



**PORTARIA IEPHA Nº 06/2021
ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL:**

**QII – Proteção – do ex. 2023 e
Fase de Recurso ex.2022**

IEPHA/MG

DIRETORIA DE PROMOÇÃO | Luís Mundim

GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO COM MUNICÍPIOS | Camila Morais



**CULTURA E
TURISMO**



**MINAS
GERAIS**

**GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.**

FASE DE RECURSO EXERCÍCIO 2022/ANO 2020

- Segue a normativa em vigência para o ano 2020/ exercício 2022: DN CONEP 20/2018 e DN CONEP 13/2020 (estão disponíveis no site do Iepha/MG em: www.iepha.mg.gov.br > ICMS Patrimônio Cultural > ICMS informa);
- Nota provisória será publicada em 20 de junho (site do Iepha/MG em: www.iepha.mg.gov.br > ICMS Patrimônio Cultural > Tabelas de Pontuação);
- Concomitante à publicação, as fichas de análise são disponibilizadas no site FTP do município e, por email, são enviadas as orientações para fase de recurso.



FASE DE RECURSO EXERCÍCIO 2022/ANO 2020

- Publicação da nota provisória: 20/06;
 - Municípios podem recorrer, por email, até 30/06;
 - O IEPHA responde, por email, até 10/07;
 - Agendamento, por email, para atendimento recursal remoto: 12 e 13/07;
 - Atendimentos remotos: 14, 15 e 16/07;
 - Publicação da nota definitiva: 20/07.
-
- Somente caberá recurso da pontuação definitiva ao Presidente do IEPHA/MG, limitando esta revisão a assuntos de caráter administrativo.



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

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



CONTEXTO

- Apresentação do Quadro II – Proteção, da Portaria Iepha 06/2021
 - QIIA – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural – IPAC
 - QIIB – Processos de Tombamento na esfera municipal
 - QIIC – Processos de Registro na esfera municipal



DATAS IMPORTANTES PARA O EXERCÍCIO 2023

- Ano de ação e preservação para exercício 2023/ano 2021: 01/12/2020 a 31/12/2021
- Postagem nos Correios – QII e QIII – **até** 31/12/2021
- Inserção da documentação online – QI – **até** 05/01/2022



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Contempla as três fases do IPAC: Plano de Inventário, Execução do Inventário e Atualização do Inventário. Pontuação Máxima: 2,0 pontos.
- Plano de Inventário
- Introdução
 - Síntese do trabalho enviado
 - Informações gerais sobre o município: histórico e origem do local; fatores de desenvolvimento e processo de ocupação até os dias atuais; listagem de distritos e povoados, com nome, dados demográficos e número estimado de edificações de cada localidade
 - Listagem completa do Patrimônio Protegido (nome do bem, atributo, localização e acervo a que pertence, ano de exercício do ICMS e esfera de proteção)



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Etapas do Plano
 - Objetivos do Inventário
 - Critérios de Identificação de Bens Culturais, apresentando descrição das áreas/temas com fotografias coloridas
 - a) Inventário Territorial (divisão do território em áreas)
 - b) Inventário Temático (inventário por meio de temas, sendo justificado e demarcado espacialmente ano a ano)
 - Metodologia adotada
- Identificação
 - Mapa que identifique o município no estado de Minas Gerais
 - Mapa completo do município com os bens protegidos (se for o caso)
 - Mapa da divisão das áreas (caso no Inventário Territorial)



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Cronograma
 - No caso no Inventário Territorial – cronograma prevendo as três etapas do Plano de Inventário.
 - No caso do Inventário Temático – indicar a execução do primeiro tema já previsto e demais, caso já haja. Sempre no último ano de execução do cronograma de um tema, elaborar o do próximo tema e assim sucessivamente.

O cronograma gráfico do Plano deve prever sempre, pelo menos, o ano de ação e preservação e o próximo ano.

Recomenda-se priorizar o inventário de bens culturais em risco de desaparecimento.



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Ata do Conselho – aprovando o Plano de Inventário e sua respectiva divulgação
- Ficha técnica do Plano de Inventário
 - Nome de todos os envolvidos, função desempenhada e formação profissional;
 - Assinatura de todos os profissionais (servidores, consultores e equipes contratadas).

Assinatura original de próprio punho ou com certificação eletrônica.



