



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC Nº 69 DE 25 DE ABRIL DE 2018

PORTARIA DE PROCEDIMENTOS DO PRO-MAC

O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, estabelece os procedimentos de acordo com o disposto na Lei nº 15.948, de 26 de dezembro de 2013 que instituiu o Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais – Pro-Mac e no Decreto nº 58.041, de 20 de dezembro de 2017, que regulamenta o Pro-Mac e RESOLVE:

1. INSCRIÇÃO DE PROPONENTE

1.1. O proponente deverá atender as seguintes exigências para a inscrição:

a) Proponente Pessoa Física:

- a) Comprovar domicílio no Município de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos da data da inscrição do projeto cultural;
- b) Não ter 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;
- c) Não ter qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com o contribuinte incentivador do projeto apresentado, ressalvadas as hipóteses a que aludem o inciso XX do artigo 4º e o inciso III do artigo 7º da Lei nº15.948/2013.

b) Proponente Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos (neste último caso: organizações de sociedade civil, conforme definido no inciso I do artigo 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014):

- a) Comprovar sede no Município de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos da data da inscrição do projeto cultural;
- b) Ter como objeto atividades artísticas ou culturais há no mínimo 02 (dois) anos ou comprovar atuação nessas áreas nos últimos 02 (dois) anos;
- c) Não ter 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;
- d) Não ter qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com o contribuinte incentivador do projeto apresentado, ressalvadas as hipóteses a que aludem o inciso XX do artigo 4º e o inciso III do artigo 7º da Lei nº15.948/2013.

1.2. Não poderão configurar como proponentes pessoas físicas para as seguintes manifestações: cinema e séries de televisão, dança, eventos carnavalescos e escolas de samba, museu, ópera, patrimônio histórico e artístico, teatro, programas de rádio e de televisão com



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

finalidade cultural, social e de prestação de serviços à comunidade, restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação, plano anual de atividades.

1.3. Não poderão ser proponentes:

- a) Órgãos e entidades da Administração Pública, direta ou indireta, federais, estaduais e municipais, os quais poderão ser beneficiários de projetos referentes a atividades artísticas e culturais;
- b) Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura.

1.4. Limite máximo de projetos inscritos por proponente:

- a) 01 (um) projeto, se o proponente for pessoa física;
- b) 02 (dois) projetos, se o proponente for pessoa jurídica;
- c) 01 (um) projeto por cooperado, se o proponente for Cooperativa;
- d) 01 (um) projeto, se o proponente for pessoa jurídica sem fins lucrativos apresentando “Plano Anual de Atividades”.

1.5. O proponente deverá cadastrar-se no Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac> e enviar a documentação indicada nos subitens abaixo, em formato ‘pdf’. O proponente poderá inscrever-se apenas uma vez e caso haja alterações ou atualizações em sua documentação, o cadastro deverá ser atualizado no Sistema Pro-Mac, mediante solicitação à Coordenadoria de Incentivo à Cultura.

1.5.1. Documentação para Proponente Pessoa Física e Cooperado:

- 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) Declaração, conforme modelo em Anexo I.

1.5.1.1. Comprovações de domicílio aceitos: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone fixo, celular, correspondência bancária, contrato de aluguel.

1.5.2. Documentação para Proponente Pessoa Jurídica:

- a) Cartão do CNPJ;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, comprovando no objeto atividades artísticas ou culturais nos últimos 02 (dois) anos. A comprovação referida também poderá ser efetuada por meio de apresentação de portfólio;



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- 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) Comprovante de endereço atual (até últimos 03 meses da inscrição) no Município de São Paulo da sede pessoa jurídica;
- h) Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos no Município de São Paulo da sede da pessoa jurídica;
- i) Declaração, conforme modelo em Anexo I;
- j) 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.

1.5.2.1. Comprovantes de endereço da sede aceitos: 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.

1.6. A Coordenadoria de Incentivo à Cultura analisará os documentos de inscrição do proponente e, após aprovação, o proponente que estiver habilitado poderá inscrever o projeto através do Sistema Pro-Mac, dentro do prazo especificado em Edital, aberto anualmente.

1.6.1. Caso o proponente seja inabilitado, poderá interpor recurso, após notificação da Secretaria Municipal de Cultura por correspondência eletrônica. Após regularização da documentação, o proponente poderá inscrever projeto através do Sistema Pro-Mac.

1.6.2. O proponente poderá acompanhar as deliberações das decisões da Coordenadoria de Incentivo à Cultura através dos meios: Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac> e correspondência eletrônica.

