QUARTA | 14/10/2026
EDIÇÃO 1219
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 11.500, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

ESTABELECE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DO EDITAL DE FOMENTO À CULTURA NO ÂMBITO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB – CICLO 2 / LEI 14.399/22 – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RENAN VICTOR PONTELLI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **ESTABELECE** a composição da Comissão de Avaliação e Seleção do Edital de Fomento para firmar Termo de Execução Cultural no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB – Ciclo 2 / Lei 14.399/22, em face do atendimento das especificidades formalizadas no Edital de Chamamento Público nº 04/2026, integrando o Colegiado **I)** ANDRÉ LUÍS DA SILVA (CPF nº 300.247.208-52 - RG nº 32.187.112-1); **II)** MARINA DE NÓBILE DA SILVEIRA (CPF nº 429.014.658-97 - RG nº 48.757.811-9) e **III)** ANDRÉ GOMES PEREIRA (CPF nº 224.890.518-14 – RG nº 33.215.239-X), apresentando, oportunamente, relatório circunstanciado com o elenco de inscritos contemplados e a referência das atividades individualmente assumidas.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 23 de setembro 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 na imprensa local e no lugar público de costume, por afixação.

DAVID ANTONIO DE CASTRO JÚNIOR

Subsecretário de Gestão e Controle de Atos Oficiais

.....

DECRETO Nº 11.526, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO NO VALOR DE R$ 5.005,00 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$ 5.005,00 (cinco mil e cinco reais), para a suplementação da seguinte dotação orçamentária:

2. PODER EXECUTIVO

02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30 Material de Consumo

Conta 573.....R$ 5.005,00

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

2. PODER EXECUTIVO

02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4.5.90.61 Aquisição de Imóveis

Conta 171.....R$ 5.005,00

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, 14 de outubro 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

.....

EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Resoluções

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE BUSCA ATIVA ESCOLAR

NORMAS, FLUXO, RESPONSABILIDADES E INSTRUMENTOS ESSENCIAIS PARA GARANTIA DO DIREITO À EDUCAÇÃO

TUPÃ/SP – 2026

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. FINALIDADE, FUNDAMENTOS E ABRANGÊNCIA

Este Protocolo estabelece as diretrizes, responsabilidades, procedimentos, registros e instrumentos essenciais da Política Municipal de Busca Ativa Escolar do Sistema Municipal de Ensino de Tupã, com atuação preventiva diante da infrequência, do abandono e da evasão escolar, visando assegurar acesso, permanência, participação, aprendizagem e proteção integral dos estudantes.

Aplica-se à Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), às unidades escolares da Rede Municipal, às equipes gestoras, professores, servidores administrativos e demais profissionais envolvidos, em articulação com as famílias e a Rede Intersetorial de Proteção.

1.1 Base legal

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996;
Lei Federal nº 13.803/2019;
Lei Federal nº 15.231/2025;
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018;
Plano Nacional de Educação (PNE 2026–2036) – Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, especialmente as Estratégias 1.3, 4.10 e 4.12, que contemplam a busca ativa escolar, a articulação intersetorial e a prevenção da evasão e do abandono escolar.
Recomendação Administrativa expedida pelo Ministério Público do Estado de São Paulo no âmbito do Procedimento nº 0462.0000489/2026;
Diretrizes Curriculares Nacionais, diretrizes metodológicas da Busca Ativa Escolar UNICEF/UNDIME e normas do Sistema Municipal de Ensino de Tupã.

1.2 Princípios e diretrizes

A Política observará: garantia do direito à educação; proteção integral e prioridade absoluta; equidade e inclusão; acolhimento e respeito à diversidade; atuação preventiva e tempestiva; corresponsabilidade entre Poder Público, família e sociedade; intersetorialidade; gestão democrática e eficiência administrativa; confidencialidade e proteção de dados; prioridade às medidas pedagógicas; monitoramento contínuo; uso de indicadores e melhoria permanente.

1.3 Conceitos essenciais

Termo	Definição
Busca Ativa Escolar	Estratégia permanente de identificação, acompanhamento e intervenção para garantia do direito à educação.
Infrequência	Ausências consecutivas ou alternadas capazes de comprometer o processo educativo.
Abandono	Interrupção da frequência durante o ano letivo sem formalização de transferência.
Evasão	Desligamento do sistema de ensino sem continuidade da

	trajetória escolar.
Sinal de alerta	Situação que indique risco à frequência, permanência ou aprendizagem.
Plano Individual de Acompanhamento – PIA	Instrumento de planejamento das estratégias para estudantes em situação de risco.
Caso ativo	Situação identificada que exige intervenções para restabelecer a frequência ou enfrentar fatores de risco à permanência escolar.
Caso encerrado	Situação regularizada após monitoramento e avaliação dos resultados, com encerramento formalmente registrado.
Em acompanhamento	Situação com retorno ou regularização inicial da frequência, ainda sujeita a monitoramento para verificar estabilidade e prevenir reincidência.

2. RESPONSABILIDADES

Responsável	Competências essenciais
SEDUC	Coordenar, normatizar e avaliar a Política Municipal de Busca Ativa Escolar; definir fluxos e instrumentos; promover formação; monitorar indicadores da Rede; apoiar situações de maior complexidade; articular a Rede Intersetorial de Proteção; e revisar periodicamente o Protocolo.
Equipe Técnica SEDUC	Orientar e acompanhar as unidades escolares; monitorar e analisar indicadores de frequência, infrequência e abandono; apoiar a condução de casos complexos; orientar encaminhamentos; acompanhar resultados das intervenções; elaborar relatórios e subsidiar ações formativas e decisões da SEDUC.
Direção Escolar	Coordenar a Busca Ativa na unidade; acompanhar a frequência e os casos identificados; articular, com a equipe escolar, o estudante e a família, estratégias para favorecer o retorno e a permanência; supervisionar registros e intervenções; validar os encaminhamentos e acompanhar seus resultados; garantir o sigilo e a adequada guarda documental; acionar a SEDUC e a Rede de Proteção, quando necessário; e, nas unidades que não disponham de Vice-Direção ou de profissional específico para atividades de secretaria, organizar os procedimentos relacionados à Busca Ativa, observadas as atribuições e competências próprias de cada cargo ou função.
Vice-Direção, quando houver	Apoiar a Direção na execução da Busca Ativa; acompanhar frequência, casos e intervenções; participar do contato e da articulação com estudantes e famílias; acompanhar o retorno e a permanência; e substituir a Direção quando cabível.
Coordenação Pedagógica	Acompanhar estudantes em situação de infrequência ou risco de abandono; orientar professores; identificar possíveis barreiras à

	participação e à aprendizagem; promover estratégias de acolhimento; elaborar e acompanhar o PIA, quando cabível; coordenar ações de recomposição das aprendizagens; monitorar os resultados das intervenções e manter os registros pedagógicos pertinentes.
Professor	Registrar diariamente a frequência; identificar precocemente ausências, faltas reiteradas, mudanças de comportamento e outros sinais de alerta; comunicar a equipe gestora; registrar informações objetivas; contribuir para a identificação de barreiras; acolher o estudante no retorno e desenvolver, com orientação da Coordenação Pedagógica, estratégias de acompanhamento e recomposição das aprendizagens.
Secretário Escolar ou profissional responsável por atividades correspondentes, no âmbito de suas atribuições	Manter atualizados os dados cadastrais, de matrícula e frequência; organizar e disponibilizar as informações e os documentos necessários ao acompanhamento; emitir relatórios, quando aplicável; apoiar os registros da Busca Ativa; e observar os procedimentos de guarda documental e proteção dos dados pessoais. Nas unidades que não disponham de profissional específico de Secretaria Escolar, essas atividades serão organizadas pela Direção e executadas apenas por profissionais cujas atribuições sejam compatíveis, sem alteração das competências legalmente estabelecidas para cada cargo ou função.
Supervisor de Atividades Municipais, quando houver	Colaborar, sob organização da Direção e exclusivamente no âmbito das atribuições próprias da função, com atividades administrativas e operacionais compatíveis relacionadas à Busca Ativa Escolar, especialmente na organização de informações, registros, contatos e documentos, sem prejuízo das competências pedagógicas da Coordenação Pedagógica e das competências próprias da Direção.
Demais profissionais	Comunicar prontamente à equipe gestora fatos ou situações observadas que possam indicar risco à frequência, permanência, participação, aprendizagem ou proteção integral do estudante, preservando o sigilo das informações.
Família/responsável	Zelar pela frequência e permanência do estudante; comunicar à escola os motivos das ausências e as dificuldades que possam comprometer sua frequência; manter os dados cadastrais atualizados; responder aos contatos e atender às convocações da unidade, sempre que possível; e colaborar com as estratégias construídas para favorecer o retorno e a permanência escolar.
Rede Intersetorial de Proteção	Atuar, conforme as competências legais de cada serviço e os fluxos pactuados, na identificação e superação de barreiras à permanência escolar: CRAS (proteção social básica), CREAS (proteção social especial), Conselho Tutelar (medidas de proteção nas hipóteses legais) e serviços da Atenção Primária à Saúde, inclusive USF/ESF (atenção e acompanhamento em

	saúde). Os encaminhamentos não afastam o acompanhamento pedagógico pela escola.

Adequação à estrutura das unidades

Nas unidades que não disponham de Vice-Direção ou de profissional especificamente responsável pelas atividades de secretaria, caberá à Direção Escolar organizar e coordenar os procedimentos necessários à execução da Busca Ativa Escolar, considerando a estrutura de pessoal existente na unidade.

A participação da Coordenação Pedagógica e da Supervisão de Atividades Municipais ocorrerá exclusivamente no âmbito das atribuições próprias de cada função, de forma articulada e complementar: à Coordenação Pedagógica competirá o acompanhamento dos aspectos pedagógicos relacionados à frequência, permanência, acolhimento e aprendizagem dos estudantes; e à Supervisão de Atividades Municipais, o apoio às atividades administrativas e operacionais compatíveis com suas atribuições.

Caberá à Direção definir os fluxos internos, acompanhar sua execução e assegurar que os registros, contatos, documentos e demais providências relacionados à Busca Ativa sejam realizados adequadamente, sem atribuição aos profissionais de atividades incompatíveis com seus respectivos cargos ou funções.

A organização interna desses procedimentos não altera as atribuições legalmente estabelecidas para cada cargo ou função, permanecendo sob responsabilidade da Direção Escolar a coordenação, supervisão e acompanhamento da Busca Ativa na unidade.

Responsabilidade compartilhada.

A Busca Ativa Escolar é responsabilidade compartilhada entre os profissionais envolvidos, respeitadas as competências de cada função. As ações devem priorizar a identificação precoce das situações de infrequência, a compreensão das barreiras à frequência e à permanência, a construção de estratégias para favorecer o retorno do estudante, seu acolhimento e permanência na escola e, quando necessário, a recomposição das aprendizagens.

Os registros, contatos e encaminhamentos deverão observar o sigilo, a proteção dos dados pessoais e o compartilhamento apenas das informações necessárias ao acompanhamento do estudante.

O acionamento da SEDUC e da Rede de Proteção não encerra a responsabilidade da unidade escolar, que deverá manter o acompanhamento do caso e das medidas adotadas até sua regularização ou definição de encaminhamento pela instância competente.

3. MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA E ABERTURA DO CASO

A frequência será registrada diariamente pelo professor e acompanhada de forma contínua pela equipe gestora. Os registros devem refletir fielmente presença e ausência, sendo vedados registros fictícios ou retroativos que comprometam a veracidade das informações.

3.1 Rotina mínima

Ação	Responsável	Periodicidade

Registro da frequência	Professor	Diária
Conferência dos registros	Equipe Gestora	Diária
Análise dos indicadores/casos	Equipe Gestora	Quinzenal
Relatório consolidado	Direção Escolar	Mensal
Monitoramento da rede	Equipe Técnica/SEDUC	Bimestral
Avaliação no Conselho de Série	Equipe gestora e professores	Bimestral

No Conselho de Série bimestral, a equipe gestora e os professores deverão avaliar os indicadores de frequência, os casos identificados, as intervenções realizadas, os retornos, a permanência, as dificuldades persistentes e os resultados de aprendizagem. As deliberações serão registradas em ata, com providências e responsáveis, resguardados os dados pessoais e familiares dos estudantes.

3.2 Sinais de alerta e critérios orientadores

A frequência escolar será acompanhada diariamente, devendo a unidade escolar atuar de forma preventiva e tempestiva diante das ausências e dos primeiros sinais concretos de risco à frequência, à permanência ou à aprendizagem, sem aguardar o acúmulo de faltas ou a caracterização de abandono ou evasão.

Toda ausência deverá ser registrada e acompanhada diariamente. Identificada ausência não justificada ou situação que indique risco à permanência escolar, a unidade deverá adotar, de forma proporcional ao caso, contato com a família, orientação, registro, acompanhamento e demais medidas previstas neste Protocolo.

A atuação preventiva da escola independe do atingimento de percentual mínimo de faltas. Para fins de comunicação obrigatória ao Conselho Tutelar, deverá ser observado o limite estabelecido na legislação federal vigente, sem prejuízo de comunicação anterior quando houver ameaça ou violação de direitos ou outra hipótese legal que exija atuação imediata.

Constituem sinais de alerta, entre outros: ausência sem justificativa ou sem informação da família; faltas consecutivas ou alternadas; redução significativa da frequência; atrasos recorrentes; retorno irregular após afastamento; queda de rendimento; desinteresse ou isolamento; dificuldades de aprendizagem associadas à infrequência; mudança frequente de endereço; problemas de transporte; conflitos familiares; vulnerabilidade socioeconômica; problemas de saúde; sofrimento psíquico ou emocional; gravidez/maternidade na adolescência; suspeita de negligência, violência, trabalho infantil, exploração sexual, uso abusivo de álcool ou outras drogas e demais situações que possam comprometer o direito à educação. Também devem ser observadas saídas antecipadas recorrentes antes do término das atividades escolares, ainda que autorizadas; faltas em dias distintos com padrão repetitivo (por exemplo, às sextas-feiras); e atrasos frequentes que prejudiquem a participação pedagógica. A saída antecipada não será automaticamente registrada como falta integral, devendo ser observadas as normas de frequência aplicáveis.

3.3 Classificação de risco

Grau	Caracterização resumida	Providência mínima

Baixo	Situação pontual: faltas ocasionais justificadas, saúde ou transporte temporários.	Contato/orientação e monitoramento.
Moderado	Faltas recorrentes, dificuldades familiares/socioeconômicas, queda de rendimento ou mudança frequente de endereço.	Reunião com família, PIA, avaliação pedagógica e monitoramento semanal.
Alto	Abandono iminente, reincidência, negligência, trabalho infantil, sofrimento emocional significativo, violência doméstica ou uso abusivo de substâncias.	Intervenção imediata, intensificação do acompanhamento, articulação com a Rede e monitoramento contínuo.
Crítico	Grave ameaça à integridade física, psicológica ou social: violência física/sexual, exploração, abandono familiar, situação de rua, ameaça à vida ou grave violação de direitos.	Medidas protetivas e comunicação imediata aos órgãos competentes, acompanhamento prioritário pela SEDUC e monitoramento permanente.

4. FLUXO OPERACIONAL ÚNICO

IDENTIFICAR o sinal de alerta. Qualquer profissional pode identificar; deve comunicar imediatamente à equipe gestora.

REGISTRAR a ocorrência, com fatos objetivos, data, responsável e providências iniciais, sem juízos de valor.

ANALISAR o caso: histórico, frequência, rendimento, registros anteriores, informações dos professores, vulnerabilidades e grau de risco.

CONTATAR a família/responsável, de modo acolhedor e colaborativo. Registrar data, horário, meio, pessoa contatada, informações e providências acordadas.

ADOTAR MEDIDAS PEDAGÓGICAS: acolhimento, atendimento pela coordenação, reorganização de atividades, recomposição das aprendizagens, flexibilização temporária pedagogicamente justificada, acompanhamento individualizado, orientação à família e PIA.

ELABORAR PIA nos casos moderados, altos ou críticos, contendo diagnóstico, fatores de risco, objetivos, estratégias, responsáveis, cronograma e critérios de avaliação.

ENCAMINHAR À REDE quando as medidas pedagógicas forem insuficientes ou a natureza da situação exigir atuação de outro órgão. Em urgência ou grave violação de direitos, o encaminhamento deve ser imediato, sem aguardar etapas anteriores.

ACOLHER O RETORNO sem exposição, discriminação ou punição; orientar professores, atualizar atividades e apoiar a recomposição das aprendizagens.

MONITORAR a permanência, frequência, participação, aprendizagem, integração e fatores de risco por, no mínimo, 60 dias, prorrogáveis mediante justificativa.

ENCERRAR somente após regularização/estabilidade, cessação dos fatores de risco e/ou alcance dos objetivos do PIA, mediante registro formal.

Tentativas de contato: não há número mínimo de tentativas que autorize a escola a aguardar diante de situação de risco. As tentativas devem ser registradas e, sempre que possível, realizadas por diferentes meios institucionais e em dias/horários distintos. A ausência de resposta da família não impede nem posterga medidas pedagógicas, protetivas ou encaminhamentos que se mostrem necessários.

REUNIÕES DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL. A SEDUC poderá promover reuniões com CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, serviços de Saúde e outros órgãos pertinentes para situações que exijam atuação conjunta. Serão definidos objetivos, encaminhamentos, responsáveis, prazos e devolutivas, observados os fluxos institucionais e a proteção de dados. A periodicidade será estabelecida conforme a necessidade, inclusive com reuniões extraordinárias para casos urgentes.

5. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS – QUADRO OPERACIONAL

Situação	Providências essenciais
Faltas consecutivas	Registrar diariamente; comunicar a Coordenação Pedagógica/equipe gestora; verificar histórico; contatar a família desde os primeiros sinais de risco; registrar providências; e acompanhar a evolução, sem aguardar número mínimo de faltas.
Faltas alternadas frequentes	Analisar o padrão de ausências e o histórico; ouvir o estudante, quando adequado; contatar/reunir a família; identificar barreiras; elaborar PIA quando cabível; e monitorar a frequência e as intervenções.
Risco de abandono	Classificar risco; agir imediatamente; intensificar contatos; avaliar visita domiciliar; elaborar PIA; monitorar intensivamente.
Evasão escolar	Confirmar situação e eventual transferência; renovar contatos; articular Rede; registrar todas as providências.
Família/responsável não localizado	Revisar os dados cadastrais; realizar novas tentativas por meios institucionais e em horários distintos; buscar informações disponíveis na própria unidade; avaliar visita domiciliar, quando cabível; registrar as providências; e acionar a SEDUC/Rede de Proteção quando necessário, sem interromper o acompanhamento escolar.
Mudança de endereço	Atualizar cadastro; verificar mudança de unidade; orientar continuidade dos estudos; acompanhar regularização da matrícula.
Transporte escolar	Identificar causa; registrar; comunicar setor responsável; acompanhar solução; monitorar frequência.
Suspeita de violência	Acolher e preservar integridade; registrar objetivamente; comunicar Direção; cumprir legislação e fluxos da Rede;

	manter acompanhamento escolar.
Trabalho infantil	Registrar indícios; comunicar gestão; acolher; articular Rede; acompanhar permanência.
Sofrimento psíquico/emocional	Acolher; comunicar Coordenação; dialogar com família; ofertar apoio pedagógico; avaliar encaminhamento ao serviço competente.
Problemas de saúde	Verificar situação; dialogar com família; acompanhar afastamentos; garantir acompanhamento pedagógico necessário; monitorar retorno.
Rede Intersetorial	Acionar quando medidas pedagógicas forem insuficientes ou houver necessidade de proteção por outros órgãos: Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar e demais competentes.
Conselho Tutelar	Comunicar nas hipóteses previstas na legislação vigente, inclusive quando a quantidade de faltas ultrapassar 30% do percentual permitido em lei e nos casos de violência previstos no art. 12, VIII, da LDB; registrar e arquivar a comunicação; e manter o acompanhamento escolar. Situações de ameaça ou violação de direitos que exijam proteção imediata devem ser comunicadas sem aguardar qualquer percentual de faltas.
Retorno	Acolher sem exposição; atualizar atividades; acompanhar adaptação; monitorar frequência.
Encerramento	Somente após regularização/estabilidade e monitoramento; registrar síntese, resultados, data, responsáveis e arquivamento.

6. REGISTROS, FORMULÁRIOS E PROTEÇÃO DE DADOS

Todas as ações relevantes, contatos, reuniões, providências, encaminhamentos, monitoramentos e decisões, deverão ser formalmente registradas. Os registros devem ser objetivos, impessoais, datados, identificados e restritos às informações necessárias.

6.1 Instrumentos essenciais

Instrumento	Conteúdo mínimo
Registro Inicial	Estudante, turma, responsável, contato/endereço, motivo, descrição objetiva, risco inicial, data e responsável pelo registro.
Contato com a Família	Data/horário, meio, pessoa contatada, resumo objetivo, providências acordadas e responsável.
Plano Individual de Acompanhamento	Diagnóstico, fatores de risco, objetivos, estratégias, responsáveis, cronograma e avaliação.
Visita Domiciliar	Data, endereço, participantes, motivo, resumo, providências e assinaturas.

Encaminhamento à Rede	Estudante, data, órgão, motivo, síntese, documentos anexados, responsável e recebimento/retorno.
Monitoramento	Data, frequência, participação, aprendizagem, contato familiar, providências e responsável.
Encerramento	Identificação, síntese, providências, resultados, data e responsável.
Checklist Gestor	Frequência analisada; novos casos; famílias; registros; encaminhamentos; monitoramento; encerramentos.
Ata da Equipe Gestora	Data, participantes, casos, deliberações, responsáveis, prazos e assinaturas.
Relatório Mensal	Total de estudantes; casos novos/ativos/em acompanhamento/encerrados; abandono; evasão; retornos; encaminhamentos; observações.

O modelo padronizado do Plano Individual de Acompanhamento (PIA) será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação às unidades escolares, por meio da plataforma 1Doc, devendo ser utilizado nos casos previstos neste Protocolo.

6.2 Guarda, sigilo e LGPD

Todos os registros, formulários, relatórios, contatos, encaminhamentos e demais documentos produzidos ou recebidos no âmbito da Busca Ativa Escolar deverão observar a legislação de proteção integral de crianças e adolescentes, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a Recomendação Administrativa expedida no âmbito do Procedimento nº 0462.0000489/2026 e as demais normas e orientações municipais aplicáveis.

O tratamento de dados pessoais deverá observar, especialmente, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação, limitando-se às informações indispensáveis ao acompanhamento do estudante e à adoção das providências cabíveis.

6.2.1 Acesso e compartilhamento

O acesso às informações será restrito aos profissionais que delas necessitem para o exercício de suas atribuições, de acordo com a necessidade funcional e com o nível de acesso compatível com cada atividade.

Nos contatos, reuniões, relatórios, encaminhamentos e comunicações internas ou externas, deverão ser compartilhadas somente as informações e os documentos necessários à finalidade do ato, de forma privada, evitando-se exposição desnecessária de dados pessoais, informações de saúde, condições familiares, sociais ou outras informações protegidas.

É vedado divulgar informações pessoais sem fundamento legal, expor estudantes, compartilhar documentos por contas, aplicativos, dispositivos ou meios pessoais não autorizados, bem como reutilizar registros para finalidade incompatível com aquela que justificou sua coleta.

