



## **EDITAL SECULT N.º 09/2015**

A COMISSÃO DE INSTRUÇÃO, ANÁLISE E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, criada pela Lei n.º 11.066 de 16 de março de 2015, nomeada pelo Decreto nº 21.713, 19 de março de 2015, faz saber a todos os interessados, que se encontram abertas as inscrições para projetos culturais, nas condições que especifica:

### **1. Das Inscrições**

Estarão abertas as inscrições para seleção de projetos culturais, nos termos previstos na Lei n. 11.066 de 16 de março de 2015, no período de 27 de março a 11 de maio de 2015, ou até atingir o número máximo de 150 (cento e cinquenta) projetos inscritos.

1.1. A inscrição dos projetos se dará por duas categorias:

- a. Primeiros Projetos; e
- b. Projetos Experientes.

1.1.1. A verba destinada para este Edital é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

1.1.2. Do montante total até 10% será reservado para custear o processo de avaliação;

1.1.3. O montante restante dos recursos financeiros reservados para custear o processo de avaliação que, por qualquer motivo, sobejarem, serão divididos da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) à categoria “Projetos Experientes” e 50% (cinquenta por cento) à categoria “Primeiros Projetos”.

1.1.4. Do montante restante, excluído a reserva para custear o processo de avaliação, 20% (vinte por cento) será disponibilizada para a Categoria Primeiros Projetos;

1.1.5. A Categoria Projetos Experientes será contemplada com 80% (oitenta por cento) restante.

1.2. Os proponentes que desejarem se inscrever na categoria “Primeiros Projetos” deverão assinar, no ato da inscrição, declaração de nunca terem sido contemplados anteriormente por incentivos culturais disponibilizados por esta lei.

1.1.3. Os recursos financeiros destinados à categoria “Primeiros Projetos” que, por qualquer motivo, sobejarem, serão disponibilizados à categoria “Projetos Experientes” e vice-versa.

1.3. Os projetos deverão ser protocolados na Secretaria da Cultura, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13 às 16h, e deverão atender às disposições da Lei n.11.066, de 16 de março de 2015, seus respectivos decretos, portarias e ações regulamentadoras.

1.4. A inscrição de projetos será feita mediante apresentação de formulário-guia, devidamente preenchido, que é parte integrante deste edital. O formulário-guia poderá ser acessado no site [www.sorocaba.sp.gov.br/linc](http://www.sorocaba.sp.gov.br/linc), no prazo de inscrição estabelecido neste edital.



1.5. Poderão participar de processo de seleção de Projetos Culturais e serem beneficiados com a concessão de incentivo financeiro:

- a. pessoa física com comprovada idoneidade e com domicílio eleitoral no Município de Sorocaba por, no mínimo, 2 (dois) anos; ou
- b. a pessoa jurídica que, com comprovada idoneidade, esteja estabelecida, no mínimo, há 4 (quatro) anos no Município de Sorocaba.

1.6. Cada proponente, seja pessoa física ou jurídica, poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

1.5.1. Para fins de verificação da restrição especificada neste item, serão considerados como mesmo proponente, pessoas físicas ou jurídicas nas seguintes condições:

- a) que sejam sócias; e
- b) que pertençam direta ou indiretamente ao mesmo grupo econômico e/ou artístico.

1.6. Não poderão participar do processo de seleção, nem serem contemplados pela escolha de Projetos Culturais:

- a. servidores do Município de Sorocaba ou seus agentes políticos;
- b. membros da Comissão de Desenvolvimento Cultural e os peritos avaliadores, enquanto exercerem suas funções, e no período subsequente de 12 (doze) meses;
- c. pessoas que tenham relação de parentesco até o segundo grau ou de afinidade, com servidores da Secretaria Municipal da Cultura, com membros da Comissão de Desenvolvimento Cultural ou com os peritos avaliadores;
- d. Pessoa jurídica que já receba subvenção da Prefeitura de Sorocaba;
- e. Pessoa física ou jurídica que, contemplada com recursos da Lei de Incentivo à Cultura em anos anteriores, apresente situação irregular em relação à prestação de contas e/ou não tenha entregue a contrapartida obrigatória de seu projeto à Secretaria da Cultura; e
- f. Proponentes contemplados pela LINC em 2014, cujos projetos estejam em andamento, ou que não tenham prestado contas e/ou não tenham entregado o produto final.

1.7. Os projetos deverão ser protocolados com formulário-guia fornecido pela SECULT devidamente preenchido e de forma legível, com informações complementares detalhando a natureza do projeto para fins de avaliação, e entregues em 1 (uma) via em meio físico e 3 (três) vias em meio digital, armazenados em mídia(s) óptica(s) (CD ou DVD) ou por dispositivo portátil (pen drive), que deverão estar devidamente identificadas e protegidas. Os arquivos devem ser gravados no formato "PDF" (Portable Document Format).

1.8. O(s) proponente(s) deverá(ão) anexar ao projeto, junto com o formulário-guia, devidamente preenchido, todas as informações, documentos, ilustrações, estudos, currículos, ou outro qualquer elemento que venha facilitar a análise, julgamento e a aprovação final do projeto.



1.9. A documentação comprobatória das informações constantes do currículo deverá ser organizada em ordem cronológica e ser numerada de acordo com a sequência de itens indicados no currículo, sob pena de ser prejudicada a nota no processo de avaliação.

1.9.1. As informações prestadas no currículo que não forem documentadas serão desconsideradas no processo de avaliação.

1.10. Os projetos deverão, obrigatoriamente:

I - conter planilhas de custos compatíveis com valores de mercado, e 03 (três) orçamentos de cada item aplicado no projeto. Em cada orçamento deverá constar o timbre da empresa, com CNPJ, endereço e contato;

II - conter, na planilha de custos, a estimativa dos impostos e contribuições sociais que serão recolhidos pelo beneficiário dos recursos às pessoas de direito, contratados e órgãos governamentais no decorrer da execução do projeto;

III - apresentar cartas de anuência devidamente assinadas por todos os envolvidos. Havendo a participação de menores de 18 anos, suas anuências deverão ser assinadas pelos pais ou responsáveis;

IV - indicação dos prazos de execução e do cronograma de conclusão; e

V - ter por objeto o atendimento do interesse público.

1.10.1. Os projetos culturais não poderão contemplar, com seu produto, nenhuma entidade subvencionada pelo Poder Público.

1.11. Os projetos inscritos devem inserir-se em uma das seguintes áreas:

- a. Artes Cênicas;
- b. Artes Visuais;
- c. Cinema e Vídeo;
- d. Letras;
- e. Música;
- f. Formação Cultural;
- g. Patrimônio Histórico e Cultural; e
- h. Festivais Artísticos e Culturais.

1.12. Não será admitida a inscrição de projetos culturais que tenham por objeto exclusivamente a circulação ou utilização em segmentos restritos ou em coleções particulares.

1.13. Os projetos culturais consistentes em livros deverão ser apresentados com todos os seus elementos, já em sua última versão, devidamente revisada para conferência final.

1.14. Os projetos de cinema e vídeo deverão apresentar o roteiro da produção audiovisual, também recomenda-se o envio da descrição ou pesquisa que demonstre o conhecimento do



assunto e de suas condições de filmagem, além da abordagem pretendida, estilo e estrutura do filme, contendo um resumo das principais sequências.

1.15. Os projetos de artes cênicas deverão apresentar o texto (integral ou resumo) e/ou argumento da obra. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, recomenda-se a apresentação da metodologia pretendida para sua criação e finalização, bem como o esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros).

1.16. Os projetos de música deverão conter indicação do repertório a ser gravado ou divulgado, acompanhado, quando aplicável, de letras das músicas, amostragem de gravações pré-produzidas e/ou partituras das mesmas, com melodia e arranjos. Caso haja, apresentar CD contendo registros de outro(s) trabalho(s) realizado(s) anteriormente.

1.17. Os projetos culturais que tenham por objeto a realização de pesquisa para elaboração de roteiros, redação de livros e atividades de pré-produção, somente serão aceitos se fizerem parte de projeto mais amplo, destinado à criação ou materialização de produtos culturais que sejam colocados à disposição do público.

1.18. Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de sua versão em português, realizada por tradutor juramentado.

1.19. Caso o projeto cultural implique cessão de direitos autorais, deverá ser apresentada a respectiva declaração de anuência do autor ou do titular de direitos autorais.

1.19.1. Deverão ainda ser apresentadas declarações expressas de concordância, nos seguintes casos:

- a. de artistas ou outros profissionais citados no projeto;
- b. de responsáveis dos processos de registro e divulgação do produto cultural, objeto do projeto, de que concordam com o registro e divulgação dos mesmos;
- c. de autores e proprietários de obras de arte, documentos, coleções e acervos de que concordam com a exposição e/ou reprodução dos mesmos;
- d. dos responsáveis por áreas e edifícios públicos e/ou particulares, tais como teatros, estádios, construções, vias ou logradouros públicos, de que a utilização destes espaços é viável; e
- e. dos responsáveis por entidades específicas e previamente determinadas, de que concordam com a distribuição, comercial ou não, de produto cultural com previsão de distribuição exclusiva ou privilegiada.

1.20. Não será permitido, por parte de nenhum integrante de projeto, acumular mais de duas funções remuneradas.

1.21. Após a inscrição do projeto cultural, não será admitida a juntada de novos documentos ou informes.

1.22. A inscrição do projeto implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.



## **2. Da Seleção e Avaliação Técnica**

2.1. Os projetos serão selecionados e avaliados em 07(sete) fases, de acordo com a categoria a qual foi inscrito: Primeiros Projetos ou Projetos Experientes, na seguinte ordem:

- I - inscrição;
- II - avaliação técnica;
- III - publicação das notas das avaliações;
- IV - interposição de recursos;
- V - publicação da classificação preliminar;
- VI - habilitação documental; e
- VII - publicação de resultados e homologação.

2.1.1. A Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais distribuirá os projetos culturais aos peritos avaliadores.

2.1.2. Serão desclassificados os projetos culturais com custo superior a R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), ou seja, 20% (vinte por cento) do valor da verba total disponibilizada para este edital, executando-se o valor reservado para custear o processo de avaliação.

2.1.3. A avaliação consistirá na atribuição de notas variáveis de 0 a 1,0, salvo os itens I e VIII, emitidas pelos peritos avaliadores da forma descrita abaixo:

### **FICHA DE AVALIAÇÃO COMUM A TODAS CATEGORIAS**

<b>Avaliação</b>	
<b>Quesito a ser avaliado</b>	<b>Nota (0,0 – 1,0)</b>
I. Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra; (peso de 2 pontos)	
II. Clareza e consistência das informações;	
III. Adequação dos objetivos à previsão orçamentária;	



IV. Plano de distribuição, capacidade de descentralização e acesso aos bens ou serviços culturais produzidos;	
V. Exequibilidade dos prazos propostos no cronograma;	
VI. Qualificação do proponente e dos principais profissionais envolvidos;	
VII. Plano de divulgação e mobilização de público;	
VIII. Proposta de contrapartida e seu interesse público.( peso de 2 pontos)	
Nota de avaliação final = $\Sigma$ das notas dos subitens	<b>Nota Máxima = 10</b>

2.1.4. Cada projeto será avaliado integralmente por dois peritos, estes deverão emitir uma única avaliação consensual a respeito do projeto em análise.

### **3. Da Classificação**

3.1. Após a avaliação dos trabalhos realizada pelos peritos, a Comissão de Desenvolvimento Cultural classificará os projetos culturais de acordo com as notas obtidas e sua respectiva categoria de inscrição.

3.2. Ocorrendo empate na avaliação, o desempate ocorrerá de acordo com o seguinte critério:

I - maior nota de avaliação obtida no quesito I. Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra.

3.2.1. Persistindo o empate, a questão será solucionada por sorteio.

3.3. A Comissão de Desenvolvimento Cultural efetuará a análise dos projetos pré-habilitados determinando a disponibilidade financeira de acordo com a ordem decrescente de classificação e seus respectivos custos.



3.4. Os peritos avaliadores, poderão destinar ao projeto valor inferior ao solicitado, desde que a redução não seja superior a 20% (vinte por cento) do total do seu valor.

3.4.1. No caso de ser determinada a redução do valor financeiro, o perito avaliador deverá indicar os aspectos ou partes do projeto que serão atingidas pela redução financeira, apresentando justificativa expressa tanto da necessidade da redução, quanto da manutenção da viabilidade do projeto.

3.4.2. O proponente poderá aceitar ou não a redução financeira, e, havendo recusa, a verba será destinada a outros projetos.

3.5. Restando resíduos financeiros que sejam insuficientes para contemplar o(s) projeto(s) subsequente(s), estes valores serão destinados ao Fundo Municipal de Cultura.

3.6. Os proponentes de projetos classificados como pré-habilitados, de acordo com os recursos disponíveis, serão notificados a apresentarem a documentação para a habilitação.

#### **4. Da Interposição de Recursos**

4.1. Publicadas as notas dos projetos culturais, será franqueado recurso aos proponentes que não concordem com a nota atribuída, a ser dirigido de modo fundamentado à Comissão de Desenvolvimento Cultural no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação das notas das avaliações.

4.2. O recurso deverá ser entregue pessoalmente na Secretaria da Cultura, em duas vias, que serão protocoladas.

4.3. Não serão considerados os recursos:

I - interpostos fora do prazo estipulado no item 4.1;

II - que não contenham fundamentação e embasamento; e

III - enviados por meio de carta, fax, e-mail ou qualquer outra forma além da prevista neste capítulo.

4.4. A Comissão de Desenvolvimento Cultural deverá apreciar e julgar os recursos apresentados no prazo de até 20 (vinte) dias, dando publicidade aos resultados dos mesmos.

4.4.1. Em caso de excesso de demanda, o prazo citado no item anterior poderá ser dilatado em até mais 20 (vinte) dias.

4.5. Após a análise dos recursos, poderá haver, alteração de nota obtida inicialmente.

4.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

4.7. Os projetos que não forem aprovados deverão ser retirados pelos responsáveis em até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba. Os projetos não reclamados nesse período serão inutilizados.



4.8. Os projetos, assim como suas respectivas avaliações, não serão entregues a outra pessoa que não o proponente.

## **5. Da Habilitação Documental**

5.1. O(s) proponente(s) selecionado(s) nas fases anteriores, cuja classificação permita contemplação de acordo com a disponibilidade financeira, serão notificados a entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, cópia dos documentos necessários à sua habilitação, em conformidade com o previsto nos atos de regulamentação da Lei n.º 11.066 de 16 de março de 2015, as quais serão conferidas com os originais, a saber:

I - se pessoa física:

- a) cópias autenticadas da cédula de identidade, do CPF, do título de eleitor, e de comprovante de domicílio eleitoral no Município de Sorocaba por, no mínimo 02 (dois) anos;
- b) certidões negativas, referentes aos últimos 05 (cinco) anos, emitidas pelos Cartórios Distribuidores Cível, Criminal e de Protesto (Títulos e Documentos);
- c) certidão negativa de débitos fiscais do Município de Sorocaba; e
- d) currículo profissional e/ou artístico.

II - se pessoa jurídica:

- a) cópia autenticada do instrumento constitutivo da pessoa jurídica, contrato ou estatuto social, devidamente registrado, bem como da última alteração social;
- b) cópia da ata de eleição da diretoria em exercício;
- c) cópia do certificado de Inscrição no CNPJ;
- d) cópia do certificado de Inscrição Municipal;
- e) currículo da empresa ou instituição;
- f) certidões negativas de débitos ou de inadimplência perante a Prefeitura Municipal de Sorocaba, INSS e FGTS;
- g) prova de que a empresa ou instituição está em atividade há mais de 04 (quatro) anos, no Município de Sorocaba; e
- h) certidões negativas de protestos emitidas pelos Cartórios de Títulos e Documentos.

5.1.1. As certidões e atestados apresentados na fase de habilitação serão aceitos desde que a data de sua expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias.

5.2. Se, na fase de habilitação documental, o projeto cultural for desclassificado por descumprimento das exigências ou formalidades previstas neste edital, os recursos financeiros serão reservados ao projeto cultural subsequente da lista de classificação, cujo custo de realização seja igual ou inferior aos valores financeiros então disponibilizados.



5.2.1. O autor do projeto cultural subsequente da lista de classificação será notificado para entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, cópia dos documentos necessários à sua habilitação, conforme o item 5 deste edital.

## **6. Dos Recursos Financeiros**

6.1. As verbas destinadas aos projetos habilitados serão depositadas em conta corrente específica, aberta em nome do proponente, seja pessoa física ou jurídica.

6.1.1. Não serão efetuados depósitos em conta poupança ou conta conjunta.

6.1.2. Não serão permitidas qualquer movimentação financeira em fundos de investimento ou rendimento. Caso ocorra, será obrigatória a devolução de todo e qualquer montante aos cofres públicos, corrigidos.

6.2 Os projetos culturais contemplados deverão ser finalizados e ter as suas respectivas verbas utilizadas no período de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

6.3. Os recursos serão liberados nas seguintes condições:

I) Em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Compromisso;

6.4. A utilização dos recursos deverá ser efetuada mediante a compensação de cheques nominais cruzados ao beneficiário ou por transações eletrônicas identificadas, sendo terminantemente proibida a realização de qualquer tipo de saque.

6.5. No valor do incentivo deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos do projeto contemplado, sua administração, encargos fiscais, sociais, previdenciários, assim como as despesas relativas aos direitos autorais, caso seja necessário, não sendo devido pela Secretaria da Cultura mais nenhum valor, sob nenhuma hipótese, seja a que título for.

6.6. O(s) proponente(es) deverá(ão), obrigatoriamente, optar pelo orçamento de menor valor entre os apresentados no projeto.

6.7. Não serão aceitas despesas não previstas no projeto original e incompatíveis com a legislação vigente, tais como:

I - aquisição, construção, reforma ou ampliação de imóveis, de equipamentos permanentes ou acréscimo de patrimônio.

II - compra e/ou contratação de serviços, produtos, equipamentos ou imóveis que pertençam ao proponente, a seus sócios ou a pessoas com as quais tenha qualquer relação de parentesco ou afinidade.

## **7. Da Prestação de Contas**

7.1. O proponente deverá apresentar a prestação de contas à Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais, em prazo definido no Termo de Compromisso.

7.2. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:



- a. relatório circunstanciado de acordo com o plano de trabalho e planilhas de custos e cronograma de execuções apresentadas na concessão do recurso, assinado pelo proponente;
  - b. originais e cópias de notas fiscais eletrônicas e cupons eletrônicos com identificação do CPF ou CNPJ do proponente;
  - c. comprovantes de pagamentos, RPAs e cópias de cheques nominais cruzados ao beneficiário;
  - d. original e cópia do extrato bancário demonstrando a movimentação efetuada com o recurso recebido;
  - e. toda documentação deverá conter a assinatura do contador responsável; e
  - f. O parecer conclusivo será emitido somente após a entrega da prestação de contas e do produto final, dentro dos prazos previstos.
- 7.2.1. A data de emissão de todos os documentos solicitados neste item, deverão ser posteriores ao recebimento da verba e anteriores à conclusão do projeto.
- 7.3. Os documentos referentes aos pagamentos de prestação de serviços deverão ser apresentados indicando, individualmente, os nomes e números de CPF ou CNPJ de cada prestador de serviço.
- 7.4. Ao final da execução do projeto, caso existam saldos remanescentes dos valores repassados, o proponente do recurso efetuará a restituição do saldo ao Fundo Municipal de Cultura, por meio de guia de Receitas Diversas, que será emitida pela Secretaria de Fazenda.
- 7.5. Quando a verba solicitada pelo proponente não corresponder a 100% (cem por cento) do custo do projeto, a fonte de recurso complementar deverá ser especificada e comprovada através de documento bancário.
- 7.5.1. O recurso complementar não poderá ser gerado por meio de receitas provenientes da venda de ingressos e/ou produto.
- 7.6. O proponente não se exime do cumprimento das obrigações tributárias acessórias decorrentes das contratações que efetuar, como, por exemplo, apresentação de GFIP, SEFIP, recolhimento de retenções de INSS, IRRF, ISS, dentre outras existentes e que vierem a ser criadas.
- 7.7. O relatório de prestação de contas deverá ser revisto e assinado por responsável técnico da área contábil com registro em seu respectivo conselho de classe – CRC, e deverá atender às disposições da Lei n. 11.066 de 16 de março de 2015, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações, normas e atos referentes à prestação de contas pelo uso de verbas públicas.
- 7.8. A prestação de contas deverá estar em consonância com o projeto apresentado e de acordo com o plano de utilização dos recursos.
- 7.9. Não serão aceitos documentos (extratos bancários, notas fiscais etc) com rasura ou com ausência de dados.



7.10. Os documentos de prestação de contas (notas fiscais, cupons fiscais etc) apresentados de forma irregular, contrariando o disposto neste edital, serão desconsiderados.

7.11. A Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais, presidida pelo(a) Secretário(a) de Cultura analisará as prestações de contas, emitindo parecer conclusivo FAVORÁVEL, PARCIALMENTE FAVORÁVEL ou RECUSADO.

7.11.1. O proponente que tiver a respectiva prestação de contas com parecer PARCIALMENTE FAVORÁVEL ou RECUSADO, será notificado para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, tome as providências necessárias para sanar as irregularidades.

