

2ª edição atualizada

TUTORIAL

Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR)



MINISTÉRIO DA
CULTURA



O Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR)

O Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) é o detalhamento do Plano de Ação cadastrado pelo Ente Federativo na Plataforma Transferegov no momento da adesão à Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

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

Assim, a partir das metas e ações já definidas no Plano de Ação, os entes federativos deverão detalhar as atividades, respectivos valores, resultados esperados, dentre outras informações que irão orientar a execução dos recursos da PNAB.



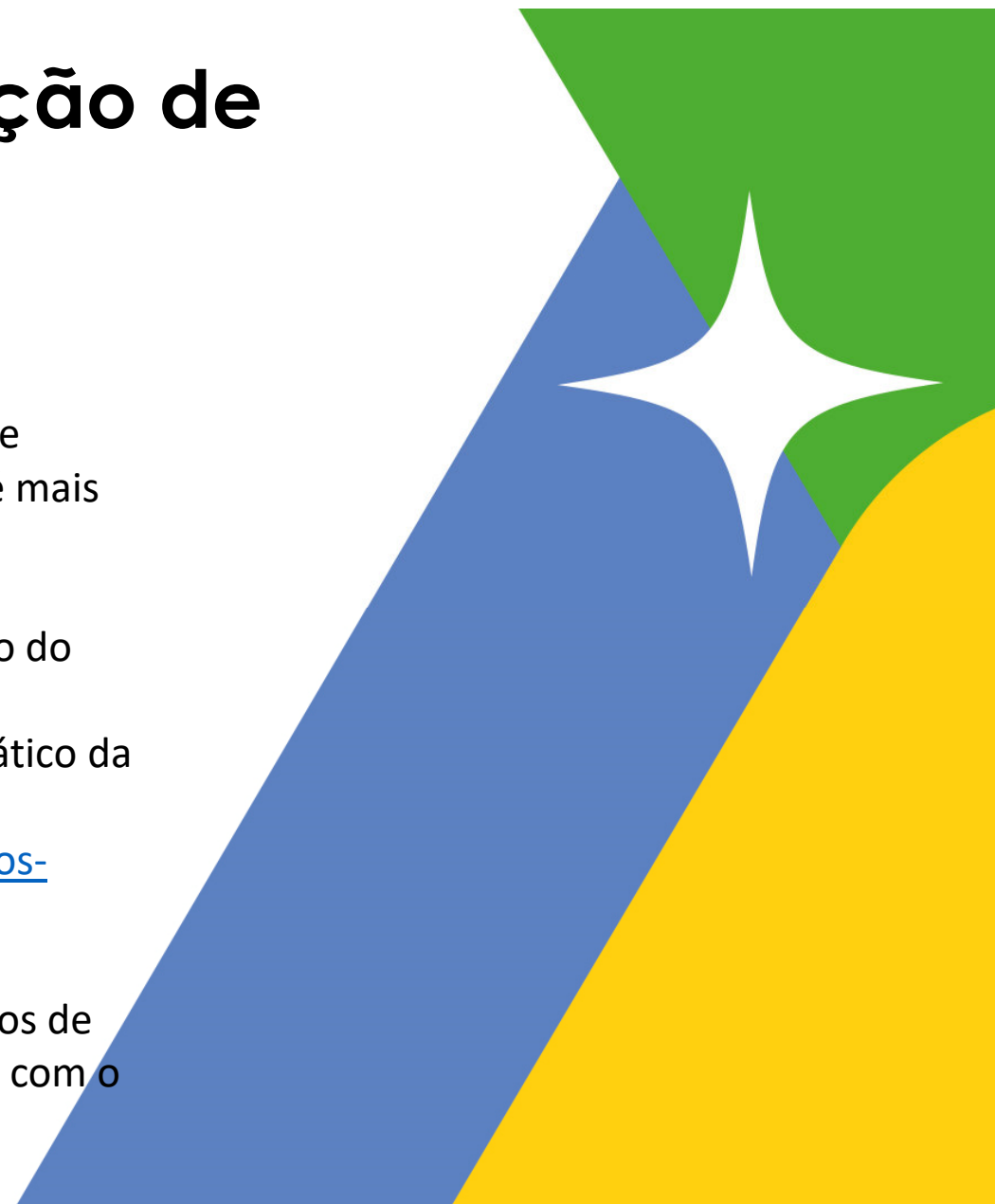
O Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR)

Para apoiar os municípios, estados e Distrito Federal (DF) na implementação da PNAB, o Ministério da Cultura (MinC) vem preparando diversos materiais de orientação com o objetivo de garantir segurança e adequada execução da Lei. Este **tutorial** é mais um instrumento neste sentido.

Destacamos que este material é um **tutorial** de preenchimento do PAAR. Para mais informações e detalhes sobre o que deve ser considerado para o preenchimento do PAAR, acesse o Guia Prático da PNAB para elaboração do PAAR, disponível aqui:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/guias-praticos-1/guia-elaboracao-do-paar-guia-pratico-3a-edicao.pdf>.

Atenção! Todas as telas aqui apresentadas são apenas exemplos de preenchimento! Cada ente federativo irá preencher de acordo com o seu planejamento.





Atenção! Antes de iniciar o preenchimento!

Para a elaboração do PAAR, é obrigatório o procedimento de **planejamento participativo**, o que pressupõe a realização de **consultas e audiências públicas**, com a participação de agentes culturais e da população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos **Conselhos de Cultura** ou, na ausência destes, em assembleias gerais junto aos agentes e fazedores de cultura do território.

Os processos de participação social devem ser **registrados em atas**.

As atas das reuniões e audiências públicas devem ser anexadas na plataforma Transferegov, juntamente com o PAAR.

Formulário de Preenchimento do PAAR

Antes de iniciar o preenchimento, é importante ter o **Código do Plano de Ação**, que está disponível na Plataforma Transferegov, conforme tela abaixo. Para mais informações sobre a Transferegov, acesse os tutoriais da Plataforma disponíveis aqui: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/tutoriais-transferegov>.

Transfere gov.br

Transferências Fundo a Fundo v1.0.0

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade Entrar

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Sub-rogação

Gestão Ágil BB

Plano de Ação > Consulta

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Lista de planos de ação

Órgão / Ente Repassador: 308821 - MinC - Ministério da Cultura

Fundo Repassador:

Ente Recebedor: 10.565.000/0001-92 - MUNICIPIO DO RECIFE

Programa: 30882120230004 - MINC-PNAB-MUNICÍPIOS-1 (A partir de R\$ 360.000,00)

Código do Plano de Ação:

Situação:

Limpar Filtrar

Código	Órgão / Ente Repassador	Ente Recebedor	Situação	Ações
30882120230004-019257	MinC - Ministério da Cultura	10.565.000/0001-92 - MUNICIPIO DO RECIFE	Autorizado	

Onde encontrar o link do Formulário de preenchimento do PAAR?



Presidência da República

Órgãos do Governo

Acesso à Informação

Legislação

Acessibilidade



Entrar com o gov.br

Ministério da Cultura

O que você procura?



Assuntos > PNAB

Política Nacional Aldir Blanc

Publicado em 27/08/2020 21h02 | Atualizado em 01/04/2024 12h38

O formulário de preenchimento do PAAR está disponível na tela inicial da página da PNAB: <http://gov.br/pnab>.

Formulário **PAAR**

Tela inicial Do Formulário do PAAR



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Plano Anual de Aplicação dos Recursos

(PAAR)

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (artigo único do art. 28 da Lei 11.900/2009).

Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento.

Insira o código do Plano de Ação e, em seguida, clique em "Preencher Campos". Ao fazer esse procedimento, os dados básicos do Plano de Ação serão preenchidos automaticamente, como pode ser visto na próxima tela.

Dados do Plano de Ação

N.º do Plano de Ação:

UF Ente Recebedor: *

Ente Recebedor:

CNPJ Ente Recebedor:

Fundo/Órgão Vinculado:

CNPJ Fundo/Órgão Vinculado:

Valor Total do Plano de Ação:

Próximo



MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Plano Anual de Aplicação dos Recursos

(PAAR)

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para o e-mail pnab@cultura.gov.br.

Dados do Plano de Ação

N.º do Plano de Ação:

30882120230004-019257

Preencher Campos

Os campos foram preenchidos automaticamente.

UF Ente Recebedor: *

PE

Ente Recebedor:

MUNICIPIO DO RECIFE

CNPJ Ente Recebedor:

10.565.000/0001-92

Fundo/Órgão Vinculado:

FUNDACAO DE CULTURA CIDADE DO RECIFE

CNPJ Fundo/Órgão Vinculado:

11.508.942/0001-00

Valor Total do Plano de Ação: R\$ 10.495.706,59

Após o preenchimento automático, clique em "Próximo", ao final da tela.

Próximo

Obs.: Caso haja algum dado incorreto, favor enviar e-mail para pnab@cultura.gov.br

Nesta tela, será necessário incluir os dados do agente público responsável pelo preenchimento do PAAR e do(a) gestor(a) responsável pela pasta de cultura.

Se quem estiver preenchendo o PAAR for o(a) próprio(a) gestor(a), basta clicar na opção “Sim”. Dessa forma, não será necessário preencher os dados novamente. Após o preenchimento, clique em “Próximo”, ao final da tela.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



DADOS PARA CONTATO

Dados do (a) responsável pelo preenchimento do PAAR

Nome *

Cargo *

Telefone *

(00) 00000-0000

Favor inserir um número de telefone válido.

E-mail *

exemplo@exemplo.com

Sou o gestor responsável pela pasta de cultura *

☐ Sim

☐ Não

Dados do (a) Gestor (a):

Informações sobre o (a) gestor (a) responsável pela pasta de cultura no ente.

Nome *

Cargo *

Telefone *

(00) 00000-0000

Favor inserir um número de telefone válido.

E-mail *

exemplo@exemplo.com

Voltar

Próximo

Obs.: Importante fornecer dados atualizados. O MinC poderá utilizá-los para entrar em contato, dar informes, novidades, etc.

Em seguida, devem ser incluídas informações sobre o processo de participação social.

Processo de Participação Social

Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros): *

Insira aqui informações sobre o processo de participação social.

Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s) - Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet: *

Insira aqui informações sobre a publicação da(s) consultas(as) públicas.

Voltar

Próximo

Após o preenchimento,
clique em “Próximo”

Obs.: Esta tela é apenas um exemplo de preenchimento! Cada ente federativo irá preencher de acordo com o seu planejamento.

A próxima tela é o PAAR propriamente dito. Esta tela varia de acordo com o tipo de ente federativo (estados, Distrito Federal ou municípios) e com o valor recebido pelos municípios (se abaixo ou se a partir de R\$ 360 mil). A tela abaixo aparece para os **municípios que recebem valor abaixo de R\$ 360 mil**.



Metas

META - Ações Gerais *

Ação*

Atividade*

Valor Estimado (R\$)*

Forma de Execução*

Produto/Entrega*

Quantidade*

A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?

Fomento Cultural ▾

Chamamento públi ▾

Ação Cultural Fome ▾

⬆

⬇

⬆

Sim ▾

+ Adicionar Linha

META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):

Atividade

Valor Estimado (R\$)

Forma de Execução

Produto/Entrega

Quantidade

Parceria MROSC (Lei 13.019/14 ▾

Serviço ou profissional contr ▾

⬆

⬇

⬆

+ Adicionar Linha

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014

Atividades

Valor Estimado(R\$)

Quantidade Fomentada

A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?

Fomento a projetos continuados de Pc ▾

⬆

⬇

⬆

Sim ▾

+ Adicionar Linha

Voltar

Próximo

Já a tela abaixo aparece para os **estados** e para os **municípios que recebem valor a partir de R\$360 mil**. A diferença é que o custo operacional, no primeiro caso, é uma meta específica. Neste caso, é uma ação dentro da meta *Ações Gerais*. Essa diferença se deu por questões operacionais e, na prática, não implica em alteração do valor máximo (5% do montante recebido), nem no recurso que pode ser aplicado. A lógica de preenchimento é a mesma! Vamos ver na próxima tela.



META - Ações Gerais *

A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais? ☐ Sim ☐ Não

Ação*	Atividade*	Valor Estimado (R\$)*	Forma de Execução*	Produto/Entrega*	Quantidade*
Fomento Cultural			Chamamento públi	Ação Cultural Fome	
+ Adicionar Linha					

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014 *

A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais? ☐ Sim ☐ Não

Atividade*	Valor Estimado(R\$)*	Quantidade Fomentada*
Fomento a projetos continuados de Pc		
+ Adicionar Linha		

[Voltar](#) [Próximo](#)

Nesse momento, as metas e ações previstas no Plano de Ação serão desmembradas nas atividades que serão realizadas pelo ente federativo, especificando o valor, a forma de execução, o produto/entrega e a quantidade de cada um deles.

Algumas opções irão aparecer clicando na seta indicada na imagem. Após o preenchimento, outros campos serão abertos e deverão ser preenchidos de acordo com o que o ente federativo for realizar, como pode ser observado na tela.



