

PORTARIA IEPHA/MG Nº 7/2021

A Presidente do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – Iepha-MG – no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 2º do Decreto nº 47.921, de 22 de abril de 2020 e:

Considerando o Decreto Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional;

Considerando a Lei Estadual nº 5.775, de 30 de setembro de 1971, que autoriza o poder executivo a instituir, sob forma de fundação, o Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico (Iepha-MG) e dá outras providências;

Considerando o Decreto Estadual nº 42.505, de 15 de abril de 2002, que institui as formas de Registros de Bens Culturais de Natureza Imaterial ou

Intangível que constituem patrimônio cultural de Minas Gerais;

Considerando a Lei Estadual nº 23.291, de 25 de fevereiro de 2019, que institui a Política Estadual de Segurança de Barragens;

Art. 1º – Esta Portaria estabelece normas e procedimentos acerca da apresentação, análise e aprovação do Plano de Ação de Emergência – PAE, conforme previsto no Decreto 48.078, de 05 de novembro de 2020, no que tange à competência do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – Iepha-MG.

RESOLVE:

Art. 2º – O PAE deverá ser apresentado no ato do requerimento da Licença de Instalação – LI, contendo os seguintes documentos e informações, no que tange à quarta seção, de competência do Iepha-MG:

- I – Formulário preenchido e assinado, conforme ANEXO I;
- II – Mapa(s) com a representação da mancha de inundação com identificação da zona de auto salvamento (ZAS) e zona de segurança secundária (ZSS) e a localização dos bens protegidos em âmbito municipal, estadual e federal, inclusive os perímetros de proteção. Deve(m) ser elaborado(s) em coordenadas geográficas e referenciados ao Datum oficial do Sistema Geodésico Brasileiro e do Sistema Cartográfico Nacional (Resolução IBGE nº 01 de 2005 – SIRGAS 2000, código EPSG: 4674). O(s) mapa(s) deve(m) ser entregue(s) em formato pdf, em escala compatível com a dimensão da mancha e com o detalhamento necessário para a localização dos bens, e em formato digital. O formato digital deve ser composto de base de dados geoespacial vetorial contendo as seguintes camadas: a envoltória máxima de inundação (mancha de inundação), a ZAS e a(s) base(s) vetorial(is) para cada nível de proteção dos bens culturais (municipal, estadual e federal). Os arquivos digitais deverão ser entregues exclusivamente no formato shapefile e deverão estar organizados para compor um único banco de dados integrado. Todos os dados deverão estar acompanhados de arquivo de metadados escrito segundo o perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (MGB).
- III – Quadro(s) contendo o(s) cronograma(s) de ações previstas para a elaboração do diagnóstico do patrimônio cultural material e imaterial protegido em âmbito estadual, conforme ANEXO II.

Art. 3º – O diagnóstico do patrimônio cultural material deverá contemplar as estruturas arquitetônicas, bens móveis e integrados, centros históricos e conjuntos paisagísticos tombados pelo Estado, e deverá conter:

- I – Mobilização com a comunidade relacionada ao bem cultural material (moradores, proprietários, usuários, trabalhadores, sociedade civil organizada, instituições e outros agentes locais envolvidos), conforme ANEXO III;
- II – Levantamento cadastral e documentação fotográfica do patrimônio edificado e dos elementos artísticos, incluindo a relação e o mapeamento da localização dos bens móveis ou integrados, se houver, conforme item 1 do ANEXO IV.
- III – Levantamento cadastral e documentação fotográfica de centro histórico ou conjunto paisagístico, conforme item 2 do ANEXO IV
- IV – Levantamento das estruturas e dos sítios arqueológicos, se for o caso;
- V – Identificação, em mapa ou planta, das estruturas arquitetônicas e urbanísticas, dos bens móveis e integrados, das estruturas arqueológicas e demais elementos de interesse de preservação, localizados nos centros históricos ou conjuntos arquitetônicos e paisagísticos, a serem definidos em

reunião entre o empreendedor ou seu responsável legal e o Iepha-MG;

VI – Levantamento cadastral e documentação fotográfica detalhados do patrimônio edificado, dos elementos artísticos e dos elementos de interesse de preservação identificados no item V deste artigo, conforme item 1 do ANEXO IV.

VII – Ações específicas para bens móveis e integrados, tombados individualmente ou pertencentes a bens tombados, conforme item 3 do ANEXO

IV. Art. 4º – O diagnóstico do patrimônio cultural imaterial deverá contemplar os bens culturais registrados pelo Estado de Minas Gerais e suas práticas culturais associadas (celebrações, ritos, saberes, modos de fazer, lugares e formas de expressão), e deverá conter:

I – Mobilização com os grupos/comunidades praticantes dos bens culturais imateriais, com a participação de agentes locais, sociedade civil organizada, instituições e outros que os detentores das práticas culturais indicarem como relevantes, conforme ANEXO III;

II – Identificação de pessoa(s) e de organização(ões) social(ais)/cultural(ais) de referência para o(s) grupo(s)/comunidade(s) detentores da(s) prática(s) cultural(ais), conforme item 1 do ANEXO V;

III – Identificação e descrição da(s) prática(s) cultural(a)is contendo informações sobre sua distribuição espacial, com identificação de trajetos, percursos e lugares de referência; seus detentores; seus processos produtivos e econômicos; suas dinâmicas socioecológicas; as políticas públicas acessadas; entre outras informações que as comunidades considerarem importantes; conforme item 2 do ANEXO V;

IV – Mapeamento por meio de georreferenciamento dos endereços de referência dos detentores, dos lugares e/ou trajetos em que ocorrem as práticas culturais, dos lugares de referência importantes para sua realização, dos locais de coleta de matéria prima envolvida em sua realização, e outras informações necessárias para a sua continuidade. As informações devem estar sistematizadas em sistema de informações geográficas (SIG);

V – Arrolamento contendo o levantamento e a compilação de informações da materialidade simbólica, ritualística, documental e produtiva estruturantes das práticas culturais para as quais foram realizadas as fichas descritivas, conforme item 3 do ANEXO V;

VI – Indicação de ações específicas para os bens materiais associados às práticas culturais registradas, que devem ser realizadas juntamente com a comunidade envolvida, conforme item 4 do ANEXO V.

Art. 5º – O Iepha-MG deverá se manifestar quanto à quarta seção do PAE, na fase de LI, no que tange ao patrimônio cultural protegido em âmbito estadual, e poderá solicitar ao empreendedor as alterações e complementações necessárias.

§ 1º – O empreendedor deverá atender à solicitação contida no caput no prazo máximo de 10 (dez) dias, admitida prorrogação justificada por 10 (dez) dias, por uma única vez.

§ 2º– Não havendo manifestação do empreendedor quanto à complementação da documentação no prazo estipulado no §1º, o Iepha-MG realizará a análise da documentação existente.

§ 3º – Na hipótese prevista no Art. 8º, § 1º do Decreto Estadual nº 48.078, o Iepha-MG deverá notificar a União, outros Estados ou Municípios, suas autarquias ou fundações quanto ao patrimônio cultural protegido de sua competência, informando-lhes sobre o disposto nos §2º e §3º do referido artigo, devendo anexar o comprovante de notificação à sua manifestação sobre o referido PAE.

Art. 6º – O PAE deverá ser complementado no ato do requerimento da licença de operação, ou apresentado no requerimento de qualquer outra licença que garanta a continuidade do empreendimento, bem como na adequação do PAE prevista no art. 20 do Decreto Estadual nº 48.078, com os seguintes documentos e informações, no que tange à quarta seção:

I – Formulário preenchido, conforme ANEXO I;

II – Mapa atualizado com a representação da mancha de inundação com identificação da zona de auto salvamento (ZAS), zona de segurança secundária (ZSS) e a localização dos bens protegidos em âmbito municipal, estadual e federal, conforme previsto no Art. 2º, inciso II.

III – Relatório referente à execução das ações de mobilização previstas nos Art. 3º, inciso I, e Art. 4º, inciso I, conforme item 2 do ANEXO III;

IV – Diagnóstico do patrimônio cultural material e imaterial protegido em âmbito estadual, conforme previsto nos Art. 3º e 4º;

V – Plano de ação emergencial para preservação e salvaguarda do patrimônio cultural protegido no âmbito do Estado de Minas Gerais.

Art. 7º – O Plano de ação emergencial para preservação e salvaguarda do patrimônio cultural protegido deverá conter:

I – Lista de contatos, conforme item 1 do ANEXO VI;

II – Protocolos de ação para cada nível de emergência, conforme item 2 do ANEXO VI.

Art. 8º – As ações do Protocolo de ação, nos termos do Art. 7º, inciso II, devem ser propostas pelo empreendedor por bem cultural, listadas de forma pormenorizada, sequencial e gradativa de execução, de acordo com o nível de alerta de emergência, nos termos dos artigos seguintes.

Art. 9º – O empreendedor, em caso de acionamento do NÍVEL 1 de alerta de emergência da estrutura de barragem, deverá:

I – Atualizar as listas de contatos do PAE, nos termos do disposto no Art. 7º, inciso I, e o mapeamento dos detentores e das práticas culturais, nos termos do disposto no Art. 4º, inciso IV;

II – Elaborar listagem de profissionais para compor equipes para resgate do patrimônio cultural, seguindo definições do diagnóstico, conforme disposto nos Art. 3º e 4º;

III – Definir, disponibilizar e manter local(ais) para armazenamento dos bens móveis / coleções / materiais associados às práticas culturais, conforme estabelecido no diagnóstico, disposto nos Art. 3º e 4º;

IV – Definir local para sociabilidade dos grupos e guarda de elementos materiais associados à prática cultural, conforme disposto no Art. 4º;

V – Propor ações de mediação a serem executadas no local destinado para a sociabilidade dos grupos, conforme disposto no Art. 4º;

VI – Executar ações de resgate do patrimônio cultural na ZAS (Zona de Autossalvamento), conforme protocolos estabelecidos no diagnóstico, disposto nos Art. 3º e 4º.

