



**PORTARIA IEPHA Nº 06/2021**

**ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL:  
exercício 2023 (ano-base 2021) e  
subsequentes**

**IEPHA/MG**

**DIRETORIA DE PROMOÇÃO | Luís Mundim**

**GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO COM MUNICÍPIOS | Camila Morais**



**CULTURA E  
TURISMO**



**MINAS  
GERAIS**

**GOVERNO  
DIFERENTE.  
ESTADO  
EFICIENTE.**

## SITUAÇÃO ATUAL

- Última Deliberação Normativa (não está mais em vigor)
  - DN CONEP 20/2018 e DN CONEP 13/2020 (que altera o QIB)
- Em vigor para o ano-base 2021:
  - DN CONEP 01/2021

Art. 3º Para fins de pontuação e cálculo do PPC, nos termos do Anexo II da Lei nº 18.030/2009, os municípios devem seguir as diretrizes e normativas estipuladas pelo Iepha/MG, as quais estão dispostas nesta Deliberação Normativa e na Portaria de orientação técnica e metodológica do ICMS Patrimônio Cultural, a ser publicada.

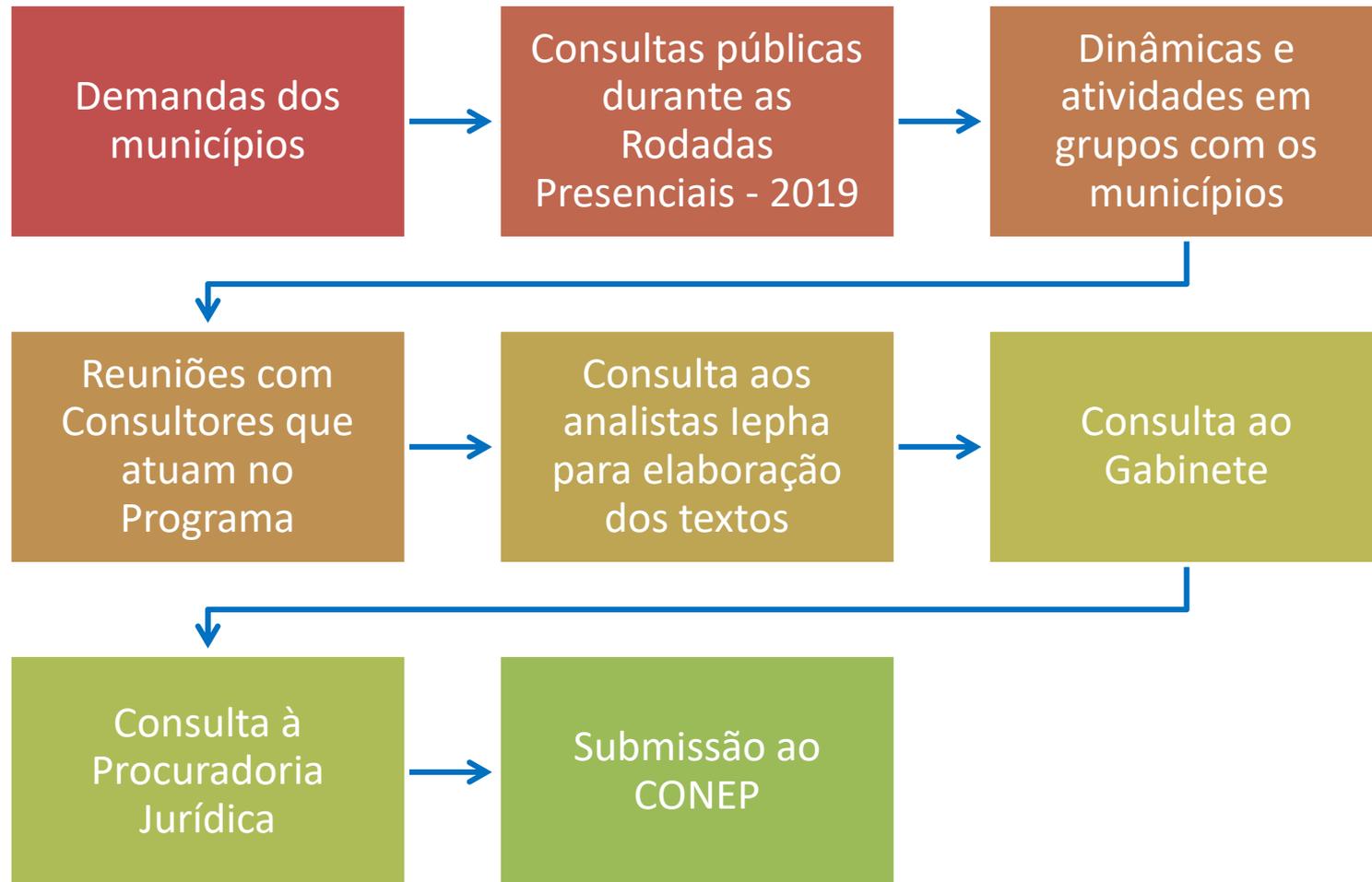
- Portaria Iepha 06/2021



## SITUAÇÃO ATUAL

- ***Deliberação Normativa*** enxuta, com diretrizes, questões normativas e concepções gerais da política – aprovação do CONEP
- Vinculada a uma ***Portaria de Orientação Técnica e Metodológica para envio de documentação para fins de pontuação*** - aprovação da Presidência do Iepha

# PROCESSO DE DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO



# PORTARIA IEPHA 06/2021, DE 31 DE MARÇO DE 2021

- Repete as definições conceituais de temporalidade e dos conjuntos documentais já presentes na DN;
- Detalha procedimentos para envio da documentação – QI via Sistema; QII e QIII via correios;
- Detalha procedimentos e prazos para interposição de recursos;
- Detalha a distribuição da pontuação prevista na DN/Lei 18.030/2009 dentro de cada Conjunto Documental;
- Detalha a documentação a ser enviada para fins de pontuação e comprovação das ações
- Detalha a forma de apresentação e organização dos documentos;
- Traz um Check list geral para documentação impressa do ICMS Patrimônio Cultural (QII e QIII).



# PORTARIA IEPHA 06/2021, DE 31 DE MARÇO DE 2021

- Disposta em artigos objetivos que:
  - Conceituam cada um dos Conjuntos Documentais;
  - Definem ano base ou ano de ação e preservação e o ano de exercício;
  - Explicitam as formas de pontuação de cada Conjunto Documental;
  - Anunciam os Anexos da Portaria com: Formatação dos Conjuntos Documentais; Prazo para envio da documentação; Formas de recurso e determinação das ações e suas comprovações para efeito de pontuação no ICMS Cultural.

# PORTARIA IEPHA 06/2021, DE 31 DE MARÇO DE 2021

A nova Portaria para o Programa ICMS Patrimônio Cultural simplifica e desburocratiza os processos em relação à DN (DN 20/2018 e 13/2020) anteriormente em vigência, além de reforçar a autonomia municipal em relação às decisões e deliberações sobre a política patrimonial local.

**O Programa ICMS Patrimônio Cultural é uma parte das ações e políticas municipais em prol de seu Patrimônio.**

## PORTARIA IEPHA 06/2021, DE 31 DE MARÇO DE 2021

- Cronograma de discussões e capacitação em relação à Portaria 06/2021:

29/04 - 3ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural: Orientações gerais sobre a Portaria 06/2021;

**13/05** - 4ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural: Quadro I – Gestão – QIA e QIB;

**20/05** - 5ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural: Quadro II – Proteção – QIIA, QIIB e QIIC;

**10/06** - 6ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural: Quadro III – Salvaguarda e Promoção - QIIIA, QIIB e QIIC.

- Agendamentos de atendimento a partir do 2º Semestre/2021



# PORTARIA IEPHA 06/2021, DE 31 DE MARÇO DE 2021

29/04 - 3ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural: Orientações gerais sobre a Portaria 06/2021:

**QUADROS, CONJUNTOS DOCUMENTAIS E TEMPORALIDADE**

**ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO – ANEXO I DA PORTARIA**

**RECURSOS – ANEXO II DA PORTARIA**



# QUADROS, CONJUNTOS DOCUMENTAIS E TEMPORALIDADE

QUADROS	Conjuntos Documentais
QI - Gestão	A – PCL
	B – Investimentos
QII - Proteção	A – IPAC
	B – Tombamento
	C – Registro
QIII – Salvaguarda e Promoção	A – Laudos
	B – Rel. Salvaguarda
	C – Educação e Difusão