Metas

META - Ações Gerais *

Ação*	Atividade*	Valor Estimado (R\$)*	Forma de Execução*	Produto/Entrega*	Quantidade*	Isos para áreas penitenc as e/ou de povos tradici onais?
Fomento Cultural ▾	Festival de cultura Po	xxxxxxx	Parceria MROSC (L ▾	Ação Cultural Fome ▾	1 ▴ ▾	Sim ▾
Fomento Cultural Obras; Reformas e Aquisição de bens culturais Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais						

Metas

META - Ações Gerais *

Ação*	Atividade*	Valor Estimado (R\$)*	Forma de Execução*	Produto/Entrega*	Quantidade*	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?	
Fomento Cultural ▾	Festival de cultura Pc	xxxxxxx	Parceria MROSC (▾	Ação Cultural Fom ▾	1 ▴ ▾	Sim ▾	🗑
Fomento Cultural ▾			Chamamento públ ▾	Ação Cultural Fom ▾	▴ ▾	Sim ▾	🗑

+ Adicionar Linha

Para cada atividade que queira inserir, deve-se clicar em "Adicionar Linha".

Caso alguma atividade precise ser excluída, basta clicar na lixeira no final da linha.

Metas

META - Ações Gerais *

Ação*	Atividade*	Valor Estimado (R\$)*	Forma de Execução*	Produto/Entrega*	Quantidade*	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?	
Fomento Cultural ▾	Festival de cultura P	xxxxx	Parceria MROSC (▾	Festival/Festa Pop ▾	1 ▴ ▾	Sim ▾	🗑
Obras; Reformas e	Modernização do Te	xxxxx	Licitações e contr	Equipamento/Esp	1 ▴ ▾	Sim ▾	🗑
Subsídio e manut	Subsídio Mensal	xxxxx	Chamamento públ	Instituição Cultura ▾	5 ▴ ▾	Sim ▾	🗑

+ Adicionar Linha

META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):

Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade
Contratação da Comissão de Si	xxxxxx	Licitações e contratos (Lei 14 ▾	Serviço ou profissional contr ▾	1 ▴ ▾

+ Adicionar Linha

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014

Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Fomento a projetos continuados de F ▾	xxxxxx	6 ▴ ▾	Sim ▾
Premiação de Pontos de Cultura ▾	xxxxx	2 ▴ ▾	Sim ▾

+ Adicionar Linha

Após preencher todas as informações, clique em "Próximo", ao final da tela.

Voltar

Próximo

Metas

META - Ações Gerais *

Ação*	Atividade*	Valor Estimado (R\$)*	Forma de Execução*	Produto/Entrega*	Quantidade*	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?	
Fomento Cultural ▾	Festival de cultura P	xxxxx	Parceria MROSC (▾	Festival/Festa Pop ▾	1 ▴ ▾	Sim ▾	🗑
Obras; Reformas e ▾	Modernização do Te	xxxxx	Licitações e contr. ▾	Equipamento/Esp: ▾	1 ▴ ▾	Sim ▾	🗑
Subsídio e manutē ▾	Subsídio Mensal	xxxxx	Chamamento públ ▾	Instituição Cultura ▾	5 ▴ ▾	Sim ▾	🗑

+ Adicionar Linha

Atenção! Esta tela é apenas um exemplo de preenchimento!
Cada ente federativo irá preencher de acordo com o seu planejamento.

+ Adicionar Linha

META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014

Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?	
Fomento a projetos continuados de F ▾	xxxxxx	6 ▴ ▾	Sim ▾	🗑
Premiação de Pontos de Cultura ▾	xxxxx	2 ▴ ▾	Sim ▾	🗑

+ Adicionar Linha

Voltar

Próximo

Na próxima tela, devem ser inseridas as informações sobre a destinação de recursos para áreas periféricas, bem como áreas de povos e comunidades tradicionais e sobre as ações afirmativas que serão adotadas.

Áreas periféricas e Ações afirmativas

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

Insira aqui as informações detalhadas sobre as atividades que serão realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

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

Insira aqui as informações sobre as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas

Voltar

Próximo

Após o preenchimento, clique em “Próximo”, ao final da tela.

Obs.: Esta tela é apenas um exemplo de preenchimento! Cada ente federativo irá preencher de acordo com o seu planejamento.

Em seguida, são solicitadas informações sobre o Sistema de Cultura local.

POLÍTICA NACIONAL
PNAB
ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Informações sobre Sistema de Cultura local

Possui Conselho de Cultura? *

☐ Sim
☐ Não

Possui Plano de Cultura? *

☐ Sim
☐ Não
☐ Em elaboração

Possui Fundo de Cultura? *

☐ Sim
☐ Não

Voltar **Próximo**

Basta clicar nas opções Sim/Não/Em elaboração, de acordo com a situação atual do município, estado ou DF

Em seguida, clique em "Próximo", ao final da tela.

O próximo passo são os Termos e Condições do Formulário do PAAR. Após marcar as caixinhas, clique em “Revisar Respostas”, ao final da tela.

