

Escolas da educação básica (Infântil, Ensino Fundamental e Médio) no município

	Sistema	No. de unidades no município	No. unidades habilitadas p/ o Mais Educação	No. unidades que aderiram ao Mais Educação	No. de unidades que incluíram no Currículo
	Municipal				
	Estadual				
	Federal				
	Particular				
	TOTAL				

2.2. Ensino superior:

Área de atuação que compreende as seguintes ações de Educação para o Patrimônio junto às unidades de ensino superior públicas e privadas conforme descrito a seguir:

- 2.2.2.Parcerias com instituições de ensino superior com vista ao desenvolvimento de formação de professores, atividades, programas e/ou produtos que promovam a educação para o patrimônio por meio de projetos de pesquisas, publicações ou outros sobre o patrimônio cultural municipal, bem como projetos temáticos (ver considerações iniciais, itens a-e), criação de observatórios/núcleo de estudos ou similares;
- 2.2.3.Para comprovação desta ação o município deverá apresentar o relatório descrito no item 5.4.

3.LOCAIS DE MEMÓRIA COLETIVA

Área de atuação que compreende ações de Educação para o Patrimônio (formações, sensibilizações, seminários entre outros) junto aos locais de memória coletiva da municipalidade, preferencialmente garantindo o acesso universal aos bens culturais e conforme especificado a seguir:

- 3.1.Implementação de Projetos temáticos (ver considerações iniciais, itens a-e) voltados para a população geral e/ou para grupos específicos da população local tais como comunidade escolar, mediadores de locais de memória coletiva (técnicos, agentes culturais, estagiários, educadores e afins) e grupos específicos da população como terceira idade, jovens em vulnerabilidade, detentos, pessoas com necessidades especiais e outros.
- 3.2.Neste item, são entendidos como locais de memória coletiva: Arquivos, Museus, Bibliotecas, Comunidades Tradicionais e afins.
- 3.3Para efeito de pontuação (ver item 6), o desenvolvimento destas ações deverá ser comprovado mediante apresentação do relatório descrito no item 5.1.

4.OBRAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Área de atuação que compreende as seguintes ações de Educação para o Patrimônio (sensibilização, formação, projetos, etc.) junto aos bens culturais em processo de obras de conservação e/ou restauração, conforme especificado a seguir:

- 4.1.Implementação e desenvolvimento de projetos (ver considerações iniciais, itens a-e) que visem ao reconhecimento e à apropriação do bem cultural por parte da comunidade municipal e/ou grupos específicos da população, conforme a seguir:
- 4.1.2.Comunidade em geral ou grupos específicos da população como terceira idade, jovens em vulnerabilidade, detentos, pessoas com necessidades especiais, militares outros;
- 4.1.3.Comunidade da área de entorno imediato do perímetro protegido por tombamento;
- 4.1.4.Trabalhadores / técnicos e operários da obra em diferentes etapas, projeto, obra e entrega de ações de conservação e restauração de bens protegidos por tombamento e por outras formas de acatamento.
- 4.2.Formação especializada dos trabalhadores da obra, a partir do conhecimento e aplicação de técnicas construtivas e saberes tradicionais de conservação e restauração, com vista à qualificação destes profissionais na área de Patrimônio Cultural.
- 4.3.Para efeito de pontuação, o desenvolvimento destas ações deverá ser comprovado mediante apresentação do relatório descrito no item 5.1.

5. RELATÓRIOS

Para efeito de pontuação, as ações de cada área de desenvolvimento elencadas nos itens de 1 a 4, acima, deverão ser comprovadas por meio da apresentação dos relatórios citados nos respectivos itens e deverão ser encaminhados ao IEPHA/MG conforme Anexo IV - Organização e Forma de Apresentação dos documentos de acordo com esta deliberação. Os relatórios a serem apresentados para efeito de pontuação nas diferentes áreas de desenvolvimento da ação educativa, itens 1 a 4 descritos neste conjunto documental do Quadro III, são os seguintes:

