SEXTA | 03/07/2026
EDIÇÃO 1150
ANO 06

Prefeitura da Estância Turística de Tupã

TUPÃ DIGITAL



ÍNDICE

GABINETE
OBRAS E INFRAESTRUTURA
GOVERNO
ADMINISTRAÇÃO
AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COMUNICAÇÃO
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA
ESPORTE E RECREAÇÃO
ASSUNTOS JURÍDICOS
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E COMÉRCIO EXTERIOR
EDUCAÇÃO
SAÚDE
MEIO AMBIENTE
FINANÇAS
CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
TURISMO
PLANEJAMENTO E GESTÃO
CÂMARA MUNICIPAL

GABINETE CLIQUE NO ÍCONE PARA SER REDIRECIONADO CASO TENHA PUBLICAÇÕES

EXPEDIENTE

Prefeito da Estância Turística de Tupã
Renan Victor Pontelli

Vice-Prefeita da Estância Turística de Tupã
Joice Berni Pessotti

Secretária Municipal de Administração
Laina Lopes Jacob

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
Anderson Luiz Pereira da Silva

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
Fábio Evandro Porcelli

Secretária Municipal de Comunicação
Mariane Cuer Gava

Secretário Municipal de Cultura e Defesa do Folclore
Luís Carlos dos Passos Sanches

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior
Marcelo Massao Edamitsu

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família
Paula Carneiro Gonçalves

Secretário Municipal de Economia e Finanças
Dorival Jeronimo Coquemala

Secretária Municipal de Educação
Carla Renata Ortega Servilha Brandão

Secretário Municipal de Esportes e Recreação
Fabiano Santos Sousa Bocchi

Secretário Municipal de Gabinete
Humberto Saito

Secretário Municipal de Governo
Marcos Roberto Caliani

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Davi Bondartchuk

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Leandro Marquezi

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Everton Nakashima

Secretária Municipal de Relações Institucionais
Adriana Rodrigues de Moraes

Secretária Municipal de Saúde
Rosangela de Souza Urel Gaspar

Secretária Municipal de Turismo
Nayara Martins Cassolin

GOVERNO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 11.325, DE 10 DE JUNHO DE 2026

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, AREA DE TERRENO RURAL COM 420,65 m², DESTACADA DE ÁREA MAIOR, OBJETO DA MATRÍCULA Nº 58.622 , CONSTANDO PERTENCER A PAULO CESAR MANZANO, OU SUCESSORES, COM DESTINAÇÃO PARA O ALARGAMENTO E PAVIMENTAÇÃO DA FAIXA DE DOMÍNIO DA ESTRADA MUNICIPAL TUPÃ-BAIRRO TOLEDO – TUP 146, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI , Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento nos arts. 2º

, 6º e 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21.06.1941, alterado pelas Leis Federais nº 2.786, de 21.05.1956, e 13.867, de 26.08.2019,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, **área de terreno rural, com 420,65 m², destacada de área maior, objeto da Matrícula Imobiliária nº 58.622**, constando pertencer a **Paulo Cesar Manzano,** ou sucessores.

Parágrafo único. Dito imóvel tem suas medidas, confrontações e roteiros explicitados com elementos técnicos enfeixados no **Memorando 20.753|2023 – Sistema 1DOC, impulsionado pela atual Secretaria Municipal de Obras**, e se destina ao **alargamento e pavimentação asfáltica da faixa de domínio da Estrada Municipal Tupã-Bairro Toledo – TUP 146.**

Art. 2º Para os efeitos notariais e financeiros decorrentes do processo de desapropriação ora instaurado, observar-se-á o **Laudo de Avaliação de 13.11.2025**, incorporado no Sistema 1DOC – Protocolo 20.753|2025, formalizado pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 17.954/2021.

Art. 3º A desapropriação é declarada de natureza urgente, na forma do art. 15 do Decreto-lei Federal nº 3.365, de 21.06.1941, alterado pelas Leis Federais nºs 2.786, de 21.05.1956, e 13.867, de 26.08.2019.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste ato onerarão dotações consignadas no Orçamento vigente, suplementadas, oportunamente, se necessário.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 10 DE JUNHO DE 2026

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrado no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicado no Diário Oficial do Município – DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficia

.....

DECRETO Nº 11. 408, DE 02 DE JULHO DE 2026

DETERMINA O EXPEDIENTE NORMAL NO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NO DIA 10 DE JULHO DE 2026, EXCLUINDO A UNIDADE DO PONTO FACULTATIVO PREVISTO NO DECRETO Nº 11.167, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento nos incisos IX e XII do artigo 63 da Lei nº 3.070, de 04 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município de Tupã, e considerando o cronograma de procedimentos licitatórios em tramitação, com etapas e prazos que recaem no dia 10 de julho de 2026, incluído no calendário de interrupção do expediente nas repartições municipais com a decretação de ponto facultativo na forma do Decreto nº 11.167, de 29 de dezembro de 2025, justificando sua alteração pontual para a prevalência do interesse público,

D E C R E T A :

Art. 1º Será normal o expediente no Setor de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração no dia 10 de julho de 2026.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 02 DE JULHO DE 2026

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrado no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicado no Diário Oficial do Município – DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

.....

DECRETO Nº 11.411, DE 03 DE JULHO DE 2026

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DE VALORES ENTRE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO PODER EXECUTIVO, NO LIMITE DE R$

100.000,00, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento na Lei local nº 5.415, de 29.10.2025

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a abertura no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e Finanças de um crédito de R$ 100.000,00 (cem mil reais), para o Remanejamento das seguintes dotações orçamentárias:

2. PODER EXECUTIVO

02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA

33.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Conta 112.....R$ 50.000,00

02.17 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

33.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Conta 383.....R$ 50.000,00

TOTAL.....R$ 100.000,00

Parágrafo único. O Remanejamento será feito com anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

2. PODER EXECUTIVO

02.25 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

44.90.51 Obras e Instalações

Conta 458.....R$ 100.000,00

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 03 de julho de 2026.

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito da Estância Turística de Tupã

Publicado e registrado no Departamento de Apoio Técnico e Operacional da Secretaria Municipal de Governo, na data supra, publicado no Diário Oficial do Município – DiOE e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

.....

ECONOMIA E FINANÇAS

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS

Da Publicidade à Lavratura de AIIM conforme descrito abaixo:

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–123/2026, 61.544.153 Lucelia Francisca da Silva, Cadastro Mobiliário N° 50118308, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–119/2026, 63.521.367 Cristiane Aparecida de Souza, Cadastro Mobiliário N° 50118299, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–120/2026, 63.486.173 Fernanda Alves Tardivo, Cadastro Mobiliário N° 50118302, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–121/2026, 63.469.673 Thallis Gomes Ribeiro de Souza, Cadastro Mobiliário N° 50118305, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–122/2026, 63.431.478 Pedro Gatti Rodrigues, Cadastro Mobiliário N° 50118306, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–118/2026, 63.577.139 Vitor Bortoleti da Silva, Cadastro Mobiliário N° 50118296, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–117/2026, 62.932.791 Gabriel Simoes Gongora, Cadastro Mobiliário N° 501182951, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–116/2026, Tuane Ruiz de Faria, Cadastro Mobiliário N° 50118294, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–115/2026, 60.697.980 Fernando Kawan Pereira dos Santos, Cadastro Mobiliário N° 50118293, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–114/2026, Carla Dantas Silva Nutrição Especializada Ltda, Cadastro Mobiliário N° 50118297, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–113/2026, 61.761.504 Vitor Mangolo de Jesus, Cadastro Mobiliário N° 50118289, Artigo 274, II, a, da Lei Complementar 167/2009.

Lavratura de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM)–112/2026, 65.636.604 Wandrey Henrique Gonçalves Baptista, Cadastro Mobiliário N° 50118006, Artigo 274, III, a, da Lei Complementar 167/2009.

.....

ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026 - Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de arquitetura ou engenharia civil para construção de refeitório do campo da CECAP no município de Tupã-SP, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, com recurso estadual oriundo do convênio n.º 101282/2025, intermédio da Secretaria de Governo e Relações Institucionais - Subsecretaria de Convênios com municípios e entidades não governamentais. Considerando a constatação de erro material constante no Termo de Homologação referente ao processo em epígrafe, torna-se pública a seguinte retificação: Onde se lê: "Estância Turística de Tupã, em 18 de maio de 2025." Leia-se: "Estância Turística de Tupã, em 18 de maio de 2026." Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais disposições constantes do Termo de Homologação. Tupã, 03/07/2026. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2026 – Pregão Presencial nº 024/2026. Contratante: Município da Estância Turística de Tupã. Contratada: W.A Higiene Profissional Ltda. – CNPJ nº 58.258.131/0001-53. Objeto do Contrato: Contratação de empresa do ramo para aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, visando atender às demandas de diversas Secretarias do Município de Tupã/SP, pelo período de 03 meses. Objeto do Aditivo: Troca de marca dos itens 24, 25, 27 e 28, passando os itens 24 e 25 da marca Delicate para a marca Sirius, e os itens 27 e 28 da marca Alveflor para a marca Isapel, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais. Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Data da Assinatura: 02/07/2026. RENAN VIC. PONTELLI, Pref. Municipal.

.....

Extrato

CONTRATO: Nº 076/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: DIEGO MARINATTO - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 128.520,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal.

CONTRATO: Nº 077/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: MP MOLDURAS LTDA - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 142.800,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal.

CONTRATO: Nº 078/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: TINPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 128.520,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

CONTRATO: Nº 079/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: JADSON GUSTAVO ALVES DE SOUSA EIRELI - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 46.575,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

CONTRATO: Nº 080/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: JADSON GUSTAVO ALVES DE SOUSA EIRELI - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 50.575,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

CONTRATO: Nº 081/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: P.H RICCI - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 50.575,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

CONTRATO: Nº 082/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: P.H RICCI - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 60.550,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

CONTRATO: Nº 083/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: INDUSTRIA DE MOLDURAS TUPA LTDA - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 128.520,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

CONTRATO: Nº 084/2026, PROCESSO Nº: 142/2026, - MODALIDADE: LEILÃO Nº 003/2026 – PROMITENTE VENDEDOR: MUNICÍPIO DE TUPÃ – COMPROMISSÁRIO COMPRADOR: PLURIMIX SOLUÇÕES LTDA - OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - VALOR: R$ 136.520,00. - ASSINATURA: 16/06/2026 – TUPÃ/SP, 16 DE JUNHO DE 2026. RENAN VICTOR PONTELLI Prefeito Municipal

.....

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 -SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) - CICLO 2

1. APRESENTAÇÃO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022. institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Tupã/SP.

Deste modo, a Prefeitura da Estância Turística de Tupã/SP, por meio da Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore, torna público o presente edital elaborado com base nas seguintes legislações: Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto de Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN/PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos artístico-culturais nas categorias e valores descritos no **Anexo 01** em suas múltiplas linguagens, a serem realizados no município por meio da concessão de apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Tupã/SP.

2.2. O presente edital selecionará 35 (trinta e cinco) projetos, contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. O valor total deste edital é de **R$ 326.267,95** (trezentos e vinte e seis mil, duzentos e sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos), cuja despesa decorrente da execução deste correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
Código da Ficha: 427
Órgão: 02 Poder Executivo
Unidade: 20 Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore
Dotação: 13.392.1301.2406.00003.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas.

2.5. Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural selecionado, **não incidirá Imposto de Renda ou Imposto Sobre Serviços – ISS** e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, nos termos da legislação vigente.

2.6. As inscrições serão realizadas conforme orientações e prazos descritos no item 3 deste edital.

2.7. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Tupã há pelo menos 02 (dois) anos e com atuação no setor cultural.

2.7.1. Para efeito de aferição do cumprimento do período mínimo estabelecido no item 2.7, adota-se como referência a data final do período de inscrições.

2.8. Para fins deste Edital, **Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

2.9. O agente cultural pode ser:
a) Pessoa física, maior de 18 anos, ou Microempreendedor Individual (MEI);
b) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
c) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
d) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.9.1. Na hipótese de agentes culturais que atuem como **grupo ou coletivo** cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), deverá ser indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo 02**.

2.10. Não pode se inscrever neste Edital agentes culturais que:
a) tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
b) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
c) sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.10. Não pode se inscrever neste Edital:
a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
b) Pessoas Físicas ou Jurídicas que estiverem com atraso na entrega da prestação de contas de projetos realizados com recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, da Lei Aldir Blanc ou qualquer outro contrato firmado com o Município;
c) Pessoas Físicas ou Jurídicas que apresentem propostas já contempladas em concursos passados apoiados com recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, da Lei Aldir Blanc ou qualquer outro contrato firmado com o Município;
d) Sejam servidores efetivos ou comissionados da SMC;
e) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
f) Sejam chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

2.10.1. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações descritas no item 2.10.

2.10.2. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

2.10.3. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. ETAPAS DO EDITAL:

3.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:
a) **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
b) **Seleção:** etapa na qual uma comissão seleciona e analisa os projetos;
c) **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior são convocados para apresentar documentos de habilitação;
d) **Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

3.1.1. As etapas de inscrição, seleção e habilitação serão sucessivas, portanto, somente participarão das etapas seguintes os agentes culturais que forem **SELECIONADOS** nas etapas anteriores.

3.2. As etapas descritas neste Edital seguirão o seguinte cronograma:

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
Etapa	**Ação**	**Prazo**
01	Publicação do Edital	03/07/2026
02	Período de inscrições	06/07 a 14/08/2026
03	Análise de mérito cultural dos projetos	15/8 a 08/09/2026
04	Publicação do resultado preliminar de mérito cultural	10/09/2026
05	Prazo de recursos contra resultado preliminar da análise de mérito cultural	11/09 a 15/9/2026
07	Prazo de análise dos recursos impetrados	16/09 a 30/9/2026
08	Publicação resultado final da análise de mérito cultural	01/10/2026
09	Prazo de envio da documentação de habilitação	02/10 a 08/10/2026
10	Análise dos documentos de habilitação	09/10 a 13/10/2026
11	Publicação do resultado preliminar de habilitação documental	14/10/2026
12	Prazo de recursos contra resultado preliminar de habilitação documental	15/10 a 19/10/2026
13	Prazo de análise dos recursos impetrados	20/10 a 22/10/2026
14	Publicação do resultado final do certame	23/10/2026
15	Assinatura dos Termos de Execução Cultural	26/10 a 30/10/2026
16	Pagamento dos projetos contemplados	Início a partir de 02/11/2026 dias da assinatura
17	Prazo para execução dos projetos	Em até 12 meses, a contar da data da assinatura do TEC
18	Prazo para apresentação do Relatório de Execução do Objeto	Em até 30 dias, a contar do término da Execução do Objeto

*O cronograma poderá ser alterado conforme necessidade da administração, mediante informação prévia.

4. DA INSCRIÇAO

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período **de 06/07/2026 às 17h do dia 14/08/2026.**

4.1.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser feitas de forma virtual, via (Google Forms) através do link: https://forms.gle/bQAdX96C2dp5CfR7A, com o preenchimento do **Formulário de Inscrição** e anexação da documentação obrigatória listado abaixo, em **formato PDF** dentro dos prazos estabelecidos por este edital:
a) Preenchimento do Formulário de inscrição;
b) Anexar no Formulário de Inscrição o Plano de Trabalho (Projeto), Anexo 04;
c) Anexar o Currículo/portfólio do proponente;
d) Autodeclaração Étnico-Racial, Anexo 05;
e) Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, Anexo 06;

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

f) Declaração de Pessoa LGBTQIA+, Anexo 07;
g) Declaração de representação assinada por todos os membros, se for concorrer como Grupo ou Coletivo sem CNPJ, Anexo 02; e
h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.2. Cada proponente poderá inscrever-se neste Edital em até 02 (duas) categorias, com o limite de 02 (dois) projetos por categoria, desde que sejam projetos distintos.

4.2.1. O proponente poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto por categoria, observado o limite máximo de 02 (dois) projetos contemplados neste Edital.

4.2.2. Caso o proponente tenha 02 (dois) projetos aprovados na mesma categoria, deverá optar por apenas 01 (um) deles para fins de contemplação, no prazo e na forma estabelecidos pela Comissão de Seleção.

4.2.3. Caso o proponente realize inscrições em mais de 02 (duas) categorias, serão consideradas válidas apenas as inscrições referentes às 02 (duas) últimas categorias em que se inscreveu, sendo as demais indeferidas e desconsideradas para fins deste processo de seleção.

4.2.4. É de responsabilidade do proponente indicar, de forma expressa e inequívoca, no formulário de inscrição e no projeto apresentado, a categoria na qual pretende concorrer, observadas as categorias previstas neste Edital. Na hipótese de ausência, inconsistência ou indicação imprecisa da categoria, a Comissão de Seleção poderá enquadrar a proposta na categoria que entender mais adequada, considerando, especialmente, o objeto da proposta e a compatibilidade com a planilha orçamentária, sem que isso gere direito à interposição de recurso exclusivamente em razão do reenquadramento.

4.3. O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações, envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, isentando a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4.3.1. A não apresentação dos documentos acima listados pode impactar na avaliação de seu projeto.

