

# PROMAC

## 2021

**MANUAL DO PROPONENTE**



OLIVIERI ASSOCIADOS



HUB CULTURAL

# OLIVIERI

Olivieri – Consultoria Jurídica em Cultura e Entretenimento – atua na inteligência, planejamento e solução jurídica e estratégica para viabilizar ações, projetos e negócios em arte, cultura, entretenimento, esporte e terceiro setor.

Na sua atuação, a Olivieri tem o objetivo de fazer acontecer com excelência e leveza, contando com a experiência de mais de 30 anos em consultoria jurídica e negocial para as áreas de cultura e entretenimento, participando dos mais importantes eventos e projetos culturais nacionais e internacionais.

Além de consultoria, a Olivieri contribui com projetos de formação do conhecimento da área por meio de publicações especializadas, conferências e cursos ministrados em todo o país, inclusive desenvolvidos especialmente para os clientes.

## HUB CULTURAL

Hub Cultural concentra e oferece conteúdo qualificado para os profissionais da arte, cultura, esporte, social e mercado do entretenimento e do live marketing. Artigos, legislação, editais, pesquisas, notícias sobre cultura e entretenimento e investimento cultural e social.



[www.olivieriasociados.com.br](http://www.olivieriasociados.com.br)



[www.hubcultural.com.br](http://www.hubcultural.com.br)



[/olivieriasociados](https://www.facebook.com/olivieriasociados)



[/olivieriasociados](https://www.instagram.com/olivieriasociados)



[/olivieriasociados](https://www.linkedin.com/company/olivieriasociados)

# APRESENTAÇÃO

A Equipe da Olivieri – Consultoria Jurídica em Cultura e Entretenimento – elaborou este **Manual do Proponente - PROMAC 2021**, com o objetivo de auxiliar produtores, artistas e instituições culturais na elaboração e aprovação de projetos e uso dos incentivos do município de São Paulo.

O Manual traz informações sistematizadas que poderão ajudar para melhor compreensão das regras e uso dos recursos da **Lei de Incentivo Fiscal do Município de São Paulo**.

Esperamos que a coleção de Manuais disponibilizados no HUB CULTURAL contribuam para que sua produtora ou instituição cultural desenvolva mais projetos transformadores e inspiradores.

Boa leitura e Grandes projetos!

[Equipe Olivieri](#)

Powered by



HUB  
CULTURAL

[www.hubcultural.com.br](http://www.hubcultural.com.br)



# ÍNDICE

02	OLIVIERI
02	HUB CULTURAL
03	APRESENTAÇÃO
06	PROponentes - QUEM PODE PARTICIPAR?
07	PROponentes - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?
08	PRAZOS
09	VALORES MÁXIMOS DE PROJETOS
10	VALOR DO INCENTIVO
13	VEDAÇÕES
14	COMO CADASTRAR O PROPONENTE
15	COMO INSCREVER O PROJETO
20	FASE DA INSCRIÇÃO AO INÍCIO DA EXECUÇÃO
21	USO DO INCENTIVO - PASSO A PASSO
22	MATERIAS DE COMUNICAÇÃO
22	EXECUÇÃO
23	ALTERAÇÕES NO PROJETO
24	PRESTAÇÃO DE CONTAS
26	LEGISLAÇÃO
26	OUTROS MANUAIS

# PROPONENTES

## QUEM PODE PARTICIPAR?

### EDITAL PROMAC 2021

- ✓ O próprio artista ou pessoa física, domiciliado no município de São Paulo há pelo menos 2 anos;
- ✓ Pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, com objetivo artístico e cultural e que comprovem sede no município de São Paulo há pelo menos 2 (dois) anos.

Pessoa física = 1 projeto por edital.

Pessoa jurídica = 2 projetos por edital

# PROPONENTES

## QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

- X órgãos e entidades da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estaduais e municipais;
- servidores da Secretaria Municipal de Cultura e
- X seus parentes em primeiro grau e cônjuges;
- membros da Comissão Julgadora de Projetos do
- X PROMAC e seus parentes em até segundo grau e cônjuges;
- proponentes que estejam com suas prestações de
- X contas de projetos incentivados pelo PROMAC em aberto e/ou reprovadas em edições anteriores.

# PRAZOS

## EDITAL PROMAC 2021

**Apresentação de projetos:** de **08/03/2021** até **31/05/2021**

**Captação:** de **10/03/2021** até **12/11/2021** (ou enquanto houver saldo disponível para captação, que pode ocorrer antes de 12/21).

**Captação do projeto aprovado:** ano de aprovação (data da publicação) + 1 (um) exercício fiscal. Ou seja, projetos aprovados em 2021, terão até o dia 31 de dezembro de 2022 para captação.

**Execução de projetos aprovados:** De 03 até 18 meses a partir do recebimento da Autorização de Movimentação de Recursos.



## Valores máximos de projetos

---

**Propostas em geral** = orçamento de até R\$600.000,00.

**Restauração, Conservação de bens ou Planos Anuais**  
= orçamento de até R\$1.000.000,00.

**Projetos custeados por mais de uma fonte de recurso:**

Inscrever o orçamento completo e sinalizar com quais recursos serão pagos cada item da despesa, tendo em vista que itens não podem ser custeados ou estar contemplados em duplicidade por outros recursos públicos ou privados.

# VALOR DO INCENTIVO

- **Valor do Incentivo:**

20% do ISS (mensal) e/ou do IPTU (anual) devidos pelo incentivador

- **Proporção de Incentivo:** O valor total incentivado de um projeto dependerá da **região da cidade** onde serão realizados **majoritariamente** suas atividades:

- a. **100% (cem por cento) para Faixa 1**

- b. **85% (oitenta e cinco por cento) para Faixa 2**

- c. **70% (setenta por cento) para Faixa 3**

O “selo de renúncia fiscal” indica qual o percentual do aporte feito ao projeto pode ser utilizado pelo incentivador como crédito no pagamento de impostos municipais

Resumidamente, o “selo de renúncia fiscal” será aplicado da seguinte forma:

INCENTIVO	100%	85%	70%
ÁREA	pelo menos 51% das atividades na Faixa 1	pelo menos 51% das atividades na Faixa 2	pelo menos 51% das atividades na Faixa 3
	<b>FAIXA 1</b>	<b>FAIXA 2</b>	<b>FAIXA 3</b>

## Classificação de distritos por faixa:

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

# VALOR DO INCENTIVO

Tambem terão “selo de renúncia fiscal” de 100%

- ✓ Projetos com a totalidade de suas atividades realizadas de forma “online”
  
- ✓ Projetos de ONGS, oferecidos de forma totalmente gratuita, que atendam alunos da rede pública de ensino, e que contemplem adicionalmente pelo menos um dos itens abaixo:
  - \* Plano de residência artística para moradores das Faixas 1 e 2;
  - \* Cessão de espaço do proponente para apresentações de grupos fomentados pela Secretaria Municipal da Cultura;
  - \* Contratação de serviços de jovens moradores da Faixa 1;
  - \* Realização de atividades de difusão e democratização relacionadas ao projeto em distritos das Faixas 1 e 2.

# VEDAÇÕES

Não serão aprovados Projetos:

- com naming rights ou que sejam vinculados a patrocinadores;
- que promovam qualquer forma de preconceito;
- que não tenham conteúdo artístico-cultural;
- de cunho religioso;
- de promoção de instituições privadas ou públicas;
- que tenham qualquer associação ou vínculo com emissoras de radio e televisão;
- que não ofereçam entrada gratuita ou a preços populares (até R\$ 20,00);
- que estejam contemplados em contratos de gestão de qualquer esfera federativa ou em outras iniciativas da Secretaria Municipal de Cultura;
- que sejam apresentados fragmentados;
- de Planos Anuais de Atividades, que não sejam do ano subsequente.

## COMO CADASTRAR O PROPONENTE

**1 Cadastro prévio** - <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/>  
O cadastramento fica aberto durante todo o ano.

**2 Pessoa física:**

- RG ou RNE e CPF
- CCM
- Comprovante de domicílio (atual e de dois anos)
- Currículo cultural.

**3 Pessoa jurídica:**

- CNPJ
- CCM
- Contrato social ou Estatuto Social e Ata de eleição
- RG e CPF do representante legal
- Comprovantes de sede (atual e de dois anos)
- Currículo cultural.

# **COMO INSCREVER O PROJETO**

# COMO INSCREVER O PROJETO

Nome do projeto;

Área de atuação - entre as constantes no edital;

Foto do projeto - Se já foi executado, ou foto de imagens que o representem (artistas, ensaios ou imagem relacionada que represente a ideia);

Tags: Palavras-chave - Selecionar até 3 Palavras-chave disponíveis e relacionadas ao projeto;

Resumo - até 10 linhas;

Currículo - com as experiências artísticas e culturais mais relevantes;

Objeto - O objetivo principal e específico do que se pretende realizar (número de apresentações, de palestras, de exposições, artistas, temas);

Justificativa - Informar a importância e relevância para a sociedade, para a cidade, para o público específico;

Plano de Trabalho - listar as atividades a serem desenvolvidas para atingir cada objetivo específico listado;

Ingresso e forma de Acesso - gratuito ou não, formas de inscrição, acesso online, pontos de venda, etc;



Orçamento - deve ser dividido por tipos de despesa (recursos humanos, equipamentos, divulgação, administrativas, entre outros), indicando os itens e valores a serem gastos em cada um deles.

Plano de trabalho - descrever o planejamento, conectado aos objetivos específicos de forma organizada e sistematizada.

## DOCUMENTOS:

### Obrigatórios:

- \* Carta de anuência dos principais participantes
- \* Declaração de responsabilidade de direitos autorais.

### Opcionais:

- \* Declaração de intenção de patrocínio
- \* Clipping de notícias constando outras edições ou outros eventos do proponente
- \* Carta de anuência dos locais.

**Importante: verificar especificidades da área de cada proposta ou atividade.**

## COMO INSCREVER O PROJETO

---

### LOCAIS DE REALIZAÇÃO

O **local de realização** é de extrema importância pois define o “selo de incentivo fiscal”.

Mapeamento de distritos para identificação de local de realização do projeto:

[http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/\\_SBC.aspx](http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx)

Para consultar o mapeamento de equipamentos culturais municipais e estaduais:

[http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/pdf/Mapa\\_Equipamentos\\_Culturais\\_07-01-2019.pdf](http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac/pdf/Mapa_Equipamentos_Culturais_07-01-2019.pdf).

### CONTRAPARTIDAS

---

Oferecer atividades que possibilitem acesso ao seu projeto a mais pessoas e a diferentes públicos, principalmente pessoas em situação de vulnerabilidade social, por exemplo, ações educativas ou de formação cultural, como palestras, visitas guiadas, excursões guiadas, atividades monitoradas, e outras, adicionais às eventualmente já previstas no projeto;

### ACESSIBILIDADE

---

Como o projeto será acessível às pessoas com deficiência? Espaço físico deve ser apropriado. Pode ser proposto tradução em libras, roteiros com adequação de linguagem, “cinema e séries de televisão”: obrigatório disponibilizar uma cópia da obra com LEGENDAGEM DESCRITIVA, LIBRAS e AUDIODESCRIÇÃO.

## INGRESSO E FORMA DE ACESSO

---

**Incentivo total de recursos pelo Promac** = 100% dos ingressos e produtos resultantes (Ex: livros), devem ser comercializados até R\$ 20,00.

**Incentivo parcial pelo Promac** = Porcentagem de ingressos e produtos resultantes (Ex: livros), no valor de R\$20,00 deve ser proporcional.

Ex: 50% recursos Promac / 50% outras fontes = 50% dos produtos devem ter valor até R\$20,00.

**Patrocinador** - até 10% dos ingressos.

**Importante:** 10 cortesias para a SMC (enviar com 8 dias úteis de antecedência).

## ORÇAMENTO

---

- dividir por tipos de despesa e indicar os itens e valores a serem gastos em cada um deles.
- havendo mais de uma fonte de recursos - apresentar planilha completa com o valor total do projeto e indicação dos itens a serem pagos por outras fontes.
- não utilizar grandes blocos, e sim itens específicos.
- a análise utilizará as tabela de indicadores nacionais de preços da cultura da FGV, e o proponente pode acrescentar a inflação para atualizar os valores indicados.
- podem ser utilizadas outras tabelas de referência, cujos links podem ser encontrados no próprio edital 2021.
- atenção limites: 20% gastos administrativos, inclusive captação (até 10% no limite de 30 mil).

# FASES DA INSCRIÇÃO AO INÍCIO DA EXECUÇÃO

## ENVIAR PROPOSTA

Análise pela Secretaria  
(Poderá solicitar Complemento de Informações).

### REPROVADO

Recurso em até 15 dias. Recurso reprovado - Possibilidade de reapresentar o projeto com os devidos ajustes.

### APROVADO COM CORTES

Pode solicitar Revisão de parecer em até 15 dias.

### APROVADO

- \* Autorização de captação de recursos
- \* Abrir conta bancária específica
- \* Captar
- \* Manter valor captado aplicado
- \* Captar pelo menos 50%
- \* Solicitar autorização de movimentação dos recursos.

## Atenção

\* As contas bancárias geram taxas pagas pelo proponente. Não esqueça de incluí-las no orçamento! Recomenda-se abrir conta quando já houver certeza de patrocínio.

\* 2 Contas: captação e movimentação

# USO DO INCENTIVO PROMAC

## PASSO A PASSO

As operações indicadas devem ser repetidas mensalmente até que o incentivador atinja o valor da autorização única de depósito

- 1 Contrato - Proponente x Incentivador (modelo SMC)
- 2 Recebe autorização única de depósito
- 3 Realiza o pagamento
- 4 Envia comprovante de depósito + extrato da conta do projeto  
5 dias úteis antes do vencimento do imposto
- 5 SMC emite certificado de incentivo
- 6 Envia Guia do imposto cheio a pagar + Certificado  
Mínimo de 3 dias úteis de antecedência ao vencimento do imposto
- 7 SMC envia para Secretaria da Fazenda e devolve uma guia complementar descontado o certificado de Incentivo
- 8 Pagamento da Guia complementar

Proponente entrega na SMC + certidões negativas + termo de responsabilidade

## **MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO**

- Sempre utilizar Manual de Uso da Marca da SMC para criação da comunicação.
- Aprovar previamente todos os materiais de comunicação com 5 dias úteis de antecedência. Não imprimir ou divulgar sem prévia autorização. Vale para impressos, digitais, áudio, vídeo, ou qualquer material, produto e subproduto que mencione o projeto.

## **EXECUÇÃO**

- Valor disponível em conta deve ser = pelo menos 50% do orçamento aprovado no PROMAC.
- Solicitar autorização de movimentação dos recursos = Data de início da execução.
- Enviar por e-mail a programação das atividades com pelo menos 10 dias úteis de antecedência ao início de cada atividade, contendo locais e horários das estreias, apresentações, exposições, entre outros.

**REGISTRAR TODAS AS ETAPAS DA  
EXECUÇÃO EM FOTO E VIDEO**

## ALTERAÇÕES NO PROJETO

Solicitar autorização prévia para alteração de:

- cronograma;
- locais de execução;
- ficha técnica;
- orçamento etc.

Requisito: Já ter captado 50% do valor aprovado.

Prazo de análise = 30 dias.

### **NÃO PODE**

- Alterar local que implique em mudança da porcentagem da renúncia fiscal (Checar faixas por região).
- Alterar data de início da execução.
- A data de início da execução é a data informada na **AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS**.

# PRESTAÇÃO DE CONTAS

ATÉ 30 DIAS A PARTIR DO ÚLTIMO DIA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Pode solicitar prorrogação de mais 20 dias

- Comprovar a realização das atividades propostas e da contrapartida aprovada, mediante apresentação de alguns documentos, por exemplo - Declaração de realização das atividades – Borderôs – Vídeos e fotos. Em caso de cursos e atividades de formação: Lista de presença com nome completo, RG, CPF.
- Comprovar a divulgação - notícias, matérias, anúncios, cartazes, folders, spot de rádio, etc;
- Apresentar extratos bancários;
- Comprovar aplicação dos recursos, conforme o orçamento aprovado;
- SALDO - Recolher a diferença ao FEPAC mediante guia DAMSP emitida pela SMC OU solicitar transferência para outro projeto já aprovado;



## Devem também ser enviados na prestação de contas:

- Todos os documentos fiscais (Nota fiscal ou RPA), que devem sempre:
  - \*ser emitidos em nome do proponente;
  - \*conter a discriminação dos serviços, nome e número de protocolo do projeto;
  - \*comprovante de pagamento (cheque, ted, débito em conta com cartão de débito ou débito on-line);
- Relatório de conclusão assinado pelo proponente e pelo contador;
- Termo de encerramento das contas bancárias;
- Planilha orçamentária comparada – aprovado x executado;
- Planilha de conciliação financeira – extrato x documentos fiscais;
- Produto cultural decorrente: Enviar pelo menos 1 exemplar junto com a prestação de contas.

## LEGISLAÇÃO

---

LEI N° 15.948, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013

DECRETO N° 59.119, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2019

EDITAL PROMAC N°01/2021  
SMC/CFOC/NÚCLEO DE INCENTIVO À CULTURA

Portaria Conjunta SMC/SF n° 92/2018

## OUTROS MANUAIS DISPONÍVEIS

---

**Manual do Incentivador - PROMAC 2021**

**Manual do Patrocinador 1 - Lei de Incentivo Fiscal à Cultura**

(<https://www.olivieriassociados.com.br/blog/manual-do-patrocinador-lei-de-incentivo-fiscal-a-cultura/>)

**Manual do Patrocinador 2 - Incentivos Fiscais Federais ao Audiovisual, Esporte, Criança e Adolescente, Saúde e idoso**

<https://www.olivieriassociados.com.br/blog/manual-do-patrocinador-vol-2-incentivos-fiscais-federais-ao-audiovisual-esporte-crianca-e-adolescente-saude-e-idoso/>

**Novas Regras da Lei de Incentivo à Cultura**

**IN n°2 Publicada em 23 de Abril de 2019**

<https://www.olivieriassociados.com.br/blog/manual-nova-in-2-2019/>

Publicação de:  
Olivieri  
Inteligência Jurídica em Cultura e Entretenimento



Abril / 2021



HUB  
CULTURAL

