

# PROMAC 2024

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 2024**, 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?
06	PROponentES - QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?
07	PRAZOS
08	VALORES MÁXIMOS DE PROJETOS
09	VALOR DO INCENTIVO
10	VEDAÇÕES
11	COMO CADASTRAR O PROPONENTE
12	COMO INSCREVER O PROJETO
18	FASE DA INSCRIÇÃO AO INICIO DA EXECUÇÃO
19	USO DO INCENTIVO - PASSO A PASSO
20	MATERIAS DE COMUNICAÇÃO
20	EXECUÇÃO
21	ALTERAÇÕES NO PROJETO
22	PRESTAÇÃO DE CONTAS
24	LEGISLAÇÃO
24	OUTROS MANUAIS

## PROponentes - quem pode participar?

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?

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

# PRAZOS

**Apresentação de projetos: 25/03/2024** às 9h até **12/07/2024** às 18h

**Captação: de 01/04/2024 até 13/10/2024** (ou enquanto houver saldo disponível para captação, que pode ocorrer antes de 13/10/24).

**Captação do projeto aprovado:** ano de aprovação (data da publicação) + 1 (um) exercício fiscal. Ou seja, projetos aprovados em 2024, terão até o dia 31 de dezembro de 2025 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:** Os projetos aprovados terão “selo de renúncia fiscal” de 100% (cem por cento), que indica que 100% do valor do aporte feito ao projeto pode ser utilizado pelo incentivador como crédito no pagamento de impostos municipais.

O percentual do aporte feito ao projeto pode ser utilizado pelo incentivador como crédito no pagamento de impostos municipais.

# 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\$ 60,00);
- ▶ 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;
- ▶ projetos com a temática autoajuda, comportamento, desenvolvimento e treinamento de pessoas, estudos educacionais, recursos hídricos, sociologia, vida animal, empreendedorismo, educação financeira. exposições de artes visuais em galerias e espaços comerciais. festas beneficentes shows em rodeios e exposições agropecuárias palestras e cursos de temas não relacionados diretamente com atividades culturais; cursos profissionalizantes

# Como cadastrar **O PROPONENTE**

- 1 Cadastro prévio** - <http://smcpromac.prefeitura.sp.gov.br/>  
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
  - No caso de proponente Cooperativa, apresentar também: Certidão de Regularidade da Cooperativa.

# 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);
- ▶ Marcadores do projeto: 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 bloco em que o projeto se enquadra.

Essa escolha é necessária, pois o valor do PROMAC será distribuído em três blocos:

INCENTIVO	BLOCO 1	BLOCO 2	BLOCO 3
DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	35% do valor da renúncia fiscal será destinado para projetos de proponentes que residam ou estejam sediados em distritos do 'Grupo 1'	35% do valor da renúncia fiscal será destinado para projetos com atividades oferecidas ao público realizadas em distritos do Grupo 1.	30% do valor da renúncia fiscal será destinado para: <ul style="list-style-type: none"><li>• projetos que não se enquadrem nos parâmetros dos blocos anteriores;</li><li>• Projetos com a maior parte das atividades online</li><li>• Projetos que não apresentem local de realização no momento da inscrição.</li></ul>

Os distritos da cidade de São Paulo foram agrupados em 2 (dois) grupos:

**Grupo 1:** composto pelos distritos que apresentam de 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH-M - Dimensão Educação.

**Grupo 2:** composto pelos distritos que apresentam de 0% (zero por cento) a 9% (nove por cento) de sua população pertencente às faixas Média e Baixa do IDH- M - Dimensão Educação.

O mapa utilizado pelo PROMAC é baseado na divisão territorial constante do GeoSampa. Para saber a qual distrito pertencem os locais de realização do seu projeto, consulte o GeoSampa e siga o tutorial disponível no site do PROMAC. [https://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/\\_SBC.aspx](https://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx)

Os projetos que possam ocupar tanto o Bloco 1 quanto o Bloco 2 deverão ser alocados no Bloco 1.

## **CONTRAPARTIDAS**

Seu projeto deve oferecer atividades que possibilitem acesso 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**

Você também deve demonstrar como o projeto será acessível às pessoas com deficiência. O espaço físico deve ser apropriado. Podem ser propostas ações de tradução em libras, ou roteiros com adequação de linguagem, por exemplo. No caso de projetos de "cinema e séries de televisão", é obrigatório disponibilizar uma cópia da obra com LEGENDAGEM DESCRITIVA, LIBRAS E AUDIODESCRIÇÃO.

# COMO INSCREVER O PROJETO

## LOCAIS DE REALIZAÇÃO

- Os projetos que ofereçam ao público atividades, em sua maioria, em caráter online, serão enquadrados no Bloco 3.
- Projetos que não apresentarem local de realização no momento da escrita do projeto serão enquadrados no Bloco 3.
- Depois de aprovados os projetos não poderão ser enquadrados em outro bloco.

## Como funcionara a divisão da renúncia fiscal em 2024?

Serão divididas em 3 filas, da seguinte forma:

I - Para a fila 1, estão destinados 35% (trinta e cinco por cento) do valor da dotação do PROMAC para o ano de 2024, ou seja, R\$ 9.980.320,70

II - Para a fila 2, estão destinados 35% (trinta e cinco por cento) do valor da dotação do PROMAC para o ano de 2024 ou seja, R\$ 9.980.320,70

III - Para a fila 3, estão destinados 30% (trinta por cento) do valor do valor da dotação do PROMAC para o ano de 2024, ou seja, R\$8.554.560,60

## E quais projetos entram em qual fila?

**Fila 1:** projetos enquadrados no Bloco 1

**Fila 2:** projetos enquadrados no Bloco 2

**Fila 3:** projetos enquadrados no Bloco 3.



## INGRESSO E FORMA DE ACESSO

- ▶ Deverão ser reservados, no mínimo, 20 (vinte) ingressos ao longo das atividades do projeto para a Secretaria Municipal de Cultura, para fins de acompanhamento do projeto. Os ingressos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou por e-mail com, no mínimo, 8 (oito) dias úteis de antecedência de realização da atividade.
- ▶ O preço popular estabelecido pelo PROMAC é de até R\$ 60,00 (sessenta reais) a "inteira".
- ▶ Se o projeto for parcialmente incentivado pelo PROMAC, a definição dos preços dos ingressos/produtos deve ser proporcional ao orçamento incentivado, ou seja, se 100% dos recursos são provenientes do PROMAC, então 100% do produto cultural deve ser comercializado de acordo com as regras do PROMAC. Se 60% dos recursos são provenientes do PROMAC, então 60% dos produtos culturais deverão ser comercializados de acordo com a regra deste edital. Na prestação de contas deverá ser apresentada comprovação da venda dos ingressos seguindo as regras do PROMAC.

## ORÇAMENTO

- ▶ Podem ser utilizadas outras tabelas de referência, cujos links podem ser encontrados no próprio edital 2024.
- ▶ Até 10% do valor orçamento aprovado no PROMAC pode ser destinado à contratação do serviço de captação de recursos/agenciamento. Uma vez que esse serviço é considerado como Despesa Administrativa, até o montante de 10% do valor total aprovado do projeto pode ser utilizado para tal fim, sendo de inteira responsabilidade do proponente a razoabilidade do planejamento. Para análise do orçamento, a Comissão Julgadora se baseia em valores de mercado.

# 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 35%
- \* Solicitar autorização de movimentação dos recursos.

# USO DO INCENTIVO PROMAC - PASSO A PASSO

Proponente entrega na SMC  
+  
certidões  
negativas  
+  
termo de  
responsabilidade

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

20 dias úteis antes da data em que deseja  
obter o Certificado de Incentivo

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

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

## 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 35% 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 35% do valor aprovado.

Prazo de análise = 30 dias.

## NÃO PODE

- Alterar local que implique em mudança do enquadramento do bloco em que o projeto foi aprovado.
- 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 Nº 15.948, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013

DECRETO Nº 62.159 DE 3 DE FEVEREIRO DE 2023

Edital 2024 SMC/CFOC/NÚCLEO DE INCENTIVO À CULTURA

Portaria Conjunta SMC/SF nº 92/2018

## OUTROS MANUAIS DISPONÍVEIS

---

### **Manual do Incentivador - PROMAC 2024**

<https://www.olivierassociados.com.br/blog/manual-do-incentivador-promac-2024/>

### **MANUAL – Novas Regras IN 11/2024- Lei de Incentivo à Cultura**

<https://www.olivierassociados.com.br/blog/lancamento-manual-novas-regras-lei-de-incentivo-a-cultura/>

### **Manual do Patrocinador 1 - Lei de Incentivo Fiscal à Cultura** (<https://www.olivierassociados.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.olivierassociados.com.br/blog/manual-do-patrocinador-vol-2-incentivos-fiscais-federacao-audiovisual-esporte-crianca-e-](https://www.olivierassociados.com.br/blog/manual-do-patrocinador-vol-2-incentivos-fiscais-federacao-audiovisual-esporte-crianca-e-adolescente-saude-e-idoso/)

[adolescente-saude-e-idoso/](https://www.olivierassociados.com.br/blog/manual-do-patrocinador-vol-2-incentivos-fiscais-federacao-audiovisual-esporte-crianca-e-adolescente-saude-e-idoso/)

### **Manual de Doação - Pessoa Física** <https://www.olivierassociados.com.br/blog/manual-de-doacao-pessoa-fisica/>

### **Manual Novo Decreto regulamentador da Lei de Incentivo Federal à**

**Cultura** <https://www.olivierassociados.com.br/blog/lancamento-manual-novo-decreto-regulamentador-da-lei-de-incentivo-federal-a-cultura/>



Publicação de:  
Olivieri  
Inteligência Jurídica em Cultura e Entretenimento



Abril / 2024



HUB  
CULTURAL

