SEGUNDA | 13/07/2026
EDIÇÃO 1154
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. 433, DE 13 DE JULHO DE 2026

DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE APRIMORAMENTO DA GOVERNANÇA ADMINISTRATIVA, DE FORTALECIMENTO DO EQUILIBRIO FISCAL, DE OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS, DE RACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS E DE ADEQUAÇÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento nos incisos IX e XII da Lei nº 3.070, de 4 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município de Tupã,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da governança administrativa e do fortalecimento dos mecanismos de planejamento, controle e gestão da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas destinadas à preservação do equilíbrio fiscal, em observância aos princípios da responsabilidade na gestão fiscal, da economicidade e da eficiência e da supremacia do interesse publico;

CONSIDERANDO o cenário financeiro que impõe a necessidade de aprimoramento da gestão dos recursos públicos, mediante a adoção de medidas de racionalização e eficiência, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais com qualidade e efetividade;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e padronização dos procedimentos administrativos, visando ao aprimoramento dos controles internos, da produtividade e da eficiência operacional;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle da jornada de trabalho, das despesas públicas, das viagens oficiais e dos atos administrativos;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na gestão pública;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídas medidas de aprimoramento da governança administrativa, fortalecimento do equilíbrio fiscal, racionalização das despesas públicas, otimização da gestão dos recursos públicos e adequação das rotinas administrativas no âmbito da Administração Pública Direta da Estância Turística de Tupã, com o objetivo de assegurar a sustentabilidade financeira do Município, o aperfeiçoamento dos controles administrativos e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

CAPÍTULO II

DOS ADIANTAMENTOS

Art. 2º Fica suspensa, por prazo indeterminado, a concessão de adiantamentos para realização de despesas no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser autorizados adiantamentos destinados a despesas imprescindíveis à manutenção dos serviços públicos essenciais, mediante justificativa fundamentada e prévia autorização da autoridade competente.

§ 2º A autorização excepcional deverá demonstrar a impossibilidade de adoção do procedimento ordinário de contratação ou pagamento.

§ 3º A realização de despesas sujeitas ao regime de adiantamento sem a devida autorização sujeitará o responsável às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento ao erário, quando for o caso.

CAPÍTULO III

DAS VIAGENS OFICIAIS

Art. 3º As viagens custeadas total ou parcialmente pelo Município somente poderão ser autorizadas quando estritamente necessárias ao interesse público, mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão ou da autoridade máxima, que responderá pela legalidade, necessidade, conveniência e oportunidade do deslocamento.

§ 1º O pedido de autorização deverá ser instruído, no mínimo, com:

I – justificativa técnica demonstrando o interesse público da viagem;

II – indicação do objetivo institucional e dos resultados esperados;

III – programação oficial, convite, convocação, inscrição, agenda ou documento equivalente que comprove a realização do evento;

IV – identificação do local, período e previsão das despesas;

V – indicação do(s) servidor(es) participante(s) e da necessidade de sua participação;

VI – declaração de disponibilidade orçamentária, quando necessária.

§ 2º O Secretário Municipal ou dirigente do órgão deverá certificar que a participação do servidor é indispensável ao atendimento do interesse público, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

§ 3º No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, o servidor deverá apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas,

acompanhado, sempre que possível, de certificados, listas de presença, atas, documentos comprobatórios ou outros elementos que evidenciem a efetiva participação e os resultados obtidos.

§ 4º A ausência da prestação de contas ou a insuficiência da documentação poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa e a restituição dos valores eventualmente recebidos, observada a legislação vigente.

Art. 4º É vedada a participação de acompanhantes em viagens custeadas pelo Município, salvo em situações excepcionalíssimas devidamente justificadas .

Art. 5º Todas as despesas decorrentes de viagens oficiais deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e razoabilidade, sendo vedadas despesas incompatíveis com a finalidade pública.

CAPÍTULO IV

DAS MEDIDAS DE CONTROLE DAS DESPESAS COM PESSOAL E DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º Fica vedado, enquanto perdurarem as medidas de equilíbrio fiscal previstas neste Decreto, o encaminhamento de projeto de lei ou a adoção de atos administrativos que impliquem:

I – criação de cargos públicos, funções de confiança e gratificações;

II – concessão de vantagens, reestruturações remuneratórias ou quaisquer acréscimos de natureza remuneratória, ressalvadas as hipóteses decorrentes de determinação constitucional, legal ou judicial;

III – criação, ampliação ou reestruturação de órgãos, unidades administrativas ou estruturas organizacionais que impliquem aumento de despesa;

IV – realização de contratações de pessoal, pelo prazo de 90 (noventa) dias, ressalvadas as hipóteses previstas neste Decreto.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser autorizadas propostas de criação, reestruturação administrativa, provimento de cargos ou contratações quando demonstrada, mediante justificativa técnica circunstanciada, a imprescindibilidade da medida para assegurar a continuidade ou o aperfeiçoamento dos serviços públicos essenciais, desde que, cumulativamente:

I – haja demonstração objetiva do interesse público e da necessidade administrativa;

II – seja apresentado estudo de impacto orçamentário-financeiro, na forma da legislação vigente;

III – seja comprovada a compatibilidade com a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, com a Lei Orçamentária Anual e com o Plano Plurianual;

IV – haja manifestação favorável das Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento e Gestão quanto à viabilidade técnica, administrativa, orçamentária e financeira;

V - exista disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a despesa;

VI – haja autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Durante o período de suspensão previsto no inciso IV do caput, a Administração Municipal realizará estudos e avaliações destinados à revisão da estrutura administrativa, dos procedimentos internos, do dimensionamento da força de trabalho e da disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º Não se aplicam à suspensão prevista neste artigo:

I – as contratações e reposições de pessoal indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que técnica e administrativamente justificadas;

II – as reposições decorrentes de exoneração, aposentadoria, falecimento ou demais hipóteses de vacância, quando imprescindíveis ao funcionamento dos serviços públicos;

III – as nomeações decorrentes de decisão judicial, de obrigação legal ou de concurso público vigente, quando indispensáveis e previamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º Permanecem autorizadas, independentemente das restrições previstas neste artigo, as medidas de natureza exclusivamente administrativa destinadas ao aprimoramento da gestão pública, da eficiência administrativa, da organização interna dos órgãos e da racionalização dos procedimentos, desde que:

I – não impliquem aumento de despesa permanente ou temporária;

II – não acarretem criação de cargos, funções de confiança, funções gratificadas, vantagens ou acrescimentos remuneratórios;

III – não gerem impacto orçamentário-financeiro;

IV – observem a legislação vigente, sejam devidamente motivadas e justificadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 7º O lançamento, validação e pagamento de horas extraordinárias somente serão admitidos quando previamente autorizados pela autoridade competente.

Art. 8º A realização de horas extras obedecerá às seguintes regras:

I – somente poderão ocorrer em situações excepcionais e devidamente justificadas;

II – dependerão de autorização prévia da chefia imediata e da autoridade competente;

III – o servidor deverá apresentar justificativa formal da necessidade do serviço extraordinário;

IV – o controle de frequência somente validará registros devidamente autorizados;

V – a ausência de autorização prévia sujeitará o servidor e o gestor responsável à apuração administrativa, sem prejuízo da análise da efetiva prestação do serviço.

Art. 9º O pagamento de horas extraordinárias observará a legislação vigente, a efetiva prestação do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e a autorização regularmente concedida, ficando condicionado:

I – à efetiva prestação do serviço;

II – à comprovação documental da necessidade;

III – à disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – à autorização regularmente concedida**.**

Art. 10 Os registros de frequência, autorizações e documentos relacionados à prestação de serviço

extraordinário permanecerão sujeitos à fiscalização permanente do Sistema de Controle Interno e dos demais órgãos de controle.

CAPÍTULO VI

DA CONVERSÃO DE FÉRIAS EM ABONO PECUNIÁRIO

Art. 11 Fica suspensa, por prazo indeterminado, a autorização para conversão de férias em abono pecuniário.

§ 1º A suspensão aplica-se aos requerimentos apresentados após a publicação deste Decreto.

§ 2º Os requerimentos pendentes permanecerão sobrestados até nova deliberação da Administração.

Art. 12 A suspensão permanecerá vigente até reavaliação da situação fiscal e financeira do Município ou edição de novo ato administrativo.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL

Art. 13 Fica suspensa a utilização dos veículos oficiais da Administração Pública Municipal aos finais de semana, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de serviços essenciais, emergenciais ou previamente autorizadas, por escrito, pela autoridade competente, mediante justificativa formal.

Art. 14 Durante o período de suspensão, todos os veículos oficiais deverão permanecer obrigatoriamente recolhidos em local previamente definido pela Administração Municipal, ficando disponíveis para conferência, inspeção, auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes, sempre que requisitados.

Art. 15 Compete ao Secretário Municipal de cada Pasta exercer o controle direto da frota sob sua responsabilidade, respondendo pela correta guarda, utilização, conservação e fiscalização dos veículos vinculados à respectiva Secretaria.

Art. 16 Cada Secretaria Municipal deverá realizar levantamento completo dos veículos sob sua responsabilidade, contendo, no mínimo:

I – identificação do veículo;

II – Secretaria responsável;

III – servidor responsável pela guarda, utilização ou fiscalização;

IV – situação de uso;

V – quilometragem atual;

VI – local onde o veículo permanece recolhido;

VII – situação documental e administrativa, quando cabível.

Art. 17 O levantamento previsto no artigo anterior deverá ser encaminhado ao setor competente no prazo fixado pela Administração Municipal, acompanhado de declaração de veracidade assinada pelo respectivo Secretário Municipal, que responderá pela exatidão, integridade e atualização das informações prestadas.

Art. 18 Constatada a inexistência do veículo, divergência de informações, utilização irregular, ausência de controle, omissão de dados ou qualquer inconsistência relacionada à frota, o Secretário Municipal deverá comunicar imediatamente aos órgãos de controle , promovendo a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 19 A omissão no dever de fiscalização, a prestação de informações falsas ou incompletas, o não encaminhamento do levantamento, bem como a autorização ou tolerância quanto ao uso irregular dos veículos oficiais, caracterizam descumprimento de dever funcional, sujeitando o agente responsável à apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle e da adoção das demais medidas previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Compete aos Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos da Administração Pública assegurar o integral cumprimento deste Decreto, promovendo a fiscalização permanente da frota, adotando medidas preventivas, corretivas e disciplinares necessárias, respondendo pela eventual omissão no exercício de suas atribuições.

Art. 21 Os Secretários Municipais responderão pela observância das disposições deste Decreto no âmbito de suas respectivas Secretarias, devendo manter controles atualizados, documentação comprobatória e mecanismos de fiscalização capazes de demonstrar a regular utilização dos veículos oficiais perante os órgãos de controle interno e externo.

Art. 22 O descumprimento das disposições deste Decreto, por ação ou omissão, sujeitará o responsável à instauração dos procedimentos administrativos cabíveis para apuração de responsabilidade, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, quando caracterizadas, na forma da legislação aplicável.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE TUPÃ, 13 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

.....

CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

Outros Atos

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

RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO - PÓS RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - PROJETOS ARTÍSTICO-CULTURAIS DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ (SP)

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tupã, através da Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore, no exercício de suas atribuições legais, torna público o **resultado final da Etapa de Habilitação** do Edital nº 003/2026.

A habilitação consiste na verificação da regularidade documental das (os) proponentes/entidades para celebração do Termo de Execução Cultural, não se tratando de análise de mérito das propostas.

A presente publicação contempla a relação final dos projetos habilitados, bem como da convocação da suplência no âmbito do presente Edital, cujos documentos foram analisados, conforme os critérios estabelecidos no item 11.1.2 do referido edital.

ARTES VISUAIS				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Jurídica	Jéssica Carolina Monteiro Morales	“Galeria Viva da Quebrada - Artes Urbanas Periféricas”	10.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Instituto Cultural e Artístico de Tupã	Exposição de Arte Sacra Contemporânea Estilo Barroco de Minas Gerais	10.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Camila Alves dos Santos	Mãos sujas, Papel vivo	10.000,00	**Habilitado**

AUDIOVISUAL				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Gabriela de Cássia Savério Rocha	Mulheres que Sobrevivem: toda mulher conhece o medo	10.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Isabela Oliveira de Castro	EXAPIT - 55 Anos no Coração de Tupã	10.000,00	**Habilitado**

CULTURA AFRO-BRASILEIRA				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Marisa da Silva	Empoderamento Black – O Corpo em Movimento	4.000,00	**Habilitado**

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
cultura@tupa.sp.gov.br
(14) 3491-5013
www.tupa.sp.gov.br
Avenida Tamoios, 1.650 - CEP: 17600-005 - Tupã/SP
CNPJ: 44.573.087/0001-61
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa

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

Pessoa Física	Lucilene Aparecida Munhoz	Exposição - Entre Nós e Retalhos	4.000,00	**Habilitado**

CULTURA POPULAR				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	José Lincoln Menegildo Casselin	“Arraiá da Cultura Popular" - Oficinas de Dança e Musicalidade das Quadrilhas Juninas	6.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Assoc. Cultural Social Recreativa e Esportiva Águia Semeando Capoeira	Capoeira te chama	6.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Marlene da Silva	Ritmos da Avenida – Dança no Tupã Folia 2027	6.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Mirian Mieko Yoshinaga	"Vivências do Folclore Brasileiro"	6.000,00	**Suplente Habilitado -** desempate em maior Nota no critério “A”

CULTURA LGBTQIAPN+				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Wesley da Silva Vasques	Parada do Orgulho LGBT + de Tupã	4.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Organização LGBT+ Tibira de Tupã	Quarto Miss LGBT + de Tupã	4.000,00	**Habilitado**

DANÇA				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Mariana Mazeti de Lima	Pocket Show 50 +: A Dança do Ventre para todas as idades	2.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Jhenyfer Mayara Silva dos Santos	“Àwúre”	2.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Dabliana Jéssica das Neves	"Dança em Ação - O Encanto da Dança do Ventre nas Praças"	2.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Giovana Aparecida Dellabona	Luzes do Oriente: Espetáculo de Natal com Cia Gigi Najma Bellydance	2.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Anderson Ferraz Vargens	"Força e Tradição Ancestral - A dança masculina do Oriente e do povo cigano"	2.000,00	**Habilitado**

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
cultura@tupa.sp.gov.br
(14) 3491-5013
www.tupa.sp.gov.br
Avenida Tamoios, 1.650 - CEP: 17600-005 - Tupã/SP
CNPJ: 44.573.087/0001-61
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa

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

FESTIVAL/MOSTRA				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Rafael Chagas Viviano	Tupã Jazz e Blues Festival	50.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Clóvis Manoel	1º Festival Festa na Roça	50.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Instituto Luiz Bertazzoni de Artes e Cultura	VIII Mostra Fênix de Linguagens Cênicas	50.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	ONG UMONT - União do Movimento Negro com Todos	AFROFEST – Festival de Cultura Afro Brasileira	50.000,00	**Habilitado**

LITERATURA				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Gabriela de Cássia Savério Rocha	Retalhos: da oralidade à escrita	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Monisa Ribeiro dos Santos	"Histórias que falam: Memórias que passam pela Escola"	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Célio da Silva	Vozes de Tupã – Encontro de Escritores e Mostra Literária	5.000,00	**Habilitado**

MÚSICA (SOLO-DUPLA)				
PF ou PJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Letícia da Silva Nascimento	“Noite Sertaneja” – Apresentação Musical com Letícia Tenório	1.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Alline Sousa Santos Pedroli	Retratos Musicais	1.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Maicon Diego Garcia Gasparetto	Som na Praça	1.000,00	**Habilitado**

MÚSICA (BANDA)				
PF | CNPJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Thamires Aparecida Rocha de Andrade	Vintage Session	3.000,00	**Habilitado**

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
cultura@tupa.sp.gov.br
(14) 3491-5013
www.tupa.sp.gov.br
Avenida Tamoios, 1.650 - CEP: 17600-005 - Tupã/SP
CNPJ: 44.573.087/0001-61
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa

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

Pessoa Física	Maicon Diego Garcia Gasparetto	Noite Sertaneja Cultural - Diego Sizão e Leandro	3.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Wender Vinicius Marques de Souza	“Batidão em Cena – A Força do Funk Brasileiro”	3.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Vander Luiz de Lima Fachini	“Rock em Movimento” – História e Subgêneros do Rock"	3.000,00	**Habilitado**

TEATRO				
PF | CNPJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Jurídica	Instituto Luiz Bertazzoni de Artes e Cultura	Entre Iguais	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Mirian Mieko Yoshinaga	Boneca Serena: Histórias que Abraçam	5.000,00	**Habilitado**

OFICINAS				
PF | CNPJ	**Nome completo**	**Nome do Projeto**	**Valor Projeto**	**Situação do Projeto**
Pessoa Física	Elaine Cristina Iacida Soriano	Sorrisos que Cuidam: Oficinas Lúdicas de Autocuidado e Humanização	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Camila Alves dos Santos	Oficina de Desenho Profissional	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Jéssica Carolina Monteiro Morales	Laboratório Musical Independente – Formação Cultural para Artistas Urbanos de Tupã	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Mariana Mazeti de Lima	Dançar é viver - movimento e bem estar para terceira idade	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Wilian Fernando Tanaka	Sons da Ancestralidade: Oficina de Construção de Agogô Artesanal	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Jaqueline Rodrigues Lopes de Oliveira	Oficina Astronautas de Si: Literatura, Astronomia e Emoções	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Jhenyfer Mayara Silva dos Santos	“Meu Brasil Brasileiro”	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Daniele Tanaka Reinol Pereira	Oficina de Zumba Gold: Movimento e Qualidade de Vida	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Marlene da Silva	"Raízes de Papel - Oficina de Bonecas Africanas"	5.000,00	**Habilitado**

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
cultura@tupa.sp.gov.br
(14) 3491-5013
www.tupa.sp.gov.br
Avenida Tamoios, 1.650 - CEP: 17600-005 - Tupã/SP
CNPJ: 44.573.087/0001-61
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa

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

Pessoa Jurídica	Tássia Maria da Silva Oliveira	Instrumentos: Sons da Capoeira	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Monisa Ribeiro dos Santos	"Do resíduo à renda: Produção de sabonetes sustentáveis"	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Elisangela Cristina Pacola de Oliveira	Oficina "Traços de Fé: O olhar e a técnica na Arte Sacra"	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Valdete Francisca dos Santos Rocha	Oficina de Artesanato Sustentável - Natureza Criativa	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Jurídica	Assoc. Educacional, Cultural, Social e Recreativa de Tupã	"Tupã no Mundo - Oficina Cultural de Taekewondo e Formação humana"	5.000,00	**Habilitado**
Pessoa Física	Anderson Ferraz Vargens	Oficina Dabke e Dança Cigana: Ritmo, Cultura e Expressão	5.000,00	**Habilitado**

LUÍS CARLOS DOS PASSOS SANCHES
Secretário de Cultura e Defesa do Folclore