015.232.206-00; Maria Luísa Chaves Godinho; Isabela Chaves Godinho – protocolo de inscrição: 077/2015 – protocolo de pré-inscrição: 1ROX35.

Clarisse Maria Castro de Alvarenga – CPF: 005.292.946-99 – área: cinema – cidade de origem: Belo Horizonte – destino: Austrália – data da viagem: 12/11/2015 – protocolo de inscrição: 067/2015 – protocolo de pré-inscrição: LAOT3V.

Bruna Freitas Nogueira – CPF: 111.282.776-54 – área: teatro/dança – cidade de origem: Uberlândia – destino: Évora/Portugal – data da viagem: 22/11/2015 – demais integrantes do grupo: Ibrahim Ferreira Estôpa CPF: 093.744.996-22; Fernando Cardoso Rezende Alves CPF: 098.723.736-55; Matheus Augusto Silvério da Silva CPF: 114.845.166-80; Waquilla Correia da Silva CPF: 050.446.091-96; Andressa Resende de Carvalho CPF: 117.626.926-78; Gabriel Borges Rosa Cunha CPF: 115.290.666-62; Paulo Ricardo Gonçalves de Oliveira CPF: 091.076.876-56; Luana Julia Silva Souza CPF: 105.254.616-12 – protocolo de inscrição: 086/2015 – protocolo de pré-inscrição: B83BFP.

Marina Andrade Camara Dayrell – CPF: 013.322.786-39 – área: dança – cidade de origem: Belo Horizonte – destino: La Plata e Buenos Aires/Argentina – data da viagem: 20/11/2015 – protocolo de inscrição: 083/2015 – protocolo de pré-inscrição: EJPCXI.

PROPOSTAS INABILITADAS E MOTIVAÇÃO:

Associação Cultural De Canto e Dança Afro Justino e São Vicente– CNPJ: 13.698.247/0001-75 – área: patrimônio – cidade de origem: Cataguases – destino: Espera Feliz –MG – data da viagem: 05/11/2015 – protocolo de inscrição: 085/2015 – protocolo de pré-inscrição: C8APZ0 – Motivo: INABILITADO: ITEM 6.2 c), e), f)

Mariliz Regina Schrickte – CPF: 056.207.159-81 – área: Teatro – cidade de origem: Belo Horizonte – destino: Portugal – data da viagem: 01/11/2015 – protocolo de inscrição: 079/2015 – protocolo de pré-inscrição: 3NEGM9 - Motivo: INABILITADO: ITEM 5.1.2 e 6.2

Diego dos Santos Pacheco – CPF: – área: HIP HOP – cidade de origem: Paula Cândido – destino: Duque de Caxias - Rio de Janeiro – data da viagem: 29/11/2015 – protocolo de inscrição: 071/2015 – protocolo de pré-inscrição: 699SMA - Motivo: INABILITADO: ITEM 1.1 E 6.5

Esteferson Muniz Neves – CPF: 013.901.586-83 – área: Patrimônio – cidade de origem: Coronel Fabriciano – destino: Seattle / Washington – data da viagem: 01/11/2015 – protocolo de inscrição: 068/2015 – protocolo de pré-inscrição: A5GGGL - Motivo: INABILITADO ITEM 6.2 d e f

Guilherme Fiuza Zenha – CPF: 617.912.616-04 – área: Cinema – cidade de origem: Belo Horizonte – destino: Chicago, IL – EUA – data da viagem: 22/11/2015 – protocolo de inscrição: 027/2015 – protocolo de pré-inscrição: 2N8C89 - Motivo: INABILITADO:E ITEM 15.1

Hades Produções & Eventos – CNPJ: 14.397.672/0001-97 – área: Teatro – cidade de origem: Belo Horizonte – destino: Pittsburgh, Pensilvânia/Estados Unidos da América – data da viagem: 16/11/2015 – protocolo de inscrição: 061/2015 – protocolo de pré-inscrição: 0YCTQ9 - Motivo: INABILITADO: ITEM 2.4

