



**MECENAS**  
DO CEARÁ

# CARTILHA DO PROPONENTE



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA CULTURA

# SUMÁRIO

1. Processo de Submissão da Proposta.....	4
2. Captação .....	7
3. Formalização.....	9
4. Monitoramento .....	14
5. Fiscalização e Prestação de Contas.....	16
6. Modelos de Documentos.....	17

Olá!

Com a [Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará](#) e o [Decreto](#) que a regulamentou, a política de fomento à cultura do nosso estado passou por mudanças que valem a pena serem lembradas.

Esta cartilha tem como objetivo explicar de forma rápida e didática sobre os procedimentos do Mecenato Estadual, desde o momento da submissão do seu projeto à Comissão Estadual de Incentivo à Cultura - CEIC até o momento da prestação de contas.

São muitas informações, mas procuramos destacar aqui as principais mudanças e, também, os pontos nos quais os proponentes possuem mais dúvidas.

**Mas lembre-se! É sempre importante a leitura das legislações sobre o assunto, como também a leitura do edital para um panorama completo.**

Este documento é uma cartilha para te ajudar a entender, de forma mais fluida, o Mecenato Estadual.

Boa leitura!



# 1. PROCESSO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA

## 1.1. Submissão da Proposta no Mapa Cultural

O Mecenato Estadual permanece de forma contínua, com período estendido para submissão de propostas, sendo possível inscrevê-las durante o prazo em que o certame estiver aberto no Mapa Cultural.

Ao longo desses meses, o agente cultural poderá submeter sua proposta, já observando o calendário de execução do seu projeto e as empresas com as quais tem interesse de captar, para que a CEIC avalie seu projeto.

## 1.2. Avaliação da CEIC

A Comissão Estadual de Incentivo à Cultura (CEIC) é uma comissão paritária, formada por membros da Sociedade Civil e servidores da Secult Ceará, responsáveis por realizar as análises das propostas submetidas.

Cabe ressaltar que o proponente poderá ser diligenciado durante a análise da sua proposta pela CEIC para realizar alterações, apresentar justificativas e/ou documentos, dentre outros elementos necessários para a qualificação do seu projeto, a fim de obter a autorização para a captação de recursos.



**Mas atenção! Devido ao prazo estabelecido em lei para análise da proposta, o proponente será diligenciado apenas uma vez via e-mail (aquele cadastrado na ficha de inscrição). Portanto, é preciso estar atento aos prazos, mantendo sempre seus dados atualizados no Mapa Cultural!**

A CEIC tem previsão de reuniões mensais, podendo ser convocadas, a qualquer tempo, reuniões extraordinárias para a apreciação dos projetos.

### **1.3. Autorização das Propostas e Divulgação de Resultados**

Sua proposta poderá ser autorizada ou não autorizada pela Comissão. Em ambas as situações, o proponente poderá recorrer da decisão da Comissão.

Mensalmente, a Coordenadoria de Economia Criativa e Fomento Cultural publicará no site <https://editais.cultura.ce.gov.br/> e no <https://www.secult.ce.gov.br/projetos-autorizados-mecenas-do-ceara/> a relação dos projetos Autorizados e Não Autorizados.

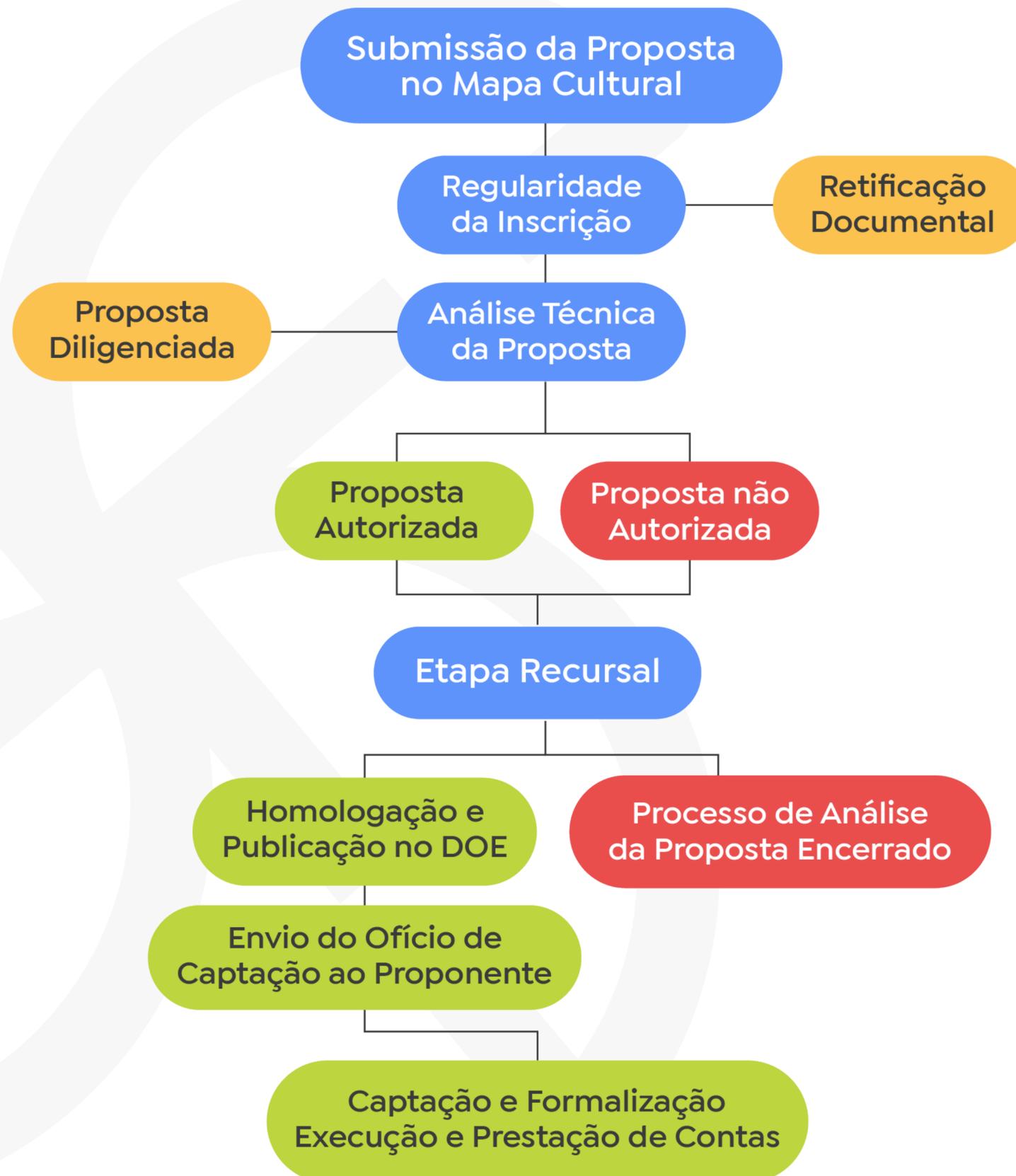
Logo após divulgação e homologação no DOE daqueles projetos autorizados, será expedido aos proponentes o Ofício de Captação.

**É importante que o proponente esteja atento à publicização dos resultados preliminares, pois, terminado o período recursal, será efetivada a publicação da homologação da listagem no Diário Oficial do Estado (DOE), não cabendo mais recurso.**



# Olha o fluxo para a autorização da proposta!

Para propostas autorizadas e não autorizadas, será aberto prazo recursal de 05 (cinco) dias para que o proponente recorra da decisão da Comissão.



# 2. CAPTAÇÃO

## 2.1. Orientações ao Proponente

A partir da publicação da homologação dos projetos autorizados no DOE, começa a contar o prazo de **240 (duzentos e quarenta) dias para captação**. Como os resultados serão mensais, o período de captação para cada projeto poderá ser diferente. Portanto, é importante que o proponente submeta sua proposta em data estratégica para a captação e execução do seu projeto. Por isso, fique atento ao prazo!

### “Não sei quais empresas apoiam, e agora?”

É importante saber que as empresas que incentivam os projetos no Mecenato Estadual são empresas contribuintes do ICMS, que contribuem pela **alíquota normal**, decora isso, tá?

No Anuário do Ceará e no Ceará Transparente, há a relação de empresas que vêm apoiando, nos últimos anos, projetos no Mecenato Estadual. Dá uma olhadinha lá!

[Anuário do Ceará - Mecenato](#)

[Ceará Transparente - Incentivos Culturais](#)

Outra dica: Proposta autorizada? Corre para captar! Faz um plano de negócios bacana, trabalha bem o plano de mídia do projeto, para que a empresa sinta segurança e veja que esse é um bom negócio para ela também!



## 2.2. Orientações ao Incentivador

Preparamos um documento com Orientações para a Empresa Incentivadora.

Este documento ajudará no momento da captação, uma vez que tira dúvidas sobre o incentivo cultural e dá mais segurança aos representantes das empresas.

## 2.3. Como funcionam as modalidades

As pessoas físicas e jurídicas de direito privado com e sem fins lucrativos poderão receber incentivo nas modalidades Doação e Investimento.

**DOAÇÃO (100%):** aqui o proponente recebe o valor total captado por meio da renúncia fiscal.

Ex.: Captei R\$ 50.000,00, apresento a Declaração de Aceitação ao Incentivo no valor total de R\$ 50.000,00 e a Sefaz emite esse valor total em CEFIC para que eu receba o recurso da empresa incentivadora.

**INVESTIMENTO (90%):** aqui o proponente recebe o valor total captado, sendo que o investidor poderá deduzir somente 90% do total incentivado via renúncia fiscal e deverá integralizar os outros 10% em bens, serviços ou recursos próprios.

Ex.: Captei R\$ 50.000,00, apresento a Declaração de Aceitação ao Incentivo no valor total de R\$ 50.000,00 e a Sefaz emite R\$ 45.000,00 em CEFIC para que eu receba o recurso da empresa incentivadora. Os R\$ 5.000,00 restantes serão completados pela empresa incentivadora por meio de recursos próprios, bens ou serviços.

### ATENÇÃO!!!

- Essa complementação deverá partir da empresa que incentiva e não poderá ser custeada pelo próprio proponente.
- No momento da formalização, deverá ser sinalizado, na Declaração de Aceitação ao Incentivo e no Plano de Trabalho, como a complementação será feita pela empresa e, na prestação de contas, deverão ser apresentadas as devidas comprovações.

# 3. FORMALIZAÇÃO

Oba, consegui a captação! E agora?

## 3.1. Apresentação dos documentos para formalização da proposta e abertura do processo

Chegou o momento de apresentar todos aqueles documentos listados no Ofício de Captação.

**ATENÇÃO!!!** Os processos do Estado são virtuais, então você deverá encaminhar a documentação em formato PDF ao e-mail [editalmecenas@secult.ce.gov.br](mailto:editalmecenas@secult.ce.gov.br).

**Os documentos devem possuir assinaturas válidas. Podem ser impressos, assinados e digitalizados ou assinados por meio de assinatura digital (preferencialmente gov.br ou certificados digitais cujo emissor seja ICP-Brasil). No caso de assinaturas digitais, não compile os documentos após assinados, pois isso impossibilita a validação da autenticidade do documento. Se precisar compilar páginas, faça isso antes de assinar.**

- A conta bancária deverá ser exclusiva para a execução do projeto e em instituições que permitam a aplicação financeira em cadernetas de poupança ou investimentos classificados como de baixo risco, vez que, enquanto não utilizados, os recursos deverão estar aplicados.



- Após o envio de toda a documentação, a Secult iniciará o processo de abertura de protocolo e encaminhará para análise de seus técnicos. Se, durante a análise, for verificada a necessidade de algum ajuste, encaminharemos um e-mail solicitando adequações e/ou justificativas pertinentes para a tramitação do projeto.
- Com o projeto ajustado ao valor captado, após o parecer do técnico informando sua conformidade, o processo segue para a Assessoria Jurídica (Asjur) elaborar o Termo de Mecenato. Assim que estiver pronto, a Asjur entrará em contato com o proponente, solicitando a assinatura do Termo.
- Devolvido, o Termo de Mecenato é enviado para que o(a) Secretário(a) em exercício assine o documento para que seja encaminhado para a publicação no DOE.
- Após a assinatura e publicação no DOE, o(a) agente cultural está liberado(a) para começar a executar as suas ações. Agora vai!