## QUADRO I – GESTÃO

- IA. Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações: apresentação de documentação que comprove a existência de planejamento e de política municipal de proteção do patrimônio cultural, composta de: Legislação municipal de proteção do patrimônio cultural em vigor; Conselho Municipal de Patrimônio Cultural em atividade; legislações complementares; organização e manutenção de acervos em espaços como pontos de memória, museus, arquivos e bibliotecas; atuação do SEMPAC – Setor Municipal de Patrimônio ou órgão equivalente.
- IB. Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos: apresentação de documentação que comprove a criação e manutenção do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, a criação de conta exclusiva do Fundo; a transferência de recursos do caixa único e a gestão dos recursos, notadamente através de investimentos em preservação e conservação dos bens protegidos – tombados, registrados e/ou inventariados – e em educação para o patrimônio e difusão.



## QUADRO II – PROTEÇÃO

- IIA. Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural elaborado pelo município: apresentação de documentação que comprove e informe sobre a elaboração, execução e atualização do Plano de Inventário do Patrimônio Cultural, tendo como resultado a identificação dos bens culturais locais, sua descrição, localização e caracterização, através da apresentação das respectivas fichas de inventário, conforme cronograma aprovado.
- IIB. Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal: apresentação de documentação que comprove e informe sobre os processos de tombamento, em âmbito municipal, com apresentação dos dossiês dos bens materiais aí identificados. Somente serão considerados para efeito de pontuação os conjuntos documentais de tombamento definitivo, que tenham sido aceitos ou aceitos com ressalvas pelo Iepha/MG durante o processo de análise do ICMS Patrimônio Cultural.
- IIC. Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal: apresentação de documentação que comprove e informe sobre os processos de registro, em âmbito municipal, com apresentação dos dossiês dos bens imateriais aí identificados e elaborados com participação dos detentores destes bens. Somente serão considerados para efeito de pontuação os conjuntos documentais de registro definitivo, que tenham sido aceitos ou aceitos com ressalvas pelo Iepha/MG durante o processo de análise do ICMS Patrimônio Cultural.

## QUADRO III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO

- IIIA. Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal: apresentação de documentação que comprove e informe sobre o monitoramento dos bens tombados presentes no município, indicando seu estado de conservação e apontando propostas para sua manutenção e/ou recuperação.
- IIIB. Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, presentes no município: apresentação de documentação que comprove e informe sobre o acompanhamento da implementação das ações de salvaguarda dos bens imateriais registrados, apontando estratégias e propostas para a continuidade dos bens e sua recriação e difusão.
- IIIC. Programas de Educação para o Patrimônio e ações de Difusão: apresentação de documentação que comprove e informe sobre os projetos em andamento e a realização de atividades de educação patrimonial junto aos variados públicos e espaços sociais do município, bem como ações de difusão correspondentes e materiais produzidos para divulgação do patrimônio cultural local.



# TEMPORALIDADE DO PROGRAMA

- I. Ano-base OU Ano de ação e preservação: período que transcorre entre **01 de janeiro e 31 de dezembro de cada ano**, coincidindo com o ano civil, quando o município desenvolve as atividades de proteção do seu patrimônio cultural. Entre janeiro e 20 de julho de cada ano o Iepha-MG procederá à análise da documentação enviada pelo município, relativa ao ano-base anterior, para fins de publicação da pontuação definitiva que subsidia o cálculo do PPC, nos termos da Lei nº18.030/09.
  
- II. Ano de exercício: período que coincide com o ano fiscal, quando o Estado de Minas Gerais faz a transferência de recursos financeiros da quota-parte do ICMS para os municípios, advindos do Critério Patrimônio Cultural, segundo o PPC, conforme disposto pela Lei nº18.030/09 e calculado pela Fundação João Pinheiro.
  
- III. Excepcionalmente para o ano-base de 2021, serão incluídas, para efeitos de pontuação, todas as atividades realizadas pelos municípios entre 1º de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2021, com o objetivo de ajustar o calendário anteriormente seguido pela DN CONEP 020/2018.



# PRAZO MÁXIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

- QI – Sistema ICMS online

Ações executadas entre 01 de janeiro a 31 de dezembro, com documentação comprovatória sendo inserida do Sistema ICMS online ao longo do ano, com prazo máximo até 05 de janeiro do ano seguinte.

