



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01, DE 23 DE MARÇO DE 2026

***Edital nº 01/2026 de Chamamento Público referente à execução cultural a ser celebrado entre a administração pública e o agente cultural para a realização da ação cultural Giro de Buteco no município de São Sebastião do Rio Preto, em cumprimento ao Plano de Aplicação de Recursos – PAR nº 30882120250002-023879.***

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**, com sede na Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto, Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. Ramon de Sá e Silva, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital nº 01/2026 de Chamamento Público **referente à execução cultural a ser celebrado entre a administração pública e o agente cultural para a realização da ação cultural Giro de Buteco**, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 e Plano de Aplicação dos Recursos – PAR nº 30882120250002-023879, e nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

**CONSIDERANDO** a isenção tributária sobre os recursos a serem transferidos para os produtores culturais conforme Parecer nº 235/2023/CONJUR-MIN/CGU/AGU.

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 19/2023/CNDE/CGU/AGU.

### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital nº 01/2026 de Chamamento Público é a seleção de **agentes culturais do município de São Sebastião do Rio Preto** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural.

### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital nº 01/2026 de Chamamento Público é de **R\$ 12.750,00 (Doze mil, setecentos e cinquenta reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **13.122.0015.2200 – Execução da Aldir Blanc e Paulo Gustavo. 3.3.90.31.00 – Ficha 389 – Premiação Cult., Artístic. Científ. Desport.**

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público referente os **agentes culturais sebastianenses – segmento gastronômico e/ou**



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

**cozinha mineira ofertada e/ou produzida em boteco, pessoa física e/ou jurídica**, instituído na zona urbano ou rural

**3.2** Em regra, o agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

**3.3** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público.

**3.5** O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito de elaboração do edital e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão na execução do objeto.

**3.6** O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**4.1** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I. tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III. sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**4.2** O agente cultural que integrar o Conselho do Patrimônio Cultural – COMPAC poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

**4.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas da participação aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

**4.4** A participação do agente cultural nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

**5.1** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas).

**5.2** O agente cultural que optar por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**5.3** O agente cultural que seja negro (pretos e pardos) optante por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**5.4** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

**5.5** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**5.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.7** Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo V**.

**5.8** As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I. pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas);

II. pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) em posições de liderança no projeto cultural;

III. pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas); e

IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) na pessoa jurídica.

**5.9** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

**6.1** Para se inscrever no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público, o proponente deverá encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 07, entre os dias **30 de março a 1º de abril de 2026**.

## **7. COMO SE INSCREVER**

**7.1** O proponente deve protocolar a documentação obrigatória de que trata o item **7.2** na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, localizada na Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto, Minas Gerais.

**7.2** O proponente deverá protocolar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

### **I. Pessoa física**

- a)** Formulário de inscrição (**Anexo II**);
- b)** Documentos pessoais do proponente (CPF e RG);
- c)** Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>;
- d)** Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: [https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO\\_829?ACAO=INICIAR](https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR);
- e)** Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>; e,
- f)** Comprovante bancário.

### **II. Pessoa Jurídica**

- a)** Formulário de inscrição (**Anexo II**);
- b)** Documentos pessoais do proponente e membro da diretoria (CPF e RG);
- c)** Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com CNAE compatível com o objetivo do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público;
- d)** Atos constitutivos, qual seja o contrato social e alterações e/ou requerimento de empresário, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- e)** Ata da Assembleia Geral e posse da diretoria;
- f)** Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>;
- g)** Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: [https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO\\_829?ACAO=INICIAR](https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR);
- h)** Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- i)** Certidão de Falência e Concordata que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>;
- j)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS que poderá ser extraída no seguinte endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>; e,



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

**I) Comprovante bancário.**

**7.3** O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, informações e conteúdo dos arquivos.

**7.4** O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações / publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação do município de São Sebastião do Rio Preto / MG.

**7.5** As inscrições deste edital são gratuitas.

**7.6** As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**8. CONTRAPARTIDA**

**8.1** O agente cultural inscrito, pessoa física e/ou jurídica contemplados neste Edital nº 01/2026 de Chamamento Público deverá garantir, como contrapartida as ações previstas no Anexo I do presente edital.

**8.2** A contrapartida deverá ser informada no Formulário de Inscrição, devendo ser executada em até 90 dias, contando da assinatura do Termo de Execução Cultural, podendo ser prorrogável mediante autorização da Comissão de Avaliação deste Edital.

**8.3** O proponente deverá realizar exposições gratuitas dos conteúdos produzidos, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

**9. ETAPAS DO EDITAL Nº 01/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**9.1** A seleção dos documentos submetidos a este Edital nº 01/2026 de Chamamento Público será composta das seguintes etapas:

I. Análise de mérito profissional realizado pela Comissão de Avaliação,

II. Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 7.2.

**9.2** O cronograma do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público seguirá as seguintes datas:

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
23 de março de 2026	16h00min	Publicação do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal <a href="http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br">www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br</a>
24 a 25 de março de 2026	08h00min às 16h00min	Prazo recursal referente às normas do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Endereço: Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto/MG
26 de março de 2026	08h00min às 16h00min	Análise dos recursos apresentados à Comissão de Avaliação do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Endereço: Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto/MG
27 de março de 2026	16h00min	Publicação dos recursos deferidos e/ou indeferidos apresentados às normas do Edital	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal <a href="http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br">www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br</a>



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
		nº 01/2026 de Chamamento Público	
30 de março a 1º de abril de 2026	08h00min às 16h00min	Período de inscrição e entrega da documentação comprobatória prevista no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Endereço: Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto/MG
02 de abril de 2026	08h00min às 11h00min	Análise da documentação pela Comissão de Avaliação e publicação preliminar dos inscritos no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal <a href="http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br">www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br</a>
03 a 06 de abril de 2026	08h00min às 16h00min	Prazo recursal referente à publicação preliminar do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Endereço: Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto/MG
07 de abril de 2026	08h00min às 16h00min	Análise dos recursos apresentados à Comissão de Avaliação e publicação final dos recursos deferidos e/ou indeferidos do resultado final dos inscritos no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal <a href="http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br">www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br</a> Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Endereço: Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto/MG
08 de abril de 2026	14h00min	Convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural que será composto das datas e horários para execução da contrapartida conforme prevê o item 10 do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo Endereço: Praça São Sebastião, nº 35, Bairro Centro, CEP: 35.815-000, São Sebastião do Rio Preto/MG
Até 31 de dezembro de 2026		Prestação de Contas e apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto	<a href="http://www.transfere.gov.br">http://www.transfere.gov.br</a>

## 10. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**10.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser subdivididos entre os inscritos conforme decisão e publicação da Comissão de Avaliação.

## 11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

**11.1** Finalizada a fase de habilitação, o AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo III** deste Edital, de forma presencial.

**11.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital nº 01/2026 de Chamamento Público e pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**11.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplada receberá os recursos em conta bancária aberta para o recebimento



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 90 dias após a homologação do resultado final.

**11.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

**11.5** O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural até 15 (quinze) dias após convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

## **12. DIVULGAÇÃO**

**12.1** O material elaborado poderá ser divulgado com as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural – COMPAC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**12.2** O material de divulgação deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**13.1** Os procedimentos de monitoramento da execução das contrapartidas, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**13.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo IV**. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital nº 01/2026 de Chamamento Público e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site [www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br).

**14.2** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br](http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br) da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto / MG.

**14.3** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cet@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br](mailto:cet@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br) e telefone (31) 3838-5235.

**14.4** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público.

**14.5** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

**14.6** O proponente será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**14.7** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

**14.8** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital nº 01/2026 de Chamamento Público, na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e no Plano de Aplicação dos Recursos – PAR.

**14.9** Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

**14.10** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**14.11** Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**14.12** A documentação apresentada no item 7 deverá ser protocolada dentro de um envelope contendo as seguintes informações do proponente:

**EDITAL Nº 01/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**NOME DO PROPONENTE  
CPF / CNPJ DO PROPONENTE**

**CATEGORIA: PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA**

**14.13** Compõem este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I.** Categorias de apoio;

**Anexo II.** Formulário de Inscrição;

**Anexo III.** Termo de Execução Cultural;

**Anexo IV.** Relatório de Execução do Objeto e,

**Anexo V.** Declaração étnico-racial.

São Sebastião do Rio Preto, 23 de março de 2026.

**Ramon de Sá e Silva**  
**Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

## **ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO**

### **1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente Edital nº 01/2026 de Chamamento Público possui o valor global de **R\$ 12.750,00 (Doze mil, setecentos e cinquenta reais)**, destinado à execução das ações culturais descritas a seguir:

#### **I. Termo de Execução Cultural para agente(s) cultural(is), com a finalidade de subsidiar a realização da ação cultural denominada “Giro de Buteco”:**

Para esta categoria, considera-se agente cultural a pessoa física ou jurídica que desenvolva atividades culturais de natureza gastronômica e cultural, devidamente comprovadas, e que esteja sediada ou atue no município de São Sebastião do Rio Preto.

O(s) agente(s) cultural(is) interessado(s) deverá(ão) manifestar formalmente seu interesse, por meio dos procedimentos estabelecidos neste Edital.

O recurso financeiro destinado a esta categoria será distribuído da seguinte forma:

a) Valor total: **R\$ 12.750,00 (Doze mil, setecentos e cinquenta reais)**, destinado ao fomento de atividades e à salvaguarda do agente cultural “Giro de Buteco”, reconhecida no município;

b) Poderão ser selecionados até **17 (dezesete) agentes culturais**, sendo concedido o valor individual de **R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)** para cada proponente contemplado.

**Parágrafo único.** Caso não haja o número mínimo de proponentes habilitados ou haja disponibilidade de saldo remanescente, o valor poderá ser redistribuído entre os selecionados, conforme critérios estabelecidos pela Comissão de Seleção e Avaliação, observando-se o interesse público e a finalidade do Edital.

#### **II. Da contrapartida:**

O(s) agente(s) cultural(is) deverão executar em até 90 dias, contando da assinatura do Termo de Execução Cultural as seguintes atividades:

- a) Comprometer com a execução das edições do “Giro de Buteco”;
- b) Estar inscrito obrigatoriamente no Inventário Turístico no item B2 – Serviços e equipamentos de alimentos e bebidas; e,
- c) Estar inscrito, quando couber, no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR.



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>		<b>Número Inscrição</b>
<b>EDITAL Nº 01/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO</b>		
Nome:		
Data de nascimento:		
RG:		
CPF:		
Endereço:		
Telefone:		
Pertence a comunidade tradicional?	Sim ( ) Qual?: _____ Não ( )	
Proponente é pessoa física ou jurídica?	( ) Pessoa física ( ) Pessoa jurídica	
Raça, cor ou etnia?	( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela	
Você possui deficiência?	( ) Não ( ) Sim, qual? ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual	
Qual o seu grau de escolaridade?	( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo ( ) Curso Médio Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós-graduação Completo	
Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?	(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.) ( ) Nenhuma renda. ( ) Até 1 salário-mínimo ( ) De 1 a 3 salários-mínimos ( ) De 3 a 5 salários-mínimos ( ) De 5 a 8 salários-mínimos ( ) De 8 a 10 salários-mínimos ( ) Acima de 10 salários-mínimos	



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>		<b>Número Inscrição</b>
<b>EDITAL Nº 01/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO</b>		
Vai concorrer às cotas?	( ) Sim ( ) Não	
Categoria:	I. Termo de Execução Cultural para agente(s) cultural(is), com a finalidade de subsidiar a realização da ação cultural denominada “Giro de Buteco”:	
	Giro de Buteco	( )
<b>DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NA INSCRIÇÃO (se pessoa física)</b>		
Documentos pessoais do proponente (CPF e RG)		( )
Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União		( )
Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda		( )
Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho		( )
Comprovante bancário		( )
Declaração étnico-racial conforme modelo apresentado no <b>Anexo V</b>		( )
<b>DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NA INSCRIÇÃO (se pessoa jurídica)</b>		
Documentos pessoais do proponente e membro da diretoria (CPF e RG)		( )
Cópia do Cadastro Municipal de Cultura realizado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo		( )
Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com CNAE compatível com o objetivo do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público		( )
Atos constitutivos, qual seja o contrato social e alterações e/ou requerimento de empresário, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;		( )
Ata da Assembleia Geral e posse da diretoria		( )
Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União		( )
Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda		( )
Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho		( )
Certidão de Falência e Concordata		( )
Comprovante bancário		( )
Declaração de representação de grupo ou coletivo, conforme modelo apresentando no <b>Anexo V</b>		( )

Por ser verdade firmo a presente inscrição.

São Sebastião do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Proponente



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

## ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº \_\_\_\_/2026, tendo por objeto a **referente à execução cultural a ser celebrado entre a administração pública e o agente cultural para a realização da ação cultural Giro de Buteco**, pessoa física e/ou jurídica, em atendimento ao disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, cadastrado no sistema de Transferência Fundo a Fundo – transferegov.br e nas condições e exigências estabelecidas neste Edital.

### 1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. Andrea Aparecida Otone de Souza, e o(a) **AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO**, \_\_\_\_\_,

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,

resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural refere-se à **referente à execução cultural a ser celebrado entre a administração pública e o agente cultural para a realização da ação cultural Giro de Buteco**, de que trata Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, cadastrado no sistema de Transferência Fundo a Fundo – transferegov.br.

### 3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro, contemplado por meio do Edital nº 01/2026 de Chamamento Público.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2 Serão transferidos à conta do responsável e/ou do AGENTE CULTURAL INSTITUÍDA NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO, especialmente aberta no Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS



**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

## **6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO**:

**I.** transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO;

**II.** orientar o AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

**III.** analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO;

**IV.** zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

**V.** adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

**VI.** monitorar o cumprimento pelo AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

**6.2** São obrigações do AGENTE CULTURAL INSTITUÍDA NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO:

**I.** executar a ação cultural aprovada;

**II.** aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) na realização da ação cultural;

**III.** manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

**IV.** facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

**V.** prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

**VI.** atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo a contar do recebimento da notificação;

**VII.** divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

**VIII.** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;



**IX.** guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

**X.** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; e,

**XI.** executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**7.1** O AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

**7.2** O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

**I.** encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

**II.** recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

**III.** recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.1** Após o recebimento do processo enviado pelo AGENTE CULTURAL INSTITUÍDA NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

**I.** determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

**II.** solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

**III.** solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

**IV.** aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.



**7.2.2** O AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

**7.2.3** A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e,

II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

**7.2.4** O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; e,

III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2.5** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I. encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou,

II. recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.6** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I. determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II. solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou,

III. aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento



parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

**7.3** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou,

II. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.3.1** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado do recebimento da notificação.

**7.4** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou,

II. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou,

III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**7.5.4** O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e,

II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

**8.6** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I. extinto por decurso de prazo;

II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou,

IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e,
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **11. SANÇÕES**

**11.1** Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

**11.2** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL INSTITUÍDO NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO.

**11.3** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**12.1** Os procedimentos de monitoramento e apresentação do agente cultural, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, o Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, cadastrado no sistema de Transferência Fundo a Fundo – transferegov.br, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**12.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **13. VIGÊNCIA**



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2026.

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Quadro de Avisos e site <http://www.saosebastiaodorio preto.mg.gov.br>.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Ferros para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Sebastião do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Andrea Aparecida Otone de Souza**  
Prefeita Municipal

**Ramon de Sá e Silva**  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

---

**Proponente**



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

**ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

<b>Nome do responsável:</b>	
<b>Categoria:</b>	
<b>Valor recebido:</b>	
<b>Descrição técnica da execução da contrapartida pelo AGENTE CULTURAL</b>	
<b>Relatório Fotográfico: (mínimo de 4 fotos)</b>	
Foto 01: Autor: Data:	Foto 02: Autor: Data:
Foto 03: Autor: Data:	Foto 04: Autor: Data:
Assinatura:	



PREFEITURA DE  
**SÃO SEBASTIÃO  
DO RIO PRETO**

Administração 2025/2028

**ANEXO V – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Observação: Para manifestações culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de participação no Edital nº 01/2026 de Chamamento Público que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

São Sebastião do Rio Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante