

# RELATÓRIO EXECUTIVO

UNIDADE DE FOMENTO À CULTURA - UFEC  
PROAC + LAB + PONTOS DE CULTURA



  
**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

# SUMÁRIO

- 2** Equipe UFEC
- 3** Apresentação
- 4** ProAC Editais
- 9** ProAC ICMS
- 13** ProAC LAB
- 15** ProAC Direto
- 17** Núcleo de Convênios

# EQUIPE

2

## EQUIPE UFEC 2022

NATÁLIA SILVA CUNHA  
ANELISE CRISTINE MORAES  
JAIR SIMOES DE CASTRO  
FABIO ALVES CORREIA  
SANDRA MARIA DA SILVA  
TATIANA SOLIMEO  
CIBELE B. LIMA  
ANA RACHEL AGUIRRE  
ALEXANDRA HELENA DE SOUZA LOTTI  
ALINE REGINA CONCEIÇÃO  
AMANDA CRISTINA DE SANTANA SOULE  
ANDRE GUILHERME MEDEIROS ABIBE  
BERNARDETE DE FÁTIMA RODRIGUES  
CAMILA MANUELA MUÑOZ  
CRISTIANE MOQUIUTI  
DEBORA CRISTINA VIEGAS LIMA  
EFREN EDUARDO COLOMBANI  
ELIANE NERI LOURENÇO MALUF  
ESTEFANI FERREIRA DE OLIVEIRA  
FABIANA CRISTINA DOS SANTOS RIGORFI  
FABIANA LUCIA SANTOS VIEIRA  
IOLANDA GOMES MOREIRA  
JACIRA DUTRA DOS SANTOS  
JULIANA SANTIAGO DE OLIVEIRA BRAZ  
LETICIA CATARINA FERREIRA SILVA  
MARIELE PINATTI CARDOSO ZATTI  
RICARDO KAZUO YSIMINE  
ROBERTO MUNDIM PENA  
TAMIRES CÂNDIDO DE SOUZA  
THAIS CAROLINE DOS SANTOS CHAVES  
TATIANA DE SOUZA DUARTE SANTOS  
VANDALICE MENDES BARBOSA DO NASCIMENTO

# APRESENTAÇÃO

3

No Relatório de Gestão vocês encontraram informações referentes aos números executados pela Unidade de Fomento à Cultura. Neste Relatório Executivo serão apresentados dados operacionais dos processos de trabalho.

Estes cadernos apresentam os resultados gerais não só da minha passagem pela coordenadoria de fomento, mas também do compromisso e empenho de um trabalho muito bem executado por uma equipe dedicada e competente e de uma gestão sensível e comprometida com as Políticas Culturais.

A elaboração da síntese foi feita em conjunto com as diretorias e 'frentes' de trabalho que se criaram na própria Unidade de Fomento durante esses anos.

Foi fundamental a colaboração de cada membro da equipe executiva, de cada técnico, colega de trabalho, bem como o apoio e a parceria das demais áreas da Secretaria. Claro, não posso deixar de ressaltar a importância de se trabalhar com respeito e em um ambiente de confiança e profissionalismo durante um dos períodos historicamente mais delicados para nós trabalhadores da cultura, durante o enfrentamento da pandemia pela COVID-19.

Agradeço a oportunidade de estar nesta gestão, o apoio e a confiança do Secretário Sérgio Sá Leitão e da Secretária Cláudia Pedrozo, o dedicado assessor Pedro Pimenta, entusiasta do fomento e atual presidente da CAP – Comissão de Avaliação de Projetos, e, em especial, os meus antecessores: Frederico Mascarenhas, atual Secretário adjunto, Isabela Razera e Luana Souza.

Que o registro e a publicação destes dados gerem um legado deste Programa de Ação Cultural - ProAC e demais ações de Fomento, que são fundamentais nas Políticas Culturais, e que este documento sirva de referência para as próximas ações do Programa de Ação Cultural.

Natália S. Cunha  
Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura  
Secretaria de Cultura e Economia Criativa

# PROAC EDITAIS

4

O Programa de Ação Cultural - ProAC Editais consolidou-se como a maior política de fomento direto do país em nível estadual. Um dos fatores dessa conquista se deu ao fato do aumento exponencial de investimento para o apoio a projetos culturais e artísticos no Estado de São Paulo.

A gestão do programa é realizada por uma equipe enxuta, porém extremamente comprometida e coesa. A divisão dos núcleos, bem como as atividades principais destes estão descritas a seguir:

- **Núcleo Administrativo:** Ao Núcleo Administrativo dos Editais compete as ações referentes ao lançamento, acompanhamento e contratação do processo seletivo de todos os Editais ProAC. Todas essas ações derivam-se em atividades que visam à confecção do regulamento, instrução processual, publicações no Diário Oficial do Estado, gestão do sistema do ProAC, análise documental, atendimento ao público (presencial, por telefone e correspondência eletrônica), entre outras.