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Após a aprovação do Plano de Inventário, tem-se início a execução do inventário, de acordo com o cronograma proposto.
- Após o término da execução do inventário, tem-se início a atualização do inventário realizado, onde também pode-se inventariar novos bens culturais.



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Execução ou Atualização do Plano de Inventário
 - Ficha de Análise do último exercício enviado;
 - Introdução (descritivo do trabalho, abordando as dificuldades e soluções encontradas);
 - Listagem completa dos bens culturais protegidos (nome do bem, atributo, localização e acervo a que pertence, ano de exercício do ICMS e esfera de proteção);
 - Listagem de todos os bens culturais inventariados ou atualizados no ano de ação e preservação;
 - Cartografia
 - Mapa sinalizando os bens culturais inventariados e/ou atualizados durante o ano de ação e preservação
 - Mapa com as seções do território ou com as manchas do inventário temático

QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Cronograma completo

- Cronograma gráfico indicando o trabalho concluído em anos anteriores, o trabalho realizado no ano de ação e preservação e, no mínimo, a previsão dos trabalhos para um ano futuro.

Caso alguma ação prevista no cronograma não seja executada, deve-se encaminhar uma justificativa técnica para isso.

- Ficha de Inventário

- Modelo de ficha no site do Iepha em: www.iepha.mg.gov.br > ICMS Patrimônio Cultural > Como funciona.
- Qualquer que seja o modelo utilizado deverá conter as informações: “motivação do inventário” e “proteção indicada” em cada ficha, além de ter fotos coloridas.



QUADRO IIA – IPAC – ANEXO V

- Declaração assinada do chefe do Setor informando como se deu a divulgação do bens inventariados e/ou atualizados
 - Declaração referente ao ano de ação e preservação
 - Declaração deve explicitar nominalmente cada um dos bens culturais
- Ata de reunião do Conselho – aprovando nominalmente os bens inventariados na fase de execução e/ou atualização, bem como sua divulgação.
- Ficha técnica do Plano de Inventário
 - Nome de todos os envolvidos, função desempenhada e formação profissional;
 - Assinatura de todos os profissionais (servidores, consultores e equipes contratadas).

QUADRO IIA – IPAC – CHECK LIST

- Utilização de pasta classificadora;
- Identificação da pasta classificadora;
- Declaração de abertura da pasta assinada, com ateste das informações;
- Folha de rosto;
- Sumário;
- Inserção da documentação comprobatória de acordo com a Portaria Iepha 06/2021;
- Ficha técnica assinada de execução dos trabalhos;
- Verificar se as páginas estão numeradas;



QUADRO IIA – IPAC – CHECK LIST

- Verificar se os devidos campos técnicos e administrativos estão assinados e datados;
- Postagem nos Correios de toda documentação impressa até 31/12/2021.

Todas as assinaturas devem ser originais de próprio punho ou digital com certificação digital.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

TOMBAMENTO:

Ato administrativo regido pelo **Decreto-Lei 25/1937**, cuja leitura, compreensão e cumprimento são fundamentais + **Lei municipal de proteção** que rege sobre os tombamentos

PROCESSOS DE TOMBAMENTO:

Reunião de documentos técnicos e administrativos que fundamentam, justificam e legalizam o reconhecimento da proteção do bem material no contexto da municipalidade



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PONTUAÇÃO

- Ocorre de acordo com a Lei 18.030/2009 e se dá conjuntamente com o quadro IIIA, ou seja, considera tanto os processos de tombamento aceitos no Programa ICMS Cultural quanto os laudos de estado de conservação, respeitando a proporção entre o número de laudos + processos de tombamentos aprovados e o número total de bens protegidos na esfera municipal.
- A pontuação referente aos tombamentos nas esferas estaduais e federais é lançada diretamente na Tabela de Pontuação, e não aparecem na ficha de pontuação do QIIB-QIIIA.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