**Mas lembra, tá?** Só pode começar a executar as ações após a assinatura e publicação do Termo de Mecenato. Antes disso, **não!**

Se liga também na vigência do termo. Todos os projetos incentivados têm o prazo para execução do projeto de 24 meses (02 anos).

Eita! **E se eu precisar de prorrogação?**

A prorrogação ocorrerá em casos excepcionais, nos termos do §3º do art. 101 da Lei Orgânica. Então foca em terminar tudo dentro dos 24 meses.

Sobre a Certidão de Regularidade e Adimplência, o proponente deverá obrigatoriamente ter [cadastro no e-Parcerias](#) e estar regular e adimplente neste sistema para formalizar o Termo de Mecenato junto à Secult e receber seus CEFICs.

**ATENÇÃO!** Qualquer inadimplência e/ou irregularidade constatada inviabiliza a emissão do Termo de Mecenato. Sem o termo, o proponente **não** receberá CEFIC e não poderá executar o projeto. Por isso, fique esperto ao encaminhamento dos documentos necessários e seus preenchimentos de maneira adequada!

## EDITAL MECENAS DO CEARÁ 2025

### DOCUMENTO III - FORMULÁRIO DE AJUSTE

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
- Título do projeto:	
Área Cultural (em consonância com as áreas culturais listadas no item 2.2. deste Edital):	
Linguagem Artística:	
<b>Período de vigência:</b> 24 meses contados a partir da assinatura e publicação no DOE do Termo de Mecenato.	
<b>Período de realização do projeto</b> (a data que o evento/atividades serão ofertadas ao público)	
Início: <b>mês/ano</b>	Término: <b>mês/ano</b>
Valor total captado (R\$): <input type="text"/>	
Modalidade de captação escolhida: ( ) Doação ( ) Investimento	
<b>Local de execução do projeto</b> (especifique abaixo o local onde o projeto será realizado)	
Nome do Local	País/Estado/Município
<b>Redes sociais do projeto:</b> (listar sites, instagram, facebook, youtube e outros)	

Para que não ocorra a divergência de datas, orientamos o seguinte preenchimento:

- No Formulário de Ajuste, no campo Período de Realização do Projeto, preenchido em vermelho, inserir o período em que o evento será ofertado ao público, conforme o modelo: mês/ano.

Colocar sempre **data posterior ao pedido de formalização.**

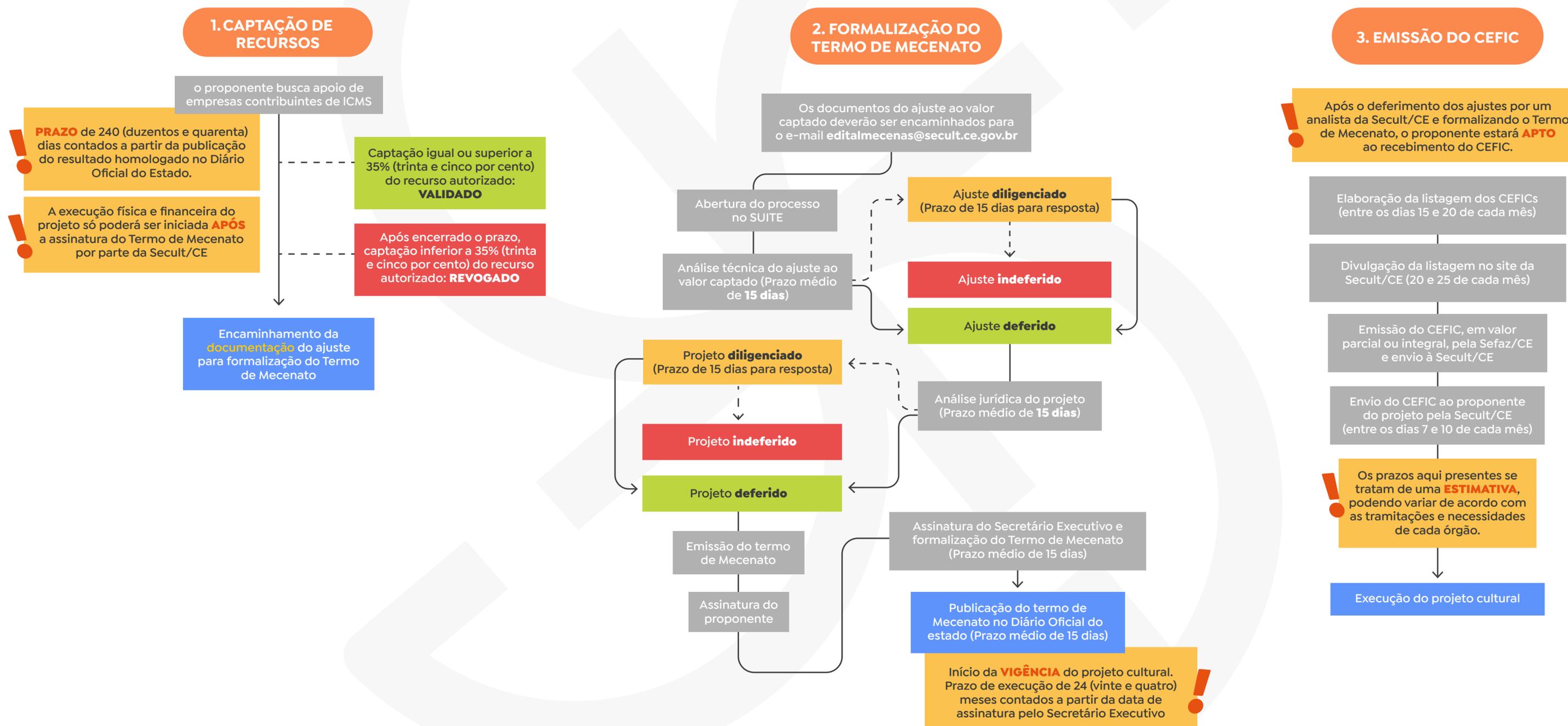
- No Plano de Trabalho, no campo Cronograma de Execução, o prazo deve ser preenchido conforme o modelo (mês/ano).

Isso evitará que o Plano de Trabalho fique retornando ao proponente para reajuste de data, em virtude do tempo de tramitação para emissão, assinatura e publicação do termo.

Colocar sempre **data posterior ao pedido de formalização**.

 GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA CULTURA EDITAL MECENAS DO CEARÁ 2025				
ANEXO I - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO				
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				
Título do projeto: <i>Conforme informado no momento da inscrição e autorizado no Diário Oficial do Estado do Ceará.</i>				
Nome do proponente:				
01. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
(detalhamento das fases de execução do projeto, especificando as atividades correspondentes e o prazo para realização do mesmo).				
Ordem	Fase	Atividades	Prazo	
			Início	Término
1	Ex.: Pré-produção		mês/ano	mês/ano
2	Ex.: Produção		mês/ano	mês/ano
3	Ex.: Pós-produção		mês/ano	mês/ano

# FLUXO CAPTAÇÃO E FORMALIZAÇÃO



# 4. MONITORAMENTO

## 4.1. Ajustes no Projeto

Vai precisar fazer algum remanejamento no Plano de Trabalho? Fica ligado!

Se o seu remanejamento for **até 30%** entre rubricas de mesma natureza, não é preciso abrir protocolo para solicitar autorização à Secult. Basta seguir com a execução e, no momento da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, apresentar o Plano de Trabalho atualizado.

**“Vixe, tem rendimentos na conta do projeto! A Secult tem que autorizar o uso?”**

Não. Todos os rendimentos, independente do valor, podem ser usados pelo proponente em itens orçamentários já previstos ou em itens novos que não fujam da natureza do objeto e correspondam ao valor praticado pelo mercado.