Art. 10 – O empreendedor, em caso de acionamento do NÍVEL 2 de alerta de emergência da estrutura de barragem, deverá:

I – Atualizar a listagem de profissionais das equipes para resgate do patrimônio cultural, seguindo definições do diagnóstico, conforme disposto nos Art. 3º e 4º;

II – Disponibilizar e manter local(ais) para armazenamento dos bens móveis / coleções / materiais associados às práticas culturais, conforme estabelecido no diagnóstico, disposto nos Art. 3º e 4º;

III – Disponibilizar espaço físico para a sociabilidade dos detentores do(s) bem(ns) cultural(is) imateriais, conforme disposto no Art. 4º;

IV – Garantir o tecido social necessário à reprodução da prática e dos bens culturais;

V – Executar as ações de mediação propostas para o local destinado à sociabilidade dos grupos, conforme disposto no Art. 4º;

VI – Executar ações de resgate do patrimônio cultural na zona de segurança secundária(ZSS), conforme protocolos estabelecidos no diagnóstico, disposto nos Art. 3º e 4º;

VII – Garantir a execução dos cronogramas das práticas culturais que estiverem na ZAS.

Art. 11 – O empreendedor, em caso de acionamento do NÍVEL 3 de alerta de emergência da estrutura de barragem, deverá:

I – Manter equipes de prontidão e toda a infraestrutura necessária para resgate do patrimônio cultural para atuar em caso excepcional;

II – Manter local(ais) para armazenamento dos bens móveis / coleções / materiais associados às práticas culturais, conforme estabelecido no diagnóstico, disposto nos Art. 3º e 4º;

III – Manter espaço físico para a sociabilidade dos detentores do(s) bem(ns) cultural(is) imateriais e garantia do tecido social.

Art. 12 – Caso a estrutura de barragem esteja em nível de emergência superior a 1 e as ações do(s) nível(is) anterior(es) não tenham sido implementadas, o empreendedor deverá garantir o cumprimento de todas as ações anteriores, inclusive do nível de emergência atual. Art. 13 – O empreendedor deverá encaminhar ao IEPHA-MG a documentação comprobatória da execução das ações previstas nos Art. 9, 10 e 11, constando de relatório

técnico e fotográfico, em até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão do comunicado do alerta de emergência, em todos os níveis.

Art. 14 – O Iepha-MG, de forma motivada, poderá solicitar ao empreendedor, a qualquer tempo, qualquer medida complementar que julgar necessária à salvaguarda do patrimônio cultural para além do disposto nesta normativa.

Art. 15 – O Iepha-MG deverá se manifestar com relação à quarta seção do PAE na fase de LO ou quando da prática de qualquer outro ato que autorize a operação ou a continuidade do empreendimento ou da atividade, no que tange ao patrimônio cultural protegido em âmbito estadual, nos termos do Art. 10 do Decreto Estadual nº 48.078.

§1º – Conforme disposto Art. 16 do Decreto Estadual nº 48.078, o Iepha-MG terá o prazo de cento e oitenta dias para proceder à análise e decidir pela aprovação ou reprovação do PAE, a partir da data de recebimento da documentação

§2º – O Iepha-MG poderá solicitar esclarecimentos adicionais, documentos ou informações complementares, inclusive estudos específicos. O empreendedor deverá atender à solicitação no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva notificação, admitida prorrogação justificada por igual período, por uma única vez.

§3º – Na hipótese prevista no Art. 8º do Decreto Estadual nº 48.078, o Iepha-MG deverá notificar a União, outros Estados ou Municípios, suas autarquias ou fundações quanto ao patrimônio cultural protegido de sua competência, anexando o respectivo comprovante à manifestação sobre o referido PAE, com as ressalvas previstas nos §2º e §3º do referido artigo.

Art. 16 – Todo o processo referente ao PAE, no âmbito do Iepha-MG, tramitará via Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MG).

Art. 17 – É de responsabilidade do empreendedor a manutenção, a operação, o acionamento e a execução das medidas e ações descritas na quarta seção do PAE, inclusive a segurança do bem cultural protegido.

Art. 18 – A elaboração e aprovação da quarta seção do PAE pelo Iepha-MG não exime o empreendedor da responsabilização por quaisquer danos causados ao patrimônio cultural, cabendo a adoção de medidas administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

Art. 19 – Esta portaria entra em vigor da data de sua

publicação. Belo Horizonte, 08 de abril de 2021.

Michelle Abreu Arroyo

Presidente do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais –
Iepha- MG

ANEXO I - FORMULÁRIO

PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA PARA O PATRIMÔNIO CULTURAL							
Responsável pela elaboração do Plano de Ação Emergencial para o Patrimônio Cultural							
Nome do responsável :							
CNPJ/CPF do responsável :		ART/RR T do responsável:					
Email do responsável :		Telefone do responsável:					
Informações sobre a Barragem à qual se refere o Plano de Ação Emergencial para o Patrimônio Cultural							
Nome da Barragem:		Nome do Empreendimento		CNPJ do empreendimento:			
Processos de licenciamento ambiental vinculados ao empreendimento							
Modalidade:	Nº do Processo COPAM	Nº do FOBI ou nº Processo Administrativo	Data da Manifestação do IEPHA				
Nome do Empreendedor:		CNPJ do Empreendedor					
Caracterização da Barragem							
Método Construtivo	Classificação atual quanto à situação de emergência	Data da última apuração da situação de emergência	Dano potencial associado	Categoria de risco	Classe	Porte pelo volume	Composição química dos rejeitos

Informações sobre localidades e bens culturais protegidos atingidos pela mancha de inundação						
Município	Localidade	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência	Fica sem acesso em caso de inundação?	Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do município	Nome da localidade	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	
Bens imóveis tombados pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?		Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do bem imóvel	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO		
Bens móveis tombados pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?		Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do bem móvel	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO		
Centros Históricos tombados pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?		Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do Centro Histórico	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO		
Conjuntos paisagísticos	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?		Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do Conjunto Paisagístico	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO		

Celebrações registradas pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?	Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome da Celebração	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	
Lugares registrados pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?	Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do lugar	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	
Formas de expressão registradas pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?	Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome da forma de expressão	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	
Saberes registrados pelo Estado	Está na ZAS?	Está na ZSS?	Está na área de influência?	Fica sem acesso em caso de inundação?	Tempo de chegada na onda de inundação:
Nome do Saber	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	SIM/NÃO	

ANEXO II - AÇÕES PREVISTAS PARA A ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL PROTEGIDO EM ÂMBITO ESTADUAL

Obs: Deve ser elaborado um quadro para cada bem atingido

Nº	Ação prevista	Estratégia prevista para realização da ação	Produto	Cronograma	
				Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
1					
2					
3					
4					

ANEXO III – ROTEIRO PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO

1. Planejamento da ação

1.1 Título da Ação: informar nome da ação realizada.

1.2 Tipo de ação: informar o tipo de ação a ser realizada: ex. reunião, roda de conversa, oficina, curso, preparação das equipes etc.

1.3 Mediador(es) da ação: citar os profissionais que executarão a ação, informando nome completo, formação e vínculo.

1.4 Bens protegidos associados à ação: listar os bens protegidos associados às estratégias de mobilização, informando também a sua localização e as comunidades que estão no entorno desses bens.

1.5 Público envolvido na ação: descrever a caracterização do público-alvo da mobilização (faixa etária, gênero, perfil sociocultural, nº de participantes, etc.).

1.6 Objetivo da ação: citar de forma breve e sucinta o objetivo central da ação proposta.

1.7 Período de realização da ação: informar data, horários e duração/carga horária. Caso haja mais de um encontro, apresentar o cronograma de realização do processo de mobilização especificando data, local e atividade/etapa.

1.8 Local(is) de realização da ação: informar onde a ação acontecerá.

1.9 Descrição da ação. Apresentar breve resumo sobre o que consiste a ação e as etapas de desenvolvimento.

1.10 Conteúdo e argumentação: definir a temática, o conteúdo e sua problematização. O mediador deve-se reportar aos conceitos-chaves inter-relacionados à noção de patrimônio cultural, em suas diversas manifestações para construir sua argumentação visando à sensibilização e o engajamento dos envolvidos no processo de mobilização. A exemplo, temas como memória e identidade coletiva, diversidade cultural, cotidiano, cidade, sustentabilidade, entre outros, associados à história do município e à trajetória das comunidades na ocupação e transformação do território e na constituição do seu patrimônio, seja ele material ou imaterial. Tais aspectos devem fazer parte do repertório e das narrativas dos mediadores de forma sensível e coerente com a realidade do PAE e o que se espera com a mobilização.

1.11 Estratégias de abordagem: informar como será feita a abordagem dos conteúdos definidos no item anterior junto aos participantes, com intuito de promover a escuta e o diálogo de forma horizontal e reflexiva. As formas de abordagens devem ser definidas considerando o perfil do público envolvido e sua realidade sociocultural, nº de participantes, faixa etária, escolaridade etc. Recomenda-se que a ação contemple momentos de acolhimento, discussões coletivas associadas a atividades práticas em grupo ou não e encerramento expressando a importância da participação e do protagonismo dos participantes.

