



Cartilha

EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS



APRESENTAÇÃO

Olá, agente cultural!

Parabéns pela sua aprovação nos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no estado do Ceará e seja bem-vindo(a) à nova etapa de execução de seu projeto!

Por meio desta cartilha, vamos passar algumas orientações importantes para que a sua ação cultural ocorra da melhor forma possível.

A execução deve seguir o objeto, as etapas e as entregas previstas no projeto aprovado, buscando alcançar os resultados neles previstos, bem como as diretrizes gerais estabelecidas pela Secretaria da Cultura do Ceará (Secult Ceará).



Sumário

01	LEGISLAÇÃO VIGENTE	4
02	EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL	5
03	ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO FINANCEIRA.....	9
04	CONSIDERAÇÕES FINAIS IMPORTANTE!	12
05	CONTATOS.....	12



01

LEGISLAÇÃO VIGENTE

Os projetos de fomento aprovados pelos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no Ceará estão fundamentados, essencialmente, em dois conjuntos de normativas: a legislação federal e a legislação estadual.

No âmbito federal, destacam-se as seguintes normas:

- Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;
- Decreto Federal nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei nº 14.399/2022;
- Lei Federal nº 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
- Decreto Federal nº 11.453/2023, que trata dos mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

No âmbito estadual, é igualmente importante considerar:

- Lei Estadual nº 18.012/2022, que institui a Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará, dispondo sobre o Sistema Estadual da Cultura (SIEC) e estabelecendo diretrizes para a política cultural no estado;
- Decreto Estadual nº 35.635/2023, que dispõe sobre os instrumentos Termo de Execução Cultural, Termo de Patrocínio Cultural e Termo de Premiação Cultural do Regime Próprio de Fomento à Cultura, bem como o acompanhamento, o monitoramento, a prestação de contas e as ações compensatórias previstas na Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará, Lei nº 18.012 de 01 de abril de 2022; e
- Instrução Normativa SECULT Nº 02/2025, que dispõe sobre os procedimentos de execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas de instrumentos de fomento adotados pela Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, vinculados à Lei Estadual nº 18.012/2022, ao Decreto Estadual nº 35.635/2023, à Lei Complementar nº 195/2022, ao Decreto Federal nº 11.525/2023, à Lei Federal nº 14.399/2022, à Lei Federal nº 14.903/2024 e ao Decreto Federal nº 11.453/2023.

Essas legislações, em conjunto, orientam a execução, o acompanhamento e a prestação de contas dos projetos culturais fomentados pela PNAB no Estado do Ceará, garantindo alinhamento com as diretrizes nacionais e a realidade institucional local.



02 EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Destacamos alguns pontos importantes para que a execução flua da melhor forma possível.

Inicialmente, orientamos que você releia seu projeto, para retomar o conhecimento de tudo que você propôs no momento de sua inscrição. Caso não tenha o projeto ou não lembre qual a versão enviada, recomendamos que você acesse o seu perfil do Mapa Cultural do Ceará. Lá você terá acesso ao(s) projeto(s) que você enviou para todos os editais e, claro, o projeto que foi aprovado.

É necessário realizar o [login](#) para ter acesso. Depois é só clicar em Minhas Inscrições e seu projeto estará na aba enviadas.

Inicialmente, seu projeto tem vigência estabelecida no Termo de Execução Cultural e as ações devem ser executadas dentro desse período. É muito importante observar o que diz a regra do edital sobre a execução das atividades do seu projeto.

ATENÇÃO: Os agentes culturais que, havendo recebido recursos devidos na execução, não tenham, no prazo de **12 (doze) meses**, executado pelo menos **30% (trinta por cento)** do objeto da ação cultural fomentada, de maneira injustificada, poderão ter seus Termos de Execução Cultural rescindidos unilateralmente pela Secult, com a devolução dos recursos transferidos e dos respectivos rendimentos.

2.1 Informações básicas sobre seu Termo de Execução Cultural

O Estado do Ceará disponibiliza dados referentes às parcerias em sua plataforma de transparência, denominada Ceará Transparente. Nela, você poderá consultar seu projeto e terá acesso a dados gerais e a quaisquer alterações realizadas.

Clicando no botão Convênios, você poderá realizar buscas utilizando seus dados pessoais - <https://cearatransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/contratos/convenios>.

Além disso, a leitura atenta do edital e do termo assinado é fundamental para garantir a adequada execução do seu projeto.

2.2 Orientações para a Execução do Projeto Cultural

Sugerimos que você releia atentamente o edital e seus anexos.

É importante lembrar que toda comunicação com a Secult deve ser feita pelo e-mail institucional indicado para acompanhamento da execução do projeto.

Lembre-se, também, que mudanças significativas no projeto precisam ser justificadas, solicitadas com antecedência e aprovadas formalmente pela Secult.

Para ajudar, listamos a seguir algumas dúvidas comuns com suas respectivas orientações.



2.2.1 Como a Secult realizará o monitoramento do meu projeto?

A Secult poderá realizar o monitoramento do seu projeto por meio de Visita Técnica de Verificação ou por meio da análise dos relatórios que devem ser entregues:

- a) O primeiro relatório, denominado **Relatório de Monitoramento**, deverá ser enviado após **120 (cento e vinte) dias** do recebimento de recursos; relatório, estará disponível na plataforma Mapa Cultural do Ceará, no período indicado.
- b) O Agente Cultural, responsável pelo projeto, terá um prazo de **até 30 (trinta) dias corridos** para o envio do **Relatório de Monitoramento**.
- c) O Agente Cultural deverá responder cada item e anexar a documentação de comprovação da execução nos campos específicos indicados dentro do relatório da oportunidade “Monitoramento” no Mapa Cultural do Ceará.

2.2.2 Como será a prestação de contas do meu projeto?

A prestação de contas adotará procedimentos simplificados e voltados à verificação do alcance de resultados, com foco principal na comprovação da execução do objeto, poderá ocorrer por meio da visita técnica sob juízo de conveniência e oportunidade da Secult Ceará, considerada a viabilidade operacional.

Nos casos de projetos com valor superior a **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, ou quando não for possível a realização de verificação presencial ou a mesma seja insuficiente, deverá ser apresentado pelo agente cultural o Relatório de Objeto da Execução Cultural, nos prazos estabelecidos na legislação e no instrumento formalizado, ou sempre que solicitado pelo fiscal.

O **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, deverá ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias após o fim da vigência de seu instrumento, de acordo com [Lei Federal nº 14.903/2024](#). O relatório estará disponível na plataforma Mapa Cultural do Ceará, no período indicado.

O fiscal responsável pelo acompanhamento do seu projeto analisará as informações prestadas por você e poderá atestar o cumprimento do objeto ou optar por solicitar informações complementares, ou, ainda, pedir um Relatório Financeiro da Execução Cultural.

2.2.3 Como vai se dar a relação com o fiscal no monitoramento e prestação de contas?

A relação entre o fiscal e o agente cultural será formalizada por e-mail e registrada em processo via Sistema Único Integrado de Tramitação de Eletrônica (Suite), o envio de relatórios e diligências ocorrerá por meio da plataforma Mapa Cultural do Ceará.

2.2.4 Como vincular a Logomarca do Governo do Ceará ao meu projeto?

Os projetos selecionados neste Edital devem divulgar o apoio do Ministério da Cultura e do Estado do Ceará, por meio da Secretaria da Cultura, em todos os canais de comunicação, mídias sociais e nas plataformas em que o conteúdo selecionado esteja divulgado ou em outros espaços em que o projeto seja abordado.



Toda divulgação referente ao projeto, será obrigatória a veiculação e inserção do nome e símbolos oficiais do Governo do Ceará e do Ministério da Cultura, além da inserção do seguinte texto: **“ESTE PROJETO É APOIADO PELO MINISTÉRIO DA CULTURA E PELA SECRETARIA DA CULTURA DO CEARÁ, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.399 DE JULHO DE 2022”**.

O referido apoio deve também ser verbalmente citado em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e deverão conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal

Para te ajudar, compartilhamos abaixo o link os logos disponíveis assim como, o manual de logo: <https://drive.google.com/drive/folders/1s-jOsOfFwdkHKVml4JRDtdPVp8CVr6X2>

! IMPORTANTE: Os Agentes Culturais devem, obrigatoriamente, transmitir nos produtos relacionados ao projeto as marcas da Secult Ceará.