- QII e QIII – Documentação impressa, pelos Correios

Ações executadas entre 01 de janeiro a 31 de dezembro, com documentação comprovatória sendo organizada e impressa ao longo do ano, com prazo máximo de postagem nos Correios de até 31 de dezembro do mesmo ano.

Atentar-se para o horário de funcionamento e postagem das lojas do Correio na data-limite.



# ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO – ANEXO I

- QI – documentação a ser cadastrada no Sistema ICMS online;
- QII e QIII – documentação a ser impressa e enviada para a sede do Iepha em Belo Horizonte;
  - Enviar documentação impressa em pasta classificadora, dobradas em cartão duplo (cartolina 480g/m<sup>2</sup>), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico;
  - Etiquetar externamente a pasta com: Nome do Município; Número e Nome do Quadro; Nome do Conjunto Documental; Ano de Exercício e Número do Volume (1/1; 1/2; 2/2 etc). Para processos de tombamento e registro, acrescentar na etiqueta: nome do bem cultural; categoria; endereço; DN e Portaria em vigência;
  - Numerar as páginas sequencialmente, em algarismos arábicos. Numeração do tipo 01/90 (nº da página / nº total de páginas).



# ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO – ANEXO I

- Ofício de encaminhamento de toda a documentação para o Iepha: ofício impresso, assinado pelo Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretário Municipal, declarando todo o material que está sendo enviado para análise. **Essa declaração deve vir anexada do QIIA (IPAC) ou no próximo Conjunto Documental impresso, caso o município não envie QIIA;**
- Declaração de abertura da pasta com ateste das informações: declaração impressa, assinada pelo Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretário Municipal, que dê fé da veracidade dos conteúdos encaminhados; listando o que foi enviado (nome dos Conjuntos Documentais enviados, quantidade de pastas por Conjunto Documental e número total de páginas de cada pasta encaminhada). **Essa declaração deve vir anexada em cada uma das pastas enviada;**



# ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO – ANEXO I

- Enviar folha de rosto em cada Conjunto Documental, constando do nome do município, Quadro e Conjunto Documental ano e exercício do ICMS Patrimônio Cultural.
- Além da folha de rosto, cada um dos Conjuntos Documentais deve apresentar: sumário; ficha de análise do último exercício enviado; documentação comprobatória e ficha técnica assinada de execução dos trabalhos.
- Toda a documentação de caráter técnico e administrativo deve vir datada e assinada por seus responsáveis.



# ORIENTAÇÕES GERAIS – Anexo I

- A responsabilidade das informações entregues ao Iepha/MG, incluindo sua veracidade e formas de comprovação, é exclusiva do município.
- Somente será analisada a documentação com ações executadas entre 01 de janeiro e 31 de dezembro do ano-base e envios realizados no prazo definido.
- Cabe ao município dar a devida publicidade e transparência relacionadas aos atos administrativos relativos à execução das ações passíveis de pontuação no Programa ICMS Patrimônio Cultural, atendendo ao princípio constitucional da publicidade e transparência, previsto no caput do Art. 37 da Constituição de 1988.



## ORIENTAÇÕES GERAIS

- Os gestores municipais são os responsáveis pela documentação enviada ao Iepha/MG para fins de comprovação das ações de proteção e promoção do patrimônio cultural e atestam que os documentos são verídicos e espelham as ações efetivamente realizadas.
- No caso de designação de representantes para responder pelo gestor municipal junto ao Programa do ICMS Patrimônio Cultural, será apresentada procuração pública desde que haja previsão para tal representação na lei municipal respectiva. Caso o representante designado seja Secretário Municipal será apresentada a publicação de designação, ato de nomeação e respectiva identificação funcional. Sem a apresentação destes documentos a representação não será considerada pelo Iepha/MG.



## ORIENTAÇÕES GERAIS

- Os gestores autorizam a disponibilização a terceiros de toda e qualquer documentação enviada para fins de análise e pontuação no Programa ICMS Patrimônio Cultural, salvo expresso formalmente na documentação enviada ao Iepha/MG, exceto nos casos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Será considerada documentação avulsa e não passível de análise aquela que vier impressa e sem numeração de página e/ou sem a declaração de veracidade.



## RECURSOS – ANEXO II

Fase recursal se dará conforme a Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual e, também, conforme disposições da Lei 18.030/2009.



## RECURSOS – ANEXO II

### 1º Momento do Recurso – Recebimento da Documentação

- Documentação impressa recebida:
  - ✓ Será publicado no site do Iepha ([www.iepha.mg.gov.br](http://www.iepha.mg.gov.br) >> ICMS Patrimônio Cultural >> ICMS Informa), em até 30 dias após o final do prazo de postagem da documentação QII e QIII, a listagem dos municípios que enviaram documentação e os respectivos Conjuntos Documentais recebidos, daqueles dentro do prazo.
  - ✓ Interposição de recurso, por e-mail, em até 10 dias, a contar da data de publicação da listagem dos municípios que entregaram a documentação no site do IEPHA/MG;
  - Texto no corpo do e-mail, com todas as razões recursais, podendo ser anexado documentos comprobatórios de postagem do Correio;



## RECURSOS – ANEXO II

- Enviar o recurso para [icms@iepha.mg.gov.br](mailto:icms@iepha.mg.gov.br), constando no campo 'assunto': nome do município – Recurso Documentação Enviada Fora do Prazo
- ✓ A decisão do Iepha sobre o recurso interposto se dará em 10 dias, a contar do prazo final de interposição (o recurso será dirigido à DPR, que se não reconsiderar a decisão, em até 05 dias, o encaminhará ao Presidente do Iepha);
- ✓ Após análise e decisão dos recursos recebidos (já apreciados pela DPR e Presidência, se for o caso), o Iepha publicará em seu site a listagem definitiva dos municípios que enviaram documentação para análise, dentro e fora do prazo.



## RECURSOS – ANEXO II

- Os municípios que enviaram documentação fora do prazo terão até 30 de julho do ano corrente para retirar essa documentação na sede do Iepha. Após esse prazo a documentação será descartada pelo Instituto.
- A documentação enviada fora do prazo e não analisada pode ser aproveitada para ações futuras do município.



## RECURSOS – ANEXO II

### 2º Momento do Recurso – Pontuação Provisória e Definitiva

- ✓ Após a análise da documentação, a pontuação provisória é publicada no site do Iepha até 20 de junho (Lei 18.030/2009). Nesse momento também serão disponibilizadas cópias das fichas de análise de cada um dos Conjuntos Documentais enviados no FTP dos municípios, que enviaram documentação dentro do prazo;
- ✓ A impugnação dessa pontuação ocorrerá, por e-mail, em até 15 dias (art.14 da Lei 18.030/2009) conforme , a contar da data de publicação da pontuação provisória no site do IEPHA/MG;
- A impugnação versará apenas sobre as razões de oposição à apuração dos índices provisórios ao critério Patrimônio Cultural;
- Texto deve ser enviado no corpo do e-mail, com todas as razões, não podendo ser anexado novos documentos nessa fase;



## RECURSOS – ANEXO II

- Enviar a impugnação para os e-mails específicos, de acordo com o Conjunto Documental, contendo no campo ‘assunto’: Nome do Município – Quadro e Conjunto Documental – Código Alfanumérico, quando houver
  - QIA – [icmsq1a@iepha.mg.gov.br](mailto:icmsq1a@iepha.mg.gov.br)
  - QIB – [icmsq1b@iepha.mg.gov.br](mailto:icmsq1b@iepha.mg.gov.br)
  - QIIA – [icmsq2a@iepha.mg.gov.br](mailto:icmsq2a@iepha.mg.gov.br)
  - QIIB/QIIIA – [icmsq2b-q3a@iepha.mg.gov.br](mailto:icmsq2b-q3a@iepha.mg.gov.br)
  - QIIC/QIIIB – [icmsq2c-q3b@iepha.mg.gov.br](mailto:icmsq2c-q3b@iepha.mg.gov.br)
  - QIIIC – [icmsq3c@iepha.mg.gov.br](mailto:icmsq3c@iepha.mg.gov.br)
- As respostas do Iepha serão através do próprio e-mail.



## RECURSOS – ANEXO II

- ✓ A decisão do Iepha sobre a impugnação se dará em 10 dias, a contar do prazo final de interposição (a impugnação será dirigida à DPR, que se não reconsiderar a decisão, em até 05 dias, o encaminhará ao Presidente do Iepha).
- ✓ A pontuação definitiva será divulgada no site do Iepha até 20 de julho (Lei 18.030/2009). Nesse momento também serão disponibilizadas cópias das fichas de análise definitivas, de cada um dos Conjuntos Documentais, enviados no FTP dos municípios.
- A impugnação da pontuação definitiva, em até 15 dias, a contar da data de publicação no site do IEPHA/MG deve ser dirigida ao presidente do CONEP, por meio de peticionamento eletrônico – SEI ;
- A impugnação versará apenas sobre as razões de oposição à apuração dos índices provisórios ao critério Patrimônio Cultural;



## RECURSOS – ANEXO II

- A decisão deverá ser proferida na primeira reunião do CONEP, após o período de impugnação;
- Após análise e votação pelo CONEP, e caso a impugnação seja acatada, a pontuação definitiva será corrigida e enviada à Fundação João Pinheiro – FJP para novo cálculo dos valores repassados ao município.



## RECURSOS – EXERCÍCIO 2022 (em análise)

**ATENÇÃO!** Para o exercício 2022, que está em análise, são válidas as informações recursais disposta na DN CONEP 20/2018 (está no site do Iepha-MG em ICMS Patrimônio Cultural >> ICMS Informa)

- O Iepha-MG enviará comunicado por e-mail, em meados de junho/2021, sobre a fase de recurso para a pontuação provisória do exercício 2022/ano 2020.

## DÚVIDAS GERAIS

**Novidade!!** Publicamos uma versão comentada da Portaria Iepha 06/2021: [www.iepha.mg.gov.br](http://www.iepha.mg.gov.br) >> ICMS Patrimônio Cultural >> Como Funciona

- Sou novo no SEMPAC, como faço para participar do Programa ICMS Patrimônio Cultural?

Diagnóstico das ações municipais; contato com o COMPAC; análise das fichas de análise - FTP; análise da documentação pré-existente do ICMS Patrimônio Cultural no município – especialmente último exercício.

- Não encontro a documentação do ICMS Cultural do meu município, o que fazer?

Verificar com a gestão anterior; verificar com o COMPAC e verificar com empresas de consultoria, se for o caso.



## DÚVIDAS GERAIS

- O Iepha fica com a documentação do ICMS Patrimônio Cultural do meu município?

Não. O Iepha recebe uma cópia da documentação comprobatória. E, lembrem-se, o Programa ICMS Patrimônio Cultural é uma parte das políticas patrimoniais municipais.

- Meu município não enviou documentação no último exercício. Posso enviar nesse ano?

Sim. E, para isso, os primeiros passos devem ser diagnóstico das ações municipais; contato com o COMPAC; análise das fichas de análise - FTP; análise da documentação pré-existente do ICMS Patrimônio Cultural no município e adequação dos cronogramas de execução.



## DÚVIDAS GERAIS

- Como evitar que a documentação produzida seja “perdida” no próprio município.

Estabelecer diretrizes específicas de publicidades dos atos e armazenamento da documentação produzida em acervos municipais já organizados, como biblioteca municipal, museus, arquivos públicos etc.

- Perdi o prazo de envio da documentação comprobatória para análise, de acordo com a Portaria em vigência. E agora?

Infelizmente as documentações para o exercício perdido não poderão ser analisadas, mas essa documentação poderá ser aproveitada parcialmente para o próximo exercício, caso seja possível.

Lembrem-se, a organização e impressão da documentação comprobatória necessita de tempo, portanto deve ser organizada, planejada e executada ao longo do ano!



## Contato para dúvidas:

Dúvidas gerais sobre o Programa ICMS Cultural: [icms@iepha.mg.gov.br](mailto:icms@iepha.mg.gov.br)

Dúvidas sobre o Sistema ICMS online: [sistemaicms@iepha.mg.gov.br](mailto:sistemaicms@iepha.mg.gov.br)

- Os e-mails são respondidos em até 15 dias;
- A partir do 2º semestre, além dos e-mails teremos agendamentos para explicações e dúvidas relacionadas ao Programa ICMS Patrimônio Cultural.

# PRÓXIMAS RODADAS DO ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL 2021

**13/05** - 4ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural:  
Quadro I – Gestão – QIA e QIB;

**20/05** - 5ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural:  
Quadro II – Proteção – QIIA, QIIB e QIIC;

**10/06** - 6ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural:  
Quadro III – Salvaguarda e Promoção - QIIIA, QIIIB e  
QIIIC.

# Obrigado!



CULTURA E  
TURISMO



**MINAS  
GERAIS**

GOVERNO  
DIFERENTE.  
ESTADO  
EFICIENTE.