

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2026
CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

A Secretaria Municipal de Cultura de Sabará agradece o interesse em integrar o Banco Municipal de Pareceristas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

A atuação como parecerista constitui atividade técnica especializada, de relevante interesse público, essencial para assegurar a qualidade, a imparcialidade, a transparência e a legitimidade dos processos de seleção cultural.

O Município reafirma seu compromisso com processos éticos, técnicos e transparentes, e reconhece a importância da colaboração de profissionais qualificados na consolidação das políticas culturais públicas.

Boa sorte a todos!

A Secretaria Municipal de Cultura de Sabará, nos termos da Lei Federal nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Decreto Federal nº 11.740/2023, e da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 74 e 79, inciso I, estabelece prazo de inscrição, via Edital, para o credenciamento de interessados em atuar como pareceristas de projetos culturais e candidaturas a serem analisadas no âmbito dos editais oriundos da implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no Município de Sabará.

1. DA FINALIDADE E DAS DIRETRIZES GERAIS

1.1. O presente Edital tem por finalidade instituir Banco Municipal de Pareceristas, composto por profissionais habilitados para exercer atividades de análise técnica, avaliação e emissão de pareceres sobre projetos culturais e candidaturas submetidas aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, sob gestão do Município de Sabará.

1.2. O Banco de Pareceristas adota desenho específico compatível com as características territoriais, institucionais e relacionais de municípios de pequeno porte, em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observando ainda:

- I – a necessidade de **impessoalidade reforçada** nos processos de seleção;
- II – a **prevenção ativa de conflitos de interesse**;
- III – a preservação da **confiança pública** na política cultural;
- IV – a valorização da **qualidade técnica e da fundamentação dos pareceres**;
- V – a promoção de **justiça procedimental**, equidade e transparência;
- VI – o fortalecimento da segurança jurídica e da legitimidade dos processos seletivos.

1.3. O credenciamento não implica contratação imediata, nem gera direito subjetivo à contratação, sendo as convocações condicionadas à demanda dos editais PNAB, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas físicas, admitida a contratação por meio de pessoa jurídica, inclusive MEI, quando aplicável, para compor Banco de Pareceristas e exercer atividades técnicas de análise e avaliação de projetos culturais e candidaturas, quando demandadas pela Secretaria Municipal de Cultura, compreendendo:

- I – análise documental, quando aplicável;
- II – avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas;
- III – atribuição fundamentada de notas conforme critérios dos editais;
- IV – emissão de parecer técnico em formulários oficiais;
- V – análise de recursos administrativos;
- VI – participação em reuniões técnicas ou comissões, quando convocados.

2.2 A contratação poderá ocorrer por meio de pessoa jurídica indicada pelo(a) parecerista credenciado(a), desde que comprovado o vínculo e a responsabilidade técnica pela execução do serviço.

2.3. As atividades serão realizadas predominantemente de forma remota, sem geração de vínculo empregatício com o Município.

2.4. O credenciamento não estabelece obrigação de convocação mínima, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à demanda administrativa.

2.5 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: 018 – Secretaria Municipal de Cultura

Subunidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Cultura

Fonte de Recursos: 1719 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB

Programa de Trabalho: 13.392.0308.2036 – Execução de Intervenções Culturais

Elementos de Despesa:

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. DO PAPEL DO PARECERISTA NA POLÍTICA CULTURAL

3.1. O parecer técnico constitui **ato administrativo opinativo**, integrante do processo decisório da política pública cultural, devendo ser elaborado com clareza, coerência, fundamentação técnica e compatibilidade com os critérios estabelecidos nos editais.

3.2. O exercício da função de parecerista configura prestação de serviço técnico especializado de natureza pública, exigindo do(a) contratado(a) conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.3. O parecer deverá observar estritamente os critérios definidos no respectivo edital, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos não previstos no instrumento convocatório.

4. DAS CATEGORIAS DE CREDENCIAMENTO

4.1. O(a) interessado(a) poderá se inscrever em até **03 (três) categorias**, por ordem de prioridade, dentre as seguintes:

I – Artes Cênicas

II – Artes Visuais

III – Audiovisual

IV – Música

V – Livro, Leitura e Literatura

VI – Gestão e Produção Cultural

VII – Patrimônio Cultural (material e imaterial)

VIII – Cultura Afro-brasileira, Culturas Populares e Tradicionais

IX – Culturas Urbanas

X – Saberes, Territórios e Tradições

4.2. A descrição sintética das categorias consta no **Anexo IV** deste Edital.

4.3. A Secretaria Municipal de Cultura poderá, conforme a natureza dos editais, agrupar, subdividir ou correlacionar categorias, visando melhor adequação técnica da análise.

5. DO CRITÉRIO TERRITORIAL – PARECERISTAS EXTERNOS

5.1. Como regra geral, somente poderão ser credenciados(as) como pareceristas nas categorias previstas nos incisos I a X do item 4.1 os(as) candidatos(as) residentes fora do Município de Sabará/MG, e que comprovem atuação profissional predominante fora do Município.

5.1.1 A comprovação será realizada por currículo e por documentações comprobatórias em relação às informações apresentadas no currículo, como: cópias de certificados e diplomas que comprovem a formação acadêmica; documentos que comprovem a experiência do(a) candidato(a), contendo identificação da atividade, período de realização e instituição vinculada, tais como portfólio com publicações/reportagens, materiais de divulgação com referência de função, contratos de trabalho, e declarações emitidas por instituições (públicas ou privadas, grupos, associações); bem como documentos que comprovem a experiência em análise e emissão de parecer.

5.2. O critério territorial estabelecido no item anterior fundamenta-se na necessidade de **preservação da impessoalidade, mitigação de conflitos de interesse e fortalecimento da credibilidade dos processos seletivos**, considerando as especificidades relacionais de municípios de pequeno porte.

6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. São requisitos mínimos para participação no credenciamento:

- I – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II – comprovação de **mínimo de 03 (três) anos de atuação** na categoria pretendida;
- III –comprovação de experiência em análise, avaliação, curadoria, seleção, parecer técnico ou participação relevante em projetos culturais financiados por editais públicos ou privados;
- IV – disponibilidade para execução remota e cumprimento de prazos;
- V – concordância integral com as regras deste Edital;
- VI - Alcançar a pontuação mínima de 85 (oitenta e cinco) pontos na avaliação realizada pela Comissão de Seleção, como condição obrigatória para o credenciamento;



7. DOS IMPEDIMENTOS E CONFLITOS DE INTERESSE

7.1. Não poderão participar do credenciamento:

- I – pessoas que tenham participado da elaboração deste Edital ou da análise das inscrições;
- II – agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados ou funções de confiança vinculados à Administração Municipal de Sabará, conforme legislação vigente;
- III – servidores públicos municipais, quando houver vedação legal aplicável;
- IV – pessoas domiciliadas no Município de Sabará e com comprovada atuação regular no âmbito do referido Município.

7.2. O(a) parecerista estará impedido(a) de analisar projeto ou candidatura quando:

- I – houver interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tiver participado da elaboração da proposta;
- III – tiver mantido vínculo profissional remunerado com o proponente nos últimos 02 (dois) anos;
- IV – houver parentesco até o 3º grau com o proponente;
- V – existir litígio judicial ou administrativo com o proponente;
- VI – houver qualquer situação que comprometa a imparcialidade.

7.3. O impedimento deverá ser declarado imediatamente, com devolução da demanda, sem prejuízo da permanência no Banco.

7.4. A omissão na declaração de conflito de interesse poderá resultar em descredenciamento, anulação dos pareceres emitidos e demais sanções administrativas cabíveis.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas de forma contínua por 12 (doze) meses a partir do dia 07 de maio de 2026, por meio da Plataforma Prosas, em link divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará e por meio das redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura de Sabará.



8.2. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por falhas técnicas, indisponibilidade da plataforma ou envio incompleto da inscrição.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação será realizada por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Cultura, adotando critério objetivo de APTO ou INAPTO, com base na verificação documental e no atendimento aos requisitos e critérios técnicos estabelecidos neste Edital e no Anexo III.

9.2 A Comissão de Habilitação será composta por servidores(as) da Secretaria Municipal de Cultura de Sabará, podendo contar com apoio técnico de outros órgãos da Administração Municipal, quando necessário.

9.3 A análise da documentação se dará em até 5 dias úteis.

9.4. O resultado da habilitação será publicado em Diário Oficial, podendo ser amplamente divulgado nas redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

9.5. Poderá ser solicitado complemento de documentação, a critério da Comissão de Habilitação.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido a em até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de seu recebimento.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio do e-mail editais.cultura@sabara.mg.gov.br.

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos



no certame.

- 1.1.1.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente/Comissão de Contratação/Comissão de Seleção, nos autos do processo administrativo de contratação.
- 1.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 1.3. A resposta ao pedido de esclarecimento vincula as decisões do Agente/Comissão de Contratação/Comissão de Seleção e passa a integrar este Edital, independente de transcrição.

11. RECURSO

11.1 A interposição de recurso referente ao indeferimento de credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação da decisão sobre o credenciamento ou o seu indeferimento.

11.3 Os recursos deverão ser encaminhados por meio do e-mail editais.cultura@sabara.mg.gov.br.

11.4 O recurso será dirigido ao Agente/Comissão de Contratação/Comissão de Seleção, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no

sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sabará, no seguinte link:
<https://site.sabara.mg.gov.br/>

12. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO

- I – documento oficial de identificação e CPF;
- II – currículo e portfólio/comprovações;
- III – documentos que comprovem atuação e experiência;
- IV – Declaração de Capacidade Técnica e Operacional (Anexo I);
- V – Declaração de Não Impedimento e Conflito de Interesse (Anexo II);
- VI – Comprovante de residência que ateste domicílio fora do município de Sabará;
- VII - Certidões negativas de débitos municipal, estadual e federal.
- VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- IX – Dados bancários para pagamento, quando convocado.

13. DO RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Caberá recurso contra o resultado da habilitação no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da publicação do resultado.

13.2. O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente por meio da Plataforma Prosas, a mesma utilizada na inscrição dos candidatos.

13.3. Os recursos serão analisados pela Comissão de Habilitação, sendo o resultado publicado nos canais oficiais do Município.

14. DA CONVOCAÇÃO POR SORTEIO PÚBLICO

14.1. A convocação de pareceristas para cada edital PNAB ocorrerá por **SORTEIO PÚBLICO** entre os(as) habilitados(as) da categoria correspondente.

14.2. O sorteio constitui critério objetivo de distribuição, destinado a assegurar isonomia, evitar direcionamento e fortalecer a confiança pública.

14.3. Serão sorteados titulares e suplentes, conforme demanda.

14.4. O(a) parecerista convocado(a) deverá manifestar formalmente o aceite da convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do envio da comunicação oficial.

14.5. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada recusa tácita, ensejando a convocação do(a) suplente.

14.6. O sorteio público será realizado em data, horário e formato previamente divulgados nos canais oficiais do Município, assegurada a transparência do procedimento, com registro formal em ata e demais documentos que garantam sua rastreabilidade e integridade.

14.7. O sorteio será realizado exclusivamente para atendimento às demandas específicas de cada edital, não gerando vínculo permanente com a Administração.

14.8. O sorteio poderá ser realizado por meio eletrônico, com utilização de ferramenta que assegure rastreabilidade e transparência.

15. DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROPOSTAS E DA AVALIAÇÃO

15.1. Cada projeto cultural ou candidatura submetido(a) aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB será analisado(a) por **03 (três) pareceristas**, designados(as) dentre os(as) credenciados(as) e convocados(as) para o respectivo edital.

15.2. Cada parecerista poderá ser designado(a) para analisar **até 20 (vinte) projetos**, observados os critérios de qualidade técnica, cumprimento de prazos e distribuição equilibrada das demandas.

15.3. A distribuição dos projetos entre os(as) pareceristas será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, considerando a categoria, a complexidade das propostas, o volume de inscrições e o planejamento de cada edital, sendo efetuada, sempre que possível, por meio de sorteio entre os(as) pareceristas aptos(as), previamente habilitados(as) para cada área de análise, assegurando-se a distribuição equitativa das demandas e a observância dos princípios da impessoalidade e da transparência.



15.4. Em caso de impedimento, recusa ou impossibilidade superveniente do(a) parecerista, a Secretaria Municipal de Cultura procederá à substituição, respeitando o sorteio realizado e a lista de suplentes.

15.5. O prazo para entrega dos pareceres técnicos será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento das propostas pelo(a) parecerista.

15.6. Nos casos de análise de recursos administrativos, o prazo para emissão do parecer será de até 05 (cinco) dias úteis.

15.7. Os prazos poderão ser prorrogados, de forma excepcional e mediante justificativa, a critério da Secretaria Municipal de Cultura.

15.8. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar complementação, esclarecimento ou correção de pareceres que apresentem inconsistências técnicas, ausência de fundamentação ou não observância dos critérios do edital.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1. Quando contratados, os pareceristas farão jus à seguinte remuneração:

I – Parecer técnico: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por parecer;

16.2. O presente credenciamento poderá resultar em contratações até o limite da disponibilidade orçamentária vinculada à Política Nacional Aldir Blanc no Município de Sabará, observadas as dotações próprias e os respectivos instrumentos convocatórios.

16.3 O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da validação técnica e do aceite formal do serviço, observados os trâmites administrativos regulares e a formalização contratual correspondente, mediante apresentação de nota fiscal de serviço ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo).

16.4 O pagamento estará condicionado à validação técnica do parecer pela Secretaria Municipal de Cultura, que verificará sua conformidade com os critérios metodológicos, fundamentação e completude exigidos.



16.5. O valor estabelecido poderá ser atualizado, desde que devidamente justificado, nas seguintes hipóteses:

I – superveniência de disponibilidade orçamentária suficiente para ampliação dos recursos inicialmente previstos;

II – alteração da legislação ou de normativas aplicáveis que impactem a execução do objeto;

III – necessidade de adequação dos valores para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovada;

IV – atualização monetária com base em índice oficial, quando expressamente prevista;

V – outras situações supervenientes devidamente motivadas pela Administração, observados os princípios da legalidade, isonomia e interesse público.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação dos(as) pareceristas credenciados(as) ocorrerá conforme a demanda dos editais da Política Nacional Aldir Blanc, mediante procedimento administrativo próprio.

17.2. A relação completa da documentação exigida será informada no ato da convocação para contratação.

17.3. A contratação decorrente deste credenciamento será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza técnica especializada do serviço e o prévio credenciamento dos profissionais, mediante formalização de contrato ou instrumento equivalente.

17.4. A contratação não caracteriza vínculo empregatício, nem gera obrigação trabalhista de qualquer natureza.

17.5. Após a convocação, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual. O não comparecimento ou a não assinatura no prazo



estabelecido implicará na perda do direito à contratação, podendo a Administração convocar o próximo candidato, observada a ordem de classificação.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência da Política Nacional Aldir Blanc.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

19.1. O tratamento de dados pessoais coletados no âmbito deste Edital observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo utilizado exclusivamente para fins de credenciamento, convocação, contratação e execução dos serviços de parecer técnico.

19.2. Os(as) pareceristas comprometem-se a manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiverem acesso em razão de sua atuação, sendo vedado o uso, a divulgação ou o compartilhamento indevido de tais informações, sob pena de descredenciamento e demais medidas cabíveis.

20. DAS SANÇÕES

20.1. O(a) parecerista que descumprir as obrigações previstas neste Edital, no instrumento contratual ou na legislação aplicável ficará sujeito(a), garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas:

- I – advertência, nos casos de infrações de menor gravidade;
- II – suspensão temporária do direito de ser convocado(a) para novas demandas, por prazo a ser definido pela Administração;
- III – descredenciamento do Banco de Pareceristas;
- IV – outras sanções previstas na legislação aplicável, quando cabíveis.

20.2. Consideram-se, entre outras, hipóteses de aplicação de sanções:

- I – atraso injustificado na entrega de pareceres;
- II – descumprimento de prazos estabelecidos;
- III – elaboração de parecer com ausência de fundamentação técnica adequada;



- IV – não observância dos critérios estabelecidos no edital analisado;
- V – recusa injustificada em atender convocação após aceite;
- VI – comportamento incompatível com os princípios da Administração Pública;
- VII – descumprimento de obrigações previstas neste Edital ou no contrato.

20.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos casos de irregularidades de menor gravidade, especialmente quando não houver prejuízo relevante ao processo.

20.4. A suspensão temporária poderá ser aplicada em caso de reincidência ou de infrações que comprometam o regular andamento das atividades.

20.5. O descredenciamento será aplicado nos casos de maior gravidade ou reincidência, nos termos do item 18 (ou do seu item de descredenciamento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.6. A aplicação das sanções será formalizada por meio de processo administrativo, com decisão fundamentada da autoridade competente.

21. DO DESCRENCIAMENTO

21.1. O(a) parecerista poderá ser descredenciado(a) nas seguintes hipóteses:

- I – descumprimento injustificado de prazos;
- II – emissão de parecer tecnicamente inadequado, incompleto ou incompatível com os critérios estabelecidos;
- III – quebra de sigilo ou uso indevido de informações;
- IV – omissão ou não declaração de conflito de interesse;
- V – prática de conduta incompatível com os princípios da Administração Pública;
- VI – descumprimento das obrigações contratuais.

21.2. O descredenciamento será precedido de notificação formal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A decisão caberá à Secretaria Municipal de Cultura, mediante decisão fundamentada.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Acompanhamento das etapas do edital

22.1.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://site.sabara.mg.gov.br/prefeitura/secretarias-municipais/secretaria-de-cultura/>.

22.1.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos candidatos. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará e nas mídias sociais oficiais da Secretaria de Cultura.

22.2 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail editais.cultura@sabara.mg.gov.br e telefone (31)3672-7682.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação vigente.

22.3 Validade do resultado deste edital

O credenciamento dos pareceristas terá validade de até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, podendo ser utilizado para convocações durante esse período, observadas as necessidades da Administração Pública e a vigência da Política Nacional Aldir Blanc.

22.3.1 A participação no presente credenciamento implica aceitação integral das regras estabelecidas neste Edital.

22.4 Anexos do edital

Anexo I: Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

Anexo II: Declaração de Não Impedimento e Conflito de Interesse

Anexo III: Requisitos Mínimos de Habilitação no Credenciamento

Anexo IV: Descrição das Categorias

Anexo V: Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

Anexo VI: Termo de Confidencialidade e Sigilo

Anexo VII: Termo de Referência



Sabará/MG, 08 de maio de 2026.

Marcelo Augusto Santiago
Secretário Municipal de Cultura de Sabará