

PIC

**PROGRAMA
DE INCENTIVO
À CULTURA**
MECENATO ESTADUAL • SC

Manual do proponente

Manual para proposição de projetos ao
Programa de Incentivo à Cultura (PIC)

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA

PROGRAMA DE INCENTIVO À CULTURA

Manual do Proponente

Manual para Proposição de Projetos ao Programa de Incentivo à Cultura (PIC)

(Lei Estadual nº 17.942 de 12 de maio de 2020)

Sumário

Legislação ●●●●● 4

Siglas ●●●●● 5

1. Apresentação ●●●●● 6

2. Informações Gerais ●●●●● 7

2.1 Glossário ●●●●● 7

2.2 Áreas e Segmentos dos Projetos ●●●●● 9

2.3 Proponentes ●●●●● 9

2.3.1 Cadastro no Mapa Cultural de Santa Catarina ●●●●● 9

2.4 Vedações ●●●●● 10

2.4.1 Quanto aos Proponentes ●●●●● 10

2.4.2 Quanto aos Projetos ●●●●● 11

2.4.2.1 Equipamentos, Materiais Permanentes e Obras Cíveis ●●●●● 11

2.4.2.2 Ações Fora de Santa Catarina ●●●●● 11

2.5 Despesas ●●●●● 11

2.5.1 Valor Total Incentivado ●●●●● 11

2.5.2 Planilha Orçamentária ●●●●● 12

2.5.2.1 Pré-produção ●●●●● 12

2.5.2.2 Produção ●●●●● 12

2.5.2.3 Pós-produção ●●●●● 12

2.5.2.4 Divulgação ●●●●● 12

2.5.2.5 Despesas Administrativas ●●●●● 13

2.5.2.6 Captação de Recursos ●●●●● 13

2.5.2.7 Remuneração do Proponente ●●●●● 13

2.5.2.8 Contrapartida Financeira ●●●●● 13

2.5.2.9 Contribuição Institucional ao FEC ●●●●● 14

2.5.2.10 Outras Fontes de Recursos ●●●●● 14

2.5.2.11 Despesas com Pessoal ●●●●● 14

2.5.2.12 Reajustes de Valores ●●●●● 15

2.5.2.13 Despesas Posteriores ●●●●● 15

2.5.2.14 Imposto de Renda do Proponente ●●●●● 15

2.5.2.15 Comercialização de Ingressos/Produtos ●●●●● 15

2.5.2.16 Conta Bancária (Banco do Brasil) ●●●●● 15

3. Instruções para Inscrição de Proposta ●●●●● 16

3.1 Reprovação Imediata ●●●●● 16

3.2 Outras Informações e Tutoriais ●●●●● 17

3.3 Preenchimento do Formulário na Plataforma Prosas ●●●●● 17

3.3.1 Cadastro do Empreendedor ●●●●● 17

3.3.2 Formulário ●●●●● 18

4. Anexos ●●●●● 19

Anexo I – Declarações Gerais (Pessoa Física) ●●●●● 19

Anexo II – Declarações Gerais (Pessoa Jurídica) ●●●●● 21

Anexo III – Espelho do Formulário de Inscrição ●●●●● 23

Anexo IV – Planilha Orçamentária ●●●●● 32

Anexo V – Carta de Anuência (Pessoa Física) ●●●●● 33

Anexo VI – Carta de Anuência (Pessoa Jurídica) ●●●●● 34

Anexo VII – Carta de Cessão de Uso de Espaço ●●●●● 35

Anexo VIII – Roteiro do Relatório de Cumprimento do Objeto ●●●●● 36

Legislação

LEI ESTADUAL Nº 17.762, DE 7 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) nas hipóteses que especifica e estabelece outras providências.

LEI ESTADUAL Nº 17.942, DE 12 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre a concessão de incentivo fiscal com o objetivo de estimular a realização de Projetos Culturais, instituindo o Programa de Incentivo à Cultura (PIC), no âmbito do Estado de Santa Catarina.

DECRETO ESTADUAL Nº 1.269, DE 04 DE MAIO DE 2021

Regulamenta a LEI Nº 17.942, DE 12 DE MAIO DE 2020 e estabelece os procedimentos para credenciamento de projetos culturais no PIC.

DECRETO ESTADUAL Nº 843, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020

Acrescenta o Capítulo LXXI ao Título II do Anexo 6 ao Regulamento do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação do Estado de Santa Catarina (Ricms/SC-01), referente ao crédito presumido concedido pela destinação de ICMS a projetos culturais aprovados pela Fundação Catarinense de Cultura (FCC).

DECRETO ESTADUAL Nº 1.196, DE 21 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Estadual e as organizações da sociedade civil.

DECRETO ESTADUAL Nº 1.886, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2013

Disciplina a instauração e a organização da fase interna do procedimento de tomada de contas especial.

Siglas

- AC** – Autorização de Captação
- ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica
- CEC** – Conselho Estadual de Cultura
- CPF** – Cadastro de Pessoa Física
- CNH** – Carteira Nacional de Habilitação
- CNPJ** – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
- CNAE** – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
- DART** – Demonstrativo de Atendimento aos Requisitos para as Transferências
- DIME** – Declaração do ICMS e do Movimento Econômico
- DOE** – Diário Oficial do Estado
- FCC** – Fundação Catarinense de Cultura
- FEC** – Fundo Estadual de Cultura
- FGTS** – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
- ICMS** – Imposto de Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação
- IDH** – Índice de desenvolvimento Humano
- INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor
- IPTU** – Imposto Predial e Territorial Urbano
- NUGEP** – Núcleo de Gerenciamento de Projetos
- PIC** – Programa de Incentivo à Cultura
- SEF** – Secretaria de Estado da Fazenda
- RG** – Registro Geral
- RENAVAM** – Registro Nacional de Veículos Automotores
- RRT** – Registro de Responsabilidade Técnica
- SELIC** – Sistema Especial de Liquidação e Custódia
- SAT** – Sistema de Administração Tributária

1 Apresentação

Este Manual reúne informações, conceitos e fundamentos para orientar os proponentes na apresentação de projetos para o Programa de Incentivo à Cultura (PIC) do Governo do Estado de Santa Catarina.

O PIC é um programa de fomento a projetos culturais catarinenses, por meio de renúncia fiscal do Imposto de Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), instituído pela Lei nº 17.942, de 12 de maio de 2020, com os seguintes objetivos:

- Contribuir para facilitar a todos os meios de livre acesso às fontes da Cultura e o pleno exercício dos direitos culturais;
- Promover e estimular a regionalização da produção cultural e artística catarinense, com a valorização de recursos humanos e conteúdos locais;
- Apoiar, valorizar e difundir o conjunto das manifestações culturais e seus respectivos criadores;
- Proteger as expressões culturais dos grupos formadores da sociedade e responsáveis pelo pluralismo da cultura catarinense;
- Preservar os bens materiais e imateriais do patrimônio cultural e histórico catarinense;
- Estimular a produção e difusão de bens culturais de valor universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória;
- Estimular a formação e o aperfeiçoamento de profissionais da área cultural;
- Favorecer a experimentação e a pesquisa no âmbito da Cultura; e
- Contribuir para a sustentabilidade de instituições artísticas que prestam indiscutível contribuição para o desenvolvimento cultural do estado.

O Manual traz informações gerais para os proponentes, instruções para inscrição de proposta e modelos de anexos.

2 Informações Gerais

2.1 Glossário

TERMO	DEFINIÇÃO
Autorização de Captação (AC)	Documento emitido pela Fundação Catarinense de Cultura (FCC) após aprovação do Projeto e sua publicação no Diário Oficial do Estado (DOE), que autoriza a captação de recursos, por meio do Programa de Incentivo à Cultura (PIC).
Conta - Corrente	Conta bancária específica, em nome do proponente, vinculada ao projeto, aberta em qualquer agência do Banco do Brasil S.A, a ser utilizada exclusivamente para crédito e movimentação dos recursos captados com os incentivadores.
Contrapartida Financeira	Participação financeira, considerada valor adicional não incentivado, de iniciativa do proponente ou da incentivadora, aplicada diretamente na execução do projeto e depositada na conta corrente do Projeto.
Contribuição Institucional ao FEC	Percentual do total do valor incentivado ou do aporte do investimento direto pela incentivadora no Fundo Estadual de Cultura (FEC).
Democratização do Acesso	Ações e/ou atividades que visem facilitar ou incluir público, ou que promovam acesso e fruição de bens, produtos e serviços culturais, bem como o exercício de atividades profissionais, com vistas a atender às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por fatores socioeconômicos, étnicos, de gênero.
Fiscalização	Procedimentos adotados pela FCC que permitam acompanhar e fiscalizar o projeto durante a sua realização, por meio de Comissão formalmente instituída.
Fundo Estadual de Cultura (FEC)	Fundo financeiro, mantido por dotação orçamentária própria, recursos advindos de Contribuições de incentivadoras e outras fontes.
Incentivador	Contribuinte tributário ou pessoa jurídica que apoiar financeiramente os projetos culturais, devidamente habilitados para realizar depósitos pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEF).
Acessibilidade	Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência visual, auditiva e cognitiva ou mobilidade reduzida, de modo a possibilitar-lhes o pleno exercício de seus direitos culturais, por meio da disponibilização ou adaptação de espaços, equipamentos, transporte, comunicação e quaisquer bens ou serviços às suas limitações físicas, sensoriais ou cognitivas de forma segura, autônoma ou acompanhada.

Núcleo de Gerenciamento de Projetos (NUGEP)	Comissão Técnica Especial da FCC, responsável pela indicação dos componentes e pela coordenação das demais Comissões Técnicas e análises dos projetos inscritos.
Pessoa Jurídica com Objetivo Cultural	Pessoa jurídica da administração pública indireta ou da iniciativa privada, com ou sem fins lucrativos, cujo ato constitutivo disponha expressamente sobre sua finalidade artístico-cultural.
Pessoa Jurídica Controlada ou Coligada	- Entidade que esteja sob controle ou vinculação, direta ou indireta, com empresa que queira transferir recursos ou cujo titular o tenha feito, ou Fundação ou organização cultural criada ou mantida por empresa.
Plano de Distribuição	Detalhamento da forma como serão doados, vendidos ou exibidos os produtos e/ ou serviços resultantes do projeto, com descrição do público-alvo, dos preços, dos critérios, das estratégias e etapas do processo de distribuição e dos resultados esperados com o acesso do público.
Plano de Divulgação	Conjunto de ações destinadas à divulgação de projeto cultural, durante sua execução e de produtos dele resultantes, anúncios em jornais, cartazes, folders, outdoors, panfletos, redes sociais e inserções veiculadas em emissoras de rádio, televisão, portais, dentre outros meios.
Plano de Mídia	Indicação e quantificação dos materiais, peças e produtos nos quais deverão constar a divulgação do apoio institucional do PIC, FCC e Governo do Estado, tomando como parâmetros as regras de comunicação do governo estadual, suas logomarcas, bem como as marcas das incentivadoras.
Prazo de Captação	Período de até 12 meses para a captação de recursos incentivados para o projeto, contados a partir da data de publicação da aprovação do projeto no DOE, de acordo como Manual de Orientações sobre Captação disponível no sítio eletrônico da FCC.
Prazo de Execução	Período de até 12 meses para a execução do projeto aprovado, contados a partir da liberação para a movimentação dos recursos financeiros.
Prestação de Contas	Comprovação fiscal e documental, da utilização dos recursos e do cumprimento do objeto, assim como das metas e finalidades do projeto, de acordo com o Manual de Prestação de Contas disponível no sítio eletrônico da FCC.
Projeto	Proposta detalhada cadastrada em sistema eletrônico, acompanhada de todos os documentos exigidos, incluindo os arquivos “Cronograma Físico” e “Planilha Orçamentária”, contendo todos itens preenchidos, conforme modelos anexos deste Manual.
Proponente	Pessoa física ou jurídica que atende à qualificação especificada no Art.7º do Decreto Estadual nº 1269/2021.

2.2 Áreas e segmentos dos projetos

Para participar do PIC, os projetos devem se enquadrar em uma ou mais das seguintes áreas e/ou segmentos:

- Artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, ópera e congêneres;
- Audiovisual, incluindo cinema, vídeo, novas mídias e congêneres;
- Artes visuais, incluindo artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia e congêneres;
- Música;
- Literatura, obras informativas, obras de referência, revistas;
- Preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico, e do patrimônio imaterial, inclusive o folclore, o artesanato e a cultura alimentar;
- Pesquisa e documentação;
- Centros culturais, bibliotecas, museus, arquivos e congêneres; e
- Áreas culturais integradas.

Os projetos culturais poderão também abranger eventos de formação e difusão, tais como festivais, publicações técnicas, seminários, cursos e bolsas de estudos.

2.3 Proponentes

Podem propor projetos ao PIC:

- Pessoa física residente no estado há, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação cultural comprovada, diretamente responsável pela promoção e pela execução de projetos culturais a serem beneficiados pelo incentivo do PIC; e
- Pessoa jurídica estabelecida no estado, com objetivo prioritariamente cultural explicitado em seus atos constitutivos, diretamente responsável pela promoção e pela execução de projetos culturais a serem beneficiados pelo incentivo do PIC com, no mínimo, 5 (cinco) anos de existência legal, funcionamento ininterrupto com atividades públicas frequentes e efetiva atuação prioritária na área cultural devidamente comprovada.

Não há flexibilização para essas determinações, pois atendem ao disposto nos incisos I e II do Artigo 7º do Decreto 1269/2021.

2.3.1 Cadastro no Mapa Cultural de Santa Catarina

Os proponentes ficam dispensados do cadastro na Plataforma Mapa Cultural de Santa Catarina enquanto ela se encontrar inoperante, em função das atualizações exigidas pela Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

2.4 Vedações

2.4.1 Quanto aos proponentes

Conforme o Artigo 8º do Decreto Estadual nº 1269/2021, não podem propor projetos ao PIC:

- Servidores e colaboradores do quadro da FCC;
- Titulares e suplentes do Conselho Estadual de Cultura (CEC);
- Órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera federativa, ressalva da exceção prevista no parágrafo único do Art. 15º da Lei 17942, de 2020:
 - “I - Entidade da Administração Pública Indireta Estadual que desenvolva atividade relacionada com a área cultural ou artística;
 - II – Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos criada com a finalidade de dar suporte a museu, biblioteca, arquivo ou unidade cultural pertencente ao Poder Público”;
- Sócio na condição de representante legal, administrador e/ou diretor de contribuinte incentivador do projeto, extensível às coligadas ou controladas, bem como aos ascendentes, descendentes em primeiro grau e ao cônjuge ou companheiro do incentivador, do contribuinte ou do sócio de qualquer destes;
- Proponente que não tenha prestado contas de projeto(s) anteriormente incentivado(s) ou cuja Prestação de contas tenha sido reprovada até a data de emissão da AC; e
- Proponente inadimplente com os órgãos públicos federal, estadual e municipal de sua residência ou domicílio, que não tenha regularizado sua situação até a data de emissão da AC com relação aos débitos das certidões exigidas no Art. 21 do Decreto Estadual nº 1269/2021.

Considera-se como inadimplente com prestações de contas anteriores, aqueles proponentes que estiverem com prestações de contas pendentes em qualquer órgão da administração pública estadual. Será realizada a consulta ao sistema Demonstrativo de Atendimento aos Requisitos para as Transferências (DART)¹. Não será emitida autorização de captação para as propostas cujos proponentes estiverem com pendências no Dart.

Cada proponente pode ter apenas 1 (um) projeto em andamento no PIC. Considera-se mesmo proponente a pessoa física que apresenta projeto e a sua MEI, bem como se essa pessoa física for representante legal, sócia ou fizer parte da diretoria de uma pessoa jurídica que tenha projeto em andamento, tendo em vista o disposto no Art. 10º da Lei 17942, de 2020: “Considera-se um mesmo proponente a pessoa física que também se constitua como tipos empresariais EI/ MEI/ SLU ou como sócio e/ou dirigente das demais pessoas jurídicas, ou ainda, as pessoas jurídicas que possuam sócios dirigentes em comum ou que participem do mesmo grupo empresarial.”

¹ <https://www.sc.gov.br/cge/dart/>

2.4.2 Quanto aos projetos

São vedados:

- Projetos que não sejam estritamente de caráter cultural e artístico; ou
- Eventos de formação e/ou difusão sobre temas não relacionados diretamente com o Art. 5º do Decreto Estadual nº 1269/2021; ou
- Projetos institucionais, que veiculem propaganda de produtos, marcas, instituições, empresas, órgãos ou entidades da administração pública, de qualquer esfera de governo, ou países; ou
- Projetos cujo conteúdo apresente preconceitos de origem, etnia, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação; ou
- Projetos que tenham por objeto destinado ou restrito a circuitos privados ou coleções particulares; ou
- Mais de um projeto em andamento por proponente.

2.4.2.1 Equipamentos, materiais permanentes e execução de obras civis

Não são aceitos projetos que tenham como objeto a aquisição de equipamentos e materiais permanentes e a execução de obras civis, salvo em caso de restauro de bens imóveis tombados.

2.4.2.2 Ações fora de Santa Catarina

De acordo com o Art. 1º da Lei Estadual 17.942/2020, o PIC se destina a projetos culturais desenvolvidos no Estado. Assim sendo, pode ocorrer alguma ação fora do estado, como a filmagem de algumas cenas de um documentário, no entanto, o objeto do projeto precisa ser desenvolvido em Santa Catarina.

2.5 Despesas

2.5.1 Valor total incentivado

O limite máximo por projeto é de:

- Para Pessoa Física: R\$150.000,00.
- Para Pessoa Jurídica: R\$1.200.000,00.

O valor máximo para pessoa jurídica abrange todos os tipos de pessoas jurídicas, inclusive MEI. As questões relacionadas a limite de faturamento e mudança de enquadramento de pessoa jurídica devem ser verificadas com o contador do proponente.

2.5.2 Planilha Orçamentária (Anexo IV)

Na Planilha Orçamentária (Anexo IV) o proponente deverá apresentar os valores para execução do projeto, considerando as etapas de “Pré-produção”, “Produção” e “Pós-produção”, apresentando em campos específicos as despesas com percentuais regulamentados pelo Decreto Estadual nº 1269/2021, “visando facilitar a verificação do atendimento dos percentuais.

Desta forma, o valor total do projeto deve ser dividido nas seguintes categorias de despesas:

- 1 Pré-produção;
- 2 Produção;
- 3 Pós-produção;
- 4 Divulgação;
- 5 Custos Administrativos;
- 6 Captação de Recursos, se houver;
- 7 Remuneração do Proponente, se houver.

2.5.2.1 Pré-produção

Envolve as despesas relacionadas ao planejamento e execução das tarefas que devem ocorrer antes do início da produção, como exemplo, quando o objeto é a realização de um festival, as despesas que ocorrem antes do festival acontecer.

De acordo com o Inciso XIII, do Art. 4º do Decreto Estadual nº 1269/2021, o prazo de execução do projeto começa a contar a partir da liberação para a movimentação dos recursos financeiros captados. Assim, as despesas de pré-produção somente podem ocorrer a partir do desbloqueio da conta-corrente do projeto.

Para solicitar esse desbloqueio, o proponente deverá captar no mínimo 20% (vinte por cento) do recurso aprovado, com depósito(s) efetivado(s) na conta-corrente do projeto.

2.5.2.2 Produção

As despesas de produção são aquelas despesas diretas referentes à realização do bem, produto ou serviço cultural, como por exemplo, as que ocorrem durante a realização do festival, como a locação da estrutura de palco ou o cachê de apresentação dos artistas.

2.5.2.3 Pós-produção

As despesas de produção são aquelas que ocorrem após a realização do bem, produto ou service cultural.

2.5.2.4 Divulgação (até 20%)

Os custos de divulgação não poderão exceder 20% (vinte por cento) do valor total do projeto. Os custos de divulgação devem ser descritos de forma detalhada, por item de despesa, para que possa ser feita a análise de valor de mercado de cada item.

2.5.2.5 Despesas administrativas (até 30%)

Os custos administrativos não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do projeto, sendo admitidos como itens de despesas:

- Material de consumo para escritório;
- Locação de imóvel exclusivamente para execução de atividades administrativas;
- Serviços de postagens e correios;
- Transporte e insumos destinados a pessoal administrativo;
- Contas de consumo, tais como telefone, água, luz e internet durante a execução do projeto;
- Pagamento de pessoal administrativo e demais atividades-meio do projeto, bem como os respectivos tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

2.5.2.6 Despesas com captação de recursos, se houver (até 10%)

Fica permitida a efetivação de despesa de prestação dos serviços a título exclusivo de captação de recursos no limite de 10% (dez por cento) do total do projeto. (Art. 14 Lei n. 17.942/2020).

2.5.2.7 Remuneração do proponente, se houver (até 15%)

O proponente poderá remunerar a si mesmo com os recursos do projeto, desde que a remuneração seja decorrente de serviços relacionados a até 2 (duas) atividades do projeto, no limite de 15% (quinze por cento) do valor total. (Art. 33 Decreto n. 1.269/2021).

Consideram-se proponentes e contam para o cálculo acima, as atividades executada se os valores recebidos pelo representante legal, sócio e/ou membros da diretoria da pessoa jurídica proponente, tendo em vista o disposto no Art. 10º da Lei 17942, de 2020:

“Considera-se um mesmo proponente a pessoa física que também se constitua com os tipos empresariais EI/MEI/SLU ou como sócio e/ou dirigente das demais pessoas jurídicas, ou ainda, as pessoas jurídicas que possuam sócios dirigentes em comum ou que participem do mesmo grupo empresarial.”

2.5.2.8 Contrapartida Financeira (se houver)

Indicar o valor total do subgrupo “Contrapartida Financeira”, conforme valor informado na Planilha Orçamentária (Anexo IV), se houver, de acordo com o Art.14. Decreto n. 1269/2021.

O proponente ou a empresa incentivadora poderá propor contrapartida financeira. Essa contrapartida consiste em um percentual do valor total incentivado, que deve ser aplicado diretamente na execução do projeto pelo proponente ou pelo incentivador, sem direito ao incentivo do PIC.

A contrapartida financeira não é obrigatória, mas se houver, deve ser detalhada na Planilha Orçamentária (Anexo IV), do projeto, posto que:

- Será considerada na Análise Técnica (Art. 18, III, h, do Decreto Estadual nº 1269/2020);
- Constará nos dados do projeto a serem publicados no Diário Oficial, quando da sua aprovação (Art.23, parágrafo único,VI do Decreto Estadual nº1269/2020);
- Deverá ser depositada na abertura da conta corrente do projeto (Art. 26 § 1º e § 7º do Decreto Estadual nº 1269/2020);

- Deverá constar na prestação de contas (Art.47 caput e Art.49, XII do Decreto Estadual nº 1269/2020);
- A prestação de contas do projeto será considerada “irregular” no caso de seu descumprimento (Art. 50, III, e, do Decreto Estadual nº 1269/2020).

2.5.2.9 Contribuição Institucional ao FEC (se houver)

Indicar o valor total do subgrupo “Contribuição Institucional ao FEC”, conforme valor informado na Planilha Orçamentária (Anexo IV), se houver, de acordo com o Art 13. Decreto n. 1269/2021 (acréscimo de investimento direto do(s) patrocinador(es) ao FEC sem direito a incentivo.

O proponente, em ajuste direto como a(s) incentivador(as), poderá optar pelo acréscimo de investimento direto do(s) patrocinador(es) ao Fundo Estadual de Cultura (FEC) sem direito a incentivo, com as seguintes contribuições institucionais:

- 10% (dez por cento) do total do valor incentivado ao FEC quando houver cobrança de ingressos e entradas com valores acima daqueles definidos em Portaria específica a ser publicada pela FCC;
- 15% (quinze por cento) do total do valor incentivado ao FEC quando houver alteração da abrangência geográfica da proposta original para atender às localidades definidas pelo(s) incentivador(es);
- 20% (vinte por cento) do total do valor incentivado ao FEC quando houver realização do projeto condicionada à comercialização exclusiva de produtos do(s) incentivador(es); e/ou
- 25% (vinte e cinco por cento) do total do valor incentivado ao FEC quando houver inserção do(s) nome, marca e/ou produto da(s) incentivadora(s) vinculados ao título do projeto ou do evento.
- valor da contribuição institucional ao FEC será reduzido em 50% (cinquenta por cento) para projetos realizados em municípios do estado com menos de 10.000 (dez mil) habitantes ou terá isenção de 100% (cem por cento) para projetos realizados em municípios que possuam Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) menor que 0,7.

2.5.2.10 Outras fontes de recursos financeiros

O projeto pode utilizar outras fontes de recursos além do PIC, como por exemplo, recursos da Lei Rouanet. Nesse caso, essa informação deve constar de forma expressa no formulário de inscrição do projeto e na Planilha Orçamentária (Anexo IV), diferenciando os itens de despesas previstos, por cada fonte de recursos.

Importante

Caso sejam obtidas outras fontes de recursos após a obtenção da autorização de captação, estas deverão ser imediatamente informadas à FCC no e-mail: picfiscalizacao@fcc.sc.gov.br

2.5.2.11 Despesas com pessoal

O projeto deverá utilizar em suas equipes técnicas, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos recursos humanos disponíveis no estado.

2.5.2.12 Reajustes de valores (até 25%)

Fica permitido o ajuste de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do projeto aprovado para pagamento dos itens de despesa. (Art. 36 do Decreto 1269/2021), desde que não descaracterize a natureza do objeto aprovado, o cumprimento das metas, a sua finalidade ou, quando se tratar do plano de distribuição, não acarretar o descumprimento das medidas de democratização de acesso público, mantendo todas as regras e percentuais estabelecidos na Lei Estadual 17942/2020 e Decreto Estadual 1269/2021.

2.5.2.13 Despesas posteriores

O proponente somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência do projeto quando o fato gerador tiver ocorrido durante a vigência do projeto.

2.5.2.14 Imposto de Renda do Proponente

Ao depositar um valor na conta do projeto aprovado, a empresa não faz retenção de imposto de renda na fonte. As questões relacionadas à declaração anual de imposto de renda do proponente devem ser dirimidas com o contador do proponente.

2.5.2.15 Comercialização de ingressos ou produtos resultantes da execução do projeto

O Inciso I do Art. 13 do Decreto 1269/2021, o Art. 1º da Portaria Nº 116 de 30 de novembro de 2022, estabelece que: “Fica instituído o valor máximo de R\$10,00 (dez reais) para a cobrança de ingressos e ou entradas, quando houver, para os eventos realizados com recursos aprovados pelo Programa de Incentivo à Cultura, em atendimento ao Artigo 13, Inciso I, do Decreto 1.269 de 04 de maio de 2021, sem prejuízo dos demais artigos.”

A referida portaria está disponível na página eletrônica da FCC, no link:

<https://www.cultura.sc.gov.br/downloads/fcc/downloads/2969-pic-portaria-ingressos-e-periodo-retifica>

2.5.2.16 Agência do Banco do Brasil (obrigatório)

O proponente não precisa ter conta no Banco do Brasil no ato da inscrição; no entanto, precisa indicar em qual agência gostaria de receber e movimentar os recursos, caso o projeto seja aprovado para captação e comece a receber aportes (Art. 25 do Decreto Nº 1.269, de 04/05/2021).

3 Instruções para inscrição de proposta

Antes de inscrever a sua proposta o proponente deve ter ciência de que:

- É de inteira responsabilidade do proponente o envio da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade e leiturabilidade, sem rasuras e dentro do prazo de validade.
- Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil, incluindo a assinatura eletrônica do GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos de assinaturas extraídos de outros documentos.
- Ao inserir os dados no sistema, o proponente declara ter conhecimento das normas antifraude e anticorrupção previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.
- O proponente é responsável pela utilização e sigilo de seu cadastro no sítio eletrônico. Ao inserir seus dados o proponente deve concordar com a Política de Privacidade, disponível no sítio eletrônico da FCC.
- O limite máximo de tamanho de cada arquivo a ser enviado é de 10 MB.
- Na aba inicial da Plataforma Prosas (Informações) constam os anexos necessários para inscrição, no formato .WORD e .EXCEL, disponíveis para preenchimento pelo proponente e posterior upload para realização da inscrição.

3.1 Reprovação imediata

São motivos de reprovação imediata do projeto:

- O empreendedor que cadastra a proposta é diferente do proponente do projeto, bem como, outras divergências entre os dados informados no “Cadastro de Empreendedor” e os dados informados como proponente na inscrição da proposta/projeto. Exemplo de reprovação imediata: proponente que possui MEI se cadastra como “empreendedor” com os dados de pessoa física e utilize os dados da MEI como “proponente”.
- Proposta que não seja apresentada com no mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para o início de sua pré-produção, conforme a (Portaria FCC Nº 116 de 30 de Novembro de 2022) ².
- Proponente declaradamente não residente ou sediado em Santa Catarina.
- Proponente pessoa jurídica com menos de 5 anos de existência legal.
- Propostas que não apresentem planilha orçamentária ou que esta esteja diferente do modelo indicado pela FCC.
- Proposta com objeto não cultural.
- Proposta com objeto a ser realizado fora de Santa Catarina.
- Proponente que se enquadre em qualquer uma das situações descritas no Artigo 8º do Decreto Estadual nº 1269/2021.

² <https://cultura.sc.gov.br/downloads/fcc/downloads/2969-pic-portaria-ingressos-e-periodo-retificada>

3.2 Outras informações e tutoriais

Mais informações sobre o PIC, Legislação e tutoriais, podem ser encontrados no página da FCC:

<https://www.cultura.sc.gov.br/editais-e-acoas/programa-de-incentivo-a-cultura/o-que-e-o-pic>

3.3 Preenchimento do Formulário da Proposta na Plataforma Prosas

Para propor um projeto ao PIC, o agente cultural deve se cadastrar na Plataforma Prosas, com perfil de “empreendedor”, no endereço: <https://prosas.com.br/users/empreendedores/novo>

Após criar um perfil de “empreendedor”, o proponente deve acessar o edital unificado do PIC, que está disponível no endereço: <picsantacatarina.prosas.com.br>

O canal de comunicação para dúvidas a respeito da inscrição do projeto é o e-mail: pic@fcc.sc.gov.br .

O proponente deve preencher corretamente todos os campos do formulário para inscrição da proposta e enviar os documentos obrigatórios do proponente, do projeto e demais anexos na plataforma digital, conforme as instruções que seguem.

3.3.1 Aba “Cadastro do Empreendedor” (cadastro do proponente na Plataforma Prosas)

Dúvidas com relação ao cadastro como empreendedor na Plataforma Prosas podem ser resolvidas na própria plataforma, por meio do campo “Ajuda”.

O suporte da plataforma está disponível de segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 18h.

O proponente pode consultar o vídeo – tutorial sobre “Como se Cadastrar na Plataforma Prosas” que se encontra no endereço:

https://www.youtube.com/watch?v=DqTkBv07Aho&list=PLNVRR8G9bua3mCckBHtTORyx2qi4cF_LP&index=2&t=17s

Importante

O e-mail informado no “Cadastro do Empreendedor” é o meio de comunicação oficial entre o proponente e a FCC e o Prosas. Sendo este, o único meio de envio de comunicações referentes ao andamento dos processos de aprovação, execução e prestação de contas do projeto.

3.3.2 Formulário

O proponente deve optar por uma das três opções de tipos de inscrição:

1. Pessoa Física maior de 18 anos;
2. Pessoa jurídica com fins lucrativos;
3. Pessoa jurídica sem fins lucrativos.

Cada tipo de inscrição gera um formulário para preenchimento dos dados do proponente. As questões podem ser conferidas no Espelho do Formulário, no Anexo III.

4 Anexos

Anexo I – Declarações Gerais – Pessoa Física

Eu, _____,
portador(a) do RG Nº _____, CPF Nº: _____, inscrito (a) com o
projeto _____

venho declarar que me comprometo a:

- 1- obter as autorizações necessárias dos detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande **direito autoral ou patrimonial**;
- 2- comprovar, a qualquer momento, o **pagamento dos tributos** que incidirem ou que vierem a incidir sobre a execução do projeto;
- 3- responsabilizar-me por todas e quaisquer despesas, inclusive **despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem**, pertinentes à execução do objeto do projeto;
- 4- responsabilizar-me pelos **danos causados diretamente a terceiros**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do projeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização, ou o acompanhamento da Fundação Catarinense de Cultura; e
- 5- responsabilizar-me de pleno direito, pela **segurança dos colaboradores** quando da execução do objeto do projeto, devendo obedecer e fazer cumprir toda a legislação sobre prevenção de acidentes de trabalho e de segurança do trabalho;
- 6- limitar **minha remuneração, como proponente**, a serviços relacionados a até 2 (duas) atividades do projeto, limitadas a 15% (quinze por cento) do valor total, e do **captador** a 10% (dez por cento);
- 7- utilizar nas equipes técnicas do projeto, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos **recursos humanos disponíveis no estado de Santa Catarina**; e
- 8- responsabilizar-me pela **verificação de meu e-mail e/ou conta do Prosas**, periodicamente, a fim de responder, dentro do prazo estabelecido, à diligência ou solicitação de esclarecimentos, ciente que, caso perca o prazo, meu projeto será arquivado.
- 9- declaro que sou responsável pela utilização e sigilo do meu cadastro no sítio eletrônico.
- 10 - declaro que tenho conhecimento das normas antifraude e anticorrupção previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.
- 11 - concordo com a Política de Privacidade, disponível no sítio eletrônico, que se aplica a este Edital.

12 - declaro possuir poderes para autorizar que a Fundação Catarinense de Cultura e o Governo do Estado de Santa Catarina exibam ao público e reproduzam, nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens de meu projeto, referentes ao Programa de Incentivo à Cultura (PIC); assim como as fotos dos profissionais envolvidos, para divulgação com fins publicitários ou educacionais.

13 - declaro não ser servidor e colaborador da FCC, assim como não ocupar cargos como titular ou suplente no Conselho Estadual de Cultura (CEC);

14 – declaro não ser sócio na condição de representante legal, administrador e/ou diretor de contribuinte incentivador do projeto, extensível às coligadas ou controladas, bem como aos ascendentes, descendentes em primeiro grau e ao cônjuge ou companheiro do incentivador, do contribuinte ou do sócio de qualquer destes;

15 - declaro não ser proponente de mais de um projeto concomitante para o PIC. Considera-se um mesmo proponente a pessoa física que também se constitua como tipos empresariais EI/MEI/SLU ou como sócio e/ou dirigente das demais pessoas jurídicas, ou ainda, as pessoas jurídicas que possuam sócios dirigentes em comum ou que participem do mesmo grupo.

16 – declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Fundação Catarinense de Cultura e Governo do Estado de Santa Catarina, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais.

17 - declaro para os devidos fins que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados em minha inscrição são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Fico ciente que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como litigância de má fé.

18 - responsabilizo-me, sob as penas da Lei, que o conteúdo da proposta não fere ou é incompatível com a legislação brasileira vigente sob qualquer aspecto para fins de sua divulgação e publicação.

Tenho ciência e concordo com todos os termos do PIC.

Local, _____

Data, ____/____/____

Assinatura

**Não serão aceitos documentos com assinatura fixada como imagem, nem recortada e colada.*

Anexo II - Declarações Gerais – Pessoa Jurídica

A instituição _____,
CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do RG Nº _____,
CPF Nº: _____, proponente do projeto _____,
_____ **venho declarar que me comprometo a:**

- 1- obter as autorizações necessárias dos detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande **direito autoral ou patrimonial**;
- 2- comprovar, a qualquer momento, o **pagamento dos tributos** que incidir em ou que vierem a incidir sobre a execução do projeto;
- 3- responsabilizar-me por todas e quaisquer despesas, inclusive **despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem**, pertinentes à execução do objeto do projeto;
- 4- responsabilizar-me pelos **danos causados diretamente a terceiros**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do projeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização, ou o acompanhamento da Fundação Catarinense de Cultura; e
- 5- responsabilizar-me, de pleno direito, pela **segurança dos colaboradores** quando da execução do objeto do projeto, devendo obedecer e fazer cumprir toda a legislação sobre prevenção de acidentes de trabalho e de segurança do trabalho;
- 6- limitar **minha remuneração, como proponente**, a serviços relacionados a até 2 (duas) atividades do projeto, limitadas a 15% (quinze por cento) do valor total, e do **captador** a 10% (dez por cento);
- 7- utilizar nas equipes técnicas do projeto, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos **recursos humanos disponíveis no estado de Santa Catarina**; e
- 8- responsabilizar-me pela **verificação de meu e-mail e/ou conta do Prosas**, periodicamente, a fim de responder, dentro do prazo estabelecido, à diligência ou solicitação de esclarecimentos, ciente que, caso perca o prazo, meu projeto será arquivado.
- 9- declaro que sou responsável pela utilização e sigilo do meu cadastro no sítio eletrônico.
- 10 - declaro que tenho conhecimento das normas antifraude e anticorrupção previstas na legislação, entre as quais nas Leis nº 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.
- 11 - concordo com a Política de Privacidade, disponível no sítio eletrônico, que se aplica a este Edital.
- 12 - declaro possuir poderes para autorizar que a Fundação Catarinense de Cultura e o Governo do Estado de Santa Catarina exibam ao público e reproduzam, nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens de meu projeto, referentes ao Programa de Incentivo à Cultura (PIC); assim como as fotos dos profissionais envolvidos, para divulgação com fins publicitários ou educacionais.