Iara Aparecida Ferreira – CPF: 035.200.536-08 – área: Patrimônio Imaterial – cidade de origem: Uberlândia – destino: Paracatu – data da viagem: 07/11/2015 – protocolo de inscrição: 078/2015 – protocolo de pré-inscrição: 31F3B9 - Motivo: INABILITADO: ITEM 5.6 E 6.2 d)

Junia Emmanuelly Oliveira Silva – CPF: 049.585.626-64 – área: Teatro – cidade de origem: Belo Horizonte – destino: Estrasburgo / França – data da viagem: 14/11/2015 – protocolo de inscrição: 082/2015 – protocolo de pré-inscrição: 67DMAV - Motivo: INABILITADO: ITEM 2.5.

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2015.
Angelo Oswaldo de Araújo Santos
Secretário de Estado de Cultura

20 755985 - 1

RESOLUÇÃO SEC Nº 029, 20 DE OUTUBRO DE 2015

Instaura Tomada de Contas Especial na prestação de contas que menciona.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais, e considerando:

- a Instrução Normativa nº. 03, de 08 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que dispõe sobre os procedimentos de tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais; e
- o art. 47 da Lei Complementar Estadual nº 102 de 17 de janeiro de 2008, que dispõe sobre o dever da autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas para apuração dos fatos e quantificação dos danos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurada a Tomada de Contas Especial, com objetivo de apurar fatos, identificar possíveis responsáveis e quantificar eventuais danos, em razão da omissão do dever de prestar contas, referente ao Certificado de Aprovação – (CA) 1368/001/2009, divulgado pela Portaria CTAP Nº 012/2009, publicado no Diário Oficial do Estado, em 18 de dezembro de 2009, Empreendedor Cultural Cria Cultura Produção e Desenvolvimento Artístico Ltda - CNPJ: 06.347.040/0001-90, no valor histórico de R$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), conforme recomendado pelo Setor de Prestação de Contas, em 05/10/2015, por meio do RELATÓRIO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS – Nº010/2015.

§1º O Projeto Cultural de Protocolo 1368/001/2009 foi aprovado com fulcro no Edital LEI 01/2009, de 04/08/2009, captado por meio de Declarações de Incentivo (DI) homologada pela Subsecretaria da Receita Estadual de Minas Gerais para a execução do Projeto "ClipaMúsica".

§ 2º A Tomada de Contas Especial disposta no caput do art. 1º será processada nos termos da Resolução SEC nº. 19, de 06/06/2014.

§ 3º O tomador fica, desde logo, autorizado a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestarem a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 20 de outubro de 2015.
Angelo Oswaldo de Araújo Santos
Secretário de Estado de Cultura/MG

RESOLUÇÃO SEC Nº 030 , 20 DE OUTUBRO DE 2015

Instaura Tomada de Contas Especial na prestação de contas que menciona.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais, e considerando:

- a Instrução Normativa nº. 03, de 08 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que dispõe sobre os procedimentos de tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais; e
- o art. 47 da Lei Complementar Estadual nº 102 de 17 de janeiro de 2008, que dispõe sobre o dever da autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas para apuração dos fatos e quantificação dos danos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurada a Tomada de Contas Especial, com objetivo de apurar fatos, identificar possíveis responsáveis e quantificar eventuais danos, em razão da omissão do dever de prestar contas, referente ao Certificado de Aprovação – (CA) 1662/001/2009, divulgado pela Portaria CTAP Nº 012/2009, publicado no Diário Oficial do Estado, em 18 de dezembro de 2009, Empreendedor Cultural Associação Coreográfica Flux Cia. de Dança – CNPJ: 10.392.391/0001-90, no valor histórico de R$60.000,00 (sessenta mil reais), conforme recomendado pelo Setor de Prestação de Contas, em 05/10/2015, por meio do RELATÓRIO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS - Nº009/2015.

