



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

PUBLICADO
DATA: 11/05/2016
[Assinatura]

PORTARIA DE REGULAMENTAÇÃO OPERACIONAL DA PNAB NO MUNICÍPIO - PORTARIA Nº 25/2026

Dispõe sobre a regulamentação operacional da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no âmbito do Município de Materlândia, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal** no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito da administração municipal, os fluxos, competências, procedimentos e responsabilidades relacionados à implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

CONSIDERANDO a conveniência de padronizar os atos preparatórios, seletivos, executivos, de acompanhamento e de encerramento da execução local da política;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica, organização administrativa, transparência e eficiência aos procedimentos vinculados à aplicação dos recursos da PNAB;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º

O presente ato dispõe sobre a regulamentação operacional da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no âmbito do Município de Materlândia estabelecendo diretrizes administrativas internas para planejamento, seleção, formalização, acompanhamento, monitoramento, registro e encerramento dos procedimentos vinculados à política.

Art. 2º

A execução local da PNAB observará:

- I – a legislação federal aplicável;
- II – a legislação municipal pertinente;
- III – os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, razoabilidade e interesse público;
- IV – a participação social como elemento orientador da definição das estratégias locais;
- V – a compatibilização entre as demandas culturais identificadas e a capacidade administrativa, financeira e operacional do Município.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO GESTOR E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º

Compete à Secretária de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo coordenar a implementação local da PNAB, sem prejuízo da atuação complementar de outros setores da administração.

Art. 4º

São atribuições do órgão gestor:

- I – promover os atos preparatórios necessários à execução da política;
- II – organizar e registrar os mecanismos de participação social;

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- III – definir, com fundamento técnico e administrativo, as linhas de apoio e modalidades a serem adotadas;
- IV – providenciar a adaptação das minutas de edital e demais instrumentos;
- V – solicitar, quando cabível, manifestação jurídica, financeira, contábil e de controle interno;
- VI – promover a publicação dos atos e editais;
- VII – acompanhar a formalização dos instrumentos decorrentes dos processos seletivos;
- VIII – manter organizados os processos administrativos, documentos e registros da execução local.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 5º

A implementação local da PNAB deverá ser precedida ou acompanhada por mecanismos de participação social, destinados a colher contribuições da sociedade civil e dos agentes culturais do Município.

Art. 6º

A participação social poderá ocorrer por meio de:

- I – escuta pública;
- II – audiência pública;
- III – plenária ou reunião ampliada;
- IV – consulta por formulário eletrônico ou meio equivalente;
- V – manifestação do Conselho Municipal de Cultura, quando existente;
- VI – outros meios adequados à realidade local.

Art. 7º

As ações de participação social deverão ser registradas, sempre que possível, por meio de:

- I – convocação pública;
- II – lista de presença;
- III – ata ou memória da reunião;
- IV – relatório consolidado;
- V – registros fotográficos ou outros meios de comprovação;
- VI – documentos complementares eventualmente produzidos.

CAPÍTULO IV

DA DEFINIÇÃO DAS LINHAS DE APOIO E DOS EDITAIS

Art. 8º

As linhas de apoio e modalidades de execução a serem adotadas pelo Município serão definidas com base:

- I – nas contribuições da participação social;
- II – na legislação e nas diretrizes aplicáveis;
- III – na viabilidade administrativa e financeira;
- IV – na compatibilidade entre o objeto pretendido e o instrumento jurídico-administrativo cabível.

Art. 9º

Os editais, chamamentos, seleções públicas e instrumentos congêneres vinculados à PNAB deverão ser elaborados ou adaptados a partir das minutas oficiais e das diretrizes vigentes, observadas as especificidades do Município.

Art. 10

Antes da publicação, os editais poderão ser submetidos, conforme a organização



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

administrativa local:

- I – à análise jurídica;
- II – ao controle interno;
- III – à conferência financeira e orçamentária;
- IV – à autoridade competente para aprovação final.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES E DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11

Os procedimentos seletivos e de acompanhamento da PNAB poderão contar com:

- I – Comissão de Seleção;
- II – Comissão de Acompanhamento e Monitoramento;
- III – outros grupos de apoio técnico ou administrativo formalmente constituídos, quando necessário.

Art. 12

As comissões serão designadas por ato próprio, com indicação nominal dos membros, competências, vigência e responsabilidades.

Art. 13

Os membros das comissões deverão declarar eventual impedimento ou suspeição sempre que houver circunstância que comprometa sua imparcialidade.

CAPÍTULO VI

DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 14

Cada edital, seleção, instrumento ou linha de apoio deverá possuir processo administrativo próprio ou vinculação documental equivalente, contendo, no mínimo:

- I – documentos de participação social;
- II – ato de designação das comissões, quando houver;
- III – justificativa técnica da modalidade escolhida;
- IV – minuta e versão final do edital;
- V – pareceres e manifestações internas, quando existentes;
- VI – documentos de publicação;
- VII – registros da seleção;
- VIII – documentos de formalização dos instrumentos;
- IX – documentos de acompanhamento e encerramento da execução.

Art. 15

Os atos praticados no âmbito da execução local da PNAB deverão ser formalizados por escrito e incorporados aos respectivos processos administrativos, preferencialmente em ordem cronológica.

CAPÍTULO VII

DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 16

Os atos administrativos relacionados à PNAB deverão observar publicidade adequada, mediante divulgação em:

- I – sítio eletrônico oficial do Município, quando houver;
- II – diário oficial ou meio oficial de publicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- III – redes institucionais;
- IV – outros meios compatíveis com a realidade local.

Art. 17

Sempre que possível, a administração municipal adotará medidas para garantir linguagem acessível, ampla divulgação e facilitação do acesso às informações pelos agentes culturais.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E ENCERRAMENTO

Art. 18

A execução dos instrumentos decorrentes da PNAB será acompanhada pelo órgão gestor e, quando houver, pela Comissão de Acompanhamento e Monitoramento, observadas as regras previstas em edital e no respectivo instrumento.

Art. 19

O acompanhamento poderá compreender:

- I – análise documental;
- II – conferência de relatórios e registros comprobatórios;
- III – diligências complementares;
- IV – visitas técnicas, quando cabíveis;
- V – manifestação conclusiva de encerramento, quando necessária.

Art. 20

O encerramento dos procedimentos vinculados à PNAB deverá ser formalizado em processo administrativo, com registro das etapas realizadas, dos documentos produzidos e da situação final de cada instrumento.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21

Os casos omissos serão resolvidos pelo **[órgão gestor / autoridade competente]**, observada a legislação aplicável e, quando necessário, com apoio da assessoria jurídica e dos demais setores competentes.

Art. 22

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Materlândia, 11 de Maio de 2026


MARQUES SERAFIM DE PINHO
PREFEITO MUNICIPAL