2 - 1,0 (um vírgula zero) ponto pela transferência para a conta corrente do FUMPAC de pelo menos 70% (setenta por cento) do total dos recursos do ICMS Critério Patrimônio Cultural calculados pela Fundação João Pinheiro e repassados para o município durante o ano em curso;
3 - 1,5 (um vírgula cinco) pontos caso sejam transferidos para a conta corrente do FUMPAC 100% (cem por cento) do total dos recursos do ICMS Critério Patrimônio Cultural calculados pela Fundação João Pinheiro para o município durante o período de ação e preservação em curso.
b) Até 1,5 (um vírgula cinco) pontos relativos aos investimentos comprovados, proporcionais ao valor total do ICMS Critério Patrimônio Cultural, calculado pela Fundação João Pinheiro para ser repassado ao município. Este valor financeiro será mera referência para efeito de pontuação. A proporção será calculada levando-se em consideração o valor total gasto com recursos FUMPAC, somando-se ao valor total gasto com Outros Recursos, multiplicado por 1,5 (um vírgula cinco) e dividido pelo valor total do repasse financeiro do ICMS Patrimônio Cultural ao município durante o período de ação e preservação, disponibilizado pela Fundação João Pinheiro no site desta Fundação.
Art. 12 - O Anexo IV traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIB.
Art. 13 - A documentação relativa aos Quadros IIA, IIB, IIC, IIIA, IIIB e IIIC será enviada pelos municípios de forma impressa, através dos Correios, endereçada à sede do Iepha/MG, situada à Praça da Liberdade, n° 470, bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, seguindo-se as orientações e formatações informadas no Anexo I desta Portaria, com data máxima de postagem até o dia 10 de janeiro, imediatamente após o ano de ação e preservação.
Art. 14 - Em observância à atribuição prevista na Lei Estadual nº 18.030/2009 e às diretrizes da Deliberação Normativa do CONEP n° 01/2021, a pontuação máxima do Quadro QIIA – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural na Esfera Municipal é de 2 (dois) pontos por exercício, independente da etapa de realização do inventário em que esteja o município, podendo ser o Inventário aprovado em sua totalidade ou em partes, com pontuação fracionada e solicitação de complementação para os anos subsequentes.
Parágrafo Único - Caso o Plano de Inventário seja aprovado com ressalvas, o município deverá enviar, no exercício seguinte, as complementações solicitadas pela equipe técnica, juntamente com as fichas de inventário da etapa de execução. Nestes casos, a análise e pontuação serão relativas à etapa de execução, porém condicionadas ao atendimento das orientações e ajustes do Plano de Inventário do exercício anterior.
Art. 15 - O Anexo V traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIIA.
Art. 16 - Em observância à atribuição prevista na Lei Estadual nº 18.030/2009 e às diretrizes da Deliberação Normativa do CONEP n° 01/2021, serão considerados os seguintes atributos para fins de pontuação no Quadro QIIB – Processos de Tombamento de Bens Materiais na Esfera Municipal:
I - Cidade ou distrito com seu núcleo histórico urbano tombado – NH mun;
II - Somatório dos conjuntos urbanos ou paisagísticos, localizados em zonas urbanas ou rurais, tombados – CP mun;
III - Bens imóveis tombados isoladamente na esfera municipal, incluídos seus respectivos acervos de bens móveis e/ou bens integrados, quando houver – BI mun;
IV - Bens móveis tombados isoladamente ou em conjunto e Bens integrados – BM mun.
§1º - Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes critérios:
I - Nos atributos NH e CP, em caso de mais de um núcleo histórico tombado em um mesmo município, atributo "Cidade ou Distrito com seu núcleo histórico urbano tombado", sigla NH e/f (tombamentos nas esferas estadual e federal) ou NH mun (tombamento na esfera municipal), a pontuação será atribuída por núcleo histórico tombado, nos intervalos indicados nas características do Anexo II da Lei Estadual 18.030/09;
II - Para o atributo "Cidade ou distrito com seu núcleo histórico urbano tombado no nível municipal", a unidade a ser considerada na característica do Anexo II da Lei Estadual 18.030/09 será "estruturas arquitetônicas";
III - Para identificação da nota do atributo "conjuntos urbanos ou paisagísticos", localizados em zonas urbanas ou rurais, tombados no nível estadual, federal e municipal, será usado o somatório das áreas dos perímetros de tombamento indicadas nos respectivos processos ou o somatório do número de conjuntos tombados.