1.7. A inscrição de proponente ficará aberta durante todo o ano.

2. INSCRIÇÃO DE PROJETO

2.1. O proponente que estiver habilitado poderá inscrever o(s) projeto(s) no Sistema Pro-Mac durante o prazo estipulado em Edital, aberto anualmente. As informações e os documentos que deverão constar na inscrição do projeto são os seguintes:

- a) Resumo do projeto (aproximadamente 05 linhas);



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- b) Enquadramento da renúncia fiscal, descrição da exposição da marca e indicação do valor do ingresso;
 - b.1) A descrição do enquadramento da renúncia fiscal, da exposição da marca e do valor do ingresso deverá ter como base o artigo 51º e inciso XII do artigo 2º do Decreto nº 58.041/2017 e será avaliada pela Comissão Julgadora de Projetos, que poderá pedir alteração do enquadramento caso o proponente não respeite os termos do referido Decreto. Quando a renúncia não atingir 100% caberá ao contribuinte incentivador arcar com a diferença;
 - b.2) O proponente deverá descrever proposta de ações que sejam acompanhadas de disponibilização de ingressos ou oferta de gratuidade visando garantir o mais amplo acesso da população ao produto do projeto cultural, ainda que estas ações de acessibilidade sejam indiretas em relação ao objeto/produto principal do projeto.
- c) Currículo do Proponente;
- d) Descrição do Objeto e Atividades;
- e) Justificativa;
- f) Objetivo e metas;
- g) Metodologia e parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
- h) Descrição da contrapartida por meio do Plano de Acesso (ver item 2.1.2);
- i) Local de realização e quantidade estimada de público;
- j) Público-alvo;
- k) Plano de Divulgação;
- l) Ficha Técnica;
- m) Cronograma;
- n) Orçamento;
- o) Carta(s) de Intenção de incentivo, caso houver;
- p) Carta(s) de anuência do(s) local(is), conforme modelo em Anexo II, caso houver;
- q) Carta(s) de anuência do(s) principal(is) participante(s), conforme modelo em Anexo III;
- r) Currículo do(s) principal(is) participante(s): máximo de 10 linhas para cada participante;
 - r.1) Em caso de indicação de responsável técnico ou artístico deverá, obrigatoriamente, comprovar reconhecida capacidade técnica ou notoriedade na respectiva área de manifestação artística ou cultural;
- s) Declaração de Responsabilidade por Direitos Autorais, conforme modelo em Anexo IV, quando for o caso;
- t) Informações adicionais, de acordo com a especificidade do segmento artístico do projeto (exemplo: roteiro do espetáculo cênico, roteiro coreográfico, projeto curatorial, esboço do livro, sinopse, complemento do Plano Anual de Atividades, entre outros);
- u) Link(s) de vídeo no www.youtube.com.br, caso houver.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

2.1.1. No caso de "Plano Anual de Atividades", o proponente deverá ser pessoa jurídica de natureza cultural e sem fins lucrativos, que tenha Conselho de Administração, que desenvolva atividades culturais em sede dedicada, que tenha pelo menos 03 (três) anos de atividades comprovadas na área cultural e o projeto proposto não poderá estar contemplado em Contrato de Gestão ou Termo de Colaboração celebrado com a Administração Pública. A proposta de Plano Anual de Atividades deverá conter orçamento que inclua, também:

- a) O valor da despesa com a folha de pagamentos da entidade, proporcional ao tempo de trabalho utilizado exclusivamente para o Plano Anual de Atividades proposto e que correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada específica para o Plano Anual de Atividades proposto;
- b) Os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes, sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos.

2.1.1.2. Não podem ser incluídos, na previsão do item 'b', acima, os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade.

2.1.2. O Plano de Acesso deve contemplar:

- a) No caso de projetos de ação educativa ou de formação cultural, o projeto pedagógico, grade de atividades e currículo dos profissionais envolvidos;
- b) No caso de projetos que impliquem doação ou distribuição de produtos culturais à instituição pública ou privada sem fins lucrativos, a quantidade e o perfil dos beneficiados, incluindo justificativa da pertinência;
- c) No caso de contrapartidas intrínsecas ao projeto - como no caso de gratuidade irrestrita ou de preservação do patrimônio cultural -, descrição dos benefícios inerentes ao projeto para a população em geral.

