

EDITAL DO PROMAC 2020

SMC/CFOC/NÚCLEO DE INCENTIVO À CULTURA

A Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), torna pública a abertura do Edital do Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC) para avaliar projetos culturais que desejam captar recursos públicos junto a contribuintes pagadores dos Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) no município de São Paulo. Além disso, este Edital estabelece as regras para o incentivo de projetos culturais do PROMAC.

Este edital é elaborado em linguagem simples para facilitar sua divulgação e compreensão observando a proposta e, rigorosamente, o conteúdo da Lei Municipal nº 15.948/2013 e do Decreto Municipal nº 59.119/2019 (que regulamentam o Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais - PROMAC) e demais normas aplicáveis. As inscrições estarão abertas entre as 9 horas do dia 27/01/2020 até as 18 horas do dia 27/04/2020 na plataforma online <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>

DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

1. Este é um edital do PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS (PROMAC) que tem como objetivos apoiar e promover a diversidade cultural existente no Município, reconhecer e patrocinar ações de produção artística e cultural, proteger o patrimônio material e imaterial do Município e ampliar o acesso e fruição de produções artísticas e culturais, inclusive locais. (Referência - art. 2º da Lei Municipal nº 15.948/2013)
2. Especificamente, este Edital irá avaliar os projetos inscritos entre as 9 horas do dia 27/01/2020 até as 18 horas do dia 27/04/2020 na plataforma do PROMAC (<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>), para que aqueles aprovados possam captar recursos públicos junto a contribuintes pagadores do ISS e/ou do IPTU para a execução do projeto.
3. Este Edital também estabelece as regras para a realização do apoio aos projetos culturais aprovados no Programa e obtenção do incentivo fiscal.
4. Os projetos aprovados receberão um “selo de renúncia fiscal”, que poderá ser de:
 - a. 100% (cem por cento),
 - b. 85% (oitenta e cinco por cento) ou
 - c. 70% (setenta por cento).

O “selo de renúncia fiscal” indica qual o percentual do aporte feito ao projeto volta para o incentivador em forma de pagamento de impostos. O percentual desse selo está

vinculado, essencialmente, ao local de realização das atividades do projeto para o público e varia de acordo com o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - Dimensão Educação. Essa é a principal mudança trazida pelo Decreto nº 59.119, publicado em 3 de dezembro de 2019. (Referência - Art. 47 do Decreto nº 59.119/2019).

5. Os distritos da cidade de São Paulo foram agrupados em 3 (três) faixas de acordo com a porcentagem de pessoas desses distritos que estão nas faixas consideradas Média e Baixa do Índice de Desenvolvimento Humano – Dimensão Educação. Os grupos foram divididos da seguinte forma:

- a. Faixa 1: composta pelos distritos que apresentam de 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação;
- b. Faixa 2: composta pelos distritos que apresentam de 10% (dez por cento) a 49% (quarenta e nove por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação;
- c. Faixa 3: composta pelos distritos que apresentam de 0% (zero por cento) a 9% (nove por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação.

Na prática, isso significa que quanto mais carente for a população de um distrito no aspecto educação formal, mais incentivos um projeto cultural terá por ser realizado ali e mais atrativo ele será para receber apoio dos contribuintes incentivadores. A intenção é descentralizar a produção cultural apoiada por meio de lei de incentivo fiscal na cidade de São Paulo, fazendo com que mais iniciativas realizadas pelo PROMAC ocorram em distritos periféricos. O mapa da cidade com as faixas, a lista dos distritos de cada faixa e mais detalhes sobre o indicador usado estão no **Anexo I** deste Edital.

(Referência - Art. 49 do Decreto nº 59.119/2019)

6. O contribuinte que estiver dentro das regras deste Edital e demais legislações aplicáveis poderá destinar parte do imposto que tem a pagar para a execução de um projeto aprovado pelo PROMAC.

7. Os segmentos, linguagens e manifestações artísticas e culturais que podem ser contemplados neste edital são:

- a. artes plásticas, visuais e “design”;
- b. bibliotecas, arquivos, centros culturais e espaços culturais independentes;
- c. cinema e séries de televisão;
- d. circo
- e. cultura popular e artesanato;
- f. dança;
- g. eventos carnavalescos e escolas de samba;

- h. hip-hop;
- i. literatura;
- j. museu;
- k. música;
- l. ópera;
- m. patrimônio histórico e artístico;
- n. pesquisa e documentação;
- o. teatro;
- p. vídeo e fotografia;
- q. bolsas de estudo para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos;
- r. programas de rádio e de televisão com finalidade cultural, social e de prestação de serviços à comunidade;
- s. restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação;
- t. cultura digital;
- u. design de moda;
- v. projetos especiais: primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural.

(Referência - art. 4º da Lei Municipal nº 15.948/2013)

8. Serão aceitos Planos Anuais de Atividades vinculados aos segmentos, linguagens e manifestações artísticas e culturais previstos no item 7 deste Edital, desde que sejam atendidos os itens deste Edital e os seguintes requisitos:

- a. sejam apresentados por proponentes pessoas jurídicas que tenham como objeto promover atividades artísticas e culturais e que comprovem domicílio ou sede no Município de São Paulo há pelo menos 2 (dois) anos da data da inscrição do projeto cultural.
- b. as atividades propostas no projeto não estejam contempladas em Contrato de Gestão de nenhuma esfera federativa. (Referência - art. 8º do Decreto nº 59.119/2019).
- c. o orçamento ou parte das despesas nele propostas não estejam contemplados/custeados em duplicidade por outros recursos públicos ou privados;
- d. tenham a anuência da instituição referida, no caso de Planos Anuais apresentados por Associações de Amigos de instituições, centros culturais, museus, bibliotecas etc.
- e. estejam de acordo com a legislação do Programa.

9. As propostas apresentadas podem ter orçamento de até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), com exceção do segmento restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação (item 7.s) e Planos Anuais de Atividades (item 8), que podem ter orçamentos de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). (Referência - art. 5º III do Decreto nº 59.119/2019)

10. Se o projeto apresentado ao PROMAC depender de recursos de outras fontes (patrocínio direto de empresas, captação de recursos em outras leis de incentivo à cultura, dentre outros), deverá apresentar, no momento da inscrição, em campo indicado no sistema PROMAC a planilha com o orçamento completo do projeto, detalhando com quais recursos serão pagos cada item da despesa. (Referência - art. 29 do Decreto nº 59.119/2019)

11. Os projetos podem ter de 3 (três) à 18 (dezoito) meses de realização, a contar da data da emissão da Autorização de Movimentação de Recursos. O período de execução poderá ser prorrogado por até 6 (seis) meses, mediante autorização da Secretaria Municipal de Cultura em resposta à solicitação justificada do proponente feita ao Núcleo de Incentivo à Cultura com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do fim do cronograma do projeto aprovado. (Referência - art.16 § 1º e § 2º do Decreto nº 59.119/2019)

12. Os projetos aprovados terão 1 (um) exercício fiscal para captação de recursos acrescido de mais 1 (um), a contar da data da publicação da aprovação no Diário Oficial. Esse prazo é denominado prazo de captação de recursos e não é permitida sua prorrogação sob hipótese alguma. Isso significa que se a aprovação do seu projeto saiu publicada no Diário Oficial da Cidade em 2020, independentemente do mês da publicação, você poderá encontrar contribuintes incentivadores e receber depósitos para seu projeto até 31/12/2021, respeitando as condições descritas nos itens 76 a 121 deste Edital. (Referência - art. 27 do Decreto nº 59.119/2019)

O QUE POSSO GANHAR?

13. Caso seu projeto seja aprovado, você ganhará a possibilidade de captar recursos públicos junto a contribuintes pagadores de ISS e/ou IPTU. Isso significa que você poderá buscar pessoas físicas ou jurídicas que pagam ISS e/ou IPTU à Prefeitura Municipal de São Paulo e queiram destinar parte do imposto que pagam para o seu projeto cultural aprovado no PROMAC. Ou seja, a aprovação do seu projeto neste edital não implica no recebimento de recursos, apenas permite a captação de recursos públicos municipais provenientes de impostos para a produção do seu projeto. (Referência - art. 26 do Decreto nº 59.119/2019)

14. As regras relativas ao contribuinte incentivador (quem pode incentivar, quais são os limites de valores, como se firma o contrato de incentivo, como se operacionaliza o depósito no projeto, como o depósito é convertido em pagamento de imposto e outras informações relacionadas ao detalhamento do incentivo fiscal) estão estabelecidas mais adiante, nos itens 76 a 121 do Edital.

15. O valor captado, antes do projeto receber Autorização de Movimentação de Recursos, deverá obrigatoriamente, ser aplicado em fundo financeiro de liquidez imediata, composto, majoritariamente, por títulos públicos classificados como de baixo nível de risco.

O QUE POSSO FAZER COM ESSE VALOR?

16. O valor captado deverá ser utilizado exclusivamente para a realização do projeto cultural aprovado no PROMAC, de acordo com o orçamento aprovado.

17. A utilização desse valor captado deverá ser feita dentro da lei, com ética, considerando o melhor custo/benefício.

18. Seu projeto poderá ter até 20% do orçamento aprovado no PROMAC destinado a pagamento de Despesas Administrativas. São consideradas Despesas Administrativas as taxas bancárias, captação de recursos e agenciamento, materiais de escritório, aluguel de local de trabalho etc.

19. Dentro das Despesas Administrativas, você poderá prever o valor de até 10% do valor aprovado no PROMAC para a contratação do serviço de captação de recursos, com teto de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), ainda que o valor do projeto aprovado seja superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

20. Se você, proponente do projeto, planejar comprar equipamentos ou outros bens móveis com o valor captado pelo PROMAC, poderá pedir no momento da prestação de contas para permanecer com eles após o término do projeto, caso seja pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos e apresente justificativa de que esses bens são necessários para dar prosseguimento ao projeto e a suas atividades, conforme modelo em **Anexo II**. Caso contrário, ao final do projeto cultural, deverá doá-los à Secretaria Municipal da Cultura ou a entidade/instituição indicada pela pasta com os mesmos fins.

21. Você poderá se remunerar (em caso de inscrição como pessoa física) ou remunerar a instituição proponente (em caso de inscrição como pessoa jurídica) por até 2 (duas) rubricas (funções) do orçamento do projeto, desde que compatíveis com os serviços que a pessoa física ou jurídica pode prestar e que não representem um acúmulo de funções em duplicidade no projeto. Por exemplo: um proponente pessoa física não poderá se remunerar pelas funções de Diretor e Assistente de Direção, pois são funções que pressupõem o trabalho de 2 (duas) pessoas distintas. Entretanto, um proponente pessoa física poderá se remunerar pelas funções de Diretor e Roteirista de um projeto, se for entendido como viável pela Comissão Julgadora de Projetos.

E O QUE NÃO POSSO FAZER COM ESSE VALOR?

22. O valor previsto para o serviço de captação de recursos, citado em item 19, NÃO poderá ser pago a profissionais contratados pela empresa ou pessoa física incentivadora, devendo ser destinado exclusivamente a profissionais contratados a serviço do proponente do projeto, sob pena de cancelamento do incentivo fiscal.

23. Como colocado no item 21, o proponente (tanto pessoa física quanto jurídica) não poderá se remunerar por mais que 2 (duas) rubricas (funções) com o valor captado junto ao PROMAC.

24. Com o valor captado, não poderão ser feitas ações com as quais seja beneficiada, para além dos benefícios fiscais e de divulgação de marca concedidos por este Programa, a empresa patrocinadora, bem como seus proprietários, sócios ou diretores, seus cônjuges e parentes em primeiro grau, sob pena de seu cancelamento e perda dos valores eventualmente já depositados, excetuados os projetos de conservação ou restauro de bens protegidos por órgão público de preservação. (Referência - art. 46 do Decreto nº 59.119/2019)

25. Todos os bens comprados com valores captados pelo PROMAC não poderão ser usados para ações de caráter pessoal. Se isso for verificado, a Prefeitura poderá recolher esses bens e, considerando a natureza e o grau da infração, aplicar as sanções cabíveis nas esferas administrativa, civil e penal.

QUEM PODE PARTICIPAR PROPONDO PROJETOS?

26. Poderá inscrever projetos neste edital do PROMAC:

a. o próprio artista ou pessoa física que se comprometa a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais sobre qualquer bem envolvido no projeto, conforme **modelo em Anexo III**, domiciliados no Município de São Paulo há pelo menos 2 (dois) anos da data da inscrição do projeto cultural;

b. pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos e pessoas a elas equiparadas, os Microempreendedores Individuais (MEIs) e Empresários Individuais, que tenham como objeto atividades artísticas e culturais e que comprovem domicílio ou sede no Município de São Paulo há pelo menos 2 (dois) anos da data da inscrição do projeto cultural.

(Referência - art. 2º do Decreto nº 59.119/2019)

27. Antes de inscrever seu projeto, você deve estar com seu cadastro de proponente aprovado e atualizado no site do PROMAC.

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

28. NÃO poderão ser proponentes pelo PROMAC:

a. órgãos e entidades da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estaduais e municipais, aos quais apenas se permite que sejam beneficiários de projetos culturais apresentados; (Referência – art. 2º do Decreto nº 59.119/2019)

b. servidores da Secretaria Municipal de Cultura e seus parentes em primeiro grau e cônjuges;

c. membros da Comissão Julgadora de Projetos do PROMAC e seus parentes em até segundo grau e cônjuges;

d. proponentes que estejam com suas prestações de contas de projetos incentivados pelo PROMAC em aberto e/ou reprovadas em edições anteriores que ainda não tenham regularizado suas pendências com a Administração Pública;

QUE PROJETOS NÃO PODEM SER APROVADOS NO PROMAC?