IV - Conjunto de Acervos de bens móveis tombados serão considerados como um único bem móvel tombado, para efeito de pontuação, no atributo Bem Móvel (BM).
§2º - Para ser pontuado em quaisquer destes atributos o município encaminhará o processo de tombamento constituído dedocumentação técnica e administrativa, conforme determinações desta Portaria.
§3º - No ano em que o município enviar ao Iepha/MG o primeiro processo de tombamento municipal, realizado de acordo com a metodologia indicada nesta Portaria, e este for 'aceito' ou 'aceito com ressalva', a pontuação será atribuída integralmente conforme o intervalo da característica definida no Anexo II da Lei 18.030/2009.
§4º - Se o processo for aceito com ressalva, somente será considerado para efeito de pontuação em anos posteriores após a apresentação da complementação e respectiva aceitação pelo Iepha/MG.
§5º - O município encaminhará a complementação, seguindo a deliberação vigente no ano em que foi apresentado o processo pela primeira vez. Após o prazo de três anos, caso tenha ocorrido alteração na Deliberação Normativa CONEP para o Programa ICMS Patrimônio Cultural, o município reapresentará todo o processo nos moldes da Deliberação vigente, para efeito de pontuação.
Art. 17 - O Anexo VI traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIIB.
Art. 18 - Em observância ao previsto na Lei Estadual nº 18.030/2009 e na Deliberação Normativa do CONEP n° 01/2021, serão considerados os seguintes critérios para fins de pontuação no Quadro QIIC – Processos de Registro de Bens Imateriais na Esfera Municipal:
I - No ano em que o município enviar ao Iepha/MG o primeiro Processo de Registro municipal, realizado de acordo com a metodologia indicada nesta Portaria, e este for 'aceito' ou 'aceito com ressalva', a pontuação será atribuída integralmente conforme o intervalo da 'característica' definida no Anexo II da Lei 18.030/2009.
II - Se o processo for aceito com ressalva, ele somente será considerado em anos posteriores, para efeito de pontuação, após a apresentação da complementação do Processo de Registro (QIIC) e dos Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda (QIIIB) e respectiva aceitação pelo Iepha/MG.
III - O município deverá encaminhar a complementação, seguindo a deliberação vigente no ano em que foi apresentado o processo pela primeira vez. Após o prazo de três anos consecutivos, caso tenha ocorrido alteração na Deliberação Normativa CONEP para o Programa ICMS Patrimônio Cultural, o município deverá reapresentar todo o processo nos moldes da Deliberação vigente, para efeito de pontuação.
Art. 19 - O Anexo VII traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIIC.
Art. 20 - Em observância ao previsto na Lei Estadual nº 18.030/2009 e na Deliberação Normativa do CONEP n° 01/2021, serão considerados para fins de pontuação no Quadro QIIIA – Laudos do Estado de Conservação dos Bens Protegidos por Tombamento, somente os processos de tombamento aprovados (não se considera os casos de "aprovação com ressalvas"). Para tanto, o município apresentará anualmente, nos anos seguintes ao ano de aprovação do processo de tombamento, o Laudo de Estado de Conservação do bem.
§1º - Nos anos subsequentes à aceitação, no ICMS Patrimônio Cultural, do primeiro Processo de Tombamento a que se refere o QIIB, para quaisquer dos atributos definidos no Anexo II da Lei Estadual 18.030/09, a pontuação será atribuída proporcionalmente aos processos de tombamentos aceitos, calculada com base no número de laudos e processos de tombamento aprovados versus número de bens protegidos.
§2º - Todas as intervenções realizadas ou propostas para os bens culturais protegidos pelas esferas municipal, estadual e federal localizados no município deverão ser aprovadas pelos referidos órgãos de proteção. Caso o bem possua proteção em mais de uma esfera, as intervenções deverão ser aprovadas em todas elas.
Art. 21 - O Anexo VIII traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIIIA.
Art. 22 - Em observância ao previsto na Lei Estadual nº 18.030/2009 e na Deliberação Normativa do CONEP n° 01/2021, serão considerados para fins de pontuação no Quadro QIIIB – Relatórios de Implementação do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro – somente os processos de registro aceitos (não se considera os casos de "aprovação com ressalvas"). Para tanto, o município apresentará anualmente, nos anos subsequentes ao ano de aprovação do processo de registro, os relatórios de implementação do plano de salvaguarda dos bens municipais protegidos no município.