ANEXO II DA LEI ESTADUAL 18.030/09 – TABELA RELATIVA A TOMBAMENTOS

	Atributo	Característica	Sigla	Nota
FEDERAL E ESTADUAL	Cidade ou distrito com seu núcleo histórico urbano tombado no nível estadual ou federal	Até 2.000 domicílios	NH e/f 05	5
		De 2.001 a 3.000 domicílios	NH e/f 08	8
		De 3.001 a 5.000 domicílios	NH e/f 12	12
		Acima de 5.000 domicílios	NH e/f 16	16
	Somatório dos conjuntos urbanos ou paisagísticos, localizados em zonas urbanas ou rurais, tombados no nível estadual ou federal	Área de 0,2 a 1,9 hectares ou que tenha de 5 a 10 unidades	CP e/f 02	2
		Área de 2 a 4,9 hectares ou que tenha de 11 a 20 unidades	CP e/f 03	3
		Área de 5 a 10 hectares ou que tenha de 21 a 30 unidades	CP e/f 04	4
		Área acima de 10 hectares ou que tenha acima de 30 unid.	CP e/f 05	5
	Bens imóveis tombados isoladamente no nível estadual ou federal, incluídos seus respectivos acervos de bens móveis, quando houver	De 1 a 5 unidades	BI e/f 02	2
		De 6 a 10 unidades	BI e/f 04	4
		De 11 a 20 unidades	BI e/f 06	6
		Acima de 20 unidades	BI e/f 08	8
	Bens móveis tombados isoladamente no nível estadual ou federal	De 1 a 20 unidades	BM e/f 01	1
		De 21 a 50 unidades	BM e/f 02	2
		Acima de 50 unidades	BM e/f 03	3

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

MUNICIPAL	Cidade ou distrito com seu núcleo histórico urbano tombado no nível municipal	De 20 a 2.000 unidades	NH mun 03	3
		Acima de 2.000 unidades	NH mun 04	4
	Somatório dos conjuntos urbanos ou paisagísticos , localizados em zonas urbanas ou rurais, tombados no nível municipal	Área de 0,2 hectare a 1,9 hectare ou composto de 5 unid.	CP mun 01	1
		Área acima de 2 hectares ou composto de 10 unidades	CP mun 02	2
	Bens imóveis tombados isoladamente no nível municipal, incluídos seus respectivos acervos de bens móveis, quando houver	De 1 a 5 unidades	BI mun 01	1
		De 6 a 10 unidades	BI mun 02	2
		Acima de 10 unidades	BI mun 03	3
	Bens móveis tombados isoladamente no nível municipal	De 1 a 20 unidades	BM mun 01	1
		De 21 a 50 unidades	BM mun 02	2
		Acima de 50 unidades	BM mun 03	3



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

DOCUMENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS PELA PORTARIA IEPHA 06/2021:

1 Introdução

2 Caracterização do bem cultural

- **2.1** Histórico
- **2.2** Justificativa para o tombamento
- **2.3** Descrição detalhada + análise do estado de conservação
- **2.4** Fotos internas e externas, com todas as fachadas
- **2.5** Perímetros de tombamento e de entorno de tombamento
- **2.6** Documentação Cartográfica

3 Diretrizes de Proteção

4 Ficha Técnica

5 Referências Bibliográficas



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS PELA PORTARIA IEPHA 06/2021:

- 6 Cópia** ata(s) do Conselho aprovando o tombamento definitivo do bem
- 7 Cópia** da Homologação do tombamento e sua devida publicidade
- 8 Cópia** da Inscrição do bem cultural no Livro do Tombo municipal

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

IMPORTANTE!

Os documentos enviados ao IEPHA/MG, tanto da parte técnica quanto da parte administrativa, são apenas **uma parte** da documentação que deve conter nos processos de tombamento dos próprios municípios. Os processos de tombamento municipais originais podem e devem conter outros documentos.

A guarda e o armazenamento, bem como a condução do processo em sua integralidade, é de inteira responsabilidade da **municipalidade**.

