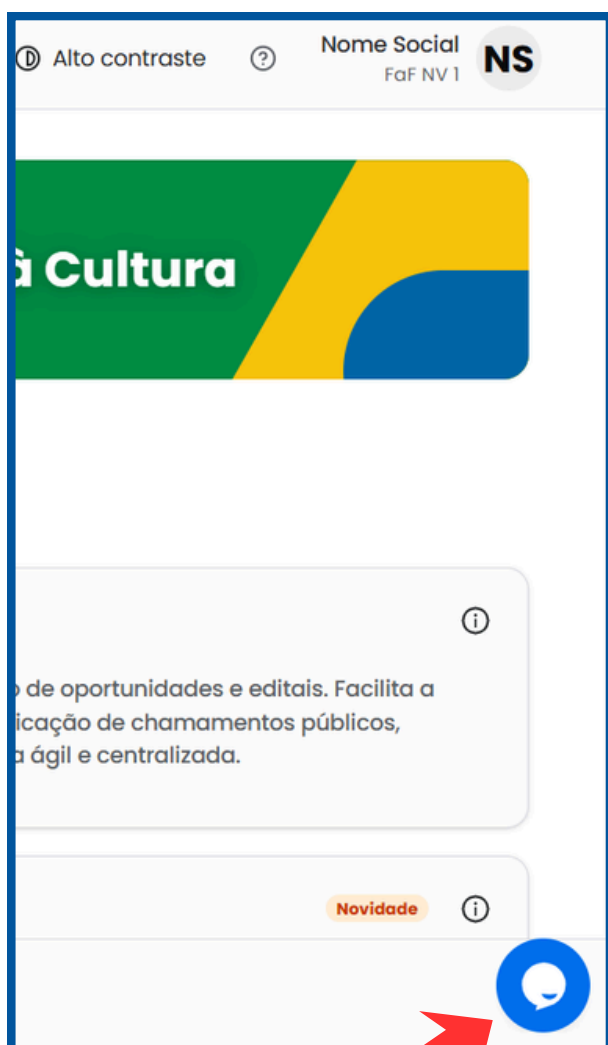
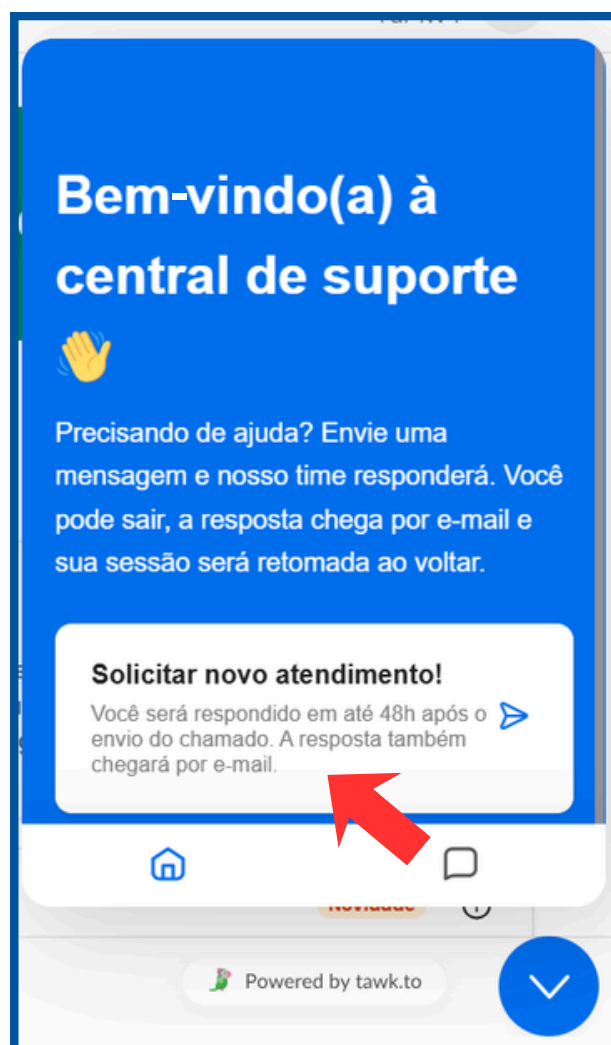
**Portaria MinC nº 218, de 11 de junho de 2025:** Dispõe sobre o Programa Nacional Aldir Blanc de Requalificação de Infraestrutura Cultural (INFRAcultura).

**Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025:** Regulamenta os procedimentos de monitoramento, gestão e alteração do PAR, os limites orçamentários de Cultura Viva e a prestação de contas no Portal CultBR. Alterada pelas Portarias MinC nº 256/2025 e nº 319/2026.

## Restaram dúvidas - sobre o CultBR?



Se sua equipe técnica tiver dificuldades para preencher o PAR, identificar inconsistências nos cadastros ou nas permissões de acesso, acesse o **ícone balão** em azul para atendimento, no canto inferior direito do **Portal**, conforme indicado na imagem abaixo:



Ou envie um e-mail para: [pnab@cultura.gov.br](mailto:pnab@cultura.gov.br)

## Suporte

Ainda precisa de ajuda , para preencher o PAR, identificar inconsistências nos cadastros e permissões de acesso, ou sobre as regras da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, informações complementares podem ser obtidas:



• **Site:** [gov.br/aldirblanc](http://gov.br/aldirblanc)



• **Canal do WhatsApp:** [tr.ee/WhatsAppAldirBlanc](https://tr.ee/WhatsAppAldirBlanc)

Ou acesse os canais de atendimento:



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



• **Plantão Tira-Dúvidas:** <https://calendly.com/minc-sefic/plantao-tira-duvidas-aldir-blanc?back=1>





POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC  
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA  
**CULTURA**