A documentação será verificada na prestação de contas, podendo este descumprimento ser objeto de questionamento a qualquer tempo. E não serão autorizadas alterações de títulos do projeto cultural aprovado.

Ainda, caso tenham dúvidas, compartilhamos o email da Assessoria de Comunicação para lhe auxiliar: ascom@secult.ce.gov.br.

2.2.5 Preciso realizar alterações na execução do projeto. E agora?

As seguintes solicitações de alterações formuladas pelo agente cultural deverão ser **previamente enviadas** à Secult Ceará e deverão estar sujeitas à autorização da Secult:

- I - Ajustes no Plano de Ação, como remanejamento, criação ou supressão de elementos ou quaisquer outras modificações consideradas necessárias, **quando essas modificações ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total do projeto e não descaracterizem o objeto aprovado;**
- II - Solicitação de prorrogação de vigência, nos termos da legislação vigente e das regras estabelecidas em edital;

Quando do pedido de prorrogação de prazo, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) A execução superior a **30% (trinta por cento)** da execução total do objeto na data de solicitação do aditivo, devidamente justificada;
- b) As seguintes solicitações de alterações formuladas pelo agente cultural deverão ser previamente enviadas por ofício à Secult Ceará com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** do encerramento da vigência do instrumento.



III - Solicitações de readequação que se refiram à execução do objeto;

- a)** Mudança de cidade de realização do projeto;
- b)** Mudança público beneficiado;
- c)** Mudança de local de realização do projeto;
- d)** Mudança em quantitativo ou tipo de produto previsto;

IV - Alteração de título, desde que não ocorra alteração substancial do objeto e prejuízo à execução do projeto cultural, e caso permitido pela legislação que rege o instrumento e/ou pelo edital;

V - Substituição de integrantes do coletivo ou da equipe básica do projeto, desde que atenda às condições semelhantes ou iguais referente à capacidade técnica e de perfil do projeto, observado o que se segue:

- a)** Poderão ocorrer alterações da equipe básica do projeto desde que não prejudique a realização do objeto do projeto ou da entrega do produto cultural.
- b)** A critério da Secult Ceará, as alterações da equipe básica superiores à $\frac{1}{3}$ (um terço) da equipe original poderão ser consideradas descaracterização do projeto, podendo ocorrer a rescisão unilateral do instrumento de fomento por parte da Secretaria.

Considerando que a análise curricular da equipe foi critério relevante na seleção da proposta, não é permitida alteração de seus componentes, exceto se apresentada a solicitação com a devida justificativa e autorização expressa desta Secretaria. Neste caso, é necessário ainda enviar currículo que comprove similar capacidade técnica do novo membro.

2.2.6 Caso precise solicitar alguma alteração, como faço?

O agente cultural deverá encaminhar ofício assinado com justificativa para a alteração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento da vigência do instrumento, incluindo a documentação atualizada.

Poderão ser realizadas alterações de plano de ação com escopo considerado de pequeno percentual ou impacto sobre o projeto, abrangendo-se remanejamentos, criação ou supressão de elementos ou quaisquer outras modificações consideradas necessárias pelo agente cultural, desde que previamente deferidas pelo fiscal do instrumento.

2.2.7 Quero alterar meu objeto aprovado, posso?

Não. O objeto é o cerne do projeto e, por consequência, da ação cultural aprovada. Qualquer alteração prejudicaria a seleção e avaliação. Seu projeto foi escolhido por que ele tinha um objeto singular, e, por isso, é importante que ele seja o mesmo durante toda a execução.

2.2.8 E o nome do meu projeto aprovado, posso alterar?

Não. Conforme estabelecido no edital, não será permitida a alteração do nome/título do projeto, ressalvadas correções de natureza meramente formal.



03

ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO FINANCEIRA

3.1 Recebi o recurso para execução do projeto, quero saber se já posso utilizá-lo, e como?

O(a) Agente Cultural poderá realizar os pagamentos conforme previsto no Plano de Ação/Plano de Trabalho e deverão ocorrer por meio de transferências eletrônicas ou pagamentos eletrônicos — como por exemplo TED, DOC ou Pix, — em que seja possível a identificação do nexos da utilização dos recursos financeiros. Não é permitido o saque dos recursos em espécie.