2.2. Não serão aceitos(as):

- a) Qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos após o recebimento do pedido de inscrição, exceto quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido;
- c) Projetos que recebam recursos por Contrato de Gestão ou Termo de Colaboração firmado com o Poder Público;
- d) Eventos culturais cujo título contenha somente o nome do patrocinador;



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- e) Projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente a raça, cor, sexo e religião;
- f) Eventos de rua pré e pós carnavalescos;
- g) Publicações de livros sobre edificações não tombadas por órgão de patrimônio histórico, autoajuda, comportamento, desenvolvimento e treinamento de pessoas, meio ambiente, estudos educacionais, recursos hídricos, sociologia, vida animal e cursos profissionalizantes;
- h) Exposições de artes visuais em galerias e espaços comerciais;
- i) Festas beneficentes;
- j) Shows em rodeios e exposições agropecuárias;
- k) Apresentações artísticas produzidas no exterior, com artistas residentes no exterior;
- l) Palestras e cursos de temas não relacionados diretamente com atividades culturais;
- m) Projetos de cunho religioso ou institucional, cujo objetivo seja promover produtos, marcas, instituições, empresas, órgãos ou entidades da Administração Pública, de qualquer esfera de governo.

2.3. É vedada a alteração do objeto do projeto aprovado, ressalvada a possibilidade de, em caráter excepcional e justificadamente, a Secretaria Municipal de Cultura autorizar, ouvida a Comissão Julgadora de Projetos.

2.4. A cota de convites ou bens vinculados ao projeto ou por este produzidos, deverá obedecer aos limites de:

- a) 3% (três por cento) até o limite de mil, para incentivadores que obtiverem 100% (cem por cento) de renúncia fiscal;
- b) 4% (quatro por cento) até o limite de mil, para incentivadores que obtiverem 80% (oitenta por cento) de renúncia fiscal;
- c) 5% (cinco por cento) até o limite de mil, para incentivadores que obtiverem 50% (cinquenta por cento) de renúncia fiscal;
- d) 6% (seis por cento) até o limite de mil, para incentivadores que obtiverem 20% (vinte por cento) de renúncia fiscal.

3. ANÁLISE DO PROJETO PELA COMISSÃO JULGADORA

3.1. A Comissão Julgadora dos Projetos analisará as propostas, considerando os seguintes critérios:

- a) Proposta orçamentária e compatibilidade de custos;
- b) Interesse público e artístico na realização do projeto, priorizando as ações que visem atingir as comunidades com menor acesso a bens culturais;
- c) Capacidade demonstrada pelo proponente e pelo responsável técnico, se houver, para a realização do projeto;



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- d) Factibilidade do cronograma de atividades;
- e) Contrapartida apresentada;
- f) Democratização de acesso e acessibilidade;
- g) Limite com custos administrativos;
- h) Disponibilidade orçamentária e compatibilidade com a lei orçamentária anual.

3.2. A Comissão Julgadora de Projetos deverá levar em consideração a compatibilidade de custos do projeto com os valores praticados no mercado e com a sua dimensão, atendendo ao princípio da razoabilidade.

3.3. Quando necessário, poderá a Comissão solicitar ao proponente dados complementares do projeto cultural e encaminhar os projetos para análise e manifestação de órgãos setoriais e comissões técnicas da Pasta ou de pareceristas especializados.

3.4. A análise dos projetos pela Comissão Julgadora será feita em até 60 (sessenta) dias corridos do recebimento destes, podendo ser prorrogável. As deliberações da Comissão serão publicadas no Diário Oficial da Cidade - DOC no prazo de 10 (dez) dias corridos após a análise.

3.4.1. Havendo necessidade de complementação do projeto, a Secretaria Municipal de Cultura encaminhará notificação ao proponente para o e-mail cadastrado no Sistema Pro-Mac. O proponente terá o prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos após a notificação para enviar ao e-mail promac@prefeitura.sp.gov.br a solicitação de complementação, em formato 'pdf', datada e assinada.

3.4.2. Caso o projeto seja reprovado, o proponente poderá interpor recurso. A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará notificação ao proponente para o e-mail cadastrado no Sistema Pro-Mac. O proponente terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação para enviar ao e-mail promac@prefeitura.sp.gov.br o recurso, em formato 'pdf', datado e assinado.

3.4.3. As deliberações das decisões da Comissão Julgadora de Projetos serão publicadas no Diário Oficial da Cidade – D.O.C.; o proponente poderá acompanhar através dos meios: Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac> e correspondência eletrônica.

4. APROVAÇÃO DO PROJETO

4.1. A Secretaria Municipal de Cultura convocará os proponentes que tiveram o projeto aprovado para assinar o Termo de Responsabilidade de Realização de Projeto Cultural (Anexo



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

V) em até 15 (quinze) dias corridos após a publicação da aprovação do projeto no Diário Oficial da Cidade – D.O.C.

4.2. A Coordenadoria de Incentivo à Cultura consultará a regularidade do proponente mediante a conferência das seguintes certidões no momento da assinatura do Termo de Responsabilidade de Realização de Projeto Cultural e a cada depósito ou transferência efetuados:

- a) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Cadastro Informativo Municipal - CADIN municipal;
- f) Não pertence às listas de Empresas Apenadas;
- g) No caso entidades sem fins lucrativos: cadastro no CENTS.

4.2.1. O proponente deverá manter a regularidade das Certidões acima durante toda a execução do projeto.

4.3. Ao assinar o Termo de Responsabilidade de Realização de Projeto Cultural a Coordenadoria de Incentivo à Cultura emitirá a Autorização para Captação e o ofício para abertura das contas de captação e de movimentação no Banco do Brasil, de uso exclusivo para o projeto aprovado no Pro-Mac.

4.4. O proponente, após receber o ofício emitido pela Secretaria Municipal de Cultura para a abertura das contas, deverá escolher uma agência do Banco do Brasil para abertura das contas de captação e de movimentação e informar o número das contas e da agência para a Coordenadoria de Incentivo à Cultura.

4.5. Após a abertura das contas o proponente deverá apresentar o(s) incentivador(es), previamente cadastrado(s) no Sistema Pro-Mac, enviando à Coordenadoria de Incentivo à Cultura a Carta de Intenção (Anexo VII).

4.6. Após a captação haver atingido ao menos 35% (trinta e cinco por cento) do valor aprovado, o proponente deverá solicitar à Coordenadoria de Incentivo à Cultura e aguardar a autorização para efetuar a transferência da conta de captação para a conta de movimentação. É obrigatório enviar juntamente à solicitação os extratos da conta de captação e da conta de movimentação.

4.7. O proponente não poderá, sob nenhuma hipótese, movimentar a conta de captação, sendo essa conta destinada apenas para fins de depósito do incentivador.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

4.8. O proponente deverá realizar a aplicação dos recursos em fundo de aplicação financeira, de liquidez imediata, composto majoritariamente por títulos públicos com classificação de baixo nível de risco.

4.9. Após atingido o limite de 35% do valor do projeto e realizada a transferência da conta de captação para a conta de movimentação, os depósitos subsequentes do(s) incentivador(es) serão efetuados na conta de movimentação.

4.10. Todas as informações, comunicações e solicitações descritas nos subitens acima deverão ser enviadas por correspondência eletrônica pelo e-mail cadastrado no Sistema Pro-Mac ao e-mail: promac@prefeitura.sp.gov.br.

5. INCENTIVADOR

5.1. O incentivador poderá ser pessoa física ou jurídica, contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS ou do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, que destina recursos financeiros a serem transferidos para a realização de projeto cultural ou diretamente ao Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC e que atendam as exigências dos artigos 14, 15, 16, 17 e 48 do Decreto nº 58.041/2017.

5.2. O incentivador deverá cadastrar-se no Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac> e enviar a documentação indicada nos subitens abaixo, em formato 'pdf'. O incentivador poderá se inscrever apenas uma vez e caso haja alterações ou atualizações em sua documentação, o cadastro deverá ser atualizado no Sistema Pro-Mac, mediante solicitação à Coordenadoria de Incentivo à Cultura:

5.2.1. Para Incentivador Pessoa Física:

- a) RG ou RNE;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atual;
- d) Para incentivadores contribuintes do IPTU, que optarem por destinar recursos desse imposto, apresentar também:
 - d.1) Carnê do IPTU;
 - d.2) Contrato de Locação, caso seja locatário, de forma a comprovar que o recolhimento do imposto é feito pelo contribuinte incentivador.

5.2.1.1. Comprovantes de residência aceitos: comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, telefone fixo, celular, correspondência bancária, contrato de aluguel.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

5.2.2. Para Incentivador Pessoa Jurídica:

- a) Cartão do CNPJ;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) devidamente registrado;
- c) Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M.;
- d) RG ou RNE do representante legal;
- e) CPF do representante legal;
- f) Comprovante de sede atual;
- g) Para incentivadores contribuintes do IPTU, que optarem por destinar recursos desse imposto, apresentar também:
 - g.1) Carnê do IPTU;
 - g.2) Contrato de Locação, caso seja locatário, de forma a comprovar que o recolhimento do imposto é feito pelo contribuinte incentivador.