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE ADMINISTRATIVA

1. Pedido de tombamento
2. Ata de aprovação do tombamento provisório
3. Notificação ao proprietário/responsável
(respeita-se limite estabelecido por lei)
- 4. Ata de aprovação do tombamento definitivo***
- 5. Homologação e respectiva publicação***
6. Parecer conclusivo do Conselho
- 7. Inscrição do bem no Livro do Tombo***
8. Averbação no cartório

* Apenas os 3 documentos destacados em negrito e cor são solicitados pela Portaria IEPHA 06/2021

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

1. INTRODUÇÃO

Serve para identificar o bem que é objeto de tombamento e apresentar o trabalho desenvolvido, esclarecer as metodologias utilizadas. Caso se trate de uma reapresentação ou complementação, ideal que esta informação também seja indicada no texto, apontando em qual(is) exercício(s) o processo foi enviado ao IEPHA/MG.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural Subitem 2.1 – Histórico

Serve para trazer dados históricos do bem de forma **contextualizada** e **relacionada** à história do município. Fotos, mapas e outros documentos são bem-vindos.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural

Subitem 2.2 – Justificativa para o tombamento

Serve para explicitar **as razões** que tornam o bem merecedor do tombamento, sejam elas de caráter estilístico, histórico, paisagístico, dentre outros.

ATENÇÃO!

> Justificativa deve conter argumentos **técnicos**



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural

Subitens 2.3 e 2.4: Descrição detalhada com análise do estado de conservação + fotos

Serve para contemplar os aspectos físicos e a análise estilística, tipológica, morfológica, dentre outras, do bem.

ATENÇÃO!

> Descrição **detalhada!**



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural

Subitens 2.3 e 2.4: Descrição detalhada com análise do estado de conservação + fotos

ATENÇÃO!

- > Informações e fotos **atuais**.
- > O estado de conservação deve ser construído textualmente, e não sob a forma de laudo do estado de conservação (QIIIA). A análise deverá mencionar os **danos existentes** e ser acompanhada de fotos.
- > Descrever e trazer fotos de **todas as fachadas** (BI). Trazer fotos de todas as vistas do bem, caso se trate de (BM). Descrever todas as estruturas existentes no perímetro de tombamento, caso se trate de um conjunto



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural

Subitem 2.5 – Perímetros de tombamento e de entorno de tombamento

Devem ser apresentados apenas para **BI's**, **CP's** e **NH's**. Sobre uma planta de implantação ou de situação (que poderá ser produzida sobre imagem de satélite do tipo google earth/maps), traçar duas poligonais: uma de **tombamento** e outra de **entorno de tombamento**.

Apresentar, também, **texto descritivo** dessas poligonais, contendo as coordenadas geográficas de **todos os vértices** e a **justificativa** da escolha dessas áreas.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural

Subitem 2.5 – Perímetros de tombamento e de entorno de tombamento

ATENÇÃO!

> Desenho técnico e texto descritivo devem ser compatíveis



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural Subitem 2.6 – Documentação cartográfica

Para **BI's**, desenhos escalados:

- Projeto original, (se disponível);
- Croqui implantação do bem no terreno;
- Croqui das divisões internas com cotas mínimas, nomeando os cômodos;
- Croqui da cobertura, com especificação do caimento das águas.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

2 Caracterização do bem cultural Subitem 2.6 – Documentação cartográfica

Para **CP's e NH's**, desenhos escalados:

- Planta cadastral ou imagem de satélite em boa resolução, com a indicação do uso das estruturas existentes dentro do perímetro tombado (explicitando também o perímetro).
- No caso de CPs, informar a área em hectares
- No caso de NHs, informar o nº de estruturas arquitetônicas e urbanísticas dentro do perímetro de tombamento e seu grau de proteção

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

3 Diretrizes de Proteção

Para **BI's**, **CP's** e **NH's**: diretrizes para a área de tombamento e de entorno de tombamento. Quando for o caso, prever diretrizes para o acervo de bens móveis e/ou integrados, assim como edificações anexas e equipamentos urbanos existentes na área

Para **BMI's**, devem ser apresentadas **Diretrizes para conservação e restauração**



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

3 Diretrizes de Proteção

ATENÇÃO!

- > São distintas de diretrizes de conservação/manutenção.
- > Diretrizes **específicas**.



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

4 Ficha Técnica

- > Identificar o processo de tombamento com o nome do bem cultural (“Processo de Tombamento xxx”)
- > Identificar todos os profissionais envolvidos, trazendo função e formação – documento que atesta **responsabilidade técnica** pelo trabalho!
- > Data de elaboração
- > Assinaturas (originais a próprio punho ou eletrônica com certificação)

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE TÉCNICA:

5 Referências Bibliográficas

> Esclarecer os documentos, livros, artigos consultados. Mais importante do que relatar os acervos/arquivos visitados, identificar **quais** foram os documentos consultados



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE ADMINISTRATIVA:

6 Cópia ata(s) de aprovação do tombamento definitivo

ATENÇÃO!

> Respeitar os prazos garantidos pela legislação que versa sobre tombamentos



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE ADMINISTRATIVA:

7 Cópia da homologação do tombamento e publicidade

- > Homologação: **Decreto**, caso o Conselho seja consultivo ou **ata de tombamento definitivo**, caso o Conselho seja deliberativo.
- > Publicidade: cópia da publicação em jornal de grande circulação no município ou print screen da página em que foi divulgada no site oficial da prefeitura ou declaração assinada (próprio punho ou certificada digitalmente) pelo prefeito de que a homologação foi afixada no mural da prefeitura.

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

PARTE ADMINISTRATIVA:

8 Inscrição no Livro do Tombo

Um dos documentos conclusivos do processo de tombamento. O nome do bem cultural identificado na inscrição será o que identificará o bem diante do ICMS Patrimônio Cultural.

ATENÇÃO!

- > Mencionar o **atributo (BI, CP, NH, BMI)** do bem cultural.
- > Informações imprescindíveis: 1. Identificação nominal do bem; 2. Endereço; 3. Valores que tornam o bem merecedor da proteção; 4. Homologação; 5. Legislação municipal referente ao tombamento; 6. Data e assinatura do Presidente do Conselho ou chefe do SEMPAC



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – ANEXO VI

Em se tratando de **complementação** ou **reapresentação** do Processo de Tombamento, para efeito de pontuação no Programa ICMS Patrimônio Cultural, a documentação não será pontuada se qualquer dos itens solicitados na Ficha de Análise não tiver sido entregue, não for aceito ou a análise continuar solicitando a complementação.

QUADRO IIB – Tombamento Municipal – CHECK LIST

- Utilização de pasta classificadora;
- Identificação da pasta classificadora;
- Declaração de abertura da pasta assinada, com ateste das informações;
- Folha de rosto;
- Sumário;
- Inserção da documentação comprobatória de acordo com a Portaria Iepha 06/2021;
- Ficha técnica assinada de execução dos trabalhos;
- Verificar se as páginas estão numeradas;



QUADRO IIB – Tombamento Municipal – CHECK LIST

- Verificar se os devidos campos técnicos e administrativos estão assinados e datados;
- Postagem nos Correios de toda documentação impressa até 31/12/2021.

Todas as assinaturas devem ser originais de próprio punho ou digital com certificação digital.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

- Processo de Registro constituído por um dossiê de documentos técnicos e administrativos;
- Para o Programa ICMS Patrimônio Cultural é solicitada parte dessa documentação;
- A guarda e o armazenamento, bem como a condução do processo em sua integralidade é responsabilidade da municipalidade.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

Para o Programa ICMS Patrimônio Cultural são exigidos:

- Introdução (apresentação do bem cultural, origem da solicitação de registro e metodologias utilizadas no processo);
- Histórico do bem cultural (contextualização, relação histórica com o município e sua contribuição para a comunidade detentora);
- Descrição pormenorizada do bem cultural
 - Identificação dos atores e significados atribuídos a eles;
 - Cada etapa do processos de produção, circulação e consumo, do contexto cultural específico;
 - Outras informações pertinentes;
 - Documentação Fotográfica (e outros suportes).



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

- Documentação fotográfica – fotos coloridas, datadas, com legendas e autoria, contemplando cada aspecto tratado na descrição do bem imaterial;
- Motivação – apresenta a análise dos valores de significância que justificam a proteção do bem cultural;
- Anuência – declaração de anuência descrevendo as formas de mobilização dos detentores utilizadas no processo de registro. Deve ser assinada pela comunidade ou por membro representante.
 - Exemplos de forma de mobilização (mecanismos de diálogo e escuta): fóruns encontros, reuniões, seminários, inventários participativos.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

- Plano de Salvaguarda
 - Diagnóstico da situação do bem cultural imaterial na ocasião do início da instrução do processo de Registro;
 - Diretrizes para a valorização e a continuidade do bem junto à comunidade e descrição detalhada das ações a serem desenvolvidas (ações propostas junto com a comunidade);
 - Cronograma gráfico, com previsão, no mínimo, para os próximos dois anos do desenvolvimento de cada ação de proteção e salvaguarda.
- Referências e fontes
- Ficha técnica de execução assinada, com nome de todos os participantes da elaboração e acompanhamento.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

- Ata da Reunião do Conselho – aprovando o Registro do bem imaterial;
- Documento de homologação do processo de Registro;
- Inscrição no Livro de Registro Municipal, conforme legislação municipal de proteção
 - Nome do bem cultural
 - Categoria de Registro
 - Valores que o tornam merecedor do Registro
 - Decreto de Registro (se houver)
 - Identificação da legislação municipal
 - Data e assinatura do presidente do Conselho.