Nos encaminhamentos à Rede de Proteção, ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou a outros órgãos competentes, deverão ser encaminhados apenas os dados, informações e documentos indispensáveis à finalidade do encaminhamento, preservando-se os demais elementos do prontuário ou registro escolar.

Quando houver dúvida quanto à possibilidade, extensão, destinatário ou forma de compartilhamento de dados pessoais ou documentos sigilosos, a unidade deverá submeter a situação à SEDUC para orientação e, quando necessário, à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e/ou ao responsável municipal competente pelo tratamento de dados pessoais.

6.2.2 Identificação e elaboração de documentos

Os documentos que contenham informações protegidas deverão ser identificados como sigilosos ou de acesso restrito, conforme os procedimentos institucionais vigentes.

Sempre que a identificação nominal não for indispensável à finalidade do documento, deverão ser utilizadas iniciais ou outro identificador interno não ostensivo, especialmente em planilhas de acompanhamento, apresentações, relatórios consolidados e comunicações de circulação ampliada.

Os registros deverão utilizar linguagem objetiva, impessoal e estritamente necessária à finalidade do acompanhamento, evitando juízos de valor, qualificações indevidas ou informações excessivas sobre o estudante e sua família.

6.2.3 Guarda, armazenamento e transmissão

Os documentos físicos e digitais deverão ser mantidos em ambiente institucional adequado e protegido contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou destruição indevida, asseguradas, conforme aplicável, integridade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade.

O armazenamento digital deverá ocorrer em sistemas, contas e equipamentos institucionais autorizados. O envio ou compartilhamento eletrônico deverá utilizar meios institucionais seguros, com destinatários previamente conferidos e acesso limitado às pessoas autorizadas.

Sempre que tecnicamente disponível, deverão ser adotados controles de acesso, registros de auditoria e restrições de visualização, edição, reprodução ou download compatíveis com a natureza sigilosa dos documentos e com a necessidade funcional dos usuários.

6.2.4 Guarda e destinação dos documentos

Os documentos produzidos ou recebidos no âmbito da Busca Ativa Escolar deverão ser mantidos sob guarda institucional, em condições que assegurem sua integridade, confidencialidade, disponibilidade e proteção contra acesso, alteração, perda ou divulgação não autorizados.

Enquanto o Município não dispuser de instrumentos próprios de gestão documental que estabeleçam prazos de guarda e destinação para esses documentos, não deverá ser promovida sua eliminação por iniciativa da unidade escolar, devendo ser observadas as normas arquivísticas aplicáveis e as orientações dos órgãos municipais competentes.

A eventual eliminação de documentos somente poderá ocorrer mediante procedimento institucional próprio, observados os requisitos legais e arquivísticos aplicáveis, vedado o descarte informal ou a destruição de documentos por decisão isolada da unidade escolar ou de seus profissionais.

Quando regularmente autorizada a eliminação, esta deverá ocorrer por procedimento seguro que impossibilite a recuperação, reconstrução ou exposição indevida das informações e dos dados pessoais neles contidos.

6.2.5 Formulários e sistemas

Os formulários poderão ser físicos ou digitais e poderão ser adaptados pela SEDUC a sistemas informatizados, desde que preservados os elementos essenciais previstos neste Protocolo e observadas as exigências de sigilo, segurança, minimização de dados e controle de acesso.

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A SEDUC consolidará e avaliará periodicamente os dados da Rede. As unidades escolares manterão acompanhamento dos casos e encaminharão as informações solicitadas.

Indicadores mínimos: frequência média; casos ativos, novos e encerrados; estudantes retornados; abandono e evasão; classificação de risco; permanência após retorno; tempo médio de atendimento; reuniões com famílias; visitas domiciliares; encaminhamentos à Rede e cumprimento dos protocolos.

A Direção elaborará relatório mensal; a SEDUC realizará monitoramento bimestral e avaliação anual. O Protocolo será revisto diante de alteração legislativa relevante, necessidade de aperfeiçoamento, resultados dos indicadores, recomendações de órgãos de controle ou deliberação da SEDUC.

8. REGRAS DE DECISÃO RÁPIDA

Se ocorrer:	**A unidade deve:**
Primeiro sinal de risco	Agir e registrar; não esperar abandono nem número mínimo de faltas.
Família/responsável não responde aos contatos	Registrar as tentativas realizadas; conferir e atualizar os dados cadastrais; utilizar diferentes meios institucionais de contato; realizar novas tentativas em horários distintos; avaliar visita domiciliar e/ou encaminhamento à Rede, conforme o risco do caso, sem retardar providências urgentes.
Medidas pedagógicas resolvem	Manter monitoramento por no mínimo 60 dias antes do encerramento.
Medidas pedagógicas não resolvem	Articular/encaminhar à Rede competente, mantendo o acompanhamento escolar.
Há grave ameaça/violação de direitos	Adotar imediatamente as medidas protetivas e comunicações legalmente cabíveis; não aguardar três contatos.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Estudante retorna	Acolher, recompor aprendizagens e monitorar; retorno não encerra automaticamente o caso.
Caso é encerrado	Formalizar justificativa, resultados, data, responsável e arquivar documentação.
Há dúvida/caso omisso	Submeter à SEDUC, observando legislação vigente, proteção integral e direito à educação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Protocolo constitui referência oficial para a execução da Política Municipal de Busca Ativa Escolar. As unidades escolares deverão observar seus procedimentos essenciais, podendo a SEDUC expedir orientações técnicas complementares e atualizar formulários, checklists, modelos e fluxos, desde que preservadas as diretrizes e informações essenciais.

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente. As informações produzidas no âmbito da Política possuem caráter sigiloso e devem ser tratadas de acordo com a legislação de proteção de dados e de proteção integral da criança e do adolescente.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 06/2026

Institui a Política Municipal de Busca Ativa Escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Tupã, aprova o Protocolo Institucional e estabelece outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 208 e 227 da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação, a igualdade de condições de acesso e permanência na escola e a proteção integral de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e suas alterações, especialmente as Leis Federais nº 13.803/2019 e nº 15.231/2025;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação (PNE) vigente e suas diretrizes relacionadas à garantia do acesso, da permanência e da aprendizagem, à prevenção do abandono e da evasão escolar e à articulação intersetorial;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO as diretrizes metodológicas da Busca Ativa Escolar, desenvolvidas pelo UNICEF e pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados para identificação, registro, acompanhamento e encaminhamento de situações de infrequência, abandono e evasão escolar, mediante atuação articulada entre as unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e a Rede Intersetorial de Proteção;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Busca Ativa Escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Tupã, destinada à prevenção da infrequência, do abandono e da evasão escolar e à garantia do direito à educação e da permanência dos estudantes.

Art. 2º A Política será executada por ações permanentes de identificação, acompanhamento, intervenção, monitoramento e articulação intersetorial, observados esta Resolução e o Protocolo Institucional.

Art. 3º São princípios e diretrizes: proteção integral e prioridade absoluta; garantia do direito à educação; equidade e inclusão; atuação preventiva; acolhimento; intersetorialidade; corresponsabilidade; proteção de dados; identificação precoce; monitoramento da frequência; padronização de procedimentos; uso de indicadores e melhoria contínua.

Prefeitura da Estância Turística de Tupã
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º Fica aprovado, como documento técnico oficial, o Protocolo Institucional da Política Municipal de Busca Ativa Escolar, de observância obrigatória pelas unidades escolares da Rede Municipal.

Art. 5º Compete à SEDUC coordenar a Política, expedir orientações complementares, promover formação, prestar apoio técnico, monitorar indicadores, articular a Rede, avaliar resultados e revisar o Protocolo.

Art. 6º Compete às unidades escolares registrar e acompanhar diariamente a frequência, identificar precocemente situações de risco, executar os procedimentos do Protocolo, manter registros, atuar com os estudantes e suas famílias, realizar os encaminhamentos cabíveis e acompanhar o retorno, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes.

Art. 7º Os profissionais da educação atuarão de forma preventiva, colaborativa e articulada, conforme as responsabilidades definidas no Protocolo.

Art. 8º A SEDUC promoverá monitoramento permanente por meio de indicadores, relatórios técnicos e avaliação anual, cabendo às unidades encaminhar as informações necessárias.

Art. 9º O tratamento de dados pessoais observará a Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, com acesso restrito aos profissionais que necessitem das informações para o desempenho de suas atribuições.

Art. 10 A SEDUC promoverá formação continuada dos profissionais envolvidos, contemplando aspectos pedagógicos, administrativos, legais e operacionais.

Art. 11 Formulários, fluxos, checklists, modelos e instrumentos operacionais poderão ser atualizados por ato/orientação técnica da SEDUC, desde que preservadas as diretrizes desta Resolução e as informações essenciais do Protocolo.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela SEDUC, observada a legislação vigente, podendo ser expedidas orientações técnicas complementares.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as orientações internas incompatíveis, sem prejuízo da continuidade das ações regularmente iniciadas.

Estância Turística de Tupã, 13 de outubro de 2026.

CARLA RENATA SERVILHA ORTEGA BRANDÃO
Secretária Municipal de Educação

CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE

Outros Atos

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

ATA DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04-20266 -

PARA EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022) - CICLO 2

A Prefeitura da Estância Turística de Tupã/SP, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore, no uso de suas atribuições legais e por intermédio da Comissão de Seleção, torna público o **resultado final da etapa de seleçã**o do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei nº 14.399/2022) - Ciclo 2, após a análise dos recursos administrativos interpostos em face do resultado provisório.

Decorrido o prazo recursal subsequente à publicação do Resultado Provisório, a Comissão de Seleção reuniu-se para avaliar os recursos interpostos pelos proponentes com base nos pareceres técnicos, nos critérios fixados no Edital e na legislação em vigor, deliberando sobre o respectivo deferimento ou indeferimento.

Os proponentes **SELECIONADOS** ficam convocados para apresentar a documentação de habilitação (prevista no **item 12 do Edital**) no **prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste ato.

ATENÇÃO! Os documentos encaminhados deverão estar atualizados e dentro do prazo de validade.

Os documentos devem ser enviados **em arquivo único em PDF para o e-mail:** editaisculttupa@gmail.com constando obrigatoriamente no campo "Assunto": Documento - Habilitação / Edital nº 04 – PNAB.

Para dúvidas, encaminhe um e-mail para: editaisculttupa@gmail.com

	Categoria - Artesanato					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Gricelia Silva Bruvers	Madeira que Conta Histórias	60	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Glaucia Cristina Mosquini Goldoni	Cores que Transformam	59	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Eurídice Martins	Retalhos que Renascem	54	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Rosana Silva Lopes Ribeiro	Oficina Reciláveis - ReCriar	49	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____

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

Maria da Luz Alves Martins	Traços e cores	44	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Ana Elisa Ramos da Silva Carvalho	Oficina: Entre laços e pontos	41	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Elisangela Cristina Pacola de Oliveira	Raízes da Fé e da Ancestralidade	40	Sim	**Selecionado (Cota pessoa Negra**	Pessoa Física	_____
Siara dos Santos Marciano	"Fazendo Arte" - Transformando vidros de perfume em difusores de ambiente	40	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Nathally Cristina Mio Rocha Soares Gomes	Papel & Arte	44	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Tatiana Ribeiro da Silva Alves	Oficina: "Guirlanda Natalina – Arte em Feltro Tradição"	43	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Ivone Eunice Bondartchuk Souza	Bioarte em Sementes, Flores e folhas	41	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Nathally Cristina Mio Rocha Soares Gomes	Eva & Arte	41	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Sonia Sueli Bondartchuk	Bioarte Tupã: Arte e Natureza em sementes, folhas e flores.	40	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Maria Ines Gonçalo Martins	Reflexos da Fé	40	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Geni Teixeira Martins	Arte em pano - Bordados e pinturas em guardanapo	31	Não	**Desclassificado**	Pessoa Física	**Negado Provimento** - O parecer da Comissão será enviado ao proponente.
	Categiria - Artes Plásticas/Artes Visuais					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Instituto Luiz Bertazzoni de Artes e Cultura	Corpos Encantados - Folclore em Forma, Matéria e Imaginação	67	Não	**Selecionado**	Pessoa Jurídica	_____
Instituto Cultural e Artístico de Tupã	Exposição Natividade III	63	Não	**Selecionado**	Pessoa Jurídica	_____

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

Camila Alves dos Santos	Tupã em Traços e Cores	63	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Bruna Gois Vasconcellos	Mãos que falam: Oficina de Arte, Cores e Libras	52	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Gricelia Silva Bruvers	Veios da Arte: Apresentação pública comentada de Artes Visuais em Madeira	49	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Ana Maria Rego	Arte em Tela: Criando e Aprendendo	46	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Robson Carlos dos Santos	“Olhares da Rima: A Arte das Batalhas Urbanas”	39	Sim	**Desclassificado**	Pessoa Física	**Negado Provimento** - O parecer da Comissão será enviado ao proponente.
Robson Carlos dos Santos	Despertando olhares	38	Sim	**Desclassificado**	Pessoa Física	**Negado Provimento** - O parecer da Comissão será enviado ao proponente.
Silvana Yoshico Nakamura	Mosaico Sustentável	28	Não	**Desclassificado**	Pessoa Física	**Negado Provimento** - O parecer da Comissão será enviado ao proponente.
	Categoria - Audiovisual					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Jéssica Carolina Monteiro Morales	Da Quebrada pro Mundo: Conexões Periféricas e Acesso ao Mercado Musical	70	Não	**Selecionado**	Microempreendedor Individual - MEI	_____
Camila Alves dos Santos	Traços de Tupã: A história como você nunca viu.	54	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Alline Sousa Santos P.	Tiny Desk-Vozes Femininas	63	Não	**Suplente**	Pessoa Física	**Negado Provimento** - O parecer da Comissão será enviado ao proponente.
Gustavo Gianzantti Pinheiro	“Vozes da Quebrada” A inclusão social do Hip Hop em Tupã-SP: um	61	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____

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

	curta-metragem documental sobre a difusão da cultura periférica!					
Instituto Luiz Bertazzoni de Artes e Cultura	Tupã, Território do Folclore - Quando a tradição se transforma em política pública	55	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica	_____
Associação Cultural Educadora de Comunicação Comunitária de Tupã	Vozes da Cultura - Podcast Cultural Audiovisual	55	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica	_____
Maicon Diego Garcia Gasparetto	Artistas da Cidade - O Que Rola	55	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Cinthia dos Santos Souza Sparapan	Tupã, minha Terra, minha história	54	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Erik Lucas de Souza Silva	Tupã: O Despertar da Memória	53	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Maicon Diego Garcia Gasparetto	Na veia Autoral	53	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Dabliana Jéssica das Neves	"O surdo tem voz - Um dia no meu lugar"	50	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Amanda Pardinho Basalha	As vozes do Santa Rita	50	Sim	**Suplente**	Microempreendedor Individual - MEI	_____
Andre de Paula Vasconcellos	PodSurdo - O lugar de fala da comunidade surda	50	Sim, PCD	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Andre de Paula Vasconcellos	Diia a dia de um surdo - Um dia sem Som	46	Sim, PCD	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Dabliana Jéssica das Neves	"Conecte-se: A dança que transforma" - Um documentário sobre a história da Dança do Ventre e o poder transformador feminino	45	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
	Categoria - Cultura Afro-Brasileira e Indígena					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Marisa da Silva	Chá das Pretas - Encontro de Mulheres Negras	70	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____

