



CONTEÚDO DAS 03 RODADAS VIRTUAIS DO PATRIMÔNIO CULTURAL

ICMS Patrimônio Cultural – ano 2020/ exercício 2022

**DIRETORIA DE PROMOÇÃO
IEPHA/MG**



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.



1ª RODADA VIRTUAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

**“Ações em tempo de pandemia e respectiva pontuação
no ICMS Patrimônio Cultural”**

**DIRETORIA DE PROMOÇÃO
IEPHA/MG**



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

PANORAMA GERAL



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Panorama Geral

❖ A Rodada Virtual não possui Certificado e não possui efeito para comprovação de pontuação no ICMS Cultural.

A pontuação no QIA referente à “Participação em Cursos – IEPHA” (0,10 pontos) se dará:

- Pelas Rodadas do ICMS antes de março/2020 (Belo Horizonte e Monte Santo de Minas)
- Pelo Curso EAD do ICMS Cultural (0,20 pts – que também poderá ser utilizado no item “Outros Cursos”).

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/noticias-menu/514-oportunidade-curso-on-line-gratuito-sobre-o-icms-patrimonio-cultural>



PROPOSTAS EMERGENCIAIS



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Propostas Emergenciais

- ❖ Como primeiras orientações, foram publicadas “Propostas Emergenciais em decorrência da pandemia do COVID-19”, que possui como principais resoluções vigentes para o exercício 2022:

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/programas-e-acoes/icms-patrimonio-cultural#propostas-emergenciais-em-decorr%C3%AAnca-da-pandemia-do-covid-19>



Propostas Emergenciais

- ❖ Para efeito das comprovações das ações adaptadas/ substituídas que são determinadas pela DN 20/2018, o Decreto Municipal do COVID-19 deverá ser apresentado no QIA – um campo no Sistema ICMS online será aberto especificamente para isso – e ele será a referência para o período das restrições das ações.

(Exigência pautada em decisão do STF, de 15/04/2020, que dá autonomia aos estados e municípios para medidas de combate ao COVID-19)

Decreto Municipal que suspenda o funcionalismo e/ou proíba aglomerações, circulação e afins.



Propostas Emergenciais

- ❖ As reuniões do conselho podem ocorrer de forma remota, desde que as atas sejam assinadas de próprio punho posteriormente. Dessa forma a comprovação se torna a própria ata, que trará em seu texto a forma como está ocorrendo.
- ❖ Além das exigências da DN 20/2018, qualquer nova ação planejada em função das adaptações/substituições por causa do COVID-19 deverá ser aprovada em ata pelo Conselho e inserida em seu respectivo Conjunto Documental.



Propostas Emergenciais

- ❖ Como pontuação para item “Adesão à políticas públicas”, no QIA, teremos:
 - ✓ Apoio no cadastramento de artistas locais no Fundo Estadual de Cultura e/ou no edital “Arte Salva”. Comprovação: Enviar comprovante de inscrição e relatório assinado pelo Secretário de Cultura e/ou responsável pelo bem informando a forma de apoio recebida;
 - ✓ Questionário de levantamento da Situação Municipal – a ser respondido por e-mail da própria Prefeitura ou do Setor Municipal. Será comprovado por meio de listagem consolidada do IEPHA;
<https://forms.gle/paSfK2C5bhjFp4aJ6>
IEPHA está realizado checagem amostral.



Propostas Emergenciais

- ✓ Cadastro dos Moinhos e Casas de Farinha – cadastro disponível no site do IEPHA;

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/noticias-menu/464-iepha-mg-inicia-cadastro-para-inventario-relacionado-as-farinhas-de-milho-e-mandioca-em-minas-gerais>

- ✓ Cadastro das Culturas Populares e Tradicionais – cadastro abre em outubro/2020;
- ✓ Cadastro de Presépios e Lapinhas – cadastro abre em novembro/2020;
- ✓ Cadastro Sistema Agrícola Tradicional das Flores Sempre Vivas – estudo encerrado: municípios de Diamantina, Serro, Presidente Kubitscheck e Buenópolis;
- ✓ Processo de Tombamento da Serra do Curral – municípios de Belo Horizonte, Nova Lima e Sabará;
- ✓ Processo de Tombamento no Núcleo Histórico de Januária – município de Januária.

DN CONEP 20/2018 E AS AÇÕES FRENTE À PANDEMIA



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

DN CONEP 20/2018

- ❖ A DN CONEP 20/2018 permanece em vigor para o ano de ação e preservação de 01dez/2020 a 30nov/2020 – exercício 2022, portanto, o prazo para envio das documentações, até o presente momento, permanece o mesmo.



DN CONEP 20/2018

- ❖ Foi aprovado em reunião do CONEP de 13/08/2020 alterações no QIB – Investimentos, em função da pandemia (DN CONEP 13/2020).

Os demais Quadros permanecem inalterados, mas com entendimentos flexibilizados para suas análises, como veremos a seguir.



QIA | Política Municipal

- ❖ O Sistema ICMS online já se encontra aberto para cadastramento do exercício 2022. Recebemos contato de alguns municípios informando problemas com carregamento das informações do exercício 2021 e problemas para inserção de novos documentos. Já estamos verificando essas pendências com a PRODEMGE.
- ❖ Haverá um campo específico para inserção do Decreto Municipal do COVID-19.
- ❖ Reuniões do Conselho poderão ocorrer de forma remota, com as atas assinadas de próprio punho posteriormente.



QIA | Política Municipal

- ❖ Item Participação em “Outros Cursos”: serão aceitos cursos *online*, com duração mínima de 4h. Comprovação: Certificado + Programa do Curso. Lembrando que o Curso ICMS EAD poderá ser utilizado aqui também, de modo a favorecer o município.
- ❖ Serão também consideradas como apoio a salvaguarda ações o auxílio em atividades remotas e produção de conteúdo virtual (incluído aqui o apoio do Fundo Estadual e ao edital “Arte e Salva”, se for o caso).
- ❖ As ações em até 0,70 pontos para “Adesão apolítica estadual” já foram expostas.



QIB | Investimentos

- ❖ Alteração na DN 20/2018 aprovada em reunião do CONEP e será publicada no início de setembro.
- ❖ Principais alterações ocorridas para viabilizar os investimentos no ano de 2020, para municípios com comprovação da criação do FUMPAC já realizada:
 - Investimentos em bens patrimoniais tombados, registrados e/ou inventariados (com inserção da ficha de inventário), além de ações de educação patrimonial e difusão do patrimônio;



QIB | Investimentos

- Investimentos via FUMPAC e/ou Outras Fontes, inclusive Fundos Municipais de Cultura;
- Investimentos com recursos da Lei Aldir Blanc em bens patrimoniais e/ou educação patrimonial e difusão serão aceitos. (Tanto investimentos com subsídio de espaços culturais, quanto prêmios, editais, chamamentos etc).
- Exigência para comprovação de Outras Fontes: cópia do convênio ou instrumento jurídico similar firmado entre a prefeitura e o concedente/parceiro. Inserir na parte de “outros recursos” do Sistema ICMS online.



QIB | Investimentos

- Além dos investimentos aceitos anteriormente na DN 20/2018, também serão aceitos para bens registrados e/ou inventariados:
 - ✓ Manutenção de espaços/sedes de manifestações culturais, com, inclusive, pagamento de aluguéis, conta de água, luz, aquisição de mobiliário etc;
 - ✓ Doação de cestas básicas para famílias de detentores de bens, que estiverem inscritas em cadastros de vulnerabilidade do Governo Federal, como o Cadastro Único;
 - ✓ Ações de divulgação, como filmagens, edições, publicações impressas ou virtuais, criação de plataformas, aplicativos, informativos etc;
 - ✓ Ações de fomento a pesquisas e estudos do patrimônio cultural imaterial;

QIB | Investimentos

- ✓ Investimentos através da modalidade prêmio, bolsas para reconhecimento ou Auxílio emergencial financeiro aos mestres das práticas culturais registradas e/ou inventariadas;
- ✓ Destinação de subvenções ou doações para as pessoas envolvidas nos bens registrados e/ou inventariados, seja em forma de doações, seja através de remuneração dos agentes promotores dos bens culturais, griôs, mestres e praticantes.
- Além dos investimentos aceitos anteriormente na DN 20/2018, também serão aceitos para educação patrimonial e difusão:
- ✓ Elaboração de vídeo-documentários e outros materiais de registro e suporte à educação e difusão do patrimônio;



QIB | Investimentos

- ✓ Pagamento de serviços de criação e manutenção de plataformas, aplicativos e outras ferramentas *online* para educação e difusão do Patrimônio Cultural;
- ✓ Aquisição de equipamentos para a implantação e viabilização destas ferramentas *online* e plataformas de suporte;
- ✓ Pagamento de cursos e ações de capacitação para técnicos da prefeitura e educadores do município que os instrumentalizem para uso das Tecnologias de Comunicação;
- ✓ Contratação de oficinairos, arte educadores, mediadores, mestres e griôs para ações e projetos de Educação para o Patrimônio Cultural;
- ✓ Pagamento de premiações e concursos para ações de Educação Patrimonial e difusão, especialmente, mas não exclusivamente, junto à comunidade escolar;



QIB | Investimentos

- ❖ Distribuição da Pontuação – total 3,0 pts
 - 0,20 pts pela comprovação da Criação do Fundo
 - Até 1,20 pts divididos em:
 - ✓ 0,70 pts pela transferência de pelo menos 50% do valor discriminado para repasse pela Fundação João Pinheiro - FJP, no ano de ação e preservação, para a conta do FUMPAC;
 - ✓ 0,50 pts, escalonadas em 5 frações de 0,10pts, para cada 10% a mais repassados para a conta do FUMPAC, para além dos 50% anteriormente especificados, tendo como base também os valores da FJP.
 - Até 1,60 pts distribuídos proporcionalmente em investimentos patrimoniais



QIIA | IPAC

- ❖ Haverá uma Rodada Virtual, em 1º de outubro, especificamente para tratar do Quadro IIA.
- ❖ Os levantamentos podem ocorrer de forma remota e as imagens podem ser enviadas pelos responsáveis pelos bens, também de forma remota.
- ❖ Na fase de atualização, serão aceitas fichas de atualização sem as fichas originais, mas, nesses casos, todos os campos dos modelos de fichas do IEPHA deverão ser preenchidos, incluindo o campo “motivação do inventário”.



QIIA | IPAC

- ❖ Caso ocorra alteração de cronograma em função da pandemia, isso deve vir no Conjunto Documental com as devidas justificativas e ser aprovado pelo conselho em ata. O decreto municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações também devem acompanhar o Conjunto Documental nesses casos.



QIIB | Tombamentos

- ❖ Os levantamentos podem ocorrer de forma remota e as imagens podem ser enviadas pelos responsáveis pelos bens, também de forma remota.
- ❖ Não está dispensando a apresentação de croqui, no caso de tombamentos de bens imóveis. Os croquis podem ser realizados por meio de descrição remota e, se for assim, isso deve ser informado no Dossiê de Tombamento.
- ❖ Serão aceitos perímetros de tombamento e entorno sobre imagens de satélite, desde que apresentados em escalas e imagens compatíveis com sua legibilidade. Nesses casos, todos os pontos dos perímetros devem vir acompanhados de suas respectivas coordenadas geográficas.



QIIB | Tombamentos

- ❖ No caso de tombamentos de CPs e NHs também poderão ser apresentadas as identificações por imagem de satélite, desde que em escalas e imagens que permitam sua legibilidade.
- ❖ O tamanho em hectares dos CPs e o número de estruturas existentes dentro do perímetro tombado de NHs permanecem sendo exigidos.
- ❖ Caso a Prefeitura não tenha as fichas de inventário exigidas para o tombamento de NHs, a ausência delas no Dossiê de Tombamento não prejudicará a análise do mesmo.

QIIB | Tombamentos

- ❖ Caso a execução do Dossiê de Tombamento seja alterada em razão da situação da pandemia, o Conjunto Documental deve apresentar o Decreto Municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações, e ata do conselho aprovando as alterações ocorridas, além das demais aprovações exigidas.



QIIC | Registros

- ❖ Os levantamentos podem ocorrer de forma remota e as imagens podem ser enviadas pelos responsáveis pelos bens, também de forma remota.
- ❖ Os levantamentos audiovisuais de comprovação da ocorrência do bem podem ser referentes ao ano de 2019 e anos anteriores.
- ❖ Caso seja ano de apresentação de Relatório de Revalidação, o mesmo pode ocorrer no próximo ano (2021) ou o mesmo pode ser apresentado com as informações coletadas de forma remota, bem como utilizar registros audiovisuais do ano de 2019.



QIIC | Registros

- ❖ Caso a execução do Dossiê de Registro/Relatório de Revalidação seja alterada em razão da situação da pandemia, o Conjunto Documental deve apresentar o Decreto Municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações, e ata do conselho aprovando as alterações ocorridas, além das demais aprovações exigidas.



QIIIA | Laudos

- ❖ O ano de ação e preservação para o exercício 2022 vai até 30 de novembro de 2020. Portanto, os laudos podem ser realizados até novembro de 2020.

Na impossibilidade de visitação e/ou acesso ao bem para realização do laudo de estado de conservação, deverá ser encaminhada Declaração assinada pelo Chefe do Setor, justificando tal situação, datada e nomeando o bem a que se refere. A Declaração será considerada para análise de aprovação mediante a situação do bem em relação ao laudo do exercício 2021.

QIIIA | Laudos

- ❖ Nos casos de impossibilidade de acesso/visitação ao bem, a situação deve constar em ata e ter anuência do Conselho. A ata deve ser encaminhada com o Conjunto Documental, juntamente com o Decreto Municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações.



QIIB | Rel. Salvaguarda

- ❖ Na impossibilidade de realização das manifestações, outras ações objetivando a salvaguarda devem ser realizadas, como palestras, apresentações *online*, webinários etc.
- ❖ As comprovações das ações devem ser enviadas junto com o Conjunto Documental.
- ❖ A alteração do cronograma deve ser justificada e, juntamente com as novas ações, serem aprovadas pelo Conselho e encaminhadas com o Conjunto Documental.



QIIB | Rel. Salvaguarda

- ❖ Declaração firmada pelo detentor do bem informando o tipo de apoio recebido do Setor continua sendo exigida.
- ❖ Caso a salvaguarda do bem seja alterada em razão da situação da pandemia, o Conjunto Documental deve apresentar também o Decreto Municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações.



QIIDC | Educação e Difusão

- ❖ Haverá uma Rodada Virtual, em 17 de setembro, especificamente para tratar dos Quadros IIIC e IIID.
- ❖ As ações (tanto de Educação quanto de Difusão) podem ocorrer de forma remota e as comprovações acompanharão a forma de atividade executada.
- ❖ As ações devem ser aprovadas pelo conselho em ata e o decreto municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações também devem acompanhar o Conjunto Documental nesses casos.



Ano eleitoral



Considerações

- ❖ Lei n° 9.504 de 30 de setembro de 1997.
A partir de 15 de agosto.
- ❖ Legislação municipal, juntamente com o departamento jurídico das Prefeituras, devem ser consultados para todos os casos;
- ❖ A Lei Eleitoral prevê que os servidores públicos não podem se beneficiar dos cargos que possuem para campanhas políticas, mas não impede que a valoração dos bens locais continuem a ocorrer. Pode-se envolver os detentores nesse processo.



Considerações

- ❖ Recomenda-se que, para execução de ações remotas, sejam criados canais independentes da Prefeitura Municipal em função do Patrimônio Cultural Local. Esses canais podem levar o nome de Associações, Fundações etc ligadas ao Patrimônio Cultural Local ou, mesmo, canais específicos para as diversas ações.



Para dúvidas relacionadas ao ICMS
Patrimônio Cultural:
icms@iepha.mg.gov.br

Para dúvidas específicas relacionadas ao
Sistema ICMS *online*:
sistemaicms@iepha.mg.gov.br

Obrigada!





10ª RODADA REGIONAL
DO PATRIMÔNIO CULTURAL
2020

2ª Rodada Virtual do Patrimônio Cultural

“Educação para o Patrimônio Cultural: Ações em tempo de
pandemia e período eleitoral”

DIRETORIA DE PROMOÇÃO



CULTURA E
TURISMO



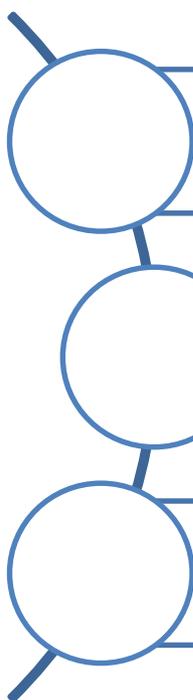
**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

OBJETIVOS DO ENCONTRO

- 1. Refletir sobre possibilidades de trabalho no campo da educação e da difusão frente aos novos desafios impostos pela pandemia;
- 2. Sugerir formas de comprovação das ações amparadas pelos Decretos Municipais COVID;
- 3. Esclarecer dúvidas sobre o conteúdo apresentado.

CONTEÚDO DA APRESENTAÇÃO



Bloco 1 – Orientações gerais;

Bloco 2 – Orientações por área de desenvolvimento (QIIC) e difusão (QIID);

Bloco 3 – Formas de comprovação (educação e difusão) que serão aceitas para fins de pontuação.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Deliberação Normativa 020/2018;

Comunicado ICMS INFORMA 31, de 03/06/2020
“Orientações aos gestores municipais”;

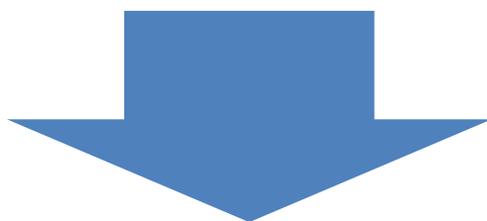
Últimas alterações da DN 020/2018 aprovadas pelo
CONEP em 13/08/2020.

QUESTÃO CENTRAL DO QIIICD

Proposta de transformação das **ações cotidianas** dentro do processo de gestão do patrimônio cultural local em **ações, programas, atividades** e seus respectivos **relatos de experiências** que podem ser consideradas **para efeitos de pontuação** no QIIICD.

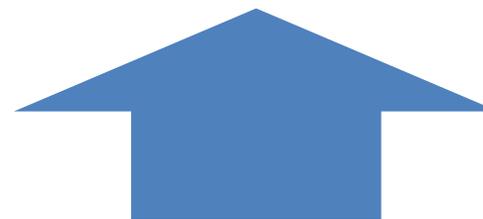
OS DESAFIOS SÃO VÁRIOS...

Impactos causados pela pandemia e pelo período eleitoral na atuação do Setor de Patrimônio



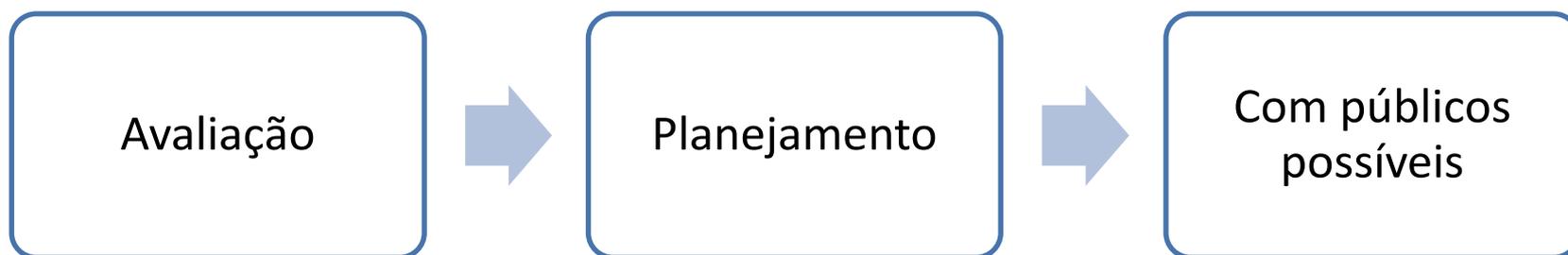
Período eleitoral: trouxe impeditivos para realização das ações no formato virtual