Número de servidor(a)s: 03

- **Núcleo Financeiro:** Atrelado ao Núcleo Administrativo, o Núcleo Financeiro é responsável pela gestão financeira e orçamentária dos Editais ProAC, no que diz respeito aos pagamentos dos projetos (integrais e parcelados) e aos pagamentos dos membros das Comissões de Seleção. As atividades principais correspondem ao processo de planejamento, reserva de recursos, empenho, liquidação e pagamento.

Número de servidor(a)s: 01

# PROAC EDITAIS

5

- **Núcleo da Comissão:** Este Núcleo responde pela gestão administrativa das Comissões de Seleção de Projetos. São estas as principais atividades exercidas: confecção do Chamamento para indicação das entidades artísticas e culturais, suporte aos membros da Comissão, gestão do sistema do ProAC, instrução processual, publicações no Diário Oficial do Estado, gestão do sistema do ProAC, análise documental, atendimento aos membros (presencial, por telefone e correspondência eletrônica), entre outras.

Número de servidor(a)s: 02

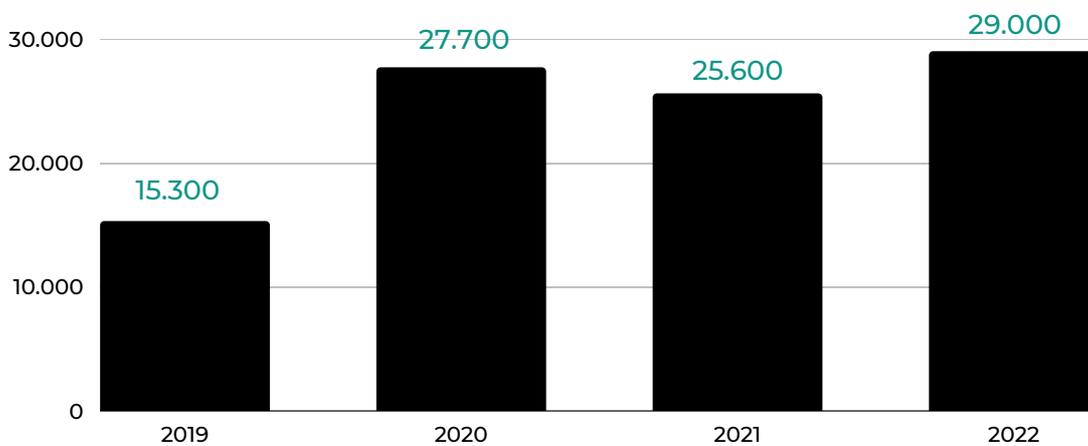
- **Núcleo de Prestação de Contas:** O Núcleo de Prestação de Contas responde pelo acompanhamento dos projetos contratados, administração dos requerimentos de alteração e prorrogação de prazo de execução, verificação dos elementos comprobatórios da realização do objeto cultural, instrução processual, publicações no Diário Oficial do Estado, atendimento aos contratados (presencial, por telefone e correspondência eletrônica), entre outras.

Número de servidore(a)s: 03

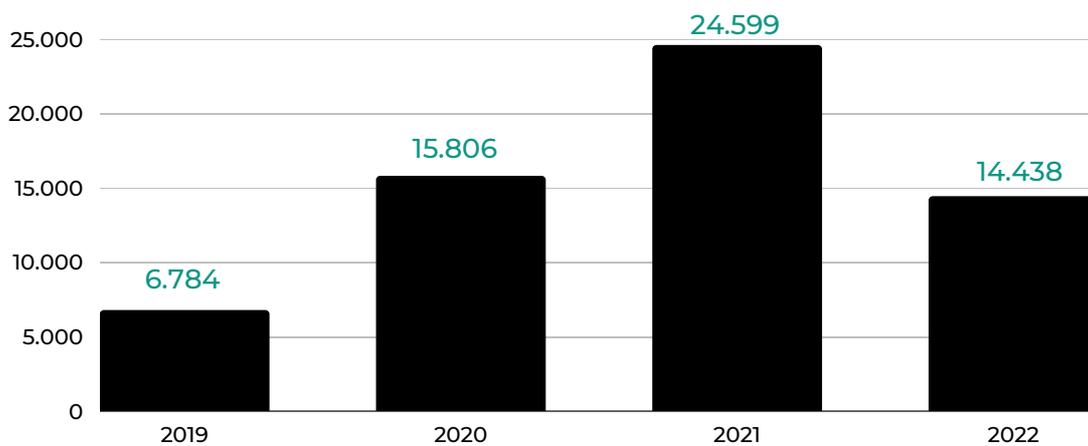
Outras funções, além das funções mencionadas, que correspondem a toda a equipe são: elaboração e preenchimento das planilhas de controle, levantamento de dados, atualização e alimentação do sistema do ProAC, entre outras.

## Dados Operacionais

Estimativa de Documentos Analisados

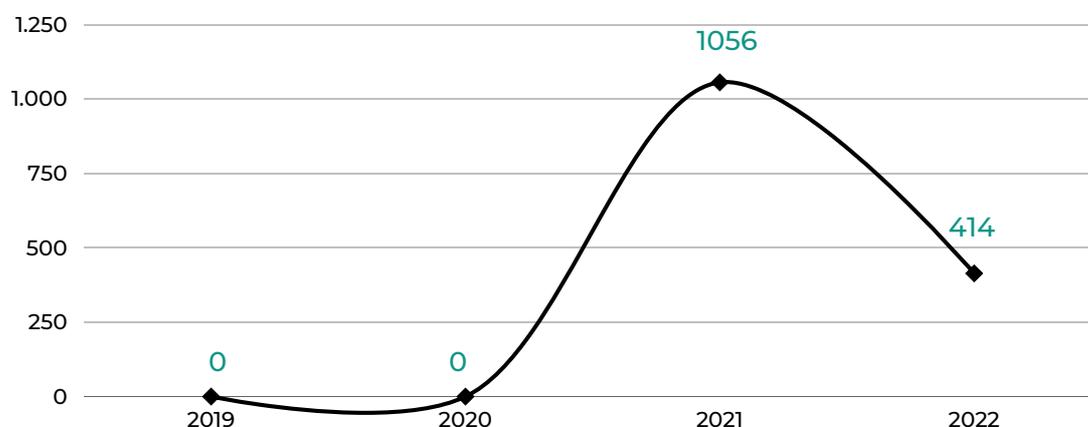


E-mails Respondidos



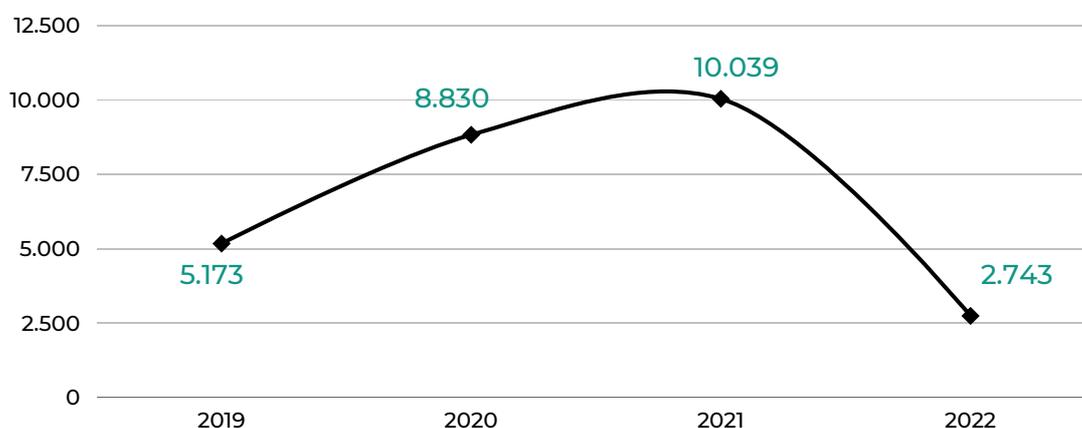
## Dados Operacionais

Atendimento nos Balcões



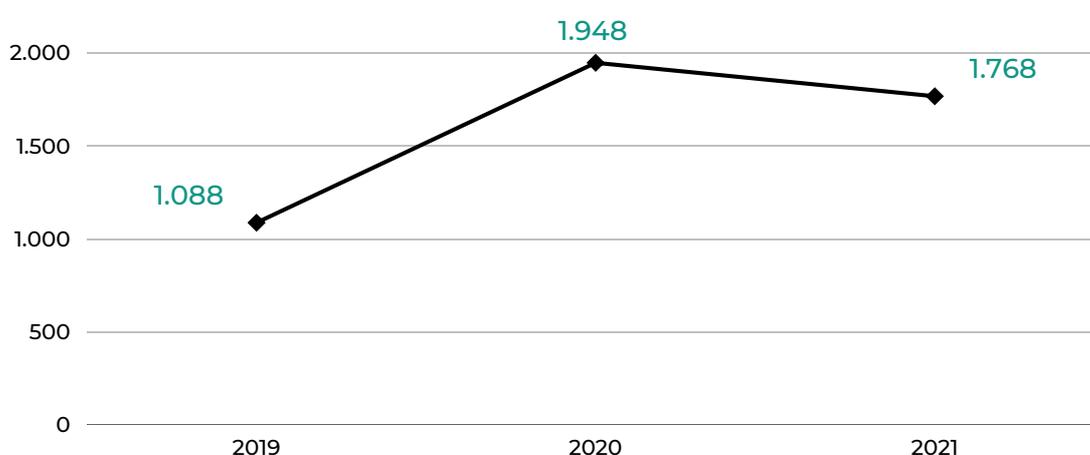
A prática de atendimento virtual com interatividade por meio das lives foi implementada em 2021, por conta da situação pandêmica e foi um sucesso. A ação continua em 2022 com uma procura um pouco inferior ao ano anterior que pode se dar por conta de duas considerações: (i) em 2021 houve o lançamento dos Editais ProAC, do ProAC Direto e do ProAC LAB e (ii) a cada ano o regulamento do Edital tem sido aperfeiçoado para que seja claro e objetivo.

Atendimento Digital



## Dados Operacionais

Análise de Relatórios dos Projetos Contratados



Os projetos contemplados em um determinado ano usualmente tem o ano posterior para sua realização integral, uma vez que o prazo de execução é de 12 meses a partir do recebimento do recurso que ocorre sempre ao final do ano do Edital lançado.

A gestão de projetos é efetuada por uma equipe reduzida, bem como todas dos demais núcleos. A cada ano um gestor é nomeado para fazer o acompanhamento de todos os projetos contemplados. Em razão do quadro pandêmico, os projetos contemplados em 2019 e 2020 foram prorrogados extraordinariamente com o objetivo de minimizar os impactos que assolaram a produção cultural e artística.

# PROAC ICMS

9

O ProAC ICMS é a modalidade do programa de fomento paulista que funciona por meio de patrocínios incentivados e renúncia fiscal. O projeto aprovado previamente pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, por meio da Comissão de Análise de Projetos (CAP), recebe autorização para captar patrocínio junto a empresas que, depois, poderão descontar o valor deste investimento do ICMS devido.

O Grupo de Projetos Incentivados, dentro da estrutura da Secretaria, é responsável pela gestão do Programa.

- **Núcleo de Gerenciamento:** O Núcleo de Gerenciamento é responsável pela análise técnica e documental relativa ao cadastro do proponente, conforme determina o artigo 7º do Decreto nº 54.275, de 27 de abril de 2009. Esta análise é essencial para garantir que os proponentes cadastrados atendam todos os requisitos legais previstos para solicitação de recursos via incentivo fiscal. Além disso, também é de responsabilidade do núcleo a triagem documental relativa ao projeto, antes do seu encaminhamento à CAP.

Número de servidor(a)s: 03

- **Núcleo de Apoio à CAP:** Este Núcleo responde pelo apoio técnico e administrativo à Comissão de Análise de Projetos. São as principais atividades exercidas: organização e distribuição dos projetos culturais aos integrantes da CAP, suporte administrativo aos membros da Comissão, redação das atas das reuniões, notificação dos resultados aos proponentes que tiveram seus projetos julgados, e alimentação do sistema informatizado do Programa com o conteúdo das decisões.

Número de servidor(a)s: 01

- **Núcleo Financeiro:** O Núcleo de suporte financeiro responde pelo acompanhamento dos projetos culturais aprovados pela CAP. Ao Núcleo compete verificar a comprovação de regularidade fiscal dos proponentes, efetuar as transações financeiras relativas aos valores captados por meio do Programa, acompanhar a validade do cronograma de execução, e administrar os requerimentos de prorrogação de prazo de execução.

Número de servidor(a)s: 05

## Núcleo de Prestação de Contas

O Grupo de Projetos Incentivados possui como uma de suas atribuições a análise da prestação de Contas, conforme detalha a Seção IV da Resolução 96, de 22 de novembro de 2011. O Núcleo de Prestação de Contas, que possui esta responsabilidade dentro do ProAC ICMS, deve verificar os elementos comprobatórios da realização do objeto cultural aprovado pela CAP e avaliar a regularidade de todas as operações financeiras e contábeis efetuadas com os recursos incentivados transferidos.

Número de servidore(a)s: 06

Outras funções: Além das funções mencionadas, todos os núcleos exercem diversas outras atividades, tais como: atendimento (telefone, e-mail, presencial), abertura e instrução de processos administrativos, elaboração e preenchimento das planilhas de controle, levantamento de dados, atualização e alimentação do sistema do Programa, entre outras.

## Comissão de Análise de Projetos

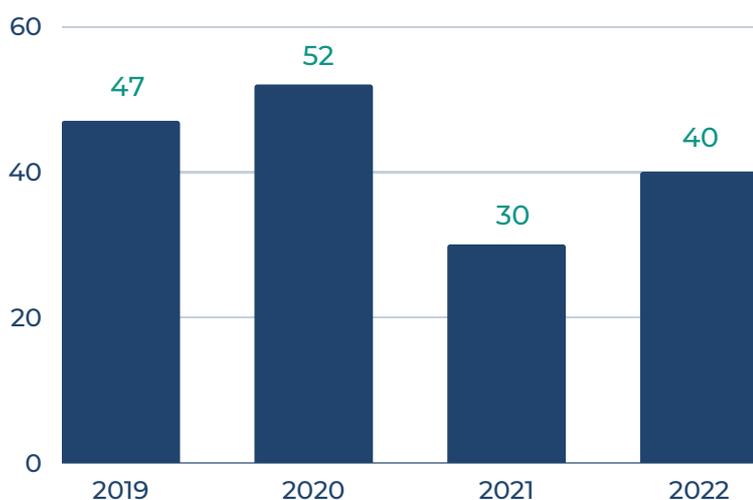
A CAP, instituída pelo artigo 20 da Lei 12.268/2006, possui a finalidade de analisar e deliberar sobre os projetos culturais destinados à obtenção do incentivo fiscal. A Comissão é formada por membros designados pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por mais um período até o limite de 50% (cinquenta por cento) destes membros. A composição sempre deverá observar a paridade entre servidores públicos e representantes da sociedade civil.

Na análise dos projetos culturais a CAP deve utilizar exclusivamente os seguintes critérios: I - interesse público e artístico; II - compatibilidade de custos; III - capacidade demonstrada pelo proponente e pelo responsável técnico/artístico para a realização do projeto; e IV - atendimento à legislação relativa ao ProAC.

Atualmente a CAP é composta por 18 membros.

## Dados Operacionais

Reuniões da Comissão da Análise de Projetos - CAP



As reuniões da Comissão de Análise de Projetos (CAP) ocorrem semanalmente, geralmente às terças-feiras.

As reuniões são realizadas de forma online, e participam todos os membros da Comissão (da Secretaria e da sociedade civil), bem como o Núcleo de apoio à CAP.

Os resultados das discussões são publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Prorrogações de Prazo de Execução

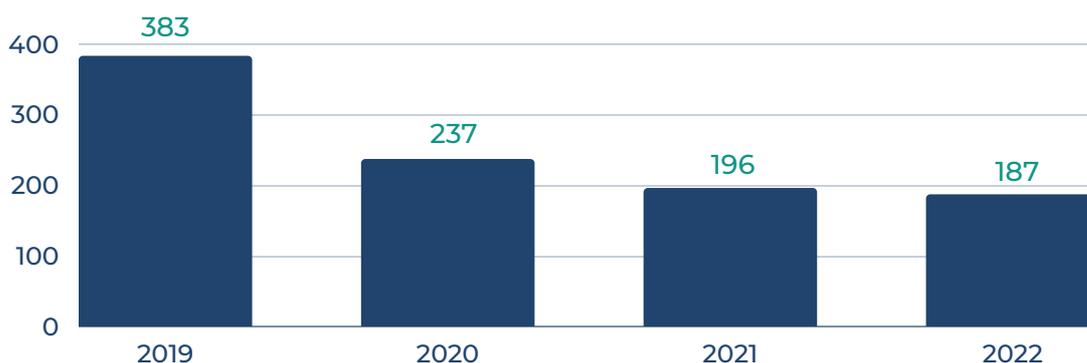


Todas as atividades do projeto cultural devem ocorrer dentro do prazo de execução informado pelo(a) proponente e aprovado pela CAP. A prorrogação desse prazo deve ser solicitada formalmente, sendo a análise e decisão de competência da Diretoria do ProAC – ICMS.

Nos anos de 2020 e 2021, como forma de atenuar os efeitos da pandemia da COVID-19 na execução dos projetos, foram emitidas normas que prorrogaram automaticamente os prazos de execução, fato que explica a redução do número de requerimentos deste tipo.

## Dados Operacionais

### Prestação de Contas Recebidas



No período entre 2019 e 2022, foram recebidas para análise 1003 prestações de contas de projetos aprovados no ProAC ICMS.

### E-mails Responderidos - ProAC ICMS



O e-mail é o principal canal utilizado pelos proponentes para dúvidas e orientações, fato que explica o elevado número de mensagens responderidos. No período estudado foram responderidos 40.626 e-mails.

No ano de 2021, houve a diminuição do número de e-mails responderidos, considerando que neste exercício ocorreu a suspensão da disponibilização de recursos ao Programa.

Em 2022, ocorreu o desenvolvimento e implementação do novo sistema de cadastro e gestão de projetos, que resultou na redução da dependência do e-mail como canal de comunicação. Além disso, atualmente a empresa responsável pelo sistema utiliza um endereço de e-mail próprio para contato com os proponentes.

Foi criado um Grupo de Trabalho para atuar como uma força tarefa para realização das ações previstas na Lei Federal 14.017, de 29-06-2020 e no Decreto Federal 10.464, de 17-08-2020, A coordenação das atividades do Grupo de Trabalho ficou a cargo da Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário e da Unidade de Fomento à Cultura.

Em setembro de 2020, a Unidade de Fomento à Cultura lançou 25 editais para execução do inciso III da Lei Aldir Blanc, Lei Federal nº 14.017/2020, no ano de 2020, com 3753 projetos contemplados.

Em 2021 uma segunda etapa foi lançada para a execução da Lei Aldir Blanc com a publicação de 11 editais, com 412 projetos contemplados.

Núcleo Administrativo/ Comissão/ Prestação de Contas: 01 servidor da Unidade e 23 servidores da Força Tarefa composta através da Resolução SC-29, de 15-9-2020.

Quantidade de documentos analisados: 69.060 (2020) + 16.480 (2021).