§1º O Projeto Cultural de Protocolo 1662/001/2009 foi aprovado com fulcro no Edital LEI 01/2009, de 04/08/2009, captado por meio de Declarações de Incentivo (DI) homologada pela Subsecretaria da Receita Estadual de Minas Gerais para a execução do projeto "Mercado Livre na Dança – 2010 (3ªEdição)".

§ 2º A Tomada de Contas Especial disposta no caput do art. 1º será processada nos termos da Resolução SEC nº. 19, de 06/06/2014.

§ 3º O tomador fica, desde logo, autorizado a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestarem a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 20 de outubro de 2015.
Angelo Oswaldo de Araújo Santos
Secretário de Estado de Cultura/MG

20 756224 - 1

LEI N.º 18.030/2009 – DISTRIBUIÇÃO DA PARCELA DA RECEITA DO PRODUTO DA ARRECADAÇÃO DO ICMS PERTENCENTE AOS MUNICÍPIOS DE MINAS GERAIS

CRITÉRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO CONSELHO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL (CONEP)

Nº 02/2015

O Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – CONEP – no uso de suas atribuições, previstas na Lei nº 18.030 de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios, no Decreto nº 44.785, de 17 de abril de 2008, e no inciso I do Art. 2º da Lei Delegada nº 170, de 25 de janeiro de 2007, deliberou aprovar as seguintes normas relativas ao Critério Patrimônio Cultural,

Art. 1º A Lei nº 18.030/2009 estabelece que o Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA/MG deverá fornecer os dados para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural (PPC) do Município para efeito da transferência do ICMS aos municípios.

§ 1º Para o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural o IEPHA/MG deverá adotar os procedimentos estabelecidos nesta Deliberação Normativa.

§ 2º Nos termos do Anexo II da Lei nº 18.030/2009, serão considerados os seguintes atributos para efeito de cálculo do Índice de Patrimônio Cultural: Núcleo Histórico (NH), Conjunto Urbano ou Paisagístico (CP), Bens Imóveis (BI), Bens Móveis (BM), Registro de Bens Culturais Imateriais (RI), Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural (INV), Educação Patrimonial (EP), Planejamento e Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e outras ações (PCL) e Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (FU). Fará jus à pontuação de cada um desses atributos o município que atender às exigências de que trata esta Deliberação Normativa.

EFINIÇÕES BÁSICAS

Art. 2º Para efeito desta Deliberação Normativa, entende-se por:

a) Período de ação e preservação: tempo que transcorre entre 01 de dezembro do ano anterior a 30 de novembro do ano seguinte, quando o município desenvolve as atividades de proteção do seu patrimônio cultural, comprovadas em documentação entregue até 7 de dezembro do ano em curso.

b) Período de recebimento e organização da documentação: período que vai de 01 de dezembro a 31 de dezembro, logo após o término do período de ação e preservação. Dentro desse prazo, no dia 01 de dezembro tem início novo período de ação e preservação.

c) Ano-base: período de desenvolvimento dos trabalhos do IEPHA/MG objetivando o cálculo do Índice de Patrimônio Cultural e que se inicia imediatamente após o período de recebimento e organização da documentação enviada pelos municípios.

d) Ano de exercício: período que coincide com o ano fiscal imediatamente posterior ao ano-base, quando o Estado de Minas Gerais faz a transferência de recursos financeiros da quota-parte do ICMS pertencente aos municípios advindos do Critério Patrimônio Cultural, segundo o Índice de Patrimônio Cultural – PPC, conforme disposto pela Lei nº18.030/09 e calculado no ano-base.

DESCRIÇÃO DOS QUADROS E SEUS RESPECTIVOS CONJUNTOS DOCUMENTAIS

Art. 3º Para análise dos atributos, os municípios deverão encaminhar a documentação definida nos Quadros I, II, III, IV, V e VI, indicados a seguir e detalhados nos Anexos I a VI desta Deliberação. Os municípios também deverão atender às recomendações da ficha de análise do ano anterior, quando houver.

a) Quadro I – Planejamento de Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e outras ações – PCL (Anexo I): apresenta a relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a implementação de um sistema municipal de proteção do patrimônio cultural local necessário para que o município possa desenvolver política cultural.

b) Quadro II – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural – INV (Anexo II): apresenta a relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração do plano e desenvolvimento de Inventário do Patrimônio Cultural pelo município.

c) Quadro III – Processos de Tombamento e Laudos Técnicos de Estado de Conservação (Anexo III): apresenta a relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre os tombamentos de bens materiais no nível municipal – Núcleo Histórico Urbano (NH); Conjuntos Urbanos ou Paisagísticos localizados em zonas urbanas ou rurais (CP); Bens Imóveis, incluídos seus respectivos acervos de bens móveis e integrados quando houver (BI) e Bens Móveis (BM) – e os laudos de estado de conservação específicos, que informem sobre o efeito do tombamento. Somente processos de tombamento definitivo serão considerados para efeito de pontuação.

d) Quadro IV – Investimentos Financeiros com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural em Bens Culturais Protegidos – FUMPAC (Anexo IV): apresenta a relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (FU) e gestão dos seus recursos.

e) Quadro V – Educação Patrimonial – EP (Anexo V): apresenta a relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de educação patrimonial.

f) Quadro VI – Registro de Bens Imateriais e Relatórios de Implementação das Ações de Salvaguarda do Bem Imaterial – RI (Anexo VI): apresenta a relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre os processos de registro de bens imateriais no nível municipal – e os relatórios de Implementação das Ações de Salvaguarda do Bem Imaterial que informem sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada registro.

Art. 4º A documentação relativa a cada Quadro deverá ser encaminhada em pastas separadas por conjunto documental, conforme o quadro de referências abaixo:

QUADRO	CONJUNTO DOCUMENTAL
Quadro I	Planejamento de Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural
Quadro II	Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural
Quadro III	Processos de Tombamento sendo um volume para cada bem tombado
	Complementação ou Reapresentação de Processos de Tombamento, sendo um volume para cada bem tombado
	Laudos Técnicos de Estado de Conservação
Quadro IV	Investimentos Financeiros com recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural em Bens Culturais Protegidos
Quadro V	Educação Patrimonial
Quadro VI	Processos de Registro de Bens Culturais Imateriais, sendo um volume para cada bem registrado
	Complementação de processos de Registro de Bens Culturais Imateriais, sendo um volume para cada bem registrado
	Relatório de Implementação das Ações de Salvaguarda do Bem Imaterial

Parágrafo único: Os conjuntos documentais relativos a cada Quadro deverão atender às exigências quanto à forma de apresentação descritas no Anexo VII desta Deliberação Normativa, sob pena de perda de pontuação.

DA PUBLICIDADE DOS ATOS DA POLÍTICA LOCAL DE PATRIMÔNIO

Art. 5º O atendimento ao princípio constitucional da publicidade, previsto no caput do Art. 37 da Constituição de 1988, se dará pelo cumprimento das exigências contidas nos Anexos I, II, III e IV desta Deliberação Normativa.

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 6º – A entrega da documentação deverá ser realizada por via postal, com comprovante de postagem e de entrega, tendo como destinatário o IEPHA/MG - ICMS Patrimônio Cultural, em endereço a ser divulgado amplamente. Não será aceita, para efeito de pontuação, documentação entregue pessoalmente ou protocolada na sede do IEPHA/MG.

§ 1º A responsabilidade da entrega da documentação é exclusiva do município. Somente será aceita a documentação postada até 07 de dezembro de cada ano. Caso esta data seja feriado ou final de semana, o prazo de postagem fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º A comprovação do recebimento da documentação enviada pelos municípios ao IEPHA/MG será feita por meio do aviso de recebimento postal. O recibo de entrega postal não configura comprovação do conteúdo da documentação entregue.

DOS RECURSOS

Art. 7º Após a análise do conteúdo da documentação recebida, será divulgada, até o dia 20 de junho do ano-base, a pontuação provisória no site link 'ICMS Patrimônio Cultural', e disponibilizada cópia das análises aos municípios participantes por meios que serão amplamente divulgados.

§ 1º O município poderá recorrer da pontuação provisória até o prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da data de publicação da pontuação, por meio de mensagens para os endereços eletrônicos de cada Quadro, nas quais deverão estar fundamentadas, detalhadamente, as razões do recurso, não cabendo qualquer anexação de novos dados ou documentos.

§ 2º Não serão aceitos recursos caso a documentação tenha sido postada após 7 de dezembro.

§ 3º Nas mensagens encaminhadas para cada Quadro, deverão constar o nome do município e a referência ao código alfanumérico de identificação da análise. No corpo da mensagem deverão constar o nome do solicitante e a função ou o cargo ocupado na prefeitura. Somente serão analisados recursos provenientes de endereços eletrônicos oficiais de prefeituras ou aqueles indicados no Quadro Síntese do PCL.

§ 4º Os recursos serão respondidos no prazo de 10 dias corridos a partir do encerramento do prazo de recurso da pontuação provisória, observando os prazos e normas estabelecidos nesta Deliberação e a legislação que rege o tema de cada Quadro.

§ 5º Caso a resposta ao recurso não satisfaça tecnicamente ao município, poderá ser solicitado atendimento presencial.

§ 6º Os atendimentos presenciais ocorrerão no período de até quatro dias úteis imediatamente após o período estabelecido para a resposta aos recursos. As reuniões presenciais deverão ser agendadas pelo telefone (31) 3235-2889, ficando limitadas à capacidade de atendimento dos analistas e servidores da Diretoria de Promoção do IEPHA/MG.

§ 7º No caso do atendimento presencial, o Gerente de Cooperação Municipal e o Diretor de Promoção serão as instâncias de recursos.

§ 8º Sendo procedente o pedido de revisão feito pelo município, será feita a correção da pontuação provisória.

Art. 8º A pontuação definitiva será divulgada até o dia 20 de julho do ano-base no site www.iepha.mg.gov.br.

Art. 9º Somente caberá recurso da pontuação definitiva ao Presidente do IEPHA/MG, limitando-se esta revisão a assuntos de caráter administrativo.

Parágrafo único: Da decisão do Presidente do IEPHA/MG, cabe recurso ao Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – CONEP – na forma regimental.

DA FISCALIZAÇÃO DA AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 10º – Poderão ser realizadas visitas de fiscalização para verificar a autenticidade das informações prestadas pelo município. Os municípios a serem visitados, se for o caso, serão escolhidos de forma aleatória.

Art. 11º Os municípios deverão manter no arquivo do Setor de Patrimônio Cultural da Prefeitura os originais da documentação enviada. Caso o município não apresente os originais ou caso a veracidade das informações prestadas não seja confirmada, o seu Índice de Patrimônio Cultural – PPC será descontado em 30% do seu valor no próximo exercício possível.

Art. 12º Caso os laudos técnicos de estado de conservação enviados não espelhem a realidade local, o IEPHA/MG encaminhará denúncia contra seu responsável técnico ao Conselho de Ética do seu respectivo Conselho Profissional.

Art. 13º A comprovada omissão ou negligência da Prefeitura Municipal ou do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com relação à preservação de bens culturais legalmente protegidos em nível federal e/ou estadual, acarretará a perda da pontuação prevista no Anexo II da Lei Estadual nº 18.030/09, referente ao atributo ao qual o bem pertence.

§ 1º Considera-se omissão ou negligência da Prefeitura Municipal ou do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural a ausência de comunicação formal destes aos órgãos competentes acerca da falta de ações de conservação ou de qualquer intervenção ocorrida em bens culturais protegidos sem prévia autorização.

§ 2º A comunicação a que se refere o §1º se dá por meio do envio de documento escrito, contendo o detalhamento da intervenção realizada e registro fotográfico, aos órgãos competentes, imediatamente após a constatação do estado precário do bem cultural ou da intervenção. O envio desse documento deve ser comprovado juntamente com a documentação referente ao ICMS.

DO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Art. 14º A qualquer tempo, as dúvidas referentes à Lei nº 18.030/2009 e a esta Deliberação Normativa poderão ser enviadas para o endereço eletrônico icms@iepha.mg.gov.br ou esclarecidas pessoalmente pela equipe da Diretoria de Promoção – DPR do IEPHA/MG. Os atendimentos na sede do IEPHA/MG, em Belo Horizonte, deverão ser agendados pelos telefones (31) 3235-2889 ou (31) 3235-2887, no horário entre 10h e 16h30.

Art. 15º Para esclarecimento aos municípios quanto ao trabalho em desenvolvimento no período da ação e preservação e à documentação destas atividades, o IEPHA/MG realizará, no ano de ação e preservação, eventos de orientação técnica aos servidores municipais do Setor de Patrimônio Cultural da Prefeitura e conselheiros membros dos Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural.

§ 1º A participação presencial no evento previsto no Art. 16 será considerada como participação em curso e pontuada no Quadro I.

§ 2º O IEPHA/MG poderá realizar, com o apoio de entidades diversas, evento de orientação técnica para especialistas ou empresas de consultoria que prestam apoio e serviços aos municípios.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16º Toda e qualquer documentação enviada ao IEPHA/MG para efeito desta Deliberação pode ser disponibilizada a qualquer pesquisador, em observância ao Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012.

Art. 17º Revogam-se as Deliberações Normativas CONEP 02/2012 – exercício 2014 e exercício 2015.

Belo Horizonte, 23 de setembro de 2015.

ANEXO I

QUADRO I

PLANEJAMENTO DE POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES – PCL

1 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO ANO EM QUE O MUNICÍPIO CRIAR OU ALTERAR O ARCABOUÇO LEGAL

No ano em que o município criar o arcabouço legal para instituir sua política de proteção do patrimônio cultural local ou, quando houver mudanças na legislação, a documentação listada abaixo deve ser enviada como condição de pontuação do atributo PCL:

1.1 Ficha de análise do ano de exercício anterior relativa ao PCL, quando houver mudanças na legislação.

1.2 Quadro Síntese do PCL (ver formulário ao final deste quadro).

1.3 Cópia da legislação que cria os instrumentos de proteção (tombamento e registro) no nível municipal.

1.4 Cópia da legislação que cria o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

1.5 Regimento Interno do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, contendo, no mínimo, as formas de convocação dos conselheiros, o quórum mínimo, a forma de votação e a periodicidade de suas reuniões.

1.6 Cópia do ato de nomeação – Decreto ou Portaria – dos integrantes do Conselho Municipal, de acordo com o número e quantidade determinados pela legislação municipal que criou o Conselho.

1.7 Cópia do(s) Termo(s) de Posse dos conselheiros nomeados, com suas respectivas assinaturas. Será aceita ata da primeira reunião do Conselho, desde que devidamente assinada pelos conselheiros empossados e pelo representante investido do poder de lhes dar posse.

1.8 Cópia legível e completa das atas de reunião do Conselho Municipal, devidamente assinadas pelos membros presentes, redigidas conforme as orientações do item 6.1 deste Anexo. Para efeito de pontuação, somente serão considerados Conselhos atuantes aqueles que tiverem, no mínimo, três reuniões durante o ano de ação e preservação.

1.8.1 Quando a reunião convocada não acontecer por falta de quórum, deverá ser imediatamente convocada outra em substituição, devendo ser confeccionada ata registrando os motivos da não realização da reunião, juntando cópia do documento de convocação da reunião. Essa ata deverá ser firmada pelos conselheiros que se fizeram presentes.

1.9 Cópia das páginas de abertura, devidamente numeradas e rubricadas, dos quatro Livros do Tombo Municipal. Poderá ser aberto um só Livro do Tombo Municipal para a inscrição dos tombamentos no nível municipal, sendo este dividido conforme os quatro Livros do Tombo, a saber:

1.9.1 Livro do Tombo Histórico, no qual serão inscritos os bens culturais de arte histórica.

1.9.2 Livro do Tombo das Belas Artes, no qual serão inscritos os bens culturais de arte erudita.

1.9.3 Livro do Tombo das Artes Aplicadas, no qual serão inscritos os bens culturais das artes aplicadas.

1.9.4 Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico, no qual serão inscritos os bens culturais pertencentes às categorias de arte arqueológica, etnográfica, ameríndia e popular.