4.4. Após o prazo limite para inscrição, nenhuma outra será recebida, assim como não serão permitidas alterações, complementações ou correções no projeto apresentado

4.5. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.6. A Secretaria de Cultura não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato que impossibilite o preenchimento do Formulário de Inscrição dentro do prazo de inscrição.

4.7. Serão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Não será válida assinatura digitalizada (colada) dentro do documento.

5. CATEGORIAS E COTAS: DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E FAIXAS DE VALORES

Categorias	Total de vagas	Ampla concorrência	Pessoa Negras	Pessoa Indígena	Cotas PCD	Valor por projeto	Valor total por categoria
Artes plástica/e visuais	3	2	1	-	-	8.089,31	24.267,95
Artesanato	8	5	2	1	-	3.000,00	24.000,00
Audiovisual	2	1	1	-	-	15.000,00	30.000,00
Cultura Afro-Brasileira e Indígena	3	2	1	-	-	8.000,00	24.000,00

Cultura popular	3	2	1	-	-	8.000,00	24.000,00
Cultura Urbana/Hip Hop	2	1	1	-	-	8.000,00	16.000,00
Dança	3	2	1	-	-	8.000,00	24.000,00
Festival/Mostra	2	1	1	-	-	40.000,00	80.000,00
LGBTQIAPN+	2	1	1	-	-	8.000,00	16.000,00
Literatura	2	1	1	-	-	8.000,00	16.000,00
Música	3	2	1	-	-	8.000,00	24.000,00
Teatro	2	1	1	-	-	12.000,00	24.000,00
Valor total do Edital							**326.267,95**

5.1. Formatos e Duração

5.1.1. As propostas submetidas no formato de oficina/cursos livres devem apresentar, obrigatoriamente, uma carga **horária mínima de 12 horas-aula**, estruturadas em encontros sequencias. Os valores referentes aos insumos necessários para a realização da atividade, devem estar incluídos na proposta.

5.1.2. As propostas na forma de **apresentação artística** devem contemplar, obrigatoriamente, o mínimo de 02 (duas) apresentações e ter duração mínima de 1 hora por espetáculo.

5.1.3. As propostas apresentadas para **categoria Festival/Mostra** devem ter, obrigatoriamente, duração mínima de 03 (três) dias de apresentações.

5.1.4. As propostas apresentadas para a **categoria Exposições** devem ter, obrigatoriamente, duração mínima de 15 (quinze) dias.

6.1. Categorias e Cotas:

6.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital a ser aplicada conforme Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura, para:

a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas);

b) 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;

c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência PCD.

6.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão assinalar no ato da inscrição, a opção que **"deseja concorrer às vagas destinadas a cotas",** preencher sua autodeclaração conforme anexo disponibilizado para este edital.

6.3. O não preenchimento da autodeclaração durante a inscrição implicará na concorrência automática às vagas de ampla concorrência, não podendo esta condição ser corrigida após o término do prazo de inscrições.

6.4. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.5. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.6. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.7. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.8. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7. DA APLICAÇÃO DAS COTAS

7.1. Pessoas jurídicas e coletivos

7.1.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham pelo menos um dos requisitos abaixo:
a) pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ, que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
c) pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ, que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
d) outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.2. A autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade. Contudo, poderá ele ser submetido ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do art. 9º, da Instrução Normativa MinC nº 10/23.

7.2.1. No caso de Pessoas Jurídicas ou Grupos/Coletivos sem CNPJ que desejem concorrer às cotas, nos termos do item 2.9.1, será o representante legal destas responsáveis pelas informações prestadas.

7.3. Pessoas Negras (pretas ou pardas)

7.3.1. O proponente que optar pela reserva de vagas destinadas à pessoa negra (informar se é preta ou parda) deverá no ato da inscrição, anexar 01 (uma) fotografia atualizada com tamanho 3X4, preencher a autodeclaração conforme **Anexo 05** e seguir as orientações para registro fotográfico no **Anexo 08** deste edital.

7.3.2. No que se refere exclusivamente aos critérios para averiguação do segmento de pessoas negras, a verificação dar-se-á com base em critérios fenotípicos, levando em conta o conjunto das características observáveis, como cor da pele, textura do cabelo e formato do rosto, que possibilitem o reconhecimento social da pessoa como pertencente ao grupo racial negro e sujeita ao racismo estrutural, institucional e à discriminação racial.

7.3.3. Em caso de dúvida ao procedimento de averiguação, a Comissão de Seleção poderá convocar, se necessário, o/a proponente para verificação complementar.

7.3.4. O procedimento para averiguação poderá ser realizado de forma presencial ou virtual, assegurando sigilo, ética e imparcialidade.
7.3.5. A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pela qualidade técnica das fotografias.

7.4. Pessoa Indígena

7.4.1. O proponente que optar pela reserva de vagas destinadas às pessoas indígenas, deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Declaração de pertencimento étnico para pessoas indígenas conforme anexo em conjunto com Cópia do Registro Administrativo de Nascimento de Indígenas (RANI) ou Declaração de pertencimento étnico

para pessoas indígenas, com indicação explícita de seu vínculo com o povo ou comunidade indígena a que pertence o/a proponente.

7.5. Pessoa com Deficiência (PCD)

7.5.1. Para pessoas com deficiência (PCD), cujas inscrições assinalarem esta opção, o proponente deverá apresentar um dos seguintes documentos:
a) Laudo médico, emitido por profissional da saúde onde conste que o proponente é PCD; nome do proponente; data; CID, histórico sobre as limitações, com carimbo médico, conforme Anexo 06; ou b) Certificado Nacional de Pessoa com Deficiência, emitido por órgão competente da administração pública, contendo obrigatoriamente o nome completo e CPF do/da proponente; ou c) Comprovante de Benefício de Prestação Continuada (BPC) à Pessoa com Deficiência, emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou outro órgão competente.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

8.1. O agente cultural deve preencher o **Formulário de Inscrição através do link:** https://forms.gle/bQAdX96C2dp5CfR7A, o qual contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

8.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.3. Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos recursos.

8.4. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Plano de Trabalho indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

8.4.1. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.4.2. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 5 do presente edital.

8.4.3. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.4.4. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

8.5. Recursos De Acessibilidade

8.5.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

8.5.2. São medidas de acessibilidade:

a) no aspecto arquitetônico: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

b) no aspecto comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

c) no aspecto atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de propostas culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.5.3. Especificamente para pessoas com deficiência, os mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados, também, por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
d) contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. A análise de mérito cultural dos projetos será realizada por Comissão de Seleção, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, com notório conhecimento técnico na área cultural e experiência adequadas às funções da Comissão, podendo ser especialistas externos contratados. A designação da Comissão será formalizada por meio de portaria específica.

9.1.1. É vedada a participação na Comissão de Seleção de pessoas que:
a) tiverem interesse direto na matéria;
b) tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
c) no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
d) sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

9.1.2. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Secretaria de Cultura, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

9.1.3. Os parentes de que trata o item c são: pai, mãe, filho(a), avós, neto(a), bisavós, bisneto(a), irmã(o), tio(a), sobrinho(a), sogro(a), genro/nora, enteado(a), cunhado(a).

9.1.4. As atividades da comissão de seleção serão registradas em Ata.

9.2. Análise do Mérito Cultural

9.2.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

9.2.2. Entende-se por “análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no item 9.4 deste edital.

9.2.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

9.3. Análise da planilha orçamentária

9.3.1. Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.3.2. Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.3.3. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.3.4. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 10.2.

9.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

9. 4.1. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério - 7 pontos;
• Grau parcial de atendimento do critério - 4 pontos;
• Não atendimento do critério - 0 pontos.

9.4.2 O enquadramento em determinado grau de atendimento não implica, necessariamente, a atribuição da pontuação máxima prevista para aquele grau, cabendo à Comissão de Seleção atribuir a nota conforme a análise do conteúdo apresentado.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto: Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10 pontos
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Tupã/SP -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10 pontos
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10 pontos
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e	10 pontos

	conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10 pontos
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10 pontos
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10 pontos
Pontuação Total		**70 Pontos**

9.4.3. Os critérios obrigatórios possuem caráter eliminatório, de modo que o agente cultural que receber pontuação zero em algum deles será desclassificado do Edital.

9.4.4. Além dos critérios obrigatórios de avaliação, o agente cultural poderá receber pontuação extra (bônus), ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios especificados abaixo:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
K	Agentes culturais do gênero feminino	2
L	Agentes culturais negros e indígenas	2
M	Agentes culturais com deficiência	2
N	Proponente Pessoa LGBTQIA+	2
Pontuação Extra Total		**8 Pontos**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS/GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	2
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	2
Q	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	2
Pontuação Extra Total		**8 Pontos**

9.4.5. O critério de pontuação extra deverá ser obrigatoriamente selecionado pelo agente cultural no ato da inscrição, não sendo permitida sua alteração após o encerramento do período de inscrições.

9.4.6. A pontuação extra é cumulativa e não constitui critério obrigatório de pontuação, de modo que a pontuação zero em algum deles não desclassifica o agente cultural.

9.4.7. A pontuação final de cada candidatura se dará através da média da soma das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção.

9.4.8. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios A, B, C, D, E, F e G, respectivamente.

9.4.9. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de agente cultural com maior idade.

9.4.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

9.5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

9.6. Serão desclassificados os projetos que:
a) receberem nota zero em qualquer dos critérios obrigatórios;
b) apresentar projeto/proposta em desconformidade com o item 5.1 (Formatos e Duração) do presente edital;
c) receberem nota inferior a 40 (quarenta) pontos;
d) apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV, caput, do art. 3º da Constituição Federal, garantidos os direitos da ampla defesa e do contraditório;

9.7. A falsidade de informações acarretará na desclassificação do agente cultural, podendo, ainda, ensejar na aplicação de sanções administrativas ou criminais.

10. Recurso da Etapa de Seleção

10.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa.

10.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de seleção, o qual deve ser apresentado através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com – com o assunto **"RECURSO - EDITAL 04/2026 - PNAB"**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado. Não será permitida a apresentação de documentos que deveriam ter sido enviados no ato da inscrição.

10.3. Os recursos serão julgados pelos membros da comissão, no prazo estabelecido no item 3.2 (Cronograma - Etapas do Edital) sendo a análise final, informada direta e individualmente aos (às) recorrentes. Caso necessário, o prazo de análise dos recursos poderá ser prorrogado.

10.4. Os recursos apresentados após o prazo ou por outro meio que não o acima indicado não serão avaliados.

10.5. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

11. REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros inicialmente destinados a essa categoria, poderão ser remanejados para outra, observando o seguinte critério de prioridade:

a) serão contemplados os projetos com maior pontuação geral na classificação final, desde que o valor solicitado seja igual ou inferior ao montante de recursos remanescentes disponível para remanejamento.

11.1.1. Na hipótese do item 11.1. (a), havendo empate entre os concorrentes a serem chamados a partir da criação de novas vagas, adotar-se-ão os mesmos critérios de desempate constantes do item 9.4.8. e seguintes.

11.1.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a publicação do resultado final de seleção, através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com – com o assunto **"DOCUMENTO HABILITAÇÃO EDITAL 04/2026 PNAB"**, os seguintes documentos listados abaixo:

12.1.1. Proponente Pessoa Física:

a) Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH);
b) Cópia do CPF (caso não conste no documento de identidade);
c) Cópia do comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, disponível em: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)
e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (eCRDA), disponível em: (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf);
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT atualizada, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
g) Dados bancários (nome do banco, agência e conta corrente) do(a) proponente representante legal.

12.1.2. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
a) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
c) que se encontrem em situação de rua.

12.2. Proponente Pessoa Jurídica e/ou Microempreendedor Individual - MEI:

a) Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH);
b) Cópia do CPF (caso não conste no documento de identidade);
c) Cópia do comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
d) Cópia de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
e) Atos constitutivos, qual seja, cópia do Contrato Social ou Estatuto com alterações consolidadas. No caso de MEI - Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União, disponível em: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)
g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (eCRDA), disponível em: (https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf);
h) Certidão Negativa de Débitos Municipal (CND): entrar em contato pelo telefone WhatsApp (14) 3404-1000 - opção 1- solicitar CND que será devolvida no formato de arquivo PDF;
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) atualizada, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
j) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), disponível em: (https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)
k) Dados bancários da pessoa jurídica, incluindo MEI (nome do banco, agência e conta corrente) de sua titularidade (ou seja, do CNPJ), e não em nome do seu representante legal.

12.3. Proponente Grupo/Coletivo (sem CNPJ):

a) Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH);
b) Cópia do CPF (caso não conste no documento de identidade);
c) Cópia do comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo, disponível em:
(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)
c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (eCRDA) em nome do representante do grupo, disponível em:
(https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf);
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) atualizada em nome do representante do grupo, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);
e) Dados bancários do representante do grupo (nome do banco, agência e conta corrente),.com a devida comprovação;

12.4. As certidões positivas, com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

12.4.1. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

12.4.2. A não apresentação de qualquer documento previsto ensejará inabilitação.

13. Recurso da Etapa de Habilitação

13.1. Do resultado da etapa de habilitação caberá recurso administrativo destinado a comissão de seleção, o qual deve ser apresentado através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com – - com o assunto **"RECURSO - HABILITAÇÃO EDITAL 04/2026 PNAB",** no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.2. Os recursos serão julgados, em até 03 (três) dias úteis, sendo a análise final, informada direta e individualmente aos(às) recorrentes. Caso necessário, o prazo de análise dos recursos poderá ser prorrogado.

12.3. Na hipótese de inabilitação, após publicação do resultado final do certame, os suplentes poderão ser convocados para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

13.4. Não serão considerados recursos enviados por qualquer outro meio de comunicação não listado neste edital, ou fora do prazo estabelecido.

13.5. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

13.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1. Finalizada a fase final de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural **Anexo 10**, diretamente ou de forma eletrônica.

14.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore de Tupã contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.2.1. O Termo de Execução Cultural deverá ser assinado pelo agente cultural contemplado conforme prazo estabelecido neste Edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação de suplente para assumir sua vaga.

14.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

14.4. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

14.5. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e Prefeitura da Estância Turística de Tupã, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

15.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, preenchido conforme **Anexo 11**.

16.3. O Relatório deverá demonstrar o cumprimento do objeto, podendo apresentar documentação comprobatória como: relatório fotográfico, matérias jornalísticas, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, dentre outros documentos comprobatórios, por meio modelo de formulário indicado acima.

16.4. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias, a contar do fim da execução o objeto contemplado por este edital.

16.5. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:
a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

16.6. O agente cultural deverá manter a guarda e conservação dos documentos relativos a execução do projeto, inclusive os documentos financeiros, como recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, dentre outros, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da conclusão da execução do projeto, visto que poderão ser solicitadas, nos termos da legislação vigente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

17.3. A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por possíveis falhas de envio eletrônico ou incompatibilidade de arquivos digitais anexados ao Formulário de inscrição.

17.4. O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site da Prefeitura.

17.5. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na no site da Prefeitura da Estância Turística de Tupã https://sistemas1.tupa.sp.gov.br/documentoscultura.php

17.6. Demais informações podem ser obtidas junto à Secretaria de Cultura, na Avenida Tamoios, 1650, Centro, Tupã/SP, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14 às 17h, ou pelo e-mail: editaisculttupa@gmail.com ou pelo telefone: (14) 3491-5013.

17.7. Os casos não previstos neste edital ficarão a cargo da Secretária de Cultura de Defesa do Folclore de Tupã/SP.

18. Compõe este Edital os seguintes anexos:

Anexo 01 – Categorias
Anexo 02 - Declaração de Representação de Grupo/Coletivo sem CNPJ.
Anexo 03 - Espelho do Formulário de Inscrição (Google Forms);
Anexo 04 – Plano de Trabalho;
Anexo 05 - Declaração Étnico-Racial;
Anexo 06 - Declaração de Pessoa com Deficiência;
Anexo 07 – Declaração Pessoa LGBTQIAPN+;
Anexo 08 – Orientações para envio da Fotografia;
Anexo 09 - Formulário de Recurso - Etapa de Seleção/Habilitação.
Anexo 10 – Minuta do Termo de Execução Cultural
Anexo 11– Minuta do Relatório de Execução do Objeto.

LUÍS CARLOS DOS PASSOS SANCHES
Secretário de Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS DE APOIO

Categoria	Total de vagas	Ampla Concorrência	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Cotas PCD	Valor por projeto	Valor total por categoria
Artes plásticas/visuais: engloba diversas expressões das artes plásticas e visuais, exposições de Arte e/ou processos artísticos, individuais ou coletivos e curatoriais. Podendo ser: pintura, desenho, escultura, fotografia, gravura, colagem, performance, instalação, intervenção, linguagens integradas etc, promovendo a criação e valorização de obras em diferentes suportes e técnicas.	3	2	1	__	__	8.089,31	24.267,95
Artesanato: engloba projetos dedicados ao desenvolvimento de técnicas artesanais tradicionais e contemporâneas, produto resultante da transformação de matérias-primas naturais ou manufaturadas, por meio de técnicas manuais como: cerâmica, marcenaria, tecelagem, entre outras formas de expressão artística que revele criatividade e identidade cultural.	8	5	2	1	__	3.000,00	24.000,00
Audiovisual: projetos podem abranger diferentes formatos e estilos, criação, desenvolvimento, exibição de conteúdo, performance em audiovisual, animação, videoarte, videoclipes, sejam ficcionais ou documentais, criação e produção de conteúdo específico artístico cultural em geral com predominância no audiovisual.	2	1	1	__	__	15.000,00	30.000,00
Cultura Afro-Brasileira e Indígena: denomina-se cultura **afro-brasileira** o conjunto de manifestações culturais do Brasil que sofreram algum grau de influência da cultura africana. Inclui apresentações, exposições, intervenções, cortejos, desfiles, literatura, artesanato, culinária tradicional, encenações e performances, exibição de conteúdo, fotografia, figurino, exposições, feiras, nas mais diversas linguagens, valorizando o pertencimento identitário e a transmissão de saberes. **Culturas indígenas**, denominam-se por ações e produtos culturais realizados junto às comunidades, povos e organizações indígenas. Podem ser apresentações, exposições, intervenções, cortejos, artesanato, culinária tradicional, encenações e performances, artes plásticas, artes visuais, exibição de conteúdo, fotografia, figurino, pinturas, esculturas, produtos culturais e simbólicos, sejam para compor eventos diversos, exposições, feiras, nas mais diversas e linguagens, valorizando o pertencimento identitário e a transmissão de saberes.	3	2	1	__	__	8.000,00	24.000,00

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Cultura Popular: apresentações, exposições, intervenções, cortejos, performances nas mais diversas linguagens onde couber música, canto, contação de histórias, dança, encenações, festas, literatura, brincadeiras, culinária tradicional etc. que reflitam a identidade de um grupo ou região de forma espontânea e coletiva.	3	2	1	__	__	8.000,00	24.000,00
Cultura Urbana e Hip Hop: projetos voltados para as iniciativas culturais hip-hop, compreendendo suas expressões artísticas, pedagógicas, formativas e que visem à criação, produção e/ou circulação de atividades, produtos e ações que deem visibilidade aos elementos que compõem a cultura. Podem ser projetos compostos a partir dos 4 (quatro) elementos centrais do hip hop que se expressam através da música, da dança, da arte visual e da poesia/slam (MC'S, DJ, Breacking e Grafitti) de um ou mais elementos combinados, que possam contribuir com o desenvolvimento sociocultural do segmento.	2	1	1	__	__	8.000,00	16.000,00
Dança: projetos na área da dança em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras; inclui a criação e apresentação de espetáculo.	3	2	1	__	__	8.000,00	24.000,00
Festival/mostra: ações culturais que acontecem de forma fixa ou itinerante, concentrando uma diversidade de atividades artísticas, formativas e de difusão, em determinado período, Tem como objetivo principal fomentar o intercâmbio cultural, ampliar o acesso do público e fortalecer redes criativas e envolvimento de diversos agentes culturais (artistas, produtores, técnicos, patrocinadores, etc. Também são caracterizados por possuírem uma identidade visual que os identifica e os situam acerca do número de edições já realizadas; e também por terem uma organização que define, a cada edição, temáticas, linguagens e artistas que irão compor sua programação. Mostras Culturais: eventos que envolvem curadoria e seleção prévia de obras ou produções artísticas, destinadas à apresentação pública para difusão e apreciação de bens culturais, sem a realização de competições. Podem abranger múltiplas linguagens artísticas e criativas, devendo promover a diversidade cultural e contribuir para o fortalecimento da cadeia produtiva no âmbito da economia criativa.	2	1	1	__	__	40.000,00	80.000,00
LGBTQIAPN+: projetos voltados à integrantes da comunidade LGBTQIA+, iniciativas que impulsionam a economia criativa, a memória e/ou as diversas expressões artísticas, podem ser artes performáticas, literárias, arte queer, entre outros.	2	1	1	__	__	8.000,00	16.000,00

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Literatura: criação e publicação literária, tais como: contos, crônicas, poesia, romance, infantil etc, de escritores individuais ou coletivos e/ou atividades com foco na difusão da literatura como: performances literárias, saraus, rodas de leitura entre outros.	2	1	1	__	__	8.000,00	16.000,00
Música: contemplará apresentações musicais nos diferentes estilos da música. Podendo ser: com grupos, bandas, intérpretes e compositores (as) de todos gêneros musicais.	3	2	1	__	__	8.000,00	24.000,00
Teatro: projetos que tenham as artes cênicas como linguagem principal. Inclui apresentações de teatro, de circo, performances cênicas, intervenções, monólogos, esquetes teatrais. Podendo ser grupos de teatro diverso, coletivos, companhias, atores, diretores.	2	1	1	__	__	12.000,00	24.000,00

ATENÇÃO

- As propostas submetidas no formato de oficina/cursos livres devem apresentar, obrigatoriamente, uma carga **horária mínima de 12 horas-aula**, estruturadas em encontros sequencias. Os valores referentes aos insumos necessários para a realização da atividade, devem estar incluídos na proposta.
- As propostas na forma de **apresentação artística** devem contemplar, obrigatoriamente, o mínimo de 02 (duas) apresentações e ter duração mínima de 1 hora por espetáculo.
- As propostas apresentadas para **categoria Festival/Mostra** devem ter, obrigatoriamente, duração mínima de 03 (três) dias de apresentações.
- As propostas apresentadas para a **categoria Exposições** devem ter, obrigatoriamente, duração mínima de 15 (quinze) dias.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 02 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO

Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ

GRUPO ARTÍSTICO:		
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:		
CPF:	**Telefone:**	
E-mail:		

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO] _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital:

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Tupã/SP, _____, de _____ de 2026

_____
(assinatura do/da declarante) *

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 03 - ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Atenção! Este documento é apenas para a referência. O formulário deverá ser preenchido online através do link disponibilizado no Edital.

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. **Tipo de Inscrição**
   ( ) Pessoa Física ou MEI
   ( ) Pessoa Jurídica
   ( ) Coletivo Cultural sem CNPJ

2. **Tipo de agente cultural individual:**
   ( ) Pessoa física
   ( ) Microempreendedor individual – MEI

Nome Completo: [texto – 100 caracteres]

Nome artístico ou nome social (se houver): [texto – 100 caracteres]

CPF: [11 dígitos, apenas números]

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): [14 dígitos, apenas números]

Data de nascimento: [dd/mm/aaaa]

E-mail: [campo de e-mail validado]

Telefone: [apenas números]

Endereço completo: [Texto – 200 caracteres]

Cidade: [lista municípios IBGE]

Estado: [lista estados IBGE]

CEP: [campo CEP validado]

1. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais. ( ) Andirobeiros ( ) Apanhadores de flores sempre vivas ( ) Benzedeiros ( ) Caatingueiros ( ) Caboclos ( ) Caiçaras ( ) Catadores de mangaba	( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais ( ) Morroquianos ( ) Pantaneiros ( ) Pescadores artesanais ( ) Povo pomerano ( ) Povos ciganos ( ) Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana ( ) Povos indígenas

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Cipozeiros ( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto ( ) Comunidades quilombolas ( ) Extrativistas ( ) Extrativistas costeiros e marinhos ( ) Faxinalenses ( ) Geraizeiros ( ) Ilhéus	( ) Quebradeiras de coco babaçu ( ) Raizeiros ( ) Retireiros do Araguaia ( ) Ribeirinhos ( ) Vazanteiros ( ) Veredeiros ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim
( ) Não

4. Gênero:

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero	( ) Pessoa Não Binária ( ) Travesti ( ) Outro

5. Orientação sexual:

( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Heterossexual	( ) Bissexual ( ) Outra ( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda	( ) Indígena ( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não ( ) Sim, Auditiva ( ) Sim, Física-motora ( ) Sim, Intelectual	( ) Sim, Visual ( ) Sim, Múltipla ( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista ( ) Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo	( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo ( ) Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.620,00).

( ) Nenhuma renda	( ) De 3.001,00 a 5.000,00

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) De 1,00 a 500,00	(De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 501,00 a 1.000,00	( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00	( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00	( ) Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural? [Número inteiro]

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

CNPJ: [campo CNPJ validado]

Razão Social: [texto – 100 caracteres]

Nome fantasia: [texto – 100 caracteres]

Data de fundação: [dd/mm/aaaa]

Nome do representante legal: [Texto – 100 caracteres]

CPF do representante legal: [campo CPF validado]

E-mail de contato: [campo e-mail validado]

Telefone de contato: [apenas números]

CEP: [campo CEP validado]

Endereço completo (da sede): [texto – 200 caracteres]

Cidade: [lista municípios IBGE]

Estado: [lista estados IBGE]

Anos de atuação na área cultural? [número inteiro]

1. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA
Nome do grupo ou coletivo: [Texto – 100 caracteres]

1. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo:** [número inteiro]

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. **Nome do representante:** [texto – 100 caracteres]
3. **CPF do representante:** [campo CPF validado]
4. **E-mail de contato:** [campo e-mail validado]
5. **Telefone de contato:** [apenas números]
6. **Endereço completo (da sede):** [texto – 200 caracteres]
7. **Cidade:** [lista municípios IBGE]
8. **Estado:** [lista estados IBGE]
9. **CEP:** [campo CEP validado]
10. **Anos de atuação na área cultural?** [número inteiro]
11. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência

2. **Nome do Projeto:** [Texto – 100 caracteres]
3. **Valor da proposta:** [Monetário]
4. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido

5. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?** [Número inteiro]
6. **Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

( ) Artes Plásticas/Artes Visuais ( ) Artesanato ( ) Audiovisual ( ) Cultura Afro-Brasileira e Indígena ( ) Cultura Popular ( ) Cultura Urbana e Hip Hop	( ) Dança ( ) Festival/Mostra ( ) LGBTQIAPN+ ( ) Literatura ( ) Música ( ) Teatro

7. **Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

( ) Criação	( ) Pesquisa e reflexão

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Produção ( ) Comercialização e Distribuição ( ) Difusão e Circulação ( ) Acesso, mediação e fruição ( ) Formação	( ) Memória e preservação ( ) Organização e gestão ( ) Monitoramento e avaliação ( ) Outra (especificar)

8. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar ( ) Cultura DEF ( ) Cultura Digital ( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas ( ) Cultura LGBTQIAPN+ ( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos ( ) Cultura Nerd ( ) Culturas Periféricas ( ) Cultura Quilombola ( ) Culturas Rurais e Agroecológicas ( ) Culturas Urbanas ( ) Cultura do Sertão ( ) Cultura e Acessibilidade ( ) Cultura e Economia Criativa ( ) Cultura e Educação	( ) Cultura e Gênero ( ) Cultura e Idosos ( ) Cultura e Infância ( )Cultura e Juventude ( ) Cultura e Meio ambiente ( ) Cultura e Negritude ( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade ( ) Cultura e População de Rua ( ) Cultura e Povos Ciganos ( ) Cultura e Saúde ( ) Cultura e Turismo ( ) Culturas Indígenas ( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana ( ) Outra (especificar)

9. A proposta prevê ações em algum território prioritário?
índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Não se aplica ( ) Área atingida por desastre natural ( ) Assentamento ou acampamento ( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social ( ) Favelas e comunidades urbanas ( ) Periferia ( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura ( ) Regiões com menor	( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural ( ) Território de fronteira () Território de povos e comunidades tradicionais ( ) Território indígena ( ) Território rural ( ) Zona especial de interesse social

10. Quais as principais entregas previstas pela proposta?
( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Álbum musical ( ) Aplicativo / Software ( ) Apresentação ao vivo / Show ( ) Aquisição de acervos e bens culturais ( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração ( ) Artesanato ( ) Artigo / Ensaio ( ) Audiolivro ( ) Aula / Palestra / Conferência ( ) Blog / Site ( ) Caderno / Cartilha / Apostila ( ) Circulação / Turnê ( ) Coleção ( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio ( ) Curso / Oficina / Workshop ( ) Desfile ( ) Digitalização de acervos ( ) Livro ( ) Livro eletrônico (e-Book) ( ) Ensaio fotográfico ( ) Escultura ( ) Espetáculo cênico	( ) Feira ( ) Exibição / Exposição ( ) Festa Popular ( ) Festival / Mostra ( ) Filme de curta-metragem ( ) Filme de longa-metragem ( ) Filme de média-metragem ou telefilme ( ) Grafitti / Mural ( ) Intercâmbio ( ) Instalação artística / videoarte ( ) Jogo eletrônico ( ) Licenciamento ( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais ( ) Melhoria em espaço cultural ( ) Pesquisa ( ) Plataforma digital ( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio ( ) Residência Artística ( ) Revista / Jornal / Periódico ( ) Roteiro de filme ou episódio ( ) Sarau / Slam ( ) Série / websérie

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

NOME COMPLETO PROPONENTE e/ou GRUPO/COLETIVO
ASSINALE O TIPO DE INSCRIÇÃO (apenas uma das alternativas) ( ) **Pessoa Física;** ( ) **Micro empreendedor Individual - MEI;** ( ) **Pessoa Jurídica;** ( ) **Coletivo sem constituição Jurídica**
Em qual categoria se enquadra o seu projeto? (ex: música, teatro, dança, cultura popular etc) **OBS:** (deverá ser descrita a mesma categoria informada no Formulário de Inscrição e em conformidade com o Edital)
Título: (o título deve ser capaz de dar uma ideia concisa e clara do projeto: nomes de fácil associação à atividade, nomes curtos, atrativo; nomes curto ajudam construir a identidade visual do projeto
Mini currículo ou mini portfólio da organização: (resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. **Você pode encaminhar em anexo, se preferir**).
Resumo do projeto: (na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto, o que e como será realizado, destacando suas principais ações)
Objetivos do projeto: (proponha ***Objetivo Geral*** para o seu projeto (o que se planeja alcançar - objetivo principal a ser desenvolvido) e ***Objetivos Específicos*** (são metas secundárias que mantêm vínculo direto com o objetivo geral do projeto, formulados de maneira clara, específica em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis, indicando exatamente o que será feito). Separe as ideias em parágrafos diferentes.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Justificativa: (*apresente os motivos pelos quais pretende realizar o projeto e o que o torna culturalmente relevante para a sociedade)*
Metodologia: (*descrever as ações, detalhando o passo a passo para a realização da proposta; traçar estratégias de atuação, a forma como as atividades serão desenvolvidas/executadas e como será realizada a avaliação dos resultados).*
Público alvo do projeto: (escreva aqui para quem se destina o projeto, quem serão as pessoas beneficiadas. Identifique o perfil do público-alvo, faixa etária, tipo de público, deixar claro quem será beneficiado diretamente ou indiretamente com o projeto; estimativa de pessoas alcançadas).
Medidas de acessibilidade: (indique a contribuição do projeto na promoção da acessibilidade (arquitetônica, comunicacional ou atitudinal), tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme IN MinC nº 10/2023, de acordo com o projeto proposto, quando for o caso).
Estratégia de divulgação: (apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto, ex.: impulsionamento em redes sociais, entre outros).

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Equipe técnica: Informe a relação dos principais profissionais responsáveis pelos aspectos gerenciais, técnicos e artísticos do projeto cultural, pessoas e funções que são primordiais para que se chegue ao resultado proposto no projeto. (acrescente quantas linhas forem necessárias).			
Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Mini currículo**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de execução: descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo atividade/ação, etapa, descrição, tempo de duração, conforme projeto proposto. (acrescente quantas linhas forem necessárias).			
Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Duração da ação**
ex: comunicação	pré-produção	divulgação do projeto nos veículos de imprensa	40 (quarenta) dias
ex: apresentação	produção	realização de xx apresentação no teatro municipal	02 (dois) dias
ex: relatório/prestação de contas	pós-produção	elaboração/envio da prestação de contas/produção de relatórios	60 (sessenta) dias

RESUMO INFORMAÇÕES FINANCEIRAS/ORÇAMENTÁRIAS	
Valor necessário para execução do projeto cultural	R$
Valor recebido/custeado com recursos do Chamamento Público	R$
Valor Total do Projeto	R$

Planilha orçamentária: O preenchimento deverá indicar os principais itens de despesa do projeto como: cachê artístico, contratação de serviços, compra de material, custos administrativos, despesas de divulgação, etc.), informando de maneira clara e detalhada como será utilizado o recurso financeiro recebido, não sendo admitidos itens genéricos, que não expressem concretamente a quantificação e os custos dos serviços e bens.

PESSOAL/EQUIPE/SERVIÇOS

Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid. de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

					Valor total de Pessoal e serviços (R$)	
ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS (locação de estruturas e equipamentos)						
Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid.de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)
					Valor total de estrutura e equipamentos (R$)	
LOGÍSTICA (transporte, alimentação, etc)						
Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid. de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)
					Valor total de logística (R$)	
ACESSIBILIDADE						
Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid. de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)
					Valor total de acessibilidade (R$)	
COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MÍDIA						
Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid. de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

				Valor total de Comunicação, Divulgação e Mídia (R$)	
IMPOSTOS E RECOLHIMENTO					
Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid. de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)
				Valor total de Impostos e Recolhimento (R$)	
OUTROS (descreva)					
Descrição: item de despesa	**Justificativa**	**Unid. de medida**	**Quant. de unidade**	**Valor unitário**	**Valor total**	Referência de preço (opcional)
					Valor total (R$)	
TOTAL GERAL					

Estou ciente e de acordo com as normas estabelecidas no Edital nº ____/2026 - Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Aldir Blanc – Ciclo 2 (LEI nº 14.399/2022).

Tupã (SP). ____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura do(a) proponente

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas **étnico-raciais - negros**)

Foto (3x4)

Eu, _____,CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital _____ (NOME OU NÚMERO DO EDITAL) que sou _____ (informar se é **NEGRO OU INDÍGENA**).

Por ser verdade, assino a presente declaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta declaração, ciente de que a prestação de informação falsa ou apresentação de documento falso pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Tupã/SP, _____, de _____ de 2026

_____
Assinatura do/da declarante*

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital (NOME OU NÚMERO DO EDITAL) que sou pessoa com deficiência _____

(Informe o tipo de deficiência):

Por ser verdade, assino a presente declaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta declaração, ciente de que a apresentação de declaração falsa ou documento falso pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Tupã/SP, _____, de _____ de 2026

_____
Assinatura do/da Declarante*

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MODELO LAUDO

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A/o paciente

_____, portador (a/e) do CPF nº _____, e do RG nº _____, foi submetida nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA:** (Informe o tipo de deficiência) _____número CID (Classificação Internacional de Doenças):_____.

Tupã (SP), de _____de 2026.

_____
Assinatura e carimbo com CRM da/do profissional
da área da saúde

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 07 - AUTODECLARAÇÃO PESSOAS LGBTQIAPN+

Eu (nome social – opcional), civilmente registrado(a) como _____ CPF nº _____, RG._____, residente na Rua _____, _____, _____, CEP: _____, CPF _____ **DECLARO** para fins de participação no Edital nº ____/2026 que sou pessoa LGBTQIAPN+.

Declaro ser de minha inteira responsabilidade e veracidade as informações prestadas. Também estou ciente que, em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no art. 299, do Código Penal Brasileiro e às demais cominações legais aplicáveis.

Por ser expressão da verdade firmo o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Tupã/SP, ___, de _____ de 2026

_____
Assinatura do/da declarante*

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 08 - ORIENTAÇÕES DE ENVIO DE FOTOGRAFIA

1. Enviar as Fotografias solicitadas em conformidade com as seguintes orientações:

a) Não faça uso de qualquer tipo de maquiagem, chapéu, boné, adorno ou adereço durante o registro fotográfico, a fim de não dificultar a identificação;

b) O rosto deve estar visível, para que a Comissão possa verificar seus marcadores raciais, fenótipos (conjunto de características físicas observáveis);

c) Não usar qualquer programa, aplicativo ou recurso para editar as imagens, ou seja, não faça uso de filtros e/ou aplicativos, etc., para modificar a fotografia captada;

d) A fotografia deve ser retirada em ambiente com fundo branco, ou de cor clara/neutra, sem objetos atrás, visando garantir uma boa qualidade da imagem e com boa luminosidade;

e) Retirar a fotografia durante a manhã, com iluminação natural, e evitando a entrada de luz por trás da imagem, ou seja, não faça os registros de fotos durante a noite, dentro de um quarto, salas ou cômodos fechados;

f) Deve-se estar sozinho/a na foto;

g) É dever do(a) agente cultural a boa resolução da fotografia produzida, seguindo estas orientações.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 09 - FORMULÁRIO DE RECURSO - ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO: ETAPA DE SELEÇÃO

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Tupã/SP, ____, de _____ de 2026

_____
Assinatura do/da declarante*

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

FORMULÁRIO DE RECURSO - ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO: ETAPA DE HABILITAÇÃO

À Comissão de Seleção

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Tupã/SP, ____, de _____ de 2026.

_____
Assinatura do/da declarante*

*Para efeito de assinatura, só serrão considerados documentos assinados de forma digital pela plataforma de assinatura eletrônica do **GOV.BR**. Assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 10 – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até xxxxxxx dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de xxxxx dias contados do recebimento da notificação.

7.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tupã (SP) ___ de _____ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO 11 - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:
• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto:
demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças: Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910	Sim. Negra	Não

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

6. EXECUÇÃO FINANCEIRA (Opcional, para fins de coleta de dados para estudos acerca do impacto do projeto na economia local)

Descrição	Tipo de resposta	Informação	Exemplo	Anexo
Valor solicitado no ato da inscrição	Somente números	Descreva o valor solicitado no ato da inscrição	Ex.: R$ 5.000,00	Opcional
Valor total executado	Somente números	Descreva o valor total executado pelo projeto	Ex.:R$ 5.000,00	Opcional
Houve investimento financeiro de outra fonte de recursos?	Múltipla escolha	Sim / Não	-	Opcional
Equipe de projeto e profissionais prestadores de serviços	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional
Estrutura (aluguel de estruturas e equipamentos, locação de espaços, com ou sem mão de obra)	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional
Logística (transporte, hospedagem, alimentação)	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional
Acessibilidade cultural	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional
Comunicação, Divulgação e Mídia	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional
Impostos e recolhimento	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional
Outros	Somente números	R$ 00,00	Ex.:	Opcional

7. IMPACTO ECONÔMICO

Descrição	Tipo de resposta	Informação	Exemplo	Anexo
Quantos profissionais participaram enquanto prestadores de serviços? (empregos indiretos)	Somente números	Ex.: 01	Ex.: 01 técnico de som; 03 serviços gerais; 06 seguranças etc.	Opcional
Qual a duração	Números e múltipla escolha	( ) dia ( ) mês	Ex.: 03 dias de trabalho	Opcional
Houve cobrança de ingressos?	Múltipla escolha	Sim / Não	Ex.:	Opcional

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

É possível mensurar a economia circulante durante ação cultural?	Múltipla escolha	Sim / Não	Ex.:	Opcional
Quais gêneros econômicos são identificados	Descritiva	( ) comida ( ) bebida ( ) artesanato ( ) estadia ( ) transporte ( ) serviços diversos ( ) outros _____	Ex.: 05 barracas de comida; 01 pipoqueiro etc.	Opcional
Indique uma estimativa de valor circulante durante a atividade	Somente números	R$ 0,00	Ex.: Caso não tenha mensuração, indique valor R$00,00	Opcional

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

8.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( ) 1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

8.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.
( ) Youtube
( ) Instagram / IGTV
( ) Facebook
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Outros: _____

8.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

8.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

8.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

8.6 Onde o projeto foi realizado? (Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Equipamento cultural público municipal.
( ) Equipamento cultural público estadual.
( ) Espaço cultural independente.
( ) Escola.
( ) Praça.
( ) Rua.
( ) Parque.
( ) Outros

Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
SNC Sistema Nacional de Cultura MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

9. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

10. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

11. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Tupã (SP) _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Agente Cultural

CÂMARA MUNICIPAL DE TUPÃ

Atos Legislativos

Pauta das Sessões

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo

Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

PAUTA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA DO DIA 06/07/2026, ÀS 20 HORAS,
Artigo 147, parágrafo 3°, do Regimento Interno

EXPEDIENTE

1- Ata da sessão anterior

2- Expediente recebido de diversos

3- Expediente apresentado pelos Vereadores

4- Expediente recebido do Prefeito

Projeto de Lei Nº 74/2026 - 03/07/2026
Assunto: Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com a Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – Unesp, com interveniência da Fundação para o Desenvolvimento da Unesp – Fundunesp, objetivando a execução do projeto transformação e triagem dos resíduos sólidos e urbanos para o município de Tupã, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 75/2026 - 03/07/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 500.000,00 para subvencionar a instituição casa dos velhos no âmbito do Programa de Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com a liberação de emenda parlamentar do Deputado Paulo Alexandre Barbosa, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 76/2026 - 03/07/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 1.695.000,00 para o financiamento de ações e serviços públicos de saúde no âmbito do SUS/SP repassados pela Secretaria da Saúde ao município de Tupã decorrentes de transferências voluntárias provenientes de emendas parlamentares formalizadas pelos Deputados Rafael Saraiva, Caio França, Carla Morando, Dani Alonso e Emidio de Souza, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 77/2026 - 03/07/2026

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 210.000,00 para a execução de ações previstas no Programa Patrulha Agrícola conveniado com a Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo e a liberação de transferência voluntária de emenda parlamentar formalizada pelo Deputado André Bueno, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 78/2026 - 03/07/2026
Assunto: Autoriza a abertura de credito adicional especial de R$ 738.000,00 para suplementar dotação orçamentária do poder executivo pertinente à execução das obras de ampliação das dependências físicas do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Prof. José Mário de Paula Ribeiro, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 79/2026 - 03/07/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 200.000,00 destinado à execução do Projeto Centro de Formação Esportiva – Basquete Fase 3 - Tupã, com recursos repassados pelo Governo do Estado de São Paulo, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 80/2026 - 03/07/2026
Assunto: Redefine os critérios de concessão da subvenção econômica ao sistema público de transporte coletivo urbano do município de Tupã para definir mecanismos de controle e monitoramento e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo nº 289/2018, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

5- Indicações apresentadas pelos Vereadores

Indicação Nº 221/2026 - 30/06/2026
Assunto: Indica ao Deputado Estadual Caio França e ao Prefeito Municipal a celebração de parceria para implantação de Programa de Distribuição do Medicamento Mounjaro (tirzepatida) na rede pública de saúde.
Autoria: CLÁUDIA APARECIDA DA SILVA

Indicação Nº 222/2026 - 01/07/2026
Assunto: Indica ao Prefeito que proceda a instalação de redutor de velocidade, tipo lombada eletrônica, bem como a revitalização completa da sinalização viária e o reforço na iluminação pública da Rua Marília, após a rotatória, em frente ao Parque do Atleta.
Autoria: ELIÉZER DE CARVALHO

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

Indicação Nº 223/2026 - 02/07/2026
Assunto: Indica ao Prefeito e à Secretária Municipal de Saúde que sejam realizados estudos visando a viabilização da contratação de Médico Especialista em Reumatologia.
Autoria: JOSELAINE CRISTINA PIO NUNES DA ROCHA

Indicação Nº 224/2026 - 02/07/2026
Assunto: Indica ao Prefeito e ao Deputado Federal Fausto Ruy Pinato que viabilizem recursos financeiros no valor de R$ 1.000.000,00, em natureza de custeio, destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Tupã.
Autoria: JOSELAINE CRISTINA PIO NUNES DA ROCHA

Indicação Nº 226/2026 - 03/07/2026
Assunto: Indica ao Prefeito que sejam realizados estudos técnicos visando a ampliação do funcionamento do sistema de transporte coletivo aos domingos nos distritos de Varpa, Parnaso e Universo.
Autoria: UELIGTON HENRIQUE IGNOVESKY HANAMOTO

Indicação Nº 227/2026 - 03/07/2026
Assunto: Indica ao Prefeito que proceda estudos para abertura de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, visando à celebração de Termos de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos para implantação e gestão de vagas de Educação Infantil (Creche), utilizando tanto equipamentos públicos municipais quanto estruturas físicas pertencentes às entidades parceiras que atendam aos requisitos legais.
Autoria: ISRAEL VELLOSO DA SILVA NETO (TUTU)

Indicação Nº 228/2026 - 03/07/2026
Assunto: Indica ao Prefeito que proceda a alteração do Art. 138F da Lei Complementar nº 140, de 4 de abril de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos), modificando o patamar da Gratificação Especial de 6 (seis) para 10 (dez) vezes a remuneração nominal.
Autoria: EDUARDO AKIRA EDAMITSU

6- Tribuna Livre (máximo de dois inscritos)

7- Discussão e votação de Moções

Moção Nº 106/2026 - 30/06/2026
Assunto: Manifesta congratulações à Jéssica Boaretto Santos pelos 5 anos da Move On Personal Training Studio.
Autoria: UELIGTON HENRIQUE IGNOVESKY HANAMOTO

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

Moção Nº 107/2026 - 30/06/2026
Assunto: Manifesta congratulações à Rádio Tupã FM 97,7, pela comemoração de seus 43 anos de fundação, celebrados no dia 30 de junho de 2026.
Autoria: CHARLES DOS PASSOS SANCHES

Moção Nº 109/2026 - 01/07/2026
Assunto: Manifesta de congratulações à Orquestra Municipal "Maestro Júlio de Castro", pelos seus 79 anos de fundação, a serem comemorados no dia 10 de julho de 2026.
Autoria: CHARLES DOS PASSOS SANCHES

Moção Nº 110/2026 - 03/07/2026
Assunto: Manifesta congratulações ao Lions Clube de Tupã – Distrito LC-8, pela posse da nova diretoria que conduzirá os trabalhos no Ano Leonístico 2026/2027.
Autoria: EDUARDO AKIRA EDAMITSU

Moção Nº 111/2026 - 03/07/2026
Assunto: Manifesta congratulações à Imobiliária Alfa pela celebração de seus 35 anos de história, marcados pela dedicação, credibilidade e excelência na prestação de serviços à população de nosso município.
Autoria: RENATO FRESNEDA DELMORI, ISRAEL VELLOSO DA SILVA NETO (TUTU)

8- Leitura de Moções de Pesar

9- Discussão e votação de Requerimentos

10-Uso da Tribuna pelos Vereadores

ORDEM DO DIA

Projeto de Lei Nº 34/2026 - 17/03/2026
Assunto: Declara de utilidade Pública Municipal a Associação dos Moradores das Chácaras Vale Verde
Autoria: ALEXANDRE SCOMBATTI, ANTONIO ALVES DE SOUSA (RIBEIRÃO)

Projeto de Lei Nº 63/2026 - 19/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 100.000,00 com destinação para o custeio de ações e serviços públicos de média e alta

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

complexidade em saúde, com recursos repassados pelo ministério de estado da saúde por meio de transferência fundo a fundo, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 64/2026 - 19/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 500.000,00 com destinação para o custeio de ações e serviços públicos de média e alta complexidade em saúde, com recursos repassados pelo Ministério de Estado da Saúde por meio de transferência fundo a fundo, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 65/2026 - 19/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 400.000,00 para o custeio dos serviços da Atenção Primária em Saúde no município de Tupã, com a transferência de recursos fundo a fundo pelo Ministério de Estado da Saúde, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 66/2026 - 19/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 400.000,00 com destinação para o custeio de ações e serviços públicos de média e alta complexidade em saúde, com recursos repassados pelo Ministério de Estado da Saúde por meio de transferência fundo a fundo, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 69/2026 - 19/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito especial de R$ 3.000.000,00 destinado a construção de dependências físicas para o funcionamento de Unidade de Saúde na Avenida Tapuias – Centro, objetivando a transferência de com recursos financeiros repassados pelo Governo do Estado, por intermédio da Secretaria de Governo de Relações Institucionais, no âmbito do Programa Articulação Municipal e Consórcio de Municípios, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 71/2026 - 26/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 600.000,00 para o financiamento de ações e serviços para o atendimento integral e descentralizado no Sistema Único de Saúde – SUS-SP, com recursos repassados por intermédio de transferência voluntária formalizada pela Deputada Federal Tábata Amaral - PSB/SP, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 72/2026 - 26/06/2026

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 100.000,00 para o financiamento de ações e serviços para o atendimento integral e descentralizado no Sistema Único de Saúde – SUS-SP, com recursos repassados por intermédio de transferência voluntária formalizada pela Deputada Estadual Valéria Bolsonaro - PL/SP, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 73/2026 - 26/06/2026
Assunto: Autoriza a abertura de crédito adicional especial de R$ 696.500,00 para obras de infraestrutura urbana com os serviços de recapeamento asfáltico na Rua Olípio Ferreira Nascimento, Rua David Caran, Rua Adélio da Silva Moreira, Rua Caetano Violante, Rua Ariake e Rua Antônio José Lemos, com recursos repassados pelo Governo Federal por intermédio do Ministério das Cidades, decorrentes de emenda parlamentar especial formalizada pelo Deputado Luiz Carlos Motta, e dá outras providências.
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

EXPLICAÇÃO PESSOAL

Esgotadas as matérias constantes da Ordem do Dia será concedida a palavra ao Vereador que quiser fazer uso da mesma em Explicação Pessoal.

PAUTA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA DO DIA 06/07/2026
Art. 157, do Regimento Interno

Projeto de Lei Nº 34/2026 - 17/03/2026
Autoria: ALEXANDRE SCOMBATTI, ANTONIO ALVES DE SOUSA (RIBEIRÃO)

Projeto de Lei Nº 63/2026 - 19/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 64/2026 - 19/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 65/2026 - 19/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 66/2026 - 19/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 69/2026 - 19/06/2026

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 222 – CEP 17600-380 - Fone (14) 3404-2000
TUPÃ – SP – e-mail: camara@camaratupa.sp.gov.br

Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 71/2026 - 26/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 72/2026 - 26/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Projeto de Lei Nº 73/2026 - 26/06/2026
Autoria: RENAN VICTOR PONTELLI

Obs: Esta sessão extraordinária será convocada para apreciação, em segunda discussão e votação, dos projetos acima, se aprovados no decorrer da sessão ordinária.

Os textos na íntegra das referidas proposituras estão disponíveis no site da Câmara, na opção "Consulta - Proposituras": www.camaratupa.sp.gov.br

Câmara Municipal TUPÃ Secretaria

Publicação Oficial do Município de Tupã
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.