5.2.2.1. Comprovantes de endereço da sede aceitos: 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.

5.2.3. A Secretaria Municipal de Cultura consultará a regularidade do incentivador mediante a emissão das seguintes Certidões:

- a) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Cadastro Informativo Municipal - CADIN municipal;
- f) Não pertence às listas de Empresas Apenadas.

5.3. A Coordenadoria de Incentivo à Cultura analisará os documentos de inscrição do incentivador e, após aprovação, o incentivador que estiver habilitado deverá estabelecer compromisso de patrocínio por meio de acordo firmado em Carta de Intenção (Anexo VII) com o proponente e poderá efetuar o(s) depósito(s) do recurso ao projeto.

5.3.1. Caso o incentivador seja inabilitado, poderá interpor recurso, após notificação da Secretaria Municipal de Cultura por correspondência eletrônica.

5.3.2. As deliberações das decisões da Coordenadoria de Incentivo à Cultura serão publicadas no Diário Oficial da Cidade – D.O.C.; o incentivador poderá acompanhar através dos meios: Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac> e correspondência eletrônica.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

5.4. Antes de efetuar cada depósito, o incentivador deverá Realizar o cálculo do repasse e informar o valor à Secretaria Municipal de Cultura em até 05 (cinco) dias úteis antes de cada depósito, discriminando o valor do benefício (valor da renúncia) e o valor do incentivo (valor doado, caso houver), conforme enquadramento da renúncia fiscal e descrição da exposição da marca, de acordo com o disposto na alínea 'b.1' do item 2.1.

5.5. Após a realização de cada depósito a Coordenadoria de Incentivo à Cultura emitirá, mediante a apresentação do comprovante de depósito na conta do projeto pelo incentivador, o Certificado de Incentivador (Anexo VI), que deverá ser apresentado à Secretaria Municipal da Fazenda para a obtenção do benefício fiscal. O Certificado de Incentivo valerá até o final do exercício para fins de utilização no pagamento do ISS ou IPTU devidos.

6. DIVULGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

6.1. O proponente deverá indicar em todo o material de divulgação, bem como no produto cultural, o patrocínio da Prefeitura do Município de São Paulo - Secretaria Municipal de Cultura, conforme manual de utilização de marcas do programa e a exposição da marca aprovada no projeto.

6.1.1. O material de divulgação, bem como a exposição dos logos no produto cultural, deverá ser aprovado com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos pela Secretaria Municipal de Cultura. O proponente deverá enviar a arte para aprovação prévia ao e-mail: smcimprensa@prefeitura.sp.gov.br.

6.2. Para fins de acompanhamento do projeto, o proponente deverá enviar à Coordenadoria de Incentivo à Cultura, com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência, o cronograma completo das estreias, apresentações, exposições, entre outros, contendo a definição do(s) local(is) e horário(s). A forma de envio será definida no momento da assinatura do Termo de Responsabilidade de Realização de Projeto Cultural.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O proponente deverá:

- a) Apresentar prestação de contas subscrita por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término do projeto, observando as normas estabelecidas em ato conjunto dos



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- Secretários Municipais de Cultura e da Fazenda. A prestação será enviada por meio do Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac>;
- b) Realizar a aplicação dos recursos em fundo de aplicação financeira, de liquidez imediata, composto majoritariamente por títulos públicos com classificação de baixo nível de risco;
 - c) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes deste ajuste;
 - d) Discriminar em todos os documentos fiscais, que devem ser emitidos em nome do proponente: o(s) serviço(s) contratado(s) ou o(s) produto(s) adquirido(s), o nome e número de protocolo do projeto, as retenções de impostos referentes ao(s) serviço(s) prestado(s), quando houver;
 - e) Executar o projeto em conformidade com o orçamento aprovado;
 - e.1) Se durante a execução do projeto, o proponente necessite alterar ou atualizar o orçamento do projeto proposto por motivo de utilização dos rendimentos da aplicação financeira ou por outro motivo devidamente justificado, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Cultura, mediante ofício enviado à Coordenadoria de Incentivo à Cultura, por correspondência eletrônica, e aguardar o deferimento para proceder com a alteração ou atualização.
 - e.2) Não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando a modificação dos valores entre as rubricas se mantiver no limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto.
 - e.3) A análise da prestação de contas será baseada na última versão do orçamento aprovado do projeto.
 - e.4) Em relação aos gastos administrativos e serviços de captação de recursos, não poderá extrapolar o limite estabelecido no artigo 53 do Decreto nº 58.041/2017: teto de 15% (quinze por centos) para gastos administrativos e 10% (dez por centos) para o serviço de captação de recursos.
 - f) Transferir saldo eventualmente existente em conta corrente bancária resultante da não utilização, da finalização ou do cancelamento de projeto no âmbito do Pro-Mac diretamente ao Fundo Especial de Promoção das Atividades Culturais - FEPAC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do respectivo evento.
 - f.1) A utilização dos rendimentos obtidos da aplicação dos valores no mercado financeiro, sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura, deverão ser recolhidos ao FEPAC.
 - f.2) Por solicitação escrita do proponente antes do término do prazo de captação do projeto e obtida a prévia aprovação da empresa patrocinadora, da Comissão Julgadora e do Secretário de Cultura, o saldo remanescente poderá ser transferido para conta corrente bancária vinculada a outro projeto já aprovado.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