1.12 Suportes de mediação: informar recursos e materiais de apoio que serão elaborados/ utilizados como suporte à mediação, bem como, a utilização de dinâmicas, atividades coletivas e outras práticas correlatas. No caso da preparação de materiais de sensibilização, recomenda-se que ele seja baseado em imagens e vídeos do patrimônio local e suas comunidades, preferencialmente. Também podem ser utilizados pequenos textos de apoio, cartilhas, objetos de memória das famílias e objetos representativos das práticas e dos bens culturais em questão, buscando explorar os sentidos, as oralidades e as memórias na mediação. Sugere-se a interface da ação com metodologias ativas que aliam criatividade e tecnologias de comunicação e informação em processos formativos.

1.13 Registro, monitoramento, avaliação e mensuração do impacto da ação: informar as metodologias e ferramentas de monitoramento, avaliação e mensuração de impacto. Também devem ser definidas as formas de registro das ações com intuito de se ter a memória do trabalho realizado e construir indicadores futuros. Destaca-se que

inscrições, listas de presença e fichas de avaliação, por exemplo, são meios de verificação imprescindíveis para comprovação da execução da ação assim como os registros fotográfico e/ou audiovisual. Nesse último caso, os relatos dos participantes, além de ser um conteúdo avaliativo é também fonte oral de conhecimento e de difusão.

1.14 Estratégias de comunicação: informar quais as formas de divulgação das ações de mobilização, citando também as estratégias de relacionamento com os parceiros locais, se for o caso.

1.15 Infraestrutura e logística: informar as necessidades prévias quanto à preparação do local onde acontecerá ação e a logística adequada para viabilizar a participação dos envolvidos e o sucesso da ação.

1.16 Identificação dos Parceiros: informar os parceiros e articuladores locais envolvidos nas ações de mobilização, se for o caso.

2. Relatório de execução da ação

2.1 Tipo de Relatório () Parcial () Final

2.2 Resultados da Ação: relatar, de forma objetiva, os resultados alcançados a partir da ação realizada. Os relatos devem apresentar, além da sistematização dos dados contidos nos instrumentos definidos no item 13, o olhar crítico do(s) mediador(es) em relação às percepções individuais e coletivas dos participantes nas respostas dadas ao processo. Deve-se também enfatizar como se deu o envolvimento do público-alvo em relação aos resultados previstos e alcançados e como interagiram frente às estratégias de abordagem e aos suportes de mediação informados nos itens 11 e 12, respectivamente.

2.3 Mensuração dos Impactos da ação: esse campo é dedicado, especificamente, à descrição analítica dos impactos da mobilização. Tais informações serão essenciais para que, posteriormente, sejam definidas e planejadas, de forma mais assertiva, atividades de mediação para os espaços de sociabilidade dos grupos, no contexto da Educação para Patrimônio Cultural e sua difusão. A exemplo, tipo de memórias locais levantadas; bens materiais e imateriais ligados à identidade coletiva das comunidades mais e menos ressaltados; bens patrimonializados que não foram considerados durante as discussões; novas referências culturais identificadas, entre outros aspectos correlatos. A análise não deve perder de vista os anseios da comunidade e o olhar construído pelos envolvidos frente ao PAE e à realidade local e como esse olhar foi se moldando a partir do diálogo reflexivo e das soluções encontradas coletivamente, como fruto do trabalho realizado.

2.4 Avaliação crítica do processo: nesse campo, devem ser detalhadas as dificuldades e desafios enfrentados ao longo do processo de execução da ação, bem

como, os próximos e/ou novos encaminhamentos, desdobramentos (se ocorrerem). Deve-se informar também a necessidade de revisão das estratégias e de realinhamento das ações junto ao IEPHA/MG, se for o caso. Além disso, é importante enfatizar como os processos de articulação ocorreram, como se deram o protagonismo dos parceiros e do público-alvo da ação, apontando perspectivas futuras.

2.5 Relatório Fotográfico: anexar, nesse campo, no mínimo 04 (quatro) fotos coloridas acompanhadas de legenda, data e autor. As fotos devem demonstrar o processo de desenvolvimento da ação, o envolvimento dos participantes com o registro dos principais momentos e seus resultados.

Salienta-se que o relatório fotográfico deve ser coerente com o conteúdo informado nos itens 18 e 19 e com a proposta em geral. No caso de haver registros no formato audiovisual, o material deve ser encaminhado como anexo a esse relatório, em suporte de CD/DVD, devidamente identificado com o título da ação, data, local, município e nome do empreendedor.

2.6 Relatório das ações de comunicação: informar, de forma resumida, como aconteceram as atividades informadas no item 14, discorrendo sobre o alcance da divulgação das ações previstas, público atingido etc. e encaminhar o conteúdo gráfico, clipping e afins, na forma de anexo a este relatório, com a seguinte identificação: “Comprovação das Ações de Comunicação”.

2.7 Anexos: encaminhar documentos comprobatórios das ações de monitoramento e avaliação, tais como cópias das listas de inscritos, listas de presença, atas de reuniões, fichas de avaliação etc. Caso, a ação tenha gerado materiais de suporte à mediação como, por exemplo, apostilas, apresentações em ppt e afins ou produtos de difusão, deverão ser encaminhados como anexo uma cópia ou exemplar de cada material informado.

2.8 Dados do Responsável pela Elaboração do Relatório: informar data, nome e assinatura do responsável pela elaboração do Relatório.

ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO PATRIMÔNIO MATERIAL

1. Levantamento cadastral e documentação fotográfica do patrimônio edificado e dos elementos artísticos

O levantamento cadastral deve incluir o patrimônio edificado, com a relação e o mapeamento dos elementos artísticos móveis e integrados, se houver. Deve conter informações suficientes para permitir a restauração e/ou reconstrução da edificação e/ou dos elementos artísticos integrados, inclusive

com a identificação de materiais e técnicas construtivas.

Deve ser apresentado em formato de desenho técnico, seguindo as normas da ABNT, em meio digital editável (arquivo de Autocad ou outro compatível) e, quando solicitado, em formato impresso. Deve incluir: plantas (situação, implantação, pavimento(s), forro, piso, cobertura), corte(s), fachada(s), detalhamento de esquadrias e demais elementos construtivos necessários à representação completa da edificação, identificação dos materiais construtivos e revestimentos; planta da edificação com a localização dos bens móveis e/ou integrados e outros que se fizerem necessários.

O levantamento detalhado dos elementos artísticos móveis e integrados deve ser apresentado em formato de ficha de identificação, contendo fotografia (frente e verso), denominação/designação, dimensões, análise formal e do estado de conservação.

A documentação fotográfica deve ser organizada com legendas e com indicação do local e ângulo de tomada das fotos em planta.

2. Levantamento cadastral e documentação fotográfica de centro histórico ou conjunto arquitetônico e paisagístico

O levantamento cadastral deve incluir o mapeamento de edificações e/ou estruturas que compõem o centro histórico ou o conjunto paisagístico (tais como: logradouro público, ponte, chafariz, mobiliário urbano, arborização/vegetação, etc.). Deve ser apresentado em formato de desenho técnico, seguindo as normas da ABNT, em meio digital editável (arquivo de Autocad ou outro compatível) e, quando solicitado, em formato impresso. A documentação fotográfica deve ser organizada com legendas e com indicação do local e ângulo de tomada das fotos em planta.

3. Ações específicas para bens móveis e integrados tombados individualmente ou pertencentes a bens tombados

3.1 Elaboração de Plano de Gerenciamento de Riscos*, de acordo com a norma técnica Risk Management – AS/ NZS 4360:2004, com enfoque no plano de ação de emergência para o patrimônio cultural que possui bens móveis/coleções, apresentando a valoração das coleções e identificação de itens prioritários para resgate, além da definição de procedimentos para resgate de peças/coleções, com estabelecimento de protocolos para cada nível de emergência.

3.2 Definição de local(is) para destinação de peças a serem resgatadas, com informação da infraestrutura necessária a ser disponibilizada no local (dimensões do(s) local(is), equipamentos, sistema de segurança etc.)

3.3 Definição de equipe(s) necessária(s) para a atuação nos diferentes níveis de alerta:

- i) Indicação de número de pessoas necessárias e nível de formação profissional;
- ii) Definição de método e procedimentos para capacitação de equipes para atuação;

iii) Formação e preparação de equipes para atuação nos diferentes níveis de alerta; Referências:

I BRAM. Cartilha 2013: Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro. Rio de Janeiro: IBRAM, 2013. Disponível em: < http://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/10/cartilha_PGRPMB_web.pdf > . Acesso em: 05/04/21.

ICCROM. Guia de Gestão de Riscos para o Patrimônio Museológico. IBERMUSEUS, ICCROM, 2017. Disponível em: < https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia_de_gestao_de_riscos_pt.pdf > . Acesso em: 05/04/21.

ANEXO V – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO PATRIMÔNIO IMATERIAL

1. Identificação do grupo/comunidade praticante, organizações sociais, das políticas públicas atuantes nos territórios das práticas culturais. Deve ser preenchida uma ficha de identificação para cada grupo/comunidade.

1.1 Ficha de Identificação de Pessoas de Referência

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS DE REFERÊNCIA		Nº
01	INFORMAÇÕES SOBRE A PESSOA DE REFERÊNCIA	
Nome		
Localidade		
Como é conhecido(a)	Data de nascimento	
Endereço de residência		
Outros endereços		
Nº de telefone celular		
Nº de telefone Fixo		
Endereço de email		
Outros contatos		
02	INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE A PESSOA DE REFERÊNCIA	
Ocupação		

Breve trajetória		
Formação		
03	RELAÇÃO COM A COMUNIDADE LOCAL	
04	QUAIS CONTRIBUIÇÕES EM CASO DE EMERGÊNCIA	
05	IMAGENS	
06	DOCUMENTOS ANEXOS - Listar os arquivos utilizados para elaboração da ficha	
Fotografias		
Videos		
Áudios		
Transcrição		
07	FICHA TÉCNICA	
Item	Nome	Data
Fotografias		
Áudios		
Transcrições		
Vídeos		
Levantamento		
Elaboração da ficha		

1.2 Ficha de Identificação de Organizações Sociais/Culturais de Referência

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES LOCAIS DE REFERÊNCIA		Nº
01	INFORMAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL	
Nome		
Localidade		
Endereço da sede		
Outros endereços		
Nº de telefone celular		
Nº de telefone Fixo		
Endereço de email		
Outros contatos		
02	INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE A ORGANIZAÇÃO DE REFERÊNCIA	
Especialidade		
Breve trajetória		
03	RELAÇÃO COM A COMUNIDADE LOCAL	
04	QUAIS CONTRIBUIÇÕES EM CASO DE EMERGÊNCIA	
05	IMAGENS	
06	DOCUMENTOS ANEXOS	
Fotografias		
Videos		
Áudios		
Transcrição		
07	FICHA TÉCNICA	

Item	Nome	Data
Fotografias		
Áudios		
Transcrições		
Vídeos		
Levantamento		
Elaboração da ficha		

- 2 - Identificação e descrição da(s) prática (s) cultural (is) registradas contendo informações sobre sua distribuição espacial, com identificação de trajetos, percursos e lugares de referência; seus detentores; seus processos produtivos e econômicos; suas dinâmicas socioecológicas; das políticas públicas acessadas; entre outras informações que as comunidades considerarem importantes. Deve ser preenchida uma ficha descritiva para cada grupo/comunidade.

2.1 - Ficha de Práticas Culturais

FICHA DE PRÁTICAS CULTURAIS					Nº	
Nome						
Município						
Distrito		Área	Urbana		Rural	
Endereço						
UTM		Long.		Lat.		
IMAGEM						
01	DESCRIÇÃO SÍNTESE					
02	CONTEXTO HISTÓRICO					

03	DESCRIÇÃO DA PRÁTICA					
04	CONTEXTO TERRITORIAL					
Lugares de referência para a prática cultural						
Plantas, Mapas e/ou Croquis						
05	PESSOAS OU ORGANIZAÇÕES DE REFERÊNCIA PARA A PRÁTICA CULTURAL					
Nome					Registro Sonoro	
Descrição						
Telefone		E-mail				
06	POLÍTICAS PÚBLICAS ACESSADAS					
Proteção como patrimônio cultural	Municipal		Estadual		Federal	
Legislação específica	Municipal		Estadual		Federal	
Proteção ambiental	Municipal		Estadual		Federal	
Outros programas governamentais	Municipal		Estadual		Federal	
Descrição						
07	DEMANDAS A SEREM CUMPRIDAS EM CASO DE EMERGÊNCIA					

08	FOTOGRAFIAS							
09	INFORMAÇÕES DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA ELABORAÇÃO DA FICHA							
Nome(s) do(s) participante (s)								
Data de realização			Local					
Individual		Coletivo		Virtual		Outros		Diferentes formatos
Descrição da participação								
10	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS							
11	DOCUMENTOS ANEXOS							
Fotografias								
Videos								
Áudios								
Mapas								
Transcrição								
12	FICHA TÉCNICA							
Item	Nome				Data			
Fotografias								
Áudios								
Transcrições								
Videos								
Levantamento								
Elaboração da ficha								
Elaboração de								

Mapas		
-------	--	--

2.2 - Ficha de Localidade

FICHA DA LOCALIDADE				Nº		
Nome						
Município						
Distrito		Área	Urbana		Rural	
Endereço						
UTM		Long.		Lat.		
IMAGEM						
01	DESCRIÇÃO SÍNTESE					
02	CONTEXTO HISTÓRICO					
DATAS IMPORTANTES PARA A HISTÓRIA DA LOCALIDADE						
Data		Evento				
03	CONTEXTO TERRITORIAL					
Lugares de referência						
Plantas, Mapas e/ou Croquis						
04	CONTEXTO SOCIOCULTURAL					

Referências Culturais da Localidade						
05	PESSOAS OU ORGANIZAÇÕES DE REFERÊNCIA PARA A PRÁTICA CULTURAL					
Nome					Registro Sonoro	
Descrição						
Telefone		E-mail				
06	POLÍTICAS PÚBLICAS ACESSADAS - Marcar as opções					
Proteção como patrimônio cultural	Municipal		Estadual		Federal	
Legislação específica	Municipal		Estadual		Federal	
Proteção ambiental	Municipal		Estadual		Federal	
Outros programas governamentais	Municipal		Estadual		Federal	
Descrição						
07	DEMANDAS A SEREM CUMPRIDAS EM CASO DE EMERGÊNCIA					
08	FOTOGRAFIAS					
09	INFORMAÇÕES DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA ELABORAÇÃO DA FICHA					
Nome(s) do(s) participante(s)						
Data de realização		Local				

Individual		Coletivo		Virtual		Outros		Diferentes formatos	
Descrição da participação									
10	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS								
11	DOCUMENTOS ANEXOS								
Fotografias									
Videos									
Áudios									
Mapas									
Transcrição									
12	FICHA TÉCNICA								
Item	Nome						Data		
Fotografias									
Áudios									
Transcrições									
Videos									
Levantamento									
Elaboração da ficha									
Elaboração de Mapas									

- 3 - Arrolamento contendo o levantamento e a compilação de informações da sua materialidade simbólica, ritualística, documental e produtiva estruturantes das práticas culturais para as quais foram realizadas as fichas descritivas.

3.1 - Ficha de arrolamento dos elementos materiais associados às práticas culturais.

FICHA DE ARROLAMENTO DE ELEMENTOS MATERIAIS ASSOCIADOS ÀS PRÁTICAS CULTURAIS				Nº			
Nome							
Município							
Distrito		Área		Urbana		Rural	
Endereço							
01		ITENS ASSOCIADOS ÀS PRÁTICAS CULTURAIS					
Item		Nome		Categoria			
02		DESCRIÇÃO DOS ITENS ASSOCIADOS					
1) Mastros de promessa							
2) Bandeira da Folia							
3) Presépios							
03		LOCALIZAÇÃO DOS ITENS ASSOCIADOS					
1) Mastros de promessa							
2) Bandeira da Folia							
3) Presépios							
04		AÇÃO A SER EXECUTADA EM CASO DE EMERGÊNCIA					
1) Mastros de promessa							
2) Bandeira da Folia							
3) Presépios							

05	FOTOGRAFIAS					
06	INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO DO GRUPO/COMUNIDADE PRATICANTE					
Nome (s) do(s) participante(s))						
Data de realização					Local	
Formato	Individual		Coletivo		Outros	
Descrição						
07	DOCUMENTOS ANEXOS					
Fotografias						
Videos						
Áudios						
Mapas						
Transcrição						
08	FICHA TÉCNICA					
Item	Nome				Data	
Fotografias						
Áudios						
Transcrições						
Videos						
Levantament o						
Elaboração da ficha						
Elaboração de Mapas						

- 4 - Ações específicas para os bens materiais associados às práticas culturais registradas, que devem ser realizadas juntamente com a comunidade envolvida:
 - 4.1 - Definição de procedimentos para resgate de materiais associados às práticas culturais, considerando os processos ritualísticos envolvidos, com estabelecimento de protocolos para cada nível de emergência;
 - 4.2 - Definição de local(is) para destinação de materiais resgatados, com informação de infraestrutura necessária (dimensões, equipamentos etc.), se couber;
 - 4.3 - Acervo documental: compilação e organização da documentação existente e produzida durante o trabalho, que contemple a história e a memória do bem cultural, a ser entregue em formato digital (mídias CD, DVD ou HD);
 - 4.4 - Formação e preparação de equipes para atuação nos diferentes níveis de alerta;
 - 4.5 - Indicação de número de pessoas necessárias nas equipes e nível de formação profissional;
 - 4.6 - Definição de método e procedimentos para a capacitação de equipes para atuação

ANEXO IV – PLANO DE AÇÃO EMERGENCIAL PARA PRESERVAÇÃO E SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO CULTURAL

- 1 - Contatos a serem informados e acionados em caso de alteração no nível de alerta de emergência
 - 1.1 - Contatos internos do empreendedor

Função	Nome	Telefone
Responsável pelo PAE - Patrimônio Cultural		
Substituto do Responsável pelo PAE - Patrimônio Cultural		
Coordenador de equipe de campo para resgate do patrimônio cultural		
Substituto do Coordenador de equipe de campo para resgate do patrimônio cultural		

1.2 - Contatos externos ao empreendedor (Órgãos de patrimônio)

Órgão	Nome	Telefone
Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - IEPHA/ MG		
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN (Superintendência - Belo Horizonte)		
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN (Escritório Técnico) (informar as unidades por municípios que serão impactados)		
Secretaria Municipal de Cultura / setor de patrimônio cultural (informar os municípios que serão impactados)		

1.3 - Contatos externos ao empreendedor (Responsáveis pelo patrimônio cultural material atingido)

Bem cultural material	Nome do responsável	Telefone

1.4 - Contatos externos ao empreendedor (Responsáveis pelo patrimônio cultural imaterial atingido)

Bem cultural imaterial	Nome do responsável	Telefone

1.5 - Contatos externos ao empreendedor (Responsáveis pelas comunidades atingidas)

Comunidade atingida	Nome do responsável	Telefone

2 - Protocolos de ação por nível de emergência

Nível de emergência: x

Prioridade: Informar cada atividade necessária relacionada ao nível de emergência

Ação a ser realizada	Nome e função do responsável pela ação	Tempo necessário para realização da ação		Estratégia a ser adotada para realização da ação
		Início	Fim	