**Mas atenção!** Quando apresentar o Relatório de Execução do Objeto, esse uso de rendimento deve constar no Plano de Trabalho atualizado, para ajudar na verificação pelo fiscal.



## 4.2. Emissão de CEFICs

A emissão do CEFIC continua do mesmo jeitinho. Mensalmente, é publicada a lista com os projetos e valores, estes podem ser parcelados em mais de um CEFIC, a depender dos limites orçamentários.

Fique atento! Para que entre na listagem e receba o seu CEFIC, o proponente tem que estar regular e adimplente.

“A empresa que apoia o meu projeto teve um probleminha e caiu na irregularidade, e agora?”

A Sefaz não expedirá o CEFIC naquele mês e o proponente só entrará na lista do mês seguinte.

## 4.3. O que posso pagar com o recurso?

A Lei Orgânica da Cultura traz os percentuais de valores que o proponente pode usar no projeto.

- até 30% para o proponente se remunerar;
- até 5% para o captador;
- até 10% para os serviços de advogado e contador;
- poderá haver o pagamento de taxas com o recurso do projeto.

**ATENÇÃO!** para não incorrer em subcontratação acima do percentual máximo de 50% do recurso captado, o que é vedado pelo Edital do Mecenaz.



# 5. FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A verificação da execução do objeto poderá ocorrer de três formas:

## 5.1. Relatório de Verificação Presencial

Para projetos com valor até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), o fiscal poderá realizar visitas técnicas ao local de realização e elaborar um relatório que poderá ser válido como prestação de contas.



## 5.2. Relatório de Execução do Objeto

Não havendo a possibilidade de verificação no local, ou se a verificação presencial for realizada e não for suficiente ou o projeto tendo valor superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), o proponente deverá prestar contas do objeto através deste relatório, no qual todas as informações serão verificadas pelo fiscal. Ele poderá diligenciar, solicitar a prestação de contas financeira, aprovar ou não aprovar a execução do projeto cultural.

## 5.3. Relatório de Execução Financeira

Este relatório é obrigatório caso o projeto tenha captado valor superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) ou caso fiscal solicite para os projetos abaixo desse valor.

Por isso, é importante que, desde o início da execução do seu projeto, o proponente tenha organizados todos os documentos financeiros (notas, recibos, extratos etc.). Pois, caso sejam solicitados, se não forem apresentados, o proponente ficará passível de devolução do recurso. É importante manter a guarda destes documentos por até 05 (cinco) anos.

Acesse aqui: [Modelo de Relatório de Execução Financeira](#)

## 6. MODELOS DE DOCUMENTOS

Seguem os links de documentos necessários para a etapa de formalização, de acompanhamento dos projetos e de prestação de contas junto à Secult:

[Anexo I - Proposta de Plano de Trabalho](#)

[Anexo II - Formulário de Recurso](#)

[Anexo III - Modelo de Declaração de Residência](#)

[Anexo IV - Minuta do Termo de Mecenato](#)

[Documento I - Modelo de Ofício para abertura de Processo](#)

[Documento II - Declaração de Aceitação ao Incentivo](#)

[Documento III - Formulário de Ajuste](#)

[Documento IV - Modelo de Recibo do CEFIC](#)

[Documento V - Relatório de Execução do Objeto](#)

[Documento VI - Relatório de Execução Financeira](#)

[Documento VII - Declaração de Compromisso e Responsabilidade de Bens Permanentes](#)

[Documento VIII - Cartilha para Empresas Incentivadoras: Mecenass do Ceará](#)

# SABEMOS QUE É MUITA INFORMAÇÃO!

Mas estamos à disposição para ajudar nesse caminho.

Confira nossa página: <https://www.secult.ce.gov.br/mecenas/>

Você pode entrar em contato com a nossa equipe pelo e-mail

[editalmecenas@secult.ce.gov.br](mailto:editalmecenas@secult.ce.gov.br) ou pelo

WhatsApp (85) 9 8109-2950.



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA CULTURA