Pandemia: ampliou as ações do QIIICD para o campo virtual



É PRECISO REPENSAR POSSIBILIDADES DE TRABALHO

A pandemia e o período eleitoral são momentos **oportunos** para realizar **processos** de:



ESTABELECEMOS PARÂMETROS

O que (e como)
avaliar



O que planejar



Que pessoas
poderão ser
mobilizadas

CRIAR FRENTES DE TRABALHO

Criar grupos de estudo e grupos de trabalho

Identificar necessidades imediatas

Estabelecer prioridades: o que pode ser feito em curto tempo

Identificar públicos alcançáveis frente às restrições da pandemia e do período eleitoral

GERAR E REGISTRAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO E DIFUSÃO COM:

Equipe do setor de
patrimônio

Conselho Municipal

Parceiros institucionais

Agentes municipais de
secretarias afins
(educação, turismo, meio
ambiente, obras,
comunicação, entre
outras)

Prestadores de serviços
licitados



REALIZAR AVALIAÇÕES E SISTEMATIZAR EXPERIÊNCIAS E PROCESSOS

Avaliar as

ações educativas e de difusão promovidas ou apoiadas pelo Setor de Patrimônio

Discutir ações implementadas, parcerias construídas, grupos sociais alcançados, dificuldades e desafios encontrados e superados

Mensurar o reconhecimento através do Programa ICMS (análise da pontuação obtida)

Construir diagnósticos: o que valeu e o que não valeu

Identificar ganhos e perdas em relação ao patrimônio cultural trabalhado, retorno social obtido

PLANEJAR AÇÕES PARA OS PRÓXIMOS ANOS

Planejar o futuro considerando os desafios da gestão, as demandas locais e as necessidades da Política Municipal de Patrimônio Cultural

Organizar e disponibilizar a documentação enviada ao IEPHA como legado do trabalho realizado

Estruturar plano de ação e/ou diretrizes para o Programa Municipal (educação e difusão) para execução no próximo ano

Sistematizar o processo em relatórios passíveis de serem pontuados, considerando as normativas e orientações do IEPHA

PLANEJAMENTO INTEGRADO

Visão sistêmica dos Programas de gestão do patrimônio cultural

Buscar a conexão entre os vários componentes, ações e temas do programa

Criar a interlocução entre a Educação e Difusão de forma que possam permear todo o programa

Não perder de vista a realidade local

Dimensionar o planejamento de acordo com as necessidades e prioridades do município na gestão do patrimônio cultural

EXEMPLOS DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

QIA

- Prestar assistência ao Conselho de Patrimônio: promover a formação de conselheiros.

QIA

- Desenvolver e acompanhar processos de tombamento e/ou registro e/ou inventário na esfera municipal: bases para se pensar ações educativas.

FUMPAC - QIB

- Financiar ações estruturadas na forma de projetos e programas de educação para o patrimônio.

FUMPAC - QIB

- Financiar serviços e materiais de suportes educativos que podem ser produtos de difusão acerca dos bens culturais trabalhados nas ações de educação para o patrimônio.



FUMPAC – QIB (DN 020/2018)

- **Despesas com projetos de Educação para o Patrimônio Cultural:**
 - Transporte para participantes do projeto para visita a bens culturais;
 - Lanche para o público alvo em visita a bens culturais;
 - Material didático e de divulgação do projeto;
 - Registro visual de cada etapa do projeto;
 - Material de avaliação do Projeto;
 - Ingressos para acesso a museus, igrejas, instalações diversas etc. de grupos participantes das ações de educação para o patrimônio.



FUMPAC QIB – Alterado (CONEP 13/08/2020)

Elaboração de videodocumentários e outros materiais de registro e suporte à educação e difusão do patrimônio;

Pagamento de serviços de criação e manutenção de plataformas, aplicativos e outras ferramentas online para educação e difusão do Patrimônio Cultural;

Aquisição de equipamentos para a implantação e viabilização destas ferramentas online e plataformas de suporte;

Pagamento de cursos e ações de capacitação para técnicos da prefeitura e educadores do município que os instrumentalizem para uso das Tecnologias de Comunicação;

Contratação de oficinairos, arte educadores, mediadores, mestres e grãos para ações e projetos de Educação para o Patrimônio Cultural;

Pagamento de premiações e concursos para ações de Educação Patrimonial e difusão, especialmente, mas não exclusivamente, junto à comunidade escolar.

EXEMPLOS DE PLANEJAMENTO INTEGRADO

Inventário, tombamento e Registro

- Conectar a Educação para o Patrimônio como metodologia participativa nas ações de mobilização para elaboração dos Dossiês.

Laudos do estado de conservação

- Pensar propostas de intervenção educativa a partir dos laudos elaborados.

Relatório de Implementação de Ações e Execução de Plano de Salvaguarda

- Promover os detentores dos bens culturais como mediadores de suas práticas culturais na comunidade e/ou junto a outros públicos do programa.



Sugestões de ações para o QIIC durante o período de vigência do Decreto Municipal



SOBRE AS ADAPTAÇÕES AMPARADAS PELO DECRETO MUNICIPAL

Sugere-se, **EM CARÁTER EXCEPCIONAL**, frente à pandemia, neste ano base:

- Relatos de Experiências como resultado das atividades de avaliação e planejamento das ações educativas do município nas diversas áreas de desenvolvimento do QIIC;
- Formações/reuniões/rodas de conversas com públicos possíveis, que aconteçam de modo virtual ou presencialmente respeitando as regras sanitárias e com carga inferior a 4 horas;
- Seminários internos sobre temas afetos ao patrimônio cultural;



- Aplicação de **atividades educativas**, direcionadas aos alunos em **estudo remoto**, envolvendo bens culturais locais, espaços de memória coletiva e/ou em obras de conservação e restauração do município;
- Preparação de **planos/roteiros de mediação** para a abordagem do patrimônio cultural do município, como atividade do Setor de Patrimônio e disponibilizá-las a públicos estratégicos;
- Ações formativas regionais por meio de **consórcios** que tenham sido realizadas antes do período eleitoral: serão aceitas se comprovarem a **participação de públicos locais** de cada município integrante e mediante Termo de Parceria.



As demais excepcionalidades serão avaliadas caso a caso e somente serão aceitas se forem realizadas durante o período de restrição definido em Decreto Municipal e devidamente comprovadas.

Para as ações realizadas antes e depois do período determinado pelo Decreto Municipal continuam valendo as orientações da DN 020/2018.



ÁREA SETOR MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO

Subáreas	Antes do Decreto Municipal	Durante o período do Decreto Municipal
Servidores municipais; Conselheiros de Patrimônio cultural; Membros de associações culturais locais; Grupos artísticos/culturais; Professores da rede pública de ensino	Ações regidas pela DN 020/2018	Ações educativas virtuais e/ou remotas: filtrar os públicos possíveis Relatório de atividades de avaliação e planejamento
Planejamento e execução de inventário (inventário participativo)	Ações regidas pela DN 020/2018	Relatório de atividades de avaliação e planejamento
Programas/Projetos de educação para o patrimônio	Ações regidas pela DN 020/2018	Relatório de atividades de avaliação e planejamento



ÁREA ESCOLAS

Subáreas	Antes do Decreto Municipal	Durante o período do Decreto Municipal
(Novo) Mais Educação	Ação regida pela DN 020/2018	Não se aplica
Inclusão Curricular	Ação regida pela DN 020/2018	Permanece a análise regida pela DN 020/2018



ÁREA ESCOLAS

Subáreas	Antes do Decreto Municipal	Durante o período do Decreto Municipal
Desenvolvimento de projetos junto ao público escolar	Análise regida pela DN 020/2018	Elaboração de atividades educativas a serem realizadas pelos alunos em estudo remoto Elaboração de roteiros de mediação sobre bens culturais locais e sua disponibilização à supervisão pedagógica das escolas municipais Relatório de atividades de avaliação e planejamento
Ensino Superior	Análise regida pela DN 020/2018	O Setor de Patrimônio poderá encaminhar ações educativas promovidas por essas instituições Relatório de atividades de avaliação e planejamento



ÁREAS LOCAIS DE MEMÓRIA COLETIVA E OBRAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Área	Antes do Decreto Municipal	Durante o período do Decreto Municipal
Locais de Memória Coletiva	Análise regida pela DN 020/2018	<p>Promoção de formações internas se os locais integrarem a Rede Municipal;</p> <p>O Setor de Patrimônio poderá encaminhar ações educativas promovidas por essas instituições</p> <p>Relatório de atividades de avaliação e planejamento</p>
Locais em Obras de Conservação e Restauração	Análise regida pela DN 020/2018	<p>Promoção de formações internas com os envolvidos na obra;</p> <p>Relatório de atividades de avaliação e planejamento</p>



FORMAS DE COMPROVAÇÃO DAS AÇÕES (CARÁTER EXCEPCIONAL)

Relatórios de Desenvolvimento de cada ação constando de:

- Título, ementa ou resumo de apresentação da ação, nome e qualificação do responsável, público envolvido, data e duração e análise crítica da ação seguidos de fotos que comprovem a ação.
- **Na impossibilidade** do Relatório Fotográfico, serão aceitos prints dos acontecimentos nas redes sociais, nas plataformas de reunião *online*, ou prints das discussões em grupos de whatsapp, etc.
- **No caso da área ESCOLAS**, em relação às atividades remotas direcionadas aos alunos, o Relatório fotográfico poderá constar de fotos legendadas das produções realizadas por, pelo menos, quatro alunos por ação;

Declaração de Veracidade das informações Prestadas datada e assinada pelo Representante Legal ou Secretário da Pasta, constando de todas as ações elencadas enquadradas como Relatos de Experiências ou ações virtuais diversas;

Decreto Municipal definindo o prazo de restrição da pandemia. (01 cópia por Conjunto Documental – QIIICD);



COMO FICA A PONTUAÇÃO QIIC?

Ações	Formas de comprovação	Pontuação por ação	Pontuação total
Ações realizadas antes ou depois do Decreto Municipal	De acordo com DN 020/2018	De acordo com DN 020/2018	De acordo com DN 020/2018
Ações realizadas durante a vigência do Decreto Municipal	Observar o slide anterior (27)	Pontuação atribuída à área e ao respectivo público	A ação será submetida à pontuação da área correspondente estabelecida pela DN 020/2018



Sugestões de ações de difusão



Difusão – QIID (DN 020/2018) considera para fins de pontuação:

Publicações de pesquisa e intercâmbio de conhecimento referentes à preservação do Patrimônio Cultural municipal, como livros, revistas, periódicos e afins

Material didático, lúdico, midiático, gráfico e afins de Educação para o Patrimônio Cultural municipal, como jogos, livretos, cartilhas de Educação para o Patrimônio, HQs e afins

Materiais de caráter promocional diversos voltados para o Patrimônio Cultural municipal, como calendários, jogos, postais, filmes, panfletos educativos e afins



PROPOSTAS DE AÇÕES DE DIFUSÃO FRENTE À PANDEMIA

Ação

Ações de difusão nas redes sociais promovidas pelo Setor Municipal de Patrimônio/Conselho de Patrimônio durante a pandemia e antes do período eleitoral

Forma de comprovação

Relatório de produção da ação informando plataforma e links

O Relatório Fotográfico poderá ser substituído por prints das redes sociais

Decreto de suspensão das atividades

Ação

Produção de materiais de difusão para distribuição ou publicação pós período eleitoral

Forma de comprovação

Relatório de produção do material

Fotos do Projeto Gráfico do material

Declaração de Compromisso de Distribuição após as eleições e até o final do mandato (assinada e datada pelo Representante Legal ou Secretário da Pasta)

Ação

Ações de difusão do patrimônio cultural local promovidas nas redes sociais por entidades, grupos sociais, detentores de bens culturais e cidadãos locais
não candidatos

Forma de comprovação

O Setor Municipal de Patrimônio deverá encaminhar Relatório de Produção informando também as plataformas e os links onde cada ação ocorreu.

Apresentar prints das páginas em substituição do relatório fotográfico.

Declaração de Anuência emitida pelo realizador da ação (datada e assinada).

Ação

Cópia de toda a documentação produzida e enviada ao IEPHA (nesse ano base) entregue à Biblioteca Municipal e/ou Arquivo Público

O material deverá ser encadernado, catalogado e disponibilizado para consulta pública

Forma de comprovação

Documento assinado e datado pelo responsável do Setor Municipal de Patrimônio, contendo a relação dos Conjuntos Documentais entregues à Biblioteca e/ou Arquivo, constando de número de páginas e a listagem de conteúdos de cada conjunto documental

Declaração de recebimento do material (assinado e datado pelo responsável pela Biblioteca Municipal e/ou Arquivo Público)

COMPOSIÇÃO DO RELATÓRIO DE DIFUSÃO - AÇÕES DURANTE A PANDEMIA

OBS: Os materiais produzidos antes da pandemia devem seguir as orientações da DN 020/2018.

