

## MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS AGENTES CULTURAIS

### Plataforma CultBR Editais – Município de Capela do Alto/SP

A URCOM, por meio do **Programa Municipal de Formação Cultural – PROMFAC**, apresenta este manual de orientação para apoiar os agentes culturais, artistas, produtores, coletivos e fazedores de cultura de **Capela do Alto/SP** no uso da plataforma **CultBR Editais**.

A plataforma CultBR Editais é o sistema oficial utilizado para publicação, inscrição, acompanhamento e gestão de editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

---

### 1. O que o agente cultural deve fazer primeiro

Antes de se inscrever em qualquer edital, o agente cultural deve organizar seus dados e documentos.

#### Providências iniciais:

1. Ter uma conta ativa no **Gov.br**.
2. Conferir se o CPF está regular.
3. Ter e-mail e telefone atualizados.
4. Separar documentos pessoais.
5. Organizar comprovante de residência.
6. Preparar currículo, portfólio, fotos, vídeos, links ou materiais que comprovem atuação cultural.
7. Ler atentamente o edital publicado pelo Município de Capela do Alto.

---

### 2. Acesso à plataforma CultBR Editais

O acesso deverá ser feito pelo site oficial:

<https://manual.cultbr.cultura.gov.br/>  
<https://manual.cultbr.cultura.gov.br/docs/proponente/intro>

O agente cultural deverá entrar na plataforma utilizando sua conta **Gov.br**.

#### Passo a passo:

1. Acessar o Portal CultBR Editais.
2. Clicar em **Entrar**.
3. Selecionar **Entrar com Gov.br**.

4. Informar CPF e senha.
5. Autorizar o compartilhamento de dados.
6. Preencher o perfil do usuário.
7. Aceitar os termos de uso e política de privacidade.
8. Salvar as informações.

---

### 3. Cadastro do perfil cultural

Após acessar a plataforma, o agente deverá preencher seu perfil cultural.

Esse cadastro é importante porque será usado para identificar o proponente nos editais.

#### Informações recomendadas:

- Nome completo ou nome artístico;
- CPF ou CNPJ, quando houver;
- Área de atuação cultural;
- Endereço;
- Telefone;
- E-mail;
- Histórico de atuação;
- Portfólio;
- Links de redes sociais, vídeos, apresentações ou trabalhos realizados.

O agente deve manter todos os dados sempre atualizados.

---

### 4. Quem pode participar dos editais

Poderão participar conforme as regras de cada edital:

- Pessoa física;
- MEI;
- Pessoa jurídica;
- Coletivos culturais;
- Grupos informais;
- Espaços culturais;
- Agentes culturais residentes ou atuantes no município.

Cada edital poderá ter regras próprias. Por isso, é obrigatório ler o edital completo antes de iniciar a inscrição.

## 5. Como localizar os editais de Capela do Alto

Na plataforma, o agente deverá acessar a área de oportunidades ou editais disponíveis.

### Passo a passo:

1. Entrar na plataforma CultBR Editais.
2. Acessar a área de **Oportunidades**.
3. Usar os filtros de busca.
4. Selecionar o Estado de São Paulo.
5. Buscar pelo Município de **Capela do Alto/SP**.
6. Verificar os editais abertos.
7. Clicar em **Acessar oportunidade**.
8. Ler todas as informações antes de iniciar a inscrição.

---

## 6. Leitura obrigatória do edital

Antes de preencher a inscrição, o agente cultural deve observar:

- Objeto do edital;
- Quem pode participar;
- Valor do prêmio ou fomento;
- Quantidade de vagas;
- Prazo de inscrição;
- Documentos obrigatórios;
- Critérios de avaliação;
- Regras de execução;
- Obrigações após aprovação;
- Forma de prestação de contas;
- Prazo para recurso.

A inscrição só deve ser enviada após a conferência completa das exigências.

### . Como fazer a inscrição

Após escolher o edital correto:

1. Clique em **Acessar oportunidade**.
2. Escolha a categoria adequada.
3. Selecione o tipo de proponente.
4. Clique em **Fazer inscrição**.
5. Preencha todos os campos do formulário.
6. Anexe os documentos solicitados.
7. Revise todas as informações.

8. Confirme o envio da inscrição.
  9. Salve ou anote o número de inscrição gerado pela plataforma.
- 

## 8. Documentos que o agente deve preparar

A documentação pode variar conforme o edital, mas recomenda-se deixar separado:

- RG e CPF;
  - Comprovante de endereço;
  - Comprovante de atuação cultural;
  - Portfólio;
  - Currículo cultural;
  - Declarações exigidas no edital;
  - Certidões, quando solicitadas;
  - Dados bancários;
  - Projeto cultural;
  - Plano de trabalho;
  - Orçamento;
  - Cronograma de execução.
- 

## 9. Cuidados importantes

O agente cultural deve evitar:

- Enviar inscrição incompleta;
  - Informar dados errados;
  - Deixar documentos ilegíveis;
  - Perder o prazo de inscrição;
  - Escolher categoria incorreta;
  - Enviar projeto sem relação com o objeto do edital;
  - Deixar de acompanhar o resultado;
  - Não apresentar recurso dentro do prazo, quando necessário.
- 

## 10. Acompanhamento da inscrição

Após o envio, o agente deve acessar periodicamente a plataforma para acompanhar:

- Situação da inscrição;
- Resultado preliminar;
- Solicitação de documentos;

- Prazo de recurso;
- Resultado final;
- Convocação para assinatura de termo;
- Etapas de execução do projeto.

O acompanhamento é responsabilidade do próprio proponente.

---

## 11. Fase de recurso

Caso o agente cultural não concorde com o resultado preliminar, poderá apresentar recurso, desde que o edital permita.

### Orientação:

1. Ler o motivo da classificação ou desclassificação.
  2. Verificar o prazo de recurso.
  3. Preparar justificativa objetiva.
  4. Anexar documentos, se permitido.
  5. Enviar dentro do prazo pela plataforma ou pelo meio indicado no edital.
- 

## 12. Após ser aprovado

### O agente aprovado deverá:

- Acompanhar a convocação oficial;
  - Entregar documentos complementares, se solicitados;
  - Assinar termo de execução, compromisso ou instrumento equivalente;
  - Executar o projeto conforme aprovado;
  - Guardar comprovantes;
  - Registrar fotos, vídeos, listas de presença e materiais de divulgação;
  - Cumprir prazos e obrigações do edital;
  - Apresentar relatório final ou prestação de contas, quando exigido.
- 

## 13. Prestação de contas e comprovação

Durante a execução do projeto, o agente deve guardar:

- Notas fiscais;
- Recibos;
- Comprovantes de pagamento;
- Fotos e vídeos das atividades;

- Lista de presença;
- Prints de divulgação;
- Relatório das ações realizadas;
- Comprovantes de entrega do produto cultural.

A comprovação correta evita pendências futuras e garante segurança ao agente cultural e ao município.

---

#### 14. Orientação final da URCOM

A URCOM orienta todos os agentes culturais de Capela do Alto/SP a participarem dos treinamentos, acessarem os tutoriais oficiais e utilizarem este manual como ferramenta de consulta permanente.

A participação correta nos editais fortalece a cultura local, amplia o acesso aos recursos públicos e contribui para a organização da política cultural do município.

---

#### Links oficiais para consulta

Manual CultBR Editais:

<https://manual.cultbr.cultura.gov.br/>

Manual do Proponente:

<https://manual.cultbr.cultura.gov.br/docs/proponente/intro>

Acesse o link: <https://manual.cultbr.cultura.gov.br/>



#### Introdução

Visão geral da plataforma Cult Editais para proponentes

### O que é o Cult Editais?

O Cult Editais é a plataforma digital do Ministério da Cultura (MinC) para publicação e gestão de editais da Política Nacional Aldir Blanc em estados e municípios de todo o Brasil.

Por meio dela, secretarias estaduais e municipais de cultura publicam editais, recebem inscrições e acompanham a execução dos projetos selecionados. Para o proponente — artista, agente cultural ou coletivo —, a plataforma é o canal oficial para encontrar, se inscrever e acompanhar editais da Política Nacional Aldir Blanc na sua região.

### O que o proponente pode fazer no Cult Editais?

- Criar uma conta e montar seu perfil de agente cultural na plataforma
- Buscar e se inscrever em editais publicados pelo seu estado ou município
- Acompanhar o resultado das suas inscrições, incluindo a fase recursal

#### Como usar este manual?

- Conta — como criar sua conta, editar seu perfil e usar o painel de controle
- Agentes — como cadastrar e gerenciar seu perfil de agente individual ou coletivo
- Oportunidades — como encontrar, filtrar e se inscrever em editais

Atenciosamente,

#### **Equipe Técnica de Gestão de Projetos Culturais**

Urcom Tecnologia e Planejamento Público  
Programa de Formação Cultural – PROMFAC  
Fone (11) 4863-3600