



## RESOLUÇÃO SCEIC Nº 01, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto nº 54.275/09, de 27 de abril de 2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural - ProAC,

### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para o cadastramento de proponentes, a apresentação de projetos, sua aprovação e execução e a prestação de contas no Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

### SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO DO PROPONENTE

**Artigo 2º** - A apresentação de projetos deverá ser feita por proponente, pessoa física ou jurídica, que possua comprovada atuação na área artística e cultural há pelo menos 02 (dois) anos.

**Parágrafo único.** Na hipótese da pessoa jurídica não ter realizado atividades culturais durante os últimos 02 (dois) anos, poderão ser apresentados, de forma complementar, os currículos das pessoas físicas que a integrem, que comprovem experiência na área cultural pelo período mínimo exigido.

**Artigo 3º** - Para inscrever o projeto no ProAC ICMS o proponente terá que comprovar domicílio ou sede no Estado há pelo menos 2 (dois) anos da data da inscrição.

§ 1º - As pessoas físicas devem comprovar a residência no Estado de São Paulo pelo período exigido.

§ 2º - As pessoas jurídicas com fins lucrativos devem comprovar a sede no Estado de São Paulo pelo período exigido.

§ 3º - As pessoas jurídicas sem fins lucrativos devem comprovar que possuem sede ou filial no Estado de São Paulo pelo período exigido.

**Artigo 4º** - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I – Cadastrar-se por meio da plataforma disponibilizada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, sendo obrigatório o preenchimento dos campos indicados.

II – Incluir na plataforma os documentos referentes ao cadastro do proponente elencados no **Anexo I** desta Resolução.

**Parágrafo único.** Propostas apresentadas através de cooperativas deverão ter como responsável técnico/artístico do projeto o cooperado representado.

**Artigo 5º** - Ao Núcleo de Gerenciamento, formado por servidores da Pasta designados pelo(a) Secretário(a) da Cultura, Economia e Indústria Criativas, compete:

I - Examinar a documentação apresentada pelo proponente; e

II - Deferir ou indeferir o cadastro do proponente.



§ 1º - O Núcleo de Gerenciamento poderá solicitar comprovações das informações apresentadas pelo Proponente na inscrição.

§ 2º - O proponente será informado pelo Núcleo de Gerenciamento da ausência de algum documento essencial, podendo ser fixado prazo razoável para complementação da documentação.

§ 3º - Na hipótese de indeferimento do cadastro, o proponente será informado do respectivo motivo por correio eletrônico, através do endereço por ele fornecido, e poderá apresentar recurso à Diretoria do Grupo de Projetos Incentivados, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da notificação.

**Artigo 6º** - É obrigação do proponente manter atualizadas todas as suas informações na plataforma de cadastramento.

## SEÇÃO II DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

**Artigo 7º** - O projeto deverá ser apresentado por meio da plataforma disponibilizada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, sendo obrigatório o preenchimento dos campos indicados e a inclusão dos documentos elencados no **Anexo II**.

**Artigo 8º** - Deverá ser indicado responsável técnico/artístico para atuar no projeto, podendo esta função, no caso de projeto cadastrado por pessoa física, ser exercida pelo próprio proponente.

**Artigo 9º** - Os projetos apresentados no ProAC deverão atender aos seguintes segmentos:

- I – Artes plásticas, visuais e design;
- II – Bibliotecas, arquivos e centros culturais;
- III – Cinema;
- IV – Circo;
- V – Cultura Popular;
- VI – Dança;
- VII – Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba;
- VIII – Hip-Hop;
- IX – Literatura;
- X – Museu;
- XI – Música;
- XII – Ópera;
- XIII – Patrimônio Histórico e Artístico;
- XIV – Pesquisa e Documentação;
- XV – Teatro;
- XVI – Vídeo;
- XVII – Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos;
- XVIII – Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade;
- XIX – 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

XX – Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação; e  
XXI – Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado.

**Artigo 10** - Entidades sem fins lucrativos poderão optar por apresentar seus projetos sob a forma de Planos Anuais de Atividade, desde que sejam atendidos os seguintes critérios:

- I - o proponente seja entidade sem fins lucrativos que possua o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE expedido pela Controladoria Geral do Estado – CGE;
- II - a entidade desenvolva atividades culturais de modo permanente e há pelo menos 02 (dois) anos de forma contínua;
- III - a entidade comprove que as suas atividades, da sede ou filial, ocorrem em espaço físico localizado no Estado de São Paulo (próprio, alugado ou cedido).
- IV - a entidade promova a prestação pública de contas, sujeita a auditorias, e tenha em sua estrutura um Conselho de Administração ou equivalente;

**Parágrafo Único.** No caso de proponentes que optem pela apresentação de Plano Anual de Atividades, fica vedada a apresentação de outro projeto, exceto o Plano Anual de Atividades do ano subsequente.

**Artigo 11** - Cada proponente, conforme sua natureza, poderá ter como número máximo de projetos inscritos e aprovados:

- I – 01 (um) projeto para proponente Pessoa Física;
  - II – 02 (dois) projetos para proponente Pessoa Jurídica;
- § 1º - Não poderão inscrever e aprovar projetos como pessoa física os sócios ou membros da Diretoria de pessoas jurídicas com projetos em andamento no ProAC ICMS.
- § 2º - No caso de cooperativas, cada cooperado representado poderá ter no máximo 02 (dois) projetos inscritos e aprovados.
- § 3º - Os cooperados que inscreverem projetos representados por sociedade cooperativa não poderão apresentar novas propostas nas modalidades previstas nos incisos I e II do caput.

**Artigo 12** - O valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal, obedecerá ao seguinte:

- I – R\$ 100 mil para projetos apresentados por proponentes pessoas físicas e cooperados;
- II – R\$ 250 mil para projetos apresentados por Microempreendedores Individuais (empresas MEI);
- III – R\$ 1 milhão para projetos apresentados por pessoas jurídicas, com exceção das empresas MEI;
- IV – R\$ 2 milhões para os projetos de planos anuais de atividades, nos termos do artigo 10 desta Resolução.

**Artigo 13** - Ficam as despesas relacionadas com o projeto limitadas aos seguintes percentuais, a serem observados pelo proponente:

- I – 10% (dez por cento) para as despesas com agenciamento, devendo o percentual ser calculado sobre a soma dos outros grupos de despesa;
- II – 15% (quinze por cento) do valor total do projeto para as despesas administrativas;
- III – 20% (vinte por cento) do valor total do projeto para as despesas com mídia e publicidade;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

IV – 10% (dez por cento) do valor total do projeto para pagamento de direitos autorais e conexos, os quais deverão ter compatibilidade com os preços praticados no mercado cultural.

§ 1º - Poderão ser admitidas como despesas de administração previstas no inciso II:

- a) material de consumo para escritório;
- b) locação de imóvel durante a execução do projeto a fim de abrigar exclusivamente atividades administrativas;
- c) serviços de postagem e correios;
- d) transporte e insumos destinados a pessoal administrativo;
- e) contas de telefone, água, luz ou de internet, durante a execução do projeto;
- f) pagamentos de pessoal administrativo e demais atividades meio do projeto cultural, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

§ 2º - As despesas cadastradas deverão estar respaldadas em valores praticados no mercado e de acordo com a dimensão do projeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e economicidade que regem a administração pública.

**Artigo 14** - Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado ainda que por proponentes diferentes. Configura-se fragmentação ou parcelamento do projeto quando, cumulativamente, ocorrem pelo menos duas ou mais das características abaixo:

- a) Cronograma de realização coincidente, com atividades simultâneas;
- b) Estratégia de comunicação integrada;
- c) Atividades previstas em um projeto que são decorrentes de outro já aprovado também no ProAC-ICMS;
- d) Utilização de mesma equipe técnica e/ou administrativa;
- e) Temática artístico-cultural compartilhada, aparentando assim estar sob um projeto único e maior;
- f) Proponentes guardam relação profissional entre si ou com outro proponente, e as ações desenvolvidas nos dois projetos beneficiam um ao outro.

**Artigo 15** - Projetos que já foram realizados com financiamento através do ProAC-ICMS poderão ser reapresentados se a proposta tratar de temporada popular, itinerância, circulação ou se for plenamente justificada a sua continuidade.

§ 1º - São considerados realizados os projetos que apresentaram a prestação de contas.

§ 2º - Despesas referentes à criação e produção original, quando essas já foram contempladas no projeto realizado, serão aceitas somente em casos justificados e de forma reduzida.

**Artigo 16** - Equipamentos e material permanente poderão ser adquiridos com recursos do projeto cultural incentivado desde que se demonstre a economicidade da aquisição em relação à locação, por meio da apresentação de orçamentos de compra e de locação.

**Parágrafo único.** Caso a entidade proponente possua fins lucrativos, tais equipamentos deverão ser doados para entidades sem fins lucrativos ao término do projeto, com apresentação de carta de anuência da entidade que receberá a doação.

**Artigo 17** - Projetos de filmes de longa-metragem somente poderão ser inscritos pelo proponente que tiver realizado seu registro na Ancine, vedada a inscrição por empresa associada, salvo na hipótese de coprodução registrada na referida agência, em que o coprodutor poderá ser proponente do projeto no ProAC – ICMS.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**

§ 1º - A coprodução cinematográfica será considerada apenas para os projetos que tenham como proponente, na ANCINE, empresa produtora paulista.

§ 2º - Para efeito de comprovação, o proponente deverá apresentar cópia de documento e contrato de coprodução emitidos pela ANCINE com o título do projeto, nº SAD e a produtora responsável identificada pela UF SP.

§ 3º - Para projetos de filmes com duração inferior a 70 (setenta) minutos, bem como, projetos de filmes de baixo orçamento a serem realizados exclusivamente através de recursos do ProAC – ICMS, conforme expressa declaração do proponente, será dispensado o comprovante de inscrição do respectivo projeto na Ancine.

**Artigo 18** - Apresentações decorrentes de projetos culturais incentivados pelo ProAC-ICMS poderão ocorrer em casas de show e similares nas seguintes condições:

a) O estabelecimento deve possuir condições para a realização do espetáculo proposto, demonstradas através de rider técnico anexado à proposta, contendo os equipamentos de sonorização e iluminação, bem como espaço reservado para os artistas (camarim). Desta maneira, rubricas orçamentárias referentes a sonorização e iluminação serão aceitas somente em caráter de complementação ao equipamento já existente no estabelecimento e devidamente justificado pelo proponente.

b) Buscando a ampliação de acesso ao público, o projeto cultural que se pretende realizar em casas de show e similares, deverá também apresentar contrapartida social que garanta o acesso amplo do público ao produto cultural resultante do projeto.

c) Fica vedada a cobrança de quaisquer outros valores pelo estabelecimento além do valor do ingresso, que deverá ser estipulado a preços populares.

**Artigo 19** - Serão considerados como preços populares os valores dos ingressos que não ultrapassem 5% (cinco por cento) do salário-mínimo paulista vigente no momento da apresentação da proposta.

**Artigo 20** - Os projetos deverão observar o princípio da não-concentração. Para efeitos desta Resolução, entende-se por concentração de recursos a alocação desproporcional ou excessiva de benefícios e recursos concedidos pelo ProAC ICMS a um único ente, entidade ou cooperativa, em detrimento da pluralidade de agentes culturais que possam se beneficiar das oportunidades proporcionadas pelo programa.

§1º As pessoas físicas que atuarem como profissionais e/ou prestadores de serviço poderão ser remunerados por no máximo duas funções no projeto com recursos incentivados;

§2º As pessoas jurídicas que atuarem como profissionais, prestadores de serviço e/ou fornecedores somente poderão exercer as atividades no projeto que sejam concordantes com o objeto social do seu ato constitutivo ou com códigos de atividade do CNPJ.

**Artigo 21** - Deverão os projetos culturais contemplar ações que garantam a acessibilidade comunicacional dos projetos, permitindo o conforto, segurança e autonomia de todos os usuários, por meio de recursos de mediação acessíveis, tais como peças para toque, audiodescrição, videoguia em LIBRAS, roteiro com adequação de linguagem, visitas inclusivas, entre outros.



### SEÇÃO III DAS CONTRAPARTIDAS

**Artigo 22** - É obrigatória a apresentação da contrapartida, acompanhada do Plano de Democratização, que será definida pelo proponente no momento da inscrição do projeto.

§ 1º - Para efeito de atendimento ao Programa de Ação Cultural – ProAC, entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

§ 2º - Entende-se por Plano de Democratização a formulação de uma estratégia por parte do proponente de forma a oferecer e garantir aos cidadãos a oportunidade de entrar em contato com o bem cultural gerado.

§ 3º - O Plano de Democratização deve contemplar a ação específica proposta, a definição do público alvo, estimativa de atendimento e estratégia de publicização da oferta cultural, garantindo sua ampla divulgação, além de outros aspectos específicos que influenciem a estratégia de ação do proponente no que concerne à contrapartida oferecida.

§ 4º - No caso de contrapartidas com escopo de ação educativa ou de formação cultural, deverá ser apresentado projeto pedagógico ou plano de atividades, contendo o currículo dos profissionais envolvidos, demonstrando experiência na área, bem como a indicação do número de vagas, os locais, os dias e horários de realização.

§ 5º - No caso de contrapartidas que prevejam a distribuição/doação de produtos culturais à instituição pública ou privada sem fins lucrativos, deve o proponente informar quantidade e perfil das organizações para as quais o produto será doado, incluindo justificativa da pertinência da doação e seus possíveis usos.

§ 6º - No caso de contrapartidas intrínsecas ao projeto - como no caso de gratuidade irrestrita ou de preservação do patrimônio cultural - deverá o proponente, no Plano de Democratização, justificar os benefícios inerentes ao projeto para a população em geral.

**Artigo 23** - Poderão ser consideradas como contrapartida a adoção das seguintes medidas de democratização de acesso às atividades, aos produtos, serviços e bens culturais:

I – doar produtos materiais resultantes da execução do projeto às escolas públicas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais de acesso franqueado ao público, instituições sem fins lucrativos, professores, população de baixa renda;

II – desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, de forma a garantir o acesso aos produtos materiais resultantes da execução do projeto;

III – realização de atividades culturais de caráter educativo, artístico e/ou social, como oficinas, palestras, apresentações abertas ao público, entre outras;

IV – acesso gratuito ou a preços reduzidos a eventos culturais apoiados pelo programa, especialmente destinados a públicos de baixa renda, grupos vulneráveis e escolas;

V – oferecer bolsas de estudo ou estágio a estudantes da rede pública ou privada de ensino em atividades educacionais ou profissionais desenvolvidas na proposta cultural;

VI – estabelecer parceria visando à capacitação de agentes culturais em iniciativas financiadas pelo Poder Público; ou

VII – outras medidas sugeridas pelo proponente.

Parágrafo único. Caberá à CAP analisar e aprovar as contrapartidas definidas para cada projeto.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

**Artigo 24** - Projetos direcionados a públicos exclusivos deverão deixar claro o atendimento aos objetivos do ProAC, acatando prioritariamente o critério de interesse artístico-cultural e disponibilizando ações para o público mais amplo possível. Assim, estes projetos deverão prever, como contrapartida, ações culturais também em espaços não restritivos.

**Artigo 25** - Dentre as contrapartidas para projetos do segmento "cinema", "vídeo", "programas de rádio e televisão", o proponente deverá apresentar declaração concedendo licenciamento à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em caráter definitivo, da utilização da obra exclusivamente em ações de difusão e formação de público, em mostras e em programas específicos realizados em equipamentos geridos diretamente pelo Governo do Estado de São Paulo, ou realizadas diretamente pelo Governo do Estado de São Paulo, sem bilheteria, sem qualquer intuito de lucro e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra.

**Artigo 26** - O proponente deverá prever, especificamente para o segmento "cinema", e nas obras de longa-metragem, a disponibilização de uma cópia da obra audiovisual, que deverá conter necessariamente legendagem descritiva, libras e audiodescrição, gravados em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento.

#### **SEÇÃO IV** **DAS VEDAÇÕES**

**Artigo 27** - É vedada a realização de despesas:

- a) fixas dos proponentes relativas ao período que não seja o de execução do projeto;
- b) com tributos de natureza direta e personalíssima que onerem o proponente, com exceção do INSS empregador;
- c) com pessoal que não sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao período de execução do projeto e que não correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto;
- d) em benefício de servidor do Governo do Estado de São Paulo ou de pessoa jurídica tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes servidor do Governo do Estado de São Paulo;
- e) com a elaboração de convites personalizados ou destinados à circulação restrita;
- f) com a elaboração e distribuição de brindes;
- g) com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou em ações educativas, quando necessários à consecução dos objetivos da proposta;
- h) referentes à compra de passagens aéreas em primeira classe ou classe executiva;
- i) com Gerenciamento (percentual sobre o orçamento a título de taxa administrativa da empresa produtora);
- j) com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; e
- k) com a aquisição de espaço para veiculação de programas de rádio e TV, no caso de propostas na área de audiovisual, exceto quando se tratar de inserções publicitárias para promoção e divulgação do produto principal do projeto.

**Artigo 28** - O proponente não poderá ter o mesmo projeto, em uma mesma etapa (montagem, circulação, etc), contemplado no ProAC-ICMS e em outro Programa de fomento da Secretaria da



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**

Cultura, Economia e Indústria Criativas, devendo, no caso de aprovação em mais de um Programa, optar por qual irá viabilizar a sua proposta.

**Artigo 29** - As organizações sociais somente poderão pleitear recursos do ProAC ICMS se o projeto proposto não for remunerado em contrato de gestão celebrado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

**Artigo 30** - É vedada a adoção de práticas que gerem vantagem financeira ou material ao patrocinador, bem como a seus proprietários, sócios ou diretores, seus conjuges e parentes em 1º grau, incluindo participação nos direitos patrimoniais ou na receita resultante de veiculação, comercialização ou disponibilização pública do projeto cultural ou de produto dele resultante.

**Parágrafo único.** Não é considerada vantagem indevida para o patrocinador:

- a) Recebimento de até 10% (dez por cento) do produto cultural resultante pra distribuição gratuita;
- b) Fornecimento de produtos ou serviços do patrocinador ao projeto cultural, desde que comprovada a maior economicidade ou exclusividade;
- c) Exposição da marca do patrocinador como patrocinador do projeto, sempre em conjunto com a marca do Governo, nos termos do artigo 44 desta Resolução;
- d) Realizar ações de ativação e comunicação, inclusive divulgação adicional, ou entrega de brindes e/ou produtos, desde que custeados com recursos próprios e fornecimento para a totalidade do público, beneficiando com essa ação, de forma impessoal, transparente e democrática todos os cidadãos presentes;

## **SEÇÃO V**

### **DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS – CAP**

**Artigo 31** - A Comissão de Análise de Projetos – CAP tem caráter deliberativo, normativo, consultivo e propositivo.

§ 1º - Compete à Comissão de que trata este artigo:

- I – Analisar e deliberar sobre a aprovação ou reprovação de projetos culturais que visem a obter os benefícios no âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – ProAC;
- II – Sugerir à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo novas ações para o âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – ProAC;
- III – Expedir instruções estabelecendo normas e procedimentos para a análise de projetos.

§ 2º - O funcionamento da CAP será definido por meio de Regimento Interno aprovado pela maioria absoluta.

**Artigo 32** - A CAP será formada por membros designados pelo(a) Secretário(a) da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por mais um período até o limite de 50% (cinquenta por cento) destes membros.

§ 1º - A CAP será composta, de forma paritária, por servidores públicos e representantes da sociedade civil.

§ 2º - A Presidência da CAP será exercida por representante da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, indicado pelo(a) titular da Pasta, para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º - O(a) Presidente da CAP, além do voto próprio, terá o voto de desempate.

§ 4º - Não será considerada recondução a designação de membros para composição da CAP em períodos que não sejam consecutivos.





## SEÇÃO VI DA ANÁLISE DOS PROJETOS

**Artigo 33** - A CAP, ao exercer sua função, deve utilizar-se exclusivamente dos seguintes critérios:

- I – interesse público e artístico;
- II – compatibilidade de custos;
- III – capacidade demonstrada pelo proponente e responsável técnico/artístico para a realização do projeto, e
- IV – atendimento à legislação relativa ao ProAC.

§ 1º - Serão consideradas de interesse público e artístico, nos termos do inciso I deste artigo, as atividades relacionadas às expressões culturais, conforme o artigo 4º da Lei nº 12.268/06, combinado com o artigo 9º desta Resolução, sem análise de mérito.

§ 2º - A compatibilidade de custos, a que se refere o inciso II deste artigo, deverá estar respaldada em valores praticados no mercado e de acordo com a dimensão do projeto, observado o disposto no artigo 13 desta Resolução.

§ 3º - A avaliação do orçamento apresentado considerará: (i) dimensionamento correto do quadro de profissionais a ser contratado pelo projeto cultural, evitando-se sobreposição de atividades, funções excessivas e outros pontos que prejudiquem a economicidade do projeto apresentado; (ii) compatibilidade dos custos com o escopo, resultados pretendidos e porte do projeto apresentado, considerando as peculiaridades que podem ser observadas em cada segmento cultural.

§ 4º - A capacidade a que se refere o inciso III deste artigo deverá ser comprovada por meio de documentos (currículo, folders, publicações, etc.) que indiquem que o proponente e responsável artístico realizaram projetos de complexidade equivalente. A análise da capacidade do proponente e responsável técnico/artístico estará apoiada também na composição da equipe de profissionais do projeto e na ficha técnica apresentada.

**Artigo 34** - A CAP poderá aprovar integralmente, aprovar com redução no orçamento proposto, ou reprovar, sempre de forma fundamentada, os projetos por ela analisados. Poderá ainda solicitar ajustes, diligências ou informações adicionais sempre que houver dúvida quanto às ações e ao orçamento do projeto.

§ 1º - Sempre que a CAP solicitar ajustes ou informações adicionais, o proponente terá o prazo de 60 (sessenta) dias para responder ao pedido. Após esse prazo, o projeto será reprovado, sem possibilidade de nova avaliação, podendo o proponente, caso seja de seu interesse, inscrever novamente o projeto.

§ 2º - Na hipótese de reprovação do projeto, caberá recurso, que deverá ser endereçado ao(à) Presidente da CAP, por meio de petição, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação no Diário Oficial do Estado da decisão de reprovação, sendo submetido, acaso interposto, à apreciação do Colegiado em sede de juízo de retratação e, não havendo reconsideração, encaminhado ao(à) Secretário(a) da Cultura, Economia e Indústria Criativas para decisão.

**Artigo 35** - Os projetos não poderão ter planilha orçamentária alterada após envio para análise da CAP. Alterações de itens orçamentários durante o processo de análise do projeto pela CAP serão aceitos apenas em casos excepcionais e devidamente justificados.

**Artigo 36** - Após a aprovação do projeto, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas publicará a decisão no Diário Oficial do Estado, contendo a identificação do proponente, a



denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.

## SEÇÃO VII DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

**Artigo 37** - O proponente que tiver seu projeto aprovado deverá assinar um Termo de Compromisso com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

**Parágrafo Único** - Quando se tratar de um projeto apresentado na modalidade Cooperativa, o Termo de Compromisso deverá ser assinado conjuntamente pela Cooperativa e pelo Cooperado representado.

**Artigo 38** - O projeto destinado à obtenção de incentivo fiscal possuirá validade para captação de recursos até o encerramento do exercício (ano fiscal) imediatamente seguinte àquele em que for aprovado.

**Parágrafo único.** O prazo de validade a que alude o “caput” somente será prorrogado por decisão do(a) Secretário(a) da Cultura, Economia e Indústria Criativas e em situações de emergência ou calamidade pública, nos termos do Decreto nº 66.975, de 18 de julho de 2022.

**Artigo 39** - Os recursos oriundos de patrocínio somente poderão ser captados após a devida publicação da aprovação no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo único.** Os recursos captados serão depositados em conta bancária única administrada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

**Artigo 40** - Os recursos captados somente serão liberados e movimentados depois de atingidos 35% (trinta e cinco por cento) do orçamento global do projeto, devendo ser geridos pelo proponente em conta bancária destinada especificamente para o projeto cultural, a ser aberta exclusivamente na instituição bancária indicada pela Secretaria.

**§1º** - No momento da transferência de recursos da conta de captação para a conta movimento, serão consultadas: Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND), Certidão de Regularidade do FGTS, Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual).

**§2º** - Para as entidades sem fins lucrativos será consultado o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, expedido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.

**§3º** - Caso seja constatada qualquer pendência nas certidões listadas nos parágrafos anteriores, a transferência não será autorizada

**§4º** - A liberação da movimentação dos recursos captados ocorrerá mediante solicitação do proponente, ao se atingir o limite previsto no caput deste artigo, considerando os recursos captados e os provenientes da transferência entre projetos.

**Artigo 41** - A conta bancária exclusiva do projeto será vinculada ao CPF ou ao CNPJ do proponente.

**§1º** - A conta somente poderá ser operada após a transferência dos recursos da conta única.

**§2º** - As receitas arrecadadas pelo proponente deverão ser aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo de liquidez imediata e composto majoritariamente por títulos públicos com classificação de baixo nível de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**

risco, inclusive aquelas decorrentes de atividade comercial, as quais serão obrigatoriamente revertidas para as atividades que constam como objeto do termo de compromisso, de acordo com os itens aprovados no orçamento, sempre junto à instituição bancária indicada pela Secretaria.

**§3º** - Os recursos decorrentes dos rendimentos poderão ser empregados na execução do projeto, independente da aprovação da CAP, mesmo que seja ultrapassado o valor total autorizado para captação.

**§4º** - Quando houver saldo remanescente ao término da execução do projeto, este deverá ser recolhido diretamente ao Fundo Estadual de Cultura, no prazo máximo de 30 dias, podendo, a requerimento do proponente, após prévia aprovação da CAP, ser transferido para outro projeto já aprovado, ou utilizado para ações adicionais.

**§5º** - Somente deverão ser depositados na conta movimento do projeto recursos do mecanismo de incentivo fiscal PROAC, transferidos pela Secretaria nos termos do artigo 40 desta Resolução. No caso de eventuais depósitos de recursos oriundos de outras fontes deverá ser providenciado o seu imediato estorno pelo próprio proponente.

**§6º** - É vedada a transferência de recursos para outra(s) conta(s) bancária(s). Toda a execução orçamentária e financeira do projeto deve ser realizada exclusivamente por meio da conta bancária aberta para o projeto cultural.

**Artigo 42** - O proponente deverá realizar todas as despesas por meio de transferência bancária identificada ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento que assegure a identificação do fornecedor de bem ou serviço.

**Artigo 43** - É expressamente proibida a execução de despesas e a emissão de notas fiscais (ou recibos) nas seguintes situações:

I – Fora do prazo de execução do projeto;

II – Antes da data de transferência para a conta movimento da primeira parcela (ou parcela única) dos recursos incentivados.

**Artigo 44** - No material de divulgação do projeto deverá constar a divulgação do apoio do Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, bem como de seus símbolos e logotipos, conforme orientação da Assessoria de Comunicação da Secretaria.

**Artigo 45** - A alteração do prazo de execução (prorrogação) deverá ser solicitada formalmente, sendo que a análise e decisão serão de competência da Diretoria do ProAC – ICMS.

**Artigo 46** - As alterações do objeto do projeto aprovado deverão ser requeridas à CAP com a antecedência necessária para análise.

**Parágrafo único.** As alterações do nome do projeto serão analisadas pela Diretoria do ProAC ICMS.

**Artigo 47** - Alterações na planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que não ultrapassem 35% (trinta e cinco por cento) do valor de cada rubrica, e que não alterem o valor total do projeto aprovado, independem de prévia autorização da CAP.

**§1º** - Na hipótese de alteração da planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que ultrapasse 35% (trinta e cinco por cento) de qualquer rubrica, ainda que não altere o valor total do



projeto aprovado, será necessária autorização da CAP. Para tanto, o proponente deverá encaminhar, em tempo hábil, a solicitação da alteração desejada para análise e deliberação.

§2º - A inclusão de novas despesas dependerá de prévia autorização da CAP.

§3º - As alterações orçamentárias deverão respeitar os limites estabelecidos no artigo 13 desta Resolução.

**Artigo 48** - Serão liminarmente indeferidos os requerimentos:

I – de alteração retroativa de itens já executados de projetos culturais;

II – que pleitearem, fora do prazo de execução, a alteração de projetos culturais.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Artigo 49** - A prestação de contas de recursos captados no âmbito do ProAC deverá ser apresentada pelo proponente com toda a documentação comprobatória exigida nesta Resolução, para apreciação e aprovação, em conformidade com o disposto nos incisos subsequentes:

I – A entrega deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento do prazo de execução, de acordo com o cronograma aprovado pela Secretaria, podendo a entrega da prestação de contas ser prorrogada 01 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do proponente;

II – Os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados nas plataformas, físicas ou digitais, instruídas pela Secretaria;

III – Os modelos de documentos, declarações e formulários disponibilizados pela Unidade de Fomento à Cultura deverão ser seguidos pelo proponente para apresentação das informações cabíveis;

IV – Todos os formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica. As situações excepcionais deverão ser submetidas à autorização prévia e expressa da Unidade de Fomento à Cultura.

V – Todos os seus formulários deverão ser assinados, também, por um profissional de contabilidade, que deverá anexar à prestação de contas sua Certidão de Regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade;

VI – Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da Unidade de Fomento à Cultura;

VII – Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

§1º - Deverá o proponente seguir as orientações constantes no Manual de Prestação de Contas disponibilizado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

§2º - Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou se feita em desacordo com as normas desta Resolução, a prestação de contas poderá ser rejeitada a critério da Unidade de Fomento à Cultura.

**Artigo 50** - A prestação de contas é composta de dois conjuntos distintos:

I – Prova de execução do projeto (realização do objeto, plano de democratização e acesso); e II – Prestação de Contas Financeira.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**

**Artigo 51** - Como prova de realização do objeto e do Plano de Democratização, deverá o Proponente apresentar os documentos listados no **Anexo III**.

**Artigo 52** - O foco principal da análise da Prestação de Contas será a entrega do objeto, e respectiva comprovação de Metas, Distribuição democrática, divulgação e acesso. A não entrega do objeto do projeto aprovado será considerada como inadequação da aplicação dos recursos, sujeitando o proponente às sanções previstas nesta Resolução.

**Artigo 53** - Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar os documentos listados no **IV**.

**§º 1** - A relação de documentos de comprovação de despesas varia de acordo com o porte do projeto, considerando o valor total autorizado pela CAP para captação de recursos no ProAC ICMS. Para fins de prestação de contas, os projetos serão divididos nos seguintes grupos por valor total aprovado:

I – Pequeno porte: projetos com o valor total aprovado até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

II – Médio porte: projetos com o valor total aprovado entre R\$ 250.000,01 (duzentos e cinquenta mil reais e um centavo) e R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)

III – Grande porte: projeto com o valor total aprovado superior a R\$ 750.000,01 (setecentos e cinquenta mil reais e um centavo)

**§2º** - Deverá o proponente, independente do grupo por valor total aprovado ao qual o projeto pertence, guardar pelo período de 05(cinco) anos, contados a partir da análise da prestação de contas, os extratos bancários, as notas fiscais e os recibos referentes aos recursos vinculados ao ProAC ICMS, que poderão ser solicitados pela Secretaria a qualquer momento dentro deste prazo exigido.

**§3º** - Deverá o proponente, independente do grupo por valor total aprovado ao qual o projeto pertence, emitir os comprovantes fiscais com o nome do projeto, código do projeto, descrição dos produtos ou serviços, e nome do Programa (ProAC ICMS).

**§4º** - O proponente deverá sempre constar como contratante dos contratos firmados com terceiros, bem como tomador dos comprovantes fiscais dos serviços prestados para execução do projeto, nos termos do artigo 4º, inciso I, do Decreto 54275/2009.

**Artigo 54** - Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

**Artigo 55** - A prestação de contas apresentada pelo proponente ficará sujeita a auditoria do órgão estadual competente, dentre outras.

**Artigo 56** - Durante a execução do projeto, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá designar funcionário ou a CAP poderá designar parecerista para acompanhar a execução do projeto diretamente, inclusive com acompanhamento “in loco” durante todas as fases de execução pré-produção, produção, realização e pós produção, hipótese na qual deverá ser emitido Relatório de Visita.

**Parágrafo único.** Deverá o proponente confirmar à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, as datas e os locais de realização das atividades do projeto.





## SEÇÃO IX DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 57** - A Unidade de Fomento à Cultura poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

**Parágrafo único.** Caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado a apresentar seus esclarecimentos, em prazo razoável fixado pela Unidade de Fomento à Cultura.

**Artigo 58** - O proponente (pessoa física ou jurídica) poderá cadastrar novo projeto em seu nome (CPF/CNPJ) após a entrega da prestação de contas do seu último projeto, nos termos definidos por esta Resolução, sem prejuízo no disposto no artigo 11 desta Resolução.

**Parágrafo único.** Se a prestação de contas for julgada irregular o outro projeto em andamento será suspenso.

**Artigo 59** - A avaliação de resultados considerará a prestação de contas como:

I – aprovada, quando:

- a) verificada a integral execução do objeto ou a execução parcial adequada à captação parcial de recursos; e
- b) não apontadas inadequações na execução financeira.

II – aprovada com ressalvas quando, em relação à execução do objeto, houver:

- a) alterações no projeto cultural, no decorrer de sua execução, sem a anuência da CAP, desde que não caracterize descumprimento do objeto;
- b) alteração do conteúdo do produto principal, desde que mantido o alcance da ação cultural projetada, sem desvio de finalidade;
- c) alterações no Plano de Distribuição desde que não acarrete descumprimento das medidas de democratização ao acesso público e do objeto.

III – aprovada com ressalvas quando, em relação à execução financeira, houver:

- a) ocorrências de ordem financeira que não representem dolo, descumprimento do objeto, descaracterização da planilha orçamentária aprovada pela CAP, e/ou grave desrespeito à legislação do ProAC.

IV – reprovada, nas hipóteses de:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento do objeto pactuado; ou
- c) descumprimento na execução financeira que caracterize incontestemente desvio de finalidade, dolo ou ganho indevido;
- d) descaracterização da planilha orçamentária aprovada pela CAP;
- e) grave desrespeito à legislação do Programa.

**Parágrafo único.** A aprovação, com ou sem ressalvas, não exime o proponente de eventuais obrigações em relação a terceiros.

**Artigo 60** - Caberá recurso da decisão à Coordenação da Unidade de Fomento à Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação da decisão.



**Artigo 61** - Será arquivado automaticamente o projeto que, ao término do prazo de captação, não tiver captado recursos para a realização do projeto.

§1º - É de responsabilidade do Proponente providenciar o devido encerramento da conta bancária vinculada ao projeto cultural que não obteve a captação de recursos incentivados, caso houver.

§2º - A decisão de arquivamento não importa em registro de aprovação ou reprovação do projeto, atestando meramente sua inexecução por justa causa.

**Artigo 62** - A Unidade de Fomento à Cultura poderá submeter o Relatório de Prestação de Contas de Objeto ou Financeiro aos integrantes da CAP para auxiliar na análise de documentos e informações.

## SEÇÃO X DA MEDIDA COMPENSATÓRIA

**Artigo 63** - Na hipótese de reprovação do projeto, nos termos do artigo 59 desta Resolução, o proponente poderá, a qualquer tempo e até 15 (quinze) dias após a decisão da qual não caiba mais recurso, e desde que não haja dolo nem condenação para devolução integral do valor recebido no projeto, apresentar proposta de ações compensatórias para substituição da devolução do valor.

§1º - O prazo de execução das ações compensatórias não deve ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

§2º - As ações compensatórias devem ser aprovadas pela CAP, considerando os critérios a seguir:

- a) Interesse público da ação proposta;
- b) Conexão com o objetivo inicial ou com o mesmo segmento artístico;
- c) Valoração, conforme preço de mercado, das ações compensatórias, as quais deverão corresponder ao valor a ser devolvido, acrescido de correção monetária no período, acrescido de 20%;
- d) Capacidade de execução das ações compensatórias a ser demonstrada com documentos;
- e) Cronograma detalhado das ações compensatórias.

§3º - O proponente deverá apresentar comprovação da realização da medida compensatória, nos termos em que foi aprovada, em no máximo 30 (trinta) dias após o fim do seu prazo de execução.

§4º - A CAP avaliará a execução da medida compensatória e submeterá Parecer Técnico conclusivo à Unidade de Fomento à Cultura, que se manifestará quanto à aprovação ou reprovação definitiva da prestação de contas do projeto.

§5º - Quando a decisão prevista no § 4º for pela aprovação da medida compensatória, a prestação de contas será aprovada e arquivada.

§6º - Quando a decisão prevista no § 4º for pela reprovação da medida compensatória, o proponente será notificado a, no prazo de 30 (trinta) dias, recolher os recursos que tenham sido irregularmente aplicados, devidamente corrigidos.

§7º - Ficarão suspensas todas as penalidades do proponente durante o prazo de análise, aprovação e execução das ações compensatórias.

## SEÇÃO XI DAS SANÇÕES AO PROPONENTE

**Artigo 64** - O proponente, pessoa física ou jurídica, que tiver seu projeto reprovado nos termos do artigo 59 desta Resolução, será considerado inadimplente perante a Secretaria da Cultura,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, e estará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções:

I – suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação na Unidade de Fomento à Cultura;

II – comunicação do fato à Secretaria de Estado da Fazenda e à Procuradoria Geral do Estado, para as providências cabíveis;

III – inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

IV – devolução do valor integral ou parcial, conforme decisão da Unidade de Fomento à Cultura;

V - representação para instauração de Tomada de Contas Especial perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI – impedimento de apresentar novo projeto, celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos;

VII – em caso de indícios de prática de crime e/ou ato de improbidade administrativa, encaminhamento ao Ministério Público e Procuradoria Geral do Estado para providências;

**Parágrafo Único.** As sanções e procedimentos determinados neste artigo serão aplicadas proporcionalmente à gravidade das infrações cometidas.

## **SEÇÃO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 65** - Casos omissos serão resolvidos pela Unidade de Fomento à Cultura.

**Artigo 66** - Compete à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas determinar os prazos para inscrição de novos proponentes e projetos, para a obtenção dos benefícios do Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS.

**Artigo 67** - As disposições desta Resolução aplicam-se, no que couber, aos projetos em análise e em andamento, respeitados os direitos adquiridos.

§1º - Serão considerados em análise os projetos inscritos que não tiveram o resultado emitido pela CAP.

§2º - Serão considerados em andamento os projetos aprovados que não tiverem apresentado a prestação de contas.

§3º - As prestações de contas serão analisadas de acordo com a norma vigente na data da sua entrega na Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

**Artigo 68** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução SC nº 96, de 22 de novembro de 2011, a Resolução SC nº 48, de 03 de agosto de 2012, a Resolução SC nº 49, de 03 de agosto de 2012, a Portaria DFC/UFDPC nº 02, de 09 de setembro de 2015, a Portaria DFC/UFDPC nº 03, de 17 de setembro de 2015, a Instrução Normativa CAP nº 02/2015, a Resolução SC nº 14, de 09 de março de 2016, a Resolução SC nº 27, de 28 de abril de 2016, a Resolução SC nº 60, de 13 de junho de 2016, a Resolução SC nº 06, de 30 de maio de 2019, e a Resolução SC nº 34, de 26 de julho de 2022.



## **ANEXO I**

### **Documentos para cadastro do Proponente**

#### **I – Pessoa Física:**

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia dos comprovantes de endereço há pelo menos 02 (dois) anos no Estado de São Paulo em nome do proponente, sendo uma cópia de um comprovante atual e uma cópia de um comprovante de pelo menos 02 (dois) anos atrás. Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel, ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Currículo que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos;
- f) Cópia assinada do Cadastro Geral do Proponente – CGP.

#### **II – Pessoa Jurídica:**

- a) Contrato ou Estatuto Social da sociedade ou instituição e suas alterações, devidamente registrado, que tenha sede e/ou domicílio no Estado de São Paulo, há pelo menos 02 (dois) anos, constando em seus objetivos e finalidades, também por este período mínimo, a realização de atividades culturais e artísticas.
- b) Ata da eleição da diretoria em exercício registrada, caso houver;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) Cédula de identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da pessoa jurídica.
- g) Currículo que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos.
- h) Cópia assinada do Cadastro Geral do Proponente – CGP.

#### **III – Pessoa Jurídica - Cooperativa:**

- a) Todos os documentos previstos no inciso I para a pessoa física;
- b) Todos os documentos previstos no inciso II para a pessoa jurídica;
- c) Certidão de Regularidade da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de acordo com o Artigo 107 da Lei Federal 5.764, de 14 de julho de 1971;
- d) Comprovar que possui pelo menos 20 (vinte) cooperativados;
- e) Comprovante de que a pessoa física cooperada é membro associado individual da cooperativa ou representante de núcleo de produção do projeto proposto.



## **ANEXO II**

### **Documentos para cadastro do Projeto**

#### **I – Todos os projetos**

- a) Cronograma de execução do projeto.
- b) Currículo, RG, CPF e declaração do responsável técnico/artístico, informando que não atuará em mais de 04 (quatro) projetos simultâneos no mesmo ano aprovados no ProAC;
- c) Currículo dos principais membros da equipe técnica e dos artistas envolvidos no projeto, conforme relação informada no momento da inscrição;
- d) Orçamento detalhado do projeto. Caso o orçamento do projeto seja superior ao solicitado, o proponente deverá apresentar o orçamento integral constando as fontes de recursos complementares previstas para o projeto;
- e) Argumento, texto explicativo, sinopse de pelo menos 02 (duas) páginas, texto ou roteiro do espetáculo cênico, esboço de projeto curatorial, cenográfico, coreográfico, pré-roteiro de filme ou documentário, referente ao projeto apresentado.

#### **II – Projetos de cinema**

- a) Filmografia do diretor;
- b) No caso dos filmes com duração superior a 70 (setenta) minutos e que contem com fontes complementares de recursos, apresentar a cópia do documento emitido pela Ancine com o título do projeto e produtor responsável.

#### **III – Projetos de cinema, vídeo, e programas de rádio e televisão**

- a) Declaração concedendo licenciamento à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em caráter definitivo, da utilização da obra em quaisquer modalidades, em suas finalidades institucionais, em ações de difusão e formação de público, em mostras e em programas específicos do Governo do Estado de São Paulo, sem qualquer intuito de lucro e de forma a não prejudicar a exploração econômica da obra.

#### **IV – Projetos de formação**

- a) Projeto pedagógico ou, caso este ainda não tenha sido desenvolvido, a indicação da temática e o plano de atividades, assim como relação das cidades e das instituições beneficiadas, e a estimativa de público a ser atendido.

#### **V – Projetos de publicação (livro, revista, catálogo, folder, folheto, impresso, outros)**

- a) Especificações técnicas como o número de páginas, o papel a ser utilizado e a tiragem prevista, bem como, se possível, apontar a quantidade de fotografias e ilustrações

#### **VI – Projeto de plano anual**

- a) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE expedido pela Controladoria Geral do Estado – CGE;
- b) Comprovação de que a entidade proponente realiza atividades culturais de modo permanente e há pelo menos 02 (dois) anos de forma contínua;
- c) Comprovação de que a entidade promove a prestação pública de contas, sujeita a auditorias;
- d) Comprovação de que a entidade possui em seu ato constitutivo um Conselho de Administração ou equivalente.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

e) Comprovação de que as atividades, da sede ou filial, ocorrem em espaço físico localizado no Estado de São Paulo (próprio, alugado ou cedido).



### ANEXO III

#### Documentos para apresentação da prova de realização do objeto e do Plano de Democratização

##### **I – Como prova de realização do objeto deverá o proponente apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:**

- a) Produto cultural: unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.
- b) Relatório de Atividades e Metas: detalhamento dos resultados alcançados pelo projeto, conforme formulário disponibilizado pela Unidade de Fomento à Cultura.
- c) Comprovantes da realização do evento cultural: materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros, cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, que comprovem a realização de evento cultural. Nos comprovantes de realização do evento deverá constar a divulgação do apoio do Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, conforme artigo 44 desta Resolução.
- d) Declarações que comprovem a realização do evento, que deverão ser emitidas em papel timbrado e assinadas pelos representantes legais dos locais, confirmando a execução do projeto, devendo necessariamente conter: nome do projeto, código do projeto, bem como o número de sessões, a data e hora.
- e) Declaração relativa a intervenções físicas em bem tombado: nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o proponente deverá incluir, na prestação de contas, declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução da obra, serviço, reforma ou restauração, conforme procedimentos e dispositivos legais pertinentes.

##### **II – Como prova de realização do Plano de Democratização deverá o proponente apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:**

- a) Relatório de Atividades do Plano de Democratização: detalhamento dos resultados alcançados pelo Plano de Democratização, conforme formulário disponibilizado pela Unidade de Fomento à Cultural.
- b) Comprovante de doação: no caso de distribuição de ingressos, CDs, DVDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentada declaração em documento timbrado pela entidade ou email oficial, que comprovem o recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme descrito no Plano de Democratização do projeto aprovado, com identificação e assinatura do representante legal beneficiário, contendo os dados do projeto aprovado e número de artefatos doados.
- c) Comprovantes da realização da contrapartida que não envolvam doação: materiais comprobatórios de gratuidade e/ou oferta do produto a preços populares, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, borderôs, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, bem como declarações que comprovem a realização do evento, que deverão ser emitidas em papel timbrado e assinadas pelos representantes legais dos locais, confirmando a execução do projeto, devendo necessariamente conter: nome e número do projeto conforme aprovado, bem como o número de sessões, a data e hora.
- d) Relatório de acesso: informações relativas a quantidade, classe social e escolaridade do público atingido, empregos diretos gerados, e divisão dos gastos, conforme modelo disponibilizado pela Unidade de Fomento à Cultura.



## ANEXO IV

### Documentos para apresentação da prestação de contas financeira

#### I – Projetos de pequeno porte

a) Formulário simplificado da prestação de contas financeira, devidamente preenchido e de acordo com o modelo disponibilizado pela Unidade de Fomento à Cultura, no qual serão prestadas as seguintes informações: valor aprovado pela CAP; valor efetivamente captado; valor executado no projeto; valor total dos rendimentos de aplicação; valor transferido ao Fundo Estadual de Cultura ou a outro projeto (caso houver); e detalhamento das despesas executadas.

#### II – Projetos de médio porte

a) Formulários detalhados da prestação de contas financeira, devidamente preenchidos e de acordo com os modelos disponibilizados pela Unidade de Fomento à Cultura. O proponente deverá utilizar esses formulários para: descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado; fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos; detalhar a execução da despesa; relacionar os pagamentos efetuados; apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

b) Extratos bancários: extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta-corrente em uma das agências da instituição bancária indicada pela Secretaria, exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, em nome do proponente. Os recursos não poderão ser geridos em outra conta bancária e tampouco será permitido depositar ou receber recursos de outras fontes, devendo a conta ser exclusiva para a movimentação dos recursos originários da captação via ProAC - ICMS. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos pelo Programa de Ação Cultural e o último pagamento, registrando saldo zero no início do projeto, e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos.

c) Documentos explicativos do relatório financeiro: O proponente deverá apresentar documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.

d) Comprovante de recolhimento de valores residuais na conta bancária para o Fundo Estadual de Cultura, caso houver.

#### III – Projetos de grande porte

a) Formulários detalhados da prestação de contas financeira, devidamente preenchidos e de acordo com os modelos disponibilizados pela Unidade de Fomento à Cultura. O proponente deverá utilizar esses formulários para: descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado; fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos; detalhar a execução da despesa; relacionar os pagamentos efetuados; apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

b) Extratos bancários: Deverão ser apresentados extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta-corrente em uma das agências da instituição bancária indicada pela Secretaria, exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, em nome do proponente. Os recursos não poderão ser geridos em outra conta bancária e tampouco será permitido depositar ou receber recursos de outras fontes, devendo a conta ser exclusiva para a movimentação dos recursos originários da captação via ProAC - ICMS. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos pelo Programa de Ação Cultural e o último



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**

pagamento, registrando saldo zero no início do projeto, e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos.

c) Documentos explicativos do relatório financeiro: O proponente deverá apresentar documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.

d) Notas fiscais: O proponente deverá apresentar cópias das notas fiscais quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária e ter, obrigatoriamente, todos os campos obrigatórios preenchidos. Deverão conter também o código do projeto, o nome do projeto, a descrição legível dos produtos ou dos serviços, e a indicação de que se trata de projeto viabilizado por meio do ProAC. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento), anexados.

e) Recibo de Pagamento Autônomo (RPA): Os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Os recibos deverão conter: nome do proponente, nome do projeto, código do projeto, a indicação de que se trata de projeto viabilizado por meio do ProAC, descrição dos serviços prestados, valor pago, data de emissão do documento, assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços (nome e endereço completos, CPF e documento de identidade). Além disso, deverão indicar os impostos devidos e respectivos comprovantes de pagamento.

f) Conhecimentos de Transporte: para comprovar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas previsto no projeto aprovado pela CAP.

g) O proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos impostos, referentes às retenções definidas por lei, devidos em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto, quando for o caso.

h) Comprovantes de Deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio e taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pela CAP, estão liberados da indicação do vínculo com o projeto do Programa de Ação Cultural, obedecendo ao limite do valor autorizado pela CAP. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

i) Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 300,00 (trezentos reais), limitado a 1% do valor do projeto, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

j) Comprovante de recolhimento de valores residuais na conta bancária para o Fundo Estadual de Cultura, caso houver.

**IV – Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:**

a) recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

b) documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica ou as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

c) documentos cujo preenchimento ou apresentação estejam em desconformidade com as instruções da Secretaria;