

**ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL**  
**QUADRO IIA - INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL**

1. PERGUNTA: O município tem que incluir as ações da divulgação no cronograma? No cronograma encaminhado o plano de divulgação seria realizado apenas no final da etapa da execução do Inventário. Gostaria de receber informações se tenho que alterar o cronograma encaminhado, inserindo o item divulgação em todas as etapas previstas.

**RESPOSTA: A DN CONEP em vigor estabelece que as ações de divulgação devam ocorrer simultaneamente com todas as etapas do inventário. O município deverá incluir as ações de divulgação ao final de cada ano de ação/preservação do cronograma. Inventariou, divulga. As comprovações da divulgação deverão complementar a documentação em cada ano de ação/preservação. Este cronograma deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural.**
  
2. PERGUNTA: Sobre a divulgação do inventário, obrigatória nesta nova deliberação, esta divulgação deve ser o inventário realizado no ano de exercício ou se refere ao inventário realizado nos anos posteriores? Como temos muitos bens inventariados, estes bens podem ser divulgados por setor?

**RESPOSTA: A divulgação deverá ser realizada a cada ano do Inventário, seja na fase de execução ou de atualização. Entretanto, o município poderá entender ser importante divulgar outros bens que já foram inventariados para que eventuais problemas não ocorram, como justificativas de que a população não sabia que este ou aquele bem havia sido inventariado.**
  
3. PERGUNTA: Quando um município tem um plano de inventário com ausência da realização das atividades do cronograma já a cerca de 5 anos, qual o procedimento deve ser adotado para retomar para o exercício desse ano? Devo realizar novo cronograma com novos períodos para as atividades já propostas porém não cumpridas? (Ou seja, reaproveitar o cronograma não cumprido?)

**RESPOSTA: O item 3.1.2 e 3.1.4, da DN CONEP em vigor, QII, Conjunto Documental A, definem que deve ser enviado um "novo cronograma quando o município, por dois anos consecutivos, não apresentar a documentação comprobatória ou não tiver sido pontuado" e o "cronograma pode ser reavaliado e modificado, mediante justificativa técnica enviada ao IEPHA/MG. Neste caso, deverá ser refeito o item 'Critérios de Identificação' (item 1.3.2 do Plano de Inventário) e todos os seus subitens". É importante o município justificar tecnicamente as alterações e adequações, apresentar o cronograma atualizado e, no caso em questão, apresentar novos mapas e divisão dos municípios em áreas e/ou seções. Importante resgatar as informações do Plano de Inventário e continuar as ações. Vale ressaltar que a justificativa técnica é fundamental e imprescindível para a aceitação do trabalho apresentado.**
  
4. PERGUNTA: O último Plano de Inventário foi entregue ao IEPHA há mais de cinco anos e está muito aquém das exigências atuais do IEPHA e da composição real dos bens encontrados no município. É importante a formulação de um novo plano, praticamente do zero, além de atualizarmos as fichas já produzidas. Nestas condições, a entrega do novo plano de inventário mais as fichas atualizadas poderão alcançar a pontuação máxima?

5. PERGUNTA: O último ano em que enviamos as ações foi em 2009, exercício de 2010. Após este envio o município não mais encaminhou execução do referido plano de inventário. É necessário que o município encaminhe novo plano de inventário ou apenas encaminhe novo cronograma?
6. PERGUNTA: O Município encaminhou a Execução do Inventário, porém há dois anos não envia documentação. Os membros do conselho do patrimônio reuniram-se e decidiram enviar um novo plano de inventário um novo plano de inventário, com nova divisão territorial e correção nas falhas que constam nas fichas. Pode o Município efetuar estas alterações conforme decisão do Conselho.

**RESPOSTA:** Os itens 3.1.2 e 3.1.4, da DN CONEP 01/2016 e 03/2017 - Consolidada, do QII, Conjunto Documental A, definem que deve ser enviado um "novo cronograma quando o município, por dois anos consecutivos, não apresentar a documentação comprobatória ou não tiver sido pontuado" e o "cronograma pode ser reavaliado e modificado, mediante justificativa técnica enviada ao IEPHA/MG. Neste caso, deverá ser feito o item 'Critérios de Identificação' (item 1.3.2 do Plano de Inventário) e todos os seus subitens". Não há necessidade de apresentar novo Plano de Inventário, aguardar análise do IEPHA/MG e, somente então, apresentar as fichas. É importante o município justificar tecnicamente alterações e adequações, apresentar o cronograma atualizado e, no seu caso, apresentar novos mapas e divisão dos municípios em áreas e/ou seções, uma vez que irão alterar a divisão do município. Importante resgatar as informações do Plano de Inventário já aprovado e continuar as ações. Vale ressaltar que a justificativa técnica é fundamental e imprescindível para a aceitação do trabalho apresentado. As 'falhas' às quais se referem podem ser corrigidas com a apresentação de um novo cronograma, novos mapas e, principalmente, o resgate de quais bens já foram inventariados. Esta listagem é de fundamental importância para a continuidade dos trabalhos (nome do bem e exercício de inventário). A fase de atualização das fichas de bens já inventariados deve ser realizada após a finalização da fase de execução. Não é aconselhável misturar fases para que o trabalho tenha uma continuidade técnica. Caso exista algum bem cultural que esteja em estado emergencial de conservação, este deve ter sua ficha atualizada para que se preservem sua história e referências. É importante que o município finalize a execução do Inventário. As decisões do Conselho devem ser consideradas, pois eles são a sociedade civil organizada ali representada. Os Conselheiros devem, no entanto, ser orientados pela equipe técnica do Setor. Desta forma, estas orientações devem ser repassadas para o colegiado e registradas em ata.

7. PERGUNTA: Fomos questionados pelo setor jurídico quanto à necessidade de se contratar alguns profissionais para os serviços técnicos de gestão do patrimônio cultural para o desenvolvimento do Inventário. Como a DN em vigor só traz explicitado os profissionais que podem desenvolver os laudos do estado de conservação, gostaríamos que explicitassem, nos casos de inventário e atualização, quais são os profissionais com qualificação técnica para elaboração das fichas.

**RESPOSTA:** O profissional que desenvolve as ações de inventário deve ser o que tem formação nas áreas de arquitetura, teoria do restauro, história, meio ambiente, gestão cultural, turismo etc.; desde que tenha conhecimentos específicos na área de patrimônio cultural. A especificidade de cada bem inventariado é que deve definir qual formação acadêmica deve ter este profissional. Se for a realização de um inventário de bem móvel, pode ser um historiador ou um arquiteto; se for de um bem imóvel, pode ser um arquiteto ou um engenheiro; se for um núcleo ou um conjunto paisagístico, poderá ser um arquiteto; se for um conjunto arqueológico, deverá ser um arqueólogo e assim por diante. Entendemos

que a Procuradoria Jurídica poderá ajudá-los a encontrar justificativas legais para a contratação deste ou daquele profissional. O quê o Setor deve argumentar junto a Procuradoria Jurídica refere-se ao fato de que o trabalho de gestão dos bens culturais é um trabalho muito específico e há necessidade de contratação de profissionais especializados, mas não para o desenvolvimento de todos os conjuntos documentais que a Deliberação define.

8. PERGUNTA: Gostaria de informações sobre a comprovação de divulgação de bens inventariados e tombados via *Facebook*. Como se daria essa comprovação para fins de pontuação no ICMS no quesito de difusão.

**RESPOSTA: A comprovação dos bens inventariados deve ser realizada para que seja dada ampla publicidade ao Inventário dos bens culturais. Sabemos da força e da extensão do alcance das redes sociais, mas um trabalho técnico como o Inventário deve ser divulgado como fonte de comprovação de um trabalho de preservação e não como informação. Se o município quer manter uma página no *Facebook*, para publicidade e informação dos munícipes sobre as ações de gestão para a preservação do patrimônio cultural do município, entendemos que é muito bom. Fonte de comprovação de um trabalho técnico deve ser pelos meios oficiais do município (publicação, quadro de avisos etc.)**

9. PERGUNTA; Quando um proprietário não permite a entrada no interior do bem, mas autoriza o inventário, desde que as fotos e descrições sejam apenas externas, ainda sim podemos fazê-lo?

**RESPOSTA: A proteção do patrimônio cultural pode ser feita sem que os proprietários deem autorização, desde que seguidas as definições legais. Importante conhecer a legislação de proteção municipal e o Decreto Lei 25/1937. No caso do tombamento, a notificação proporciona ao proprietário o direito ao contraditório. No caso do inventário, a divulgação dos bens inventariados proporciona a publicidade e o conhecimento das ações do Inventário. O importante é que o Conselho conheça e aprove, com registro em ata, todas as decisões técnicas. Sugerimos que essas decisões sejam relatadas nominalmente na ata para que não restem dúvidas. Desta forma, o inventário pode ser realizado.**

10. PERGUNTA: No item 2.3.4 da deliberação vigente, o atributo relativo aos bens arquivísticos não está mencionado. Ele não integrará mais o cronograma? Como atualizamos um bem executado em uma ficha padrão "arquivo"?

**RESPOSTA: O inventário dos bens arquivísticos está inserido no atributo de 'bens móveis'. Na época da atualização todas as informações novas devem ser inseridas no campo 'informações complementares'. Ressaltamos que devem ser inseridos os campos: Motivação do Inventário e Proteção Legal Proposta.**

11. PERGUNTA: O município detectou uma grande quantidade de bens a serem executados na área trabalhada atualmente, e vai necessitar de mais tempo do que o previsto no cronograma para executar as fichas dessa área. Nesse caso, os critérios de identificação permanecerão os mesmos, pois, a área trabalhada será a mesma, somente haverá a necessidade de estender o tempo previsto. Se os critérios de identificação não mudarem, então cabe somente a justificativa para estender o prazo do cronograma naquela área, alterando seu período para execução de novas fichas e não uma alteração para mudança de área, não sendo necessário refazer os critérios de identificação, correto?

**RESPOSTA:** De acordo com a DN CONEP, item 3.1.4, o cronograma poderá ser reavaliado e modificado mediante justificativa técnica. A justificativa para a alteração dos prazos deverá ser encaminhada, apontando essa necessidade técnica. A análise esclarece que o cronograma, com os prazos alterados e sua justificativa, deve ser aprovado em reunião de Conselho e a cópia da ata com a aprovação deverá ser anexada à documentação.

12. PERGUNTA: Este ano estaremos fazendo a atualização dos bens inventariados, mas não sabemos como preencher as fichas e nem o modelo da mesma. Como procedemos?

**RESPOSTA:** A ficha de atualização do bem cultural deve ser composta (estruturada) da seguinte forma: Ficha de inventário original do ano em que o inventário foi realizado (*escaneada* ou xerocopiada); ao final abrir um campo 'Dados atualizados' onde deverão ser inseridas novas informações, corrigindo, alterando e acrescentando novos dados. Fotos atualizadas deverão ser inseridas com datação e autoria. É importante inserir também, em todas as fichas, o item "Motivação do inventário" para os bens culturais. A análise reforça que na etapa de atualização, todas as informações do bem inventariado deverão ser mantidas, principalmente as fotos do ano de ação/preservação em que o inventário foi realizado.

13. PERGUNTA: Como realizar as atividades do plano de inventário quando o município fica um ano sem apresentar ações previstas? No caso, o município não apresentou as fichas de inventário no exercício anterior e gostaria de saber o que teria que enviar no próximo exercício.

**RESPOSTA:** O município deverá alterar e enviar novo cronograma que contemple as ações previstas, e não realizadas no ano de ação e preservação, em um novo período. A justificativa para a alteração do cronograma e do novo cronograma deve ser aprovada pelo Conselho. Se houver necessidade, o município poderá apresentar novos mapas. Importante consultar a DN CONEP no item 3.1.2 e 3.1.4, do QII A.

14. PERGUNTA: Vamos iniciar a atualização das fichas de inventário. Todavia gostaríamos de solicitar a lista constante de bens inventariados pelo município e, o esclarecimento de algumas dúvidas, a saber: possuímos fichas de 1998. A DN 01/2016 orienta a permanência dos dados do ano em que foi realizado o inventário. Em virtude da época em que foi realizado, muitos campos foram acrescentados de lá pra cá. Devemos colocar esses campos em "Informações Complementares" ou podemos inseri-los normalmente citando que é uma atualização? A documentação fotográfica atual deve ser também inserida em "Informações Complementares"? É recomendável enviar cópia da ficha de inventário do ano em que foi elaborada?

**RESPOSTA:** O IEPHA/MG não possui uma listagem de bens inventariados por cada município. A listagem de todos os bens já inventariados pelo município é um item que deve estar contido na documentação enviada para efeito de pontuação. Todos os anos, durante a etapa de Execução do Inventário esta lista é alterada com o acréscimo de bens inventariados no período de ação/preservação. Para ter acesso a esta documentação enviada em períodos anteriores, o município deve entrar em contato com a Gerência de Documentação e Informação – GDI através do e-mail [gerenciadedocumentacao.einformacao@iepha.mg.gov.br](mailto:gerenciadedocumentacao.einformacao@iepha.mg.gov.br). No que se refere à Atualização é importante atentar para o fato de que o cronograma pode ser o mesmo da fase da execução do inventário, com adequações de datas. É importante ressaltar que a Atualização deverá contemplar todos os bens inventariados anteriormente, mesmo que os bens culturais não tenham sofrido alterações e/ou intervenções, inclusive deverá

prever atualizações periódicas, respeitada a divisão de áreas apresentada no Plano de Inventário (definir, no cronograma, a periodicidade em que as atualizações deverão ocorrer). O levantamento, estudo e inventário de novos bens (caso ocorra), e a inclusão de novas áreas que possam adquirir importância para serem inventariadas, também devem ser incluídos no cronograma. A Divulgação, agora realizada em cada etapa do Inventário, deverá ser indicada no cronograma como uma ação indissociável da execução da atualização. Todas as novas informações devem ser inseridas no campo 'Informações Complementares' na ficha de inventário do ano que foi elaborada pela primeira vez a documentação fotográfica atual deve ser também inserida com autoria e data.

15. PERGUNTA: Está claro que devemos enviar a ficha original, entretanto, ao longo dos anos, as fichas mudaram de formato e ganharam novos campos. Sendo assim, persiste a dúvida se a nova ficha elaborada deve seguir rigorosamente o padrão da ficha original ou se devemos utilizar os atuais modelos, inserindo as informações nos campos que não existiam anteriormente e, ao final, um campo com os dados atualizados. Por exemplo, o campo "medidas de salvaguarda" não existia em quase nenhuma ficha antiga. Neste caso, o mesmo deve ser preenchido ou as informações pertinentes a ele também devem ser inseridas no campo "dados atualizados".

**RESPOSTA:** A ficha "original" deve ser mantida e apresentada como foi elaborada. Se o município não tem o "original" em meio eletrônico, pode tirar uma cópia colorida ou em preto e branco de boa qualidade e acrescentar informações. Para utilizar os modelos atuais será necessário transcrever as informações da ficha "original" para a nova ficha, o que entendo NÃO ser recomendável tecnicamente. Podem-se acrescentar campos ou folhas com as novas informações, acrescentando os seguintes itens: Motivação do Inventário, Proteção Legal Proposta. O campo "medidas de salvaguarda" não é mais solicitado na DN. É opcional inseri-lo ou não, dependerá da política de gestão de cada município. Ressaltamos que os modelos podem ser adequados, e no caso da atualização o importante é mostrar o bem cultural como se encontra preservado, ou não, à época em que foi inventariado e à época da atualização. Isto é gestão do patrimônio cultural: acompanhamento do estado de conservação do bem cultural protegido.

16. PERGUNTA: Conforme item da ficha de análise, consta que durante a etapa de atualização as novas fotografias deveriam estar inseridas no item 'Informações Complementares'. Ainda no mesmo item, a análise destaca que no término das informações "da ficha original", deve-se abrir um campo onde deverão ser inseridas novas informações, corrigindo, alterando ou acrescentando novos dados. Fotos atualizadas deverão ser inseridas com datação e autoria. A análise reforça que na etapa de atualização, todas as informações do bem inventariado deverão ser mantidas, principalmente as fotos do ano de ação/preservação em que o inventário foi realizado. Nesse caso, o campo 'Dados atualizados', a ser inserido em cada item da nova ficha, também não poderia ser feito no campo Documentação fotográfica?

**RESPOSTA:** É fato que a ficha a qual denominamos 'original' deve permanecer com as mesmas informações de quando elaborada. Isto é, todas as informações com datas, fotos, descritivos, assinaturas etc. devem ser mantidas para que a história do bem cultural fique registrada. Na fase de atualizar as informações, o município deverá 'complementar' os dados na ficha e não suprimir, alterar ou substituir dados técnicos e/ou informações. Desta forma, o campo "Informações Complementares" deve ser utilizado. Neste campo todas as informações deverão ser inseridas, como textos e fotos. Se o município não tem a ficha 'original' digitada,

deverá *escaneá-la* e inseri-la como imagem na nova ficha, para somente depois inserir as novas informações em um (ou mais campos, se forem necessários). O campo 'Documentação Fotográfica' não é local adequado para este tipo de anexação de informações novas. É importante inserir também, em todas as fichas, o item 'Motivação do inventário'.

17. PERGUNTA: Queria saber se para fazer a atualização do inventário precisa ser o arquiteto ou outra pessoa pode fazer?

**RESPOSTA:** Entendemos que é importante que um profissional da área da história e/ou da arquitetura seja o responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos de inventário. Ou até mesmo outro profissional que tenha especialização na área de patrimônio cultural.

18. PERGUNTA: Gostaria de saber se, na fase de elaboração do Plano de Inventário, é obrigatório o envio do Inventário Temático, previsto no item 2.3.3 do referido quadro. Em caso positivo, gostaria de saber o que deve ser enviado especificamente neste item.

**RESPOSTA:** O envio do Inventário Temático não é obrigatório. Este tipo de inventário pode ser executado quando se quer inventariar uma categoria de bem cultural, como por exemplo, as Folias de Reis, as Festas etc. que se manifestam em todo o município sem ser especificamente de um distrito ou povoado. Caso seja interesse municipal, o Plano de Inventário poderá ser elaborado por temas específicos de cada localidade, uma vez que nem todos os municípios possuem todos os temas apresentados no referido item. O mapa municipal, assim como o cronograma deverão, então, corresponder à mesma divisão por temas.

19. PERGUNTA: Gostaríamos de receber um modelo de Plano de Ação para o Inventário, pois a Deliberação não dá muitos detalhes técnicos.

**RESPOSTA:** O objetivo do Plano de Ação é para o município informar ao IEPHA/MG os níveis de proteção dos bens inventariados, isto é, ser um planejamento, a curto e médio prazos, das ações prioritárias de inventário para o Município, com critérios específicos para a manifestação cultural. O município informará, de forma a promover e permitir o acompanhamento do IEPHA/MG, sobre os bens já inventariados ou a serem inventariados e, dentre estes, os indicados para tombamento ou registro ou mesmo apenas para inventário. Desta forma, como é muito peculiar de cada município, deve ser elaborado por cada um especificamente e individualmente. O cronograma apresentado, no Plano de Inventário, deverá ser estendido para um período de três anos, dividido mensal ou trimestralmente, com desdobramentos e detalhamento das ações inicialmente apresentadas no Plano de Inventário. O texto complementar, com justificativa, é apenas para o município explicar o porquê dos critérios para as escolhas técnicas e como essas escolhas estão atreladas às ações de tombamento e de registro de bens considerados de relevância cultural para o município. Essa será uma forma de cruzar informações com as ações enviadas no Quadro II/Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal e/ou Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal. Não há, portanto, um modelo porque cada município tem uma realidade de trabalho e de referências que são muito particularizadas. As ações a serem contempladas no cronograma do Plano de Ação serão aquelas que o município achar prudentes e emergenciais partindo de desdobramentos e detalhamentos das ações propostas no cronograma de execução. Novas ações também podem ser acrescentadas. O município poderá contemplar uma área, ou mesmo aquela na qual estiver trabalhando, ou contemplar outras áreas se houver a necessidade de se inventariar uma manifestação cultural ou um bem

**cultural que se repete em todo o território municipal. Toda a escolha deve ser técnica e dependerá da política de preservação que se está implantando no município.**

20. PERGUNTA: Como seria a formatação do Plano de Ação a ser entregue e de que forma ele realmente se difere do planejamento que já consta no cronograma? Se ele gerar uma atualização que altere o cronograma pré-estabelecido, o que deve ser feito?

**RESPOSTA: O Plano de Ação deve estar presente, a partir de agora, no Plano, na Execução e na Atualização do Inventário. Entretanto, todas essas etapas já possuem cronograma com ações específicas e área delimitadas. O objetivo desse Plano é para o município informar ao IEPHA/MG os níveis de proteção dos bens inventariados, isto é, ser um planejamento, a curto e médio prazos, das ações prioritárias de inventário para o Município, com critérios específicos para a manifestação cultural em foco e detalhar todas as ações do inventário. O município informará, de forma a promover e permitir o acompanhamento do IEPHA/MG, sobre os bens já inventariados ou a serem inventariados e, dentre estes, aqueles que serão indicados para tombamento ou registro ou apenas inventário como proteção ou como registro documental. Não há necessidade de alteração do cronograma em curso (inclusive já aprovado pelo IEPHA/MG no Plano de Inventário), mas a complementação de informações sobre os bens culturais. O cronograma apresentado, no Plano de Inventário, deverá ser desdobrado para um período de três anos, dividido mensal ou trimestralmente, com detalhamento das ações que serão executadas nos anos base e nos anos seguintes. A justificativa técnica servirá para o município explicar o porquê dos critérios para as escolhas técnicas e como essas escolhas estão atreladas às ações de tombamento e de registro de bens considerados de relevância cultural para o município; ou até mesmo para as ações de inventário para proteção ou para um possível registro documental. Essa será uma forma de cruzar informações com as ações enviadas no Quadro II/Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal e/ou Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal. As fases de Execução e de Atualização deverão ter seu Plano de Ação apresentado para que o IEPHA/MG saiba quais as ações que se desdobrarão do Inventário que o município estará executando. O município poderá contemplar uma área, ou mesmo aquela na qual estiver trabalhando, ou contemplar outras áreas se houver a necessidade de se inventariar uma manifestação cultural ou um bem cultural que se repete em todo o território municipal. A escolha será técnica e dependerá da política de preservação que se está implantando no município.**

21. PERGUNTA: Sobre a divulgação do inventário, obrigatória nesta nova deliberação, esta divulgação deve ser o inventário realizado no ano de exercício ou se refere ao inventário realizado nos anos posteriores? Como temos muitos bens inventariados, estes bens podem ser divulgados por setor?

**RESPOSTA: A divulgação deverá ser realizada a cada ano do Inventário, seja na fase de execução ou de atualização. O município poderá entender ser importante divulgar outros bens que já foram inventariados para que eventuais problemas não ocorram, como justificativas de que a população não sabia que este ou aquele bem havia sido inventariado.**

22. PERGUNTA: A ficha de análise do Plano de Inventário recomenda que o município inclua as ações da divulgação no cronograma da execução do Inventário. Estas ações aparecem para os anos de 2023 a 2025. Gostaria de receber informações se tenho que alargar o cronograma,

colocando a divulgação em todas as etapas e se podemos programar a divulgação da área central para o ano de 2017.

**RESPOSTA:** A DN CONEP em vigor estabelece que as ações de divulgação deverão ocorrer simultaneamente com todas as etapas do inventário. O município deverá incluir as ações de divulgação ao final de cada ano de ação e preservação do cronograma de execução do inventário. Inventariou, divulga, essa é a lógica técnica do trabalho. As comprovações da divulgação deverão complementar a documentação e o cronograma, complementado com as ações da divulgação, deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural. Caso o município entenda que deve divulgar as ações do Inventário no ano de 2017 para a área central, poderá fazê-lo, desde que inclua esta alteração no Plano de Ação.

23. PERGUNTA: Foi-nos informado que a fase em que se encontra o processo de inventário deve ser para realização do Plano de Atualização. A presente informação nos é necessária para que possamos nortear os trabalhos do Inventário para este ano de ação e preservação.

**RESPOSTA:** Após pesquisa realizada, na documentação existente no IEPHA/MG, foi possível verificar que o município estava na etapa de Divulgação do Inventário. A DN CONEP em vigor normatiza que a divulgação, agora, é uma ação concomitante com todas as demais etapas do inventário. Há, também, a supressão da entrega do Plano de Atualização do Inventário por entender que esta ação é uma continuidade da ação de inventariar. Portanto, o município deverá iniciar a Atualização do Inventário e para tanto, deverá encaminhar como documentação comprobatória: Cronograma; Plano de Ação; Listagem dos bens culturais atualizados; Documentação Cartográfica; Fichas atualizadas; Divulgação; Ficha Técnica e Ata de reunião do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural. Esta ação de atualizar o Inventário é uma continuidade das ações da fase de execução. Importante atentar para o fato de que o cronograma pode ser o mesmo da fase da execução do inventário com adequações de datas. Ressaltamos que a ata que aprova as ações, ano a ano, e a divulgação anual, são condicionantes para a aprovação. É importante ressaltar que a Atualização deverá contemplar todos os bens inventariados anteriormente, mesmo que os bens culturais não tenham sofrido alterações e/ou intervenções, inclusive deverá prever atualizações periódicas, respeitada a divisão de áreas apresentada no Plano de Inventário (definir, no cronograma, a periodicidade em que as atualizações deverão ocorrer). O levantamento, estudo e inventário de novos bens (caso ocorra), e a inclusão de novas áreas que possam adquirir importância para serem inventariadas, devem ser incluídos no cronograma. A Divulgação, agora realizada em cada etapa do Inventário, deverá ser indicada no cronograma como uma ação indissociável da execução da atualização.

24. PERGUNTA: No item 'Documentação cartográfica', está definido que o município deverá apresentar, na atualização do Inventário, a cartografia referente à localização dos bens que estão sendo atualizados e, no mesmo mapa, de todos os bens já tombados e registrados no município?

**RESPOSTA:** Sim. Esta ação é importante porque o município já conhece seu patrimônio inventariado e sabe exatamente onde se encontra. O município poderá apresentar mais de um mapa, se entender importante e de mais fácil entendimento.

25. PERGUNTA: Em relação à cartografia do Inventário, de acordo com a nova DN CONEP, nosso município possui um número enorme de bens inventariados. Diante do número de bens, é realmente necessário apresentar todos em mapa? Não seria possível apresentar somente os

bens que estão sendo enviados (como fazíamos anteriormente) e mais os bens tombados e registrados em mapa?

**RESPOSTA: A localização dos bens inventariados no mapa é muito importante não apenas para a análise, como também, para o registro histórico do bem em questão. É importante apresentar os bens que estão sendo inventariados no ano de ação e preservação destacadamente em um mapa. Em outro poderiam ser inseridos legendas de grupos de bens ou de conjuntos de bens, como por exemplo, bens da Igreja, bens móveis, bens imóveis etc.**

26. PERGUNTA: A Deliberação informa que as fichas de inventário devem seguir os modelos disponibilizados pelo IEPHA/MG, disponíveis no site. Devemos seguir estes modelos?

**RESPOSTA: Até o momento sim. Os modelos disponibilizados são aqueles utilizados na execução do inventário. Para a fase de Atualização, a análise orienta que o município deve manter a 'ficha original' do bem (da fase da execução), com todas as informações da época do inventário. As informações atualizadas deverão ser incluídas no item 'Informações Complementares' Caso necessário, o município poderá subdividir este item. A inserção do item "motivação do inventário" deverá ser providenciado para o inventário de novos bens.**

27. PERGUNTA: Para a Atualização de inventário, parece um tanto estranho inserir o campo "motivação do inventário" para um bem já inventariado, ou seja, indicar qual foi a motivação de um inventário que ocorreu anos atrás e cujas fichas foram elaboradas por outros técnicos. Entendemos que este campo deveria ser inserido apenas para fichas de novos bens, cujo campo expressa o motivo presente pelo qual o bem foi selecionado para inventário. Nosso entendimento está correto? Ou ainda assim a "Motivação do Inventário" deve ser inserida nas fichas que estão sendo atualizadas e que não possuíam o campo?

**RESPOSTA: A atualização do inventário objetiva, além de atualizar, anexar novas informações sobre o bem. Mesmo o bem tendo sido inventariado por outros técnicos, sua importância como identificador do Patrimônio Cultural deve ser relatada. A motivação do inventário deve ser inserida na ficha no item 'Informações Complementares'. É importante ressaltar que a Execução da Atualização deverá contemplar a atualização de todos os bens inventariados anteriormente, mesmo que os bens culturais não tenham sofrido alterações e/ou intervenções. A análise salienta que a atualização das fichas de inventário é o resultado de um novo levantamento e uma nova vistoria no bem, no qual poderão ser detectados problemas estruturais, agravamento do estado de conservação, intervenções etc.**

28. PERGUNTA: De acordo com a nova DN CONEP o cronograma poderá ser reavaliado e modificado mediante justificativa técnica. O município detectou uma grande quantidade de bens a serem executados na área trabalhada atualmente, e vai necessitar de mais tempo do que o previsto no cronograma para executar as fichas. Nesse caso, os critérios de identificação permanecerão os mesmos, pois a área trabalhada será a mesma, somente haverá a necessidade de estender o tempo previsto. Se os critérios de identificação não mudarão, então cabe somente a justificativa para estender o prazo do cronograma naquela área, alterando seu período para execução de novas fichas?

**RESPOSTA: Foi possível apreender do texto abaixo que o município necessita somente alterar o prazo para as ações previstas no cronograma. O motivo apontado é a identificação de novos bens. A justificativa para a alteração dos prazos deverá ser encaminhada apontando essa necessidade técnica. A análise esclarece que o cronograma, com os prazos alterados e**

**justificativa, deverão ser aprovados em reunião do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural. A cópia da ata, com a aprovação, deverá ser anexada à documentação.**

29. PERGUNTA: Solicitamos nos orientar como devemos proceder na questão de atualização do inventário: Quando o bem inventariado foi demolido, e consta no cronograma de atualização, devemos enviar a ficha antiga que foi inventariada e informar que foi demolido ou apenas informar que foi demolido? Os bens que não foram demolidos, e constam no cronograma de atualização, devem ter sua ficha de inventário antiga e uma nova ficha atualizada ou apenas a nova ficha atualizada?

**RESPOSTA: A ficha do bem demolido deverá conter estas as informações no campo "Informações Complementares", com fotos atualizadas, e deverá ser enviada ao Ministério Público para providências cabíveis. Sugiro que o Conselho seja cientificado da decisão de remeter a documentação do MPE. O Inventário ainda não tem sua proteção definida em lei, mas os bens inventariados estão protegidos até que o Conselho de Patrimônio Cultural defina, após demandas e estudos mais detalhados, a preservação do bem ou não. Ressaltamos que não existe 'desinventariamento' ou 'desinventariar' um bem e que o Conselho não autoriza qualquer tipo de demolição. Importante atentar para duas questões fundamentais: o Conselho será co-responsável pela decisão de repassar ao proprietário a responsabilidade de preservar ou não seu bem cultural; estudos mais detalhados deverão indicar a importância cultural do referido bem para a comunidade, para embasar a decisão do Conselho. Todos os bens inventariados devem constar no cronograma ter suas 'fichas originais' atualizadas, isto é, devem ser mantidas as informações já registradas na ficha e, no item "Informações Complementares" devem ser inseridas as novas informações atualizadas. Finalmente, não se retira bens do inventário, uma vez inventariado um bem, sua "ficha de inventário" estará sempre atualizada e disponível no arquivo do setor responsável. Sugere-se ler a NOTA TÉCNICA – INVENTÁRIO disponível na página do IEPHA na internet, [www.iepha.mg.gov.br](http://www.iepha.mg.gov.br).**

30. PERGUNTA: Não está claro na DN se é para enviar a proposta do Plano de Atualização para aprovação, antes de iniciarmos a sua execução ou se o município monta o seu Plano de Atualização e, já neste ano, faz as atualizações das fichas previstas no cronograma.

**RESPOSTA: A DN não define mais a entrega do Plano de Atualização. A documentação referente à etapa da atualização do Inventário deverá ser elaborada objetivando as informações sobre os bens culturais e incluir, se for o caso, novos bens que ainda não foram inventariados. As fichas de atualização deverão manter as informações das fichas da etapa da Execução do Inventário. Novas informações e fotografias poderão ser acrescidas na documentação. O município deverá incluir as ações da divulgação no cronograma da Atualização do Inventário. Este cronograma deverá detalhar o trabalho concluído em anos anteriores, o que foi realizado no período de ação e preservação e as etapas posteriores. As comprovações da ação de divulgação deverão compor a documentação da Atualização do Inventário ano a ano.**

31. PERGUNTA: Para os trabalhos apresentados, foram apresentadas algumas considerações nas Fichas de Análise sobre as fichas de Patrimônio Imaterial, pois até o momento, o município não teve acesso ao material produzido pelo IEPHA/MG. Ressaltamos que diversos trabalhos de campo já foram desenvolvidos, antes do acesso ao material e que o município já tem modelos para estas categorias.

**RESPOSTA:** O IEPHA/MG, para o trabalho do ICMS Patrimônio Cultural, não tem uma ficha de inventário específica para patrimônio imaterial. Se o município já realizou seu trabalho com uma ficha que ele mesmo produziu, parabenizamos e informamos que esta iniciativa é muito importante. O que importa e é relevante é que as fichas elaboradas por cada um dos municípios tenham dados técnicos consistentes que definam e mostrem a importância de se inventariar aquele bem cultural imaterial específico.

32. PERGUNTA: Gostaria de saber se para realização de inventário podemos utilizar a ficha de celebrações. A que estamos estudando não tem 75 anos de existência, porém gostaríamos de registrá-la no inventário. Poderia nos orientar?

**RESPOSTA:** O IEPHA/MG tem disponibilizado modelos de fichas de inventário que podem ser adaptadas pelos municípios. No seu caso, a ficha mais adequada tecnicamente é a de "modos de expressão" que abarca a categoria celebrações. Segue em anexo o modelo do IEPHA/MG. Importante o município adequar a ficha, caso necessário, e acrescentar os itens: **Motivação do Inventário e Proteção Legal Proposta**. Se o município indicar esta celebração para registro, poderá alocar investimentos do FUMPAC.

33. PERGUNTA: Gostaria de esclarecer uma dúvida com relação à atualização do inventário de bens demolidos. Na deliberação é dito que todos os bens, inclusive os demolidos, devem ter sua ficha de atualização enviada, no entanto, em ficha de análise foi dito que os bens demolidos devem ter apenas essa informação passada na lista de bens atualizados e não seria necessário enviar sua ficha de atualização. Qual é a informação correta?

**RESPOSTA:** A atualização deve ser realizada para todos os bens culturais inventariados, seja para bens descaracterizados, demolidos ou preservados e a ficha de atualização deve ser encaminhada, juntamente com todas as outras. Na ficha atualizada não se deve apagar as informações que foram inseridas à época do Inventário e, sim, acrescentar informações. Inclusive, deve ser inserida a informação de como o bem cultural está e fotos atuais. É importante inserir o item "Motivação do Inventário".

34. PERGUNTA: Quando realizo a Divulgação dos Inventários, faço relatório? Devo enviar esses relatórios no Q II como forma de comprovação?

**RESPOSTA:** A divulgação deve ser executada concomitantemente com cada ano de execução e/ou de atualização do inventário. A forma de comprovação cada município tem a sua e deve enviar juntamente com a documentação do QII-A. Esta ação de divulgar deve-se ao fato de que o município precisa dar ciência à população dos bens que estão sob a proteção do inventário para que não haja intervenções nocivas ou descaracterizações.

Belo Horizonte, novembro/2017