



# Programa de Coinvestimento da Cultura FUNDO A FUNDO

PATRIMÔNIO MATERIAL TOMBADO

*Inscrição*

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria da Cultura





## Base legal do programa:

- Lei Complementar nº 458, de 20 de outubro de 2008
- Decreto nº 4960-R, de 27 de agosto de 2021
- Instrução Normativa SECULT nº 003, de 01 de Julho de 2022
- Portaria nº 076-S, de 01 de Julho de 2022

# O que é?

Normas aplicáveis às transferências na modalidade fundo a fundo no âmbito do Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo – FUNCULTURA, criado pela Lei Complementar nº 458, de 20 de outubro de 2008, destinada exclusivamente à valorização, preservação, conservação e restauração do **patrimônio material tombado, bens móveis e imóveis, reconhecidos na forma da lei.**

# Como e onde se inscrever?

[www.mapacultural.es.gov.br//oportunidade/392/](http://www.mapacultural.es.gov.br//oportunidade/392/)



# Primeiros Passos

## Cadastro no Mapa Cultural


Boas vindas!

### Entrar

Se você já possui uma conta no Mapa Cultural do Espírito Santo, comece pelo login. Caso tenha esquecido sua senha, clique em "esqueci a senha".

Email ou CPF


Senha

Não sou um robô  [Privacidade - Termos](#)

[esqueci a senha](#)

**Entrar**

Ou conecte usando sua conta em

 **Google**

### Criar conta

Se ainda não possui conta no Mapa Cultural do Espírito Santo, preencha os campos abaixo.

Nome

Email


CPF


Senha ?

Força da senha

Confirmar senha

Aceito a **Política de Privacidade e termos de condições de uso** do MapasCulturais

Não sou um robô  [Privacidade - Termos](#)





# Primeiros Passos

## Para utilização do Mapa Cultural

Após o cadastro no Mapa Cultural o gestor responsável pela inscrição precisará enviar um Termo de Responsabilidade e um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo para o email: [mapacultural@secult.es.gov.br](mailto:mapacultural@secult.es.gov.br).

A inscrição só poderá ser realizada após a confirmação e liberação do órgão responsável pelo Mapa Cultural.

As minutas destes documentos devem ser solicitadas aos gestores da Gerência do Sistema Estadual de Cultura - GESEC.

Os municípios que já encaminharam os documento no ciclo de 2022, para o Programa de Coinvestimento da Cultura - Fundo a Fundo - Fomento, não precisam enviar novamente, desde que os gestores ou gestoras sejam os mesmos do ciclo anterior.

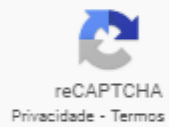
## Entrar

Se você já possui uma conta no Mapa Cultural do Espírito Santo, comece pelo login. Caso tenha esquecido sua senha, clique em "esqueci a senha".

Email ou CPF

Senha

✓ Não sou um robô



[esqueci a senha](#)

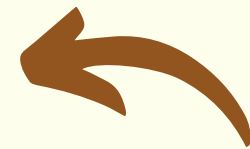
Entrar

Ou conecte usando sua conta em

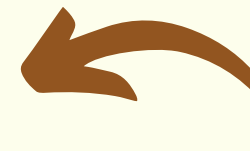
 Google

# Inscrição

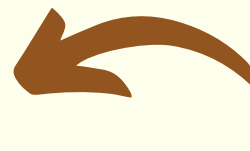
Após realizar o cadastro e receber o e-mail de confirmação do setor responsável pelo Mapa Cultural do ES, vamos para a inscrição!



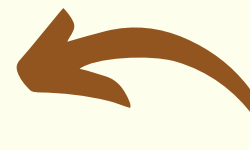
Digitar o E-mail ou CPF cadastrado



Senha cadastrada



Comprovar que você não é um robô



Entrar

Digitar o Agente Responsável pela inscrição, no caso, será a pessoa que foi designada através do Termo de Responsabilidade e do Termo e Compromisso e Manutenção de Sigílo



*Para iniciar sua inscrição, selecione o agente responsável. Ele deve ser um agente individual (pessoa física), com um CPF válido preenchido.*

Agente responsável pela inscrição

Fazer inscrição

Transferências na modalidade fundo a fundo no âmbito do Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo – FUNCULTURA, criado pela Lei Complementar nº 458, de 20 de outubro de 2008, destinada exclusivamente à valorização, preservação, conservação e restauração do patrimônio material tombado, bens móveis e imóveis, reconhecidos na forma da lei.

↓ Baixar o regulamento



O decreto N° 4960-R, de 27 de agosto de 2021; a Instrução Normativa N° 003, de 01 de Julho de 2022; e a Portaria N° 076-S, de 01 de Julho de 2022; estão disponíveis em "Baixar regulamento" Lembrando que a leitura e acompanhamento de tais documentos é imprescindível para lisura e boa execução de todo o processo do programa.



# Nº da inscrição

O site irá gerar um número de inscrição. É importante guardar este número, pois, cada projeto inscrito irá gerar um número de inscrição, facilitando o acompanhamento de cada projeto inscrito.



**PROGRAMA**

Programa de Coinvestimento da Cultura - Fundo a Fundo - Patrimônio Material 2022

**Formulário de Inscrição**

Número da Inscrição  
es-859990689 ←

**Agentes (proponentes)**  
*Relacione os agentes responsáveis pela inscrição.*

**Agente responsável pela inscrição \***  
Agente individual (pessoa física) com os campos CPF, Data de Nascimento/Fundação, Gênero, Orientação Sexual, Raça/Cor, Email Privado e Telefone 1 obrigatoriamente preenchidos

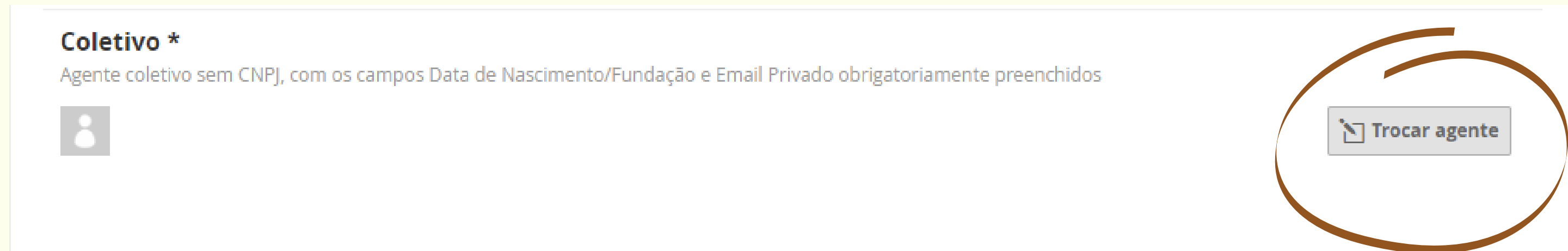
 Villinevy Koppe Robbi

[Trocar agente](#)



# Coletivo

Em COLETIVO, você vai selecionar a Secretaria Municipal de Cultura. Os 78 municípios já estão cadastrados na plataforma.



Clique em trocar agente conforme exemplificado na ilustração acima.



Em "Selecionar Coletivo", pesquise pela Secretaria de Cultura ou pasta responsável pela cultura do município, clique em cima do município pesquisado e... PRONTO! SEU COLETIVO será selecionado.

## Informações Secretaria de Cultura

Órgão gestor da cultura

**obrigatório\***



Colocar o nome da pasta responsável pela gestão de cultura no município

CNPJ

**obrigatório\***



CNPJ da Secretaria de Cultura, caso não haja, colocar o da Prefeitura Municipal

Endereço

**obrigatório\***



Endereço completo da Secretaria ou Pasta responsável pela Cultura do Município

Telefone

**obrigatório\***



Telefone da Secretaria ou Pasta. Coloque um nº de telefone de fácil contato.

Email

**obrigatório\***



E-mail da Secretaria ou pasta

Possui Cadastro municipal de cultura?

**obrigatório\***



Caso o município possua um banco de dados com cadastros dos artistas no município escolha a opção "sim", caso contrário, escolha a opção "não"

Quantas pessoas fazem parte da equipe?

**obrigatório\***



Numerar quantas pessoas fazem parte da sua equipe.





Nome completo do responsável pela pasta de cultura do Município

CPF do gestor da pasta de cultura. Favor colocar o número corretamente

RG do gestor da pasta de cultura. Favor colocar o número corretamente

Colocar o telefone do gestor da Pasta, se possível o n° de telefone celular.

Endereço completo do Gestor da Pasta.

E-mail do gestor da pasta.

## Informações gestor - Secretário da pasta

Nome

**obrigatório\***

→

CPF

**obrigatório\***

→

RG

**obrigatório\***

→

Telefone

**obrigatório\***

→

Endereço

**obrigatório\***

→

Email

**obrigatório\***

→

# Anexos\*

Cópia da lei de criação do fundo municipal e suas alterações. Caso o município tenha alguma alteração, este deve juntar os dois documentos em em um só PDF antes de anexar.

Cópia do ato administrativo (portaria ou decreto) que designa o gestor do fundo municipal. O mesmo, caso tenha previsão legal no fundo municipal, pode ser substituído pelo ato de nomeação do secretário.

Documento não obrigatório, portanto caso o tenha o decreto que regulamenta o fundo municipal, é importante o envio, ele é uma extensão da lei do fundo, conseqüentemente possui informações pertinentes ao processo de seleção.

Cópia da lei de criação do conselho municipal de política cultural e suas alterações. Caso o município tenha alguma alteração, este deve juntar os dois documentos em em um só PDF antes de anexar.

Documento não obrigatório, portanto, caso tenha o regimento interno é importante o envio, ele é uma extensão da lei do Conselho, conseqüentemente possui informações pertinentes ao processo de seleção.

Cópia do ato administrativo (portaria ou decreto) que designa os membros do Conselho Municipal de Política Cultural.

Cópia do Certificado de Registro de Cadastro de Convênios - CRCC válido, adimplente, com suas certidões válidas e as declarações atualizadas, no ato do envio da comentação.

*\*todos os documentos deverão ser enviados, impreterivelmente, em PDF. Não serão aceitos documentos nos formatos JPG, PNG, dentre outros formatos de arquivos de imagens.*

## Anexos

Anexos

Cópia lei de criação do Fundo Municipal de Cultura

**obrigatório\***

Enviar

Cópia do ato administrativo de designação do gestor do Fundo Municipal de Cultura

**obrigatório\***

Enviar

Cópia do decreto de regulamentação

Enviar

Cópia da lei de criação do Conselho Municipal de Política Cultural

**obrigatório\***

Enviar

Cópia do Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural

Enviar

Cópia do ato administrativo que designa os membros do Conselho Municipal de Política Cultural

**obrigatório\***

Enviar

Comprovante de regularidade do Certificado de registro cadastral de convenentes do Estado do Espírito Santo - CRCC

**obrigatório\***

Enviar

# Anexos\*

Cópia do ato administrativo (portaria ou decreto) que designa o servidor municipal, arquiteto ou engenheiro, que acompanhará a execução do plano de ação.

O Currículo do arquiteto ou engenheiro designado pela gestão municipal não é obrigatório, entretanto ele será avaliado no processo de seleção.

Em Eixo Estratégico, escolha entre as três opções do ciclo 2022, que são:

I - elaboração de projeto executivo;\*\*

II - Investimento em Obras; \*\*\*

III - Aquisição de Equipamentos e Mobiliários. \*\*\*\*

Plano de Ação assinado pelo prefeito e gestor do fundo municipal de cultura, no formato eletrônico, através da plataforma E-Docs.

Após assinado, o responsável pela inscrição deverá fazer o download do documento e anexar aqui.

Ata assinada pelos membros da reunião em que o plano de ação foi discutido. Juntamente com a ATA encaminhar, em documento único, a lista de presença da reunião.

**\*\*I - elaboração de projeto executivo** - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

**\*\*\*II - Investimento em Obras** - restauração de bens imóveis.

bens imóveis: núcleos urbanos e conjuntos urbanos e paisagísticos, edificações públicas e privadas de qualquer natureza ou finalidade, sítios arqueológicos e paisagísticos; praças; monumentos naturais;

**\*\*\*\*III - Aquisição de Equipamentos e Mobiliários** - Por exemplo, equipamento de informática, iluminação, cenotécnica e mobiliário de forma geral, desde que seja para um bem tombado e justificado para este fim.

Ato administrativo de designação do servidor municipal previsto no §3º do art. 9º desta Portaria nº 076-S, de 01 de julho de 2022 - (arquiteto ou engenheiro)

**obrigatório\***

Enviar

Currículo do arquiteto ou engenheiro

Enviar

Eixo Estratégico

**obrigatório\***

Marque um eixo estratégico.

I - elaboração de projeto executivo

Plano de Ação devidamente assinado eletronicamente

**obrigatório\***

O Plano de Ação deverá ser assinado eletronicamente, via E-Docs ou ICP-Brasil.

Enviar

Comprovação de que o Plano de Ação foi discutido no âmbito do Conselho Municipal de Política Cultural

**obrigatório\***

Enviar

**\*todos os documentos deverão ser anexados, impreterivelmente, em PDF. Não serão aceitos documentos nos formatos JPG, PNG, dentre outros formatos de arquivos de imagens.**

**Base legal: instrução Normativa SECULT N° 003/2022**

# Anexos\*

## Documentação prevista no art. 6º da Instrução Normativa 003, de 2022

### obrigatório\*

Art. 6º Os programas, projetos e ações previstos no Plano de Ação pelo município poderão contemplar bens próprios ou de terceiros, desde que respeitadas as diretrizes descritas no art. 4º desta instrução normativa. §1º Nos casos dos incisos I, II, III, V e VI do art. 5º, será exigida a comprovação da propriedade do bem, e se de terceiro, a anuência deste último. §2º A prova da propriedade de bem imóvel se fará mediante apresentação da certidão emitida pelo cartório geral de registro de imóveis. §3º Não sendo possível demonstrar a propriedade, será admitida a comprovação tão somente do exercício da posse do bem pelo município ou pelo terceiro, desde que sejam apresentadas: I – declaração atestando que o município ou que o terceiro detém a posse do bem, a ser assinada pelo chefe do executivo; II – anuência do possuidor, se a posse for de terceiro; e III – relatório fotográfico do bem.

Enviar

## Documentação prevista no §2º do art. 9º desta Portaria nº 076-S, de 01 de julho de 2022

### obrigatório\*

§2º Todos os documentos previstos nos incisos de I a V do § 1º do art. 11 e do disposto no art. 6º ambos da Instrução Normativa SECULT nº 003, de 2022, deverão ser apresentados: I – para o eixo estratégico previsto no inciso I do art. 6º desta portaria: a) ato administrativo de tombamento do bem; e b) comprovação do valor de mercado dos itens propostos por meio de pesquisa de preço e comprovação com três orçamentos ou de tabelas referenciais. II – para o eixo estratégico previsto no inciso II do art. 6º desta portaria: a) ato administrativo de tombamento do bem; b) projeto executivo aprovado pela instância responsável pelo tombamento do bem; c) comprovação da aprovação do projeto executivo pela instância responsável pelo tombamento do bem; e d) comprovação do valor de mercado dos itens propostos por meio de pesquisa de preço e comprovação com três orçamentos ou de tabelas referenciais. III – para o eixo estratégico previsto no inciso III do art. 6º desta portaria: a) ato administrativo de tombamento do bem; b) justificativa da aquisição; e c) comprovação do valor de mercado dos itens propostos por meio de pesquisa de preço e comprovação com três orçamentos ou de tabelas referenciais.

Enviar

Juntar em somente um PDF e anexar aqui, os seguintes documentos:



### I - para o eixo estratégico elaboração de projeto executivo:

- a) ato administrativo de tombamento do bem; e
- b) comprovação do valor de mercado dos itens propostos por meio de pesquisa de preço e comprovação com três orçamentos ou de tabelas referenciais.



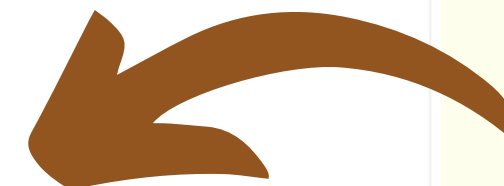
### II - para o eixo estratégico investimento em obras:

- a) ato administrativo de tombamento do bem;
- b) projeto executivo aprovado pela instância responsável pelo tombamento do bem;
- c) comprovação da aprovação do projeto executivo pela instância responsável pelo tombamento do bem; e
- d) comprovação do valor de mercado dos itens propostos por meio de pesquisa de preço e comprovação com três orçamentos ou de tabelas referenciais.



### III - para o eixo estratégico de aquisição de equipamentos e mobiliários :

- a) ato administrativo de tombamento do bem;
- b) justificativa da aquisição; e
- c) comprovação do valor de mercado dos itens propostos por meio de pesquisa de preço e comprovação com três orçamentos ou de tabelas referenciais.



Comprovação de propriedade do bem imóvel;



\*todos os documentos deverão ser anexados, impreterivelmente, em PDF. Não serão aceitos documentos nos formatos JPG, PNG, dentre outros formatos de arquivos de imagens.



Base legal: instrução Normativa SECULT N° 003/2022  
Portaria nº 076-S/2022

Após  
preencher,  
anexar e  
conferir todos  
os documentos  
é só clicar em



Enviar inscrição





# Equipe Gerência do Sistema Estadual de Cultura - GESEC

**Fabricio Noronha Fernandes**

SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

**Maria Thereza Bosi de Magalhães**

SUBSECRETÁRIA DE ESTADO DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA

Herivaldo Marcos Rosário Plotegher

GERENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA - GESEC

Villinevy Koppe Robbi

ASSESSOR TÉCNICO - GESEC

Diego Loureiro Cecato Nunes

SECRETÁRIO EXECUTIVO - GESEC

Telefone

(27) 3636-7112

E-mail

[gesec@secult.es.gov.br](mailto:gesec@secult.es.gov.br)