



ORIENTAÇÕES GERAIS PROJETOS COM CAPTAÇÃO DE RECURSOS PROAC ICMS



PROAC
SP



Este material reúne as principais orientações para você saber antes de iniciar seu projeto, organizados em 6 itens:

1. Prazo de execução e prorrogação
2. Solicitações de transferência
3. Obrigatoriedade de confirmação com antecedência das datas e locais de realização das atividades + Agenda Viva
4. Comunicação do projeto
5. Aplicação dos logos e divulgação
6. Prestação de Contas



Leia-o atentamente e caso você tenha dúvidas, entre em contato pelo e-mail:
proacims@sp.gov.br



1. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

Fique atento(a) ao prazo de execução do seu projeto. Todas as atividades, pagamentos e movimentações financeiras devem ocorrer dentro deste prazo.

Se houver alteração da data fim do projeto, o(a) proponente deverá encaminhar uma **solicitação de prorrogação do prazo de execução** (antes do prazo vigente expirar), **via sistema de Fomento Cult SP**, com as devidas justificativas, e acompanhada de cronograma detalhado e atualizado.

Toda documentação enviada, deverá ser datada e assinada pelo(a) proponente do projeto.



Caso você tenha dúvidas, entre em contato pelo e-mail: **financeiroproac@sp.gov.br**





2. SOLICITAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA

Após a primeira transferência de recursos, condicionada à captação mínima de 35% do valor aprovado pela CAP, **não há valor mínimo ou máximo estabelecido para as transferências subsequentes**. Contudo, recomenda-se que o proponente evite apresentar solicitações de forma fragmentada, uma vez que uma nova transferência somente poderá ser solicitada após o encerramento da análise do pedido anterior.

Ateção: Deverá ser descontado do valor captado, o boleto gerado no Sistema PAC/PIE no valor de R\$ 9,00 (nove reais). Considere esse valor no preenchimento do pedido de transferência de recursos, conforme o modelo disponibilizado.

O prazo para análise da solicitação e efetivação da transferência é de até 30 dias .



Caso você tenha dúvidas, entre em contato pelo e-mail: **financeiroproac@sp.gov.br**





3. OBRIGATORIEDADE DE CONFIRMAÇÃO COM ANTECEDÊNCIA DAS DATAS E LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES + AGENDA VIVA SP

Deverá o(a) proponente confirmar, **com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência**, a(s) data(s) e local(is) de **realização das atividades do projeto**, nos termos do artigo 56, parágrafo único, da Resolução SCEIC 01/2024.



As atividades e eventos do projeto deverão ser devidamente cadastradas na “Agenda VivaSP”, devendo o link de comprovação da inscrição na plataforma ser apresentado à Secretaria.



O aviso de realização da atividade, bem como a apresentação da respectiva inscrição na plataforma “Agenda Viva SP”, ocorrerá por meio do sistema de Fomento Cult SP.



4. COMUNICAÇÃO DO PROJETO

A comunicação adequada do projeto é essencial para atingir o público, promover o interesse público e garantir o cumprimento do plano de democratização e acesso.

Recomenda-se a leitura atenta do [Manual de Aplicação de Logos.](#)





5. APLICAÇÃO DOS LOGOS E DIVULGAÇÃO

No material de divulgação do projeto **deverá constar a divulgação da realização 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 manual disponibilizado.

Encaminhar o material de divulgação para aprovação, **com no mínimo 20 (vinte) dias** de antecedência, **via sistema de Fomento Cult SP**.

1. Enviar material para aprovação via Sistema

2. Aguardar confirmação de aprovação



Atenção: A divulgação do projeto só poderá começar após aprovação do material.





6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O envio da Prestação de Contas do seu projeto deverá ocorrer via **Sistema Fomento**, no **prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de execução**, de acordo com o cronograma aprovado pela Secretaria.



Leia atentamente o Manual de Prestação de Contas: Acesse o Manual AQUI



TUDO VIRA
CULT
SP