

Cartilha PNAB

Feira de Santana - BA

Orientações sobre Execução de Projetos,
Prestação de Contas e Relatórios
de Execução do Objeto

Apresentação

Esta cartilha foi elaborada com o objetivo de orientar proponentes e responsáveis por projetos contemplados na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no município de Feira de Santana (Bahia), quanto aos procedimentos de execução dos projetos, prestação de contas e elaboração do relatório de execução do objeto.

As informações aqui reunidas se baseiam na legislação federal vigente (Lei nº 14.399/2022, Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 80/2023 e Lei nº 14.903/2024) e seguem as diretrizes estabelecidas pelos editais locais. O objetivo é garantir transparência, segurança jurídica e a efetiva realização das ações culturais com o uso dos recursos públicos.

Base legal

- Lei nº 14.399/2022 – Institui a Política Nacional Aldir Blanc.
- Decreto nº 11.740/2023 – Regulamenta a execução da PNAB.
- Portaria MinC nº 80/2023 – Dispõe sobre diretrizes e procedimentos da política.
- Lei nº 14.903/2024 – Atualiza dispositivos da Lei Aldir Blanc.

1. Como devo executar o projeto?

- Siga rigorosamente o plano de trabalho aprovado no edital.
- Os recursos só podem ser usados nas despesas autorizadas no projeto, com comprovação clara e objetiva.
- Mudanças significativas devem ser analisadas previamente pela Secretaria de Cultura de Feira de Santana, como alterações no plano de trabalho, cronograma ou orçamento. Essas solicitações devem ser enviadas pelo formulário disponível no link:

<https://docs.google.com/forms/d/16QJvNDJCeOb51uPcU96Aem3SX1RLWJjip6O6peNyUqc/edit>

2. Como movimentar a conta corrente do projeto?

- Use exclusivamente a conta bancária aberta para o projeto, conforme orientação da gestão local.
- Movimente recursos por PIX, TED ou transferência bancária.
- Evite saques em espécie. Se necessário, justifique com documentação adequada.

3. Como pagar fornecedores e prestadores?

- Pessoa jurídica com CNPJ: emitir nota fiscal.
- Pessoa física: pode emitir recibo simples (com nome, CPF, descrição do serviço e valor) ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).
- Guarde os comprovantes bancários de pagamento, preferencialmente em PDF.
- Os pagamentos devem estar previstos no plano de execução e ser compatíveis com os valores praticados no mercado.

4. Que documentação devo apresentar na prestação de contas?

- A prestação de contas na PNAB é feita por meio do Relatório de Execução do Objeto, com o modelo de formulário disponível no respectivo edital.
- O Relatório de Execução do Objeto deve ser enviado através do formulário disponível no link no período estipulado:

<https://docs.google.com/forms/d/16QJvNDJCeOb51uPcU96Aem3SX1RLWJjip6O6peNyUqc/edit>

Mesmo com a apresentação do Relatório de Execução, é importante guardar:

- Notas fiscais e recibos
- Comprovantes de pagamento
- Contratos e declarações
- Fotos, vídeos, listas de presença, prints de redes sociais
- Materiais gráficos e digitais (folders, cartazes, convites etc.).

5. Por quanto tempo devo guardar a documentação?

- Todos os documentos devem ser guardados por 10 anos a partir da data de aprovação da prestação de contas.
- A qualquer momento, os órgãos de controle (Prefeitura Municipal, Ministério da Cultura, outros) podem solicitar a documentação.

6. Como fazer o relatório de execução do projeto?

O Relatório de Execução do Objeto é a principal ferramenta de comprovação de que o projeto foi realizado com êxito. Ele deve conter:

- Título do projeto, edital de origem e dados do proponente
- Resumo das atividades realizadas, comparando com o que foi planejado
- Cronograma de execução (datas e locais das ações)
- Público beneficiado e impacto cultural
- Dificuldades enfrentadas e adaptações realizadas
- Links de vídeos, mídias sociais e outras evidências
- Galeria de imagens
- Comprovantes da divulgação obrigatória das logomarcas

A Secretaria Municipal de Cultura de Feira de Santana poderá disponibilizar formulários padrão ou modelos para auxiliar na organização do relatório.

7. Preciso enviar prestação de contas financeiras?

- Não. A PNAB adota o modelo de Prestação de Contas por Relatório de Execução do Objeto.
- Ou seja, não é exigido o envio de planilhas financeiras detalhadas, desde que haja comprovação da realização do objeto conforme o plano aprovado.
- Em caso de desvio de finalidade ou uso indevido dos recursos, o proponente pode ser obrigado a devolver os valores e responder judicialmente.

8. Uso de logomarcas da PNAB

É obrigatória a divulgação das logomarcas da PNAB, do Ministério da Cultura e da Prefeitura Municipal de Feira de Santana em todas as peças de comunicação do projeto:

- Cartazes, convites, folders, redes sociais, vídeos, camisetas, faixas, painéis, entre outros.
- As logomarcas devem estar visíveis, proporcionais e respeitar o manual de identidade visual.
- O não cumprimento dessa exigência poderá impactar a avaliação da prestação de contas.
- Não há necessidade de aprovação prévia das peças promocionais pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer. As logomarcas e o manual de uso estão disponíveis no site da PNAB Feira de Santana ou podem ser solicitadas por e-mail à Secretaria Municipal de Cultura.

9. Dicas finais

- Documente tudo: fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação.
- Faça pagamentos com comprovação bancária.
- Guarde tudo: notas, comprovantes, contratos, registros audiovisuais.
- Use a conta exclusiva sempre.
- Entregue o Relatório de Execução do Objeto dentro do prazo estipulado no edital.
- Em caso de dúvida, entre em contato com a equipe técnica da Secretaria de Cultura de Feira de Santana.
- Acompanhe os prazos: a não entrega do relatório no prazo pode gerar a obrigação de devolução dos recursos.

Contato:

WhatsApp - 75 98176-5024

E-mail - leialdirblanc2@pmfs.ba.gov.br

Acesse o site da PNAB Feira de Santana:



Feira^{PREFEITURA}
TODO DIA TEM TRABALHO CHEGANDO

POLITICA NACIONAL
PNAB
ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO