

Programa de Coinvestimento da Cultura Fundo a Fundo

Patrimônio Material Tombado



1. O que é este Programa?

É um programa de parceria entre o Estado e os Municípios para **recuperar, restaurar e melhorar** (requalificar) **prédios e locais tombados** no Estado do Espírito Santo

Objetivo: Financiar ações de conservação para preservar nossa história e cultura material.

Modalidade: Funciona na modalidade "Fundo a Fundo", o que significa que o dinheiro do Estado é transferido diretamente para o Fundo Municipal de Cultura.

2. O que pode ser financiado? (Eixos Estratégicos)

O programa cobre três tipos principais de ações:

Eixo Estratégico

- I. Elaboração de Projeto Executivo
- II. Investimento em Obra
- III. Aquisição de Equipamentos e Mobiliário

3. Inscrição e Base Legal (Regras)

Onde se inscrever? O processo é eletrônico e feito pelo sistema do Governo do Estado, neste link: <https://e-flow.es.gov.br/...>

Regras (Base Legal): O programa segue as regras estabelecidas na da Lei Complementar nº 458, de 20 de outubro de 2008, no Decreto nº 4.960-R, de 27 de agosto de 2021, sendo a **Instrução Normativa Nº 003 de 2025** o documento que detalha os objetivos, critérios de distribuição, documentos, etc.

4. DOCUMENTAÇÃO

A. Sobre o Município (Regularidade Institucional)

- Ofício de solicitação assinado pelo Prefeito(a).
- Estar **regular** no cadastro de convênios do Estado (CRCC).
- Ter o **Fundo Municipal de Cultura** legalmente criado.
- Comprovar que tem um **Gestor** para o Fundo.
- Ter o **Conselho Municipal de Política Cultural** legalmente criado e com membros designados e com mandato vigente.

4. DOCUMENTAÇÃO

- Designar um **Arquiteto ou Engenheiro** do quadro da prefeitura para acompanhar a execução do Plano de Ação.
- Apresentar o **Plano de Ação** assinado pelo Prefeito, pelo (a) Gestor (a) do Fundo e Arquiteto (a) /Engenheiro (a).
- Apresentar **Ata de Ciência** do Plano de Ação, assinada pelo Conselho de Cultura.
- **Extrato bancário da conta específica do projeto zerada.**

4. DOCUMENTAÇÃO

B. Sobre o Imóvel (O Bem Tombado)

O imóvel que será restaurado precisa ter a situação legal clara:

- **Comprovação de Propriedade:** Apresentar a certidão de propriedade do imóvel.
 1. **Exceção:** Se o imóvel for de terceiro (outro dono) é preciso a anuência dele.
 2. **Em caso de não ter o registro:** É aceita a comprovação da posse (declaração do Chefe do Executivo atestando a posse) mais anuência do possuidor (se for terceiro) e relatório fotográfico.
- **Ato de Tombamento:** Cópia do documento legal que atesta que o bem é tombado.
- **Relatório Fotográfico/Videográfico:** Fotos e/ou vídeos que mostrem o estado atual de conservação do bem.

4.

DOCUMENTAÇÃO

C. Documentos Específicos por Eixo (O que será feito)

Projeto Executivo

- Planilha de orçamento (detalhando os custos) - obedecendo a Resolução N° 366, de 22 de novembro de 2022, do TCEES
- ART/RRT (registro de responsabilidade técnica) do profissional que elaborou a planilha.

Investimento em Obra

- Projeto Executivo pronto e aprovado pelo órgão de tombamento (e Bombeiros, se for o caso)
- Planilha de orçamento (detalhando os custos) - obedecendo a Resolução N° 366, de 22 de novembro de 2022, do TCEES
- Cronograma Físico-Financeiro
- ART/RRT dos projetos.

Aquisição de Equipamentos/Mobiliário

- Justificativa da aquisição equipamentos e/ou mobiliário, apresentando como essa aquisição irá contribuir para a valorização, preservação, conservação e restauração do patrimônio material tombado, bem como de seu uso para atividades culturais
- Planilha Orçamentária e
- Mapa Comparativo de Preços (pesquisa de mercado).

5. Seleção e Repasse de Recursos

Seleção: A proposta é analisada e selecionada por uma Comissão de Seleção designada pela SECULT.

Análise e Aprovação das Propostas

Etapa de Análise Documental

- As propostas selecionadas passam por análise documental para emissão de manifestação conclusiva (Decreto nº 4.960-R/2021).
- Objetivo: sanar pendências ou readequar informações, se necessário.

Resultado da Análise

- Aprovação direta:
 - Município assina o Termo de Responsabilidade (modelo no site da SECULT).
- Solicitação de readequação ou informação complementar:
 - Prazo de 10 dias úteis para atendimento.
 - Não envio no prazo → reprovação do Plano de Ação (sem instância recursal).
 - Se readequação ainda não atender, a SECULT poderá solicitar nova correção (novo prazo de 10 dias).

5. Seleção e Repasse de Recursos

✂ Assinatura do Termo de Responsabilidade (Art. 19)

- Deve ser assinado por:
 - Prefeito Municipal (Chefe do Executivo);
 - Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Cultura;
 - Arquiteto/Engenheiro, se houver acompanhamento técnico.

📢 Publicação

- Após assinatura, a SECULT publica extrato no Diário Oficial do Estado.
- São designados servidores para monitorar e avaliar cada parceria.

Compromisso do Município (Contrapartida): 1% do valor total da parceria como contrapartida.

Como o dinheiro é repassado (Liberação por Etapas):

Projeto Executivo

90% após a realização do processo licitatório. **10%** restante após comprovar que o projeto executivo foi aprovado pelo órgão de tombamento.

Investimento em Obra

60% após a realização do processo licitatório.

40% restante após comprovar que já usou no mínimo 80% do valor dos primeiros 60% repassados.

Equipamentos e Mobiliário

100% (valor total) após a realização do processo licitatório e envio da documentação de compra

6. EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Prazo para Publicação do Edital

- O edital de licitação deve ser publicado em até 6 meses após a depósito da contrapartida do Município.
- Caso o prazo não seja cumprido → pode ocorrer a interrupção da parceria

Prorrogação:

- Pode ser solicitada até 30 dias antes do prazo final, com justificativa, especialmente em casos de:
 - Licitação deserta, fracassada ou impugnada.

Requisitos do Edital de Licitação

Eixos:

- Elaboração de Projeto Executivo
- Investimento em Obra

Obrigatório exigir:

- Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme Resolução CAU/BR nº 51/2013, art. 2º, IV.
- (Intervenções em patrimônio histórico, cultural e artístico.)

Obs.:

- O município pode usar contrato vigente, desde que o edital original tenha exigido essa qualificação técnica.

6. EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Eixo: Investimento em Obra

O município deve comunicar à SECULT com mínimo 30 dias de antecedência:

- Data de início da obra;
- Data prevista de entrega, conforme o Plano de Ação aprovado.

Readequação do Plano de Ação

- Somente pode ser feita por proposta do ordenador de despesas e do Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
- Deve ser apresentada até 30 dias antes do fim da vigência.
- Requer aprovação da SECULT.

Considera-se readequação:

- Prorrogação de vigência;
- Ampliação do objeto;
- Aditivos contratuais (quantitativos/qualitativos), conforme Lei 14.133/2021.

Vedado:

- Alterar o objeto do Plano de Ação, mesmo que sem mudar a despesa, pois isso modifica a finalidade original.
- destinar recursos desta modalidade do Programa para custeio de atividades de manutenção ordinária ou periódica, caracterizada por serviços de limpeza, pequenos reparos, conservação predial ou substituição pontual de equipamentos e de componentes decorrentes do uso de espaços, entre outros, bem como o pagamento do subsídio, dada a natureza de despesas.

6. EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Transparência e Publicação

O Município deve publicar, no site da Secretaria Municipal de Cultura e no Mapa Cultural do ES:

Documentos obrigatórios:

- Termo de Responsabilidade assinado;
- Plano de Ação aprovado;
- Aviso de licitação;
- Homologação e adjudicação da licitação;
- Contrato assinado;
- Comprovante de publicação dos atos salvo quando dispensada a publicação;
- Relatório de aplicação de recursos, previsto no art. 38.
- Eventuais modificações do Plano de Ação

Divulgação e Comunicação

- As ações apoiadas pelo FUNCULTURA devem divulgar o apoio do:
- Governo do Estado, SECULT e FUNCULTURA.
- A divulgação deve seguir o manual de uso das marcas (disponível no site da SECULT).
- Toda comunicação institucional deve ser aprovada previamente pela SECULT:
-  brasao@secult.es.gov.br

Ficha Técnica

Fabrizio Noronha Fernandes
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Maria Thereza Bosi de Magalhães
SUBSECRETÁRIA DE ESTADO DE FOMENTO E INCENTIVO A CULTURA

Villinevy Koppe Robbi
GERENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA – GESEC

Diego Loureiro Cecato Nunes
ASSESSOR TÉCNICO – GESEC

Nedina Marçal Ferreira Silva
TECNICO CULTURAL NIVEL SUPERIOR

Marcelo Braz de Souza
ASSISTENTE DE GESTÃO

Telefone
(27) 3636-7112

E-mail
gesec@secult.es.gov.br