

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS****Secretaria de Estado de Cultura e Turismo****Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações - Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais**

Ofício SECULT/SBMAE-ICMS nº. 3/2023

Belo Horizonte, 25 de maio de 2023.

CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE ACERVOS CULTURAIS - 2023

A Diretoria do Arquivo Público Mineiro, a Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas e a Diretoria de Museus, unidades da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, estabelecem por meio deste os critérios para emissão da Declaração de Acervos Culturais no ano de 2023, exercício 2025, do programa ICMS Patrimônio Cultural do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.

O ICMS Patrimônio Cultural é um programa de incentivo à preservação do patrimônio cultural do Estado de Minas Gerais por meio de repasse de recursos para os municípios que preservam seu patrimônio e suas referências culturais através de políticas públicas relevantes. Nesse contexto, os municípios participantes devem obrigatoriamente atentar-se para a gradação, a ascendência e o contínuo de suas ações de preservação dos acervos culturais, de modo que intervenções sejam previstas e planejadas em longo prazo, somando e superando as condições então declaradas, uma vez que a robustez dos critérios desta Declaração de Acervos Culturais também evoluirá anualmente, por conseguinte, exigindo mais qualidade declaratória das informações em favor de sua emissão. Assim, a permanência assertiva no programa ICMS Patrimônio Cultural nos próximos anos, no que toca à emissão da Declaração de Acervos Culturais, está atrelada ao compromisso de aprimoramento da lida com os acervos culturais.

Podem solicitar a declaração os municípios que tenham acervos patrimoniais sob a responsabilidade de arquivos, bibliotecas e museus. Para fins desta declaração, considera-se:

- **Arquivo Público:** Em consonância com o disposto na Lei Federal 8.159/1991, na Lei Estadual 19.420/2011 e demais normativas vigentes, entende-se por arquivo público a instituição ou serviço do poder público municipal que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso aos conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos de âmbito municipal no exercício de suas atividades e no decurso de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.
- **Biblioteca Pública Municipal:** instituição cultural criada e mantida pela prefeitura ou pelo poder público municipal que, em princípio, deve estar a serviço de todos os cidadãos, oferecendo-lhes informação, cultura e lazer. Possui como pré-requisitos a intencionalidade política da sociedade para mantê-la e usá-la; um acervo organizado e sistematizado, além de meios assegurados para sua permanente manutenção; uma comunidade de usuários, efetivos ou potenciais, com necessidades informacionais e de leitura a serem satisfeitas; um espaço físico adequado para facilitar a relação entre o leitor e os serviços prestados e para as pessoas que mediarão o encontro entre o leitor e o texto. Seu conceito está baseado na igualdade de acesso para todos, sem restrição de idade, raça, gênero, religião, nacionalidade, língua ou condição social. A biblioteca pública não pode estar localizada em prédio escolar. Será avaliada apenas uma biblioteca pública por município, preferencialmente a que possuir o acervo de memória mais significativo. A biblioteca deve estar em pleno funcionamento.
- **Museu Público Municipal:** Considera-se museu público municipal a instituição museológica de direito público municipal cadastrada pelo Cadastro Nacional de Museus, juntamente com o Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais | SEMMG na plataforma MuseusBR (acessível pelo link: <http://museus.cultura.gov.br/>), que seja entidade de direito público municipal, com objetivos de natureza artístico-cultural, em conformidade com a Lei Federal nº 11.904/2009 e com o Decreto Federal nº 8.124/2013, estabelecida no Estado de Minas Gerais, diretamente responsável pela conservação, investigação, comunicação, interpretação e exposição, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, de conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, aberta ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento.

*Em caso de instabilidade no sistema da plataforma Museusbr, solicitar expedição de documento equivalente ao Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais pelo e-mail: sistemademuseus@secult.mg.gov.br com cópia para sistemademuseusmg@gmail.com.

A Declaração de Acervos Culturais será completa se o município cumprir os requisitos mínimos para os 3 (três) equipamentos culturais acima citados e receberá 0,30 pontos no processo de ICMS Patrimônio Cultural.

A Declaração de Acervos Culturais será parcial se o município tiver apenas um ou dois equipamentos culturais cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos para cada tipo. Receberá 0,10 pontos o município que tiver um equipamento cultural e, 0,20, dois equipamentos.

Caso os equipamentos culturais não cumpram os requisitos mínimos elencados abaixo, a solicitação de declaração será indeferida.

Requisitos mínimos para avaliação dos equipamentos culturais:

1. Arquivo público:

- a. possuir política ou programa, consolidado ou em implementação, de gestão arquivística de documentos. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, à classificação, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou a seu recolhimento para guarda permanente. Essa declaração terá duas possibilidades: ou a execução do programa, ou da política, já consolidada, que será comprovada a partir da apresentação de seus instrumentos de gestão, ou a intenção e a evolução de sua execução que será constatada a partir da apresentação de normas e atos legais e/ou administrativos que disponham sobre a implementação de política, programa ou rotinas de gestão arquivística de documentos nos últimos 5 (cinco) anos (contados a partir da vigência do ato mais antigo até a data da submissão do pedido de emissão da Declaração). No caso do ato administrativo ou legal ter idade superior a 5 (cinco) anos, não será considerada, para efeito de emissão de Declaração de Acervos Culturais, a mera apresentação dos referidos atos sem a comprovação de sua efetiva execução e/ou a continuidade dessa ação. A comprovação da execução será aferida exclusivamente pela apresentação de ao menos um dos instrumentos de gestão de documentos listados no item 10.1 ou a intenção e a evolução de sua execução será constatada a partir da apresentação de seus mecanismos legais que tenham vínculo temporal mínimo de cinco anos com sua execução em andamento.
- b. franquear (disponibilizar) aos cidadãos, por meios físicos e/ou virtuais, o acesso regular à documentação arquivística pública sob a sua custódia, ressalvados os casos de sigilo da informação de que trata a legislação vigente;
- c. informar a mensuração/quantificação aproximada do acervo em metros lineares. (Para fazer a mensuração do acervo, clique aqui e utilize o [Manual do Arquivo Nacional](#) ou baixe o [App ArquivoCalc.](#))
- d. ter a área de consulta aos documentos separada da área de guarda dos documentos.

2. Biblioteca pública municipal:

- a. possuir coleção bibliográfica de valor patrimonial e cultural organizada, conforme tipos descritos na questão 19 do formulário de solicitação da Declaração de Acervos Culturais, sendo que:
 - i. os itens devem estar organizados fisicamente de forma lógica (por assunto, por autor ou por título), preferencialmente classificados de acordo com sistemas internacionalmente reconhecidos (CDD ou CDU);
 - ii. os materiais devem estar devidamente identificados, com etiquetas ou papeletas, e em local de destaque na biblioteca;
 - iii. a equipe da biblioteca deve ser capaz de quantificar o número de itens que compõem a coleção e, se necessário, disponibilizar lista com os títulos das obras. Não há obrigatoriedade de um sistema informatizado de gerenciamento do acervo.
- b. a coleção receber cuidados mínimos para sua preservação e conservação, devendo ser observado que:
 - i. itens únicos da coleção de memória local ou patrimonial devem ser de consulta local, somente permitida a circulação de duplicatas;
 - ii. caso haja obras raras no acervo, deve ser apresentada lista com os títulos das obras, os critérios de raridade e as medidas de preservação adotadas.
- c. a biblioteca promover a democratização do acesso à coleção de memória local ou patrimonial, por meio de atividades culturais e/ou educativas, sendo obrigatória a realização de pelo menos uma atividade cultural ou educativa para a comunidade, presencial ou on-line, que tenha especificamente esse acervo ou seu conteúdo como protagonista, devendo ser observado que:
 - i. a atividade deve ter uma peça de divulgação ou convite com data completa, horário e local de realização;
 - ii. é necessário apresentar um pequeno texto descritivo da atividade realizada e o público atendido, comprovado por meio de fotos;
 - iii. a atividade deve ter sido realizada no ano de 2023.

3. Museu público:

- a. o museu possuir infraestrutura adequada em relação aos espaços livres e construídos, bem como as áreas em torno da edificação. Para tanto é desejável possuir a descrição e delimitação dos espaços e instalações adequados ao cumprimento das funções do museu, ao bem-estar dos usuários, servidores, empregados, prestadores de serviços e demais colaboradores do museu, envolvendo, ainda, a identificação dos aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidades de expansão, acessibilidade física e, quando possível, linguagem expográfica voltadas às pessoas com deficiência.
- b. o museu desenvolver projetos e atividades educativo-culturais, destinados aos diferentes públicos da comunidade local, de maneira presencial ou on-line, e articulados com diferentes instituições (escolas, faculdades, universidades, empresas de turismo, grupos em vulnerabilidade social, etc.).
- c. conseguir estimar o número total de bens culturais de caráter museológico que compõem o acervo e disponibilizar lista com a relação dos itens, especificando quantidade nome/título do item e demais informações relevantes.
- d. o acervo possuir documentação museológica e aplicar técnicas de conservação e preservação de acervos, visando sua gestão e preservação adequada, considerando que:
 - i. a documentação museológica pode ser inicial, parcial ou total - comprovadas por meio de listagem (arrolamento), fichas de inventário parcial ou total; podem estar manuscritas, digitalizadas ou ser de origem nato digital;
 - ii. o acervo esteja organizado, identificado, acondicionado e receba as rotinas de limpeza mecânica adequadas, e, preferencialmente, comprove a porcentagem do acervo salvaguardado em reserva (s) técnica (s) ou sala(s) de guarda e/ou em sala (s) expositiva (s).
- e. o acervo estar disponível em exposições para acesso ao público, respeitando a organização e utilização de todos os espaços e processos de exposição do museu, intra ou extramuros, de longa ou curta duração.

A comprovação do cumprimento dos requisitos mínimos será feita por meio das respostas às perguntas do documento modelo Secult - Declaração de Acervos Culturais, disponível no SEI! (Sistema Eletrônico de Informações) e documentos comprobatórios anexados ao processo.

Atenção: A solicitação deve ser feita pelo representante legal do órgão ao qual o equipamento cultural está subordinado (Prefeitura, Fundação ou Secretaria Municipal).

Etapas para solicitação da Declaração de Acervos Culturais por meio do SEI!MG

1. Realizar o cadastro no SEI!MG. Caso o gestor (prefeito/a, secretário/a ou responsável pelo equipamento cultural) não tenha cadastro de usuário externo no SEI!MG, será necessário providenciá-lo seguindo as seguintes etapas:

- a. Preencher o formulário Cadastro de Usuário Externo no seguinte endereço: https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 (caso o link não funcione, copie e cole no navegador). Ao concluir este procedimento, o usuário deverá acessar o e-mail indicado por ele no formulário de dados cadastrais e verificar se recebeu a confirmação de solicitação de cadastro. Caso o e-mail de confirmação não conste na caixa de entrada, o usuário deverá verificar nas caixas de spam ou lixo eletrônico.
- b. Fazer um autorretrato (selfie) segurando um documento de identificação (RG, CNH, etc);
- c. Fazer uma cópia digitalizada, de frente e verso, do documento de identificação;
- d. Fazer uma cópia digitalizada do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado, modelo anexado a este ofício.
- e. Enviar a documentação (informada nos itens b, c, d) para sei@secult.mg.gov.br. ATENÇÃO: o e-mail que envia a documentação deve ser o mesmo que consta no formulário e que foi cadastrado no SEI!MG.

Tutorial disponível em: <https://youtu.be/Fs97E16qJ50>

2. Após fazer o cadastro de usuário externo no SEI!MG, ou caso o gestor (prefeito/a, secretário/a ou responsável pelo equipamento cultural) já tenha esse cadastro, seguir para o item 3 (próxima etapa).

3. Entrar no link https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 (caso o link não funcione, copie e cole no navegador). Efetue o login. No menu à esquerda da tela, na opção **Peticionamento**, selecione a opção **Processo Novo**. Aparecerá uma lista com os tipos de processos existentes, selecionar a opção SECULT - DECLARAÇÃO DE ACERVOS CULTURAIS - SBMAE. Preencher as informações solicitadas. Tutorial disponível em: <https://youtu.be/jwjQJcSZnF8>.

4. Após análise realizada pela equipe da SBMAE, a declaração será enviada pelo e-mail automático do SEI! e ficará disponível no processo para impressão ou download. É de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo e a impressão

ou download dos documentos para fins de comprovação junto ao IEPHA, conforme legislação vigente.

A Declaração de Acervos Culturais poderá ser solicitada até o dia **15 de novembro de 2023** e o prazo para análise dos documentos pela Secult será de 20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante justificativa inserida no processo.

Dúvidas e informações: icms.sbmae@gmail.com.

Bruno Balista

Diretor do Arquivo Público Mineiro

Lucas Amorim

Diretor do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas

Pollyanna Lacerda

Diretora de Museus



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Tripoloni Balista, Diretor**, em 30/05/2023, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pollyanna Lacerda Machado, Diretora**, em 30/05/2023, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Henrique de Almeida Amorim, Diretor**, em 01/06/2023, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **66662047** e o código CRC **DF531251**.