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

Sandro Osmar Pessoa	Raízes da Ginga – Formação em Capoeira e Cultura Afro-Brasileira	57	Não	**Selecionado**	Microempreendedor Individual - MEI	_____
André Prado dos Santos	Jornada da cultura-afro - Identidade, saberes e resistência	55	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Marineusa Pimentel da Silva	Casa da Ancestralidade Abanaê	52	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Francisca Liduina Cruz	Grafismos da Terra: Oficinas de Pintura em Cerâmica e Telha com Traçados Tradicionais Indígenas	51	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Lucilene Aparecida Munhóz	Bonecas que contam histórias - representatividade, cultura e ancestralidade	44	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
	Cultura Popular					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Tassia Maria da Silva Oliveira	Historia de pescador puxando a rede	70	Não	**Selecionado**	Microempreendedor Individual - MEI	_____
Alline Sousa Santos Pedroli Cardoso	O Ritmo é Nosso	67	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Carlos Silva Casselin	Cuca Interativa no 5º Festival do Folclore de Tupã	59	Sim	**Selecionado (Cota, Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Mirian Mieko Yoshinaga	Museu vivo - Quando as lendas acordam	66	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Marineusa Pimentel da Silva	Casa da Ancestralidade ABANAÊ - Cultura Viva no Tupã Folia 2027	57	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Juliana Chagas Garcia	Festa Afro-Brasileira de Iemanjá	55	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Eliane Cristina Bazalha	Taekwondo entre Gerações - Cultura, Arte e Alegria de Viver	53	Não	**Suplente**	Microempreendedor Individual - MEI	_____
Lucas Massarin	Festival de Pipas "Céu de Tupã"	50	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Maicon Alex Verga	Gingando com a população: A capoeira como ferramenta de transformação	42	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____

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

	social					
	Cultura Urbana e Hip Hop					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Gustavo Gianzantti Pinheiro	Projeto “Conexão” Onde toda voz encontra a imersão da diversidade artista e Periférica de Tupã-SP	57	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
	Categoria - Dança					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Elaine Cristina Girotto Martinez	Passos da Nossa Terra - Balé e Ritmos Brasileiros	69	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Mariana Mazeti de Lima	Mil e uma Noite na Arabia - Dança, diversidade e inclusão	59	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Marisa da Silva	Aulão de dança ritmos Tupã	57	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa negra)**	Pessoa Física	_____
Fabiane Ortega Ricci ME	Da tela ao palco	57	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica	_____
Vandressa Aparecida de Giuli Schiavon	Dança para todos	57	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Mariana Mazeti de Lima	Movimento que floresce - Dança do ventre na melhor idade	55	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Giovana Aparecida Dellabona	“O artista vai onde o público está"	51	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Anderson Ferraz Vargens	Oriente vivo - Danças que contam histórias	49	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Giovana Aparecida Dellabona	Mulher Inteira: Arte, Autocuidado e Bem-Estar para Fortalecer, Inspirar e Transformar Mulheres	49	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Gerson da Silva	Flash Back – Na Praça	46	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Dabliana Jessica das Neves	"A Magia do Oriente"	45	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____

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

Dabliana Jessica das Neves	Oficina "Equilíbrio Elemental"	44	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
	Categoria - Festival/Mostra					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Renato Gonzalez Rosa	Festival de Teatro de Tupã	69	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Édi Carlos Gonçalvez da Silva Ramos	Festival Līgo Varpa - Cultura, Memória e Tradições Letãs	62	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa negra)**	Pessoa Física	_____
Joao Victor Gonçalves Pereira	Festival Raízes - Três dias de viola, memória e sertanejo raiz em Tupã	61	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Tassia Maria da Silva Oliveira	Festival de Talentos Águia Semeando Capoeira	60	Sim	**Suplente**	Microempreendedor Individual - MEI	_____
Associação Educacional, Cultural, Social e Esportiva de Tupã	1º Festival Acontece - aqui, tudo é possível	59	Sim	**Suplente**	Pessoa Jurídica	_____
Célio da Silva	Construindo um sonho: Bosque encantado de Natal 2ª Edição	56	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Mirian Mieko Yoshinaga	Mala do Folclore - Festival de Contação de Histórias nas Escolas de Tupã	56	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Mariana Mazeti de Lima	Arte & Inclusão - Festival de Cultura, Acessibilidade e Expressão Artística	54	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Valdete Pereira Magalhães Coneglian	Mostra de Arte Contemporânea - Memória e Transformação	51	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Silvio Amaral Neves	Festival dança a dois	47	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	**Deferido.** Reconhece-se de ofício erro material na divulgação do resultado preliminar, afastando-se a desclassificação no Critério E (Plano de Divulgação). Mantém-se a Nota Final de 47 (quarenta e sete) pontos,

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

						com a reclassificação do projeto como SUPLENTE. O parecer da Comissão de Seleção será enviado ao proponente.
André de Paula Vasconcellos	Festival O som do silêncio	46	Sim, PCD	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Associação Cultural, Social, Recreativa e Esportiva Águia Semeando Capoeira	O Legado do Mestre - A Semente Boa	42	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica	_____
Associação Cultural, Social, Recreativa e Esportiva Águia Semeando Capoeira	Festival - Musicalidades Afro-Brasileiras	44	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica	_____
Thamires Aparecida Rocha de Andrade	Memoria sonora de Tupã - Mostra da Música cultural local	44	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Thamires Aparecida Rocha de Andrade	"Tupã em Cena - Festival de Música e Artes Integradas"	44	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Gerson da Silva	Memória Musical – Flashback Anos 80 e 90	43	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Elisangela Cristina Pacola de Oliveira	Mãos que fazem a diferença – Arte que inclui	41	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
	Categoria - LGBTQIAPN+					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Gabriela de Cássia Savério Rocha	Se beber, não fale: L de Lésbica	61	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Wesley da Silva Vasques	Coroas e faixas - Entre títulos e ativismo	45	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Organização LGBT Tibira de Tupã	Quinto Miss LGBT+ de Tupã	43	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica;	_____
	Categoria - Literatura					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**

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

Gabriela de Cássia Savério Rocha	Publicação do livro: O Silêncio das Cigarras	67	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Marineusa Pimentel da Silva	Levando Cultura no seu bairro	58	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Angélica Gois Morales	Memórias da Rede de Educação Ambiental da Alta Paulista (REAP)	61	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Daniela Alves Gutierrez	Um Amor que transcende	50	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Célio da Silva	Raízes Negras - Contra todo tipo de preconceito	49	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
	Categoria - Música					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Rafa Music Produções Representações e Soluções Inteligentes	Pabinka - Música, Brincadeira e Descoberta	71	Não	**Selecionado**	Pessoa Jurídica	_____
Maicon Diego Garcia Gasparetto	Diego Sizão e Leandro - Autorais e Atuais	64	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Thamires Aparecida Rocha de Andrade	Mulheres que transformam a música brasileira	48	Sim	**Selecionado (Cota Pessoa Negra)**	Pessoa Física	_____
Associação Cultural, Social, Recreativa e Esportiva Águia Semeando Capoeira	Musicalidades da Capoeira	55	Não	**Suplente**	Pessoa Jurídica;	_____
André Luiz Oliveira Martins	Orquestra Rock de Tupã.	54	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Vander Luiz de Lima Fachini	Sunopower - Entre Ritmos	52	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Letícia da Silva Nascimento	Vozes do coração - Força Feminina do Sertanejo	45	Sim,	**Suplente**	Pessoa Física	_____
Talita Moreira dos Santos	Minha música, minha história - Um encontro de vozes: Formação musical, expressão e histórias de vida através da música.	47	Não	**Suplente**	Pessoa Física	_____

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

Thamires Aparecida Rocha de Andrade	Você toca o som	44	Sim	**Suplente**	Pessoa Física	_____
	Categoria - Teatro					
Nome Completo/Entidade	**Nome do Projeto**	**Nota Final**	**Reserva Vaga/Cota**	**Situação**	**PJ ou PF**	**Resultado do Recurso**
Lucas Augusto Cardoso Giannasi	Memória presencial - Montagem de Espetáculo	67	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____
Luan Costa Yoshinaga da Silva	A mala das histórias: renovação cênica e circulação	66	Não	**Selecionado**	Pessoa Física	_____

LUIS CARLOS DOS PASSOS SANCHES
Secretário da Cultura de Tupã

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

ATA DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2026 - REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE TUPÃ/SP
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

A Prefeitura da Estância Turística de Tupã/SP e a Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore, no uso de suas atribuições legais e por intermédio da Comissão de Avaliação e Seleção do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 (PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA)**, tornam público o **resultado final da etapa de seleção**, decorrido o prazo recursal sem interposição de recursos.

A avaliação foi realizada em conformidade com o disposto no item 10 do Edital, observando rigorosamente os critérios estabelecidos no Anexo 2 – Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção, bem como as demais disposições editalícias aplicáveis à fase de análise e seleção das propostas.

Os proponentes **SELECIONADOS** ficam convocados a apresentar a **documentação de habilitação** (tratada no **item 10 do Edital)** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação deste documento.

Os documentos devem ser enviados em **arquivo PDF para o e-mail:** editaisculttupa@gmail.com , constando obrigatoriamente no campo Assunto: Documento-Habilitação/ Edital nº 05 - Premiação Pontos de Cultura.

Para dúvidas, encaminhe um e-mail para: editaisculttupa@gmail.com .

Categoria de Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Representante	Nota Final	Cotista	Forma de Classificação	Situação
Entidades ou Coletivos em geral	União Espírita Jésus Gonçalves - Grupo Ágape de Teatro	Renato Gonzalez Rosa	92	Não	Ampla concorrência	Selecionado em 1º lugar
Entidades ou Coletivos em geral	Instituto Luiz Bertazzoni de Artes e Cultura	Karina Guimarães de Carvalho	89	Não	Ampla concorrência	Selecionado em 2º lugar
Entidades ou Coletivos em geral	Organização LGBT+ Tibira de Tupã	Wesley da Silva Vasques	82	Não	Ampla concorrência	Selecionado em 3º lugar
Entidades ou Coletivos em geral	Sarau Expressão Livre	Célio Cruz	54	Sim	Pessoa negra	Selecionado em 4º lugar

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

Entidades ou Coletivos em geral	Instituto Cultural e Artístico de Tupã	Clóvis Manoel	81	Não	Ampla concorrência	Suplente
Entidades ou Coletivos em geral	Papidim Conexão das Quebradas	Gabriela de Cássia Savério Rocha	80	Não	Ampla concorrência	Suplente
Entidades ou Coletivos em geral	Associação Cultural, Social, Recreativa e Esportiva Águia Semeando Capoeira	Tássia Maria da Silva Oliveira	60	Não	Ampla concorrência	Suplente

Categoria de Inscrição	Nome do Projeto	Nome do Representante	Nota Final	Cotista	Forma de Classificação	Situação
Entidades ou coletivos com a trajetória ligada a Cultura tradicional e/ou Popular	ONG UMONT - União do Movimento Negro com Todos	André Prado dos Santos	93	Sim	Pessoa negra	Selecionado em 1º lugar
Entidades ou coletivos com a trajetória ligada a Cultura tradicional e/ou Popular	Orquestra Viva Viola	Maicon Diego Garcia Gasparetto	52	Não	Ampla concorrência	Suplente

LUÍS CARLOS DOS PASSOS SANCHES
Secretário de Cultura

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃ

Outros Atos

AMNAP
Associação dos Municípios da Nova Alta Paulista

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA NOVA ALTA PAULISTA – AMNAP
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os Senhores Prefeitos, Vice-Prefeitos e Vereadores dos Municípios que integram a Associação dos Municípios da Nova Alta Paulista – AMNAP, a se reunirem em **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA** no próximo dia **21 de OUTUBRO de 2026, QUARTA-FEIRA, às 09h00**, em conformidade com o Artigo 20, inciso I do Estatuto da AMNAP, em 1ª Convocação e, não havendo *quórum*, desde já ficam Convocados às 09h30, em 2ª Convocação, com **pelo menos um terço** dos municípios associados presentes, de acordo com o Artigo 16, *caput* e parágrafos 2º e 3º, no Centro Cultural Professora Tsuya Ohno Kimura – Anfiteatro Governador Mário Covas, Avenida 18 de Junho, nº. 250 – Centro – Cep. 17.690-033 - Bastos/SP, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

PARTE I

a) Abertura;
b) Composição da Mesa Diretora dos Trabalhos;
c) Execução do Hino Nacional;
d) Palavra inicial do Prefeito anfitrião;
e) Palavra inicial do Presidente da Entidade;
f) Uso da palavra pelas autoridades presentes.

PARTE II

a) Proposta de alteração do Estatuto (Art. 54). Reajuste anual: índice de reajuste a decidir;
b) Situação dos municípios inadimplentes;
c) Melhoria da rede elétrica das concessionárias para diminuir as quedas de energia (sugestão prefeito Neto Furini de Junqueirópolis em 24/07/2026);
d) Apresentação: Levantamento de Dados de Transporte fora do domicílio (Saúde) e Questionário Diagnóstico Regional da Gestão de Resíduos Sólidos e Urbanos (Meio Ambiente);
e) Outras eventuais deliberações.

PARTE III

Encerramento;

Sendo o que havia a comunicar por meio do presente Edital de Convocação e tendo em vista a importância do tema proposto para a pauta da AGE convocada, contamos com a indispensável presença de todos os representantes dos Municípios Associados, sendo responsabilidade de cada município convidar os Secretários de Saúde e Meio Ambiente, lembrando que em conformidade com o Parágrafo 4º do Artigo 16 do Estatuto da AMNAP: **"o não comparecimento de representantes de um ou mais municípios associados da AMNAP à Assembleia Geral devidamente convocada, não impede e nem invalida as decisões tomadas, considerando o(s) ausente(s) como concordante(s) e submisso(s) ao que foi deliberado"**.

Adamantina, 08 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

JULIANO VIGILATO GUIRO:25138746847
Assinado de forma digital por JULIANO VIGILATO GUIRO:25138746847
Dados: 2026.10.08 16:30:05 -03'00'

JULIANO VIGILATO GUIRO
Prefeito de Tupi Paulista
Presidente da AMNAP

CLEBER ROGERIO CERBANTES PANHOZZI:22070636828
Assinado digitalmente por CLEBER ROGERIO CERBANTES PANHOZZI:22070636828
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=44176499000168, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CLEBER ROGERIO CERBANTES PANHOZZI:22070636828
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Iacri/SP
Data: 2026.10.08 15:51:47-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

CLEBER ROGÉRIO C. PANHOZZI
Prefeito de Iacri
1º Secretário da AMNAP

Avenida Miguel Veiga, nº 188 - Sala 03 – Vila Olivero – Telefone: (18) 99678-4704
Cep. 17.830-130 – Adamantina - SP
amnap.31cidades@gmail.com / **www.amnap.com.br**

CÂMARA MUNICIPAL DE TUPÃ

Atos Legislativos

Resolução

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

Resolução Nº 2/2026

MARCOS ROGÉRIO GASPARETTO, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER que a Câmara Municipal adota e promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

ALTERA O ART. 81 E O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 256 DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPÃ (RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 DE SETEMBRO DE 1990), E ACRESCENTA A SEÇÃO III AO CAPÍTULO VI, PARA DISCIPLINAR A TRAMITAÇÃO DAS EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS AO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, EM ADEQUAÇÃO À RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO Nº 17, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025, AO COMUNICADO SDG Nº 28, DE 8 DE MAIO DE 2025, E ÀS DETERMINAÇÕES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL PROFERIDAS NA ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL (ADPF) Nº 854.

Art. 1º O art. 81 do Regimento Interno passa a vigorar acrescido do seguinte § Único:

§ Único - Para a análise das emendas individuais impositivas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual, a Comissão de Finanças e Orçamentos instituirá fase prévia ou subcomissão dedicada exclusivamente à triagem de admissibilidade técnica, da qual resultará parecer de admissibilidade — aprovação, devolução para ajuste ou rejeição fundamentada —, que precederá obrigatoriamente a deliberação do Plenário sobre cada emenda, cabendo ao Presidente da Comissão, verificada a ilegalidade da proposta ou o descumprimento dos critérios estabelecidos na Seção III do Capítulo VI deste Regimento, declarar sumariamente a sua inadmissibilidade, barrando a tramitação antes da deliberação do Plenário, ressalvado o recurso previsto no art. 200 deste Regimento.

