

VI – Proceder à integração do Sistema Semiautomático ao sistema de arrecadação da Concessionária em todas as etapas do processo;

VII – readequar os sistemas de informação (RMMA, MIP e outros) dos dados enviados à ARTESP, contemplando, concomitantemente, a entrada em operação do sistema semiautomático. Art. 9º Cada Concessionária deverá estar com seu sistema totalmente implantado e apto para entrar em operação, para todos os tipos de veículos e em todas as praças de seu sistema rodoviário, no prazo máximo de 12 meses, a contar da manifestação da ARTESP sobre o respectivo Plano de Implantação, conforme art. 7º.

Art. 10 Durante o período de transição, cada Concessionária poderá iniciar a operação do Sistema Semiautomático de arrecadação isoladamente e mediante categorias de veículos, em momentos distintos, conforme Plano de Implantação aprovado.

§1º Durante o período de transição, a gestão de créditos e pagamentos realizados pelos usuários poderão ser feitos diretamente pela Concessionária e/ou através de uma Operadora do Sistema Automático (OSA), vedada a cobrança de mensalidade, taxas de administração ou outros custos adicionais dos usuários de Rodovia.

§2º As mídias de pagamento que serão utilizadas deverão ser identificadas para uso exclusivo naquela Concessionária.

Art. 11 No prazo de até 180 (cento e oitenta dias) dias, a contar da implantação e homologação total do sistema por todas as Concessionárias, em suas praças de pedágio, a ARTESP poderá avaliar e promover adequações para permitir o funcionamento interoperável e padronizado do sistema como um todo.

Parágrafo único. Ao término do prazo de 180 (cento e oitenta dias), e independentemente de novas adequações apontadas pela ARTESP, o período de transição será finalizado e o Sistema Semiautomático estará em pleno funcionamento no programa de concessões rodoviárias do Estado de São Paulo.

TÍTULO IV – DA HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA SEMIAUTOMÁTICO

Art. 12 Todos os componentes do Sistema Semiautomático de Arrecadação de Pedágio serão objeto de processos de homologação, baseados em critérios técnicos e visando garantir a integridade dos dados, interoperabilidade, aspectos de segurança, aderência ao NFC e o protocolo aberto CIPURSE.

Art. 13 Fica autorizada a Open Standard for Public Transportation Alliance – OSPT como OCD Semiautomático para receber o Microchip e realizar a certificação dos componentes em relação ao protocolo aberto CIPURSE, dentro do Sistema Semiautomático de arrecadação.

Art. 14 Outras empresas interessadas em se tornar OCD do Sistema Semiautomático de Arrecadação de Pedágio poderão apresentar à ARTESP requerimento nos termos dos artigos 5º e 6º da Resolução SLT 13, de 04-11-2011.

§1º Durante a avaliação das empresas interessadas, a ARTESP poderá solicitar informações complementares e/ou documentos que se fizerem necessários.

§2º A designação poderá ser cancelada a qualquer tempo, a critério da ARTESP, caso a OCD deixe de atender aos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 15 As empresas interessadas em realizar as homologações de seus produtos poderão contatar diretamente um dos OCD's autorizados ou encaminhar solicitação para a ARTESP para análise e encaminhamento às entidades competentes.

§1º A solicitação da empresa interessada deverá ser encaminhada para a Diretoria Geral, aos cuidados da Assessoria de Tecnologia da Informação, e deverá conter ao menos:

I – Estatuto ou contrato social, com a última alteração societária;

II – Identificação e descrição técnica dos componentes que serão submetidos ao processo de homologação;

III – Certidão negativa de débitos federais, estaduais e municipais.

TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 As novas praças de pedágio a serem instaladas deverão contemplar todos os sistemas de cobrança previstos no contrato de concessão, incluindo o Sistema Semiautomático de que trata esta portaria.

Art. 17 Os custos necessários para implantação do Sistema Semiautomático de Arrecadação de Pedágio serão de responsabilidade das Concessionárias, por se tratar de obrigação contratual.

§1º A Concessionária, por sua vez, está autorizada a negociar a implantação do sistema com terceiros, para redução de seus custos e otimização do funcionamento.

§2º A permissão de negociação com terceiros não pode ocorrer de forma a caracterizar uma barreira, impor ônus ou impedir a entrada de novas Operadoras dos Serviços de Arrecadação.

Art. 18 A ARTESP ficará responsável por dirimir quaisquer dúvidas relacionadas ao sistema Semiautomático de Arrecadação de Pedágio e as questões correlatas disciplinadas nesta portaria.

Art. 19 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

(Protocolo 379.861/17 – Portaria ARTESP 12/18)

**Termos**

Termo de Certificação (OCD) 01/2018

Em atendimento ao disposto no artigo 14 da Portaria ARTESP 12 de 22-02-2018, emitimos o presente Termo de Instituição de Organismo de Certificação Designado (OCD) à empresa INSTITUTO MODAL DE INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA E TECNOLOGIA, permitindo que analise, avalie e decida sobre a homologação dos Equipamentos para o Sistema Semiautomático de Arrecadação de Pedágio, em conformidade com os padrões técnicos previstos no anexo I da Portaria ARTESP 12, de 22-02-2018.

Nos termos do § 2º do artigo 14 da Portaria, o presente Termo de Instituição de Organismo de Certificação Designado (OCD) poderá ser cancelado a qualquer tempo, a critério da ARTESP, caso a empresa INSTITUTO MODAL DE INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA E TECNOLOGIA, deixe de atender e/ou preencher os requisitos estabelecidos na aludida Resolução.

São Paulo, 13-12-2018

(Processo 030.103/2018 – Protocolo 413.650/18)  
(Replicado por ter saído com incorreções)

## DIRETORIA DE PROCEDIMENTOS E LOGÍSTICA

**Despacho do Diretor, de 21-12-2018**

Protocolo 416.725/18 - EMPRESA AUTO ÔNIBUS MANOEL RODRIGUES S/A, CNPJ 44.581.056/0001-52 - AUTORIZO, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a empresa a operar com os veículos de placas FT-7728, FUM-3509, FUM-4414, FUH-9830 e FCG-4550 (cadastrados no serviço de Fretamento) e com o veículo de placa FOX-3078 (cadastrado no serviço Regular), de sua propriedade, fora do padrão aprovado pelo Regulamento vigente, desde que os mesmos operem com cartão de vistoria em vigor e cópia da publicação da autorização. A empresa deverá enviar a esta Agência, ao final do prazo concedido, fotos dos referidos veículos com o padrão de pintura atualizado, sob pena de exclusão dos mesmos da frota registrada.

Protocolo 416.726/18 - EMPRESA PRINCESA DO NORTE S/A, CNPJ 81.159.857/0001-50 - AUTORIZO, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a empresa a operar com os veículos de placas AVA-3213, AVA-8706, AUY-9162 e AUZ-2093 de sua propriedade, no serviço Regular, fora do padrão aprovado pelo Regulamento vigente, desde que os mesmos operem com cartão de vistoria em vigor e cópia da publicação da autorização. A empresa deverá enviar a esta Agência, ao final do prazo concedido, fotos dos referidos veículos com o padrão de pintura atualizado, sob pena de exclusão dos mesmos da frota registrada.

## Cultura

### GABINETE DO SECRETÁRIO

**Resolução SC - 124, de 20-12-2018**

*Nomeia o Conselho de Orientação Cultural (COC) da Rede de Museus-Casas Literárias de São Paulo*

O Secretário da Cultura, com fundamento no Decreto 53.547, de 13-10-2008, e considerando a abrangência artística e cultural da Rede de Museus-Casas Literárias de São Paulo, instituição cultural subordinada à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico que atua e está estruturado a partir de procedimentos de pesquisa, salvaguarda e comunicação e, ainda considerando a necessidade de oitiva sobre medidas relativas à conservação, restauro, incorporações, transferências, regularizações e comodatos de obras do acervo do museu e considerando ainda a sua programação cultural, resolve:

Artigo 1.º - Nomear na Secretaria da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Conselho de Orientação Cultural da Rede de Museus-Casas Literárias de São Paulo.

Artigo 2.º - O Conselho deve propor e ser consultado acerca de matéria que verse sobre, e não somente:

a. - Incorporações, sejam elas por doação, compra, legado, coleta, permuta e transferência definitiva sem encargos;

b. - Desvinculações, sejam elas por meio de descarte ou de transferência para outros museus – da SEC ou não, e em processo de municipalização;

c. - Comodatos de curta ou longa duração de obras do acervo;

d. - Conservação, restauro e gerenciamento de riscos das coleções;

e. - Elaboração e implantação de projetos estratégicos que impactem diretamente nas condições de salvaguarda do acervo;

f. - Outras questões centrais relativas à gestão das coleções, tais como direitos autorais e conexos, propriedade abandonada, posse de fragmentos de obras ou de objetos, gestão documental, segurança da informação sobre o acervo e acesso às coleções;

g. - Programação Cultural da instituição.

Artigo 3.º - O Conselho poderá ser consultado ainda sobre:

a. - Programação de exposições e projetos de natureza cultural a serem desenvolvidos pelo museu.

Artigo 4.º - São atribuições do Conselho:

a. - Colaborar na discussão e criação das políticas de acervo e na sua efetiva execução, considerando os acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos e reconhecendo as legislações específicas que regulamentam o recebimento e a disponibilização de cada tipo de acervo à sociedade;

b. - Conhecer e fazer valer os princípios da gestão integrada de acervo, de modo a que todas as áreas da instituição atuem juntas na sua preservação;

c. - Propor orientações para o trabalho das equipes técnicas no que se refere à gestão de acervo arquivístico, bibliográfico e museológico;

d. - Elaborar seu Regimento Interno, para aprovação junto à SEC-SP;

e. - Possuir calendário de reuniões específico e conhecido pela SEC-SP.

Artigo 5.º - O Conselho de Orientação Cultural da Rede de Museus-Casas Literárias de São Paulo será composto de 7 (sete) membros, escolhidos dentre profissionais da área da cultura que possuam notória experiência e afinidade com a instituição, e serão designados pelo Secretário de Cultura para um mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se a recondução.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova designação, pelo Secretário, para o período restante.

Parágrafo Segundo – O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame, sem direito a voto.

Artigo 6.º - As deliberações serão tomadas por maioria simples, com um mínimo de 4 membros presentes.

Artigo 7.º - O Presidente do Conselho será eleito entre seus membros, por meio de votação em Ata, para um mandato de 1 (um) ano.

Artigo 8.º - Para compor este Conselho de Orientação Cultural da Rede de Museus-Casas Literárias de São Paulo ficam designados:

1 – Ana Cristina Carvalho, RG nº

2 – Aurora Forni Bernardini, RG nº

3 – Beatriz Helena Ramos Amaral, RG nº

4 – Carlos Augusto Calil, RG nº

5 – José Antonio Alves Torrano, RG nº

6 – José D'Amico Bauab, RG nº

7 – Paulo de Freitas Costa, RG nº

Artigo 9.º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Resolução SC 125, de 21-12-2018**

*Ratifica a composição da Comissão Estadual de Orientação ao Fôrró e dá outras orientações sobre seu funcionamento*

O Secretário de Estado da Cultura; CONSIDERANDO o que foi estabelecido em reunião realizada em 22-06-2018, durante audiência pública os representantes da referida comissão doravante designados CONSELHEIROS;

CONSIDERANDO a necessidade de ratificar os membros da Comissão Estadual de Orientação ao Fôrró;

CONSIDERANDO as decisões tomadas na audiência pública supra mencionada;

RESOLVE:

Artigo 1º - Ratificar a nomeação dos membros da Comissão Estadual de Orientação ao Fôrró:

Alessandro César Araújo Azevedo – RG 29.583.723-8

Isabel Cristina dos Santos – RG 17.4214.103-X

Wagner Ufracker da Silva – RG 25.613.974-X

Raul de Caires Ferreira – RG 56.264.302-3

Izídio Souza – RG 5.354.850

Raimundo Pereira da Silva (Nonato Araripe) – RG 17.715.107-9

Maria de Fátima Barbosa Pinho – RG 27.575.771-7

Alzira Viana de Azevedo – RG 12.780.327-X

José Meramolim Santos – RG 9.913.528-0

José Wagner de Sousa – RG 8.697.084-7

Ernando Pimentel Constantino – RG 32.749.225-9

Severino dos Ramos Aires (Bill Ramos) – RG 27.538.598-X

Antonio Marcos Moura Lima (Duda Lima) – RG 20.314.693-1

Francisco I. Santos da Silva – RG 13.831.706

Artigo 2º - Estabelecer a Comissão o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar sugestão de plano de trabalho de 2019 e minuta do Regimento Interno da mesma.

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Resolução SC 126, de 21-12-2018**

*Dispõe sobre a realização de Consulta Pública para submeter a comentários e sugestões do público em geral, a minuta de Resolução originada dos estudos realizados para aprimoramento do ProAc.*

O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO o resultado dos estudos realizados pelo Grupo de Trabalho designado nos termos do artigo 1º da Resolução SC 88 de 11-09-2018;

CONSIDERANDO a importância de ampliar o processo de revisão do documento com o recebimento de contribuições de especialistas e outros interessados, e possibilitar o seu aperfeiçoamento, bem como a importância de ampliar a participação social nos processos de qualificação da gestão pública e das parcerias com a sociedade civil.

RESOLVE:

Artigo 1º – Tornar pública a minuta e submetê-la a comentários e sugestões do público geral.

Parágrafo Único – Na elaboração da referida minuta, levou-se em consideração, sobretudo, a necessidade de organizar, reformular e consolidar as normas referentes ao ProAc.

Artigo 2º – A integra desta Resolução, bem como o texto completo da minuta referencial estará disponível:

I - na sede da Secretaria da Cultura do Estado de SP, localizada na rua Mauá, 51, Luz, São Paulo, SP – 3º Andar, na Unidade de Fomento e Economia Criativa - UFEC, de 2ª a 6ª feira, das 13h às 17h.

Artigo 3º – As contribuições e sugestões fundamentadas e devidamente identificadas deverão ser encaminhadas à Secretaria da Cultura até o dia 31-01-2019, fazendo-se acompanhar de textos alternativos e substitutivos, quando envolverem sugestões de inclusão ou alteração – parcial ou total – de quaisquer dispositivos constantes da minuta referencial apresentada.

Artigo 4º – As contribuições e sugestões fundamentadas e devidamente identificadas deverão ser encaminhadas à Secretaria da Cultura, no prazo e condições indicados no Artigo 3º acima, por meio, preferencialmente, do endereço eletrônico [proac.sugestoes@sp.gov.br](mailto:proac.sugestoes@sp.gov.br).

Artigo 5º – As manifestações recebidas merecerão exame pela Secretaria da Cultura, visando ao aprimoramento da minuta referencial.

Artigo 6º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 7º – Os casos omissos ou situações não previstas nesta Resolução serão analisados e deliberados pelo Titular da Pasta da Cultura, com apoio da Procuradoria Geral do Estado.

ROMILDO CAMPELLO

Secretário da Cultura

MINUTA DE RESOLUÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto 54.275/09, de 27-04-2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei 12.268, de 20-02-2006, 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 de Estado da Cultura – SEC.

Seção I

SEÇÃO I - DE DEFINIÇÕES

Artigo 2º - Para efeitos desta Resolução, devem ser utilizadas as definições do Anexo 1:

SEÇÃO II - DA INSCRIÇÃO DO PROPONENTE

Artigo 3º - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I. Cadastrar-se no site [www.proac.sp.gov.br](http://www.proac.sp.gov.br), observando as orientações gerais do Cadastro Geral do Proponente – CGP;

II. Incluir no Sistema PROAC a seguinte documentação para ser avaliada:

a) Pessoa física:

- Cédula de Identidade – RG;

- Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- Cópia dos comprovantes de domicílio da pessoa física há pelo menos 02 (dois) anos no Estado de São Paulo (IPTU, correspondência bancária, contas de água, luz, gás, telefonia, internet, televisão a cabo, ou contrato de aluguel de imóvel) em nome do proponente, sendo uma cópia de um comprovante atual e uma cópia de um comprovante de pelo menos 02 (dois) anos atrás;

b) Pessoa jurídica:

- Contrato da sociedade ou Estatuto Social da instituição, e suas alterações, devidamente registrado, que tenha sede e/ou domicílio no Estado de São Paulo, constando em seus objetivos e finalidades prioritariamente a realização de atividades culturais e artísticas há pelo menos 02 (dois) anos;

- Ata da eleição da diretoria em exercício registrada;

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com CNAE principal relativo à atividade artística, há pelo menos 02 (dois) anos;

- Comprovante de Certificado de Regularidade Cadatral de Entidades (CRCE), expedido pela Corregedoria Geral de Administração, para as instituições sem fins lucrativos, conforme Decreto 57.501 de 8 de novembro de 2100;

- Certidões Negativas relativas à Segurança Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

- Cédula de identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física

- CPF do representante legal da pessoa jurídica que firmou o cadastro de inscrição.

c) Pessoa Jurídica - Cooperativa:

- todos os documentos previstos na alínea “b” para a pessoa jurídica;

- Apresentar 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 14-07-1971;

- comprovante de que a pessoa física anuente é membro associado cooperado individual da cooperativa ou representante de núcleo de produção do projeto proposto

- comprovante de que a pessoa física anuente tem residência no Estado de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos;

- cédula de identidade – RG da pessoa física anuente; e

- cadastro de pessoa física – CPF do anuente;

- comprovante de que possui pelo menos 20 (vinte) cooperativados

III. O proponente, pessoa física ou jurídica, deverá ainda colocar no Sistema online:

a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e estaduais;

b) Currículo e portfólio que comprovem a efetiva atuação no segmento artístico específico ou seus desdobramentos, há pelo menos 02 (dois) anos..

c) Todas as declarações disponibilizadas no sistema devidamente assinadas e digitalizadas.

§ 1º - Propostas apresentadas através de cooperativas deverão ter como responsável técnico/artístico do projeto o anuente cooperado, que deverá ser previamente aprovado como proponente pessoa física.

§ 2º - O Núcleo de Gerenciamento poderá solicitar comprovantes das informações constantes no currículo, tais como folhetos, publicações e declarações.

§ 3º - Para a comprovação da sede ou domicílio do proponente no Estado de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos, a SEC, em casos excepcionais, após avaliação das justificativas e dos documentos, poderá permitir a inscrição do proponente através da apresentação de documentos diversos dos especificados neste artigo.

§ 4º - Após aprovação do cadastro do proponente, a SEC encaminhará via correio eletrônico, para o endereço eletrônico indicado no cadastro do proponente, a identificação do usuário e a senha para cadastramento do projeto no site [www.proac.sp.gov.br](http://www.proac.sp.gov.br).

§ 5º - Aplicam-se para proponentes MEI (Micro empreendedor Individual) as mesmas regras aplicadas ao proponente pessoa física.

Artigo 4º - É obrigação do proponente manter atualizadas todas as suas informações no sistema de cadastro.

Artigo 5º - Todos os documentos deverão ser enviados de forma digital, sendo certo que não serão aceitos ou protocolizados documentos originais.

Artigo 6º - Compete ao Núcleo de Gerenciamento do ProAc: I. Examinar a documentação apresentada pelo proponente; e II. Deferir ou indeferir o cadastro do proponente.

§ 1º - O proponente será informado, por correio eletrônico, da ausência de algum documento essencial, podendo ser fixado prazo de 30 (trinta) dias para complementação da documentação.

§ 2º - Na hipótese de indeferimento do cadastro, o proponente será informado do indeferimento e do respectivo motivo por correio eletrônico, através do endereço por ele fornecido, cabendo recurso nos termos do Artigo XXX.

SEÇÃO III - DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Artigo 7º - Para cadastrar um projeto o proponente deverá apresentar no sistema online a seguinte documentação:

I. Atualizar o cadastro do proponente nos termos da Seção II;

II. Declaração assinada, conforme modelo em anexo (Anexo 2);

III. Informações e documentos detalhados no Anexo 3, por área artística;

IV. Cronograma de execução do projeto;

V. Currículo, carta de anuência ao projeto, 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;

VI. Ficha técnica e currículo dos principais membros da equipe técnica e dos artistas envolvidos no projeto, de acordo com cada segmento;

VII. Quando o objeto do projeto fizer referência direta e indispensável a um local ou artista específico, carta de anuência do mesmo;

VIII. No caso de projeto (nas áreas de teatro, dança, circo e música) que acontecerá em local fechado (teatros, auditórios, casas de espetáculos, etc), declaração do proponente informando o endereço do local, se já definido, e a sua estimativa lotação, além do número de apresentações previstas;

IX. 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;

X. No caso de projetos que proponham ações educativas, de formação cultural, 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;

Artigo 8º - 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 co-produção registrada na referida agência, em que o coprodutor poderá ser proponente do projeto no ProAc – ICMS.

§ 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. SALIC 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 9º - Os projetos apresentados no ProAc deverão atender aos seguintes segmentos dispostos na Lei 12.268/2006:

I - Artes plásticas, visuais e design;

II - Bibliotecas, arquivos e centros culturais;

III - Cinema;

IV - Circo;

V - Artesanato e Cultura Popular;

VI - Dança;

VII - Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba;

VIII - Hip-Hop;

IX - Literatura;

X – Museu, sendo reconhecido como tal as instituições que se encontram no CEM-SP (Cadastro Estadual de Museus de São Paulo) pelo menos como “instituições em processo de estruturação museológica”;

XI - Música;

XII - Ópera;

XIII - Patrimônio Histórico e Artístico material e imaterial;

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 Televis



III – 20% do valor total do projeto para as despesas com mídia e publicidade.

§ 1º - Serão admitidas como despesas de administração previstas no inciso II acima,

I material de consumo para escritório;  
II locação de imóvel durante a execução do projeto a fim de abrigar exclusivamente atividades administrativas;  
III serviços de postagem e correios;  
IV transporte e insumos destinados a pessoal administrativo;

V contos de telefone, água, luz ou de internet, durante a execução do projeto;

VI pagamentos de pessoal administrativo e demais atividades do projeto cultural, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; e

VII outras despesas com bens e serviços não diretamente relacionadas à atividade finalística do projeto, desde que pertinentes ao seu objeto.

§ 2º - O percentual de despesa de agenciamento deve ser calculado sobre a soma dos outros grupos de despesa (pré-produção, produção e execução, divulgação, custos administrativos, impostos/taxas/contribuições e seguros);

Artigo 13º - Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado ainda que por proponentes diferentes. Configura-se fragmentação ou parcelamento do projeto quando cumulativamente percebe-se, 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 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 XX - Projetos que já foram realizados com financiamento através do ProAC-ICMS poderão ser reapresentados se a proposta tratar de temporária popular, itinerância, circulação ou se for plenamente justificada a sua continuidade. Despesas referentes à criação e produção original, quando essas já foram contempladas, serão aceitas somente em casos justificados e de forma reduzida.

Artigo XX - 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. 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 14º - Casos omissos serão resolvidos pela Unidade de Fomento a Cultura.

#### SEÇÃO IV - DAS CONTRAPARTIDAS

Artigo 15 - 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 (Plano de Democratização), 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.

§1º - O Plano de Democratização deve contemplar a ação específica proposta, a definição do público alvo, estimativa de atendimento e estratégia de publicação da oferta cultural, garantindo sua ampla divulgação, além de outros aspectos específicos que influenciam a estratégia de ação do proponente no que concerne à contrapartida oferecida.

§2º - No caso de contrapartidas com escopo de ação educativa ou de formação cultural, deverá ser apresentado projeto pedagógico ou temática e plano de atividades com currículo dos profissionais envolvidos, demonstrando experiência na área, indicação do número de vagas, locais, dias e horários de realização.

§3º - 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 XX - O proponente deverá prever a adoção de, pelo menos, uma das seguintes medidas de democratização de acesso às atividades, aos produtos, serviços e bens culturais:

I - doar, no mínimo, 10% dos produtos materiais resultantes da execução do projeto às escolas públicas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais de acesso freequado ao público, instituições sem fins lucrativos, professores, população debaixo renda;

II - desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, que represente pelo menos 10% dos produtos materiais resultantes da execução do projeto;

III - disponibilizar na internet a íntegra dos registros audiovisuais, com qualidade de imagem e som, dos espetáculos, exposições, atividades de ensino e outros eventos de caráter presencial;

IV - permitir a captação de imagens das atividades e de espetáculos e autorizar sua veiculação por redes públicas de televisão;

V - realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;

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

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

VIII - outras medidas sugeridas pelo proponente e aprovadas pela CAP.

Parágrafo Único - A CAP analisará a proporcionalidade e adequação das ações propostas.

#### SEÇÃO V - DA ANÁLISE DOS PROJETOS

Artigo 16º - 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;

IV - atendimento à legislação relativa ao ProAC, e

V contrapartidas

§ 1º - Serão consideradas de interesse público e artístico, nos termos do inciso I deste artigo, as atividades relacionadas às expressões culturais, de acordo com o artigo 4º da Lei 12.268/06, 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, atendendo aos princípios da razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública.

§ 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 a 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.

§ 5º - 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.

§ 7º - Sempre que a CAP solicitar ajustes ou informações adicionais, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias para responder ao pedido, o qual poderá ser prorrogado por uma vez mediante solicitação do proponente; sendo certo que haverá suspensão do prazo de análise da CAP. Findo esse prazo o projeto será reprovado, não havendo possibilidade de nova avaliação, podendo o proponente, caso seja de seu interesse, inscrever novamente o projeto.

§ 8º - A CAP deverá manifestar-se pela aprovação ou reprovação de um projeto, desde que apresentado com a documentação em ordem, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias da data de recebimento na SEC.

Artigo XX - 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;

dias da data de recebimento na SEC.

Artigo XX - As alterações de projetos aprovados, tanto no objeto quanto na planilha, deverão ser encaminhadas para análise da CAP quando houver o mínimo de 35% de captação do valor aprovado pela CAP ou quando o proponente comprovar que não haverá prejuízo na concepção, conteúdo e realização da proposta;

#### SEÇÃO VI - DAS VEDAÇÕES

Artigo 17. É vedada a realização de despesas:

a) Despesas fixas dos proponentes relativas a período que não seja da execução do projeto;

b) Tributos de natureza direta e personalíssima que onerem o proponente, com exceção do INSS empregador;

c) Despesas 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) a título de elaboração de proposta cultural, de taxa de administração, de gerência, de gestor ou similar

e) em benefício de agente público ou agente político, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por quaisquer tipos de serviços, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;

f) com a elaboração de convites impressos, personalizados ou destinados à circulação restrita, com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou em ações educativas, quando necessário à consecução dos objetivos da proposta;

g) referente à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, salvo em situações excepcionais em que a necessidade seja comprovada;

h) Despesa de Gerenciamento (percentual sobre o orçamento a título de taxa administrativa da empresa produtora);

i) com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; e

j) 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.

k) Outras despesas não pertinentes ao projeto, a critério da CAP.

Artigo XX - O proponente não poderá ter o mesmo projeto, em uma mesma modalidade (montagem, circulação, etc) contemplado no ProAC-ICMS e no ProAC-Edital, devendo optar apenas por um deles, caso aprovado no ProAC-ICMS e selecionado no ProAC-Edital

Artigo XX - 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.

#### DA CONSTITUIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS - CAP

Artigo 18 - A Comissão de Análise de Projetos - CAP tem caráter deliberativo, normativo, consultivo e propositivo.

Parágrafo único - 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 do Estado de São Paulo novas ações para o âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural - ProAC;

III - Expedir instruções, nos termos do artigo 12, inciso II, alínea "b", da Lei Estadual 10.177, de 30-12-1998, estabelecendo normas e procedimentos para a análise de projetos.

Artigo 19 - Os pareceres, elaborados pelos relatores para cada segmento cultural, deverão explicitar os fundamentos que motivaram a aprovação ou reprovação, após esgotadas as possibilidades do proponente complementar informações, quando houver necessidade.

§ Único - Os pareceres deverão conter, minimamente, as seguintes partes: preâmbulo; status do projeto; descrição resumida do projeto; discussão e conclusão.

Artigo 20 - Os projetos culturais serão distribuídos, pelo Presidente da CAP, aos relatores dos respectivos segmentos culturais, que deverão apresentar os pareceres para sustentação oral durante as reuniões ordinárias da Comissão, respeitando os períodos compreendidos entre:

I - Quatro reuniões, para análise de projetos novos e alterações;

II - Duas reuniões, para análise de resposta de Complemento de Informações;

III - Duas reuniões, para análise de Pedido de Reconsideração à CAP;

IV - Duas reuniões, para projetos que tenham anexado carta de intenção de patrocínio.

§ 1º - A análise dos projetos, em razão da complexidade, obedecerá um período mínimo, compreendido entre a reunião

em que o relator recebeu o projeto e a reunião ordinária posterior;

§ 2º - Os períodos (prazos) acima referidos serão computados a partir da reunião subsequente àquela em que o projeto foi distribuído.

Artigo XX - A CAP é formada por membros designados pelo Secretário da Cultura, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução, a por mais um período até o limite de 50% (cinquenta por cento) destes membros, observada a paridade entre servidores públicos e representantes da sociedade civil.

§ 1º Todos os membros deverão possuir experiência comprovada na área dos projetos que irão analisar. Tal experiência deve incluir conhecimentos artístico, técnicos, de produção e orçamentário.

§ 2º O Secretário de Estado da Cultura selecionará os representantes da sociedade civil entre os indicados por entidades representativas dos segmentos artísticos/culturais, por meio de listas tripartites.

§ 3º A cada renovação da CAP, a Secretaria deverá lançar edital para habilitação das entidades, onde serão analisados:

a) Seu caráter associativo de âmbito estadual e ser representativa de setor artístico/cultural;

b) estatuto social ou contrato social, conforme o caso, devidamente registrado no órgão competente, com sede no estado de São Paulo há pelo menos 5 (cinco) anos;

c) cópia da ata de última eleição da diretoria e do termo de posse ou ato de nomeação dos seus diretores, conforme o caso, devidamente registrados no órgão competente;

d) cópia(s) do(s) documento(s) legal(is) de identificação dos membros da diretoria executiva ou equivalente que detenham poderes de representação da entidade, devidamente comprovados;

e) relatório anual das atividades culturais do último quinquênio, com ações realizadas em cada um dos cinco anos, contendo, minimamente: o resumo de cada atividade, o local, o período de realização e o número de participantes.

f) reconhecimento da efetiva atuação ou representação estadual, por meio da comprovação da existência de membros, sócios, associados ou cooperativados em pelo menos 3 cidades do Estado.

g) Sua regularidade na Secretaria de Estado da Cultura, no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), e ainda possuir Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Estaduais. Tais comprovações deverão se estender a seus dirigentes

§ 4º Considerar-se-ão habilitadas as entidades que comprovarem, mediante a documentação analisada, sua representatividade e sua atuação em âmbito estadual e a sua efetiva atuação na área cultural e artística, considerando-se a área de atuação predominante declarada na inscrição.

§ 5º No caso de não haver pelo menos uma entidade habilitada em determinado setor, fica a cargo do titular da pasta a indicação para as vagas disponíveis.

Artigo 21º - O funcionamento da CAP será definido através de Regimento Interno aprovado pela maioria absoluta.

Artigo 22º - A SEC poderá formar um grupo de pareceristas, para auxiliar a CAP no cumprimento do disposto no § 8º do artigo 9º.

Parágrafo Único: A seleção dos pareceristas será realizada conforme a legislação em vigor.

Artigo 23 - As atas com as decisões da CAP serão encaminhadas à Chefia de Gabinete da Pasta, que providenciaria sua publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 24 - Das decisões da CAP, descritas no § 5º do artigo 9º, caberá pedido de reconsideração endereçado ao Presidente, por meio de petição, no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação no Diário oficial do Estado.

Parágrafo 1º - O presidente da CAP submeterá o pedido de reconsideração a apreciação do Colegiado que poderá dar provimento integral ou parcial ou decidir pelo improvimento.

Parágrafo 2º: Os projetos em fase de análise de pedido de reconsideração ou complementação de informação terão prioridade de análise pela CAP, devendo receber parecer em no máximo 02 (duas) reuniões a partir da data de sua entrada na SEC.

Artigo 25 - O proponente poderá propor recurso ao Secretário de Cultura contra as decisões da CAP mencionadas no artigo anterior, no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação no Diário Oficial do Estado, de acordo com o estabelecido na Lei 10.177, de 30-12-1998.

Artigo 26 - Após a aprovação do projeto a SEC publicará a decisão no D.O. 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 III DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Artigo 27 - Os recursos captados serão depositados e geridos em conta bancária, exclusivamente no Banco do Brasil, destinada especificamente para o projeto cultural, a ser aberta pelo proponente a partir do primeiro boleto de captação pago, no momento do início do período de captação, exclusivamente no Banco do Brasil.

Parágrafo Único: Somente serão depositados na conta movimento do projeto recursos do mecanismo de incentivo fiscal PROAC vinculados ao projeto aprovado. No caso de eventuais depósitos de recursos oriundos de outras fontes deverá ser providenciado o seu imediato estorno pelo próprio proponente.

Artigo 28 - Os recursos oriundos de patrocínio somente serão captados após a devida publicação da aprovação no Diário Oficial do Estado, bem como somente serão movimentados depois de atingidos 35% (trinta e cinco) do orçamento global do projeto.

§ 1º - No momento da transferência de recursos da conta de captação para a conta movimento, serão feitas consultas para obtenção de Certidões Negativas relativas à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual) e, caso constatada qualquer pendência, a transferência não será autorizada até que o proponente providencie a devida regularização

§ 2º - A liberação da movimentação dos recursos captados dar-se-á mediante solicitação do proponente, ao se atingir o limite previsto no caput deste artigo.

§ 3º - O proponente deverá realizar todas as despesas por meio de transferência bancária identificada, cheque nominal ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento que assegure a identificação do fornecedor de bem ou serviço.

Artigo 29 - As contas serão vinculadas ao CPF ou ao CNPJ do proponente para o qual o projeto tenha sido aprovado.

§ 1º - As contas somente poderão ser operadas após a autorização da Secretaria.

§ 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 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 ao Banco do Brasil, único agente financeiro oficial no Estado de São Paulo.

§ 3º - Se houver rendimentos decorrentes de recursos aplicados, o proponente deverá apresentar comprovação de que os

recursos auferidos foram empregados na execução do projeto aprovado pela CAP.

§ 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 empresa patrocinadora, e da CAP, ser transferido para outro projeto já aprovado.

Artigo XX - Os requerimentos de alteração de projetos culturais deverão ser online protocolizados durante a vigência de seu prazo de execução.

3º - 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.

Artigo 30 - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o pagamento de notas fiscais emitidas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos incentivados.

Artigo 31 - O projeto destinado à obtenção de incentivo fiscal possuirá validade para captação de recursos até o encerramento do 2º (segundo) exercício (ano fiscal) imediatamente seguinte àquele em que for aprovado.

§1º - O prazo de validade a que alude o caput deste artigo não será prorrogado.

§2º - Nos casos de solicitação de alteração do prazo de execução do objeto (prorrogação), esta deverá ser solicitada formalmente, sendo que a análise e decisão serão de competência do Diretor do ProAC - ICMS

Artigo 32 - Independem de autorização as alterações na planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que não ultrapassem 30% do valor de cada rubrica, desde que não alterem o valor total do projeto aprovado e respeitem os limites estabelecidos para os grupos de administração, divulgação e captação,

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de alteração da planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que ultrapasse 30% de qualquer rubrica, ainda que não altere o valor total do projeto aprovado, far-se-á necessária autorização da Comissão de Análise de Projetos - CAP. Para tanto, o proponente deverá encaminhar por escrito, em tempo hábil, solicitação da alteração desejada para análise e deliberação da CAP.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de alteração de nome e/ou de local de execução do projeto, far-se-á necessária autorização prévia do Coordenador da área responsável pelo programa. Para tanto, o proponente deverá encaminhar por escrito, em tempo hábil, solicitação da alteração desejada para análise e deliberação do Coordenador.

Artigo 33: De qualquer das decisões do Diretor do ProAC - ICMS, caberá recurso ao Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias a contar de sua publicação.

#### SEÇÃO IV - DAS VANTAGENS INDEVIDAS

Artigo 34: 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.

§ 1º Não é considerada vantagem indevida para o patrocinador:

a) Recebimento de até 10% do produto cultural resultante para 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 XXX;

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 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 35 - A prestação de contas dos projetos aprovados e executados deverá ser entregue aos cuidados do Departamento de Fomento à Cultura - DFC, Programa de Ação Cultural - ProAC - ICMS, instruídos 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 da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CAP, podendo a entrega da prestação de contas ser prorrogada 01 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do proponente;

II O endereço para a entrega pelo próprio proponente ou por um representante devidamente autorizado é: Secretaria de Estado da Cultura, Rua Mauá 51, 2º andar, sala 205, Bairro Luz - CEP: 01028-900, São Paulo - SP, Departamento de Fomento à Cultura - DFC, Programa de Ação Cultural - ProAC - ICMS, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h. Nesta etapa inicial, não será admitido o envio de qualquer documento pelo correio;

III - Se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá apresentar junto aos demais documentos, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópia de seu documento de identidade e CPF;

VII - Os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e encadernadas em formato A4, montadas com duas perfurações (modelo "arquivo"); VI - 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; e:

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

b) 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;

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

IX - Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à SEC decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

Artigo 36 - A prestação de contas é composta de dois conjuntos distintos: I - Prova de realização do Objeto; e

II - Prestação de Contas Financeira.

Artigo 37 - Como prova de realização do objeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:

I - Produto cultural: a prestação de contas deverá ser anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso. Para efeito de identificação pela Unidade de Fomento à Cultura o produto cultural entregue deverá ser



devidamente etiquetado com o nome e o número do Projeto aprovado.

II – Relatório de Atividades e Metas: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Atividades e Metas detalhando os resultados alcançados pelo projeto, conforme o modelo disponível no site [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)

III - Comprovante de doação: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação e assinatura do beneficiário.

IV - Comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados 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. Deverá constar de todo o material de divulgação ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto:

Governo do Estado de São Paulo – Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura (conforme determina o artigo 18 da Lei 12.268 de 20-02-2006).

V - Relatório de acesso: à prestação de contas deverão ser apresentadas as informações relativas a quantidade, classe social e escolaridade do público atingido, empregos diretos e indiretos gerados, impostos recolhidos em nome dos terceiros, e divisão dos gastos, conforme modelo no site [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br). O Relatório de acesso servirá para análise de resultados do Programa Mecenas do PROAC, podendo ser incluído o custo da pesquisa no orçamento do projeto.

V - 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.

Artigo XXº – Como prova de realização do Plano de Democratização, o proponente deverá apresentar, no momento da Prestação de Contas, os seguintes documentos, quando for o caso:

I – Relatório de Atividades: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Atividades detalhando os resultados alcançados pelo Plano de Democratização;

II – 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, em vias originais, que comprovem o recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme descrito no Plano de Acesso Democratização do projeto aprovado, com identificação e assinatura do representante legal beneficiário, contendo os dados do projeto aprovado e número de artefatos doados

III – Comprovantes da realização da contrapartida que não envolvam doação: à prestação de contas deverão ser anexados 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.

Artigo 38 – 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 no Artigo XXXX.

Artigo 39 – A execução financeira deverá respeitar e atender a toda a legislação fiscal federal, estadual e municipal, ficando o proponente, na qualidade de contribuinte e de substituto tributário em alguns casos, responsável pela verificação e guarda dos documentos fiscais, bem como pelo recolhimento dos impostos, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 40 – Além da comprovação do Objeto, todos os proponentes deverão entregar também os formulários de prestação de contas financeira devidamente preenchidos e os modelos estarão disponíveis no site [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br) 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; e apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

Parágrafo Único: Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar, de acordo com prévio agendamento na Secretaria do Programa de Ação Cultural, cópias dos documentos abaixo relacionados:

1 - 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 SEC, 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.

2 - 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.

3 - Notas fiscais: O proponente deverá apresentar cópias das notas fiscais em primeira via, 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 de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter também o nome e número do projeto e a descrição legível dos produtos ou dos serviços. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento), anexados.

4 - Recibos: Os recibos serão utilizados quando houver previsão em legislação específica, sendo que pagamento de serviços de pessoas físicas deve ser feito mediante Recibo de Prestação de Serviços de Autônomo (RPA).

5 - Conhecimentos de Transporte: Para comprovar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas previsto no projeto aprovado pela CAP.

6 - 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.

7 - Comprovantes de Deslocamento: recibos de táxi ou de aplicativo de transporte, 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, observado o disposto no artigo XXº. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

8 –Recibo de reembolso: pagamentos de pequenas despesas de valores individuais inferiores a R\$ 100,00 poderão ser reembolsadas mediante Recibo do reembolso pelo valor total, comprovantes fiscais das despesas individuais e cópia da transferência bancária ao reembolso.

8 Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 100,00, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

9 - Comprovante de recolhimento de valores residuais na conta bancária para o FEC – Fundo Estadual de Cultura, conforme procedimento definido pela Coordenação.

Artigo 41 – Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

I - recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

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

III - documentos cujo preenchimento ou apresentação estejam em desconformidade com os artigos XX e XX desta Resolução.

Artigo 42 – O proponente deverá seguir a ordem de apresentação dos documentos e comprovantes abaixo:

I - nota de Conferência, em modelo disponibilizado no site do ProAC - ICMS, deverá ser entregue em 02 (duas) vias, sendo uma encadernada e apresentada para prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente;

II - formulários para prestação de contas; III - extratos bancários;

IV - comprovantes das despesas;

V - material publicitário e promocional do projeto;

VI - comprovantes de realização da contrapartida apresentada e aprovada pelo proponente no projeto; e

VII - produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

Artigo 43 - 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 44 – Depósitos de patrocínios ou outros créditos recebidos equivocadamente na conta do PROAC, deverão ser estornados pelo Banco do Brasil mediante solicitação do próprio proponente e justificados na Prestação de Contas.

Artigo 45 - A prestação de contas apresentada pelo proponente ficará sujeita a auditoria do órgão estadual competente, dentre outras.

Artigo XX – Durante a execução do projeto, a Secretaria de Estado da Cultura poderá designar funcionário ou a CAP poderá designar parceiro(a) 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.

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

Artigo 46 – A Unidade de Fomento à Cultura poderá solicitar ao proponente documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Artigo 47 - A análise da prestação de contas do Objeto deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo de entrega.

§1º: O proponente (pessoa física ou jurídica) poderá cadastrar novo projeto em seu nome (CPF/CNPJ) após a entrega do relatório de prestação de contas do seu último projeto, sem prejuízo no disposto no artigo XXº.

§2º: Se a prestação de contas for julgada irregular, o outro projeto em andamento será suspenso.

§3º: O prazo referente ao caput deste artigo deverá obedecer às fases abaixo:

1. A SEC terá 30 (trinta) dias para conferir a prestação de contas de um projeto;

2. Caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado para no prazo de 20 (vinte) dias, apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação; e

3. A SEC deverá no prazo de 30 (trinta) dias apresentar o parecer final.

Artigo 48 - Caberá recurso da decisão ao Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação da decisão.

Artigo 49 – Os projetos, com valor total de até R\$ 100.000,00, serão analisados apenas quanto ao cumprimento do Objeto, ficando a prestação de contas financeira arquivada na Secretaria para análise em caso de denúncia ou de problemas com outras Prestações Contas, conforme previsto no Artigo XXXX.

Artigo 50 – A Prestação de Contas financeira será analisada nas seguintes hipóteses:

a) Projetos com valor superior a R\$100.000,01 (cem mil reais e um centavo), e que tenham sido selecionados em amostragem equivalente à 10% do total das prestações de contas apresentadas. A amostragem será feita por sorteio livre;

b) Projeto de qualquer valor que tenha sofrido qualquer tipo de denúncia;

c) Todos os projetos no caso de proponente que tenha tido alguma das suas prestações de contas reprovada. Poderão ser revistas as prestações de contas dos projetos executados diretamente pelo proponente, e de outra pessoa jurídica de que seja sócio.

SEÇÃO VII - Da Aprovação, Aprovação com Ressalva, Reprovação e Arquivamento

Artigo 51 -- 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 para as Prestações de Contas selecionadas nos termos do Artigo XXXX;

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) não indicação da marca do Governo conforme Artigo XXXX

c) não apresentação de autorização de uso ou reprodução de obras protegidas por direitos autorais ou conexos;

d)c) alteração do conteúdo do produto principal, desde que caracterize o alcance da ação cultural projetada, sem desvio de finalidade;

e)d) 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 caracterizem descumprimento do objeto ou dolo;

III - reprovada, nas hipóteses de:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento do objeto pactuado; ou

c) descumprimento na execução financeira que caracterize incontestável desvio de finalidade, dolo ou ganho indevido.

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

Artigo 52 - Será arquivado automaticamente o projeto que, ao término do prazo de execução, não tiver aberto conta bancária nem captação de recursos para a realização do projeto.

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

Artigo 53- 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, sendo certo que a CAP emitirá parecer sobre o Relatório analisado e 60 dias.

#### SEÇÃO VIII - DOS RECURSOS

Artigo 54 - Da decisão do Artigo XXX caberá recurso, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do dia seguinte a notificação da decisão, ao Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura, que profereirá decisão em até 60 (sessenta) dias, a contar da data da interposição do recurso.

§ 1º - O recurso tempestivo gozará de efeito suspensivo em relação aos efeitos da decisão impugnada, salvo nos casos de comprovada má-fé.

§ 2º - A critério do Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura, nos termos do Artigo XXX, o recurso poderá ser submetido à CAP para que esta se manifeste sobre as razões do recorrente, nos termos do Artigo XXX.

Artigo 55 - Da decisão do Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura caberá recurso, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do dia seguinte a notificação da decisão do Secretário de Estado da Cultura, que profereirá decisão em até 60 (sessenta) dias, a contar da data da interposição do recurso.

§ 1º - O recurso tempestivo gozará de efeito suspensivo em relação aos efeitos da decisão impugnada, salvo nos casos de comprovada má-fé.

Artigo 56 - Indeferido o recurso, o proponente será novamente intimado para, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do dia seguinte a notificação da decisão, recolher os recursos ao FEC que tenham sido irregularmente aplicados, na forma do Artigo XXX.

Artigo 57 - Esgotado o prazo para recolhimento dos recursos sem o cumprimento das exigências, será constituído em mora o proponente devedor, e a recomposição do valor devido se dará com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - Selic - acumulada mensalmente desde o recebimento do patrocínio até o último dia do mês anterior ao do pagamento, mais um por cento no mês do pagamento.

§ 1º - Constatada a hipótese do caput, caberá ao Coordenador da Unidade de Fomento à Cultura adotar as medidas administrativas previstas no Artigo XXX abaixo.

§ 2º - A análise da prestação de contas deve ser finalizada em até 120 (centos e vinte) dias da entrega, descontando-se os períodos de suspensão pela solicitação de documentos e explicações. Não incidirá juros de mora no período de atraso de análise, mas apenas correção monetária.

#### SEÇÃO IX – DA MEDIDA COMPENSATÓRIA

Artigo 58 – Na hipótese de reprovação do projeto, nos termos do Artigo XXX, 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 As propostas de ações compensatórias serão aprovadas após oitiva da CAP, no prazo de 60 (sessenta) dias, e seu prazo de execução não deve ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias;

§ 2º A análise das ações compensatórias será feita considerando:

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 e juros 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, submeterá Parecer Técnico conclusivo ao Secretário da Cultura, que se manifestará quanto à aprovação ou reprovação definitiva das contas do projeto.

§ 5º Quando a decisão prevista no § 4º for pela aprovação da medida compensatória, o projeto será aprovado, publicado e arquivado.

§ 6º Quando a decisão prevista no § 4º for pela reprovação da medida compensatória, o proponente será notificado a, no prazo de 30 (trinte) dias, recolher os recursos que tenham sido irregularmente aplicados, atualizados desde a data do término do prazo de captação.

§ 6º Ficarão suspensas todas as penalidades do proponente durante o prazo de análise, aprovação e execução das ações compensatórias.

#### SEÇÃO X - DAS SANÇÕES AO PROPONENTE

Artigo 59 - O proponente, pessoa física ou jurídica, que tiver seu projeto reprovado nos termos do artigo XXXX, ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções:

I – inadimplência junto à Secretaria de Estado da Cultura;

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

III - comunicação do fato à Secretaria de Estado da Fazenda e à Procuradoria Geral do Estado;

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

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

VI – enviar para Tomada de Contas Especial perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

VII - impedimento de apresentar novo projeto por um período de 05 (cinco) anos, com encaminhamento para o Ministério Público para apuração das sanções criminais e civis cabíveis.

VIII Impedimento de celebrar qualquer ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por 5 (cinco) anos –(Art 19 da Lei), com a inclusão na lista de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado

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

#### SEÇÃO XI - DAS SANÇÕES AO PATROCINADOR

Artigo 60 – A Secretaria da Cultura oficiará a Secretaria da Fazenda quando, comprovadamente, o patrocinador, receber vantagens indevidas de projeto que tenha patrocinado, para que fique impedido de exercer os benefícios da lei, além de eventual responsabilidade criminal.

#### SEÇÃO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 61 – Compete ao Secretário da Cultura determinar, através de Resolução específica, os prazos para inscrição de novos proponentes e projetos, para a obtenção dos benefícios do Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS.

Artigo 62 – As disposições desta Resolução aplicam-se aos projetos em andamento e às prestações de contas, respeitados os direitos adquiridos.

Artigo 63 – As disposições desta Resolução devem ser aplicadas de imediato ao passivo das Prestações de Contas em análise.

Artigo 64 - Esta Resolução entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação, contudo as Seções XXXXXXX entrará em vigor apenas após a implantação completa do sistema online, o que será informado no site do PROAC.

Artigo 65 – Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, especialmente: Resolução SC 96 de 22-11-2011, Resolução SC 48 de 03-08-2012, Resolução 49 de 03-08-2012; Resolução SC14 de 10-03-2015; Portaria DFC/UFDP 02 de 09-09-2015; Portaria DFC/UFDP 03 de 17-09-2015; Portaria DFC/UFDP 04 de 17-09-2015; Instrução Normativa CAP 02/2015;

#### Comunicado

Processo nº: SC/2142767/2018  
Interessado: GABINETE DO SECRETÁRIO E ASSESSORIAS  
Assunto: PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DE RESOLUÇÃO  
O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a minuta de Resolução Prévía como resultado dos estudos realizados pelo Grupo de Trabalho designado nos termos do artigo 1º da Resolução SC 88 de 11-09-2018;

CONSIDERANDO a importância de ampliar o processo de revisão de referida Resolução, com o recebimento de contribuições de especialistas e outros interessados, e possibilitar o seu aperfeiçoamento.

#### DECIDE:

Tornar pública a minuta de Resolução e submetê-la a comentários e sugestões do público geral, até o dia 31-01-2019. GS, em 21-12-2018.

#### Termos

Processo Sc 32123/2016

Quinto Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 02/2016 Que Entre Si Celebram o Estado de São Paulo, por Intermédio da Secretaria da Cultura, e a Poiesis – Instituto de Apoio À Cultura, À Língua e À Literatura, Qualificada Como Organização Social de Cultura para Gestão do Programa Fábricas de Cultura Nas Unidades Localizadas no Setor "B" e do Projeto "Núcleo Luz".

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF 00.894.851/0001-25, com sede e foro na Rua Lubavitch, 64, Bom Retiro, São Paulo – Capital, e com Estatuto Social registrado no 7º Cartório Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo – SP, sob 11.222, neste ato representado por seu Diretor Executivo, doravante denominada CONTRATADA, RESOLVEM ADITAR o CONTRATO DE GESTÃO 02/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Em razão do presente Termo de Aditamento, ficam alteradas: o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima e a Cláusula Oitava, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo constantes deste instrumento, bem como no Anexo Técnico IV – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ 170.006.798,20.

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2016, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 17.652.761,00, mediante a liberação de 06 (seis) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso".

Para o exercício de 2017, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 34.580.463,00, mediante a liberação de 09 parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso".

Para o exercício de 2018, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 41.180.463,00, mediante a liberação de 12 parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – o montante de R\$ 41.180.463,00, que onerará a rubrica 13.392.1203.5714, natureza de despesa 339039, no exercício de 2018, será repassado em 12 (doze) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto, correspondentes a R\$ 37.062.416,70, serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo Técnico IV.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 4.118.046,30, serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo Técnico IV, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

Para o exercício de 2019, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 38.296.555,60, mediante a liberação de 04 parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso".

Para o exercício de 2020, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 38.296.555,60, mediante a liberação de 04 parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso".

Para o exercício de 2019, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 38.296.555,60, mediante a liberação de 04 parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso".

Ficam alterados os Anexos Técnicos II – Plano de Trabalho – Planilhas Orçamentárias e Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e anexos técnicos não alterados pelo presente aditamento e que não se revelem com os mesmos conflitantes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 20-12-2018.

Secretário da Cultura do Estado  
CONTRATANTE

POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura

CONTRATADA  
Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
RG nº 2. \_\_\_\_\_