No caso de materiais produzidos no período eleitoral para posterior distribuição (até o final do mandato):

- Texto apresentando um breve memorial descritivo do material / produto contemplando justificativa, objetivos, processos de desenvolvimento e produção;
- Amostra do material: inserir no Relatório fotos do projeto gráfico referente à ação relatada;
 - Declaração de Compromisso de Distribuição após as eleições e até o final do mandato (assinada e datada pelo Representante Legal ou Secretário da Pasta).



No caso das ações ou produtos de difusão publicados nas redes sociais pela gestão municipal:

- Texto apresentando um breve memorial descritivo da ação de difusão virtual / produto contemplando justificativa, objetivos, processos de desenvolvimento e produção;
- Amostra do material: inserir no Relatório prints do conteúdo publicado, comentários etc;



No caso de ações ou produtos de difusão publicados nas redes sociais realizadas por terceiros e encaminhados pelo Setor de Patrimônio:

Texto apresentando um breve memorial descritivo da ação de difusão virtual / produto contemplando justificativa, objetivos, processos de desenvolvimento e produção;

- Amostra do material: inserir no Relatório prints do conteúdo publicado, comentários etc;
- Declaração de Anuência emitida pelos realizadores da ação (datada e assinada).



COMO FICA A PONTUAÇÃO?

Ações	Formas de comprovação	Pontuação por ação	Pontuação total
Ações antes e depois do Decreto Municipal	De acordo com DN 020/2020	0,10 por ação	0,30
Ações durante a vigência do Decreto Municipal	Conforme slides anteriores	0,10 por ação	0,30
Cópia de documentação do ICMS do ano base entregue à Biblioteca e/ou Arquivo	Conforme slides anteriores	Ponto integral	0,30

Obrigada!

Luzinete Assis – Museóloga, Especialista em Gestão Pública e
Gerente de Difusão e Educação para o Patrimônio Cultural / IEPHA-MG

Rua Aimorés, 1697 . Funcionários

Belo Horizonte . 30140-071

(31) 3235 - 2800

luzinete.jesus@iepha.mg.gov.br



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.



3ª RODADA VIRTUAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

“Inventário do Acervo do Patrimônio Cultural – IPAC:
ações em tempo de pandemia e respectiva pontuação no
ICMS Patrimônio Cultural”

DIRETORIA DE PROMOÇÃO
IEPHA/MG



CULTURA E
TURISMO



MINAS
GERAIS

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

IPAC COMO INSTRUMENTO DE PROTEÇÃO



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

IPAC – Instrumento de Proteção

❖ Instituído pela Constituição Federal da República de 1988:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

§ 1º O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação.



IPAC – Instrumento de Proteção

- ❖ Previsto ainda no Art. 209 da Constituição do Estado de Minas Gerais e;
- ❖ No anexo II da Lei Estadual 18.030/2009, que dispõe sobre a parcela do ICMS pertencente aos municípios – previsto o valor de até 2,0 pontos.
- ❖ “O inventário como instrumento constitucional de proteção ao Patrimônio Cultural Brasileiro” – Dr. Marcos Paulo de Souza Miranda, Promotor de Justiça do Estado de Minas Gerais.



IPAC – Instrumento de Proteção

- ❖ O Inventário Cultural é o instrumento de preservação do patrimônio cultural que proporciona o reconhecimento de um bem, objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do município, que auxilia na conservação e divulgação de seu patrimônio (caráter preliminar de proteção).



IPAC NA DN 20/2018



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

DN – 20/2018

- ❖ QIIA da Deliberação Normativa do CONEP n° 20/2018 – pontuação máxima 2,0 pts.

PLANO DE INVENTÁRIO

EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO

ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO



DN 20/18 – PLANO DE INVENTÁRIO



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Plano de Inventário

❖ Introdução;

❖ Informações do município:

- Histórico do município;
- Dados do município (localidades, dados demográficos, n. de edificações, cruzamento de informações dos aspectos sociais e geografia física);
- Listagem do patrimônio protegido.



Plano de Inventário

❖ Etapas do Plano de Inventário:

- Objetivos do inventário (como instrumento de preservação);
- Critérios de identificação de bens culturais (divisão por áreas/seções ou temas)
- Caracterização das áreas/seções;



Plano de Inventário

- ❖ Listagem prévia de bens a serem inventariados, classificados por atributos (e indicação de Tombamento e Registro, quando já houver essa intenção)
 - atributos: BI, BMI, NH, CP (urbanos, naturais, arqueológicos, espeleológico);
 - momento inicial de varredura prévia de todo o território municipal;
 - a partir dessa listagem e que o Cronograma será dimensionado;
 - apresentar relatório fotográfico dos bens, com indicação de legenda, autoria e data.



Plano de Inventário

❖ Documentação cartográfica

- Apresentar mapa que localize o município no estado de Minas Gerais;
 - Representar graficamente em um mapa a divisão clara das áreas/seções a serem inventariadas;
 - Representar graficamente em um mapa a localização de todos os bens elencados na listagem de bens protegidos e bens a serem inventariados.
-
- ## ❖ Mapas legíveis, com escala compatível de leitura (norte, título, escala, legenda e responsável técnico)



Plano de Inventário

❖ Cronograma (ação x período)

- prever a execução das atividades em períodos trimestrais ou semestrais;
- indicação de início e término de execução de cada etapa do IPAC: execução e atualização (todas acompanhadas de divulgação);
- indicar os atributos das áreas ou as diferentes categorias de bens culturais;
- recomenda-se priorizar os bens culturais em risco de desaparecimento;
- inserir legenda no Cronograma (ex.: executado/ a ser executado/ executado do ano de ação e preservação)



Plano de Inventário

❖ Plano de Ação

Objetiva o planejamento a curto e médio prazo das ações prioritárias de inventário para o município.

- Apresentar os critérios das ações previstas, assim como uma listagem prévia de bens indicados a tombamento e registro, que acompanhará o cronograma do Plano de ação;
- Cronograma: mensal ou trimestral, para período de 3 anos, com desdobramentos e detalhamento das ações previstas para um bem ou grupo de bens culturais (materiais, imateriais, arqueológicos, espeleológicos etc)



Plano de Inventário

❖ Conselho

- encaminhar ata do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de aprovação do Plano de Inventário e sua respectiva divulgação;

- divulgação de ampla abrangência.

❖ Ficha técnica do Inventário do Acervo Cultural do município

- nome dos participantes, função desempenhada no IPAC, formação profissional e, no caso dos servidores do Setor de Patrimônio, cargo que ocupam;

- assinatura de todos os responsáveis envolvidos no processo.

DN 20/18 – Execução/Atualização de Inv.



Execução/Atualização de Inv.

- ❖ Após a aprovação do Plano de Inventário, o mesmo deverá ser executado dos anos seguintes, conforme cronograma aprovado, e findada a execução, passa-se para a etapa de atualização, também seguindo cronograma. (Todos os bens deverão ser atualizados).
- ❖ No caso de Plano de Inventário aprovado com ressalva, no ano seguinte, deve-se enviar a complementação do Plano de Inventário e já o início da execução.



Execução/Atualização de Inv.

- ❖ Caso o município fique 2 ou mais exercícios consecutivos sem enviar documentação referente ao Inventário:
 - reavaliar e/ou modificar o cronograma, enviando justificativa técnica e ata de aprovação do Conselho;
 - enviar novamente o item e subitens “Critérios de Identificação” do Plano de Inventário;
 - seguir a última recomendação da análise;
 - dar continuidade na etapa em que parou: execução ou atualização.

Execução/Atualização de Inv.

- ❖ Cópia da ficha de análise do último exercício em que apresentou IPAC – seguir as recomendações da análise;
- ❖ Introdução;
- ❖ Listagem de todos os bens culturais inventariados, destacando o ano de inventário (e atualização, quando for essa etapa) e respectiva área/seção;



Execução/Atualização de Inv.

❖ Documentação cartográfica

- Representar graficamente em um mapa a divisão clara das áreas/seções de inventário;
- Representar graficamente em um mapa a localização dos bens tombados, registrados e inventariados (ou atualizados, quando for a etapa) no ano de ação e preservação.

❖ Mapas legíveis, com escala compatível de leitura (norte, título, escala, legenda e responsável técnico) e apresentando sede, distritos e povoados, além de elementos que sejam significativos, como cursos d'água, linha férrea etc



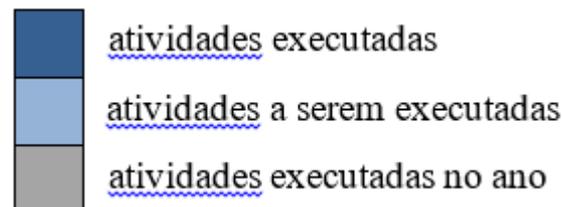
Execução/Atualização de Inv.

- ❖ Cronograma (ação x período)
 - prever a execução das atividades em períodos trimestrais ou semestrais;
 - detalhar trabalho concluído em anos anteriores, no ano de ação e preservação e para anos futuros;
 - inserir legenda no Cronograma (ex.: executado/ a ser executado/ executado do ano de ação e preservação).
- ❖ Caso algo tenha que ser alterado ou não possa ser executado, deve-se encaminhar justificativa técnica para alteração do cronograma, com anuência do Conselho, que será apresentada em ata.



Execução/Atualização de Inv.

❖ Cronograma – exemplo gráfico:



<u>atividade / período</u>	1º trim. 2019	2º trim. 2019	3º trim. 2019	4º trim. 2019	1º trim. 2020	2º trim. 2020	3º trim. 2020	4º trim. 2020	1º trim. 2021	2º trim. 2021	3º trim. 2021	4º trim. 2021	1º trim. 2022	2º trim. 2022	3º trim. 2022	4º trim. 2022
SEÇÃO 1																
Fichas de Bens Imóveis / Estruturas Arquitetônicas																
Fichas de Bens Móveis e Bens Integrados																
Fichas de Núcleos Históricos Urbanos																
Fichas de Conjuntos Urbanos ou Paisagísticos																
Fichas de Patrimônio Imaterial																
Pesquisa por Novos Bens a serem inventariados																
Divulgação do Inventário																
Reunião do Conselho para aprovação da Atualização e Divulgação																

Execução/Atualização de Inv.

❖ Plano de Ação

Objetiva o planejamento a curto e médio prazo das ações prioritárias de inventário para o município.

- Apresentar os critérios das ações previstas, assim como uma listagem prévia de bens indicados a tombamento e registro, que acompanhará o cronograma do Plano de ação;

- Cronograma: mensal ou trimestral, para período de 3 anos (ano de ação e preservação e os 2 seguintes), com desdobramentos e detalhamento da execução das ações previstas para um bem ou grupo de bens culturais (materiais, imateriais, arqueológicos, espeleológicos etc);



Execução/Atualização de Inv.

❖ Fichas de inventário

- deverão ser encaminhadas as fichas de inventário dos bens culturais inventariados (ou atualizados, quando for o caso) do ano de ação e preservação;
- o IEPHA disponibiliza modelo de fichas de inventário em seu site e elas podem ser adaptadas de acordo com a realidade de cada município;
- no caso da atualização deve-se apresentar também a ficha original e enviar junto a ela os campos que sofreram atualizações;



Execução/Atualização de Inv.

- os campos imprescindíveis de uma ficha de inventário (execução ou atualização) são:

- Motivação do Inventário;
- Proteção legal existente;
- Proteção legal proposta;
- Nome do bem e identificação do responsável;
- Breve histórico e breve descrição/caracterização;
- Relatório fotográfico (com legenda, autoria e data);
- Estado de conservação;
- Referências e Ficha Técnica de elaboração.



Execução/Atualização de Inv.

- ❖ Divulgação dos bens inventariados (ou atualizados, quando for o caso);
 - declaração assinada pelo chefe do Setor informando como divulgou os bens culturais do referido ano de ação e preservação (listar os bens nominalmente);
 - a divulgação deve ser realizada ano a ano e é indissociável do cronograma de execução/atualização;
 - divulgação deve ocorrer em ampla abrangência.



Execução/Atualização de Inv.

❖ Conselho

- encaminhar ata do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de aprovação da execução (ou atualização, quando for o caso) individualmente/nominalmente dos bens culturais e sua respectiva divulgação;

❖ Ficha técnica do Inventário do Acervo Cultural do município

- nome dos participantes, função desempenhada no IPAC, formação profissional e, no caso dos servidores do Setor de Patrimônio, cargo que ocupam;

- assinatura de todos os responsáveis envolvidos no processo.



Pontuação



Pontuação

❖ QIA – até 2,0 pontos, definidos pelo Anexo II da Lei 18.030/2009.

❖ Exemplos de Ficha de Análise:

[QIA_MUNICIPIO_PI.pdf](#)

[QIA_MUNICIPIO_EA.pdf](#)



Nota Técnica DPR – 03/2016



Nota técnica 03/2016

- ❖ Elucidações acerca do Inventário do Patrimônio Cultural:
 - A notificação ao proprietário não é obrigatória, por isso a importância da abrangência da divulgação e os impactos disso na preservação;
 - É importante que a comunidade esteja envolvida nos processos de Inventário;
 - Os processos de reforma/restauro devem passar pelo Setor de Patrimônio e Conselho, assim como a solicitação de demolição;
 - Diante de uma solicitação de demolição ou reforma descaracterizante, as decisões podem ser pautadas em:



Nota técnica 03/2016

- ✓ necessidade de Registro Documental prévio a autorização de intervenções descaracterizantes e/ou demolições;
 - ✓ definição de parâmetros urbanísticos específicos para a área de interesse cultural;
 - ✓ tombamentos e registros.
- ❖ É fundamental o diálogo entre o Setor de Patrimônio, Conselho e Setor de Obras.



Nota técnica 03/2016

- ❖ Demolição de bens inventariados sem o conhecimento ou anuência do Conselho:
 - Setor de patrimônio deve notificar o responsável;
 - Setor de patrimônio apresenta relatório e documentação ao Conselho;
 - O Conselho, ancorado pela legislação de proteção cultural, decide sobre a penalização e outras ações a serem empreendidas.

Nota técnica 03/2016

- ❖ Exclusão ou cancelamento do Inventário de um bem cultural
 - Tal ação não existe, entretanto, o grau de proteção indicado desse referido bem cultural pode ser revisto, fundamentado em razões técnicas;
 - No caso de atualização de fichas de bens culturais que foram demolidos, para o ICMS Cultural, a ficha recebe a primeira atualização após a demolição e, depois disso, não necessita ser recorrentemente atualizada.



IPAC e Outros Quadros da DN 20/2018 e DN 13/2020



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

IPAC e os outros Quadros da DN 20/2018

❖ QIA - PCL

- Desenvolvimento e acompanhamento dos processos de inventário na esfera municipal – 0,05 pts (deve ser inserida a ficha do Conjunto Documental QIIA e não a ficha técnica do bem cultural);
- Vistorias em obras e visitas a bens materiais protegidos por inventário – 0,05 pontos por ação (pont. máx. 0,15pts).

❖ QIB – Fundo (DN 13/2020)

- Investimentos com recursos do FUMPAC em bens materiais e imateriais inventariados.



IPAC e os outros Quadros da DN 20/2018

- ❖ QIIC Educação Patrimonial e QIID Difusão Patrimonial
 - As ações desses quadros podem e devem também ser desenvolvidas junto às etapas do Inventário (seja Plano, Execução ou Atualização), sendo, inclusive, uma maneira de tornar o Inventário mais participativo junto à comunidade local.



IPAC em 2020 e a pandemia do COVID-19



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

IPAC em 2020 e pandemia do COVID-19

- ❖ Os levantamentos podem ocorrer de forma remota e as imagens podem ser enviadas pelos responsáveis pelos bens, também de forma remota.
- ❖ Na fase de atualização, serão aceitas fichas de atualização sem as fichas originais, mas, nesses casos, todos os campos dos modelos de fichas do IEPHA deverão ser preenchidos, incluindo o campo “motivação do inventário”.



IPAC em 2020 e pandemia do COVID-19

- ❖ Caso ocorra alteração de cronograma em função da pandemia, isso deve vir no Conjunto Documental com as devidas justificativas e ter a anuência do Conselho em ata, que também será apresentada no Conjunto Documental. O decreto municipal do COVID-19 ou Declaração assinada pelo Prefeito informando o número do Decreto Municipal do COVID-19 e especificando o período de restrição e as ações também devem acompanhar o Conjunto Documental nesses casos.



Principais Referências



CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Principais Referências

Constituição Federal da república de 1988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em set/2020.

Constituição do Estado de Minas Gerais. Disponível em:

<https://www.almg.gov.br/export/sites/default/consulte/legislacao/Downloads/pdfs/ConstituicaoEstadual.pdf>. Acesso em set/2020.

IEPHA. Deliberação Normativa do CONEP 20/2018. Disponível em:

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/programas-e-acoes/icms-patrimonio-cultural#como-funciona> . Acesso em set./2020.

IEPHA. Deliberação Normativa do CONEP 13/2020. Disponível em:

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/programas-e-acoes/icms-patrimonio-cultural#como-funciona> . Acesso em set./2020.



Principais Referências

IEPHA. Modelo de fichas de inventário. Disponível em:

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/programas-e-acoes/icms-patrimonio-cultural#como-funciona> . Acesso em set./2020.

IEPHA. Nota Técnica n° 03/2016. Disponível em:

<http://www.iepha.mg.gov.br/index.php/programas-e-acoes/icms-patrimonio-cultural#como-funciona> . Acesso em set./2020.

Lei 18.030/2009. Disponível em:

http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/leis/2009/l18030_2009.html . Acesso em set/2020.

MIRANDA, Marcos Paulo de S. O inventário como instrumento constitucional de proteção ao Patrimônio Cultural Brasileiro. Disponível em:

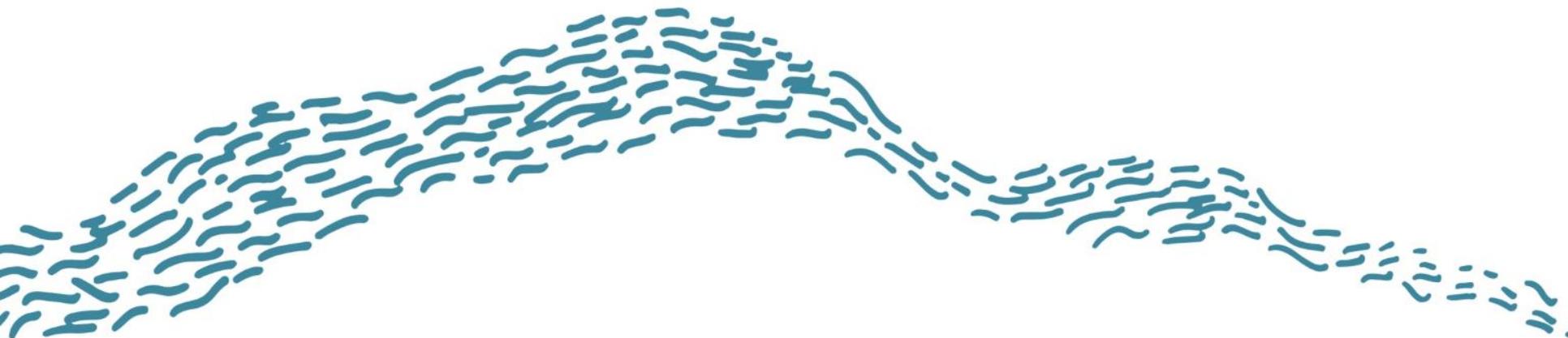
https://aplicacao.mpmg.mp.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/111/Inventario%20como%20instrumento_Miranda.pdf?sequence=1. Acesso em set./2020.



Para dúvidas relacionadas ao ICMS
Patrimônio Cultural:
icms@iepha.mg.gov.br

Obrigada!





CULTURA E
TURISMO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.