Descrição	Etapa	Responsável
Processo de avaliação dos projetos inscritos pelas Comissões de Projetos	Constituição e Treinamento das Comissões	UFEC
Realizar reuniões, delegar os projetos, fazer registro dos membros no sistema, prestar suporte técnico e administrativo, cobrar o resultado, controlar datas	Análise dos Projetos	UFEC
As Atas são repassadas para o presidente para conferência e depois para toda a comissão para reconferência	Conferência das Atas	UFEC
Após conferência das Atas, estas são colocadas no Sem Papel para assinatura (já listadas pela equipe de TI) e monitoradas com os presidentes. Após a assinatura é publicada no DOE e aguarda o prazo de recurso.	Inclusão das Atas no Sem Papel e Publicação da Ata de Análise da Comissão de Projetos e aguardar prazo de recurso	UFEC
Nomeação das Comissões de documentação	Constituição e Treinamento das Comissões	Resolução SC-29
Análise da documentação	Análise da documentação de proponentes	Resolução SC-29
Após análise é confeccionada a Convocação para o Saneamento de Falhas de Documentação (como uma Ata) e publicada no DOE e aguarda o prazo de saneamento	Saneamento de Falhas de Documentação	Resolução SC-29
Enviar e-mail e monitorar o recebimento da documentação por e-mail	Recebimento da documentação complementar/alterada	Resolução SC-29
Análise da documentação enviada no prazo de saneamento	Análise da documentação complementar/alterada	Resolução SC-29
Após conferência do saneamento de falhas as Atas são confeccionadas. Estas são colocadas no Sem Papel para assinatura (já listadas pela equipe de TI) e assinada pela Comissão de Doc. Após a assinatura é publicada no DOE e aguarda o prazo de recurso.	Inclusão das Atas no Sem Papel e Publicação da Ata de Análise da Comissão de Documentação	Resolução SC-29
Fazer o Resultado Final e enviar para Homologação do Secretário (Fazer o papel da Homologação) e publicar no DOE	Homologação e Resultado Final	Resolução SC-29
Convocar por email os contemplados, enviar dados do sistema para pagamentos, receber docs de contratação, analisar, tirar certidões de todos os contemplados, emitir contrato.	Assinatura de contrato	Resolução SC-29
Publicação do Extrato de Contrato, Pagamento e demais trâmites administrativos		Resolução SC-29
Prestação de Contas	Execução dos projetos	Resolução SC-29

# PROAC DIRETO

15

O **ProAC Direto** foi realizado exclusivamente em 2021, em substituição temporária ao ProAC ICMS, de incentivo fiscal à cultura, mantendo o mesmo valor de investimento do ano de 2020, R\$100 milhões (cem milhões de reais), e o mesmo perfil do anterior, com parâmetros e ritos semelhantes, mas com o recurso chegando mais rapidamente ao proponente, em formato de concurso porém, preservando a mesma média em valores e condições, incluindo atendimento àqueles projetos já iniciados, cuja atividade formal foi interrompida, em decorrência da pandemia pela COVID-19, bem como, novas linhas inéditas.

Considerando que o ProAC ICMS, manteve a continuidade das atividades e demandas do setor, no tocante aos projetos que captaram em 2019 e 2020 e estavam executando os projetos, o ProAC Direto foi gerido por um número mínimo de pessoas, com muitas demandas sendo atendidas por realização de forças tarefas de execução nas etapas. Com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 9.610/1998 (no que couber), da Lei Estadual nº 6.544/1989 (e alterações posteriores) e da Lei Estadual nº 12.268/2006, bem como de toda legislação complementar relacionada ao ProAC, por se tratar de um Edital (concurso), o Programa foi totalmente executado com a mesma formatação e formalização já existente no ProAC Editais, e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas em cada um dos 4 Editais lançados.

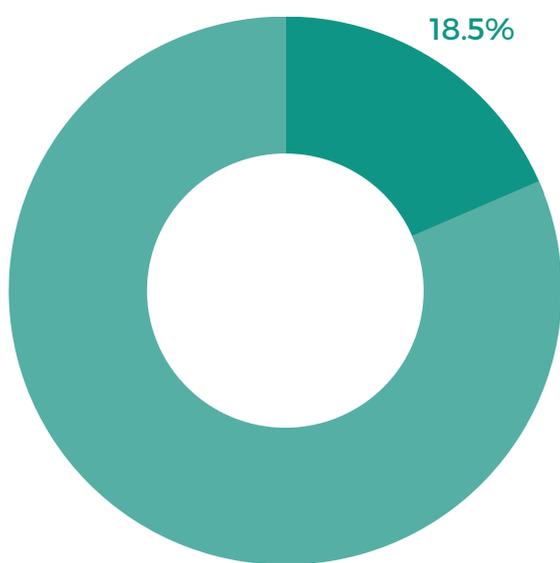
# PROAC DIRETO

16

Composição dos Núcleos de atividades (que são as mesmas do ProAC Editais, para execução dos R\$100.000,00 (cem milhões de reais) distribuídos em 4 Editais:

- Núcleo Administrativo: 01 servidor / força tarefa com auxílio temporário e pontual (análise de documentos) 03 servidores.
- Núcleo Financeiro: 01 servidor
- Núcleo da Comissão: 02 servidores (força tarefa)
- Núcleo de Prestação de Contas: 04 servidores (gestores dos projetos)

Estimativa de E-mails recebidos

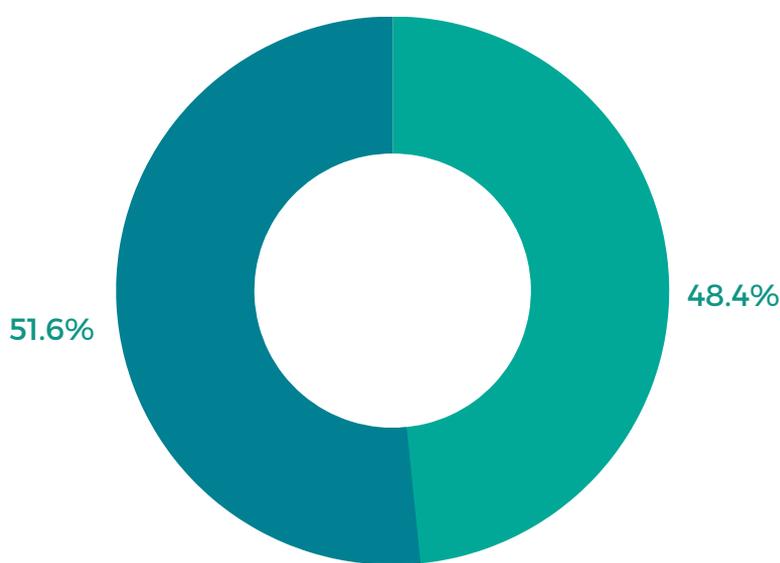


81.5%

■ Dúvidas: 6.534

■ Fase de Contratação: 1.479

Estimativa de Documentação Analisada



51.6%

■ Documentos Analisados pela Contratação: 32.000

■ Documentos Analisados pela Comissão: 30.000

## Fomento ProAC Municípios e Cultura Viva

O Núcleo de Convênios - Fomento é formado pelos programas ProAC Município e Cultura Viva. Este núcleo tem a especificidade de realizar fomento diretamente para Entidades, Coletivos e Prefeituras municipais, tendo como norte regulador o regramento e a operacionalização por Convênio Administrativo. Este núcleo gerenciou desde 2019 em média 487 iniciativas culturais selecionadas, com um recurso total de R\$ 26.375.138,76 (vinte e seis milhões trezentos e setenta e cinco mil, cento e trinta e oito reais e setenta e seis centavos).

Vale salientar que este núcleo possui singularidades específicas dos demais programas da Unidade de Fomento à cultura, por lidar com a estrutura de convênio administrativo, ou seja, cada um dos convênios possui suas metas, que diferem do modelo fomento via Edital, havendo metas como: aquisição de materiais, eventos, prestação de contas total e parcerias/contratos com outros órgãos ou entidades do setor cultural.

A gestão deste núcleo é realizada por uma equipe pequena, que se consolidou durante esses 04 anos em 04 membros altamente comprometidos e coesos. A divisão dos núcleos bem como as atividades principais destes está descritas a seguir:

**Núcleo Administrativo:** Ao Núcleo Administrativo compete as ações referentes ao lançamento, acompanhamento e convocação do processo seletivo dos Editais dos programas. Todas essas ações derivam-se em atividades que visam à confecção do regulamento, instrução processual, publicações no Diário Oficial do Estado, gestão do sistema e do site, análise documental, atendimento ao público (presencial, por telefone e correspondência eletrônica), instrução processual no SemPapel, realização dos procedimentos licitatórios para aquisição do material, acompanhamento e definição de fluxo do recebimento de materiais entre outras. Além disto este núcleo cuida de todo conveniamento com ajuste de plano de trabalho, realização de termo aditivo.

## Fomento ProAC Municípios e Cultura Viva

- **Núcleo Financeiro:** Atrelado ao Núcleo Administrativo, o Núcleo Financeiro é responsável pela gestão financeira e orçamentária dos convênios, no que diz respeito aos pagamentos das iniciativas culturais e aos pagamentos dos membros das Comissões de Seleção. As atividades principais correspondem ao processo de planejamento, reserva de recursos, empenho, liquidação e pagamento bem como a operacionalização na plataforma SICONV e o acompanhamento das contas bancárias de cada convênio.
- **Núcleo da Comissão:** Este Núcleo responde pela gestão administrativa da Comissão de Seleção e mérito das iniciativas culturais. São estas as principais atividades exercidas: confecção do Chamamento para indicação das Entidades artísticas e culturais, suporte aos membros da Comissão, gestão do sistema do ProAC, instrução processual, publicações no Diário Oficial do Estado, análise documental, atendimento aos membros (presencial, por telefone e correspondência eletrônica), solicitação de informações de financeiras e tributárias entre outras.
- **Núcleo de acompanhamento e prestação de contas:** Esse núcleo responde pelo acompanhamento das iniciativas culturais, administração dos requerimentos de ajuste e prorrogação de prazo de execução, verificação dos elementos comprobatórios da realização do objeto cultural, instrução processual, publicações no Diário Oficial do Estado, atendimento com as Entidades, Coletivos e Prefeituras municipais (presencial, por telefone e correspondência eletrônica), confecção de relatório de cumprimento de objeto, relatório conclusivo e responder ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelas demandas solicitadas.
- **Núcleo parcerias:** O núcleo de parcerias responde pela articulação com os contratados envolvidos nos convênios, bem como, com a sociedade civil, seja de consultoria, execução de eventos, realização de gestão descentralizada com a redes de Pontos de Cultura do Estado de São Paulo.

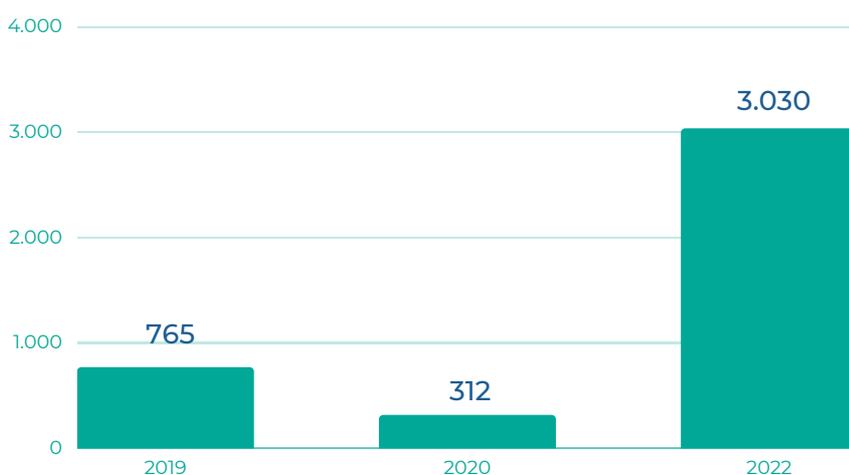
Outras funções, além das funções mencionadas, que correspondem a toda a equipe são: elaboração e preenchimento das planilhas de controle, levantamento de dados, atualização e alimentação do sistema do ProAC, entre outras. Ressaltamos que a equipe reduzida esta simultaneamente em mais de um núcleo.

# NÚCLEO DE CONVÊNIOS

19

## Dados Operacionais

Estimativa de Documentos Analisados



Os documentos analisados neste gráfico correspondem aos documentos da etapa de habilitação, de convocação, prestação de contas e ajuste de plano de trabalho e Termos Aditivos. Salientamos que em 2019 o Edital nº49/2018 do convênio do programa Cultura Viva passou por um processo de saneamento e revisão gerando uma reanálise de toda a documentação.

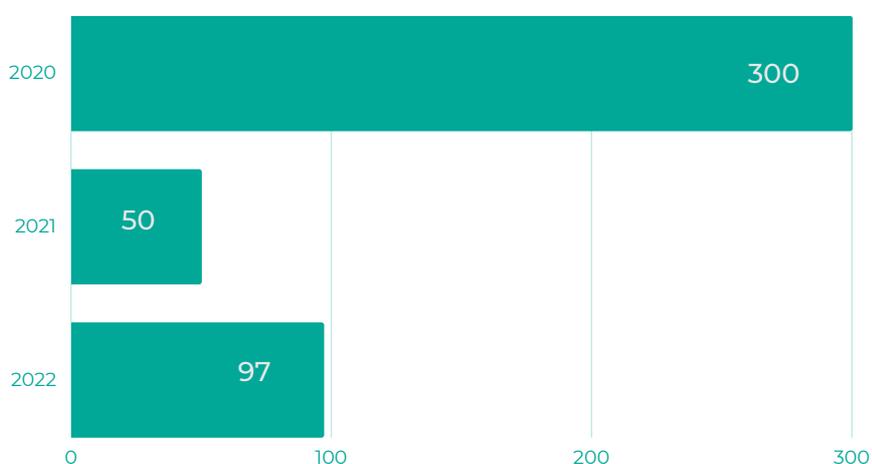
Atendimento Digital



Este número de atendimento digital corresponde à relação de e-mails respondidos, ouvidores e Serviço de informação ao cidadão (SIC).

## Dados Operacionais

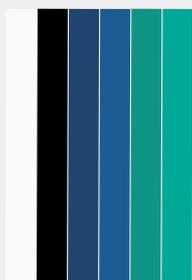
Prestação de Contas e Termos Aditivos



Este número de análise de relatórios corresponde à relação de análise de prestação de contas parcial, final, relatório de cumprimento de objeto, conclusivos, elaboração de RP-02, confecção de ajuste de plano de trabalho e Termos aditivos.



Fotos: Governo do Estado de São Paulo



  
**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa