



ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL EXERCÍCIO 2018

IEPHA/MG
DIRETORIA DE PROMOÇÃO
GERÊNCIA DE COOPERAÇÃO
MUNICIPAL

QUADRO II/PROTEÇÃO			Q II-A
Conjunto Documental A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural – PLANO			INV./PLANO
1 – MUNICÍPIO: MADRE_DE_DEUS_DE_MINAS_PI		PONTUAÇÃO: 2	
Apresentação do Trabalho	<input type="checkbox"/> organização por conjunto documental, <input type="checkbox"/> pasta cartonada, <input type="checkbox"/> sem plástico, <input type="checkbox"/> rubrica, <input type="checkbox"/> grampo plástico, <input type="checkbox"/> numeração das páginas, <input type="checkbox"/> legibilidade, <input type="checkbox"/> assinatura de próprio punho	<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
FICHA DE ANÁLISE (do exercício anterior)		<input type="checkbox"/> Enviou <input checked="" type="checkbox"/> Não enviou	
ANÁLISE TÉCNICA	SIM NÃO	OBSERVAÇÃO	
2 – RECOMENDAÇÕES DA ANÁLISE TÉCNICA			
2.1 – Tem recomendações da análise anterior		X	
3 – DADOS DO MUNICÍPIO (sede, distritos, povoados e localidades)			
3.1 – Histórico	X		
3.2 – Dados do município, distritos e povoados	X		
3.3 – Patrimônio Protegido (tomado, registrado e/ou inventariado – se tiver)	X		
4 – OBJETIVOS DO INVENTÁRIO			
4.1 – Apresentou objetivos	X		
5 – CRITÉRIOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS BENS CULTURAIS			
5.1 – Critérios de identificação dos bens culturais a serem inventariados	X		
5.2 – Inventário Temático	X		
6 – LISTA DOS BENS A SEREM INVENTARIADOS			
6.1 – Lista de bens e interesse de proteção: inventário, tombamento e/ou registro	X		
7 – DIVISÃO DO TERRITÓRIO EM ÁREAS			
7.1 – Identificou e caracterizou as áreas (histórica, descritiva e tipológica)	X		
8 – DOCUMENTAÇÃO CARTOGRÁFICA (mapas/plantas/croquis com as áreas a serem inventariadas)			
8.1 – Áreas em mapas, plantas ou croquis	X		
9 – DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA (de todas as áreas a serem inventariadas)			
9.1 – Fotos (coloridas, datadas e com autoria)	X		
10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO			
10.1 – Cronograma (dividido por áreas com todas as categorias de bens culturais)	X		*1
11 – PLANO DE AÇÃO			
11.1 – Cronograma do Plano de Ação	X		*2
11.2 – Texto técnico justificativo (critérios para as escolhas técnicas)	X		
12 – FICHA TÉCNICA			
12.1 – Ficha técnica (equipe que participou do trabalho)	X		
13 – ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO			
13.1 – Cópia da ata aprovando o Plano de Inventário	X		*3
COMENTÁRIOS / OBSERVAÇÕES DO ANALISTA: (ver verso)			
*1 – Cronograma: As ações propostas no cronograma devem classificar os bens listados para o Inventário segundo os atributos apontados na Deliberação Normativa do CONEP 01/2016 - Anexo II – Quadro II – Letra A – subitem 2.3.4. Adequar cronograma. A categoria de Arquivo Documental não é mais cobrada para efeito de pontuação.			
OBSERVAÇÃO: A documentação não será pontuada se algum dos itens estruturadores (negrito) , fundamentais para a consistência técnica do trabalho, não tiver sido entregue ou não for aceito			
PONTUAÇÃO:		<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> Apresentar, para o próximo exercício, a documentação com as alterações recomendadas			

COMENTÁRIOS / OBSERVAÇÕES DO ANALISTA: (continuação)

*2 – Plano de ação:

Cronograma enviado é o mesmo do Plano de Inventário sem detalhar as ações prioritárias do inventário com seus critérios específicos. Rever.

*3 – Ata:

Todo o trecho da ata que aprova as ações do inventário deve ser destacado.

CÓDIGO ALFANUMÉRICO: 10182111

Data: 03/05/2017

COMENTÁRIOS RECURSO:

RECURSO: Pontuação alterada para (ou Pontuação mantida) – CÓDIGO ALFANUMÉRICO:

Data Recurso: