TERçA | 14/07/2026
EDIÇÃO 1155
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 11.374, DE 02 DE JUNHO DE 2026

APROVA O REGIMENTO INTERNO ELABORADO PELO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE TUPÃ – CMPCT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do **Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã – CMPCT**, objeto de deliberação na reunião ordinária realizada em 29 de maio de 2026, cuja íntegra normatiza as atividades do Colegiado, na forma das prescrições da Lei local nº 4.570, de 14.12.2011, alterada pelas Leis nºs 4.737, de 19.05.2015, 5.325, de 25.02.2025 e 5.459, de 03.03.2026.

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 02 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 Oficiais

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE TUPÃ

A Plenária do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã – reunida no dia 29 de maio de 2026**,** no Teatro Municipal José Antônio Parra Gomes, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal 4.570 de 14 de dezembro de 2011, em seu artigo 4º, Inciso VII, aprova as modificações em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Artigo 1º O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã, criado pela Lei Municipal nº. **4.570 de 14 de dezembro de 2011,** tendo sua composição alterada pela Lei Municipal nº. **4.737 de 19 de maio de 2015,** e pela Lei Municipal 5.325 de 25 de fevereiro de 2025, instituem que o mesmo é órgão propositivo, orientador, deliberativo e fiscalizador e para o assessoramento da municipalidade em questões referentes ao desenvolvimento e planejamento das ações culturais do Município de Tupã, sendo regido pelo presente Regimento Interno. Amparado pelas Leis municipais, **nº 4.652 - Fundo Municipal de Cultura de 08 de junho de 2013**; **Lei nº 4.651 - Convênios com Entidades Culturais de 08 de junho de 2013; Lei nº 4.560 - Sistema Municipal de Cultura de 26 de outubro de 2011 e Lei nº 4.650 - Prêmio Nacional de Artes de 04 de junho de 2013.**

Artigo 2º - A título de representação, o Conselho utilizará a sigla: CMPCT.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 3º - O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã tem por objetivo promover a participação democrática dos vários segmentos da sociedade que integram a ação cultural no Município de Tupã, visando garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, além de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais.

Artigo 4º - São atribuições do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã:

I - Representar a sociedade civil do Município de Tupã, e suas entidades culturais, junto ao Poder Público Municipal, nos assuntos culturais;

II - Fiscalizar as atividades culturais promovidas pela Prefeitura Municipal, bem como pelas entidades culturais a ela conveniadas;

III - Propor diretrizes para o financiamento de projetos culturais, desde que contenham recursos públicos, em caráter total ou parcial;

IV - Formar Grupos de Trabalho para analisar projetos de caráter cultural e artístico;

V - Colaborar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual e Orçamento Anual (LOA), relativos à Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore;

VI - Avaliar a execução das diretrizes do Plano Municipal de Cultura;

VII - Alterar o seu Regimento Interno;

VIII - Colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação concernente à cultura, em âmbito municipal, estadual e federal;

IX – Propor políticas e aperfeiçoar o Fundo Municipal de Políticas Culturais;

X - Pronunciar-se, elaborar propostas e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à cultura, quando solicitado pelo Poder Público, pela sociedade civil organizada ou por iniciativa própria;

XI - Atuar perante os diversos segmentos da sociedade, procurando sensibilizá-los para a importância do investimento em cultura;

XII - Defender o patrimônio cultural e artístico do Município e incentivar sua difusão, fomento e proteção;

XIII - Estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão cultural no Município, visando garantir a cidadania cultural como direito de produção, acesso e fruição de bens culturais e de preservação da memória cultural e artística;

XIV - Incentivar a criação de mecanismos que permitam sua comunicação com a sociedade civil, para que possa cumprir seu papel mediador entre esta e o governo municipal no campo cultural;

XV - Identificar e propor mecanismos para a proteção de bens de valor artístico e histórico, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação e de outras formas de acautelamento e

preservação, além de sua ampla divulgação nos meios de comunicação e a expansão das artes, nos mais diversos segmentos;

XVI - Convidar representantes do Poder Executivo, demais Conselhos Municipais, bem como outros órgãos e instituições, quando se tratar de pauta nas esferas de suas respectivas competências, a fim de instruir a elaboração de suas decisões;

XVII - Fomentar a realização de parcerias com instituições culturais públicas e privadas, para o aperfeiçoamento do artista tupãense, nos diferentes fazeres e segmentos das artes;

XVIII - Propor as instituições de ensino, bolsas de estudos aos artistas tupãenses, que se destacarem nas suas áreas;

XIV - Incentivar a manutenção, ampliação e criação de exposições, festas, mostras, festivais, congressos, seminários, conferências, mostras, fóruns, encontros culturais e artísticos com o fim de fomentar o turismo cultural no Município;

XX - Buscar a realização de parcerias com os Conselhos do Município, Conselhos Culturais de outros municípios, Conselho Estadual e Nacional de Cultura.

XXI – Apresentar moções de congratulações, protestos e repúdio.

§ 1º - As alterações no presente Regimento somente poderão ser feitas se forem solicitadas por membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã, em reunião com a presença e aprovação mínima de 2/3 (dois terços) em Primeira Convocação.

§ 2º - Em segunda convocação após 30 minutos, com a presença não inferior a 1/3 (um terço) e com a aprovação da maioria simples dos votos (cinquenta por cento mais um).

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO

Membros Titulares

Artigo 5° - O Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Tupã será composto por 24 (vinte e quatro) membros titulares, com os respectivos suplentes, a saber:

I - Secretário Municipal de Cultura e Defesa do Folclore do Município de Tupã, como membro nato, tendo como seu suplente nato, o ocupante de cargo hierarquicamente superior subordinado da Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore;

II - 11 (onze) representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal;

III - 1 (um) representante da 34ª Subseção de Tupã da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB;

IV - 1 (um) representante das atividades do teatro;

V - 1 (um) representante dos artesãos radicados no Município;

VI - 1 (um) representante dos músicos, conservatórios musicais e escolas de música;

VII - 1 (um) representante das atividades de dança;

VIII - 1 (um) representante dos Museus;

IX - 1 (um) representante das atividades de literatura;

X - 1 (um) representante dos grupos étnico-raciais organizados;

XI - 1 (um) representante do audiovisual (fotografia, cinema, rádio, vídeo e TV);

XII - 1 (um) representante das atividades da capoeira;

XIII - 1 (um) representante dos produtores ou agentes culturais;

XIV - 1 (um) representante das artes plásticas.

Membros Suplentes

§ 1° - Para cada membro titular haverá um membro suplente, que o substituirá em seus impedimentos temporários e o sucederá no caso de vacância.

Substituição de Membros

§ 2° - Os representantes previstos nos incisos I, II, III, VI, e VIII do artigo 5° desta lei poderão ser substituídos a qualquer tempo, se houver cessação de vínculo com órgão ou entidade que os indicaram.

A) A cada 12 (doze) meses a Mesa Diretora se incumbirá de avaliar se os conselheiros continuam mantendo vínculos com os respectivos órgãos/entidades, o que farão por meio de expedição de ofícios aos mesmos, expedindo-se, ao final, o competente relatório.

B) Em caso de constatação de cessação de vínculo, caberá à Diretoria requerer sua substituição, marcando, para tanto, eleição do segmento específico, aos moldes das eleições gerais.

§ 3° - Os representantes previstos nos demais incisos deverão estar inscritos no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais-SMIIC, mantido pela Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore e poderão ser substituídos nos seguintes casos:

A) Impedimento legal;

B) Renúncia; e

C) Infração às regras legais e a este regimento, o que se dará com o devido processo administrativo aqui previsto;

CAPÍTULO IV

DA POSSE DOS ELEITOS

Artigo 6° - Os eleitos tomarão posse como representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã, juntamente com os representantes do Poder Público, na primeira Sessão Ordinária após a publicação dos resultados das Eleições no Portal do Diário Oficial do Município, em Ato Público, presidido pelo Prefeito de Tupã.

Artigo 7° - Aos membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã compete:

I - Participar do Plenário, dos Grupos de Trabalho constituídos;

II - Propor a criação de Grupos de Trabalho;

III - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas;

IV - Deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;

V - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI - Requisitar à Secretaria Executiva as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;

VII - Executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência e pelo Plenário;

VIII - Apresentar proposições para alterações no Regimento Interno.

IX - Realizar, a cada trimestre, reunião com o

segmento que representa, para ouvir, discutir e realizar proposições da mesma; e

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHEIROS

Artigo 8° - O mandato dos membros do Conselho será extinto por renúncia expressa ou tácita.

§ 1º - Entender-se-á por renúncia tácita a ausência, sem justificativa a 3 (três) sessões consecutivas, ou a 4 (quatro) sessões alternadas, durante 01 (um) ano;

§ 2º - Em caso de ausência, é de responsabilidade do conselheiro titular comunicar à Secretaria da Mesa Diretora, quando possível, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que a mesma possa convocar o conselheiro suplente para que o mesmo o substitua em sua ausência;

§ 3º - As justificativas de faltas, serão sempre por escrito, e, as que forem feitas fora do prazo previsto no parágrafo 2º, serão endereçadas ao CMPCT, no máximo até 03 (três) dias úteis após a reunião que o conselheiro faltou, com as devidas justificativas, fundamentos e documentos, para serem analisados e decididos pelo plenário na próxima reunião do conselho.

a) Quando a falta por conselheiro indicado pelo Prefeito, cuja justificativa for a de não ter autorização de seu chefe respectivo para comparecimento à reunião, o Presidente do Conselho comunicará, imediatamente o Secretário da Pasta e o Prefeito, ambos por ofício em duas vias.

b) Justificativas baseadas em funções laborais habituais, não serão consideradas, vez que esse regimento já prevê que as reuniões ocorrem em dias úteis e em horários comerciais.

c) Atrasos superiores a 15 (quinze) minutos do início da sessão, em segunda convocação, serão considerados faltas injustificadas.

d) O livro de presença deverá ser retirado após ocorridos 15 minutos da segunda convocação.

§ 4° - Não aceitas as justificativas será computada a falta do conselheiro.

§ 5° - Os demais casos de desligamento, afastamento, suspenção, ou expulsão do Conselheiro, por qualquer motivo justificável, poderá ser requerido, por escrito, com assinatura de no mínimo 05 (cinco) membros titulares e será colocado em votação ao Plenário para decisão.

§ 6º - Em qualquer caso de vacância, o membro titular ou suplente que assumir a vaga completará o tempo remanescente do mandato de seu antecessor.

Art. 9º – A composição do Conselho poderá ser alterada, mediante a deliberação de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, em reunião ordinária e em primeira convocação, e em segunda convocação, na mesma reunião e decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação com número de conselheiros não inferiores a 1/3 (um terço) com o quórum exigido para aprovação de maioria simples (metade mais um).

DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA

Artigo 10 - A eleição da diretoria será realizada na primeira reunião do Conselho Municipal de Políticas Culturais, previamente agendada em dia, hora e local, para a primeira e segunda convocação que deverão ser divulgadas nas rádios ou jornais, mídias digitais ou TV's do município.

Artigo 11 - A Plenária do CMPCT elegerá em votação secreta, mediante sedulas, dentre seus conselheiros titulares, a Diretoria Executiva, no mês de Março dos anos pares. A posse da Diretoria será realizada na mesma sessão.

§ 1° - Os conselheiros interessados em se candidatar como membros da diretoria, deverão apresentar a Chapa na Sessão para eleição da Diretoria;

§ 2º - O mandato de cada membro da Diretoria Executiva do CMPCT será de 2 (dois) anos permitindo-se sua reeleição por igual período consecutivo. Ao findar do mandato referente a sua reeleição, passados 2 (dois) anos, este poderá se candidatar novamente para um novo mandato e, consequentemente, ao período referente à reeleição, assim sucessivamente;

§ 3º - O ano administrativo do CMPCT se inicia no mês de março.

Artigo 12 - A assembleia para posse dos conselheiros eleitos na última Conferência de Cultura, e eleição da Diretoria Executiva, será realizada em locais públicos com a participação de no mínimo 2/3 (dois terço) dos conselheiros em primeira convocação e, ou em segunda convocação após 01 (uma) hora com o quórum não inferior a 1/3 (um terço) e aprovação por maioria simples, ou seja, metade mais um.

CAPÍTULO II –

DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 13 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã terá a seguinte organização:

I. Plenária;

II. Diretoria Executiva;

§ 1º - A Plenária é o foro das decisões e deliberações, e das votações de

matérias pertinentes à área de atuação, competências e finalidades do CMPCT;

§ 2º - A Diretoria Executiva é o foro dos atos, ações e providências administrativas necessárias ao funcionamento do CMPCT, e da execução das decisões e deliberações da sua Plenária.

Artigo 14 – A Plenária do CMPCT, órgão máximo do Conselho e emanante de suas decisões, se reunirá em sessões públicas, em caráter ordinário, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva, por iniciativa própria ou por requerimento da maioria simples dos seus membros, em dia e horário estabelecidos na convocação:

§ 1º - As reuniões serão realizadas por razões de interesse público ou de conveniência técnica ou administrativa;

§ 2º - A Plenária do CMPCT se reunirá com a presença da maioria de seus membros;

§ 3º - As deliberações ou decisões serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes na Plenária;

§ 4º - A Plenária do Conselho Municipal de Cultura é o órgão de decisão, com as seguintes competências:

I - Eleger o Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretário;

II - Decidir sobre os assuntos encaminhados à apreciação e decisão do Conselho;

III - Aprovar a criação de Grupos de Trabalho,

estabelecer suas competências, composição, coordenação e respectivos prazos de duração;

IV - Aprovar o calendário das sessões ordinárias;

V - Propor e aprovar, quando for o caso, a revisão deste Regimento Interno;

VI – Destituir a diretoria.

Artigo 15 - À Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã caberão todas as atividades do Conselho, sendo que será conduzida pelo Presidente a ser eleito entre seus pares conselheiros.

Parágrafo único - Em caso de ausência ou impedimento, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente na condução dos trabalhos e na sua impossibilidade, os trabalhos serão conduzidos pelo Secretário e na sua ausência por qualquer membro escolhido pela Plenária.

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Artigo 16 - Ao Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã compete:

I - Representar, dirigir e supervisionar as atividades do Conselho;

II - Convocar e presidir as sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias;

III - Tomar parte nas discussões e exercer, nas sessões plenárias, igual direito de voto e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

IV - Constituir os Grupos de Trabalho;

V - Distribuir expedientes aos Grupos de Trabalho;

VI - Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;

VII - Informar ao Secretário Municipal de Cultura e Defesa do Folclore os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho e suas decisões;

VIII - Enviar, anualmente, às autoridades competentes e dar conhecimento à população, do relatório das atividades do Conselho, previamente apreciado pelo Plenário;

IX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

DA COMPETÊNCIA DO VICE-PRESIDENTE

Artigo 17 - Ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã compete:

I – Assessorar o Presidente em suas atribuições; e

II – Substituir o Presidente em suas atribuições nas suas ausências e impedimentos.

DA COMPETÊNCIA DO PRIMEIRO SECRETÁRIO

Artigo 18 – Ao Primeiro Secretário cabe o assessoramento, apoio administrativo e operacional, que, em suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Segundo Secretário, e, em sua ausência por qualquer membro escolhido pela Plenária.

Artigo 19 – Ao Primeiro Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã caberá:

I - Levantar e sistematizar informações, legislação e normas, que permitam ao Conselho tomar as decisões previstas neste Regimento;

II - Executar atividades técnico-administrativas de apoio;

III - Expedir e publicar atos de convocação das sessões plenárias;

IV - Auxiliar o Presidente na preparação das pautas das sessões plenárias;

V - Secretariar as sessões, lavrar atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Plenário;

VI - Apoiar os trabalhos dos Coordenadores dos Grupos de Trabalho e das Comissões;

VII - Preparar e controlar a publicação no órgão oficial do Município das decisões aprovadas;

VIII - Dar ampla publicidade às sessões e às decisões do Conselho.

DA COMPETÊNCIA DO SEGUNDO SECRETÁRIO

Artigo 20 - Ao Segundo Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã compete:

I – Assessorar o Primeiro Secretário em suas atribuições; e

II – Substituir o Primeiro Secretário em suas atribuições nas suas ausências e impedimentos.

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 21 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã Constituirá Grupos de Trabalhos Especiais:

Artigo 22 – Os Grupos de Trabalhos Especiais são instâncias de natureza técnica e consultiva, com a finalidade de aperfeiçoar e agilizar o funcionamento do Conselho, competindo-lhes:

I - Propor, analisar, acompanhar e registrar questões específicas sobre assuntos de sua competência;

II - Apreciar processos e emitir pareceres em matérias de sua competência;

III - Realizar outras atividades, na esfera de sua competência, solicitadas pela Presidência ou pela Plenária;

IV - Implementar mecanismos de interação com as pessoas, grupos e organizações da comunidade, envolvidas com cada área setorial.

§ 1º - Os Grupos de Trabalhos Especiais serão compostos por, no mínimo, 03 (três) membros.

§ 2º - Cada Grupo de Trabalho será dirigido por um Coordenador, indicado pela Presidência e aprovado pela Plenária, a quem compete:

I - Conduzir os trabalhos do Grupo;

II - Coordenar as reuniões do Grupo;

III - Assinar expedientes, encaminhando-os à Presidência.

§ 3º - Será facultada a participação de agentes culturais, especialistas ou outros profissionais que não integrem o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã, nos Grupos de Trabalho constituídos pelo Conselho, a título de colaboração e assessoramento especializado.

Artigo 23 - Os Grupos de Trabalhos Especiais poderão, a qualquer tempo, solicitar parecer técnico e/ou assessoramento de profissionais de áreas afins, como forma de alicerçar análise e fundamentação de projetos à elas submetidos para apreciação.

§ 1º - Para dar cumprimento disposto neste artigo, o CMPCT encaminhará ofício à Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore requerendo a contratação de profissional habilitado para o assunto.

Artigo 24 – Aos Grupos de Trabalhos Especiais, quando requerido pela Plenária, também caberá:

I – Avaliar a execução das diretrizes do Plano Municipal de Cultura;

II – Elaborar e alterar o seu Regimento Interno; e

III – Colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da

legislação concernente à cultura, em âmbito municipal, estadual e federal.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Artigo 25 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais funcionará junto à Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore, que viabilizará os recursos necessários à realização de suas atividades, sendo necessário a expedição de ofício para tal finalidade;

§ 1º - Define-se como recursos, todo o necessário à realização das atividades do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã, sendo ainda:

I - O fornecimento de material de escritório necessário e adequado ao registro das atividades do Conselho;

II - O fornecimento dos equipamentos necessário ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã tais como mobiliário, meios de comunicação (telefone, computador com acesso à Internet, etc.), bem como local apropriado para fixação da sede do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã e a realização de suas reuniões.

III - A reposição dos meios e materiais especificados neste artigo será feita mediante ofício assinado pelo Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã e encaminhado, através dos trâmites legais, ao Secretário Municipal de Cultura e Defesa do Folclore.

IV - Caberá também à Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore o fornecimento da mão-de-obra necessária ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Cultura, inclusive a entrega de ofícios entre outros documentos.

Artigo 26 - O Conselho terá sessões ordinárias, podendo reunir-se extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou em atendimento a requerimento da maioria simples dos conselheiros no exercício da titularidade.

Artigo 27 - As convocações para as sessões plenárias ordinárias, com as matérias constantes da Ordem do Dia, serão enviadas por via postal regular ou eletrônica, ou ainda por telefone, sms, WhatsApp ou instagram, para os conselheiros titulares e suplentes, respeitando-se o prazo mínimo de antecedência de 03 (três) dias úteis, exceção feita para as sessões extraordinárias e sessões de discussões do Plano Municipal de Cultura. Acompanharão a convocação, a minuta da ata da reunião anterior, todos documentos pertinentes às pautas e informes a serem discutidos.

I Da pauta:

a) O assunto da matéria da pauta deverá ser apresentado por qualquer titular à presidência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anterior à sessão ordinária. a) O assunto da matéria da pauta deverá ser apresentado por qualquer titular à presidência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anterior à sessão ordinária.

b) Passado o prazo da alínea anterior, qualquer assunto deverá ser indicado às sessões subsequentes, sejam elas ordinárias ou extraordinárias em virtude de sua urgência.

II Da disciplina em grupos, redes sociais e afins:

a) O grupo de WhatsApp criado ao Conselho Municipal de Políticas Culturais fica restrito aos assuntos oficiais do funcionamento do Conselho.

b) As publicações nas mídias oficiais serão restritas à Diretoria.

c) Fica terminantemente proibida a divulgação de eventos e assuntos particulares, bem como a autopromoção nas mídias oficiais do conselho.

d) Ao findar da gestão, assim que empossada a nova diretoria, todos os logins e senhas deverão ser repassados à recém empossada diretoria .

Artigo 28 - A Plenária do Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, às segundas segundas-feiras de cada mês e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou por requerimento subscrito pela maioria simples de seus conselheiros no exercício da titularidade.

§ 1º - É obrigatório o comparecimento dos conselheiros às sessões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Presidência, sujeitando-se os ausentes às consequências estabelecidas, para as faltas, neste Regimento.

§ 2º - Em caso de falta justificada do conselheiro titular, o mesmo deverá justificá-la, por escrito, no prazo de 03 (três) dias após a reunião.

§ 3º - Os membros suplentes substituirão os conselheiros titulares em suas ausências e afastamentos temporários.

§ 4º - Será exigida a presença da maioria absoluta dos membros, ou seja 2/3 (dois terços) para a instalação da Plenária, em primeira convocação.

§ 5º - Decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação, será considerado válido, para início dos trabalhos, o quórum registrado imediatamente, em segunda convocação.

§ 6º - As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 7º - Não há prazo mínimo para convocação de reuniões extraordinárias ou reuniões para discutir o Plano Municipal de Cultura.

Artigo 29 - As sessões do Conselho serão públicas, assim como as Atas, as quais deverão ser publicadas no Portal Eletrônico da Prefeitura de Tupã – Imprensa Oficial do Município, no prazo de 05 dias da sessão que a aprovar.

Artigo 30 - Os trabalhos da Plenária terão a seguinte sequência:

I - Verificação das presenças do Presidente, do Vice-Presidente e, na hipótese das ausências, promover a substituição pelo 1º Secretário, o qual conduzirá os trabalhos;

II - Verificação das presenças do Secretário e Segundo Secretário e, na hipótese das ausências, promover a escolha de um conselheiro para secretariar a sessão;

III - Verificação de presença e de existência de quórum para instalação da Plenária;

IV – Assinatura de Livro de presença dos conselheiros em cada sessão;

V - Aprovação e assinatura de Ata da sessão anterior;

VI - Expediente, com a leitura de comunicações ou informes da presidência e dos membros e expediente recebidos de diversos;

VII – Inscrição, em Livro de Pronunciamentos, para uso da palavra, que será realizada até às 09:15hs.

VIII - Uso da palavra pelos Conselheiros Inscritos,

IX - Ordem do Dia, compreendendo a apresentação, discussão e votação das matérias;

X - Encerramento.

§ 1º - O tempo para o uso da palavra pelo conselheiro inscrito será de até 05 (cinco) minutos. E o tempo máximo para esta finalidade, será de no máximo 30 (trinta) minutos.

§ 2º - Fica o Secretário, responsável por controlar o tempo de fala por meio de cronômetro.

§ 3º - Em havendo interesse de fala de artista, membro da comunidade ou autoridade, a presidência analisará a relevância do assunto e poderá suspender a assembleia pelo tempo necessário.

Artigo 31 - A votação deverá ser nominal, ou simbólica e por aclamação, sendo nestes dois últimos casos, permitidas com separação física dos Conselheiros Titulares dos Suplentes e populares presentes e/ou distribuição de placas aos votantes para melhor visualização e aferição dos votos.

§ 1º - Cada conselheiro no exercício da titularidade terá direito a um voto.

§ 2º - O Presidente exercerá o direito ao voto nos termos do inciso III do art. 16.

§ 2º - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido dos membros que os proferirem, com as devidas justificativas e fundamentos.

Artigo 32 - Para cada sessão plenária, a Secretaria Executiva lavrará uma ata, com exposição pormenorizada dos trabalhos e das decisões, com as opiniões e sugestões, argumentos e justificativas de votos de cada conselheiro que será assinada pelo Presidente, e Secretário.

§ 1º - As atas seguirão formatação e normalização da seguinte forma:

a) fonte "*Arial*" ou "*Times New Roman*";

b) tamanho 12;

c) recuo das margens esquerda e superior em 3 (três) centímetros, e das margens direita e inferior em 2 (dois) centímetros;

d) espaçamento simples de 1,5 centímetro;

e) em tabulação justificada;

f) em estilo do texto em único parágrafo contínuo (fluxo de texto ininterrupto);

g) as linhas deverão ser numeradas sequencialmente e em algarismos arábicos inseridos na margem esquerda;

h) redação em língua vernácula com emprego de linguagem formal, impessoal e clara;

i) deverão ser lavradas no tempo pretérito;

j) todos os números, datas e valores devem ser grafados por extenso;

k) não serão permitidas abreviaturas ou siglas;

l) não serão permitidas emendas, rasuras ou uso de corretivos. Caso haja erro, deve-se utilizar a expressão "digo";

m) deverá ser encerrada imediatamente após o último parágrafo, sem deixar grandes espaços em branco;

n) ao findar deverá ser assinada por quem presidiu a sessão e por quem a lavrou a ata.

§ 2º – Na convocação para a primeira sessão ordinária subsequente, a Diretoria providenciará o encaminhamento da minuta ata para leitura dos membros, por meio eletrônico;

§ 3º - Durante os trabalhos da Plenária da Sessão convocada, em atendimento ao previsto no artigo 30, inciso V, será colocado em discussão e aprovação.

§ 4º - As atas das sessões Ordinárias e Extraordinárias, para quaisquer fins, são públicas, podendo ser requeridas cópias por qualquer entidade e/ou cidadão maior e capaz;

§ 5º - O requerimento deverá ser por escrito e fundamentado com as razões de pedir;

§ 6º - Da expedição de cópias de atas e demais documentos, será cobrada uma taxa de R$0,50 (cinquenta centavos) por folha, sendo que poderá ser isentado do pagamento o requerente que comprovar estar impossibilitado da realização do pagamento, ou a requerer em formato digital;

§ 7º - O recolhimento da taxa será realizado no caixa da Prefeitura Municipal, diretamente na conta do Fundo Municipal de Cultura.

Artigo 33 - O Plenário entrará em recesso no início do mês de Dezembro, reiniciando suas atividades no início do mês de Fevereiro, mês em que a reunião ordinária ocorrerá excepcionalmente no primeiro dia útil ou em data previamente aprovada pela Plenária;

Parágrafo Único – Às sessões extraordinárias não cabem essa regra, podendo serem realizadas sempre que convocada.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 34 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos à Plenária do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Tupã.

Artigo 35 – Com o fim de eliminar conflitos normativos, garantindo que a nova regra prevaleça, consideram-se revogadas, todos os dispositivos contrários aos contidos neste Regimento Interno.

Artigo 36 – Este regimento entra em vigor na data de publicação da Ata que o aprovar.

Estância Turística de Tupã, 29 de maio de 2026.

Marcos Roberto Viana

Presidente

Tarciso Mendes Vieira

Vice- Presidente

José Lincoln Menegildo Casselin

1º Secretário

Naiara Fernanda Tanaka

2ª Secretária

.....

DECRETO Nº 11.428, DE 14 DE JULHO DE 2026

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO NO VALOR DE R$ 7.000,00 PARA SUPLEMENTAR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO PODER EXECUTIVO, 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 5.429, de 27.11.2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a abertura no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Economia e

Finanças de um crédito de R$ 7.000,00 (sete mil reais), para a suplementação da seguinte dotação orçamentária:

2. PODER EXECUTIVO

02.14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

44.90.52 Equipamento e Material Permanente

Conta 344.....R$ 7.000,00

Parágrafo único. A suplementação será feita com anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

2. PODER EXECUTIVO

02.14 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

31.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Conta 336.....R$ 7.000,00

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 14 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

.....

ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Credenciamento

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 - PROCESSO LICITATORIO Nº 245/2026 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7º REGIÃO ESPORTTVA, A SER SEDIADO PELO MUNICIPIO DE TUPA/SP, NO PERIODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026. Credenciada: CANTINHO DA MAMAE MARMITARIA E RESTAURANTE LTDA. inscrita no CNPJ sob o n. 35.194.258/0001-50. Tupã, 14/07/2026. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

.....

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 - PROCESSO LICITATORIO Nº 245/2026 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7º REGIÃO ESPORTTVA, A SER SEDIADO PELO MUNICIPIO DE TUPA/SP, NO PERIODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026. Credenciada: JOVALDO PEREIRA BATISTA, inscrita no CNPJ sob o n. 59.924.944/0001-06. Tupã, 14/07/2026. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

.....

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005/2026 - PROCESSO LICITATORIO Nº 245/2026 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7º REGIÃO ESPORTTVA, A SER SEDIADO PELO MUNICIPIO DE TUPA/SP, NO PERIODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026. Credenciada: RESTAURÂNTE CLUBE DO CTA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.622.26810001-35. Tupã, 14/07/2026. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

.....

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 006/2026 - PROCESSO LICITATORIO Nº 255/2026 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68° JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026 . Credenciada: SUSIMAR SANCHES GONCALVES FERREZ, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.143.971/000-01. Tupã, 14/07/2026. Renan V. Pontelli, Pref. Mun.

.....

CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

Outros Atos

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tupã/SP, por meio da Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto a premiação de 5 (cinco) iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2. De acordo com a Lei Cultura Viva e com os regramentos deste Edital, consideram-se como:

- **Pontos de Cultura:** entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades;
- **Pontões de Cultura:** entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.

1.3. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.4. Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.4.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014); Cultura, Cultura e Educação; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência;

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência.

2. RECURSOS

2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Tupã/SP por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de **R$ 116.523,95** (cento e dezesseis mil, quinhentos e vinte e três 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, para a premiação de 05 **(cinco**) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no **Anexo 1** deste edital, no valor de **R$ 23.304,79** (vinte e três mil, trezentos e quatro reais e setenta e nove centavos) cada prêmio.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (**Anexo 03**), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas pode ser ampliada para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

3.2. Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de **50 pontos** (50% do total) dos Critérios de Avaliação (**Anexo 2**), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sem considerar possíveis pontuações adicionais de bonificações, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracteriza como “pré-certificada”;
II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracteriza como “certificada”;

3.3. Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4. Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será apresentada na Etapa de Habilitação.

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore de Tupã enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, por meio do Espaço do Gestor, no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7. A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1. Poderão participar deste edital:

a) Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);
b) Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);
c) Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;
d) Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

4.2. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1. Não podem participar do presente Edital:
a) coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
b) pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
c) instituições privadas com fins lucrativos;
d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
g) Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
h) Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

Que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

- agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

- servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federado, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

- membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

i) Partidos políticos e suas instituições;
j) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
k) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período **de 14 de JULHO de 2026 até às 17h do dia 06 de AGOSTO de 2026.**

6.1.1. O Proponente deverá preencher o **Formulário Online de Inscrição**, conforme descrito no **Anexo 03, a partir do link: https://forms.gle/cMUgddQqNQKdHKx5A** e **anexar a documentação listada a seguir**, em formato PDF.

a) Preenchimento do Formulário de Inscrição (**Anexo 3** deste edital):
b) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Tupã/SP.

- Por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.

- É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital.

- Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (**Anexo 2**);

- A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

c) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (**Anexo 4**), preenchida e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

d) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos **Anexos 05 e 06,** quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações devem ser das pessoas. Do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou integrantes do coletivo informal.

e) Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.2. As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.3. A Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas, conforme descrito no **Anexo 01**, cotas em todas as categorias deste edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
b) pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
c) pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas.

7.2. As cotas serão destinadas para:

a) entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
b) coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.4. As entidades e coletivos 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.

7.5. As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.

7.6. Em caso de desistência de entidades e coletivos selecionados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

7.7. No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

7.7.1. Caso não haja entidades e coletivos culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.8. Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas tradicionais e populares, de acordo com o art. 6º da Portaria Minc nº 206, de 13 de maio de 2025. Este percentual, será aplicado com a criação da categoria “entidades ou coletivos com trajetória ligada as culturas tradicionais e populares” para a qual será destinado 30% dos prêmios concedidos por este edital.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

7.9. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1. As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:
a) **Etapa de Seleção** - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por Comissão de Seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Tupã/SP.

b) **Etapa de Habilitação** - realizada pela Comissão de Seleção, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser selecionadas e/ou Pré-certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1. Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

a) Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no **Anexo 01**, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do **Anexo 02**.
b) Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTES aqueles inscritos que obtiverem 50 **(cinquenta)** pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do **Anexo 02**, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.
c) Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, antes da inscrição neste Edital, ainda não eram certificados pelo Ministério da Cultura e que, independentemente de serem ou não selecionados, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, conforme as regras e critérios descritos no item 3 deste Edital.

9.2. A seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, composta por representantes em igual proporção do Poder Executivo e da Sociedade Civil), definida pelo Secretário Municipal de Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e notório saber. Preferencialmente, a comissão deverá contar com, no mínimo, 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

9.3. Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a) tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
c) tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
d) estejam litigando, judicial ou administrativamente, com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos judiciais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

9.4. As proibições previstas no item 9.3 se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5. A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.6. Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7. A pontuação máxima de cada candidatura é de até 100 (cem) pontos.

9.8. Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:
a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (Avaliação da atuação da entidade cultural), do “a” ao “r”, nesta ordem;
b) maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
c) mediante sorteio.

9.10. Será desclassificada a candidatura que:

a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6 deste edital;
b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito;
c) não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Tupã/SP e no endereço eletrônico: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

9.12. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à comissão de seleção. O recurso deverá ser apresentado por meio de Formulário de Recurso (Anexo 07) através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com com o assunto **“RECURSO EDITAL/PNAB - PONTOS DE CULTURA”** no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado.

9.13. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município de Tupã/SP.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma equipe que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

10.2. Após o encerramento da Etapa de Seleção, as entidades e os coletivos selecionados e/ou pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final da etapa de seleção, através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com **-** com o assunto **"DOCUMENTOS HABILITAÇÃO EDITAL/PONTOS DE CULTURA".**

10.3. Para as entidades e coletivos selecionados:

a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);
d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
e) Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (**Anexo 04**) na Fase de Seleção;
f) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

10.4. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

10.5. Para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a) Orientamos a organização cultural a fazer a inscrição no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura para facilitar o processo de importação da lista com o resultado final do edital, que os gestores(as) deverão enviar no Espaço do Gestor no Cadastro Nacional, sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: https://culturaviva.cultura.gov.br/site/perguntas-frequentes/

b) No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, verificando se tem natureza ou finalidade cultural, e visando a identificar se a entidade não se enquadra nas seguintes vedações:

- órgãos e entidades públicas;
- instituições com fins lucrativos;
- fundações, sociedades e associações de apoio a instituições públicas;
- fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- entidades paraestatais integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros).

10.6. A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.6.1. A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

a) pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
c) que se encontrem em situação de rua.

10.7. A Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP, consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.8. A Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.9. O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.10. Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.10.1. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.11. Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:
a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.12. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Tupã no endereço: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

10.13. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso apresentado por meio de Formulário de Recurso (Anexo 07) através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com **-** com o assunto **"RECURSO/EDITAL - PONTOS DE CULTURA"** no prazo de 03 (três) dia úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.14. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Tupã no endereço: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tupa

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

11.1. Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o **Anexo 01**.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

12.1. O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

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

12.2. Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. O marco inicial de contagem do período de 12 (doze) meses entre premiações é a data da publicação do resultado final do processo seletivo da premiação, sendo desconsiderada a data do efetivo pagamento dos prêmios. A única exceção a esta vedação ocorre quando, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

12.3. Adicionalmente, uma mesma entidade cultural (pessoa jurídica) não poderá celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) e, em seguida, receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. No entanto, esta vedação é afastada, tornando a entidade elegível a receber a premiação, se, no ato da premiação, a entidade:

1) não tenha parcelas a receber do TCC ativo; e

2) já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo. A acumulação de TCC (celebrado primeiro) e prêmio (celebrado em menos de 12 meses) também é permitida se, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades culturais que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.

12.4. Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

12.5. A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.6. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

12.7. O recebimento do Prêmio Cultura Viva será formalizado mediante a assinatura do Termo de Premiação Cultura Viva **(Anexo 08)** pelo premiado. Este termo servirá como recibo e comprovante do pagamento direto realizado pela administração pública, em atendimento ao disposto nos arts. 22 e 42 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e não implicará em obrigações futuras ou prestação de contas adicionais.

12.8. Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição **(Anexo 03)**, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

12.9. Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição **(Anexo 03)**. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

12.10. A Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.**13.2.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da inscrição.**13.3.** Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP.

13.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

13.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

13.6. A entidade ou coletivo cultural será o único responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

13.7. As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

13.9. Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou eliminação.

13.10. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

13.11. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura, localizada na Av. Tamoios, 1650 – Centro, Tupã/SP, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14 às 17h, através do e-mail: editaisculttupa@gmail.com ou pelo telefone: (14) 3491-5013.

13.12. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

ANEXO 01: CATEGORIAS E COTAS;
ANEXO 02: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO;
ANEXO 03: ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

ANEXO 04: DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL;
ANEXO 05: MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;
ANEXO 06: MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
ANEXO 07: FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO);
ANEXO 08: TERMO DE PREMIAÇÃO (MODELO)

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

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS

NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA		NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R$)
01	Entidades ou coletivos com a trajetória comprovadamente ligada a Cultura Tradicional e a Cultura Popular	01 (uma vaga)	R$ 23.304,79 (vinte e três mil, trezentos e quatro reais e setenta e nove centavos)
02	Entidades ou coletivos de cultura em ger**al**	04 (quatro vagas)	R$ 23.304,79 (vinte e três mil, trezentos e quatro reais e setenta e nove centavos)

2. COTAS

Categoria	Ampla concorrência	Pessoas negras ou pardas	Pessoas indígenas	Pessoa com deficiências	Total de Vagas
Entidades ou coletivos com a trajetória comprovadamente ligada a Cultura Tradicional e a Cultura Popular	1 (uma) vaga	0 (zero) vagas	0 (zero) vagas	0 (zero) Vagas	1 (uma) vaga
Entidades ou coletivos de cultura em geral	2 (duas)	1 (uma) vaga	1 (uma) 1 Vaga	0 (zero) vagas	4 (quatro) vagas

* As cotas mínimas para pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência seguem o previsto no Capítulo II da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1: Avaliação da atuação da entidade ou coletivo cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:		**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	
a)	Promove a criação e a produção artística e cultural.	0	2	10	100 pontos
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	2	5	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	5	
h)	Promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	5	10	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	3	5	
n)	Estimula a proteção do patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da organização cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional Cultura Viva, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira contínua.	0	5	10	
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas à Política Nacional Cultura Viva.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos.**

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural
( ) Entidades ou coletivos com a trajetória ligada a Cultura tradicional e/ou Popular.
( ) Entidades ou Coletivos em geral

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital? *
( ) Sim
( ) Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:		
2.2. CNPJ:		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3. Bairro:	2.3. Número:	2.3. Complemento:
2.3.3. CEP:	2.4. DDD/Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

2.7. A entidade é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura (consultar em www.gov.br/culturaviva) ( ) Sim, como Ponto de Cultura ( ) Sim, como Pontão de Cultura
2.8. Coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
3.3. Cargo:
3.4. Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar 3.4.1. ( ) Outra _____
3.5. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterosexual ( ) Não desejo informar 3.5.1. ( ) Outros _____
3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a povo ou comunidade tradicional ( ) Andirobeiros ( ) Apanhadores de Flores Sempre-Vivas ( ) Benzedeiros ( ) Caboclos ( ) Caiçaras ( ) Catadores de Mangaba ( ) Catingueiros ( ) Cipozeiros ( ) Extrativistas	( ) Extrativistas Costeiros e Marinhos ( ) Faxinalenses ( ) Fundo e Fecho de Pasto ( ) Geraiszeiros ( ) Ilhéus ( ) Morroquianos ( ) Pantaneiros ( ) Pescadores Artesanais ( ) Povo Pomerano ( ) Povos Ciganos	( ) Povos e Comunic Tradicionais de M Africana/Povos de Terreiro ( ) Povos Indígenas ( ) Quebradeiras de Coco Bab ( ) Quilombolas ( ) Raizeiros ( ) Retireiros do Araguaia ( ) Ribeirinhos ( ) Vazanteiros ( ) Veredeiros

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual		
3.8. Endereço:		
3.8.1. Cidade:	3.8.2. UF:	
3.8.3. Bairro:	3.8.4. Número:	3.8.5. Complemento:
3.8.6. CEP:	3.9. DDD / Telefone:	
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12. CPF:
3.13. E-mail:		
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos

( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

( ) Administrativos

( ) Estruturais

( ) Geográficos / de localização

( ) Econômicos

( ) Políticos

( ) Sociais

( ) Saúde

( ) Parcerias

( ) Formação

( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: _____

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária		

4.5.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

( )	Culturas indígenas	( )	Culturas de Matriz Africana
( )	Culturas Populares	( )	Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
( )	Cultura e Mulheres	( )	Cultura Hip Hop
( )	Linguagens Artísticas	( )	Culturas Tradicionais

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

( )	Gênero e Diversidade	( )	Acessibilidade Cultural e Equidade
( )	Cultura e Territórios Rurais	( )	Cultura Alimentar
( )	Cultura Urbana e Direito à Cidade	( )	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
( )	Outra. Qual?		

4.5.2 A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	4.6.1. Outro. Qual?
( )	Cultura Negra				

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

4.6 A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	4.7.1. Outro. Qual?
( )	LGBTQIA+	( )	População Rural		

4.6.1 Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

4.6.2 Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

( )	até 50 pessoas

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

4.7. Descreva as atividades culturais e/ou educativas relacionadas, pelo menos, a uma das ações estruturantes da PNCV (Lei Cultura Viva 13.018/2014, Art.5º) com acesso público e gratuito (total ou parcialmente). (até 800 caracteres)

4.8. Descreva as atividades culturais e/ou educativas em rede com outros pontos de cultura, instituições culturais e/ou coletivos culturais que atuam em prol da diversidade cultural brasileira, de forma territorial ou temática. (até 800 caracteres)

4.9. Descreva as estratégias e ações voltadas à articulação, mobilização e acompanhamento de atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes culturais e comunitária, com vistas à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura. (até 800 caracteres)

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que: Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

1. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

2. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

3. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

4. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

5. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

Tupã/SP ____ de _____ de 2026.

_____
CIENTE

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____ (nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em __ de _____ de _____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (nº do RG) e CPF n° _____ (nº do CPF), como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim **AUTORIZAMOS**:

1. O recebimento do prêmio, no valor integral bruto de **R$ 23.304,79** (vinte e três mil, trezentos e quatro reais e setenta e nove centavos) cada prêmio, de acordo com as informações indicadas no (Anexo 1).

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

3. A Secretaria Municipal da Cultura e Defesa do Folclore de Tupã/SP, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

4. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

5. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1. Nome:	
RG:	Órgão Emissor:
Data de Nascimento: ____/_____/_____	CPF:

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):

2. Nome:	
RG:	Órgão Emissor:
Data de Nascimento: ____/_____/_____	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3. Nome:	
RG:	Órgão Emissor:
Data de Nascimento: ____/_____/_____	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

(Acrescentar ou retirar tabela referente aos membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

Tupã/SP _____ de _____ de 2026.

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

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 estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Tupã/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, **DECLARO,** para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Tupã/SP ____ de _____ de 2026.

_____
ASSINATURA DO DECLARANTE

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 07 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(Etapa de Seleção e Etapa de Habilitação)

Nome da Entidade ou coletivo Cultural
_____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Termos em que peço deferimento.

Tupã/SP ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

CULTURA viva
Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE
SNC Sistema Nacional de Cultura
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

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

EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE TUPÃ/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 8 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

Dados do premiado
Nome da entidade ou coletivo cultural:
CPF ou CNPJ (se entidade):

Dados Bancários (para o caso de premiação)				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.				

Valor da Premiação:	
O valor da premiação concedida é de **R$ 23.304,79** (vinte e três mil, trezentos e quatro reais e setenta e nove centavos) cada prêmio.	Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a).

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Tupã/SP ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

CULTURA viva Prefeitura da Estância Turística de Tupã SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE SNC Sistema Nacional de Cultura POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA