

rência 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 nº 18.030/09 e calculado no ano-base.

DA DESCRIÇÃO DOS QUADROS E SEUS RESPECTIVOS CONJUNTOS DOCUMENTAIS

Art. 3º Para análise dos atributos, os municípios deverão encaminhar os conjuntos documentais definidos nos Quadros I, II e III indicados a seguir. Os municípios também deverão atender às recomendações da ficha de análise do ano de exercício anterior, quando houver.

a) QUADRO I – GESTÃO

A) Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a implementação de uma política municipal de proteção do patrimônio cultural local, desenvolvida pelo município no âmbito de uma política cultural;

B) Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos e, ainda, sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento de bens culturais materiais tombados ou inventariados e/ou em bens imateriais registrados.

b) QUADRO II – PROTEÇÃO

A) Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração do plano e a execução, pelo município, de Inventário do Patrimônio Cultural.

B) Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal: 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). Somente processos de tombamento definitivo serão considerados para efeito de pontuação.

C) Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre os processos de registro de bens imateriais no nível municipal. Somente processos de registro definitivo serão considerados para efeito de pontuação.

c) QUADRO III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO

A) Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal: relação de procedimentos a serem documentados sobre os laudos de estado de conservação específicos, os quais informam sobre o efeito do tombamento.

B) Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre os relatórios de implementação das ações de salvaguarda do bem imaterial, os quais informam sobre a continuidade dos procedimentos específicos de cada registro.

C) Programas de Educação para o Patrimônio nas Diversas Áreas de Desenvolvimento: relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre a elaboração de projetos e a realização de atividades de educação patrimonial.

D) Difusão: relação de ações de difusão tais como publicações e outras ações advindas de programas de pesquisa e de divulgação do patrimônio cultural do município

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

QUADROS	CONJUNTOS DOCUMENTAIS
QUADRO I – GESTÃO	Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos
QUADRO II – PROTEÇÃO	Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal
QUADRO III – SALVAGUARDA E PROMOÇÃO	Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal Programas de Educação para o Patrimônio, nas Diversas Áreas de Desenvolvimento Difusão do Patrimônio Cultural

Parágrafo único: Os conjuntos documentais relativos a cada Quadro deverão atender às exigências quanto à forma de apresentação descritas no Anexo IV – Organização e Formas de Apresentação dos Documentos 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 e transparência, previsto no caput do Art. 37 da Constituição de 1988, se dará pelo cumprimento das exigências de divulgação dos atos administrativos, contidas nos Anexos I, II, III e IV desta Deliberação Normativa, a saber: leis e decretos (Quadro I, item A), prestação de contas do FUMPAC (Quadro I, item B), listagem de bens inventariados (Quadro II, item A), decretos de homologação de tombamento e registro (Quadro II, item B).

§ 1º Todo o material referente à política municipal de proteção ao Patrimônio Cultural encaminhado ao IEPHA/MG poderá ser utilizado para pesquisa, divulgação, exposição e/ou difusão, conforme conveniência administrativa, com origem e créditos devidamente explicitados e informados.

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 6º – A entrega da documentação deverá ser realizada como se segue:

§ 1º A documentação deverá ser enviada 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 ou analisada documentação entregue pessoalmente ou protocolada na sede do IEPHA/MG ou enviada fora do prazo.

§ 5º A responsabilidade da entrega da documentação é exclusiva do município. Somente será aceita a documentação postada até o dia 10 de dezembro de cada ano.

§ 6º 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.

§ 7º A documentação deverá ser enviada ao IEPHA/MG, considerando-se as normas contidas no ANEXO IV - ORGANIZAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS, desta Deliberação.

DOS RECURSOS

Art. 7º Dos recursos do envio da documentação pelos municípios:

§ 1º Após a entrega da documentação pelos municípios no prazo definido por esta Deliberação Normativa, e sua respectiva organização pela equipe do IEPHA/MG, será publicada, no site www.iepha.mg.gov.br, listagem dos municípios que entregaram a documentação com os respectivos Conjuntos Documentais, e listagem dos municípios que entregaram a documentação fora do prazo.

§ 2º Dessa publicação caberá recurso, em até 30 dias corridos, a contar da data da divulgação, no site www.iepha.mg.gov.br. A solicitação deverá ser feita por meio do endereço eletrônico icms@iepha.mg.gov.br.

Art. 8º Dos recursos da análise da documentação pelo IEPHA/MG:

§ 1º Decorrido o período de análise do conteúdo da documentação recebida, a pontuação provisória será divulgada, até o dia 20 de junho do ano-base, no site www.iepha.mg.gov.br, no link 'ICMS Patrimônio Cultural', e serão disponibilizadas, aos municípios participantes, cópias das fichas de análise, por meios que serão amplamente divulgados.

§ 2º 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 as razões do recurso. Não poderão ser anexados novos dados ou documentos.

§ 3º Não serão aceitos recursos caso a documentação tenha sido postada em data posterior ao dia 10 de dezembro.

§ 4º 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 cargo ocupado na prefeitura. Somente serão analisados recursos provenientes de endereços eletrônicos oficiais de prefeituras ou aqueles indicados no Quadro Síntese do conjunto documental A - "Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações", do Quadro I desta Deliberação.