Recomenda-se a guarda da relação dos pagamentos efetuados, notas fiscais, recibos, faturas e outros documentos de comprovação gastos em despesas com a execução do projeto, pelo período de 05 (cinco) anos, para os eventuais casos de diligências relacionadas à prestação de contas e/ou auditorias internas e externas.

3.2 Mas, quais documentos são esses que preciso gerar e guardar?

Antes de mais nada, é importante reforçar que as despesas deverão ser compatíveis com o apresentado no plano de trabalho, ou seja, devem ser feitas para as atividades previstas e dentro dos itens orçamentários já existentes. Além disso, os pagamentos devem ser feitos pela conta corrente do projeto.

Para os projetos que possuem como Agente Cultural Pessoa Física (inclui coletivos), os dados do tomador de serviço serão os dados do Agente Cultural pessoa física (nome, CPF etc). Já para os projetos que possuem como Agentes Cultural Pessoa Jurídica, os dados do tomador de serviço serão os dados da Agentes Cultural pessoa jurídica (razão social, CNPJ etc).

Sendo assim, apresentamos as especificações relacionadas aos documentos aceitos e não aceitos para a execução financeira do projeto:

I - Nota Fiscal

- a) Devem ser informados no documento de emissão: o serviço ou item adquiridos, número do instrumento e do Termo de Execução Cultural;
- b) Em caso de Nota Fiscal Avulsa: apresentar comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM);
- c) Em caso de pagamento a Pessoa Física: deverá ser feito via RPA - Recibo de Pagamento Autônomo que deverá conter os valores de INSS (retido e patronal) e do recolhimento do Imposto de Renda.

II - Recibo de Pagamento

- a) Deve conter o valor recebido e referência ao número da Nota Fiscal.



III - Para contratação dos serviços prestados por pessoa física (PF)

- a) RG e CPF;
- b) Proposta de serviço, e/ou currículo/portfólio que comprove a capacidade técnica para execução do serviço prestado, quando tiver.

IV - Para contratação dos serviços prestados por pessoa jurídica (PJ)

- a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) contendo a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) apto para executar o serviço.



3.3 O que eu NÃO posso fazer com os recursos do projeto?

- a) Sacar valores da conta do projeto para qualquer tipo pagamento ou despesas.
- b) Subcontratar: firmar a contratação de fornecedores para executar o projeto na íntegra, ou no maior percentual dele.
- c) Emitir nota fiscal antes ou depois do término da vigência: todas as notas fiscais devem estar dentro do período de vigência do termo.
- d) Antecipar despesas, ou seja, realizar pagamentos antecipados a fornecedores, desobedecendo à sequência do Plano de Ação.
- e) Remunerar servidor ou terceirizado ligado diretamente à Secult.
- f) Utilizar para quaisquer despesas fora do Plano de Ação.
- g) **Pagamentos não aceitos:** manutenção ou reposição de cenário e figurino após conclusão do projeto ou da atividade, medicamentos, bebidas alcoólicas, cigarro.



3.4 Minha conta tem limites de transferências e aí não consigo executar os pagamentos, posso transferir o recurso para outra conta?

Não, é importante reforçar que a execução dos recursos financeiros deve ocorrer sempre pela conta na qual você recebeu. Isso é fundamental para que o nexa (a relação) entre o recurso recebido e as despesas realizadas fique sempre registrado. Essa informação poderá ser solicitada futuramente, por exemplo, por meio da requisição do extrato bancário da conta, e, portanto, é importante que este “nexa” seja sempre possível de ser verificado.

Para ser possível executar os recursos nessa conta, é importante um contato com o banco para entender o motivo dessas limitações. É possível, por exemplo, solicitar aumento do limite de transferência do Pix, do TED e do DOC. Geralmente, é só solicitar junto à agência.

Outra opção, embora menos prática, é a de realizar transferências bancárias parceladas, mas ressalta-se que todos os comprovantes das transações bancárias referentes aos pagamentos devem ser registrados.