7.2. Documentos exigidos na prestação de contas:

- a) Relatório de Conclusão, assinado pelo proponente e pelo contador (de acordo com o Parágrafo Único do artigo 56 do Decreto nº 58.041/2017);
- b) Comprovação de realização do projeto no enquadramento conforme aprovado pela Comissão Julgadora (exemplo: valor do ingresso, exposição da marca, entre outros);
- c) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, entre outros;
- d) Material de Divulgação;
- e) Declarações dos locais de realização do projeto;
- f) Link(s) de vídeo no www.youtube.com.br, se houver;
- g) Extrato da conta de movimentação;
- h) Documentos Fiscais;
- i) Comprovantes dos pagamentos (exemplo: cópia de cheques, TEDs, entre outros);
- j) Termo de encerramento das contas de captação e de movimentação;
- k) Caso haja saldo remanescente: apresentar o comprovante da transferência;
- l) Orçamento Comparado;
- m) Conciliação Financeira;
- n) Informativo de Despesas.

7.2.1. Caso haja produto resultante do projeto, o proponente deverá enviá-lo à Secretaria Municipal de Cultura até a data da entrega da prestação de contas disponível no site.

7.3. As notas fiscais e comprovantes originais deverão ser guardados pelo proponente por 10 (dez) anos, a contar da data da apresentação da prestação de contas.

7.4. A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará Manual da Prestação de Contas para orientação dos proponentes.

8. PRAZOS

- a) **Inscrição de Proponente:** durante todo o ano;
- b) **Inscrição de Projeto:** estipulado em Edital específico publicado anualmente;
- c) **Análise do Projeto pela Comissão Julgadora:** até 60 (sessenta) dias corridos do recebimento do projeto, podendo ser prorrogável;
- d) **Assinatura do Termo de Responsabilidade de Realização de Projeto Cultural:** até 15 (quinze) dias corridos após a publicação da aprovação do projeto no D.O.C.;



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- e) **Captação:** até o final do ano em exercício da aprovação do projeto, sendo prorrogável por mais 01 (um) ano, mediante solicitação efetuada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos antes do término do prazo de captação;
- f) **Execução do projeto:** até 18 (dezoito) meses após a liberação do recurso na conta de movimentação, sendo prorrogável por mais 06 (seis) meses, mediante solicitação efetuada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos antes do término do projeto;
- g) **Apresentação da Prestação de Contas:** até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do projeto;
- h) **Análise da Prestação de Contas:** até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da prestação de contas;
- i) **Complementação ou regularização de informação referente à inscrição de projeto ou à prestação de contas:** até 20 (vinte) dias corridos após a notificação da Secretaria Municipal de Cultura;
- j) **Interposição de Recurso:** até 05 (cinco) dias úteis após a notificação da análise de documentação de proponente ou projeto;
- k) **Análise dos Recursos feita pelo Secretário:** até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento;
- l) **Utilização do Certificado de Incentivo para fins de abatimentos fiscais:** até o final do exercício em que ocorreu o depósito.

9. INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

9.1. O proponente será declarado inadimplente quando:

- a) Utilizar indevidamente os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;
- b) Não apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do encerramento da execução do projeto, o relatório de prestação de contas;
- c) Não apresentar a documentação comprobatória hábil;
- d) Não concluir o projeto previsto no cronograma de atividades;
- e) Não apresentar o produto resultante do projeto aprovado;
- f) Não divulgar o apoio institucional do Município de São Paulo, bem como de seus símbolos e logotipos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura.

9.2. O proponente que não prestar contas do projeto, tiver suas contas rejeitadas, ou for considerado inadimplente, ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções:

- a) Suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação na Comissão Julgadora de Projetos;



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- b) Comunicação do fato à Secretaria Municipal da Fazenda e à Procuradoria Geral do Município;
- c) Devolução do valor integral ou parcial, conforme decisão da Secretaria Municipal de Cultura;
- d) Inscrição no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal;
- e) Instauração de processo perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
- f) Impedimento de apresentar novo projeto por um período de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções criminais e cíveis cabíveis.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do proponente e do projeto implica na prévia e integral concordância com as normas descritas na Lei nº 15.948/2013, no Decreto nº 58.041/2017 e demais normas regulamentadoras.

10.2. Integram a presente Portaria:

- a) Anexo I: Declaração de Inscrição de Proponente;
- b) Anexo II: Carta(s) de Anuência do(s) Local(is);
- c) Anexo III: Carta(s) de Anuência do(s) Principal(is) Participante(s);
- d) Anexo IV: Declaração de Responsabilidade por Direitos Autorais;
- e) Anexo V: Termo de Responsabilidade de Realização de Projeto Cultural;
- f) Anexo VI: Certificado de Incentivo;
- g) Anexo VII: Modelo Sugestivo de Carta de Intenção.

10.3. Todas as solicitações (prorrogação, alteração, atualização, complementação, entre outras) deverão ser enviadas em formato 'pdf', datadas e assinadas pelo proponente, por correspondência eletrônica pelo e-mail cadastrado no Sistema Pro-Mac ao e-mail: promac@prefeitura.sp.gov.br.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Revogam-se as disposições contidas na Portaria da Secretaria Municipal de Cultura - SMC Nº 38, de 02 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da Cidade, em 03 de abril de 2018, página 10.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo I

DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROPONENTE

Cabeçalho para Proponente Pessoa Jurídica

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de, venho declarar que:

Cabeçalho para Proponente Pessoa Física:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de, venho declarar que:

- a) Tenho ciência e concordo com os termos da Lei nº 15.948/2013, do Decreto nº 58.041/2017 e desta portaria;
- b) As informações prestadas são verídicas;
- c) Sou residente / sediado no Município de São Paulo há no mínimo 02 (dois) anos;
- d) Não possuo 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;
- e) Não possuo qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com o contribuinte incentivador do projeto apresentado, ressalvadas as hipóteses a que aludem o inciso XX do artigo 4º e o inciso III do artigo 7º da Lei nº15.948/2013;
- f) Estou em situação regular perante a Administração Pública;
- g) Não estou cadastrado e não possuo débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo;
- h) O projeto apresentado não recebeu e nem recebe recursos de editais da Secretaria Municipal de Cultura.

Acréscimo somente para proponente PJ:

- i) Não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- j) Não tenho entre os dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

Proponente



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo II
CARTA(S) DE ANUÊNCIA DO(S) LOCAL(IS)

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante do espaço,
sediado no endereço, bairro, CEP....., município de
....., declaro que tenho interesse em disponibilizar o referido espaço,
caso o projeto denominado “.....” seja contemplado.

Responsável pelo espaço



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo III

CARTA(S) DE ANUÊNCIA DO(S) PRINCIPAL(IS) PARTICIPANTE(S)

Os profissionais listados abaixo declaram ter ciência e concordam em participar do projeto denominado “.....”, caso seja contemplado.

NOME	CPF	CONTATO	FUNÇÃO	ASSINATURA



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DIREITOS AUTORAIS

Declaração para Pessoa Jurídica

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de, proponente do projeto denominado “.....” me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, ficando sobre responsabilidade integral do proponente quaisquer obrigações decorrentes da execução do projeto.

Declaração para Pessoa Física:

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço, bairro, CEP....., município de, proponente do projeto denominado “.....” me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, ficando sobre responsabilidade integral do proponente quaisquer obrigações decorrentes da execução do projeto.

Proponente



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo V

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE REALIZAÇÃO DE PROJETO CULTURAL

Proponente: _____

Projeto: _____

CPF/CNPJ nº _____

Valor: R\$ _____ (_____ mil reais)

Data da Aprovação:

CABERÁ AO PROPONENTE:

- a) Executar o projeto conforme proposta aprovada;
- b) Realizar a aplicação financeira do recurso, que deverá ser de liquidez imediata, composta majoritariamente por títulos públicos com classificação de baixo nível de risco;
- c) Abrir duas contas no Banco do Brasil para depósito e movimentação exclusivos dos recursos do projeto aprovado: uma conta de captação e outra conta de movimentação;
- d) Não movimentar a conta de captação, sendo esta destinada apenas para fins de depósito do incentivador;
- e) Solicitar à Secretaria Municipal de Cultura autorização para efetuar a transferência da conta de captação para a conta de movimentação, após a captação haver atingido ao menos 35% (trinta e cinco por cento) do valor aprovado e enviar juntamente à solicitação os extratos da conta de captação e da conta de movimentação;
- f) Responsabilizar-se pela movimentação bancária, na conta de movimentação;
- g) Expor a logomarca no projeto, conforme Manual de Utilização da Marca;
- h) Arrecadar os valores necessários à execução do projeto no período restante do exercício fiscal em que tiver sido aprovado e responsabilizar-se pela captação de outras fontes de recursos, caso tenha informado no projeto aprovado;
- i) Solicitar à Secretaria Municipal de Cultura prorrogação do prazo de captação, que poderá ser estendido por até 01 (um) ano. A solicitação deverá ser feita no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do prazo de captação;
- j) Caso seja cancelado o projeto, solicitar à Secretaria Municipal de Cultura, antes do término do prazo de captação e após anuência do incentivador, a transferência do recurso a outro projeto do mesmo proponente ou para outro que esse indicar;
- k) Realizar o projeto dentro do prazo de 18 (dezoito) meses, após a liberação do recurso;
- l) Enviar à Coordenadoria de Incentivo à Cultura, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, o cronograma completo das estreias, apresentações, exposições, entre outros, contendo a definição do(s) local(is) e horário(s);



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

- m) Solicitar à Secretaria Municipal de Cultura, caso necessite, prorrogação do prazo de execução, que poderá ser estendido por até 06 (seis) meses, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do prazo de execução;
- n) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes deste ajuste;
- o) Prestar contas dentro das normas previstas na Portaria SMC – 39/2018, em até 30 (trinta) dias contados do encerramento da execução do projeto;
- p) Caso seja notificado pela Secretaria Municipal de Cultura, o proponente deverá apresentar esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação referente à prestação de contas, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos da notificação;
- q) Aguardar a aprovação de prestação de contas para inscrever novo projeto. Caso a Secretaria Municipal de Cultura não se manifeste em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da prestação de contas, o proponente poderá inscrever novo projeto, que será cancelado caso seja julgado irregularidade na prestação de contas;
- r) Informar ao incentivador que é de sua estrita responsabilidade efetuar o cálculo da renúncia e realizar os depósitos dentro dos prazos previstos;
- a) Manter todos os dados cadastrais devidamente atualizados no Sistema Pro-Mac;
- b) Estar ciente que sua responsabilidade sobre o projeto é indelegável;
- s) Ter ciência que a notificação por correspondência eletrônica é um meio de correspondência oficial.

Proponente



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo VI
CERTIFICADO DE INCENTIVO

A Secretaria Municipal de Cultura, representada pelo(a) Coordenador(a) xxxxxxxxxxxx, certifica que o incentivador _____, CPF/CNPJ nº _____, domiciliado à _____, contribuinte do C.C.M. nº _____, incentivou:

Proponente: _____

Projeto: _____

CPF/CNPJ nº _____

No valor de:

R\$ _____ (_____ mil reais), referente ao benefício (valor da renúncia);

R\$ _____ (_____ mil reais), referente ao incentivo (valor doado, caso houver).

O presente Certificado é intransferível e tem validade até o final do exercício deste ano.

O efeito tributário deste Certificado está condicionado à comprovação, perante a Secretaria Municipal de Cultura, da efetiva transferência dos recursos ao proponente e respectivo atestado.

Número da Liquidação: _____.

São Paulo, __ de ____ de 20__.



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Coordenadoria de Incentivo à Cultura – Pro-Mac

Anexo VII
MODELO SUGESTIVO DE CARTA DE INTENÇÃO

O incentivador _____, CPF/CNPJ nº _____, domiciliado à _____, contribuinte do C.C.M. nº _____, vem por meio desta afirmar a intenção de incentivar, conforme aprovação no Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais, o seguinte:

Proponente: _____

Projeto: _____

CPF/CNPJ nº _____

No valor total de valor total de R\$ _____ (_____ mil reais), sendo:

R\$ _____ (_____ mil reais), referente ao benefício (valor da renúncia);

R\$ _____ (_____ mil reais), referente ao incentivo (valor doado, caso houver).

São Paulo, __ de ____ de 20 __.

Proponente

Incentivador