Art. 2º O parágrafo único do art. 256 do Regimento Interno passa a vigorar com a seguinte redação:

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL, ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SIGNATARIOS EM 14/10/2026 09:22:23 - GN54-5J5K-GBCZ-CN24 - PROTOCOLO: DATA: 14/10/2026 09:22:23

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

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL, ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SIGNATARIOS EM 14/10/2026 09:22:23 - GN54-5J5K-GBCZ-CN24 - PROTOCOLO: DATA: 14/10/2026 09:22:23

Parágrafo único. As emendas impositivas individuais deverão ser protocoladas, com o respectivo Plano de Trabalho, na forma do art. 257-C deste Regimento, até o dia 30 de outubro de cada exercício financeiro.

Art. 3º O Capítulo VI do Regimento Interno passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos à Seção III:

Seção III
Das Emendas Individuais Impositivas

Art. 201-A. A apresentação da emenda individual impositiva far-se-á por meio de formulário padronizado, constante de anexo a este Regimento, ou de sistema eletrônico próprio disponibilizado pela Câmara Municipal, com preenchimento obrigatório da justificativa, do beneficiário, do objeto e da ordem de prioridade, sob pena de arquivamento sumário da proposta.

Art. 201-B. As emendas individuais impositivas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual deverão identificar, de forma precisa e específica, o objeto, o beneficiário, a localidade e o programa ou ação orçamentária a que se vinculam, sendo vedada a apresentação de emendas de conteúdo genérico ou indeterminado.

§ 1º Considera-se genérica a emenda que não permita identificar o bem, serviço, obra ou ação a ser executado, o local de aplicação e o órgão ou entidade responsável pela execução.

§ 2º Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, o valor da emenda deverá ser suficiente para a conclusão integral do objeto ou, ao menos, de uma etapa útil do cronograma, assim entendida a parcela que possa ser imediatamente utilizada pela população, vedada a alocação de recursos que resulte em obra inacabada.

§ 3º A emenda que não observar o disposto neste artigo será liminarmente inadmitida pela comissão competente, cabendo recurso ao Plenário nos termos do art. 200 deste Regimento.

Art. 201-C. A emenda individual impositiva será instruída com Plano de Trabalho, de responsabilidade do Vereador autor, contendo, no mínimo:

I – identificação da emenda, do autor e do beneficiário, com CNPJ e dados de contato, quando cabível;

II – descrição precisa do objeto e justificativa de interesse público;

III – metas física e finalística;

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

IV – cronograma físico-financeiro e memória de cálculo dos custos.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Finanças e Orçamentos no âmbito da fase de admissibilidade técnica de que trata o art. 81, § 1º, deste Regimento, tratando-se de exame prévio à aprovação da emenda, sem prejuízo da análise de viabilidade técnica a ser realizada pelo Poder Executivo por ocasião da execução da respectiva emenda.

Art. 201-D. Não serão admitidas emendas individuais impositivas que:

I – destinem recursos ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, ativos, inativos e pensionistas;

II – destinem recursos ao serviço ou à amortização da dívida;

III – descumpram a destinação mínima de 50% (cinquenta por cento) do valor total das emendas de cada Vereador a ações e serviços públicos de saúde, nos termos do art. 155, § 6º, da Lei Orgânica do Município;

IV – sejam dirigidas a entidade privada sem fins lucrativos que não comprove, cumulativamente:

a) tempo mínimo de funcionamento contínuo de sua sede, na forma de norma complementar da Mesa Diretora;

b) capacidade gerencial, técnica e operacional compatível com o objeto, com corpo técnico próprio; e

c) prestações de contas anteriores aprovadas pelo órgão concedente ou pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – sejam dirigidas a entidade que tenha em seus quadros dirigentes ou administrativos cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Vereador autor ou de seu assessor, vedação estendida às hipóteses de subcontratação de empresa cujos sócios sejam essas mesmas pessoas, em observância à Súmula Vinculante nº 13.

Art. 201-E. A destinação dos recursos de cada Vereador às emendas individuais impositivas observará o valor mínimo correspondente a 1/6 (um sexto) do montante total a ele destinado, nos termos do art. 155, § 6º, da Lei Orgânica do Município, ficando limitado, em consequência, a até 6 (seis) o número de emendas individuais impositivas por Vereador em cada exercício financeiro.

Art. 201-F. A Câmara Municipal manterá, em seu portal de transparência, seção específica dedicada às emendas individuais impositivas, atualizada com as informações recebidas do Poder Executivo, na forma do art.

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL, ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SIGNATARIOS EM 14/10/2026 09:22:23 - GN54-5J5K-GBCZ-CN24 - PROTOCOLO: DATA: 14/10/2026 09:22:23

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

3º da Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 17, de 19 de novembro de 2025.

Art. 201-G. Compete à Comissão de Finanças e Orçamentos o acompanhamento da execução das emendas individuais impositivas ao longo do exercício financeiro, cabendo-lhe:

I – analisar os relatórios semestrais de execução encaminhados pelo Poder Executivo, nos termos do art. 5º da Lei nº 5.392, de 12 de agosto de 2025;

II – examinar as comunicações de impedimento de ordem técnica encaminhadas pelo Poder Executivo e informar o Vereador autor da emenda, para os fins do § 13 do art. 155 da Lei Orgânica do Município.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, aos 13 de outubro de 2026.

MARCOS ROGÉRIO GASPARETTO
Presidente

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL, ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SIGNATARIOS EM 14/10/2026 09:22:23 - GN54-5J5K-GBCZ-CN24 - PROTOCOLO: DATA: 14/10/2026 09:22:23

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

Emenda à Lei Orgânica Nº 35
13 de outubro de 2.026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPÃ, Estado de São Paulo, nos termos do parágrafo 2º, do art. 35 da Lei Orgânica do Município de Tupã, promulga a seguinte Emenda ao texto da Lei Orgânica do Município.

ALTERA O § 1º DO ART. 35 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TUPÃ (LEI Nº 3.070, DE 4 DE ABRIL DE 1990), PARA ALTERAR O QUÓRUM MÍNIMO DE APROVAÇÃO DAS EMENDAS À LEI ORGÂNICA, CONFORME ACÓRDÃO PROFERIDO NA ADI Nº 3003943-03.2025.8.26.0000 PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Art. 1º O § 1º do art. 35 da Lei Orgânica do Município de Tupã (Lei nº 3.070, de 4 de abril de 1990) passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º O Projeto de Emenda à Lei Orgânica será votado em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovado por três quintos dos Vereadores.

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, aos 13 de outubro de 2026.

MARCOS ROGÉRIO GASPARETTO
Presidente

ANTÔNIO BRITO
1º Secretário

ANTÔNIO ALVES DE SOUSA (RIBEIRÃO)
2º Secretário

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL, ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SIGNATARIOS EM 14/10/2026 09:22:17 - G5C9-383J-470V-4272 - PROTOCOLO: DATA: 14/10/2026 09:22:17

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

Ato da Mesa Nº 15/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Transfere para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira, a comemoração do Dia do Servidor Público Municipal, de acordo com o art. 178, da Lei Complementar 140/2008.

Art. 2º Será normal o expediente na Câmara Municipal de Tupã no dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira.

Art. 3º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, aos 13 de outubro de 2026.

MARCOS ROGÉRIO GASPARETTO
Presidente

ANTÔNIO BRITO
1º Secretário

ANTÔNIO ALVES DE SOUSA (RIBEIRÃO)
2º Secretário

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL, ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SIGNATARIOS EM 14/10/2026 09:21:47 - 6T05-HT3H-109H-H05G - PROTOCOLO: DATA: 14/10/2026 09:21:47