§1º - Nos anos de exercício subsequentes à aceitação e pontuação do primeiro processo de registro no ICMS Patrimônio Cultural, para o atributo RI definido no Anexo II da Lei Estadual 18.030/09, a pontuação será atribuída proporcionalmente ao número de relatórios de salvaguarda e processos de registros aprovados versus o número de bens totais protegidos nas três esferas – municipal, estadual e/ou federal.
Art. 23 - O Anexo IX traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIIIB.
Art. 24 - Em observância ao previsto na Lei Estadual nº 18.030/2009 e na Deliberação Normativa do CONEP n° 01/2021, a pontuação total máxima atribuída para o Quadro QIIIC - Programas de Educação para o Patrimônio e Ações de Difusão – é de 2,0 (dois vírgula zero) pontos, que serão distribuídos da seguinte forma:
I -No primeiro anode envio da atual gestão municipal a pontuação será assim distribuída:
1 - 1,20 (um vírgula vinte) pontos pela elaboração do Diagnóstico e Plano de Ação de Educação para o Patrimônio e Difusão, com previsão e cronograma de implantação para os anos restantes da atual gestão municipal mais o primeiro ano da gestão municipal seguinte, conforme detalhado no Anexo X.
2 - 0,80 (zero vírgula oitenta) pontos pelas ações de formação e educação para o patrimônio realizadas com os públicos prioritários, notadamente servidores municipais e membros do Conselho de Patrimônio; alunos de escolas públicas, com foco nos bens registrados, tombados e inventariados em esfera municipal (0,20 por ação realizada).
II -Nos anos subsequentesda atual gestão municipal, a pontuação será concedida proporcionalmente às ações do Plano que forem efetivamente implementadas junto aos diversos públicos e locais, distribuída da seguinte maneira e melhor detalhada conforme Anexo X:
1 - Formação de Servidores públicos e conselheiros – 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por ação, com pontuação máxima de 1,00 (um vírgula zero) ponto.
2 - Educação para o Patrimônio Cultural em Escolas/público escolar e educadores – 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por ação, com pontuação máxima de 0,50 pontos.
3 - Elaboração de materiais de difusão e suporte à Educação para o Patrimônio Cultural – 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por ação, com pontuação máxima de 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos.
§1º - Caso o volume Diagnóstico e Plano de Ação de Educação para o Patrimônio e Difusão sejaaprovado com ressalvas, o município deverá enviar, no exercício seguinte, as complementações solicitadas pela equipe técnica, juntamente com os relatórios de execução das ações de Educação e Difusão do exercício em pauta. Nestes casos, a análise e pontuação serão relativas à etapa de execução, porémcondicionadas ao atendimento das orientações e ajustes do Planodo exercício anterior.
§º2 - O primeiro envio da atual gestão municipal será sempre o do Diagnóstico e Plano de Ação de Educação para o Patrimônio e Difusão, mesmo que não coincida com o primeiro ano de mandato.
§3º - Caso o primeiro envio ocorra no quarto ano da atual gestão municipal, o Diagnóstico e Plano de Ação de Educação para o Patrimônio e Difusão contará apenas com as ações previstas em seu cronograma para o primeiro ano da administração municipal seguinte mais as ações a serem executadas no próprio ano de envio do Plano.
Art. 25 - O Anexo X traz a descrição da documentação a ser enviada para fins de comprovação das atividades realizadas, além de outras orientações técnicas e metodológicas relativas ao QIIIC.
Art. 26 - A qualquer tempo, as dúvidas referentes a esta Portaria poderão ser enviadas para o endereço eletrônicoicms@iepha.mg.gov.brou esclarecidas pessoalmente pela equipe da Diretoria de Promoção – DPR do Iepha/MG. Os atendimentos na sede do Iepha/MG, em Belo Horizonte, podem ser agendados pelos telefones (31) 3235-2889 ou (31) 3235-2887.
Art. 27 - O Iepha não se responsabiliza por erros de preenchimento e de envio da documentação exigida, por problemas com o serviço de entrega de e-mail, por casos fortuitos ou de força maior, bem como pelos documentos e informações que apresentarem dados inverídicos e os consequentes prejuízos ao atendimento do disposto nesta Portaria, em especial os prazos definidos.
Art. 28 - Os casos omissos desta Portaria serão tratados pelo Iepha/ Diretoria de Promoção - DPR, amparados nas normas aplicáveis e nos princípios da Administração Pública.
Art. 29 - Esta portaria REVOGA a Portaria 6/2021 e entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de novembro de 2021.
Felipe Cardoso Vale Pires
Presidente do Iepha/MG

ANEXO I -DA ORGANIZAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I. A documentação relativa aos conjuntos documentais QIA e QIB será enviada por meio do FTP (File Transfer Protocol), acessível no link ftp://200.198.49.202, até o dia 10 de janeiro, imediatamente após o ano de ação e preservação (01/01 a 31/12), especialmente no que se refere aos extratos bancários do Fundo relativos ao mês de dezembro;
1. O Iepha/MG disponibilizará um 'Manual de Instruções', em seu sítio eletrônico oficial, no endereçowww.iepha.mg.gov.br, aba 'ICMS Patrimônio Cultural', em 'Sistema ICMS Patrimônio Cultural', com as orientações de como acessar o link FTP (File Transfer Protocol)
2. Para acesso ao link FTP (File Transfer Protocol), os gestores municipais devem utilizar a mesma senha com a qual acessam as fichas de análise em cada período de avaliação.
3. A responsabilidade pelo correto envio dos arquivos digitais das informações e comprovações do Quadro I, por meio do FTP (File Transfer Protocol), é exclusiva do município e de seu representante legal junto ao Programa.
4. Para fins de análise e pontuação, toda a documentação citada na DN CONEP n° 01/2021 e nesta Portaria será enviada a cada ano de ação e preservação, mesmo que não tenha sofrido alteração, não sendo possível a recuperação de documentos que não constem nas pastas deste exercício.
5. Para o Quadro I, enviado por meio do FTP (File Transfer Protocol), não serão aceitos os documentos comprobatórios digitalizados de forma ilegível ou aqueles que não tenham sido digitalizados na íntegra.
6. A documentação do Quadro I será digitalizada a partir do processo original arquivado na prefeitura, em arquivos pdf para cada conjunto documental QIA e QIB, e encaminhada ao Iepha-MG, por meio do FTP (File Transfer Protocol). O arquivo digital de cada conjunto documental deverá apresentar a seguinte estrutura:
6.1. Declaração assinada, de próprio punho original ou por assinatura eletrônica com certificação digital, pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal, em que dê fé da veracidade dos conteúdos encaminhados, informando o conjunto documental enviado com a quantidade de páginas do arquivo.
6.2. 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).
6.3. Sumário: listagem com a indicação das partes que compõem a documentação específica de cada conjunto documental, seguidas da respectiva paginação, na mesma ordem em que são apresentadas. O número da página indicado no sumário poderá ser manuscrito.
6.4. Documentação específica de cada conjunto documental QIA e QIB, conforme explicitado nos anexos III e IV desta Portaria.
6.5. O arquivo pdf de cada conjunto documental QIA e QIB deverá ser nomeado da seguinte forma:
NOME_DO_MUNICIPIO_QIA_EXERCICIO_2023
NOME_DO_MUNICIPIO_QIB_EXERCICIO_2023
6.6 Na impossibilidade de enviar o arquivo pdf único, devido ao seu tamanho, o gestor municipal poderá dividi-lo no menor número de arquivos possíveis, para viabilizar a transmissão de dados por meio do FTP.
6.7 Caso seja necessário dividir em mais de um arquivo, nomeá-los da seguinte forma:
NOME_DO_MUNICIPIO_QIA_EXERCICIO_2023_parte1
NOME_DO_MUNICIPIO_QIA_EXERCICIO_2023_parte2
II. A documentação dos Quadros II e III será enviada em formato impresso, tendo como destinatário o Iepha/MG – ICMS Patrimônio Cultural, obedecidas as diretrizes e critérios contidos na DN CONEP n° 01/2021 e as normas desta Portaria.
1. Os documentos devem ser enviados por via postal para a sede do Iepha/MG, situada à Praça da Liberdade, 470, Funcionários, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP: 30140-010.
2. Não será aceita ou analisada documentação enviada fora do prazo ou entregue pessoalmente, protocolada na sede do Iepha/MG. Não se permite a entrega pessoal para que possa ser gerado o protocolo dos Correios, que contribui para validação da data da entrega; assim como permite que o modo de envio seja igualitário para todos os municípios mineiros.
3. A responsabilidade da entrega da documentação dos Quadros II e III é exclusiva do município e de seu representante legal junto ao Programa. Somente será aceita documentação com comprovação de postagem até o dia 10 de janeiro imediatamente após o ano de ação e preservação.
4. A comprovação do recebimento desta documentação, enviada pelos municípios ao Iepha/MG, será feita por meio do aviso de recebimento postal – AR. O recibo de entrega postal não configura comprovação do conteúdo da documentação entregue.
5. A documentação recebida pelo Iepha/MG com comprovação de postagem posterior ao dia 10 de janeiro imediatamente após o ano de ação e preservação não será analisada.
6. A documentação dos Quadros II e III será encaminhada por ofício assinado, de próprio punho original ou por assinatura eletrônica com certificação digital, pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal. Este ofício será inserido apenas no conjunto documental do Quadro IIA – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, ou no próximo seguinte, caso não haja envio do QIIA.
7. Cada um dos Conjuntos Documentais encaminhados deverá ter em sua abertura uma declaração assinada, de próprio punho original ou por assinatura eletrônica com certificação digital, pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal em que dê fé da veracidade dos conteúdos encaminhados, listando emcheck listo que foi enviado: nome dos Conjuntos Documentais enviados, quantidade de pastas por Conjunto Documental e número total de páginas de cada pasta encaminhada.Em caso de falsidade, o IEPHA adotará as providências legais cabíveis, o que poderá incluir a revisão e/ou perda da pontuação pelo município.
8.Todasas informações de caráter administrativo dos Conjuntos Documentais II e III precisam ser datadas e assinadas por autoridade municipal – prefeito municipal ou vice-prefeito ou secretário municipal. As assinaturas devem ser de próprio punho original ou assinatura eletrônica com certificação digital.
9.Todasas informações de caráter técnico dos Conjuntos Documentais II e III precisam estar datadas e assinadas pelos técnicos responsáveis pelo trabalho, observadas as atribuições legais para a emissão dessas informações, conforme indicativos de cada Quadro,juntamentecom o chefe do Setor da Prefeitura responsável pela implementação da política municipal de patrimônio cultural. As assinaturas devem ser de próprio punho original ou assinatura eletrônica com certificação digital.
10. Os documentos do Quadros II e III serão impressos em papel formato A4.
11. Já os documentos cartográficos poderão ser impressos em papel de outras dimensões, porém dobrados em formato A4. Ressalta-se a importância de utilização de formatos que contemplem a legibilidade das informações cartográficas.
12. Os desenhos técnicos (croquis, levantamentos topográficos ou arquitetônicos etc.) serão acompanhados de legenda com título do desenho, fonte, indicação do norte geográfico, escala, data e assinatura do responsável técnico.
13. Toda informação que se destinar a comprovar afirmações em textos corridos, como as constantes de atas de reunião do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e pagamentos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (FUMPAC), precisa estar destacada na cópia com marca-texto ou retângulo ressaltando o conteúdo a ser comprovado.
14. Os documentos devem apresentar legibilidade para permitir sua compreensão com clareza e possibilitar sua leitura e avaliação adequadas.
15. Será considerada documentação avulsa aquela que não estiver paginada e/ou não for acompanhada da declaração em que consta o número total de páginas e a veracidade do seu conteúdo.
16. Todas as páginas de cada conjunto documental dos Quadros II e III serão numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos. A numeração conterá 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 manterão uma única ordenação numérica sequencial para todos os volumes. A numeração poderá ser manuscrita.

III. Com o objetivo de garantir o correto armazenamento, organização, classificação e disponibilização da documentação pela Gerência de Documentação e Informação do Iepha/MG, cada Quadro dos Conjuntos documentais II e III será acondicionado em pastas classificadoras, dobradas em cartão duplo (cartolina 480g/m²), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico, registrando-se na etiqueta externa 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 para o mesmo Quadro):
Exemplo:
Belo Horizonte
Quadro I - Gestão
Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações
Ano de exercício 2023
v.1 / 2
1. Para os processos detombamentoe para os processos deregistro, acrescentar na etiqueta externa da pasta 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 2023
Igreja Matriz da Boa Viagem
Categoria: Bem Imóvel
Endereço do bem cultural: Rua dos Aimorés, XX
DN CONEP n° 01/2021
v. 1 / 2

IV. Cada conjunto documental dos Quadros II e III será organizado com a seguinte estrutura:
1. Declaração assinada, de próprio punho original ou por assinatura eletrônica com certificação digital, pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal em que dê fé da veracidade dos conteúdos encaminhados, listando emcheck listo que foi enviado: nome do Conjunto Documental enviado, quantidade de pastas por Conjunto Documental e número total de páginas por pasta encaminhada.
2. Folha de rosto que identifica o conjunto documental, com nome do município, nº e nome do quadro, nome do Conjunto Documental e ano de exercício.
3. 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.
4. Cópia da Ficha de análise do ano de exercício anterior ou, somente em caso de não ter enviado documentação no exercício anterior, do último exercício em que o município apresentou documentação.
4.1. É importante que as recomendações constantes das cópias das fichas de análise já tenham sido devidamente atendidas pelo município, sanando eventuais problemas apontados pela equipe técnica, de forma a evitar nova perda de pontuação. Sugere-se que qualquer dúvida a respeito das orientações técnicas constantes da Ficha de Análise do exercício anterior seja esclarecida pelo e-mail icms@iepha.mg.gov.brantes do envio da nova documentação.
5. Documentação e conteúdos específicos de cada Quadro conforme explicitado na DN CONEP n° 01/2021 e nos próximos capítulos desta Portaria.
V. Para facilitar a organização da documentação a ser enviada, apresenta-se a seguir umcheck list, na ordem sugerida de montagem das pastas.
Check list geralpara documentação impressa do ICMS Patrimônio Cultural (QII e QIII)