29. Não poderão ser aprovados no PROMAC:

- a. eventos culturais cujo título contenha o nome de patrocinadores;
- b. projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, orientação sexual, gênero e religião ou que promova qualquer outra forma de preconceito;
- c. projetos que não tenham conteúdo artístico-cultural;
- d. projetos de cunho religioso, de promoção de instituições privadas ou públicas e de temas não relacionados diretamente com atividades culturais;
- e. apresentações artísticas produzidas no exterior com artistas ali também residentes;
- f. atividades que tenham qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com empresas de serviços de radiodifusão de som e imagem, ou operadoras de comunicação eletrônica aberta ou por assinatura;
- g. projetos que tenham qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com seus patrocinadores, ressalvada a hipótese prevista no item 7.s deste Edital;
- h. projetos que não resultem em oferecimento de produto cultural ao público;
- i. projetos que não ofereçam entrada gratuita ou a preços populares, no caso de haver ingresso para o projeto ;
- j. projetos que prescindam de apoio público para sua realização, conforme análise e parecer da Comissão Julgadora de Projetos;
- k. projetos que ultrapassem o número de 2 projetos aprovados para pessoa jurídica e 1 projeto aprovado para pessoa física;
- l. projetos de organizações da sociedade civil que estejam contemplados em contratos de gestão de nenhuma esfera federativa;
- m. projetos em que o orçamento ou parte das despesas nele propostas estejam contemplados/custeados em duplicidade por outros recursos públicos ou privados;
- n. projetos que já estejam contemplados em outras iniciativas da Secretaria Municipal de Cultura;
- o. Planos Anuais de Atividades que não sejam do ano subsequente ou outros projetos de instituições que já tenham um Plano Anual de Atividades aprovado no PROMAC. (Referência - art. 4º, 7º e 8º do Decreto nº 59.119/2019).

COMO, QUANDO E ONDE INSCREVER MEU PROJETO?

PRIMEIRA PARTE - CADASTRO DE PROPONENTE

30. Para inscrever seu projeto, primeiro você precisará estar com o cadastro de proponente aprovado e atualizado na plataforma do PROMAC, como dito no item 27 deste Edital. Se você ainda não está cadastrado, deverá se cadastrar imediatamente e aguardar a avaliação de seu cadastro. O campo para cadastro de proponentes fica

aberto durante todo o ano no site do PROMAC e você pode submeter sua documentação a qualquer momento.

31. Se você deseja se cadastrar como Proponente Pessoa Física, deverá apresentar os seguintes documentos em PDF na plataforma do PROMAC (<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>):

- a. RG ou RNE;
- b. CPF;
- c. Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M.;
- d. Comprovante de domicílio atual (até últimos 03 meses da inscrição) no Município de São Paulo;
- e. Comprovante de domicílio de pelo menos 02 (dois) anos no Município de São Paulo;
- f. Comprovação de desenvolvimento de atividades artísticas ou culturais por meio de apresentação de currículo, portfólio, clipping etc.

32. Comprovantes de domicílio aceitos em caso de Proponentes Pessoas Físicas: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone fixo, celular, correspondência bancária, contrato de aluguel.

33. Se você deseja se cadastrar como Proponente Pessoa Jurídica ou equiparada (os Microempreendedor Individual - MEI e Empresário Individual) deverá apresentar os seguintes documentos em PDF no site do PROMAC (<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>):

- a. Cartão do CNPJ;
- b. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social etc.) e alterações devidamente registrados, - que comprovem o domicílio ou sede no Município de São Paulo de pelo menos 02 (dois) anos da data da inscrição do projeto cultural e prevejam como objeto o desenvolvimento de atividades artísticas ou culturais
- c. Ata de Eleição e Posse de seus administradores, quando for o caso;
- d. Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M.;
- e. RG ou RNE do representante legal;
- f. CPF do representante legal;
- g. No caso de proponente Cooperativa, apresentar também: Certidão de Regularidade da Cooperativa perante a Organização das Cooperativas Brasileiras ou Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo - OCESP.
- h. Comprovação de desenvolvimento de atividades artísticas ou culturais por meio de apresentação de currículo, portfólio, clipping etc.

34. Comprovantes de endereço da sede aceitos em caso de Proponentes Pessoas Jurídicas: Comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone fixo, celular, correspondência bancária, contrato de aluguel; contrato social ou estatuto com o histórico de registro atualizado do endereço da sede .

35. A análise da documentação será feita pelo Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC e seu resultado ficará disponível na plataforma do PROMAC assim que concluído. Se reprovado, será indicado na própria plataforma online qual(is) problema(s) a documentação apresenta para que o proponente possa corrigir e concluir seu cadastro.

36. Se tiver dúvidas sobre esta etapa de cadastro, poderá escrever para cadastropromac@prefeitura.sp.gov.br com o título DÚVIDA.

SEGUNDA PARTE - INSCRIÇÃO DO PROJETO

37. As inscrições para o Edital do PROMAC 2020 são gratuitas e acontecerão entre as 9 horas do dia 27/01/2020 até as 18 horas do dia 27/04/2020 somente pela plataforma online do PROMAC: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>. NÃO serão aceitas inscrições após esse período e não serão realizadas inscrições presenciais.

38. O Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo email projetospromac@prefeitura.sp.gov.br

COMO PREPARAR MEU PROJETO?

39. Ao entrar na plataforma PROMAC, depois de aprovado seu cadastro como proponente, vá para a seção Projetos e clique no Botão “Inscrever Projeto”. Vá preenchendo os campos conforme solicitado.

40. Os campos a serem preenchidos para compor o seu projeto são esses:

a. Nome do Projeto

b. Área de Atuação

Você selecionará uma das 22 (vinte e duas) linguagens, segmentos ou manifestações culturais listadas no item 7 ou a modalidade Plano Anual de Atividades, citada no item 8 deste Edital.

c. Foto do projeto

Aqui você deverá colocar uma foto para representar o projeto. O PROMAC está aprimorando seus mecanismos de busca e identificação dos projetos, por isso precisamos de uma imagem boa do seu projeto para deixá-lo mais ilustrativo para quem for consultá-lo. Se o projeto nunca tiver sido executado, você poderá colocar uma foto do artista ou do grupo em questão, ou de algum ensaio, ou mesmo uma imagem indiretamente relacionada ao projeto. O importante é que seja uma imagem representativa da ideia que você gostaria de expor com seu projeto e que você tenha direito de usar a foto.

d. Tags do Projeto

Assim como o item anterior, as tags também são uma inovação na tentativa de aprimorar a busca e identificação de projetos para além da sua linguagem ou segmento. Na plataforma, você encontrará a seguinte lista de palavras-chave, e deverá selecionar até 3 (três) tags que você considera que estão mais relacionadas ao seu projeto:

1. Ocupação do espaço público; 2. Atividade ao ar livre; 3. Local fechado; 4. CEUs/ Equipamentos públicos; 5. Diurno; 6. Noturno; 7. Gratuidade; 8. Experimental; 9. Formação; 10. Memória; 11. Sustentabilidade; 12. Infanto-juvenil; 13. Juventude; 14. 3ª idade; 15. Faixa etária livre; 16. Pessoa com deficiência; 17. Periferias; 18. Imigração; 19. Gênero; 20. LGBTQIA+; 21. Culturas negras e igualdade racial; 22. Povos originários e culturas indígenas

e. Resumo do Projeto

Você deverá descrever em aproximadamente 10 linhas do que se trata seu projeto.

f. Currículo do Proponente

Em caso de proponentes PJ, deverá ser apresentado o currículo da instituição proponente. Devem ser selecionadas as experiências mais relevantes dos proponentes, tanto PJs quanto PFs, para a redação do currículo.

g. Descrição do objeto do projeto cultural e atividades

Aqui você deverá descrever com mais detalhes o que será desenvolvido no seu projeto e quais serão as atividades oferecidas ao público.

h. Objetivos a serem alcançados com o projeto:

h.1. Objetivos Gerais:

Estão relacionados com questões mais gerais, por exemplo, em um documentário sobre uma região da cidade, um objetivo geral possível seria “contribuir com o resgate histórico do desenvolvimento da região x”.

h.2. Objetivos Específicos:

São objetivos mais concretos para cada objetivo geral, que se relacionam com objetos culturais do projeto. Podem ser vários objetivos específicos. No mesmo exemplo do documentário acima poderiam ser objetivos específicos: “Produzir um documentário sobre o tema X”; “Promover o debate acerca do tema X a partir da exibição do documentário produzido”, etc.

i. Justificativa do projeto

Você deverá falar sobre a relevância do seu projeto e sobre o contexto no qual ele está sendo proposto. Como ele se relaciona com outras produções? De que forma ele contribui com a produção cultural na cidade de São Paulo? De que forma ele contribui com a sociedade e com a cidade de São Paulo? Por que ele deve ter apoio público?

j. Plano de trabalho

Aqui você deverá listar de forma organizada as atividades a serem desenvolvidas para atingir cada objetivo específico listado no item 40.h, qual produto será entregue para confirmar a execução da atividade e em qual etapa será realizada. O plano de trabalho ajuda você a se organizar quanto ao que deve fazer para realizar seu projeto e ajuda SMC a entender o que será realizado e entregue.

k. Contrapartida

Você deverá oferecer atividades que ofereçam acesso ao seu projeto a mais pessoas e a diferentes públicos, principalmente pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Se você deseja se encaixar no cálculo previsto no Art. 53 do Decreto nº 59.119/2019, precisará atentar que as contrapartidas do seu projeto, além da gratuidade total e do atendimento a alunos da rede pública de ensino, devem incluir pelo menos uma das opções abaixo:

I – plano de residência artística voltado a artistas moradores das Faixas 1 e 2 referidas no artigo 49

II - cessão de espaço do proponente para apresentações de grupos fomentados diretamente pela Secretaria Municipal da Cultura por Editais de Fomento direto, tais como Fomento à Periferia, VAI e Fomento às Linguagens Artísticas;

III - contratação de jovens moradores dos distritos pertencentes à Faixa 1 referida no artigo 49 prestação de serviços necessários à realização do projeto ou para outras atividades de caráter permanente da instituição;

IV – realização de atividades de difusão e democratização relacionadas ao projeto, tais como oficinas, apresentações, seminários, em distritos pertencentes às Faixas 1 e 2 referidas no artigo 49

l. Ingresso e forma de acesso

Aqui você deverá colocar de qual forma o público do seu projeto terá acesso ao projeto. Serão realizadas inscrições prévias? Serão distribuídos ingressos antes do

evento? Serão vendidos ingressos em pontos de venda? Em caso de preço popular, deverá indicar quanto irá cobrar.

m. Democratização de acesso

Ainda que o ingresso do projeto seja de valor baixo ou gratuito, é necessário se pensar em como democratizar o acesso às produções culturais feitas na cidade. A democratização de acesso não tem relação apenas com o preço de uma atividade, mas com a linguagem, com o espaço, com a divulgação, com a formação de público, etc. Pode estar diretamente relacionado com as contrapartidas oferecidas, por exemplo. Tente expor de que forma você considera que seu projeto está atuando no sentido da democratização da cultura.

n. Acessibilidade

Você deverá explicar como o projeto buscará ser acessível às pessoas com deficiência. Haverá algum tipo de auxílio no local do projeto? Haverá alguma preocupação com a linguagem dos materiais do projeto e das obras? O espaço físico é apropriado para receber pessoas com deficiências motoras?

o. Locais de realização do projeto (Local, Público Estimado, Endereço, Bairro, CEP, Distrito, Faixa de acordo com o mapa)

Atenção! Essa é uma das partes fundamentais do seu projeto, pois está diretamente ligada ao “selo de renúncia fiscal” que seu projeto irá receber da Comissão Julgadora de Projetos. Após aprovação, não será possível fazer alterações de local que impliquem em alteração do “selo de renúncia fiscal”, conforme explicado no item 143. Sendo assim, planeje bem os locais das suas ações. Estude o mapa do **Anexo I** para entender em quais faixas de renúncia fiscal os distritos se encontram.

Como colocado no Art. 50 do Decreto nº 59.119/2019, que traz nova regulamentação ao PROMAC, os projetos culturais serão aprovados com renúncias fiscais de acordo com o seguinte enquadramento:

I - 100% (cem por cento) de renúncia fiscal: para projetos que realizem, pelo menos, 51% (cinquenta e um por cento) das atividades culturais na Faixa 1;

II - 85% (oitenta e cinco por cento) de renúncia fiscal: para projetos que realizem, pelo menos, 51% (cinquenta por cento) das atividades culturais na Faixa 2;

III - 70% (setenta por cento) de renúncia fiscal: para projetos que realizem, pelo menos, 51% (cinquenta e um por cento) das atividades culturais na Faixa 3.

p. Público alvo-

Você deverá falar quem você deseja alcançar com seu projeto e quem são os principais interessados. Para quem é o projeto? Não há problemas em ser mais de um perfil de público-alvo. O objetivo deste campo é entender se as atividades do seu

projeto e plano de divulgação estão condizentes com o público que você deseja atingir.

q. Plano e materiais de divulgação

Aqui deverá ser descrito como você irá fazer a divulgação do seu projeto. Deve listar quais materiais de comunicação irá produzir, com qual quantidade e onde irá distribuir. Também devem ser listadas quais plataformas de mídia seu projeto irá usar, tanto tradicionais quanto mídias sociais, com qual frequência e com qual estratégia. Fale de como pretende realizar a comunicação do seu projeto.

r. Ficha Técnica (Nome, CPF, Função, Currículo Resumido do Profissional)

Aqui você deverá colocar os profissionais que você já sabe que irão trabalhar no seu projeto. Não precisa ter toda a equipe formada, entretanto, é interessante já ter pelo menos o “corpo criativo” ou o “núcleo duro” da produção resolvido. Isso demonstrará mais maturidade do desenvolvimento do seu projeto.

s. Cronograma

O cronograma deve ser pensado em meses, divididos nas etapas de Pré-Produção, Produção e Pós-Produção. Deve conter as atividades especificadas no Plano de Trabalho de maneira mais localizada no tempo. As etapas não deverão ser simultâneas no seu planejamento, ou seja, uma etapa apenas começa após o término da anterior. Legalmente, o cronograma começará a correr a partir da data da emissão da Autorização de Movimentação de Recursos (item 123 deste Edital). Você não deverá incluir no cronograma o período de captação de recursos, que é incerto, nem o período para entregar a prestação de contas, que tem um prazo de entrega automático após o término do projeto (item 144 deste Edital).

t. Orçamento

O orçamento descritivo do projeto deve ser apresentado dividido por tipos de despesa e indicando os itens e valores a serem gastos em cada um deles. Você deve prever itens de despesa de acordo com a realidade do seu projeto, mas é importante que isso esteja justificado ao longo do corpo do projeto e na planilha completa do orçamento, a ser anexada ao projeto. Por exemplo, se você vai produzir um documentário e não inclui equipamentos no seu orçamento solicitado ao PROMAC, você deve deixar claro de que forma terá equipamentos para realizar as atividades propostas. Por isso, em caso de projetos que tenham mais de uma fonte de recursos, ou seja, não sejam feitos com recursos apenas do PROMAC, é imprescindível que seja anexada a planilha completa com o valor total do projeto em campo específico.

u. Mídias Sociais

Você deve colocar os links de todas as mídias sociais do projeto e/ou do proponente (Youtube, Instagram, Facebook, etc).

v. Anexos

Nos anexos, haverá campos separados para você inserir, se desejar: declaração de intenção de incentivo de algum possível incentivador interessado (modelo no **Anexo VII**), clipping de notícias; carta de anuência dos locais; carta de anuência dos principais participantes; declaração de responsabilidade sobre direitos autorais, informações adicionais, de acordo com a especificidade do segmento do projeto (roteiro, rider de palco, croqui, projeto gráfico, por exemplo).

