

mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção: A planilha orçamentária deverá apresentar custos compatíveis com os praticados no mercado local, conforme determina o **Art. 18 do Decreto Federal nº 11.453/2023**, sendo um dos principais elementos para a análise do critério de Coerência e Viabilidade Técnica.

Atenção: Com base no **Art. 18, § 2º, do Decreto Federal nº 11.453/2023**, é permitida a remuneração do agente cultural proponente por funções de coordenação, técnicas ou artísticas, estejam previstos no Plano de Trabalho e não ultrapassem os seguintes limites de proporcionalidade:

a) O valor destinado a remuneração do proponente, seja na função de coordenador administrativo ou produtor executivo, não pode(rá) ultrapassar **30% (trinta por cento)** do valor global do projeto;

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.

Atenção: Planilhas que apresentem custos subestimados ou superestimados em relação ao objeto, ou que descumpram os limites de remuneração do proponente, poderão sofrer redução na pontuação do critério de Coerência ou, dependendo da gravidade, a desclassificação do projeto por inviabilidade técnica.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Atenção: Em conformidade com a **Lei nº 13.146/2015** e o **Art. 18 do Decreto nº 11.453/2023**, o agente cultural deve obrigatoriamente detalhar de forma numérica e quantitativa as medidas de acessibilidade em seu plano de trabalho e planilha orçamentária (ex: quantidade de intérpretes, horas de serviço ou itens assistivos), uma

vez que a ausência desses dados impede a verificação da **Coerência e Viabilidade Técnica** do projeto, critério de avaliação fundamental para garantir a eficiência e a execução das metas de inclusão previstas no **Art. 11 da Lei nº 14.399/2022 (PNAB)**.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos

O Município de Fortim designará, por meio de Portaria específica, duas comissões no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB: Comissão de Acompanhamento e Execução, composta por dois (02) representantes do Município de Fortim, responsável pelo acompanhamento e pela execução da PNAB;

Comissão de Avaliação e Seleção, também composta pelos mesmos dois (02) representantes do Município de Fortim, à qual se somará a empresa contratada para a operacionalização da PNAB, sendo esta responsável pela análise técnica e pela emissão dos pareceres dos projetos inscritos.

A homologação do resultado final será de responsabilidade exclusiva do Município de Fortim, não cabendo à empresa contratada a homologação dos resultados.

Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção encaminharão os projetos inscritos na **Plataforma Mapa Cultural do Ceará** à empresa contratada, esta, por sua vez, fará a análise de mérito cultural individual dos projetos recebidos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo IV** deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o **item 7.4**.

Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Fortim no site oficial da Prefeitura Municipal de Fortim, no endereço: <https://www.fortim.ce.gov.br/>

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à **Comissão de Seleção**, que deve ser apresentado via e-mail institucional da Secretaria de Turismo e Cultura de Fortim (setuc@fortim.ce.gov.br) no prazo de **3 dias úteis, conforme inciso**

III do Art. 9º da Lei Nº 14.903/2024, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Governo Municipal de Fortim (<https://www.fortim.ce.gov.br/>) e respectivas redes sociais oficiais.

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não ocorra o preenchimento total das vagas reservadas às cotas (Pessoas Negras ou Indígenas) em determinada categoria, por inexistência de candidatos ou por desclassificação destes, as vagas remanescentes serão revertidas da seguinte forma:

Primeiramente, serão destinadas aos candidatos que se autodeclararam para a outra cota dentro da mesma categoria (ex: vaga de indígena não preenchida passa para candidato negro da mesma linguagem);

Persistindo a vacância, as vagas serão destinadas aos candidatos da Ampla Concorrência da mesma categoria, observada a ordem de classificação.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **5 (cinco) dias** após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico na própria Secretaria de Turismo e Cultura de Fortim os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);