	Utilização de pasta classificadora para envio da documentação.

Pasta classificadora dobrada em cartão duplo para envio de cada um dos Conjuntos Documentais, conforme Anexo I – item III desta Portaria. Salientando que, no caso do QIIIB, os Relatórios de Salvaguarda devem ser realizados de forma individual, mas eles podem ser enviados em uma única pasta classificadora.

	Identificar as pastas classificadoras enviadas.

Inserir etiquetas de identificação nas pastas classificadoras de acordo com o nome do Conjunto Documental e conforme especificações do Anexo I – item III desta Portaria.

	Ofício de encaminhamento de toda documentação para o Iepha/MG.

Enviar ofício, de encaminhamento de toda a documentação, assinado, de próprio punho ou por assinatura eletrônica com certificação digital, pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal. Este ofício será inserido apenas no conjunto documental do Quadro IIA – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural, ou no próximo seguinte, caso não haja envio do QIIA, conforme Anexo I – item II desta Portaria.

	Data de postagem da documentação impressa.

Conferir e se certificar que a documentação seja postada até o último dia previsto nesta Portaria.
Caso haja alguma alteração na data de postagem, isso será amplamente divulgado no site do Iepha/MG. Portanto, checar também, com regularidade, as informações do site.
Verificar em cada um dos Conjunto Documentais:

	Declaração de abertura da pasta com ateste das informações.

Cada um dos Conjuntos Documentais encaminhados deve apresentar em sua abertura uma declaração assinada, de próprio punho original ou por assinatura eletrônica com certificação digital, pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito ou pelo Secretário Municipal em que dê fé da veracidade dos conteúdos encaminhados, listando emcheck listo que foi enviado: nome dos Conjuntos Documentais enviados, quantidade de pastas por Conjunto Documental e número total de páginas de cada pasta encaminhada, conforme Anexo I – item II desta Portaria.

	Folha de rosto.

Inserida logo após a declaração de abertura e explicitar a qual Quadro e Conjunto Documental se refere, bem como trazer o nome do Município, ano e exercício do ICMS Patrimônio Cultural, conforme especificações do Anexo I – item III desta Portaria.

	Sumário.

Inserido logo após a capa, identificando todo o material enviado, de acordo com as determinações da DN e desta Portaria.

	Ficha de análise do último exercício enviado.

Inserida logo após o sumário. Caso o município não possua a ficha de análise do último exercício enviado, esta pode ser solicitada através do e-mailicms@iepha.mg.gov.br.

	Inserção da documentação a ser enviada para comprovação das ações.

Documento assinado eletrônicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 3202111260018030110.