3.5 Minha conta Banco do Brasil rende, posso usar os rendimentos?

Sim. Os rendimentos financeiros podem ser utilizados na execução do projeto. O agente cultural pode aplicar esses rendimentos sem necessidade de autorização prévia da Secult, seja em itens orçamentários já previstos ou em novas despesas, desde que não fujam do objeto do projeto.





3.6 Sou agente cultural e trabalho no projeto, posso me pagar?

É permitido o pagamento de integrantes do projeto, incluindo membros do coletivo ou da equipe básica, em TECs firmados com pessoa física ou pessoa jurídica, desde que haja efetiva prestação de serviços diretamente relacionados à execução do objeto pactuado. A remuneração deverá ser compatível com os valores de mercado e não poderá exceder o limite de 20% (vinte por cento) do valor total aprovado, devendo ser realizado exclusivamente por transferência bancária identificada, sendo vedado o saque em espécie.

Quando o projeto for executado por pessoa física, qualquer membro do coletivo ou da equipe básica que atue no projeto, incluindo o próprio agente cultural proponente, poderá ser remunerado, desde que:

- O pagamento seja efetuado por transferência bancária identificada, para conta diferente da utilizada exclusivamente para o projeto.
- Seja emitida declaração referente ao serviço prestado; e
- Seja apresentada comprovação de compatibilidade com os valores de mercado.

Quando o projeto for executado por pessoa jurídica, qualquer integrante da equipe básica ou colaborador que atue no projeto, incluindo sócios ou representantes legais da entidade, poderá ser remunerado, desde que:

- O pagamento seja efetuado por transferência bancária identificada, para conta diferente da utilizada exclusivamente para o projeto.
- Seja apresentada comprovação da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado; e
- O serviço seja formalizado por meio de nota fiscal emitida em nome pessoal do prestador.

IMPORTANTE: Mesmo quando o prestador de serviço for o próprio sócio ou representante legal da entidade proponente, é obrigatória a emissão de nota fiscal em nome pessoal, desde que haja comprovação da atuação no projeto.

3.7 Posso remanejar o uso de recursos que eu tinha previsto inicialmente?

Sim. É permitido o remanejamento, criação ou supressão de elementos ou quaisquer outras modificações consideradas necessárias pelo agente cultural no Plano de Ação, independentemente de autorização prévia da Secult, **observado o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do instrumento celebrado**, desde que não ocorra a mudança da natureza do objeto do projeto e observados, ainda, o valor, da prática do mercado.

Lembre-se de que essas modificações deverão ser informadas quando da necessidade de apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural.



3.8 Posso contratar serviço de assessoria para me auxiliar na execução e prestação de contas do meu projeto?

Sim. O inciso VII do art. 15 da Lei 14.903/2024 estabelece que os agentes culturais poderão empregar os recursos recebidos para o pagamento de atividades de assessoramento contábil e jurídico ou de gestão de projetos.

FIQUE ATENTO AO LIMITE: Para os serviços de assessoramento contábil e jurídico, o § 2º do art. 67 da Lei Estadual nº 18.012/2022 estabelece um limite. Você pode usar até 10% (dez por cento) do valor total do seu projeto para pagar por essas duas atividades específicas.

04 CONSIDERAÇÕES FINAIS IMPORTANTE!

Execute seu projeto conforme foi proposto.

Procure ser o mais claro e objetivo ao prestar as informações sobre a execução do seu projeto:

obedeça à ordem cronológica das ações, use legendas nos relatórios fotográficos (caso haja), apresente links válidos, e caso tenha veiculado e/ou divulgado seus projetos em plataforma digitais, não os exclua.

Observe e acompanhe a execução do seu projeto de perto!
Você é o responsável pela boa administração e execução desse trabalho.

LEMBRE-SE: Uma boa execução e uma prestação de contas bem elaborada só trarão benefícios para você, Agente Cultural, para a Secult e, principalmente, para o público beneficiário do seu projeto!

Boa Execução!

05 CONTATOS

E-Mail: Verifique o e-mail no edital em que foi contemplado

Endereço: Complexo Estação das Artes - R. Dr. João Moreira, 540 - Centro, Fortaleza - CE, 60030-000 (**atendimentos presenciais precisam ser pré-agendados**).

POLÍTICA NACIONAL
PNAB
ALDIR BLANC

PNABCE
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CEARÁ



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO