FASE 1 — AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
PEÇA 2 — DESPACHO INICIAL DE INSTRUÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2026

DESPACHO

CONSIDERANDO a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº. 14.399/2022;

CONSIDERANDO o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, instituído pela Lei Federal nº. 14.903/2024, e a necessidade de que os procedimentos de seleção sejam precedidos de adequado planejamento e proposição técnica;

CONSIDERANDO o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR do Município de Itamonte/MG, devidamente habilitado, no qual estão programadas, entre outras, as ações de Formação e Oficinas, Memória e Patrimônio e Circulação Cultural, no valor de R$ 30.000,00 cada;

CONSIDERANDO que a construção das políticas culturais municipais e do Plano de Aplicação dos Recursos foi precedida de participação social, inclusive mediante reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural e escutas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a memória administrativa das deliberações anteriormente realizadas e de demonstrar, de maneira objetiva e documental, a correspondência entre a participação social, o PAR habilitado e a modelagem do instrumento de fomento;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar planejamento, transparência, objetividade, motivação, impessoalidade, publicidade, segurança jurídica, rastreabilidade dos atos e adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO, ainda, a conveniência administrativa de adoção de controles preventivos destinados a assegurar que os critérios e requisitos do chamamento sejam previamente definidos, que sua

aplicação seja devidamente motivada e documentada, que sejam prevenidas situações de impedimento ou conflito de interesses e que os atos praticados durante o procedimento sejam contemporaneamente incorporados aos autos;

DETERMINO:

I – a juntada aos autos do Plano de Aplicação dos Recursos – PAR habilitado, acompanhado dos documentos necessários à identificação do plano, exercício, valores, metas, ações, atividades e formas de execução;

II – a juntada e organização cronológica das atas do Conselho Municipal de Política Cultural, registros das escutas e audiências públicas, listas de presença e demais documentos relacionados à participação social que subsidiou a construção das ações previstas no PAR;

III – a certificação da documentação de participação social juntada, com identificação de sua data, natureza, finalidade e relação com o planejamento da PNAB;

IV – a elaboração de Relatório Técnico de Consolidação da Participação Social, destinado a identificar as propostas, prioridades, deliberações e diretrizes resultantes das reuniões do Conselho e das escutas públicas, bem como sua correspondência com as ações posteriormente inseridas no PAR;

V – após a consolidação da participação social, a elaboração de Nota Técnica de Conformidade e Estratégia de Execução do PAR, mediante análise das ações habilitadas, dos instrumentos jurídicos previstos, da disponibilidade financeira, das normas aplicáveis e da estratégia de execução pretendida para o exercício;

VI – que sejam expressamente identificadas, durante a instrução, eventuais divergências entre as deliberações participativas, o PAR habilitado e a modelagem pretendida, vedada a alteração informal de objeto, requisito, segmento, atividade ou condição de execução;

VII – que eventual necessidade de alteração, atualização ou reprogramação do PAR seja formalmente motivada e submetida previamente aos procedimentos de participação social, avaliação ou habilitação que forem exigíveis pela regulamentação aplicável, antes da execução da atividade alterada;

VIII – que a modelagem do futuro chamamento estabeleça previamente e de forma suficientemente objetiva todos os requisitos capazes de produzir efeitos sobre a admissibilidade, classificação, pontuação, seleção ou habilitação dos proponentes, vedada a criação de condição

restritiva durante o julgamento que não encontre fundamento no instrumento convocatório ou na legislação aplicável;

IX – que sejam estabelecidos mecanismos preventivos de identificação e tratamento de impedimentos e conflitos de interesses dos agentes responsáveis pelo planejamento, avaliação, julgamento e apreciação de recursos;

X – que as avaliações técnicas sejam objeto de registro próprio, com identificação do avaliador, critérios examinados, pontuação atribuída e respectiva motivação, de modo a permitir a reconstrução objetiva do percurso decisório;

XI – que os atos de seleção, recursos, decisões, habilitação, celebração, execução financeira e demais atos relevantes sejam documentados contemporaneamente à sua realização e incorporados aos autos, assegurando-se a respectiva rastreabilidade;

XII – que seja estabelecido, durante a modelagem, procedimento próprio de publicidade e transparência, definindo os atos e documentos sujeitos à publicação e o respectivo momento, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais;

XIII – que a documentação referente à execução financeira seja incorporada ao processo de maneira organizada e vinculada aos respectivos beneficiários, incluindo os documentos administrativos, contábeis e bancários pertinentes;

XIV – concluídas as providências preliminares de instrução, seja o processo encaminhado para a etapa de proposição técnica e modelagem do chamamento, prosseguindo-se posteriormente com elaboração da minuta, análise jurídica, aprovação, autorização e publicação.

Cumpra-se.

Itamonte, 21 de outubro de 2026.

RAFAEL CAETANO ORDINE
Secretário Municipal de Cultura e Turismo