OFÍCIO Nº\_\_\_/20\_\_\_.

[Município], \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Exmo. Sr.

**Fabrício Noronha Fernandes**

Secretário de Estado da Cultura

Senhor Secretário,

Em cumprimento ao disposto na **Lei Complementar nº 458/2008** e suas alterações, no **Decreto nº 4.960-R/2021**, na **Instrução Normativa nº 003/2025** e na **Portaria nº 091-S/2025**, encaminho, anexo a este Ofício, a documentação necessária à análise e aprovação do Plano de Ação, visando à celebração da parceria entre o Fundo Estadual de Cultura (FUNCULTURA) e o Fundo Municipal de Cultura de **[nome do município].**

**Documentos anexos:**

1. Ofício de solicitação de recursos, devidamente assinado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

2. Comprovante de regularidade do **Certificado de Registro Cadastral de Convenentes do Estado do Espírito Santo – CRCC**, válido, ativo e adimplente;

3. Cópia da **lei de criação do Fundo Municipal de Cultura** e, quando houver, do decreto de regulamentação;

4. Caso o Fundo Municipal de Cultura possua **CNPJ próprio**, anexar também as **seguintes certidões negativas**:

 a) Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;

 b) Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

 c) Débitos Trabalhistas;

 d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

5. Cópia do **ato administrativo de designação do gestor** do Fundo Municipal de Cultura;

6. Cópia da **lei de criação do Conselho Municipal de Política Cultural** e, quando houver, do regimento interno;

7. Cópia do **ato administrativo de designação dos membros** do Conselho Municipal de Política Cultural;

8. Cópia do **ato de designação de arquiteto ou engenheiro** do quadro de servidores municipais para acompanhamento da execução do Plano de Ação;

9. **Plano de Ação** devidamente assinado pelo Chefe do Executivo Municipal, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura e pelo arquiteto ou engenheiro responsável;

10. **Ata de ciência** do Plano de Ação assinada pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

11. **Extrato da conta corrente específica** para recebimento dos recursos financeiros da parceria, demonstrando saldo zerado;

12. **Comprovação da propriedade do bem**, mediante certidão emitida pelo Cartório Geral de Registro de Imóveis;

 a) no caso de bem de terceiro, anexar **anuência do proprietário**, conforme o art. 14 da Instrução Normativa;

 b) quando não for possível comprovar a propriedade, admitir-se-á a **comprovação da posse**, desde que sejam apresentados:

 I. Declaração de posse assinada pelo Chefe do Executivo Municipal, se aplicável;

 II. Anuência do possuidor, quando a posse for de terceiro;

 III. Relatório fotográfico do bem;

 IV. Ato administrativo de **tombamento do bem**;

 V. Relatório **fotográfico e videográfico** do estado atual do bem tombado.

**Documentos complementares, conforme o eixo estratégico:**

13**) Eixo: Projeto Executivo**

e) Planilha orçamentária detalhada (itens, quantitativos, custos unitários e totais, unidade de medida, data-base e tabelas referenciais de custo utilizadas);

f) Anotação de Responsabilidade Técnica **(ART)** ou Registro de Responsabilidade Técnica **(RRT)** assinada pelo profissional responsável.

14) **Eixo: Investimento em Obra**

g) Projeto executivo assinado pelo responsável técnico, aprovado pela instância de tombamento e, quando aplicável, pelo CBMES e pela Prefeitura Municipal;

h) Comprovação da aprovação do projeto pela instância responsável pelo tombamento;

i) Planilha orçamentária detalhada (itens, quantitativos, custos unitários e totais, unidade de medida, data-base e tabelas referenciais de custo utilizadas);

j) Cronograma físico-financeiro da obra;

k) ART ou RRT assinada pelo responsável pela elaboração dos projetos e planilhas.

15) **Eixo: Aquisição de Equipamentos e Mobiliário**

l) Justificativa da aquisição, demonstrando como contribuirá para a valorização, preservação, conservação e restauração do patrimônio material tombado e/ou para atividades culturais;

m) Planilha orçamentária detalhada;

n) Mapa comparativo de valores de mercado dos itens propostos, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da SECULT;

o) Quando houver interferência em bem tombado, anexar aprovação da instância competente e, se necessário, ART e/ou RRT, conforme §2º do Art. 14 da Instrução Normativa.

Prestadas essas informações, e com base na legislação supracitada, **solicito a essa Secretaria de Estado da Cultura a aprovação do plano de ação**, **com posterior transferência, do Fundo Estadual de Cultura ao Fundo Municipal de Cultura** de **[nome do município]**.

Atenciosamente,

[**NOME DO PREFEITO**]

Prefeito Municipal

[**NOME DO GESTOR DO FUNDO**]

Gestor do Fundo Municipal