FASE 6 — FORMALIZAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO
PEÇA 9 — ATO DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO – PNAB 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2026

ATO DE DESIGNAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ITAMONTE/MG, no exercício de suas atribuições administrativas,

CONSIDERANDO a autuação do Processo Administrativo nº. 01/2026, destinado ao planejamento, elaboração e processamento de chamamento público para execução de ações culturais com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

CONSIDERANDO o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR do Município de Itamonte/MG, devidamente habilitado, juntado e certificado nos autos;

CONSIDERANDO a documentação relativa à participação social, compreendendo escutas públicas, registros de presença, reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural, documentos de divulgação e demais elementos de rastreabilidade juntados ao processo;

CONSIDERANDO o Relatório Técnico de Consolidação da Participação Social – Peça 6, que sistematizou os elementos participativos relacionados às ações objeto do presente processo;

CONSIDERANDO a Nota Técnica de Conformidade e Estratégia de Execução do PAR – Peça 7;

CONSIDERANDO o Despacho de Prosseguimento e Definição da Estratégia de Execução – Peça 8, pelo qual se determinou o prosseguimento da instrução sem readequação do PAR relativamente às três ações objeto deste processo;

CONSIDERANDO que constituem objeto desta etapa as ações Formação e Oficinas, Memória e Patrimônio e Circulação Cultural, cada qual no valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), totalizando R$ 90.000,00 (noventa mil reais);

CONSIDERANDO que o PAR habilitado prevê a utilização do Termo de Execução Cultural – TEC para as três ações;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento prévio, motivado e documentado do chamamento público, com definição antecipada de suas regras, critérios, procedimentos e mecanismos de controle;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar objetividade, transparência, isonomia, motivação e rastreabilidade durante todas as fases do procedimento;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de que as escolhas realizadas durante a modelagem do chamamento estejam devidamente fundamentadas nos autos antes da publicação do instrumento convocatório;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Processo Administrativo nº. 01/2026, a Equipe de Planejamento e Elaboração do Chamamento Público – PNAB 2026, composta pelos seguintes servidores e/ou colaboradores:

I – BRANCA PINTO ZUMA – DIRETORA MUNICIPAL DE CULTURA;

II – LUCIANO SEBASTIÃO DE SOUZA SILVA – SECRETÁRIO DE GOVERNO E RELAÇÕES INTITUCIONAIS;

III – ISABELLA ROMANELLI SCARPA – PROCURADORA GERAL DO MUNCÍPIO

IV – MICHELE CRISTINA GOMES ISENSEE – CONFLUÊNCIA CONSULTORIA

§ 1º A Equipe atuará sob a coordenação de **RAFAEL CAETANO ORDINE – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, sem prejuízo da responsabilidade individual dos demais integrantes pelas manifestações e trabalhos de que participarem.

§ 2º A participação na Equipe não implicará, por si só, atribuição de competência decisória diversa daquela inerente ao cargo ou função de cada integrante.

Art. 2º - A Equipe terá como objeto específico o planejamento e a elaboração do chamamento público destinado à execução das seguintes ações previstas no PAR habilitado:

I – Formação e Oficinas: R$ 30.000,00 (trinta mil reais);

II – Memória e Patrimônio: R$ 30.000,00 (trinta mil reais);

III – Circulação Cultural: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

§ 1º O valor global objeto dos trabalhos será de R$ 90.000,00 (noventa mil reais).

§ 2º As três ações serão estruturadas para execução mediante Termo de Execução Cultural – TEC, observadas as disposições da legislação aplicável e os parâmetros constantes do PAR habilitado.

§ 3º As demais ações e valores integrantes do PAR não constituem objeto dos trabalhos ora atribuídos à Equipe, podendo ser analisados, corrigidos, adequados ou deliberados em procedimento ou momento próprio.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento e Elaboração:

I – examinar integralmente os documentos que compõem o Processo Administrativo nº. 01/2026;

II – considerar, na elaboração do chamamento, o PAR habilitado e a documentação de participação social consolidada nos autos;

III – elaborar a Nota Técnica de Modelagem do Edital, demonstrando os fundamentos técnicos e administrativos das principais escolhas adotadas;

§ 2º A participação na Equipe não implicará, por si só, atribuição de competência decisória diversa daquela inerente ao cargo ou função de cada integrante.

Art. 2º - A Equipe terá como objeto específico o planejamento e a elaboração do chamamento público destinado à execução das seguintes ações previstas no PAR habilitado:

I – Formação e Oficinas: R$ 30.000,00 (trinta mil reais);

II – Memória e Patrimônio: R$ 30.000,00 (trinta mil reais);

III – Circulação Cultural: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

§ 1º O valor global objeto dos trabalhos será de R$ 90.000,00 (noventa mil reais).

§ 2º As três ações serão estruturadas para execução mediante Termo de Execução Cultural – TEC, observadas as disposições da legislação aplicável e os parâmetros constantes do PAR habilitado.

§ 3º As demais ações e valores integrantes do PAR não constituem objeto dos trabalhos ora atribuídos à Equipe, podendo ser analisados, corrigidos, adequados ou deliberados em procedimento ou momento próprio.

Art. 3º Compete à Equipe de Planejamento e Elaboração:

I – examinar integralmente os documentos que compõem o Processo Administrativo nº. 01/2026;

II – considerar, na elaboração do chamamento, o PAR habilitado e a documentação de participação social consolidada nos autos;

III – elaborar a Nota Técnica de Modelagem do Edital, demonstrando os fundamentos técnicos e administrativos das principais escolhas adotadas;

IV – propor a estrutura das linhas, categorias e modalidades integrantes das três ações;

V – propor o número de propostas a serem contempladas e os respectivos valores;

VI – definir tecnicamente os requisitos de participação e as condições de inscrição;

VII – propor os critérios de seleção e suas respectivas pontuações;

VIII – estabelecer metodologia objetiva para aplicação dos critérios de avaliação;

IX – propor critérios de desempate;

X – estruturar as ações afirmativas, medidas de acessibilidade e estratégias de territorialização aplicáveis ao chamamento, em conformidade com os parâmetros do planejamento vigente;

XI – propor a documentação necessária à inscrição, seleção, habilitação e celebração dos instrumentos;

XII – estabelecer a sistemática administrativa para apresentação, processamento e julgamento de recursos;

XIII – estabelecer mecanismos para identificação, declaração e tratamento de situações de impedimento e conflito de interesses;

XIV – propor e elaborar os formulários, declarações, fichas, modelos e demais anexos necessários ao chamamento;

XV – elaborar a minuta do edital e a minuta do Termo de Execução Cultural – TEC;

XVI – elaborar matriz de critérios e metodologia de avaliação;

XVII – elaborar matriz de riscos e controles preventivos do chamamento;

XVIII – propor mecanismos de publicidade, registro, rastreabilidade e preservação documental das diferentes fases do procedimento;

XIX – realizar os ajustes técnicos necessários antes do encaminhamento da minuta para análise jurídica;

XX – praticar os demais atos preparatórios indispensáveis à adequada modelagem do chamamento, desde que compatíveis com o objeto delimitado neste Ato.

Art. 4º - Na execução dos trabalhos, a Equipe deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, isonomia, objetividade, motivação, segurança jurídica, participação social e rastreabilidade, bem como os parâmetros constantes do PAR habilitado e da legislação aplicável.

§ 1º Os requisitos de participação, critérios de seleção, causas de inabilitação, regras de pontuação, critérios de desempate, documentos obrigatórios e demais condições capazes de produzir efeitos sobre os proponentes deverão estar definidos previamente no edital e em seus anexos.

§ 2º É vedada a criação, durante a avaliação, seleção, habilitação ou julgamento de recursos, de requisito, critério, condição ou restrição não previamente estabelecido no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios deverão ser redigidos de forma suficientemente clara para permitir sua aplicação uniforme e a posterior compreensão dos fundamentos da avaliação.

Art. 5º - As decisões relevantes adotadas durante o planejamento deverão possuir memória técnica e administrativa nos autos, especialmente aquelas relacionadas:

I – à definição das categorias ou linhas;

II – ao quantitativo de propostas contempladas;

III – ao valor destinado a cada proposta;

IV – aos critérios e respectivas pontuações;

V – à metodologia de avaliação;

VI – aos critérios de desempate;

VII – às ações afirmativas;

VIII – às medidas de acessibilidade;

IX – às estratégias de territorialização;

X – às exigências documentais;

XI – às regras de impedimento e conflito de interesses;

XII – às demais escolhas capazes de influenciar a seleção, habilitação ou execução das propostas.

Parágrafo único. A memória técnica poderá constar da Nota Técnica de Modelagem, de atas, despachos, quadros, matrizes ou outros documentos integrantes do processo, desde que seja possível identificar a justificativa da decisão adotada.

Art. 6º Os integrantes da Equipe deverão comunicar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses de que tenham conhecimento e que possa comprometer a imparcialidade de sua atuação.

§ 1º A existência de impedimento ou conflito de interesses será analisada em relação à situação concreta e às atribuições efetivamente exercidas pelo integrante.

§ 2º Verificada hipótese de impedimento ou conflito de interesses aplicável a determinada proposta, interessado ou ato do procedimento, o integrante deverá abster-se de atuar especificamente na matéria alcançada pelo impedimento, com o devido registro nos autos.

§ 3º Eventual situação superveniente deverá ser comunicada tão logo seja conhecida.

§ 4º A simples participação na elaboração e no planejamento do chamamento não será tratada, por este Ato, como causa autônoma e automática de impedimento para atuação em etapas posteriores, sem prejuízo da observância das hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável e das situações concretas de conflito de interesses.

Art. 7º Ao final dos trabalhos de planejamento, deverão ser produzidos e juntados ao Processo Administrativo nº 01/2026, conforme a necessidade e a sequência da instrução:

I – Nota Técnica de Modelagem do Edital;

II – Minuta do Edital de Chamamento Público;

III – anexos, formulários e declarações integrantes do instrumento convocatório;

IV – minuta do Termo de Execução Cultural – TEC;

V – matriz de critérios e metodologia de avaliação;

VI – matriz de riscos e controles preventivos.

Parágrafo único. Os documentos poderão ser consolidados ou apresentados separadamente, desde que preservadas a identificação, a fundamentação e a rastreabilidade das decisões adotadas.

Art. 8º - Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em prazo compatível com o cronograma administrativo de execução da PNAB 2026, observando-se a necessidade de conclusão adequada das etapas de planejamento, análise e aprovação anteriormente à publicação do chamamento.

Art. 9º - Concluída a etapa de planejamento e elaboradas as respectivas minutas, os autos deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo para análise e, posteriormente, à Procuradoria Jurídica Municipal, para manifestação jurídica previamente à aprovação e publicação do instrumento convocatório.

Art. 10 - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Itamonte, 21 de outubro de 2026.

RAFAEL CAETANO ORDINE
Secretário Municipal de Cultura e Turismo