COMO OS PROJETOS SÃO AVALIADOS?

41. A decisão sobre a avaliação dos projetos cabe a uma Comissão Julgadora de Projetos - CJP criada para esse fim. A comissão, que é instituída pelo Art.15 da Lei Municipal nº 15.948/2013, será composta por 11 (onze) membros, designados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo 5 (cinco) servidores representando o Poder Público Executivo Municipal e 6 representantes da sociedade civil, selecionados dentre os indicados previamente pelo setor cultural em resposta ao chamamento público realizado pela SMC. O Secretário Municipal de Cultura escolhe também, entre os membros servidores do poder público, o Presidente da Comissão e divulga a nomeação da Comissão no Diário Oficial da Cidade. (Referência - art. 9º e 10º do Decreto nº 59.119/2019)

42. O Secretário Municipal de Cultura poderá, ao longo da execução do Programa, nomear mais membros para a composição da Comissão, seguindo as regras estabelecidas pela Lei Municipal nº 15.948/2013 e pelo Decreto nº 15.119/2019.

43. Para garantir uma escolha justa e isenta, nenhum membro da Comissão poderá participar de forma alguma de projeto inscrito ou ter vínculos de parentesco com os proponentes e os membros da ficha técnica até o 2º grau. Se isso ocorrer, a Secretaria Municipal de Cultura substituirá o membro da comissão.

44. Também para garantir uma escolha justa e isenta, os membros da Comissão não podem participar da análise e julgamento dos projetos inscritos pelas instituições da sociedade civil que o indicaram para compor a CJP. Eles devem se ausentar da sala de reuniões no momento em que houver discussões sobre o projeto em questão.

45. Os membros da comissão terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal da Cultura, e são suas atribuições:

- a. analisar e deliberar sobre a aprovação do projeto cultural, de acordo com os critérios estabelecidos neste decreto e em edital a ser publicado pela Secretaria Municipal de Cultura;
- b. deliberar sobre o valor de captação a ser concedido ao projeto;
- c. solicitar, quando julgado necessário, diante das características ou complexidade do projeto, análise e manifestação de órgãos setoriais e comissões técnicas da Secretaria Municipal de Cultura;

- d. solicitar, se o caso, a complementação de informações ao proponente para que se possa julgar adequadamente o projeto;
- e. avaliar e deliberar sobre a solicitação de proponentes quanto a alterações técnicas no projeto, tais como modificações no cronograma, no orçamento e nos locais de realização;
- f. avaliar e deliberar, após a realização do projeto e da prestação de contas, sobre a execução de seu objeto e o cumprimento dos objetivos propostos e aprovados.

(Referência - art.11 do Decreto nº 59.119/2019)

46. Os membros da Comissão Julgadora de Projetos não poderão apresentar projetos ao PROMAC ou prestar serviços para projetos culturais nele aprovados durante seu mandato e até 2 (dois) anos depois de seu término. (Referência - art. 15 da Lei nº 15.948/2013).

47. A Comissão fará suas reuniões em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

48. O Secretário Municipal de Cultura poderá regulamentar as atividades da CJP por ato normativo de sua competência (Referência - art.10, parágrafo único, do Decreto nº 59.119/2019).

49. As propostas serão analisadas pela Comissão tendo por base os critérios abaixo elencados:

- a. a adequação da proposta orçamentária e compatibilidade de seu custo com os valores praticados no mercado;
- b. a necessidade do incentivo fiscal municipal para realização do projeto;
- c. o interesse público e artístico;
- d. a capacidade demonstrada pelo proponente e pelo responsável técnico ou artístico, se houver, para a realização do projeto;
- e. a factibilidade do cronograma de atividades;
- f. as contrapartidas apresentadas;
- g. a contribuição da proposta para a difusão da diversidade cultural e democratização do acesso à cultura no Município de São Paulo;
- h. a descentralização da proposta.

(Referência - art.12 do Decreto nº 59.119/2019)

50. Se você já tiver um incentivador interessado no seu projeto, poderá colher uma declaração de intenção de incentivo com ele e anexar ao seu projeto no momento da inscrição, conforme modelo do **Anexo VII**. Isso fará com que o parecerista dê maior prioridade ao seu projeto na fila de análise, porém o documento não terá validade como contrato de incentivo, caso seu projeto seja aprovado. (Referência - art. 15 da Lei nº 15.948/2013 e Art. 14 do Decreto nº 59.119/2019)

51. Na análise inicial, a Comissão poderá emitir um parecer com os seguintes resultados do seu projeto:

- a. aprovação;
- b. reprovação;
- c. solicitação de complemento de informações.

50. A Comissão terá até 60 (sessenta) dias úteis para analisar o projeto cultural, a contar do dia útil seguinte ao envio do projeto na plataforma PROMAC.

51. Os resultados das reuniões da Comissão serão publicados em Diário Oficial da Cidade em até 10 (dez) dias úteis após a realização da reunião.

52. Os pareceres da Comissão ficarão disponíveis no site do PROMAC, no ambiente do projeto ao qual o proponente tem acesso, para que você possa verificar o que foi analisado e os motivos do resultado obtido pelo seu projeto.

53. Para saber como está a análise de seu projeto, basta acompanhar na plataforma PROMAC seu status. Se o status for “em análise”, significa que seu projeto já está sendo analisado pela Comissão e você deve aguardar o resultado sair publicado oficialmente.

54. Projetos inscritos nos segmentos “patrimônio histórico e artístico” (item 7.m) e “restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação” (item 7.s) passarão por análise inicial do Departamento do Patrimônio Histórico – DPH da SMC, que determinará se o projeto deve prosseguir para análise da Comissão Julgadora de Projetos.

55. Os projetos inscritos nos segmentos “patrimônio histórico e artístico” (item 7.m) e “restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação” (item 7.s), devido à análise citada no item anterior, receberão parecer final em até 90 (noventa) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao envio do projeto na plataforma PROMAC.

A COMISSÃO SOLICITOU COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES AO MEU PROJETO, O QUE DEVO FAZER?

56. Se a Comissão solicitou complemento de informações ao seu projeto, significa que ela sentiu falta de algumas informações para entender e avaliar corretamente a proposta. Ou ela deseja indicar alguns ajustes que devem ser feitos à proposta para que ela seja reformulada e aprovada. O parecer de solicitação de complemento de informações conterá os pontos de sua proposta que deverão ser complementados e/ou ajustados e você deve observá-lo atentamente para elaborar a resposta à solicitação.

57. Você deve apresentar, na plataforma do PROMAC em campo denominado “Complemento de Informações”, as informações solicitadas em até 20 (vinte) dias úteis

a contar da data da publicação da solicitação em Diário Oficial da Cidade. Se não houver inserção de complemento de informações e/ou ajuste por parte do proponente na plataforma PROMAC dentro desse prazo, o projeto será automaticamente reprovado.

58. As complementações de informação e/ou ajustes inseridos dentro do prazo na plataforma PROMAC retornarão para análise da Comissão, que julgará o projeto como aprovado ou reprovado. A Comissão terá até 30 (trinta) dias úteis para analisar os complementos de informação inseridos na plataforma PROMAC, a contar do dia útil seguinte ao envio do documento.

59. Se as respostas apresentadas pelo projeto em um complemento de informações e/ou ajustes ainda forem considerados pela Comissão insuficientes para o entendimento e julgamento adequado da proposta, o projeto será considerado reprovado. Assim, capriche na formulação das informações pedidas pela Comissão, para que seu projeto não seja reprovado.

A COMISSÃO REPROVOU MEU PROJETO. O QUE DEVO FAZER?

60. Se a Comissão reprovou seu projeto, significa que ela considera que a proposta está inadequada em algum aspecto no âmbito do PROMAC. O parecer de reprovação conterà os pontos de sua proposta que estão em desacordo com o Programa e você deve observá-lo atentamente para elaborar seu recurso contra a decisão ou para reescrever seu projeto e inscrevê-lo novamente no sistema.

61. Se você não concorda com a reprovação dada pela Comissão e acredita que pode contra argumentar os motivos expostos no parecer de reprovação, você poderá apresentar sua argumentação, na plataforma PROMAC em campo denominado "Recurso" em um único documento em PDF, em até 15 (quinze) dias a contar da data da publicação da reprovação em Diário Oficial da Cidade. Passado o prazo de 15 (quinze) dias, não serão aceitos recursos e o projeto permanecerá reprovado.

62. Os recursos inseridos dentro do prazo na plataforma do PROMAC retornarão para análise da Comissão, que terá até 30 (trinta) dias úteis para analisá-los, a contar do dia útil seguinte ao envio do documento.

63. Com base na contra argumentação exposta no recurso, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão, aprovando o projeto ou, caso se manifeste pelo indeferimento, encaminhará o recurso para decisão pelo Secretário Municipal de Cultura, que terá 60 (sessenta) dias úteis para se manifestar sobre o caso.

64. O recurso somente será enviado à Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Cultura caso haja alegações de cunho estritamente jurídico.

65. Se as respostas e argumentações apresentadas pelo projeto em um recurso forem consideradas pela Comissão insuficientes ou inadequadas, o projeto poderá ser reprovado novamente pelo Secretário. Assim, caso entre com recurso, capriche nas

explicações sobre os aspectos apontados pela Comissão, para que seu projeto não seja reprovado novamente.

66. Caberá 1 (um) único recurso ao Secretário Municipal de Cultura.

O SECRETÁRIO REPROVOU MEU RECURSO. O QUE DEVO FAZER?

67. Recomendamos que leia atentamente os pareceres de reprovação do projeto e do recurso para que entenda os motivos da reprovação e possa inscrever novamente seu projeto de maneira reformulada e atendendo ao que a Comissão apontou.

68. Se desejar tirar dúvidas sobre esse assunto, pode escrever um email para projetospromac@prefeitura.sp.gov.br com o título DÚVIDA.

A COMISSÃO APROVOU MEU PROJETO! E AGORA?

69. Parabéns! Se seu projeto foi aprovado, significa que a última proposta analisada p/ela Comissão está de acordo com os objetivos do PROMAC e seus critérios de avaliação e, portanto, você pode captar recursos junto a contribuintes pagadores do ISS e do IPTU para a execução do projeto.

70. Quando aprovado, você receberá um email do PROMAC com a Autorização de Captação de Recursos e Ofício de Abertura de Conta, para facilitar que você abra a conta bancária do projeto no Banco do Brasil. O email será enviado para o endereço cadastrado na plataforma PROMAC, portanto lembre-se de manter o endereço correto e atualizado neste campo.

71. Você deverá abrir uma única conta bancária para o seu projeto, onde você receberá os depósitos do(s) incentivador(es).

72. Até atingir 50% do valor do projeto aprovado, você não poderá movimentar a conta. Apenas depois de emitida da Autorização de Movimentação de Recursos pela SMC você poderá movimentar a conta. (Referência - art. 21 I da Lei Municipal n 15.948/2013)

73. Você não precisa abrir a conta no momento da aprovação do projeto se você ainda não tem nenhum contribuinte incentivador interessado no seu projeto. Assim, você evita pagar taxas bancárias sem uso das contas. A Secretaria Municipal da Cultura recomenda que você abra a conta quando estiver prestes a assinar o Contrato de Incentivo com um contribuinte incentivador.

74. Assim que abrir a conta bancária, você deve retornar à plataforma do PROMAC e informar os dados da conta de seu projeto no campo indicado e inserir o respectivo contrato de abertura de conta digitalizado. Sem essas informações inseridas no sistema, o projeto não conseguirá receber recursos de seus incentivadores.

75. Cada proponente tem suas estratégias de captação de recursos, mas, de maneira geral, a Secretaria Municipal da Cultura recomenda que você busque entender o que seu projeto pode oferecer de benefício para a sociedade e que pode agradar às empresas ou pessoas físicas interessadas (contribuintes pagadores de ISS e/ou IPTU) em apoiar projetos culturais. As parcerias entre projetos e incentivadores podem se dar devido à afinidade em diversos fatores: temas, valores difundidos, público atingido, territórios atingidos, credibilidade etc. Procure entender o que as empresas em geral estão apoiando e se há alguma que já apoia projetos de perfil parecido com o do seu. Divulgue seu projeto da maneira que puder e também divulgue o PROMAC para empresas, mesmo que pequenas. Ainda há muitas empresas que não usam o incentivo fiscal porque não sabem que podem fazê-lo.

ENCONTREI UM INCENTIVADOR DISPOSTO A APOIAR MEU PROJETO! E AGORA?

PRIMEIRA PARTE - CADASTRO DE INCENTIVADOR

76. O contribuinte incentivador de um projeto aprovado no PROMAC pode ser qualquer pessoa física ou jurídica (ou equiparada) pagadora de IPTU e/ou ISS no município de São Paulo que esteja em situação de regularidade fiscal com a Prefeitura de São Paulo, com exceção de:

- a. pessoa jurídica da qual o proponente seja titular, administrador, gerente, acionista ou sócio, ou o tenha sido nos 12 (doze) meses anteriores;
- b. cônjuge e os parentes até o terceiro grau, inclusive os afins, do proponente;
- c. o próprio proponente, exceto se for para restauro ou reforma de imóvel localizado no Município de São Paulo, de sua propriedade, tombado ou protegido por legislação preservacionista.
- d. empresa que seja beneficiada pelo projeto, para além dos benefícios fiscais e de divulgação de marca concedidos por este Programa, bem como seus proprietários, sócios ou diretores, seus cônjuges e parentes em primeiro grau, sob pena de seu cancelamento e perda dos valores eventualmente já depositados (excetuados os projetos de conservação ou restauro de bens protegidos por órgão público de preservação).

(Referência - art. 37, 38 e 46 do Decreto nº 59.119/2019)

77. Estando dentro das condições citadas no item anterior, o contribuinte incentivador deve se cadastrar no sistema PROMAC. Ele pode se cadastrar a qualquer momento do ano, então antes mesmo de fechar o acordo com esse contribuinte para que ele apoie o seu projeto, você pode sugerir que ele se cadastre no sistema para adiantar esta etapa.

78. Se o contribuinte deseja se cadastrar como Incentivador Pessoa Física, deverá apresentar os seguintes documentos em PDF na plataforma PROMAC (<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>):

- a. RG ou RNE;

- b. CPF;
- c. Comprovante de residência atual;

Para contribuintes incentivadores pessoa física que optarem por utilizar recursos do IPTU, apresentar também:

- d. Carnê do IPTU;
- e. Contrato de Locação, caso seja locatário, de forma a comprovar que o recolhimento do imposto será feito pelo contribuinte incentivador;
- f. Declaração de que o imóvel não se encontra alugado, caso seja proprietário do imóvel, de forma a comprovar que o recolhimento do imposto será feito pelo contribuinte incentivador.

Para contribuintes incentivadores pessoa física que optarem por utilizar recursos do ISS, apresentar também:

- h. Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M;
- i. Demonstrativo de ISS do ano anterior, assinado por contador.

79. Comprovantes de endereço do domicílio aceitos em caso de Incentivador Pessoas Físicas: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone fixo, celular, correspondência bancária, contrato de aluguel.

80. Se o contribuinte deseja se cadastrar como Incentivador Pessoa Jurídica ou equiparada, deverá apresentar os seguintes documentos em PDF na plataforma PROMAC (<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>):

- a. Cartão do CNPJ;
- b. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social etc.) devidamente registrado;
- c. RG ou RNE do representante legal;
- d. CPF do representante legal;
- e. Comprovante domicílio ou sede atual;

Para contribuintes incentivadores pessoas jurídicas que optarem por utilizar recursos do IPTU, apresentar também:

- f. Carnê do IPTU;
- g. Contrato de Locação, caso seja locatário, de forma a comprovar que o recolhimento do imposto é feito pelo contribuinte incentivador;
- h. Declaração, caso seja proprietária do imóvel, firmada pelo representante legal, de que o imóvel não se encontra alugado, de forma a comprovar que o recolhimento do imposto será feito pelo contribuinte incentivador.

Para contribuintes incentivadores pessoas jurídicas que optarem por utilizar recursos do ISS, apresentar também:

- h. Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M;
- i. Demonstrativo de ISS do ano anterior, assinado por responsável pela contabilidade da pessoa jurídica.

81. A análise da documentação do contribuinte incentivador será feita pelo Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC e seu resultado ficará disponível na plataforma do PROMAC assim que concluído. Se reprovado, será indicado na própria plataforma online qual(is) problema(s) a documentação apresenta para que o proponente possa corrigir e concluir seu cadastro.

82. Se tiver dúvidas sobre esta etapa de cadastro, poderá escrever para cadastrospromac@prefeitura.sp.gov.br com o título DÚVIDA.

ETAPA 2 - ENTREGA DOS CONTRATOS DE INCENTIVO

83. Após aprovação do cadastro do contribuinte como incentivador na plataforma PROMAC, você deve firmar um Contrato de Incentivo com ele conforme **Anexo IV** deste Edital.

84. As cláusulas do **Anexo IV** não devem ser alteradas e não devem ser incluídas novas cláusulas no documento. Se houver acordos à parte a serem feitos entre incentivador e proponente, desde que não infrinjam as regras do Programa ou normas legais aplicáveis, recomendamos que sejam tratados em contrato à parte do Contrato de Incentivo fornecido no **Anexo IV**.

85. O Contrato de Incentivo estabelece quanto o incentivador depositará na conta do seu projeto até o final do exercício fiscal da data assinatura. Por exemplo: se o contrato foi assinado em 2020, o valor previsto nele deve ser o valor que o seu incentivador deseja depositar no seu projeto até dezembro de 2020.

86. Se o valor firmado no Contrato de Incentivo com esse incentivador for igual ou superior a 50% do valor do projeto aprovado no PROMAC, você deverá trazer imediatamente o Contrato de Incentivo original assinado por ambas as partes na sede do PROMAC (Núcleo de Incentivo à Cultura) na Secretaria Municipal de Cultura ou enviar via portador ou Correios (Rua Líbero Badaró, nº 346 - 3º Andar - Edifício Sampaio Moreira, CEP 01008-905 – São Paulo/SP).

87. Você deve preencher e assinar 3 (três) vias originais do Contrato de Incentivo, que ficarão uma com você, outra com o incentivador e outra com a Secretaria Municipal de Cultura.

88. Se o valor firmado no Contrato de Incentivo com esse incentivador for menor que 50% do valor do projeto aprovado no PROMAC, você deverá firmar outros Contratos de Incentivo com outros incentivadores e trazê-los ou enviá-los ao PROMAC (no endereço do item anterior) apenas quando o valor da soma de todos os Contratos de

Incentivo firmados para apoio ao projeto for igual ou maior do que 50% do valor do projeto aprovado no PROMAC.

89. Juntamente com os Contratos de Incentivo somando pelo menos 50% do valor do projeto aprovado no PROMAC, você deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Cultura o Termo de Responsabilidade de Execução de Projeto Cultural (**Anexo V**) original preenchido e assinado. Esse documento é o seu contrato com a Secretaria Municipal de Cultura e afirma a sua responsabilidade perante a execução do projeto. Ele significa que você passará a receber dinheiro público na conta de seu projeto via depósitos de incentivadores.

90. Ao trazer o(s) Contrato(s) de Incentivo(s) (**Anexo IV**) e o Termo de Responsabilidade de Execução de Projeto Cultural (**Anexo V**) na Secretaria Municipal de Cultura, a equipe do PROMAC analisará os documentos e fará a reserva de recursos para o projeto conforme indicado nos Contratos de Incentivo, desde que, concomitantemente:

- a. haja recurso disponível na dotação orçamentária destinada ao Pro-Mac;
- b. a soma dos valores dos Contratos de Incentivo apresentados não ultrapasse o valor de aprovação do projeto no âmbito do programa;
- c. a soma dos valores dos Contratos de Incentivo não seja inferior a **50%** (cinquenta por cento) do valor aprovado para o projeto;
- d. o proponente e os incentivadores estejam com seus cadastros aprovados e em regularidade fiscal, conforme detalhado no item 95 deste Edital;
- e. os Contratos de Incentivo atendam às exigências de forma, conteúdo e prazos estabelecidos neste Edital.

(Referência - art. 31 do Decreto nº 59.119/2019)

91. Assim que o Termo de Responsabilidade de Execução de Projeto Cultural original preenchido e assinado for protocolado pelo Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC e a reserva dos recursos do(s) Contrato(s) de Incentivo for concluída, você e o(s) incentivador(es), por meio do(s) email(s) cadastrado(s) na plataforma PROMAC, receberão a Autorização Única de Depósito para o projeto em questão.

92. Você, proponente, receberá todas as Autorizações Únicas de Depósito correspondentes aos Contratos de Incentivo firmados com os incentivadores para o seu projeto, para que possa ter controle do valor que os incentivadores podem depositar na conta do seu projeto.

93. Cada incentivador receberá uma Autorização Única de Depósito correspondente ao valor total do Contrato de Incentivo firmado com ele. A Autorização Única de Depósito significa que esse valor está separado para ser depositado pelo incentivador no seu projeto dentro do limite total de renúncia fiscal que o PROMAC tem.

94. Se, após realizada a reserva inicial de recursos, você encontrar mais incentivadores para completar o valor do seu projeto, você deverá proceder da mesma forma que antes: deverá enviar os Contratos de Incentivo originais assinados por

ambas as partes para a sede do PROMAC e eles estarão submetidos às mesmas regras anteriores para a reserva de recursos. Ou seja, a equipe do PROMAC analisará os documentos e fará a reserva de recursos, desde que, concomitantemente:

- a. haja recurso disponível na dotação orçamentária destinada ao Pro-Mac;
- b. o valor dos Contratos de Incentivo apresentados somado ao valor dos Contratos de Incentivo já reservados não ultrapasse o valor de aprovação do projeto no âmbito do Programa;
- c. o proponente e os incentivadores estejam com seus cadastros aprovados e em regularidade fiscal, conforme detalhado no item 95 deste Edital
- d. os Contratos de Incentivo atendam às exigências de forma, conteúdo e prazos estabelecidos neste Edital.

95. A regularidade fiscal citada nos itens 90 e 94 será feita tanto para proponente quanto para incentivador e consistirá na conferência das seguintes certidões no momento da entrega de cada Contrato de Incentivo:

- a) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários do Município de São Paulo;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (só para pessoas jurídicas ou equiparadas);
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Cadastro Informativo Municipal - CADIN municipal;

96. Proponente e incentivador devem manter a regularidade fiscal, respectivamente durante toda a execução do projeto e durante todo o período de vigência do Contrato de Incentivo e de validade dos Certificados de Incentivo.

ENTREGUEI CONTRATOS DE INCENTIVO E RECEBI AS AUTORIZAÇÕES ÚNICAS DE DEPÓSITO CORRESPONDENTES. E AGORA, COMO RECEBO OS RECURSOS NA CONTA DO PROJETO?

97. Com a Autorização Única de Depósito em mãos, o incentivador deverá depositar diretamente na conta do projeto, informada no Contrato de Incentivo e na plataforma PROMAC.

98. A cada depósito realizado, conforme instruções dos itens 99 a 115, serão emitidos Certificados de Incentivo que comprovam o aporte ao projeto e podem ser utilizados pelo incentivador para abatimento do valor no pagamento do imposto que ele deve para a PMSP.

99. O incentivador somente poderá abater por meio do PROMAC 20% a cada incidência do imposto (mensal no caso do ISS e anual no caso do IPTU), conforme estabelecido pela Lei Municipal n 15.948/2013. (Referência - art.41 do Decreto nº 59.119/2019)

100. Considerando esse limite, o incentivador deverá atentar para depositar na conta do projeto, mês a mês, apenas um valor que lhe conceda, no máximo, 20% de abatimento do imposto que ele está usando no PROMAC (IPTU e/ou ISS), da incidência que ele desejar abatê-lo.

101. Como há 3 (três) possíveis percentuais de renúncia fiscal diferentes nos projetos PROMAC (conforme indicado no item 4), que concedem para o incentivador diferentes retornos sobre o valor depositado no projeto (conforme item 103), o percentual máximo dos depósitos em um projeto em relação ao imposto varia. Para facilitar os cálculos, a Secretaria Municipal de Cultura informa que o incentivador poderá depositar na conta do projeto, mês a mês ou em aporte único, apenas o valor de:

- a. no máximo 20% do imposto devido naquela incidência, para projetos que tem “selo de renúncia fiscal” de 100%;
- b. no máximo 23,52% do imposto devido naquela incidência, para projetos que tem “selo de renúncia fiscal” de 85%;
- c. no máximo 28,57% do imposto devido naquela incidência, para projetos que tem “selo de renúncia fiscal” de 70%;

102. Por exemplo: uma empresa que está incentivando um projeto sabe, devido ao cálculo dos serviços prestados no mês de abril de 2020 e a seu histórico anterior, que pagará R\$ 100.000,00 (cem mil reais) de ISS para a PMSM naquele mês. Ela, portanto, poderá depositar para um projeto de “selo de renúncia fiscal” de 100%, no máximo, R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) naquele mês, pois o projeto concede 100% de abatimento fiscal (caso 101.a), então tudo que foi depositado voltará em forma de abatimento do imposto. Se o projeto em questão conceder 85% de abatimento fiscal (caso 101.b), ela poderá depositar um pouco mais, chegando até R\$ 23.520,00 (vinte e três mil, quinhentos e vinte reais) naquele mês no projeto, pois isso se converterá em até R\$ 19.992,00 (dezenove mil, novecentos e noventa e dois reais) de abatimento fiscal (85% do valor depositado), aproximadamente 20% de abatimento do imposto devido. Se o projeto em questão conceder 70% de abatimento fiscal (caso 101.c), a empresa poderá depositar até R\$ 28.570,00 (vinte e oito mil, quinhentos e setenta reais) na conta do projeto naquele mês, já que esse valor depositado se converterá em até R\$ 19.999,00 (dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais) de abatimento fiscal (70% do valor depositado), muito próximos dos 20% de abatimento do imposto devido (limite estabelecido em lei).

103. O incentivador deve entender que, ao depositar em um projeto com “selo de renúncia fiscal” menor que 100%, parte do que ele depositou para o projeto (15% no caso de projetos de “selo de renúncia fiscal” de 85% e 30% no caso de projetos de “selo de renúncia fiscal” de 70%) não voltará em forma de abatimento do imposto devido.