1.10 Cópia das páginas de abertura, devidamente numeradas e rubricadas, dos quatro Livros do Registro Municipal. Poderá ser aberto um só Livro do Registro Municipal para a inscrição dos registros no nível municipal, sendo este dividido conforme os quatro Livros de Registro, a saber:

1.10.1 Livro de Registro dos Saberes, no qual serão inscritos os conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades.

1.10.2 Livro de Registro das Celebrações, no qual serão inscritos rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social.

1.10.3 Livro de Registro das Formas de Expressão, no qual serão inscritas manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas.

1.10.4 Livro de Registro dos Lugares, no qual serão inscritos mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e reproduzem práticas culturais coletivas.

1.11 Declaração, assinada pelo prefeito (ou autoridade competente), com a informação sobre os meios de divulgação adotados pela administração municipal com relação à legislação municipal do tombamento, legislação municipal do registro, legislação municipal de criação do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Regimento Interno do Conselho e às atas de reunião do Conselho.

1.12 Documentos que comprovem a existência e o funcionamento do Setor Municipal de Patrimônio Cultural (SEMPAC), responsável pelas atividades relativas à proteção do patrimônio cultural:

1.12.1 Declaração, assinada pelo prefeito ou autoridade competente com as seguintes informações:

a. O nome do setor responsável, na estrutura administrativa municipal, pelas atividades relativas à proteção do patrimônio cultural local. Para ser pontuado, o Setor deverá ter no mínimo um profissional de nível superior lotado no departamento;

b. O nome do responsável – gerente/chefe– pelo Setor e dos funcionários que o integram;

c. A formação profissional de cada funcionário;

d. O cargo e a função desempenhada por cada funcionário;

e. A carga horária de trabalho de cada funcionário;

f. Os telefones para contato de cada funcionário; e

g. O e-mail de cada funcionário, se houver.

1.12.2 Organograma completo da Prefeitura (representação gráfica da estrutura formal hierárquica). O setor responsável pelas atividades relativas à proteção do patrimônio cultural local deverá estar destacado no organograma com marca-texto. No caso de o Setor estar vinculado a uma administração indireta, o município deverá encaminhar o organograma da Fundação.

1.12.3 Relatório anual das atividades técnicas desenvolvidas pelo SEMPAC, elaborado conforme formulário abaixo. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser indicadas no referido formulário. O município deverá encaminhar a documentação comprobatória apenas daquelas atividades indicadas na "TABELA DE PONTUAÇÃO DO SETOR" – coluna FORMAS DE COMPROVAÇÃO.

MODELO DE RELATÓRIO*

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES TÉCNICAS DO SETOR DA PREFEITURA				
Município:		Rubrica Chefia:		
Atividades pontuadas	Descrição sucinta da atividade	Documento comprobatório enviado	Servidor Responsável	Data de realização
Atividades extras	Descrição sucinta da atividade		Servidor Responsável	Data de realização

*Inserir tantas linhas quanto for necessário

2 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NOS ANOS POSTERIORES À CRIAÇÃO DO ARCABOUÇO LEGAL

Nos anos posteriores ao encaminhamento do arcabouço legal de criação da política local de proteção ao patrimônio cultural, o município deverá apresentar os seguintes documentos:

2.1 Ficha de análise do ano de exercício anterior relativa ao PCL, quando houver.

2.2 Declaração datada e assinada pelo prefeito ou autoridade competente com fé pública, com as seguintes informações:

2.2.1 O número e a data das leis municipais de tombamento, de registro e de criação do Conselho Municipal e que as mesmas encontram-se em vigor.

2.2.2 A data da última aprovação do Regimento interno do Conselho e que o mesmo encontra-se em vigor.