13 - declaro não ser servidor e colaborador da FCC, assim como não ocupar cargos como titular ou suplente no Conselho Estadual de Cultura (CEC);

14 - declaro não ser sócio na condição de representante legal, administrador e/ou diretor de contribuinte incentivador do projeto, extensível às coligadas ou controladas, bem como aos ascendentes, descendentes em primeiro grau e ao cônjuge ou companheiro do incentivador, do contribuinte ou do sócio de qualquer destes;

15 - declaro não ser proponente de mais de um projeto concomitante para o PIC. Considera-se um mesmo proponente a pessoa física que também se constitua como tipos empresariais EI/MEI/SLU ou como sócio e/ou dirigente das demais pessoas jurídicas, ou ainda, as pessoas jurídicas que possuam sócios dirigentes em comum ou que participem do mesmo grupo.

16 - declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Fundação Catarinense de Cultura e Governo do Estado de Santa Catarina, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais.

17 - declaro para os devidos fins que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados em minha inscrição são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Fico ciente que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, bem como pode ser enquadrada como litigância de má fé.

18 - responsabilizo-me, sob as penas da Lei, que o conteúdo da proposta não fere ou é incompatível com a legislação brasileira vigente sob qualquer aspecto para fins de sua divulgação e publicação.

Tenho ciência e concordo com todos os termos do PIC.

Local, _____

Data, ____/____/____

Assinatura

**Não serão aceitos documentos com assinatura fixada como imagem, nem recortada e colada.*

Anexo III – Espelho do Formulário de Inscrição

Seção 1 de 3 | DADOS DO PROPONENTE

ATENÇÃO: O proponente deve ser o mesmo cadastrado no perfil empreendedor da Prosas e PROPOSTA. Inscrição em nome de terceiros serão desclassificadas

1. Selecione o seu tipo de inscrição:
 - Pessoa Física maior de 18 anos
 - Pessoa jurídica com fins lucrativos
 - Pessoa jurídica sem fins lucrativos

2. Declaração de não apresentar mais de um projeto concomitante no PIC. Considera-se um mesmo proponente a pessoa física que também se constitua como tipos empresariais EI / MEI / SLU ou como sócio e/ou dirigente das demais pessoas jurídicas, ou ainda, as pessoas jurídicas que possuam sócios e/ou dirigentes em comum ou que participem do mesmo grupo:
 - Sim, estou ciente.

3. Área de Atuação Principal do Proponente:
 - Artes cênicas
 - Artes visuais
 - Artes integradas
 - Audiovisual
 - Centros culturais
 - Literatura
 - Música
 - Patrimônio imaterial
 - Patrimônio material

4. Área de Atuação Secundária do Proponente:
 - Artes cênicas
 - Artes visuais
 - Artes integradas
 - Audiovisual
 - Centros culturais
 - Literatura
 - Música
 - Patrimônio imaterial
 - Patrimônio material

Seção 1.1 | PROPONENTE PESSOA FÍSICA MAIOR DE 18 ANOS

1. CPF do proponente
2. Nome completo
3. Telefone
4. E-mail
5. Endereço proponente: logradouro, número e complemento.
6. Bairro
7. Cidade
8. CEP
9. Documento de identidade do proponente com CPF
10. Comprovante de endereço atual
11. Comprovante de endereço de 5 anos atrás
12. Comprovação de atuação cultural ininterrupta nos últimos 5 anos do proponente PF

Ano (2025, 2024, 2023, 2022 e 2021)	Ação ou Projeto	Atividade no projeto	Local da atividade	Data da atividade	Link para verificação do comprovante, se houver

13. Comprovante de atuação cultural em 2025
14. Comprovante de atuação cultural em 2024
15. Comprovante de atuação cultural em 2023
16. Comprovante de atuação cultural em 2022
17. Comprovante de atuação cultural em 2021 (não obrigatório)
18. Portfólio Completo da Proponente Pessoa Física
19. Certidão negativa municipal
20. Certidão negativa estadual
21. Certidão negativa federal
22. DART
23. Anexo I - Declarações Gerais Pessoa Física

Seção 1.1 | DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

1. CNPJ
2. Razão Social
3. Nome Fantasia
4. Telefone
5. E-mail
6. Endereço da empresa: logradouro, número e complemento.
7. Bairro da empresa
8. Cidade da empresa
9. CEP da empresa
10. Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizada (Cartão CNPJ)
11. Comprovante de endereço atual
12. Comprovante de endereço de 5 anos atrás
13. Contrato social / Certificado MEI (EI/MEI/SLU).
14. Comprovação de atuação cultural ininterrupta nos últimos 5 anos do proponente PJ com fins lucrativos

Ano (2025, 2024, 2023, 2022 e 2021)	Ação ou Projeto	Atividade no projeto	Local da atividade	Data da atividade	Link para verificação do comprovante, se houver

15. Comprovante de atuação cultural em 2025
16. Comprovante de atuação cultural em 2024
17. Comprovante de atuação cultural em 2023
18. Comprovante de atuação cultural em 2022
19. Comprovante de atuação cultural em 2021 (não obrigatório)
20. Certidão negativa municipal
21. Certidão negativa estadual
22. Certidão negativa federal
23. Certidão FGTS
24. DART
25. Anexo II - Declarações Gerais Pessoa Jurídica
26. CPF do representante legal
27. Nome do representante legal
28. Telefone do representante legal
29. E-mail do representante legal
30. Endereço representante legal: logradouro, número e complemento.
31. Bairro do representante legal
32. CEP do representante legal
33. Documento de identidade com CPF do representante

- 34. Anexe o Currículo e/ou Portfólio do representante legal
- 35. Comprovante atual de endereço do representante legal
- 36. DART do representante legal
- 37. Dados do quadro societário

Número de ordem (1, 2, 3...)	Nome completo	CPF	Compõe a equipe técnica? (sim ou não)	Função a ser exercida no projeto

- 38. Documento de identidade com CPF do sócio 1
- 39. DART do sócio 1
- 40. Documento de identidade com CPF do sócio 2
- 41. DART do sócio 2
- 42. Documento de identidade com CPF do sócio 3
- 43. DART do sócio 3
- 44. Documento de identidade com CPF do sócio 4
- 45. DART do sócio 4
- 46. Documento de identidade com CPF do sócio 5
- 47. DART do sócio 5

Seção 1.1 | DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

- 1. CNPJ
- 2. Razão Social
- 3. Nome Fantasia (não obrigatória)
- 4. Telefone
- 5. E-mail
- 6. Endereço da organização: logradouro, número e complemento.
- 7. Bairro da organização
- 8. Cidade da organização
- 9. CEP da organização
- 10. Cartão CNPJ atualizado
- 11. Comprovante de endereço atual
- 12. Comprovante de endereço de 5 anos atrás
- 13. Estatuto da Entidade em vigor
- 14. Ata da Eleição e Posse
- 15. Comprovação de atuação cultural

Ano (2025, 2024, 2023, 2022 e 2021)	Ação ou Projeto	Atividade no projeto	Local da atividade	Data da atividade	Link para verificação do comprovante, se houver

16. Comprovante de atuação cultural em 2025
17. Comprovante de atuação cultural em 2024
18. Comprovante de atuação cultural em 2023
19. Comprovante de atuação cultural em 2022
20. Comprovante de atuação cultural em 2021 (não obrigatório)
21. Certidão negativa municipal
22. Certidão negativa estadual
23. Certidão negativa federal
24. Certidão FGTS
25. DART
26. Anexo II - Declarações Gerais Pessoa Jurídica
27. CPF do representante legal
28. Nome completo do representante legal
29. Telefone do representante legal
30. E-mail do representante legal
31. Endereço representante legal: logradouro, número e complemento.
32. Bairro do representante legal
33. Cidade do representante legal
34. CEP do representante legal
35. Documento de identidade com CPF do representante
36. Anexe o Currículo e/ou Portfólio do representante legal
37. Comprovante atual de endereço do representante legal
38. DART do representante legal
39. Dados dos dirigentes

Número de ordem (1, 2, 3...)	Nome completo do dirigente	CPF	Função no quadro diretivo	Compõe a equipe técnica? (sim ou não)	Função no quadro diretivo	Função a ser exercida no projeto

40. Documento de identidade com CPF do dirigente 1
41. DART do dirigente 1
42. Documento de identidade com CPF do dirigente 2
43. DART do dirigente 2
44. Documento de identidade com CPF do dirigente 3
45. DART do dirigente 3
46. Documento de identidade com CPF do dirigente 4
47. DART do dirigente 4
48. Documento de identidade com CPF do dirigente 5
49. DART do dirigente 5

50. Documento de identidade com CPF do dirigente 6
51. DART do dirigente 6
52. Documento de identidade com CPF do dirigente 7
53. DART do dirigente 7
54. Portfólio completo da proponente Pessoa jurídica sem fins lucrativos

Seção 2 de 3 | DADOS DO PROJETO

5. Título da proposta / projeto
6. Informe a área principal do projeto
 - Artes cênicas
 - Artes visuais
 - Artes integradas
 - Audiovisual
 - Centros culturais
 - Literatura
 - Música
 - Patrimônio imaterial
 - Patrimônio material
7. Cidades beneficiadas com o projeto
8. Produto principal do objeto
 - Desfiles festivos
 - Formação e Capacitação
 - Produção de Espetáculo, Show ou Performance
 - Montagem de Espetáculo
 - Festival
 - Feira
 - Exposição
 - Circulação
 - Preservação e/ou Digitalização
 - Restauração
 - Pesquisa
 - Edição e/ou Publicação
 - Produção cinematográfica ou audiovisual
 - Produção fonográfica ou videofonográfica

9. Objeto
10. Finalidade / Justificativa
11. Estrutura e Organização
12. Anexo VII - Carta(s) de Cessão de Uso de Espaço (se houver)
13. Democratização do Acesso
14. Acessibilidade

Medida/Intervenção	Produto (bem ou serviço)	Público atendido

15. Plano de Distribuição

Ingressos / produtos (bem ou serviço)	Quantidade de ingressos gratuitos / produtos doados	Quantidade de produtos comercializados	Valor dos produtos comercializados	Público atendido

16. Plano de divulgação e mídia

Mídias	Quantidade	Produto divulgado

17. Declaro que serão utilizadas as logomarcas do Governo, da FCC indicando o apoio institucional e dos incentivadores nos materiais de divulgação, conforme as regras de utilização das logomarcas que podem ser encontradas no link disponível na descrição, conforme o previsto no Parágrafo único e caput do Art. 12 do Decreto 1.269/2021 e Art. 18 da Lei 17942/2020 e art. 67 inciso XV § 2º da lei 741/2019

- Sim, declaro.

18. Data de início da execução do projeto
19. Data de encerramento da execução do projeto
20. Anexo III - Cronograma Físico

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

21. Anexo IV - Planilha Orçamentária

Categoria	Item de despesa	Quantidade	Unidade de medida	Meses	Valor Unitário	Valor Total

22. Anexar a planilha orçamentária no formato .xls conforme modelo disponível no Anexo IV no site do PIC: <https://cultura.sc.gov.br/editais-e-aco/es/programa-de-incentivo-a-cultura>.

ATENÇÃO: Só será aceito o formato de arquivo XLS.

23. Anexar a planilha orçamentária no formato .pdf conforme modelo disponível no Anexo IV no site do PIC: <https://cultura.sc.gov.br/editais-e-aco/es/programa-de-incentivo-a-cultura>.

ATENÇÃO: Só será aceito o formato de arquivo PDF.

24. Estou ciente que o limite máximo de recursos a ser autorizado para captação junto a empresas, a cada proponente será de R\$ 1.200.00,00 (um milhão e duzentos mil reais) para Pessoa Jurídica e de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para Pessoa Física, ou na sua falta o índice que o substituir conforme art. 9º § 5º da lei LEI Nº 17.942, DE 12 DE MAIO DE 2020

- Sim, estou ciente

25. O projeto possui outras fontes de recursos financeiros além do PIC?

- Sim
- Não

26. Metas

Nº meta (1, 2, 3, 4...)	Produto	Qtdd.	Descrição da meta	Município(s) da execução da meta	Público estimado	Público-alvo (crianças, jovens, adultos, idosos ou todas as idades)	Classificação Indicativa (Livre, 10, 12, 14, 16 e 18)	Meio de comprovação do cumprimento da meta

27. Descrição mais detalhada das metas ou informações complementares

Seção 25.1 | Condicionada - Opção “Sim” RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES

1. Qual a origem dos recursos financeiros?

Fonte	Valor

2. Informe o valor total de recursos financeiros de outras fontes

Seção 3 de 3 | EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

28. Equipe técnica principal

Número de ordem (1,2,3..)	Nome do profissional	CPF	Função(ões) no projeto	Cidade de residência	Valor total a ser recebido no projeto	É proponente do projeto? (sim ou não)

29. Declaro ciência de que devo utilizar na equipe, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos recursos humanos disponíveis no Estado, conforme Art. 35 do Decreto 1269/2021.

30. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 1

31. Anexe a Carta de anuência do Membro 1

32. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 2

33. Anexe a Carta de anuência do Membro 2

34. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 3

35. Anexe a Carta de anuência do Membro 3

36. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 4

37. Anexe a Carta de anuência do Membro 4

38. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 5

39. Anexe a Carta de anuência do Membro 5

40. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 6

41. Anexe a Carta de anuência do Membro 6

42. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 7

43. Anexe a Carta de anuência do Membro 7

44. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 8

45. Anexe a Carta de anuência do Membro 8

46. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 9

47. Anexe a Carta de anuência do Membro 9

48. Anexe o Currículo e/ou Portifólio do Membro 10

49. Anexe a Carta de anuência do Membro 10

Anexo IV – Planilha Orçamentária

- 1 - Realizar o *download* da Planilha Orçamentária – Anexo IV na extensão .EXCEL, disponível na Plataforma Prosas e no site da FCC;
- 2 - Preencher a planilha em .EXCEL com o orçamento completo do projeto, incluindo as fontes de recursos financeiros externos, se houver;
- 3 - Realizar o *upload* da planilha na extensão .EXCEL, no campo solicitado na plataforma de inscrição.
- 4 - Realizar o *upload* da planilha na extensão .PDF, no campo solicitado na plataforma de inscrição
- 5 - Preencher a Tabela Planilha Orçamentária no Formulário Prosas, com todos os itens de despesa constantes nas planilhas enviadas, agrupados conforme os grupos de despesa.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA										
Categoria	Item de Despesa	Quantidade de Unidades	Unidade de Medida	Meses	Valor Unitário	Valor Total	Valor a ser executado via PIC	PORCENTAGEM (de acordo com a legislação vigente)	Valores de outras fontes de recursos	Link p/ Fonte/Tabela/Painel de preços ou Justificativa (Art.18, II do Decreto 1269/2021)
1	Pré-produção									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
2	Produção									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
3	Pós-produção									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
4	Divulgação (Art. 34 Decreto n. 1.269/2021 - limite de até 20% do total do projeto)									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
5	Custos Administrativos (Art. 14 Lei n. 17.942/2020 - limite de até 30% do total do projeto)									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
6	Captação de Recursos, se houver (Art. 14 Lei n. 17.942/2020 - limite de até 10% do total do projeto)									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
7	Remuneração do Proponente, se houver									
SUB-TOTAL DA CATEGORIA										
Valor Total Incentivado										
	Valor estimado a ser obtido com a venda de ingressos ou produtos									
	Contrapartida Financeira, se houver (Art. 14. Decreto n. 1269/2021)									
	Contribuição Institucional ao FEC, se houver (Art. 13. Decreto n. 1269/2021 (arrecado de investimento direto do(s) patrocinador(es) ao FEC sem direito a incentivo)									

*modelo de Planilha Orçamentária elaborada pela FCC - versão 10.04.2026

Anexo V – Carta de Anuência – Pessoa Física

Eu, _____,

Profissão _____, CPF Nº _____,

RGNº _____, Órgão Expedidor _____.

residente no município _____, UF _____,

DECLARO para os devidos fins de direito que conheço e estou de acordo com o Projeto Cultural

_____, proposto por

_____, CNPJ/CPF _____,

para concorrer ao **Programa de Incentivo à Cultura (PIC)** e que concordo e me comprometo em participar do

mesmo na condição de _____

(especificar a função exercida no Projeto), caso o Projeto venha a ser aprovado.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local, _____

Data, ____ / ____ / ____

Assinatura do Declarante

**Não serão aceitos documentos com assinatura fixada como imagem, nem recortada e colada.*

Anexo VI – Carta de Anuência – Pessoa Jurídica

Eu, _____,

Profissão _____, CPF Nº _____, RG Nº _____,

Órgão Expedidor _____ residente à _____

_____, Município _____,

UF _____, CEP _____, na qualidade de representante legal da

instituição _____,

sediada e estabelecida no município _____, UF _____,

DECLARO para os devidos fins de direito, que conheço e estou de acordo como Projeto Cultural _____

_____, proposto por

CNPJ/ CPF _____, para concorrer ao **Programa de Incentivo à Cultura (PIC)** e que concordo e me comprometo em participar do mesmo na condição de _____

_____ (especificar a função exercida no Projeto), Caso o Projeto venha a ser aprovado.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local, _____

Data, ____ / ____ / ____

Assinatura do Declarante

**Não serão aceitos documentos com assinatura fixada como imagem, nem recortada e colada.*

Anexo VII – Carta de Cessão de Uso de Espaço

Eu, _____,
Profissão _____, CPF _____
Nº _____, RG Nº _____, Órgão
Expedidor _____, residente
à _____,
Município _____, UF _____, CEP
_____, na qualidade de representante legal da instituição
_____, sediada e estabelecida no
município _____, UF _____, DECLARO para os devidos fins de
direito que conheço e estou de acordo com o Projeto Cultural

proposto por _____,
CNPJ/CPF _____ para concorrer ao **Programa de Incentivo à Cultura (PIC)** e que
CONCORDO em e comprometo com a CESSÃO DE USO DE ESPAÇO para o desenvolvimento de ações
previstas no Projeto, caso o mesmo venha a ser aprovado.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei
criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local, _____

Data, ____/____/____

Assinatura do Declarante

**Não serão aceitos documentos com assinatura fixada como imagem, nem recortada e colada.*

Anexo VIII – Roteiro do Relatório de Cumprimento do Objeto

1 Alterações

Listar as alterações do projeto original, anexando a autorização da comissão para tais mudanças.

2 Identificação do Projeto

Nome do proponente -

Nome do projeto -

Área -

Valor incentivado -

3 Objeto

Copiar de seu projeto original ou readaptado o texto que apresenta o Objeto aprovado.

3 Metas

Apresentar os itens quantificáveis constantes em seu projeto, indicando se foram cumpridos ou não e incluir comprovações do cumprimento destas metas.

Ex.:

Meta 1 - Cumpriu

Meta 2 - Não cumpriu

Meta 3 - Cumpriu

4 Finalidade

Demonstrar se o projeto cumpriu com sua finalidade.

5 Descrição detalhada

Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto.

7 Local de Realização

Informar a(s) cidade(s) e local(is) de realização das ações e comprovar a execução neste(s) local(is) através de fotos, vídeos, links e/ou declarações.

8 Equipe Técnica

Apresentar o nome dos membros da equipe e a função executada no projeto.

9 Atividade desempenhada pelo Proponente

Apresentar quais atividades foram desempenhadas pelo Proponente, de acordo com o projeto aprovado.

10 Público-alvo

Mencionar detalhamentos sobre o perfil do público e a quantidade do público atingido. Apresentar listas de presença, no caso de eventos de formação e similares.

11 Plano de Divulgação

Enviar imagens dos materiais produzidos (impressos/digitais) comprovando sua distribuição através de fotos dos locais onde os materiais foram expostos, aplicados e distribuídos (cartazes, outdoors, flyers), se for o caso. Informar o tipo de materiais e suas quantidades.

12 Clipagem

Inserir recorte das publicações que foram feitas nos meios de comunicação sobre a ação, contendo: nome do veículo, data da publicação e endereço da web, se for o caso. Enviar os prints da divulgação realizada em redes sociais, se for o caso.

13 Trabalho e Renda

Apresentar o número total de trabalhadores (PF e/ou PJ) que foram contratados diretamente para a execução do projeto.

14 Acessibilidade

Apresentar as medidas ou intervenções de acessibilidade utilizadas no projeto, se for o caso.

15 Plano de Distribuição

Comprovar a doação ou gratuidade de produtos/serviços oferecidos, se for o caso. Comprovar o preço de venda praticado, se for o caso.

16 Contrapartida Financeira e/ou Social

Inserir comprovações de realização da contrapartida conforme projeto aprovado, se for o caso.

17 Impacto do projeto

Descrever os resultados positivos obtidos com o projeto, mencionando os impactos sociais, educacionais e/ou econômicos, se for o caso.

18 Informações Adicionais

Incluir informações adicionais que você julgar necessárias para a comprovação de cumprimento do Objeto.



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**