104. No caso de incentivadores que utilizam o IPTU parcelado para apoiar projetos do PROMAC, o valor de 20% do imposto devido corresponde a 2 (duas) parcelas inteiras do IPTU (que é um imposto anual que pode ser dividido em 10 parcelas). Isso significa que, nesse caso, o incentivador pode destinar até 2 (duas) parcelas inteiras de seu IPTU para um projeto aprovado no PROMAC.

105. No caso do ISS, por se tratar de um imposto variável de acordo com os serviços prestados pela empresa, recomendamos que se faça um cálculo conservador de quanto imposto será pago e, logo, quanto poderá ser depositado no projeto. Assim, se a empresa do exemplo do item 101.a não tem certeza de que pagará pelo menos R\$ 100.000,00 de ISS no mês, ela **NÃO** deve depositar R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) no projeto naquele mês, mas um valor menor, como R\$ 18.000,00, R\$ 15.000,00 etc., que seguramente estará dentro do seu limite de 20% mensal de abatimento fiscal. Quanto maior a incerteza da empresa em relação ao valor mensal de seus impostos, mais conservador deve ser o cálculo que ela faz para depositar no projeto.

106. A SMC não se responsabilizará por depósitos que ultrapassem o valor de 20% de abatimento do imposto devido a cada incidência. Cabe integralmente ao incentivador a responsabilidade sobre quanto será depositado no projeto e sobre o cálculo do seu limite de abatimento.

MEU INCENTIVADOR DEPOSITOU NA CONTA DO PROJETO! E AGORA, COMO ELE FAZ PARA OBTER O ABATIMENTO FISCAL NO IMPOSTO QUE ELE IRÁ PAGAR?

107. O abatimento fiscal é processado por meio do desconto do valor do Certificado de Incentivo no valor da Guia do imposto a ser pago. Para obter esse desconto, incentivador e proponente devem estar atentos para o envio das documentações solicitadas nos próximos itens. Quanto antes a documentação for enviada, antes será possível obter o abatimento no imposto devido. Portanto, não deixe para última hora!

108. Após a realização do depósito na conta do projeto, devem ser enviados para o email incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br (ou outro canal de comunicação que vier a substituí-lo) com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de vencimento do imposto que se deseja abater, em email intitulado DEPÓSITO Nº (número de depósitos que aquele incentivador fez na conta do projeto) - NOME DO INCENTIVADOR + NOME DO PROJETO, os seguintes comprovantes:

- a. o comprovante de depósito, atestando que o dinheiro saiu da conta do incentivador;
- b. o extrato da conta do projeto, atestando que o dinheiro entrou na conta do projeto.

109. Se o envio do comprovante de depósito e do extrato da conta do projeto for feito com menos antecedência do que o mínimo de 5 (cinco) dias úteis obrigatórios pelo item anterior, o Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC não se responsabilizará pelo não abatimento fiscal do imposto no mês desejado.

110. Com esses documentos, a SMC processará a comprovação de que o depósito foi devidamente realizado ao projeto pelo incentivador e emitirá o Certificado de Incentivo em nome deste incentivador comprovando seu aporte, de acordo com o “selo de renúncia fiscal” do projeto.

111. O Certificado de Incentivo poderá ter valor de:

a. 100% do valor do depósito, quando o projeto tiver sido aprovado com o “selo de renúncia fiscal” de 100%, significando que todo o valor depositado pelo incentivador retornará em forma de abatimento do imposto;

b. 85% do valor do depósito, quando o projeto tiver sido aprovado com o “selo de renúncia fiscal” de 85%, significando que 85% do valor depositado pelo incentivador retornará em forma de abatimento do imposto;

c. 70% do valor do depósito, quando o projeto tiver sido aprovado com o “selo de renúncia fiscal” de 70%, significando que 70% do valor depositado pelo incentivador retornará em forma de abatimento do imposto.

112. O incentivador deve se encontrar sem pendências no Cadastro Informativo Municipal (CADIN) para que possa realizar o abatimento fiscal. O CADIN é verificado pela Secretaria Municipal de Cultura no momento da comprovação do depósito e pela Secretaria Municipal da Fazenda no momento do abatimento fiscal em si, não sendo possível processar o abatimento se houver pendências constando nesse cadastro.

113. Para finalizar o procedimento de abatimento fiscal e obter o desconto no imposto, o incentivador deve enviar para o email incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data de vencimento, em email intitulado GUIA CHEIA - IMPOSTO (inserir imposto escolhido) + NOME DO INCENTIVADOR, a Guia de Pagamento do imposto do qual se deseja abater. É imprescindível o envio da Guia de Pagamento com a antecedência devida, caso contrário não será possível processar o desconto em tempo hábil para pagamento do imposto até a data de vencimento.

114. O Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC processará juntamente com a Secretaria da Fazenda o abatimento do valor do Certificado de Incentivo emitido do valor da Guia de Pagamento, devolvendo ao incentivador (via email cadastrado na plataforma PROMAC) uma Guia Complementar do imposto, de valor menor já com o desconto processado. Não há necessidade de o contribuinte incentivador se deslocar até a Secretaria da Fazenda para realizar o abatimento do imposto, já que este procedimento é feito online entre SMC e SF.

115. A Guia Complementar deve ser paga normalmente.

116. As operações indicadas dos itens 99 a 115 devem ser repetidas mensalmente até que o incentivador atinja o limite que foi reservado para ele (valor da Autorização Única de Depósito).

117. O incentivador deve controlar quanto já depositou no projeto e quanto ainda lhe resta para depositar dentro do valor da Autorização Única de Depósito, uma vez que a Secretaria Municipal da Cultura não se responsabilizará por depósitos que excedam o limite reservado a cada incentivador.

118. Os Certificados de Incentivo emitidos pela Secretaria Municipal da Cultura terão validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua expedição (data da Nota de Liquidação de Pagamento nele referenciada), podendo ser usados para abatimento fiscal do imposto devido dentro desse período de validade. (Referência - art. 21 da Lei Municipal nº 15.948/2013)

119. A Secretaria Municipal de Cultura informa que todo o contato durante o procedimento deverá ser feito junto a esta pasta, especificamente com o Núcleo de Incentivo à Cultura. Contatos feitos externamente com outras pastas não são considerados oficiais para o abatimento do imposto devido.

120. O Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC divulgará na plataforma PROMAC o calendário de datas limite para envio de comprovante de depósito, extrato de conta e Guia de imposto para o caso de incentivadores que utilizam o imposto ISS. O calendário facilitará a compreensão dos prazos de envio de cada documentação mês a mês, já que os dias úteis variam conforme os meses.

121. Se desejar tirar dúvidas quanto aos procedimentos de aporte em projetos e abatimento fiscal, poderá escrever para o email incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br com o título DÚVIDA.

ESTOU RECEBENDO RECURSOS NA CONTA CAPTAÇÃO DO MEU PROJETO! E AGORA?

122. Agora que você está recebendo recursos do incentivo fiscal na conta do seu projeto, você deve aguardar o valor disponível em conta chegar a 50% do valor aprovado no PROMAC. Quando a conta atingir esse valor, você deverá enviar um email ao endereço incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br intitulado SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS - NOME DO PROJETO, contendo a solicitação do **Anexo VI** preenchida, assinada pelo proponente do projeto e digitalizada, juntamente com o extrato atual da conta, indicando o valor que se encontra nela depositado. (Referência - art. 33 do Decreto nº 59.119/2019)

123. O Núcleo de Incentivo à Cultura conferirá o extrato da conta e, se o valor e o extrato estiverem corretos, emitirá uma Autorização de Movimentação de Recursos. Apenas após o recebimento deste documento você poderá começar a usar o dinheiro depositado em conta. Atenção para a data de expedição deste documento, pois ela é que guia o prazo de execução do seu projeto. O cronograma inscrito do projeto começa a correr a partir desta data, portanto todos os prazos estarão vinculados a ela.

124. Após a liberação dos recursos, você deve começar a executar financeiramente o seu projeto dentro daquilo previsto e aprovado no orçamento do projeto no âmbito do PROMAC.

ESTOU EXECUTANDO MEU PROJETO! E AGORA?

COMUNICAÇÃO

125. Você deverá enviar para o endereço comunicacaopromac@prefeitura.sp.gov.br em email intitulado PROGRAMAÇÃO - NOME DO PROJETO, a programação de atividades que serão oferecidas pelo projeto com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da realização de cada atividade. A programação deve conter informações de serviço para o público, tais como data, horário, local, atrações, atividades que serão realizadas, local para inscrição ou retirada de ingresso etc.

126. É imprescindível que a programação seja enviada com a antecedência devida para que a equipe do PROMAC possa se programar quanto aos procedimentos de comunicação e acompanhamento das atividades.

127. Caso seja solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, você deverá preencher, dentro do prazo indicado e conforme instruções do Núcleo de Incentivo à Cultura, formulário, planilha, ou links com a programação do projeto para que conste em divulgação oficial da pasta.

128. Todos os materiais de comunicação do projeto aprovado no âmbito do PROMAC (incluindo brindes, tais como ecobags, canecas, canetas, etc.) deverão ter as logomarcas do Programa e da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de São Paulo, conforme régua de logos indicada em Manual de Uso da Marca da SMC, e deverão ser submetidos à aprovação prévia pela Secretaria Municipal de Cultura pelo endereço comunicacaopromac@prefeitura.sp.gov.br em email intitulado PARA APROVAÇÃO - MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO - NOME DO PROJETO com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data em que se necessita do parecer da Secretaria sobre o material. Os ajustes pedidos pela Secretaria Municipal de Cultura devem ser seguidos. O material não deve ser impresso sem prévia autorização da pasta.

129. Se seu projeto tiver palcos com testeira e laterais, esses materiais também deverão exibir as logomarcas indicadas no Manual de Uso Marca da Secretaria Municipal de Cultura e, portanto, também deverão ser submetidos à aprovação da pasta, da mesma maneira que indicado no item anterior.

130. Em régua de logos onde houver divisão de patrocinadores por chancelas (apresenta, patrocínio, apoio, realização, etc.), as logomarcas do PROMAC e da SMC deverão sempre aparecer sob a chancela APRESENTA.

131. Se seu projeto tiver materiais em áudio, tais como spots de rádio, falas anteriores a apresentações, vinhetas, etc., eles deverão mencionar o PROMAC e a Secretaria Municipal da Cultura como APRESENTA e também deverão ser submetidos à aprovação da pasta, da mesma maneira que indicado no item 128.

132. Todas as vezes que houver menção à marca do incentivador que apoiou seu projeto com o PROMAC obrigatoriamente deverá haver menção também do PROMAC, não devendo ser mencionado o incentivador isoladamente. Lembre-se: o seu projeto é financiado em sua maior parte com dinheiro público que chega por meio dos incentivadores que decidem apoiar projetos. Sendo assim, ele é o resultado do

interesse mútuo entre incentivador e poder público no fomento à cultura na cidade de São Paulo.

133. Poderá haver kits de materiais de comunicação (folders, flyers, banners, infláveis, luminosos, bandeiras, backdrops, balões, filipetas etc.) do PROMAC e/ou da Secretaria Municipal de Cultura para divulgação obrigatória nas atividades do projeto. Caso seja contactado pela equipe do PROMAC, você deverá agendar a retirada (e devolução, em alguns casos) dos materiais de comunicação e combinar sua disposição no local do evento com o Núcleo de Incentivo à Cultura por meio do endereço comunicacaopromac@prefeitura.sp.gov.br, em email intitulado AGENDAMENTO KIT COMUNICAÇÃO.

134. Em caso de danos causados por má utilização dos materiais disponibilizados no kit de comunicação, será de total responsabilidade do proponente arcar com os custos de reposição do material danificado.

135. Os custos provenientes de reposição de material danificado não poderão ser arcados com os recursos disponibilizados via PROMAC para realização do projeto.

INGRESSOS

136. Deverão ser reservados, no mínimo, 10 (dez) ingressos ao longo das atividades do projeto para a Secretaria Municipal de Cultura, para fins de acompanhamento do projeto. Se o projeto consistir em 1 (uma) única atividade ao público, deverão ser reservados, no mínimo, 2 (dois) ingressos da atividade para a equipe da SMC. Os ingressos deverão ser entregues com, no mínimo, 8 (oito) dias úteis de antecedência de realização da atividade na sede do PROMAC, no mesmo endereço indicado no item 86 ou via email. Se tiver alguma dúvida sobre esse assunto ou quiser enviar ingressos virtualmente, poderá escrever para comunicacaopromac@prefeitura.sp.gov.br em email intitulado INGRESSOS – NOME DO PROJETO.

137. Poderão ser destinados, no máximo, 10% dos ingressos do projeto cultural ao contribuinte incentivador.

COMPROVAÇÕES DE EXECUÇÃO

138. Lembre-se de registrar todas as etapas de produção do projeto e de guardar todos os meios de comprovação de atividades (borderôs, listas de presença, contratos de aluguel de espaço, formulários de inscrição, declarações de uso de espaço etc.).

139. Servidores integrantes da equipe do Núcleo de Incentivo à Cultura ou outros servidores da Secretaria Municipal da Cultura por este Núcleo designados e membros da Comissão Julgadora de Projetos poderão comparecer às atividades do projeto a qualquer momento para fins de acompanhamento de sua execução.

ALTERAÇÕES NO PROJETO

140. Se, ao longo da execução, houver necessidade de fazer alterações técnicas no projeto, tais como mudança de cronograma, locais de execução, ficha técnica, orçamento etc., você poderá entrar com uma solicitação de alteração que será analisada pela Comissão Julgadora dos Projetos da mesma forma que os projetos. Você deve inserir um único documento em PDF no campo Solicitação de Alteração na plataforma PROMAC e aguardar a análise e parecer da Comissão. O resultado aparecerá na própria plataforma e também será publicado em Diário Oficial da Cidade.

141. Somente poderão solicitar alteração de projeto aqueles que já estiverem em seu período de execução, ou seja, aqueles que já tiverem recebido a Autorização de Movimentação de Recursos. (Referência - art. 16 § 3º do Decreto nº 59.119/2019)

142. Se aprovada a Solicitação de Alteração do projeto, o proponente será convocado a assinar um Aditamento do Termo de Responsabilidade de Execução de Projeto Cultural, atualizando o seu contrato com a Secretaria Municipal de Cultura.

143. Não serão permitidas alterações de local de execução de atividades que impliquem em mudança da renúncia fiscal do seu projeto. Se houver algum problema com um local de realização em uma das 3 faixas referidas no item 5 e detalhadas no **Anexo I**, você deverá substituir o local por outro da mesma faixa, ainda que não seja no mesmo distrito.

APÓS EXECUÇÃO DO MEU PROJETO, O QUE DEVO FAZER?

144. Quando acabar a execução do seu projeto, conforme indicado em último cronograma aprovado, você terá até 30 (trinta) dias úteis para apresentar a prestação de contas dele pelo email prestacaocontaspromac@prefeitura.sp.gov.br.

145. Todas as normas relativas à prestação de contas de projetos do PROMAC estão estabelecidas na Portaria de Prestação de Contas do PROMAC, ou a que venha a substituir.

146. O PROMAC poderá solicitar a qualquer momento a prestação de contas parcial presencial do projeto.

A Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura Municipal de São Paulo deseja boa sorte e bom trabalho a todos os participantes do Edital 2020 do PROMAC!

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – MAPA DE FAIXAS DE RENÚNCIA FISCAL DA CIDADE DE SÃO PAULO, LISTA DE DISTRITOS POR FAIXA E DETALHAMENTO SOBRE O INDICADOR

ANEXO II – PEDIDO PARA PERMANÊNCIA DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS COM APOIO DO PROMAC E JUSTIFICATIVA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE DIREITOS AUTORAIS

ANEXO IV – CONTRATO DE INCENTIVO

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE INCENTIVO

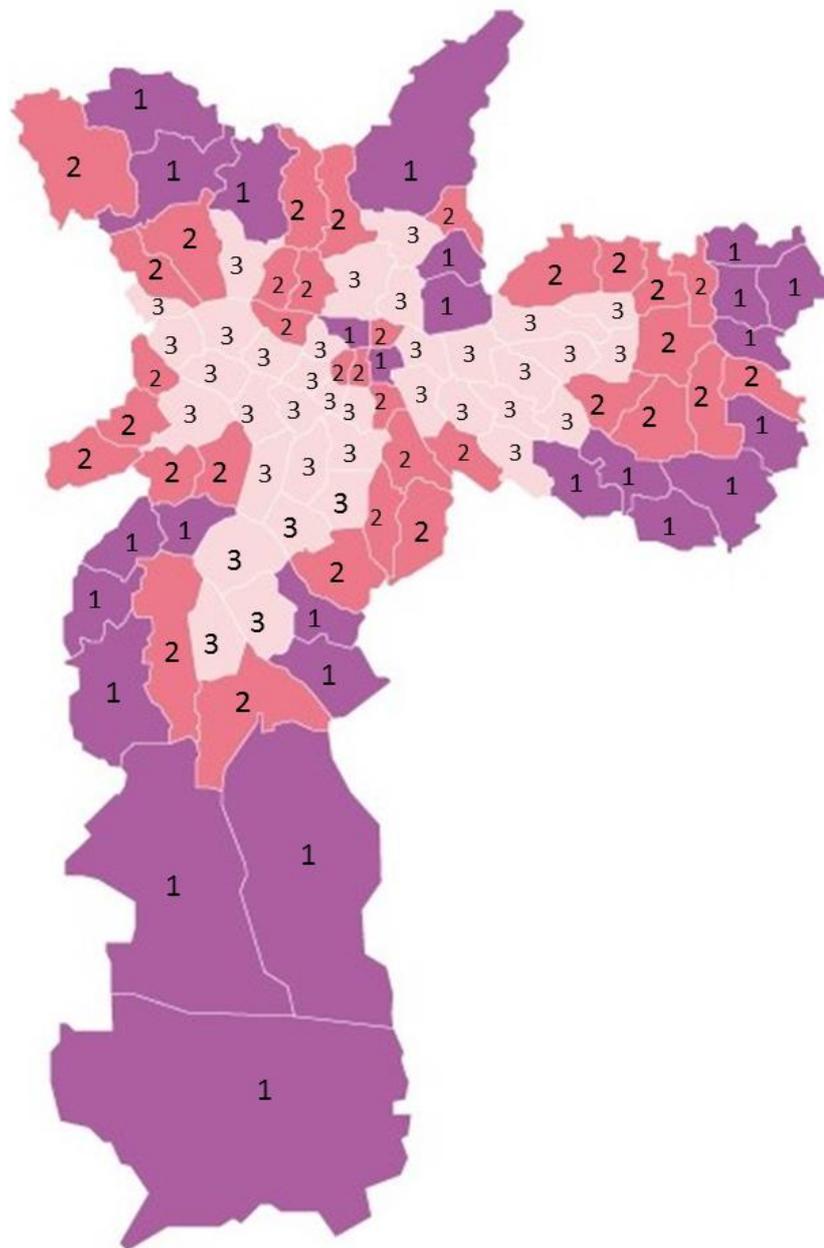
**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL PROMAC 2020

Anexo I

**MAPA DE FAIXAS DE RENÚNCIA FISCAL DA CIDADE DE SÃO PAULO, LISTA DE
DISTRITOS POR FAIXA E DETALHAMENTO SOBRE O INDICADOR**

A) Mapa de Faixas de Renúncia Fiscal da Cidade de São Paulo



B) Lista de Distritos por Faixa de Renúncia Fiscal

DISTRITOS FAIXA 1	DISTRITOS FAIXA 2	DISTRITOS FAIXA 3
Bom Retiro - Faixa 1	Anhanguera - Faixa 2	Água Rasa - Faixa 3
Brás - Faixa 1	Barra Funda - Faixa 2	Alto de Pinheiros - Faixa 3
Brasilândia - Faixa 1	Cachoeirinha - Faixa 2	Aricanduva - Faixa 3
Campo Limpo - Faixa 1	Cambuci - Faixa 2	Artur Alvim - Faixa 3
Capão Redondo - Faixa 1	Cangaíba - Faixa 2	Bela Vista - Faixa 3
Cidade Ademar - Faixa 1	Casa Verde - Faixa 2	Belém - Faixa 3
Cidade Tiradentes - Faixa 1	Cidade Dutra - Faixa 2	Butantã - Faixa 3
Grajaú - Faixa 1	Cidade Líder - Faixa 2	Campo Belo - Faixa 3
Iguatemi - Faixa 1	Cursino - Faixa 2	Campo Grande - Faixa 3
Itaim Paulista - Faixa 1	Ermelino Matarazzo - Faixa 2	Carrão - Faixa 3
Jaraguá - Faixa 1	Guaianases - Faixa 2	Consolação - Faixa 3
Jardim Ângela - Faixa 1	Ipiranga - Faixa 2	Freguesia do Ó - Faixa 3
Jardim Helena - Faixa 1	Itaquera - Faixa 2	Itaim Bibi - Faixa 3
Lajeado - Faixa 1	Jabaquara - Faixa 2	Jaguara - Faixa 3
Marsilac - Faixa 1	Jaçanã - Faixa 2	Jardim Paulista - Faixa 3
Parelheiros - Faixa 1	Jaguareé - Faixa 2	Lapa - Faixa 3
Pedreira - Faixa 1	Jardim São Luís - Faixa 2	Liberdade - Faixa 3
Perus - Faixa 1	José Bonifácio - Faixa 2	Moema - Faixa 3
São Mateus - Faixa 1	Limão - Faixa 2	Moóca - Faixa 3
São Rafael - Faixa 1	Mandaqui - Faixa 2	Penha - Faixa 3
Sapopemba - Faixa 1	Morumbi - Faixa 2	Perdizes - Faixa 3
Tremembé - Faixa 1	Pari - Faixa 2	Pinheiros - Faixa 3
Vila Andrade - Faixa 1	Parque do Carmo - Faixa 2	Ponte Rasa - Faixa 3
Vila Curuçá - Faixa 1	Pirituba - Faixa 2	Santa Cecília - Faixa 3
Vila Maria - Faixa 1	Raposo Tavares - Faixa 2	Santana - Faixa 3
Vila Medeiros - Faixa 1	República - Faixa 2	Santo Amaro - Faixa 3
	Rio Pequeno - Faixa 2	São Lucas - Faixa 3
	Sacomã - Faixa 2	Saúde - Faixa 3
	São Domingos - Faixa 2	Socorro - Faixa 3
	São Miguel - Faixa 2	Tatuapé - Faixa 3
	Sé - Faixa 2	Tucuruvi - Faixa 3
	Vila Jacuí - Faixa 2	Vila Formosa - Faixa 3
	Vila Prudente - Faixa 2	Vila Guilherme - Faixa 3
	Vila Sônia - Faixa 2	Vila Leopoldina - Faixa 3
		Vila Mariana - Faixa 3
		Vila Matilde - Faixa 3

C) Detalhamento sobre indicador utilizado

A Secretaria Municipal da Cultura escolheu o indicador Dimensão Educação do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM para criar o Mapa de Faixas de Renúncia Fiscal da Cidade de São Paulo por acreditar que cultura e educação estão intimamente relacionadas, o que faz com que os indicadores relacionados à educação também tragam informações importantes sobre cultura no território paulistano.

Além disso, dentre as dimensões que compõem o IDHM (educação, renda e longevidade), a Dimensão Educação é a que apresenta maior desigualdade intraregional, ou seja, é a dimensão que aponta a maior disparidade entre as regiões de São Paulo e também aquela em que a cidade mais precisa avançar.

O que compõe a dimensão Educação do IDHM?

“A dimensão Educação do IDHM é uma composição de indicadores de escolaridade da população adulta e de fluxo escolar da população jovem. O fluxo escolar da população jovem é medido pela média aritmética:

- do percentual de crianças de 5 a 6 anos frequentando a escola;
- do percentual de jovens de 11 a 13 anos frequentando os anos finais do ensino fundamental regular;
- do percentual de jovens de 15 a 17 anos com ensino fundamental completo;
- do percentual de jovens de 18 a 20 anos com ensino médio completo.

A medida acompanha a população em idade escolar em quatro momentos importantes da sua formação.

Depois temos a escolaridade da população adulta que é medida pelo percentual da população de 18 anos ou mais de idade com ensino fundamental completo. A média geométrica desses dois componentes resulta no IDHM Educação. Os dados são do Censo Demográfico do IBGE.” (2017, GONÇALVES, A. F. & MAEDA, M. T)

Como estão esses indicadores na cidade de São Paulo?

“Os dois primeiros componentes que medem o fluxo escolar da população são os menos preocupantes. O percentual de crianças de 5 a 6 anos que frequentam a escola no município de São Paulo chega a 93%, o mais baixo é registrado na subprefeitura de M’Boi Mirim com 88%. No segundo ciclo do ensino fundamental, o percentual de jovens de 11 a 14 anos que representa um problema razoavelmente grave está em três subprefeituras, a saber, Cidade Ademar, Parelheiros e Aricanduva, onde registram números inferiores a 70%.

O grande problema está nos dois últimos componentes do fluxo escolar. Ao observar os percentuais de jovens de 15 a 17 anos, com ensino fundamental completo, notamos que dezessete subprefeituras apresentaram índice abaixo dos 70% necessários para o alto desenvolvimento. O indicador de jovens de 18 a 20 anos com ensino médio completo é o mais grave de todos. Nessa parcela da dimensão, 29 subprefeituras apresentaram índice abaixo dos 70% necessários para o alto

desenvolvimento. No município de São Paulo, esse percentual é de 50%, ou seja, metade da população de 18 a 20 anos não completou o ensino médio. Não estamos falando das pessoas com mais idade, aposentadas e que não tiveram oportunidade de avançar nos estudos, pois, apesar disso, elas construíram suas vidas da forma que lhe foi permitida. Essas pessoas fazem parte do único componente que mede o nível educacional da população adulta, a saber, o percentual da população de 18 anos ou mais de idade com ensino fundamental completo. O indicador também não é bom no município de São Paulo, somente 68% das pessoas adultas completaram o ensino fundamental, porém, ainda assim é melhor do que o anterior.” (2017, GONÇALVES, A. F. & MAEDA, M. T)

Como se chega à classificação dos distritos que compõem cada faixa de renúncia fiscal?

Os dados do IDHM – Dimensão Educação estão desagregados por Subprefeituras da cidade. Ou seja, só é possível obter a informação do IDHM – Dimensão Educação por Subprefeitura. Entretanto, como cada Subprefeitura é um território muito extenso que apresenta desigualdades internamente, a Secretaria Municipal da Cultura se preocupou em olhar para cada distrito que compõe cada Subprefeitura para entender mais de perto a dinâmica territorial da cidade no quesito educação.

Sendo assim, para se chegar à classificação dos distritos de acordo com o IDHM – Dimensão Educação, foi necessário tabular o número de pessoas por faixa de desenvolvimento na dimensão Educação em cada distrito.

Dessa forma foi possível dividir os distritos da cidade em três faixas de renúncia fiscal de acordo com o percentual da população pertencente às faixas de desenvolvimento na dimensão educação, conforme estabelece o Art. 49 do Decreto nº 59.119/2019, abaixo reproduzido:

Art. 49. A divisão territorial do Município de São Paulo que determinará o cálculo da renúncia fiscal do projeto cultural deverá basear-se no critério de Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - Dimensão Educação, de acordo com as seguintes faixas:

I - Faixa 1: composta pelos distritos que apresentam de 50% (cinquenta por cento) a 100% (cem por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação;

II - Faixa 2: composta pelos distritos que apresentam de 10% (dez por cento) a 49% (quarenta e nove por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação;

III - Faixa 3: composta pelos distritos que apresentam de 0% (zero por cento) a 9% (nove por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação.