- 5.1.Relatório de desenvolvimento da ação constando de:
- 5.1.1.Texto apresentando a Ementa/programa do conjunto de ações desenvolvidas ou curso (incluir justificativa e objetivos);
- 5.1.2.Nome e qualificação do profissional responsável;
- 5.1.3.Público envolvido (descrever tipo, faixa etária, gênero, grupo vinculado e quantidade);
- 5.1.4.Data e duração;
- 5.1.5.Análise crítica do desenvolvimento da ação descrevendo as etapas e atuação dos participantes;
- 5.1.6.Relatório fotográfico com no mínimo 8 (oito) fotos coloridas com informação de data, autoria e legenda; as fotografias apresentadas deverão contemplar cada etapa do desenvolvimento da ação.
- 5.2.Relatório de adesão aos macrocampos do Mais Educação constando de:
- 5.2.1.Declaração datada e firmada pelo setor de Patrimônio Cultural ou equivalente, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação ou Ministério da Educação, informando as escolas que aderiram aos macrocampos do programa Mais Educação no município, ou;
- 5.2.2.Cópia do Termo de Adesão ao macrocampo de cada escola datada e firmada pela direção escolar.
- 5.2.3.Relatório de inclusão da Educação para o Patrimônio no currículo: cópia do currículo escolar datada e firmada pela direção escolar;
- 5.4.Relatório de parcerias com instituições de ensino superior: cópia do termo de cooperação/parceria entre o município e a unidade de ensino devidamente datada e assinada pelas partes.

6.DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO

- A pontuação total deste conjunto documental é de 1,70 pontos, distribuída conforme a seguir:
- 6.1.Sector Municipal de Patrimônio Cultural: Cada ação aceita para pontuação vale até 0,15 pontos. A aceitação de 04 ações desta área de desenvolvimento poderá corresponder ao alcance da pontuação máxima para o item (0,15 x 4 = 0,60).
- 6.2.Escolas: Cada ação aceita para pontuação vale até 0,15 pontos*.
- A aceitação de 04 ações desta área de desenvolvimento poderá corresponder ao alcance da pontuação máxima para o item (0,15 x 4 = 0,60);
- *A pontuação atribuída aos itens 2.1.1 e 2.1.2 é calculada proporcionalmente ao número de escolas no município.
- 6.3.Locais de memória coletiva: Cada ação aceita para pontuação vale até 0,15 pontos.
- A aceitação de 02 ações desta área de desenvolvimento poderá corresponder ao alcance da pontuação máxima do item (0,15 x 2 = 0,30).
- 6.4.Obras de conservação e restauração: Cada ação aceita para pontuação vale até 0,10 pontos. A aceitação de 02 ações desta área de desenvolvimento poderá corresponder ao alcance da pontuação máxima do item (0,10 x 2 = 0,20).

B.DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

- 1.Os municípios poderão apresentar materiais e/ou produtos, advindos ou não das diversas áreas de sua atuação na preservação do Patrimônio Cultural. Acessibilidade. Será considerada ação de Difusão do Patrimônio Cultural, para efeito de pontuação, a respectiva produção e distribuição destes materiais/produzidos, tais como:
- 1.1.Publicações de pesquisa e intercâmbio de conhecimento referentes à preservação do Patrimônio Cultural municipal, como livros, revistas, periódicos e afins.
- 1.2 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.
- 1.3 Materiais de caráter promocional diversos voltados para o Patrimônio Cultural municipal, como calendários, jogos, postais, filmes, panfletos educativos e afins.
- 2.Relatório de produção e distribuição de material
- Para efeito de pontuação, o desenvolvimento destas ações, deverá ser comprovado mediante apresentação do relatório descrito a seguir:
- 2.1)Texto apresentando um breve memorial descritivo do material / produto contemplando justificativa, objetivos, processos de desenvolvimento, produção e distribuição;
- 2.2 Documento comprobatório de distribuição firmada pelo órgão responsável pela produção e/ou distribuição (Setor de Patrimônio Cultural Municipal, Escola e outros) informando data, local de distribuição, quantidade e assinatura do receptor;
- 2.3 Amostra do material, que deverá atender o critério a seguir:
- 2.3.1 Caso o material ultrapasse o número de 20 páginas ou as dimensões de um formato A4 com h=2,0cm, deverá ser encaminhado apenas Relatório Fotográfico com no mínimo 8 (oito) fotos coloridas com informação de data, autoria e legenda.
- 2.3.2 Deverá ser enviado um exemplar do material / produto que não ultrapasse o número de páginas ou as dimensões acima.

3. DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO

A pontuação total do item é 0,30 pontos; serão atribuídos até 0,10 pontos para cada material/produto, conforme descrito no item 1 acima.

ANEXO IV – ORGANIZAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. A documentação relativa a cada Conjunto Documental, prevista no Art. 4º desta Deliberação Normativa (DN), deverá ser organizada e formatada de acordo com as normas deste Anexo, sob pena de perda de pontuação.

QUADROS	CONJUNTOS DOCUMENTAIS	
QUADRO I – GESTÃO	A)	Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações
	B)	Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos
QUADRO II – PROTEÇÃO	A)	Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural
	B)	Processos de Tombamento de Bens Materiais, na esfera municipal
	C)	Processos de Registro de Bens Imateriais, na esfera municipal
QUADRO III – SALVAGUARDA E	A)	Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal
	B)	Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal

PROMOÇÃO	C)	Programas de Educação para o Patrimônio nas Diversas Áreas de Desenvolvimento
	D)	Difusão do Patrimônio Cultural

2. Cada conjunto documental deverá apresentar a seguinte estrutura:

- 2.1. Folha de rosto: elemento que identifica cada conjunto documental e deve apresentar os seguintes dados: nome do município (no alto da página), nº e nome do quadro (no centro da página) e ano de exercício (centrado, na parte inferior da página).
- 2.2. Sumário: listagem com a indicação das partes que compõem a documentação específica de cada Quadro, seguidas da respectiva paginação, na mesma ordem em que são apresentadas no conjunto documental. O número da página indicado no sumário poderá ser manuscrito.
- 2.3. Cópia da Ficha de análise do ano de exercício anterior ou do último exercício em que o município apresentou documentação: as recomendações constantes das cópias das fichas de análise devem ter sido devidamente atendidas pelo município.
- 2.4. Documentação específica de cada Quadro conforme explicitado nos anexos desta Deliberação.

3. Para cada conjunto documental, deverão ser utilizadas pastas classificadoras, dobradas em cartão duplo (cartolina 480g/m²), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico, registrando-se na etiqueta da pasta os seguintes dados:
- Nome do município:
Número e nome do Quadro:
Nome do Conjunto documental
Ano de exercício:
Número do volume (no caso de mais de uma pasta):

Exemplo:

Belo Horizonte
Quadro 1 - Gestão
Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações
Ano de exercício 2018
v.1

- 3.1. Para os processos de tombamento e para os processos de registro, acrescentar na etiqueta os seguintes dados:

Nome do município:
Número e nome do Quadro:
Nome do conjunto documental
Ano de exercício:
Denominação do bem cultural:
Categoria:
Endereço do bem cultural:
Deliberação Normativa vigente (nº/ano):
Número do volume (no caso de mais de uma pasta):

Exemplo:

Município: Belo Horizonte
Quadro II - Proteção
B) Processos de Tombamento
Ano de exercício 2018
Residência localizada à Rua Bernardo Guimarães, XX
Categoria: Bem Imóvel
Endereço do bem cultural: Rua Bernardo Guimarães, XX
Deliberação Normativa vigente (nº/ano):
v. 1 / 2

4. A documentação deverá ser encaminhada por ofício assinado pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal, o qual deverá ser inserido apenas no conjunto documental do Quadro I / a - Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações.
5. As informações de caráter administrativo deverão ser datadas e assinadas por autoridade municipal – prefeito municipal ou vice-prefeito ou secretário municipal. As de caráter técnico, pelos técnicos responsáveis pelo trabalho, observadas as atribuições legais para a emissão dessas informações, conforme indicativos de cada Quadro, e pelo chefe do Setor da Prefeitura responsável pela implementação da política municipal de patrimônio cultural, que responderá por estas informações perante o IEPHA/MG. Todas as assinaturas e rubricas deverão ser por próprio punho e com caneta de tinta azul, verde ou vermelha, não sendo aceita assinatura digitalizada ou digitais.
6. Todas as páginas de cada conjunto documental deverão ter a rubrica do responsável pelo Setor de Patrimônio Cultural, próxima ao número da página, usando-se caneta com tinta azul, verde ou vermelha.
7. Os documentos deverão ser impressos em papel branco ou reciclado, no formato A4, recomendando-se a impressão dos dois lados, com exceção da folha de rosto. Os documentos cartográficos poderão ser impressos em papel de outras dimensões, porém devem vir em dobradura no formato A4. As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2cm. A fonte recomendada é a Times New Roman, corpo 1 para o texto e corpo 11 para citações, notas de rodapé, paginação, legenda. O texto deverá apresentar espaçamento de 1,5 de entrelinhas.
8. Todo desenho técnico (tais como levantamento arquitetônico - plantas, cortes e fachadas; levantamento topográfico; croquis, etc.) deverá conter legenda, com os seguintes dados: título do desenho, fonte, escala, data e assinatura do responsável técnico.
9. Toda informação que se destinar a comprovar afirmações em textos corridos, como as constantes de atas de reunião de Conselhos e pagamentos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (FUMPAC), deverá estar destacada na cópia com marca- texto.
10. Todos os documentos apresentados deverão estar perfeitamente legíveis e acondicionados em pastas próprias. Documentos com trechos apagados, ilegíveis, de difícil leitura ou que não tenham sido reproduzidos na íntegra, bem como a documentação encaminhada avulsa, não serão analisados.
11. Todas as páginas de cada conjunto documental deverão ser numeradas sequencialmente no canto superior direito e esquerdo (impressão frente/verso respectivamente) ou no canto superior direito (quando a impressão for somente na frente da folha), em algarismos arábicos. Esta numeração deverá conter o número da página e o total de páginas que integra o volume. No caso do conjunto documental ser constituído de mais de um volume, as páginas deverão manter uma única ordenação numérica sequencial para todos os volumes. A numeração poderá ser manuscrita.

DELIBERAÇÃO CONEP Nº07/2018

O Conselho Estadual do Patrimônio Cultural-CONEP, no uso de suas atribuições, notadamente no exercício da competência prevista no inciso III do art. 2º da Lei Delegada n. 170, de 25 de janeiro de 2007 e no Decreto n. 44.785, de 17 de abril de 2008, e legislação aplicável, em reunião extraordinária realizada em 26 de março de 2018, deliberou APROVAR a Deliberação nº 013/2017 (publicada no jornal Minas Gerais em 02/12/2017) sobre ad referendum referente ao Termo de Parceria celebrado entre o IEPHA/MG e a Associação Pró-Cultura e Promoção das Artes – APPA, com o objetivo de promover ações de requalificação e promoção do patrimônio cultural acatado pelo Estado, com base no parecer do conselheiro relator da vista Leonardo Barci Castriota.

DELIBERAÇÃO CONEP Nº08/2018

O Conselho Estadual do Patrimônio Cultural-CONEP, no uso de suas atribuições, notadamente no exercício da competência prevista no inciso III do art. 2º da Lei Delegada n. 170, de 25 de janeiro de 2007 e no Decreto n. 44.785, de 17 de abril de 2008, e legislação aplicável, em reunião extraordinária realizada em 26 de março de 2018, deliberou APROVAR a formação de uma Comissão para discutir as propostas de intervenção nas alvenarias remanescentes da antiga Fábrica de Tecidos Belo Horizonte, no Conjunto Paisagístico e Arquitetônico da Praça Rui Barbosa, em Belo Horizonte.

DELIBERAÇÃO CONEP Nº09/2018

O Conselho Estadual do Patrimônio Cultural-CONEP, no uso de suas atribuições, notadamente no exercício da competência prevista no inciso III do art. 2º da Lei Delegada n. 170, de 25 de janeiro de 2007 e no Decreto n. 44.785, de 17 de abril de 2008, e legislação aplicável, em reunião extraordinária realizada em 26 de março de 2018, deliberou pela formação de uma Força Tarefa coordenada pelo IEPHA/MG, envolvendo os proprietários do bem cultural situado na rua Professor José Valadares, nº47 – Centro Histórico de Pitangui (sobrado Dona Cota) e o governo municipal de Pitangui, sob a supervisão do Ministério Público Estadual, para, no prazo de 90 dias, apresentar uma proposição de uma solução para o caso, que deve ser formalizada por meio de um Termo de Ajustamento de Conduta a ser apresentado ao Conep, contendo: 1- A solução encontrada; 2- As maneiras de viabilização; 3- As responsabilidades de cada parte envolvida; e 4- Cronograma de ações, com base no parecer do conselheiro relator Leonardo Barci Castriota.

Belo Horizonte, 26 de março de 2018.

João Batista Miguel
Presidente, em exercício, do Conep

02 1092086 - 1

CONSELHO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

EXTRATO DA ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA/2018 DO CONSELHO ESTADUAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS – CONEP – REALIZADA EM 20 DE FEVEREIRO DE 2018*

Local, Data e Hora: Auditório Antônio Francisco Lisboa, na sede do IEPHA/MG, Rua dos Aimorés, 1.697 – BH/MG, 20 de fevereiro de 2018, às 14h30. Verificado o quórum, o presidente em exercício saudou todos os presentes na sessão, justificou a ausência do secretário Angelo Oswaldo. Item I – Leitura e aprovação da Ata da 2ª Reunião Ordinária/2017, realizada em 31 de outubro de 2017. Item II – Deliberação sobre ad referendum referente ao prazo para resposta à Impugnação ao processo de tombamento da serra de São Domingos, município de Poços de Caldas. Como questão de ordem administrativa, o conselho ratificou a Deliberação CONEP Nº16/2017. Em seguida, o conselho concordou com a apresentação conjunta dos próximos três itens da pauta, com análise e votação ao final. Item III – Análise da impugnação ao processo de tombamento da serra de São Domingos, município de Poços de Caldas, apresentada pela Companhia Brasileira de Alumínio. Conselheiro relator: André Luis Ruas. Item V – Análise da impugnação ao processo de tombamento da serra de São Domingos, município de Poços de Caldas, apresentada pela Curimbaba. Conselheira relatora: Priscila Duarte Nascimento Araújo. Item IV – Análise

da impugnação ao processo de tombamento da serra de São Domingos, município de Poços de Caldas, apresentada pela Caldense Mineração Ltda. Conselheiro relator: Maurício Campomori. A secretária-executiva abriu a palavra para inscrição dos interessados em se manifestar sobre o tema. Após a manifestação dos representantes da Companhia Brasileira de Alumínio e da Curimbaba e Mineração Caldense. Por 11 votos favoráveis, o Conep deliberou pelo não acatamento das impugnações apresentadas e ratificou o tombamento da Serra de São Domingos, localizada no município de Poços de Caldas, que passa a TOMBAMENTO DEFINITIVO, nos termos da legislação vigente e a determinação de sua inscrição no livro I – Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico, com todos os efeitos legais decorrentes. Item V – Deliberação sobre ad referendum referente ao Termo de Parceria celebrado entre o IEPHA/MG e a Associação Pró-Cultura e Promoção das Artes – APPA, com o objetivo de promover ações de requalificação e promoção do patrimônio cultural acatado pelo Estado. A secretária-executiva apresentou o Termo de Parceria que prevê como objeto realização de ações de requalificação e promoção do patrimônio cultural acatado pelo Estado, de forma a garantir a apropriação e fruição pela sociedade dos conteúdos e dos edifícios da Fazenda Boa Esperança, em Belo Vale, e do Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte. O conselheiro Leonardo Castriota pediu alguns esclarecimentos sobre a questão e solicitou vistas sobre o processo em discussão. Em seguida, cumprindo o previsto no regimento do Conep, a maioria dos conselheiros votaram a favor do