§ 5º Os recursos serão respondidos no prazo de 10 dias corridos, a partir do encerramento do prazo de recurso da pontuação provisória, observando-se os prazos e normas estabelecidos nesta Deliberação e a legislação que rege o tema de cada Quadro.

§ 6º Caso a resposta ao recurso não satisfaça tecnicamente ao município, poderá ser solicitado atendimento presencial.

§ 7º 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.

§ 8º No caso do atendimento presencial, o Gerente de Cooperação Municipal e o Diretor de Promoção serão as instâncias de recursos.

§ 9º Sendo procedente o pedido de revisão feito pelo município, será feita a correção da pontuação provisória.

Art. 9º A pontuação definitiva será divulgada até o dia 20 de julho do ano-base no site www.iepha.mg.gov.br.

Art. 10º. 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. 11º. Poderão ser realizadas visitas de fiscalização para verificar a autenticidade das informações prestadas pelo município sobre os bens protegidos no nível municipal. Os municípios a serem visitados, se for o caso, serão escolhidos de forma aleatória.

§ 1º 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 possa ser confirmada, o seu Índice de Patrimônio Cultural – PPC será descontado, no próximo exercício possível, em 30% do seu valor.

§ 2º Caso os laudos técnicos de estado de conservação enviados não espelhem a realidade local, o IEPHA/MG encaminhará denúncia ao Ministério Público e, quando houver, ao Conselho de Ética do Conselho Profissional do respectivo responsável técnico.

Art. 12º. A comprovada omissão ou negligência da Prefeitura Municipal ou do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, com relação à preservação de bens culturais legalmente protegidos no nível federal e/ou estadual, acarretará a perda da pontuação prevista no Anexo II da Lei Estadual nº 18.030/09, referente ao atributo a que 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 o registro fotográfico, aos órgãos competentes, imediatamente após a constatação do estado de conservação do bem cultural ou da intervenção. O envio desse documento deve ser comprovado juntamente com a documentação referente ao ICMS Patrimônio Cultural.

DO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Art. 13º. 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 16h30min.

Art. 14º. Para esclarecimento quanto ao trabalho em desenvolvimento no período da ação e preservação e quanto à documentação destas atividades, o IEPHA/MG realizará, no ano de ação e preservação, eventos de orientação técnica aos representantes municipais.

§ 1º A participação presencial no evento previsto no Art. 14 será considerada como participação em curso e pontuada no Quadro I – GESTÃO.

§ 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. 15º. 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.

MODELO DE RELATÓRIO*

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES TÉCNICAS DO SETOR DA PREFEITURA				
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 quantas for necessário

2. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NOS ANOS POSTERIORES À CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO 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, quando houver

2.2. Declaração datada e assinada pelo prefeito (ou autoridade competente) com as seguintes informações:

2.1.1. Número e data das leis municipais de tombamento, de registro e de criação do Conselho Municipal, atestando que as mesmas se encontram em vigor;

2.1.1. Data da última aprovação do Regimento Interno do Conselho, atestando que o mesmo se encontra em vigor;

2.1.2. Meios de divulgação adotados pela administração municipal em relação à legislação municipal de proteção (tombamento e registro), legislação municipal de criação do Conselho, regimento interno do Conselho e atas do Conselho;

2.1.3. Ano de exercício em que as cópias das leis de proteção, de instituição do Conselho e de seu regimento interno foram encaminhadas ao IEPHA/MG.

2.3. Toda a documentação indicada nos itens 1.2; 1.6; 1.7, 1.9, 1.10 e 1.11 deste Quadro.

3. DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO

3.1. No ano em que o município enviar documentação pela primeira vez ao IEPHA/MG ou, quando houver mudanças na legislação:

Pontuação pela legislação de proteção	Itens 1.3; 1.4; 1.8	0,20 pontos
Pontuação pelo funcionamento do Conselho	Itens 1.5; 1.6; 1.7	0,80 pontos
Pontuação pelo funcionamento do Setor	Itens 1.11	Até 3,00 pontos calculados com base na TABELA DE PONTUAÇÃO DO SETOR

3.2. Nos anos posteriores :

Pontuação pela legislação de proteção	Item 2.2	0,05 pontos
Pontuação pelo funcionamento do Conselho	Item 1.6; 1.7 e 2.2.2	0,95 pontos
Pontuação pelo funcionamento do Setor	Item 1.11	Até 3,00 pontos calculados com base na TABELA DE PONTUAÇÃO DO SETOR

3.3. TABELA DE PONTUAÇÃO DO SETOR DE PATRIMÔNIO CULTURAL MUNICIPAL

ATIVIDADE	CONTEÚDO DA ATIVIDADE	VALOR POR AÇÃO	MÁXIMO POR ATIV.	FORMAS DE COMPROVAÇÃO
Equipe Técnica				
Qualificação profissional	Garantir a efetividade das ações de gestão nos bens culturais, através da manutenção de uma equipe técnica qualificada.	0,30	0,30	Declaração assinada pelo prefeito ou autoridade competente, conforme item 1.9 desta Deliberação, comprovando a existência de servidores de nível superior no Setor.
Participação em cursos	Estimular um ambiente de formação continuada para o aprimoramento dos técnicos do patrimônio cultural: cursos, com duração mínima de 4 horas, exclusivamente nas áreas do direito, gestão de fundos especiais, arquitetura e teoria do restauro, historiografia, educação, meio ambiente, gestão cultural e turismo relacionado ao patrimônio. A participação em Rodada do ICMS e outros eventos promovidos pelo IEPHA/MG será considerada como curso.	0,10	0,30	Certificado de participação de curso assinado pelo organizador.
2. Atividades técnicas				
2.1. Assistência ao Conselho	Estimular o relacionamento entre os diversos atores locais da política municipal de proteção ao patrimônio cultural. Cada participação em reunião será contada como uma ação.	0,15	0,45	Declaração do Presidente do Conselho, remetendo para a(s) ata(s), que comprova(m) a participação de servidor do setor em reunião do Conselho.
Desenvolvimento e acompanhamento de processos de tombamento e/ou registro e/ou inventário	Estimular que o setor se consolide como órgão executivo da política local de patrimônio cultural. Cada processo, tombamento, registro ou inventário, será considerado como uma ação. As fichas de inventário não serão consideradas individualmente.	0,05	0,15	Cópia da Ficha Técnica que integra o(s) Processo(s) de Tombamento e/ou o(s) de Registro e/ou o de Inventário, com assinatura e indicação da função desempenhada pelo técnico do Setor.

ATIVIDADE	CONTEÚDO DA ATIVIDADE	VALOR POR AÇÃO	MÁXIMO POR ATIV.	FORMAS DE COMPROVAÇÃO
Monitoramento dos bens protegidos				
Vistorias e visitas técnicas	Atividade desenvolvida pelo técnico do Setor com o objetivo de garantir os efeitos da proteção sobre o bem cultural protegido: bem material tombado e/ou bem material inventariado e/ou ações de salvaguarda de bens imateriais registrados.	0,10	0,20	Relatório de cada vistoria realizada pelo setor com descrição sucinta e, no mínimo, 5 fotos por vistoria.
Obra de conservação e/ou restauração e/ou manutenção em bens protegidos por tombamento, registro e/ou inventário	As ações de Restauração, Conservação e Manutenção de bens protegidos deverão ser sempre executadas com rigor e conhecimento técnicos e incluem projeto, orçamento, captação e gestão de recursos, licitação, contratação, acompanhamento, inscrição de projetos para Leis de Incentivo ou Fundos, acompanhamento de convênios e outros.	0,10	0,20	1 - Relatório com o nome do bem protegido, endereço, as intervenções realizadas e a descrição das ações de acompanhamento pelo servidor do setor. 2 - Cópia do Protocolo e ou outras formas de Inscrição em editais de chamamento de projetos culturais ou similar. 3 - Cópia da publicação do edital de licitações. 4- Cópia da publicação do convênio.
Apoio a ações de salvaguarda de bens registrados	Promover a valorização do bem cultural imaterial através de ações de salvaguarda previstas no Plano de Salvaguarda.	0,05	0,20	Declaração do detentor do bem cultural registrado indicando qual ação foi desenvolvida pelo Setor.
Participação na gestão do FUMPAC	Fortalecer o Setor de Patrimônio como órgão executivo da política municipal de proteção do patrimônio cultural.	0,15	0,15	1 – Cópia do Instrumento que nomeia o Setor como órgão gestor do FUMPAC, ou 2 – Relatório do setor destacando a atuação de seu(s) técnico(s) na gestão do FUMPAC, na condução e aprovação do Plano de Aplicação e/ou na prestação de contas junto à Secretaria de Fazenda.

Legislação	A legislação urbanística (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras e Posturas, Legislação Ambiental Municipal etc.) deverá prever meios de proteção do patrimônio cultural do município através da definição de áreas especiais e de parâmetros para intervenção em áreas que abrigam bens culturais protegidos, dentre outras ações.	0,20	0,20	Apresentar declaração assinada pelo Prefeito, ou autoridade municipal competente, informando o número e a data da respectiva lei e se a mesma se encontra em vigor, acompanhada de cópia do trecho da legislação urbanística que contemple a proteção do patrimônio cultural municipal.
Legislação de incentivo tributário	Legislação inclui isenção, total ou parcial, de pagamento de IPTU para proprietários que preservam seu imóvel tombado, registrado ou inventariado com indicação para tombamento; redução de ISSQN para empresas que se instalam em bens culturais tombados, registrados ou inventariados com indicação para tombamento ou registro ou que façam a manutenção de praças tombadas, além de linhas de financiamento para restauração de bens culturais protegidos (tombados, registrados ou inventariados com indicação para tombamento ou registro).	0,15	0,15	Apresentar declaração assinada pelo Prefeito, ou autoridade municipal competente, informando o número e a data da respectiva lei e se a mesma se encontra em vigor, acompanhada de cópia da legislação municipal de incentivo tributário.