Saiba mais:

A Secretaria Municipal de Cultura agradece aos pesquisadores **André de Freitas Gonçalves e Marcos Toyotoshi Maeda** pela grande ajuda prestada à Coordenação do Núcleo de Incentivo à Cultura na construção do Mapa de Faixas de Renúncia Fiscal da Cidade de São Paulo. A SMC também recomenda a leitura do artigo escrito pelos pesquisadores, abaixo referenciado, e o acesso ao site: http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/o_atlas/idhm/ para maiores informações sobre o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal.

REFERÊNCIAS:

GONÇALVES, A. F. & MAEDA, M. T. IDH e a dinâmica intraurbana na cidade de São Paulo. In: Organizadores: MARGUTI, B.O., COSTA, M.A e PINTO, C.V.S. Territórios em números: insumos para políticas públicas a partir da análise do IDHM e do IVS de UDHS e regiões metropolitanas brasileiras. Brasília: IPEA / INCT, 2017, p. 125-140.

http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/o_atlas/idhm/

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC

EDITAL PROMAC 2020

Anexo II

MODELO PARA DOAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS PELO PROJETO

Modelo de Declaração para Pessoa Jurídica Sem Fins Lucrativos que deseja permanecer com os bens adquiridos:

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....”, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC), do Núcleo de Incentivo à Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, que o projeto “.....” adquiriu os seguintes equipamentos/moveis ao longo do projeto:

Equipamento/Móvel	Descrição do item	Marca/Modelo	Quantidade

Solicito à Comissão Julgadora de Projetos a permanência dos equipamentos junto à organização proponente para a continuidade de suas ações futuras, conforme justificativa abaixo:

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Proponente

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL PROMAC 2020

Anexo II

MODELO PARA DOAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS PELO PROJETO

Modelo de Declaração para Pessoa Física que deseja permanecer com os bens adquiridos:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....”, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC), do Núcleo de Incentivo à Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura que o projeto “_____” adquiriu os seguintes equipamentos/móveis ao longo do projeto:

Equipamento/Móvel	Descrição do item	Marca/Modelo	Quantidade

Solicito à Comissão Julgadora de Projetos a permanência dos equipamentos junto ao proponente para a continuidade das ações futuras, conforme justificativa abaixo:

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Proponente

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL PROMAC 2020

Anexo II

MODELO PARA DOAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS PELO PROJETO

Modelo de Declaração para Pessoa Jurídica que deve doar os bens adquiridos à Secretaria Municipal de Cultura:

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....”, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC), do Núcleo de Incentivo à Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, que o projeto “_____” adquiriu os seguintes equipamentos/moveis ao longo do projeto:

Equipamento/Móvel	Descrição do item	Marca/Modelo	Quantidade

Solicito à Comissão Julgadora de Projetos a doação dos equipamentos acima citados à Secretaria Municipal de Cultura ou a entidade por ela indicada.

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Proponente

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC

EDITAL PROMAC 2020

Anexo II

MODELO PARA DOAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS PELO PROJETO

Modelo de Declaração para Pessoa Física que quiser doar os bens adquiridos à Secretaria Municipal da Cultura ou não tenha direito de permanecer com eles:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....”, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC), do Núcleo de Incentivo à Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura que o projeto “_____” adquiriu os seguintes equipamentos/móveis ao longo do projeto:

Equipamento/Móvel	Descrição do item	Marca/Modelo	Quantidade

Solicito à Comissão Julgadora de Projetos a doação dos equipamentos acima citados à Secretaria Municipal de Cultura ou a entidade por ela indicada.

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Proponente

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC

EDITAL PROMAC 2020

Anexo III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOBRE DIREITOS
AUTORAIS**

Modelo de Declaração para Pessoa Jurídica:

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....” declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC), do Núcleo de Incentivo à Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura que me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais sobre qualquer bem envolvido no projeto, ficando sobre responsabilidade integral do proponente quaisquer obrigações decorrentes da execução do projeto.

Modelo de Declaração para Pessoa Física:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....”, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC), do Núcleo de Incentivo à Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura que me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais sobre qualquer bem envolvido no projeto, ficando sobre responsabilidade integral do proponente quaisquer obrigações decorrentes da execução do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Proponente

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROMAC 2020

Anexo IV

MODELO DE CONTRATO DE INCENTIVO

CONTRATO DE INCENTIVO A PROJETO CULTURAL DO PROMAC

(Razão Social/Nome do Incentivador) _____, situada em _____(endereço da sede/domicílio do incentivador), de CNPJ/CPF _____, neste ato representado por _____(nome do representante legal da empresa incentivadora, se pessoa jurídica), RG _____, CPF _____, doravante designado **INCENTIVADOR**; (Razão Social/Nome do Proponente) _____, situado em _____(endereço da sede/domicílio do proponente), de CNPJ/CPF _____, neste ato representado por _____(nome do representante legal da instituição proponente, se pessoa jurídica), RG _____, CPF _____, doravante designado **PROPONENTE**, celebram o presente Contrato de Incentivo a Projeto Cultural do PROMAC da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura da Cidade de São Paulo, com as cláusulas e condições seguintes:

1. O **INCENTIVADOR** compromete-se a incentivar o projeto _____ de nº ISP _____, do **PROPONENTE**, aprovado em Diário Oficial da Cidade na data ___ de ___ de _____ com “selo de renúncia fiscal” de _____%, doravante designado **PROJETO**, com o valor total de R\$ _____ (valor por extenso do incentivo que será depositado), a ser depositado em conta do projeto até o final deste exercício fiscal.
2. O **PROPONENTE** compromete-se a realizar o **PROJETO** conforme aprovado pela Comissão Julgadora de Projetos do PROMAC e firmado em Termo de Responsabilidade de Execução de Projeto Cultural.
3. O valor deste Contrato de Incentivo corresponde ao valor total que será depositado pelo **INCENTIVADOR** na conta do **PROJETO** aberta pelo proponente: Banco do Brasil, Agência _____, Conta _____
4. O valor a ser depositado, desde que esteja de acordo com as regras do Edital PROMAC 2020, será convertido pela Secretaria Municipal da Cultura em Certificados de Incentivo para o **INCENTIVADOR** no valor total de R\$ _____(valor por extenso), que correspondem a _____%

(valor do “selo de renúncia fiscal”) do valor depositado, seguindo a proporção indicada pelo “selo de renúncia fiscal” do PROJETO.

5. Os Certificados de Incentivo emitidos pela Secretaria Municipal de Cultura tem validade de 2 (dois) anos a partir da data de sua emissão e podem ser usados pelo INCENTIVADOR para abater até 20% do imposto devido a cada incidência.
6. O incentivo destina-se exclusivamente ao custeio da execução do PROJETO, conforme regras estabelecidas em Edital de Chamamento Público PROMAC 2020 e Portaria de Prestação de Contas PROMAC.
7. O prazo de vigência deste Contrato de Incentivo inicia-se na data da assinatura e termina no dia 31/12/2020, data do fim do exercício fiscal.
8. A Autorização Única de Depósito é o documento que autoriza que o INCENTIVADOR inicie a realização de depósitos na conta do PROJETO e a obrigação de depósito pelo incentivador está condicionada à obtenção da Autorização Única de Depósitos emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.
9. O INCENTIVADOR está ciente de que é de sua inteira responsabilidade a pertinência do cálculo do valor deste Contrato de Incentivo e das parcelas a serem depositadas para o PROJETO, conforme disposto em Edital PROMAC 2020.
10. As partes estão cientes de que, após a realização do depósito na conta do projeto, devem ser enviados para o endereço incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br (ou outro canal de comunicação que vier a substituí-lo) com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de vencimento do imposto que se deseja abater, em email intitulado DEPÓSITO Nº (número de depósitos que o incentivador fez na conta do projeto) - NOME DO INCENTIVADOR + NOME DO PROJETO, o comprovante de depósito e o extrato da conta do PROJETO.
11. O INCENTIVADOR está ciente de que deve enviar para o email incentivopromac@prefeitura.sp.gov.br com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data de vencimento, em email intitulado GUIA CHEIA - IMPOSTO (inserir imposto escolhido) + NOME DO INCENTIVADOR, a Guia de Pagamento do imposto do qual se deseja abater.
12. O INCENTIVADOR poderá fazer exposição de sua marca em peças de comunicação do PROJETO, desde que acordado com o PROPONENTE e conforme regras do Edital PROMAC 2020.
13. Elegem as partes o Foro de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. E, por estarem INCENTIVADOR e PROPONENTE de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, assinam-no na presença das duas testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, destinando-se uma via para cada uma das partes e uma para a Secretaria Municipal de Cultura (Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC).

São Paulo, _____ de _____ de 2020

(Inserir nome/razão social)
INCENTIVADOR

(Inserir nome/razão social)
PROPONENTE

Testemunhas:

(NOME E IDENTIDADE)

(NOME E IDENTIDADE)

Obs: Este Contrato de Incentivo deve ser impresso em papel timbrado do INCENTIVADOR e deve ter todas as páginas rubricadas por ambas as partes.

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROMAC 2020

Anexo V

**MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO DE PROJETO
CULTURAL**

SMC/NÚCLEO DE INCENTIVO À CULTURA

_____, de CNPJ nº _____, CCM nº _____, doravante denominado **PROPONENTE**, e o Município de São Paulo, pela Secretaria Municipal de Cultura, doravante denominada **SMC**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, R.F. nº _____, Coordenadora do Núcleo de Incentivo à Cultura, nos termos da Portaria SMC nº _____, firmam o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO DE PROJETO**, que obedecerá às cláusulas e condições abaixo estipuladas e as demais previstas no Edital PROMAC 2020 de acordo com o despacho proferido no Processo Administrativo nº _____ e publicado no D.O.C. de _____.

CLÁUSULA 1 – Valor e Conteúdo do Projeto

1. O **PROPONENTE** receberá do(s) incentivador(es) abaixo listados

Razão Social	CNPJ	Endereço	Valor do Contrato de Incentivo Firmado

O valor total de R\$ _____ (_____), superior a 50% do valor total do projeto, **obrigando-se a realizar** o projeto cultural denominado “_____”, de nº ISP _____, aprovado em Diário Oficial da Cidade na data ___ de ___ de _____ com “selo de renúncia fiscal” de _____%, doravante designado PROJETO, nos estritos termos ora definidos, nas seguintes condições:

1.1. O conteúdo do projeto tal como aprovado encontra-se em Anexo a este Termo de Responsabilidade.

CLÁUSULA 2 – Responsabilidades Gerais do PROPONENTE

2.1. O PROPONENTE declara estar ciente de que deve aplicar os recursos recebidos **exclusivamente** na realização do projeto nº ISP _____ - “_____” (NOME DO PROJETO), tal como descrito neste Termo, observando rigorosamente os valores orçados para cada despesa, os planos de divulgação, o conteúdo e o cronograma do projeto e demais itens que lhe sejam característicos, sob pena de responder civil, administrativa e criminalmente pela utilização irregular de recursos de incentivo fiscal.

2.2. O PROPONENTE manterá **conta bancária exclusiva** para o recebimento e movimentação dos valores relativos ao incentivo ao projeto, no Banco do Brasil - Agência _____ / Conta nº _____

2.3. O PROPONENTE recolherá ao **FEPAC**, antes de findo o prazo para a prestação de contas, eventual saldo do incentivo não utilizado na realização do projeto, acrescido de eventuais rendimentos financeiros e devidamente atualizado desde a data do seu recebimento, juntando o respectivo comprovante à prestação de contas, a qual sem este, estará sujeita à rejeição e respectivos consectários.

2.4. O PROPONENTE fica obrigado a comunicar imediatamente ao Núcleo de Incentivo à Cultura quando o incentivador deixar de repassar os recursos no valor total previsto no contrato de incentivo até dezembro, informando se o fato compromete de alguma forma a realização do projeto aprovado e, em sendo possível, já instruída com os esclarecimentos respectivos por parte do incentivador.

2.4.1. Nessa hipótese o **PROponente** poderá:

- a) apresentar novo incentivador;
- b) recolher os recursos já recebidos ao FEPAC;
- c) quando parte dos recursos já tenha sido utilizada, mas não houver condições de conclusão do projeto, apresentar proposta de produto compensatório, sujeita à aprovação da **SMC**.

2.5. O PROPONENTE deverá manter seu cadastro atualizado junto ao Núcleo de Incentivo à Cultura, até a decisão sobre a regularidade ou não da prestação de contas, sujeitando-se, em não o fazendo, à aplicação da penalidade prevista na subcláusula 9.1. I, deste Termo.

2.6. O **PROPONENTE** está obrigado a apresentar o produto cultural incentivado prioritariamente no âmbito territorial do Município, devendo constar de toda a sua divulgação as logomarcas do PROMAC, da Secretaria Municipal de Cultura e da Prefeitura da Cidade de São Paulo.

2.6.1. Esta menção é obrigatória e será feita em igual proporção aos demais patrocinadores, sob pena de rejeição da prestação de contas.

2.7. O **PROPONENTE** autoriza o Município a, querendo, utilizar e exibir livremente os produtos a ele destinados, nos termos da descrição do objeto cultural.

CLÁUSULA 3 – Alterações no Projeto

3.1. O **PROPONENTE** não poderá em nenhuma hipótese alterar o conteúdo cultural do projeto aprovado e descrito na Cláusula 1 deste Termo.

3.2. O **PROPONENTE** só poderá alterar outros itens do projeto descrito na Cláusula 1 deste Termo, mediante prévia e expressa autorização da Comissão Julgadora de Projetos, por publicação no D.O.C. e aditamento do presente Termo. Para tanto, o **PROPONENTE** apresentará o pedido devidamente justificado e em tempo hábil para análise das instâncias técnicas competentes.

3.3. A prorrogação do prazo para conclusão do projeto também se sujeita às regras dos itens 3.1 e 3.2 anteriores, e não poderá ser autorizada por mais de uma vez.

3.4. Nenhum pedido de prorrogação de prazo ou de alteração do projeto **será recebido** pela SMC, se alguma das suas unidades organizacionais, em geral o Núcleo de Incentivo à Cultura, já tiver emitido notificação ou solicitação para cumprimento desse prazo ou adoção de alguma providência correspondente.

CLÁUSULA 4 – Prestação de Contas

4.1. O **PROPONENTE** prestará contas sob dois aspectos:

- a) realização do objeto cultural;
- b) contábil.

4.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS – ASPECTO CONTÁBIL

4.2.1. O **PROPONENTE** prestará contas dos recursos recebidos, comprovando a utilização e sua correta destinação consoante orçamento aprovado, nos moldes do previsto na Portaria SMC nº XX

4.2.2. O **PROPONENTE** apresentará os documentos contábeis exigidos pelo endereço prestacaocontaspromac@prefeitura.sp.gov.br ou outro meio que vier a substituí-lo, atestando a veracidade das informações apresentadas.

4.2.3. O **PROPONENTE** apresentará os extratos da conta bancária a que se refere a subcláusula 2.2. deste Termo, relativos a todo o período de execução do projeto.

4.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS – REALIZAÇÃO DO OBJETO CULTURAL

O **PROPONENTE** comprovará a realização ou distribuição do objeto cultural por meio da própria exposição do objeto, como também de divulgação em jornais, revistas e publicações especializadas e, também por:

4.3.1. Encaminhamento, à Comissão Julgadora de Projetos, de, no mínimo, 2 (duas) amostras do produto realizado, que possibilitem averiguar se esse produto final corresponde rigorosamente ao originalmente proposto no projeto aprovado e ao conteúdo descrito nos itens correspondentes da Cláusula 1 deste Termo;

4.3.2. Encaminhamento, à Comissão Julgadora de Projetos, de *clippings*, fotos, borderôs, vídeos, etc, comprovando a execução do projeto.

4.3.3. Comprovação da divulgação de ingressos a preços populares ou gratuitos.

4.4. O **PROPONENTE** encaminhará ao Núcleo de Incentivo à Cultura, pelo endereço comunicacaopromac@prefeitura.sp.gov.br, informações sobre a data de apresentação do projeto (data, local, horário, preço), com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da realização da atividade, para fins de acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA 5 – Prazo para realização do projeto e apresentação da Prestação de Contas

5.1. O projeto de nº ISP _____ – _____” (NOME DO PROJETO) será realizado em até ____ meses após a data da emissão da Autorização de Movimentação de Recursos pela SMC e sua prestação de contas obedecerá à legislação vigente a época da respectiva apresentação e será apresentada em até 30 (trinta) dias úteis após o término do PROJETO.

CLÁUSULA 6 – Análise da Prestação de Contas

6.1. A prestação de contas, conforme o aspecto a ser analisado, será objeto de apreciação pelo Núcleo de Incentivo à Cultura e pela Comissão Julgadora de Projetos.

6.1.1 Este Termo poderá ser considerado cumprido ou descumprido, com as consequências adiante assinaladas, conforme o projeto cultural tenha sido realizado conforme ajustado ou não, e as despesas tenham obedecido às regras estabelecidas, tanto em forma quanto em conteúdo.

6.1.2 Seja qual for o resultado da análise da prestação de contas, o PROPONENTE não terá direito à devolução ou ressarcimento pelos produtos entregues ao Município, por força das contrapartidas ou em razão da fiscalização do projeto.

6.2. TERMO DE RESPONSABILIDADE CUMPRIDO – PROJETO REALIZADO INTEGRALMENTE

6.2.1. Este Termo de Responsabilidade será considerado **cumprido** pelo **PROponente** quando a prestação de contas for aprovada sob ambos os aspectos, em razão de o projeto cultural ter sido realizado integralmente conforme proposto tanto quanto à concretização e qualidade de seus produtos e subprodutos quanto em relação à comprovação da correta destinação dos valores recebidos.

6.3. TERMO DE RESPONSABILIDADE DESCUMPRIDO – PROJETO NÃO REALIZADO

6.3.1. Este Termo de Responsabilidade será considerado **descumprido** pelo **PROponente**, nas seguintes hipóteses:

- a) quando a prestação de contas não for apresentada no prazo estipulado na subcláusula 5.1. deste Termo,
- b) quando não for comprovada a realização de todos os produtos previstos no projeto ou quando estes não correspondam ao que foi aprovado;
- c) quando qualquer proibição ou exigência prevista neste Termo ou no Edital do qual decorre não for rigorosamente observada;

- d) quando não for comprovada a execução do Plano de Trabalho conforme
- e) quando qualquer das exigências da Cláusula 4 deste Termo for descumprida.

CLÁUSULA 7 – Glosa de Despesas

7.1. Serão glosadas pela fiscalização quando da análise da prestação de contas, as despesas realizadas pelo **PROPONENTE** que não estiverem previstas no orçamento aprovado, forem maiores que o valor aprovado, ou cujo documento contábil apresentado não atenda às normas gerais de contabilidade ou da portaria de prestação de contas em vigor.

7.2. Nenhuma prestação de contas será aprovada sem que sejam recolhidos ao FEPAC, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis após a notificação, os valores correspondentes às despesas glosadas pela fiscalização, devidamente atualizados a partir da data da notificação até a data de seu efetivo recolhimento, acrescidos, ainda, de eventual rendimento financeiro, devendo o **PROPONENTE** apresentar o respectivo comprovante, sob pena de rejeição da prestação de contas.

7.3. Não cabe recurso da decisão que glosar despesas da prestação de contas, cabendo, porém, pedido de reconsideração no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, dirigido ao Núcleo de Incentivo à Cultura da SMC, desde que devidamente justificado e documentado, não bastando mera alegação do **PROPONENTE** quanto à sua regularidade.

7.4. Se a decisão for totalmente reconsiderada o **PROPONENTE** será notificado;

7.5. Se a decisão for parcialmente reconsiderada ou não o for, o **PROPONENTE** será notificado e deverá proceder ao recolhimento do valor total ou parcial, de acordo com a subcláusula 7.2., no prazo de 15 (quinze) dias úteis da notificação do resultado de seu pedido, devendo apresentar o respectivo comprovante, sob pena de rejeição da prestação de contas.

CLÁUSULA 8 – Aprovação e Rejeição de Contas

8. 1 Aprovadas as contas sob todos os aspectos pelas instâncias de análise competentes, o Secretário Municipal Cultura proferirá despacho, a ser publicado no Diário Oficial da Cidade, dando este Termo de Responsabilidade por cumprido e determinando o arquivamento do processo administrativo respectivo.

8.2 Rejeitadas as contas, o Secretário Municipal Cultura proferirá despacho, a ser publicado no Diário Oficial da Cidade, dando este Termo de Responsabilidade por descumprido, aplicando as penalidades devidas e determinando o recolhimento ao FEPAC dos recursos recebidos como incentivo, devidamente acrescidos de eventuais rendimentos financeiros e atualização monetária desde a data de seu recebimento, **no prazo de 15 (quinze) dias contados do primeiro dia útil após a data da publicação.**

8.3 Efetuado o recolhimento pelo **PROPONENTE** no prazo constante da subcláusula 8.2. o projeto será considerado PREJUDICADO, e arquivado o processo administrativo respectivo **sem aplicação de penalidades**, o mesmo ocorrendo na hipótese de indeferimento do recurso respectivo.

CLÁUSULA 9 – Inexecução ou Execução Irregular do Termo de Responsabilidade

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas neste Termo ou decorrentes do Edital que lhe deu origem sujeitará o **PROPONENTE** a responder civil, penal e administrativamente, e também o sujeitará às seguintes penalidades:

I – **advertência**, que será aplicada pelo cometimento de irregularidades de menor potencial ofensivo, especialmente pelo não atendimento no prazo determinado de solicitações de esclarecimentos ou adoção de providências, **limitadas a três;**

II - suspensão temporária da participação em Edital de Incentivo, Chamamento Público e celebração de contrato com órgãos e entidades do Município de São Paulo, pelo prazo de 1 (um) ano, quando:

- a) a prestação de contas for rejeitada pela não comprovação da divulgação do apoio da Municipalidade ao projeto ou da concessão de ingressos a preços populares;
- b) a prestação de contas for apresentada após a data determinada na subcláusula 5.1, **limitado o atraso a trinta dias**, prazo após o qual a prestação de contas não será recebida e o projeto será considerado não realizado, com as consequências respectivas;
- c) o **PROPONENTE** não mantiver atualizado o seu cadastro perante o PROMAC;

III - suspensão temporária da participação em Edital de Incentivo, Chamamento Público e celebração de contrato com órgãos e entidades do Município de São Paulo, pelo prazo de 2 (dois) anos quando:

- a) não forem recolhidos ao FEPAC na forma e no prazo determinados por este Termo e pela notificação respectiva, quaisquer valores devidos pelo **PROPONENTE**;
- b) pela aplicação da terceira advertência;

IV – declaração de inidoneidade participação em Edital de Incentivo, Chamamento Público e celebração de contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o responsável ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão temporária, caso também aplicada, e especialmente nas seguintes hipóteses:

- a) não comprovação da correta aplicação do incentivo, por dolo, por desvio do objeto ou recursos, especialmente nas seguintes hipóteses:
- b) **não apresentação da prestação de contas** dentro do prazo previsto na subcláusula 5.1, com a tolerância admitida na alínea *b* da subcláusula 9.1.I supra;
- c) rejeição da prestação de contas pela constatação de dolo, desvio do objeto ou recursos, ou, conforme justificativa do Núcleo de Incentivo à Cultura ou da Comissão Julgadora de Projetos, pela falta que tenha relevante gravidade não prevista nos itens anteriores;
- d) **não realização** do projeto.

9.2. Além das penalidades previstas na subcláusula 9.1., o descumprimento das obrigações assumidas acarretará, conforme o caso:

I – o **recolhimento ao FEPAC do valor total recebido a título de incentivo**, devidamente atualizado, no prazo de quinze dias do despacho que o determinar, nas seguintes hipóteses:

- a) quando **não for apresentada a prestação de contas** dentro do prazo previsto na subcláusula 5.2, com a tolerância admitida na alínea *b* da subcláusula 9.II supra;
- b) **não realização** do projeto;
- c) **recolhimento ao FEPAC das despesas glosadas.**

II - a inscrição no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;

III - comunicação do fato ao Ministério Público, quando houver indício de crime ou ato de improbidade.

CLÁUSULA 10 – Recursos

Do despacho que rejeitar a prestação de contas, aplicar penalidades ou determinar o recolhimento de qualquer valor caberá **recurso** ao **Secretário Municipal de Cultura**,

no prazo **improrrogável de quinze dias** contados do primeiro dia útil após a data da publicação no D.O.C., o qual deverá ser protocolado na Secretaria Executiva da CAAPC, no endereço constante do preâmbulo deste edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 10:00 às 16:00 horas.

10.1.1. Sendo interposto recurso, o órgão que emitiu o parecer que fundamentou a decisão – Núcleo de Incentivo à Cultura ou Comissão Julgadora de Projetos – deverá manifestar-se sobre o teor do apelo e encaminhá-lo para reapreciação do Secretário Municipal de Cultura que poderá rever a decisão;;

10.1.2. A decisão do recurso previsto no item 8.3, encerra a instância administrativa.

CLÁUSULA 11 – Disposições Finais

O **PROPONENTE** declara-se ciente de que todos os valores devidos e não recolhidos ao FEPAC serão objeto de cobrança judicial e, nessa condição, incidirão sobre eles todos os consectários legais, verbas sucumbenciais e honorários advocatícios de 20% sobre o total.

Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, mais precisamente o juízo privativo da Fazenda Pública, para dirimir eventuais controvérsias oriundas do presente termo, com renúncia de outros eventualmente privilegiados.

E por estarem livremente justos e acordados, cientes das obrigações contraídas e das conseqüências de sua inobservância, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se por si e por seus sucessores.

São Paulo, _____ de _____ de 2020

**(SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA)**

(Inserir nome/razão social)

PROPONENTE

Testemunhas:

(NOME E IDENTIDADE)

(NOME E IDENTIDADE)

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL PROMAC 2020

Anexo VI

SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

Modelo de Solicitação para Pessoa Jurídica:

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....” solicito ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC) autorização para movimentar os recursos financeiros captados na CONTA XXXX, AG XXXX. Envio em anexo o extrato da referida conta comprovando a captação de 50% do valor aprovado e que não houve qualquer movimentação financeira até o momento.

Modelo de Solicitação para Pessoa Física:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, proponente do projeto denominado “.....” solicito ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC) autorização para movimentar os recursos financeiros captados na CONTA XXXX, AG XXXX. Envio em anexo o extrato da referida conta comprovando a captação de 50% do valor aprovado e que não houve qualquer movimentação financeira até o momento.

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Proponente (Representante legal caso haja)

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Núcleo de Incentivo à Cultura – PROMAC**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROMAC 2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE INCENTIVO

Modelo de declaração para Pessoa Jurídica:

Eu,, RG nº, CPF nº....., REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC) a intenção desta pessoa jurídica em incentivar o PROJETO, do PROPONENTE, de CNPJ/CPF em R\$ (..... reais) do imposto (ISS ou IPTU), caso o projeto seja aprovado no Programa.

Anexo a este documento o Contrato Social da pessoa jurídica aqui representada, afim de comprovar a veracidade da informação acima.

Modelo de Solicitação para Pessoa Física:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de São Paulo, declaro ao Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais (PROMAC) a minha intenção em incentivar o PROJETO, do PROPONENTE, de CNPJ/CPF em R\$ (..... reais) do imposto (ISS ou IPTU), caso o projeto seja aprovado no Programa.

Anexo a este documento meu documento de identidade, afim de comprovar a veracidade da informação acima.

São Paulo, ____ de _____ de 202_

Assinatura do Declarante