7.11.2. Concluído o prazo, a Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais analisará as providências realizadas, e se considerar sanadas as irregularidades apontadas na prestação de contas, emitirá parecer FAVORÁVEL.

7.11.3. Concluído o prazo, e considerando a Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais que as irregularidades apontadas na prestação de contas não foram sanadas de modo suficiente, emitirá parecer com sua conclusão e determinará ao proponente a aplicação das sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei n. 11.066 de 16 de março de 2015, além de responder administrativa, civil e criminalmente por seus atos.

## **8. Das Disposições Gerais**

8.1. A quantidade de projetos se justifica pelos recursos financeiros disponíveis para pagamento dos peritos avaliadores, que corresponde ao limite de até 10% (dez por cento) dos recursos previstos.

8.2. O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos para atendimento de solicitações da SECULT serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

8.3. O proponente fica totalmente responsável pelo cumprimento das leis vigentes relacionadas a área cultural de seu projeto.

8.4. Os proponentes que não atenderem, durante a execução e finalização dos projetos contemplados, a todas as obrigações, compromissos e normas definidas no presente edital, assim como no Termo de Compromisso, estarão sujeitos às sanções previstas no Art. 17 da lei 11.066 de março de 2015.

8.5. O proponente contemplado será responsável pela completa execução de seu projeto, no prazo estipulado, conforme apresentado e aprovado, bem como pelas ações visando à divulgação do mesmo e à mobilização de público.

8.6. Não será admitida, a substituição do proponente em qualquer fase do processo sob pena de rescisão do contrato.



8.7. Somente será possível qualquer alteração no projeto cultural mediante solicitação prévia, devidamente justificada por escrito, após a efetiva aprovação da Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais.

8.8. Em projetos que envolvam a produção de livros, periódicos, fitas magnéticas de som e vídeo, CDs, DVDs, entre outros, o proponente deverá destinar 30% (trinta por cento) da tiragem à Secretaria da Cultura de Sorocaba, que será responsável por sua distribuição.

8.9. Os produtos culturais poderão gerar receita própria após a efetivação da contrapartida obrigatória do projeto.

8.9.1. Os proponentes contemplados, quando for o caso, deverão apresentar plano de comercialização do produto final, com o objetivo de se colocar os bens culturais produzidos ao alcance dos interessados, a preços reduzidos.

8.10. Na primeira apresentação e/ou lançamento, que será obrigatória, não será permitida cobrança de ingresso.

8.10.1. Pré-lançamentos deverão estar previstos no projeto e cronograma, com devida justificativa.

8.11. Não será concedido ressarcimento de dispêndios referentes a fases do projeto em execução, cujos desembolsos tenham ocorrido antes da liberação dos recursos.

8.12. Deverá constar em todo material de divulgação e promoção dos projetos, bem como da própria obra, a inscrição: **"APOIO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - SECRETARIA DA CULTURA - LEI Nº 11.066/2015"**, bem como o logotipo a ser fornecido pela Secretaria da Cultura.

8.12.1. Toda arte gráfica dos produtos culturais, assim como do material de divulgação dos projetos, deverá ser encaminhada à Secretaria da Cultura para análise e aprovação, antes de ser impresso e veiculado.

8.13. No caso de a efetiva execução do produto cultural demandar valores maiores que o correspondente ao projeto aprovado, inviabilizando-o, o autor ficará obrigado a restituir a verba integralmente.

8.14. Para conhecimento dos interessados, passa a fazer parte do presente edital, em todo o seu conteúdo, o Termo de Compromisso a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Sorocaba e cada proponente dos projetos culturais beneficiados com o incentivo desta Lei.

8.15. Os casos omissos neste edital e não previstos em lei, decreto ou portaria, serão resolvidos pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais.

8.16. O plantão de dúvidas referente à elaboração de projetos será no período de 30 de Março à 04 de Maio de 2015, mediante agendamento por meio dos contatos abaixo.

8.17. As despesas decorrentes do presente edital onerarão as dotações próprias especificadas no orçamento do Município de Sorocaba para a Secretaria da Cultura.



**Informações:**

Telefone: (15) 3234.7332

E-mail: [linc@sorocaba.sp.gov.br](mailto:linc@sorocaba.sp.gov.br)

Horário de atendimento ao público: das 9 às 11 horas e das 13 às 16 horas.

**Jaqueline Gomes da Silva**  
**Secretária da Cultura**  
**Presidente CDC/LINC**

