

## ICMS INFORMA 30 – EXERCÍCIO 2021

### COMUNICADO

#### Aos gestores da política municipal de patrimônio cultural

No intuito de garantir a correta utilização do Sistema *online* ICMS Patrimônio Cultural, em seu primeiro ano de implantação, e visando a interlocução com os municípios, prevista na DN 20/2018, foi autorizada, em caráter extraordinário, por deliberação do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – Conep, a reabertura do Sistema entre os dias 02 de março e 03 de abril de 2020 (ver matéria em <http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/noticias-menu/485-sistema-online-do-icms-patrimonio-cultural-reabre>).

Está, portanto, concedido **prazo para correção dos documentos que foram preenchidos de forma equivocada** na plataforma – relativos aos Conjuntos documentais QIA e QIB – e para inclusão dos valores do repasse do ICMS Patrimônio cultural do **mês de novembro**, cuja informação já foi disponibilizada no site oficial da Fundação João Pinheiro.

O sistema do ICMS Patrimônio cultural *online* estará aberto para permitir a inclusão de novos dados e valores somente no período de **02/03/2020 a 03/04/2020**.

Todos os documentos devem ser **preenchidos nos campos corretos** disponibilizados pelo sistema *online* e exatamente de acordo com o “Manual do administrador municipal” disponibilizado no menu “Documentos Referenciais” do Sistema.

É fundamental atentar-se para a **forma correta de colocação da documentação** solicitada, visto que a pontuação é calculada **automaticamente** e os documentos e valores incluídos fora dos campos específicos ou de forma incorreta não são pontuados pelo Sistema. Espera-se, com a concessão deste novo prazo, favorecer os municípios e **evitar a perda de pontuação** nos conjuntos documentais QIA e QIB.

A seguir, são listados os **principais problemas identificados** pelos analistas na documentação lançada pelos municípios, que devem ser ajustados durante o prazo estipulado acima. Realça-se que caso o município não realize os ajustes neste prazo **não será pontuado e não terá outra oportunidade** para a correção das inconsistências apuradas.

#### Conjunto documental QIA

No conjunto documental QIA é necessário que todas as legislações e demais documentos sejam **postados de forma separada**, cada um em seu **campo específico** e que os dados preenchidos sejam **coerentes com a legislação municipal de proteção do patrimônio**, conforme instruções abaixo:

- 1) O número de conselheiros cadastrados deve ser **o mesmo do previsto na lei** de criação do conselho. **Todos os conselheiros devem ter seus dados lançados**. Em caso de divergência o item não será aceito para fins de pontuação.
- 2) Todas as **atas** devem ter os **assuntos que foram discutidos** na reunião vinculados no sistema de forma correta, de acordo com o conteúdo de cada texto.
- 3) As atas devem ser cadastradas de acordo com a **periodicidade mínima de quatro meses** durante o ano de ação e preservação estabelecida pela Deliberação Normativa CONEP 20/2018.

- 4) No item 2.1 da DN 20/2018 (Assistência ao Conselho): é necessário **vincular o profissional do setor** apenas à ata da data preenchida no sistema. Nesse caso o cadastramento / vinculação deve ser **repetido para cada documento**, não deve vincular todas as atas a uma pessoa de uma só vez. Caso isso aconteça o município não poderá ser pontuado.
- 5) Nos itens 1.2, 2.2 3.1 e 3.2 da DN 20/2018: Cada ação desenvolvida pelo setor deve ser **cadastrada de forma separada**. Se caso existir um documento que contemple a comprovação de mais de uma ação, é necessário **repetir** o cadastramento do mesmo documento quantas vezes for necessário.
- 6) No item 1.3: A participação na **9ª. Rodada Regional do Patrimônio Cultural** e/ou no **Curso ICMS Patrimônio Cultural** deve ser cadastrada / informada no sistema ICMS Patrimônio Cultural no campo específico, mesmo não sendo necessário anexar o certificado.
- 7) No item 4.1: é necessário **vincular a ata** em que houve a participação do setor para que o item seja pontuado. Caso contrário o sistema não realiza o cálculo automático para gerar a pontuação do item.
- 8) item 5: (Legislações complementares). Cadastrar **apenas o trecho / páginas da legislação que se referem aos instrumentos de proteção do patrimônio**, que devem estar **destacados** para visualização do analista. Leis cadastradas na íntegra e sem marca texto **não** serão analisadas.

#### **Conjunto documental QIB**

- 1) No item 1.2.10 - § 2º: Todos os documentos do processo de **execução de despesas** exigidos na Deliberação Normativa (Nota de Empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento e comprovante de pagamento) devem ser inseridos nos **campos específicos** de cada um. Ressaltamos que os três primeiros (Nota de Empenho, nota de liquidação e ordem de pagamento) podem ser cadastrados de forma conjunta, mas o **comprovante de pagamento** deve **obrigatoriamente ser cadastrado no campo próprio**, pois é este campo que está indexado no sistema para efeitos de cálculo dos valores investidos e respectiva pontuação automática. Assim sendo, a inserção destes documentos de forma incorreta ou em outro campo impossibilitará o cálculo dos investimentos pelo sistema e conseqüentemente a perda da pontuação no item.
- 2) No item 1.2.6: Os valores dos repasses preenchidos no sistema devem ser **idênticos aos publicados no site da Fundação João Pinheiro** no link: <http://www.fjp.mg.gov.br/robinhood/index.php/transferencias/pesquisamunicipio>. Em caso de divergência nos valores digitados, o município não receberá pontuação no item em questão.
- 3) Todos os municípios devem cadastrar os **valores recebidos no mês de novembro de 2019** no sistema, que já estão disponíveis no link: <http://www.fjp.mg.gov.br/robinhood/index.php/transferencias/pesquisamunicipio>. Caso este valor não seja preenchido, a pontuação não será lançada pelo Sistema.
- 4) Todos os municípios devem cadastrar os **valores corretos transferidos para o FUMPAC** no campo “transferências” do menu “Valores recebidos do ICMS e transferidos para conta do FUMPAC”.

Esclarece-se que estes foram exemplos dos **principais erros** encontrados até o momento no processo de análise. Entretanto, seguindo estas orientações, sugere-se que o administrador municipal revise e identifique **outros documentos cadastrados em campos equivocados** e faça a correção no sistema para que não corra o risco de perda de pontuação.

Reforça-se, uma vez mais, a necessidade de **leitura atenta do manual de instruções** do Sistema por parte do administrador para que o município não tenha a pontuação prejudicada nos quadros em questão.

O prazo para correção destes problemas é de **02/03/2020 a 03/04/2020**. Caso o município não realize os ajustes neste prazo **não será pontuado e não terá outra oportunidade** para a correção das inconsistências apuradas, cabendo ao município o ônus da não pontuação.

Não serão aceitos documentos relativos a atividades realizadas **fora do ano de ação e preservação do exercício 2021**, ou seja, entre 01/12/2018 e 30/11/2019.

Atenciosamente,

**Clarice Libânio**  
**Diretoria de Promoção/DPR**

IEPHA – MG  
Rua dos Aimorés, 1697 | Lourdes  
Belo Horizonte | MG | Brasil | 30.140-072  
31 3235-2800 | [iepha.mg.gov.br](http://iepha.mg.gov.br)



CULTURA E  
TURISMO



**MINAS  
GERAIS**

GOVERNO  
DIFERENTE.  
ESTADO  
EFICIENTE.