Revalidação do título de Registro de 10 em 10 anos.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

PARTE ADMINISTRATIVA - RESUMO

1. Solicitação de Registro
- 2. Documento de anuência do grupo detentor/comunidade envolvida***
- 3. Ata de aprovação do Registro***
4. Parecer conclusivo do Conselho
- 5. Homologação e respectiva publicação***
- 6. Inscrição do bem no Livro de Registro de acordo com sua categoria***

* Apenas os 3 documentos destacados em negrito e cor são solicitados pela Portaria IEPHA 06/2021



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

➤ Processo de Revalidação

- Descrição de como ocorre o bem cultural nos dias atuais;
- Identificação dos grupos detentores para quem o bem se constitui como referência cultural;
- Descrição de como os conhecimentos sobre esse bem são transmitidos;
- Descrição das ações de salvaguarda que foram implementadas até então para efeito de valorização e continuidade do bem cultural;
- Análise da importância e dos significados dos bens culturais para a comunidade local;
- Documentação fotográfica da ocorrência;
- Novo Plano de Salvaguarda;



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

- Parecer técnico do Setor de Patrimônio sobre a revalidação;
- Declaração de anuência do detentor sobre a revalidação;
- Ata de reunião do conselho aprovando a revalidação;
- Comprovação de publicidade em veículo de grande circulação sobre a revalidação do registro do bem cultural;
- Averbação da inscrição no livro de Registro ou inscrição da revalidação no livro de Registro.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

PONTUAÇÃO

- Ocorre de acordo com a Lei 18.030/2009 e considera os relatórios de salvaguarda e os processos de registros aceitos no Programa ICMS Cultural, bem como os registros estaduais e federais, respeitando a proporção entre o número de relatórios + processos de registros aprovados e o número total de bens protegidos.
- A pontuação referente aos registros nas esferas estaduais e federais já é considerada na própria ficha de pontuação do QIIC-QIIB.



QUADRO IIC – Registro Municipal – ANEXO VII

ANEXO II DA LEI ESTADUAL 18.030/09 – PARTE RELATIVA AOS REGISTROS

Atributo	Característica	Sigla	Nota
Registro de bens Imateriais em nível federal, estadual e municipal	De 1 a 5 bens registrados	RI 02	2
	De 6 a 10 bens registrados	RI 03	3
	Acima de 10 bens registrados	RI 04	4

QUADRO IIC – Registro Municipal – CHECK LIST

- Utilização de pasta classificadora;
- Identificação da pasta classificadora;
- Declaração de abertura da pasta assinada, com ateste das informações;
- Folha de rosto;
- Sumário;
- Ficha de análise do último exercício (se for complementação);
- Inserção da documentação comprobatória de acordo com a Portaria Iepha 06/2021;
- Verificar se a declaração é assinada pelo detentor do bem cultural;
- Ficha técnica assinada de execução dos trabalhos;
- Verificar se as páginas estão numeradas;



QUADRO IIC – Registro Municipal – CHECK LIST

- Verificar se os devidos campos técnicos e administrativos estão assinados e datados;
- Postagem nos Correios de toda documentação impressa até 31/12/2021.

Todas as assinaturas devem ser originais de próprio punho ou digital com certificação digital.



DÚVIDAS GERAIS

Contato para dúvidas:

Dúvidas gerais sobre o Programa ICMS Cultural: icms@iepha.mg.gov.br

Dúvidas sobre o Sistema ICMS online: sistemaicms@iepha.mg.gov.br

- Portaria Iepha/MG 06/2021 COMENTADA: www.iepha.mg.gov.br > ICMS Patrimônio Cultural > Como funciona > Portaria Comentada.

Obrigada!



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.