Termos e Condições

☐ Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). *

☐ Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização do ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR. *

Voltar

Revisar Respostas

Nesta tela, você irá revisar todas as respostas dadas.

Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)

1.

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura.

O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022).

2.

Dados do Plano de Ação

3. UF Ente Recebedor:

Termos e Condições

31.

Aceito

32.

Aceito

Voltar ao Formulário

Se houver alguma correção a ser feita, basta clicar em “Voltar ao Formulário”, ao final da tela, e seguir os passos anteriores.

Imprimir

Enviar

Caso esteja tudo correto, basta clicar em “Enviar”.

Ao clicar em enviar, aparecerá a confirmação de preenchimento do PAAR! **Você deve fazer o download do PDF** clicando no botão indicado na tela abaixo e, em seguida, publicar o PAAR em Diário Oficial do ente federativo ou em algum outro Diário Oficial, como o do estado, por exemplo.

06.553.481/0001-49 ESTADO DO PIAUI

PAAR preenchido!

Faça o download do PDF abaixo e insira o arquivo na aba

"Relatório de Gestão" na Plataforma Transferegov.

ATENÇÃO! Quando for salvar o arquivo, **mantenha o nome gerado automaticamente!**



8QCEF4ESPI ESTADO DO PIAUI.pdf



Download PDF

Posteriormente, inclua o documento em PDF; as atas das reuniões e audiências públicas e a comprovação de publicação no Diário Oficial na plataforma Transferegov. Veremos esse procedimento a partir de agora.

Acesse a plataforma Transferegov: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br>



Clique no ícone
"Transferegov.br"

Bem-vindo ao Transferegov


O Transferegov constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

Para utilizar os nossos serviços acesse:

Cadastros

[Acessar](#)

Em seguida, clique na opção “Transferências Fundo a Fundo”



Módulo Empresa

[Acessar](#)

Transferências Especiais

[Acessar](#)

Transferências Fundo a Fundo

[Acessar](#)

Transferências Discricionárias e Legais

[Acessar](#)

Termo de Execução Descentralizada

[Acessar](#)

Módulo Parlamentar

[Acessar](#)

O próximo passo é fazer o login no SouGov



Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Sub-rogação

Gestão Ágil BB

 > Programa > Consulta

Programa

Adicione, edite e visualize Programas no sistema

Em seguida, clique na opção “Plano de Ação”, no menu do lado esquerdo



opção “Plano de Ação”, no menu do lado esquerdo

Órgão Repassador	Nome	Situação	Ano	Ações	
DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	08969020210001 - DEPEN - FUNDO A FUNDO 2021	Disponibilizado	2021		
DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	08969020220001 - DEPEN - FUNDO A FUNDO 2022	Disponibilizado	2022	
DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	08969020200001 - DEPEN- Fundo a Fundo 2020	Disponibilizado	2020	
DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	DIRPP - Diretoria de Políticas Penitenciárias	08969020230002 - SENAPPEN - FUNDO A FUNDO OBRIGATÓRIO 2023	Disponibilizado	2023	

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Sub-rogação

Gestão Ágil BB

[Home](#) > [Plano de Ação](#) > [Consulta](#)



Para listar planos de ação é necessário preencher um dos seguintes campos: Órgão / Ente Repassador, Ente Recebedor ou Código de Plano de Ação



Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Lista de planos de ação

Código

Órgão / Ente Repassador

Ente Recebedor

Situação

Ações



Nenhum item encontrado

Depois, clique no ícone do filtro do lado direito



Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Sub-rogação

Gestão Ágil BB

 > Plano de Ação > Consulta

Para listar planos de ação é necessário preencher um dos seguintes campos: Órgão / Ente Repassador, Ente Recebedor ou Código do Plano de Ação.



Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Lista de planos de ação

Preencha as informações de acordo com o seu município, estado ou DF, e clique em “Filtrar”, no final da tela

Órgão / Ente Repassador

Q 308821 - MinC - Ministério da Cultura



Fundo Repassador

Q



Ente Recebedor

Q 07.954.605/0001-60 - MUNICIPIO DE FORTALEZA



Programa

Q 30882120230004 - MINC-PNAB-MUNICÍPIOS-1 (A partir de R\$ 360.000,00)



Código do Plano de Ação

Situação

Q



Limpar

Filtrar

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Sub-rogação

Gestão Ágil BB

Plano de Ação > Consulta

Consulta de Plano de Ação

Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema

Adicionar

Lista de planos de ação

Código	Órgão / Ente Repassador	Ente Recebedor	Situação	Ações
30882120230059-000353	MinC - Ministério da Cultura	13.937.032/0001-60 - ESTADO DA BAHIA	Autorizado	  

Exibir: 10

1-1 de 1 itens

Página 1

ATENÇÃO!

Para enviar o PAAR é necessário ter o perfil "**Gestor Recebedor FaF - Nível 1**".

Clique no lápis para acessar seu Plano de Ação.

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Sub-rogação

Gestão Ágil BB

> Plano de Ação > Edição

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Autorizado

Dados Básicos

Metas

Destinação de Recursos

Análises

Relatório de Gestão

Código do Plano de Ação (Obrigatório)

30882120230059-000353

Ente Recebedor (Obrigatório)

13.937.032/0001-60 - ESTADO DA BAHIA

Início de Vigência (Obrigatório)

01/11/2023

Fim de Vigência (Obrigatório)

04/02/2026

Fundo/Vinculado(a) (Obrigatório)

Homologação Lei Paulo Gustavo- CULTURA RECEBEDOR.

Órgão Responsável (Obrigatório)

Q 308821 - MinC - Ministério da Cultura

Termo de Adesão Vinculado

Situação

Ações

30882120230059-000353 - er

Vinculado ao termo original



Clique na aba Relatório de Gestão



Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Autorizado

Dados Básicos

Metas

Destinação de Recursos

Análises

Relatório de Gestão

Clique em adicionar para iniciar o envio do seu relatório de gestão parcial.

Adicionar

Lista de Relatórios de Gestão

Nenhum item encontrado

Voltar

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

[Dados Básicos](#)[Metas](#)[Destinação de Recursos](#)[Análises](#)[Relatório de Gestão](#)

Detalhamento do Relatório

Na opção “Tipo de Relatório”, selecione a opção Parcial

Dados Gerais

Data do Relatório

05/04/2024

Valor Executado (Obrigatório)

0,00

Tipo do Relatório (Obrigatório)

Q|

Parcial

Final

Situação do Relatório de Gestão

Em Elaboração

Valor Pendente (Obrigatório)

1.000,00

Esse valor pode ser deixado zerado.

Obs.: caso já tenha executado algum valor, informar quanto.

Valor pendente é a diferença entre o valor global do Plano de Ação e o valor já executado.

Percentuais de execução física das ações definidas no plano de ação ^

Lista de percentuais de execução física das ações

Esses campos podem ser deixados zerados.



Metas/Ações			
M1-META 1		<input type="checkbox"/> Ações 100% concluídas	
A1 - Para homologar a meta 1 - Para homologar a meta 1	Execução Física Anterior(%)	Execução Física (%)	
	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	
M2-META 2		<input type="checkbox"/> Ações 100% concluídas	
A1 - Para homologar a meta 2 - Para homologar a meta 2	Execução Física Anterior(%)	Execução Física (%)	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Resultados alcançados em cada meta

Obs.: Caso já tenha iniciado a execução, identifique a ação e informe o percentual (%) de execução.

Caracteres restantes: 9962



MINISTÉRIO DA CULTURA



Descritivo do relatório de gestão ^

No campo “Descritivo”, descreva o documento conforme texto em tela

Descritivo (Obrigatório)

Encaminhamos o Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR, nos termos da PORTARIA MINC Nº 119, DE 28 DE MARÇO DE 2024.

Caracteres restantes: 9880

Contrapartida

Este pode ficar em branco

Obs.: este campo se refere às contrapartidas previstas no § 2º do Art. 10 da Lei nº 14.399/2022

É importante que o município, estado ou DF tenha no seu site oficial local específico no qual sejam divulgadas as informações da PNAB. Esse link deve ser informado neste campo

Caracteres restantes: 10000

Informe aqui o endereço eletrônico da publicidade das ações pactuadas no Plano de Ação (Obrigatório)

É necessário também clicar na declaração

☒ Declaro ter pleno conhecimento da legislação pertinente e das demais normas que regem a matéria. Declaro ainda estar ciente das sanções factíveis de serem aplicadas, e asseguro que qualquer inexactidão dos itens me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Anexos ^

Descrição do Arquivo (Obrigatório)

Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR

Anexo (Obrigatório)

 *Selecione o arquivo*

PAAR - PORTARIA MINC Nº 119, DE 28 DE MARÇO DE 2024 90.4 KB 

Lista de anexos

Descrição do Arquivo	Nome do Arquivo
----------------------	-----------------

 Nenhum item encontrado

Aqui deverá ser anexado:

1. O PDF do formulário do PAAR, conforme previsto na Portaria MinC nº 119/2024.

2. Cópia do PAAR publicado no Diário Oficial ou outro meio oficial de transparência.

3. As atas das reuniões e audiências públicas realizadas, conforme previsto no § 2º, art. 13 da Portaria MinC nº 80/2023.

Após selecionar os arquivos, clique em “Incluir”.


Cancelar Incluir

Ações

Histórico de alterações do relatório de gestão

Nenhum item encontrado

Anexos

Descrição do Arquivo (Obrigatório)

Anexo (Obrigatório)





 Selecione o arquivo

Fique atento ao anexar o arquivo, pois você deve identificar o "Tipo do Anexo" como "Comprovante de envio do PAAR eletrônico", na funcionalidade "Relatório de Gestão"


Cancelar


Incluir




Lista de anexos

Descrição do Arquivo 	Nome do Arquivo 	Tipo do Anexo 	Ações
Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR	Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR	Comprovante de envio do PAAR eletrônico	 

Lista de histórico de alterações do relatório de gestão

Usuário 	Data da Situação 
997.867.961-87	05/04/2024 13:45:36

Exibir: 10  1-1 de 1 itens

Página 1   

Após a inclusão do documento, clique em "Salvar" e, em seguida, em "Enviar para Repassador"

1

2

Voltar

Salvar

Enviar para Conselho

Enviar para Repassador

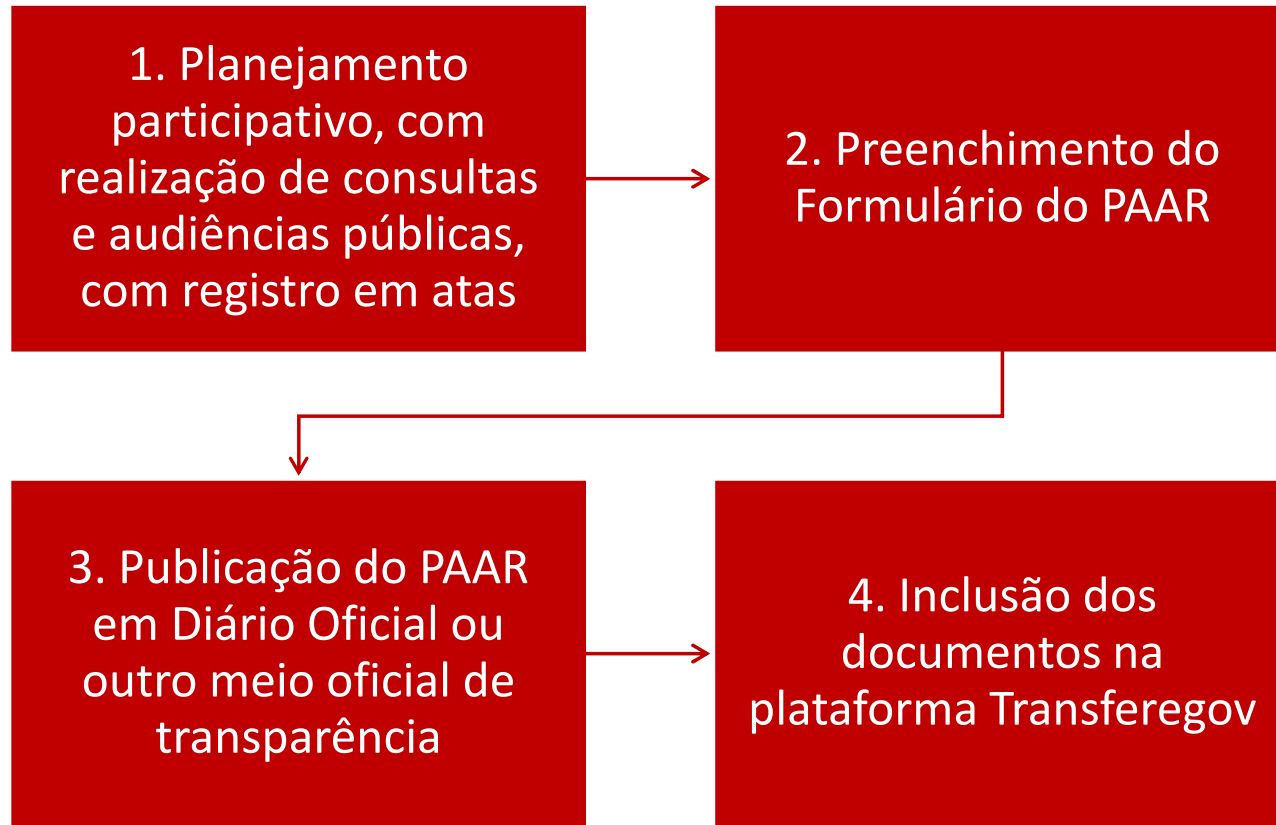
Atualizar Extrato Bancário



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Fluxo do PAAR

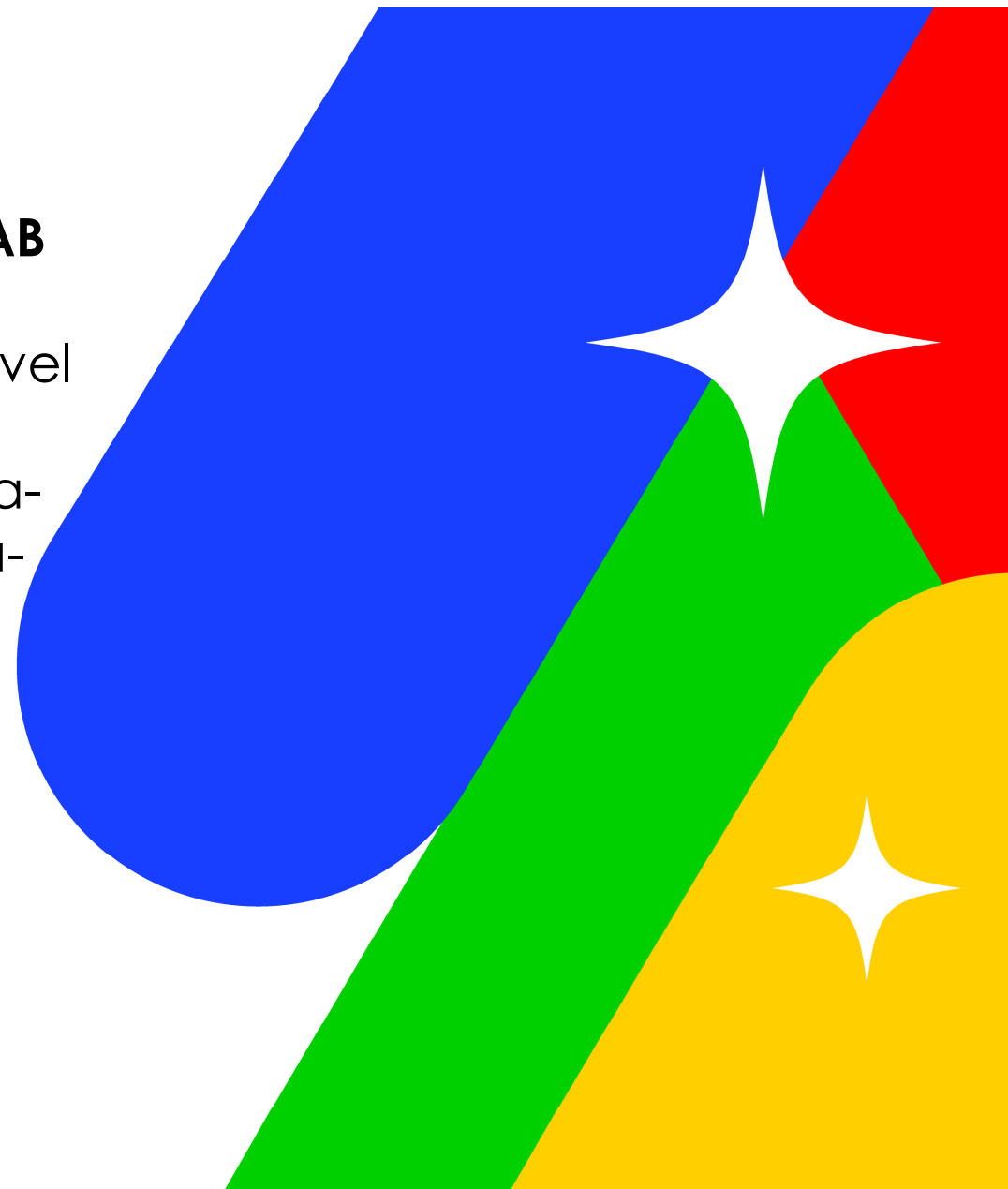


Prazo de envio: 31 de julho de 2024

Acesse também o **Guia prático da PNAB para elaboração do Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)**, disponível aqui: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/guias-praticos-1/guia-elaboracao-do-paar-guia-pratico-_3a-edicao.pdf



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

- E-mail: pnab@cultura.gov.br
- [Plantões tira-dúvidas](#)



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

