

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
Email do responsável
Informações sobre a Barragem...

ANEXO II - AÇÕES PREVISTAS PARA A ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL PROTEGIDO EM ÂMBITO ESTADUAL
Tabela com 6 colunas: Nº, Ação prevista, Estratégia prevista para a realização da ação, Produto, Cronograma (Início, Término)

ANEXO III - ROTINEIRO 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...

1.15 Infraestrutura e logística: informar as necessidades prévias quanto à preparação do local onde acontecerá a 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...

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 encaminhando 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 examinar 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 Datas 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.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS DE REFERÊNCIA
Tabela com 2 colunas: Nº, INFORMAÇÕES SOBRE A PESSOA DE REFERÊNCIA

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS/CULTURAIS DE REFERÊNCIA
1.2 Ficha de identificação de Organizações Sociais/Culturais de Referência
Tabela com 2 colunas: Nº, INFORMAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES LOCAIS DE REFERÊNCIA
1.3 Ficha de identificação de Organizações Locais de Referência
Tabela com 2 colunas: Nº, INFORMAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO LOCAL

FICHA DE PRÁTICAS CULTURAIS
1.4 Ficha de Práticas Culturais
Tabela com 2 colunas: Nº, INFORMAÇÕES SOBRE AS PRÁTICAS CULTURAIS

2. Identificação e descrição do(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 socioculturais; das políticas públicas acessadas; e outras informações que as comunidades considerarem importantes. Deve ser preenchida uma ficha descritiva para cada grupo/comunidade.
2.1 Ficha de Práticas Culturais



Documento assinado eletronicamente 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 320210409013355016.

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

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: _____

Individual	Coletivo	Virtual	Local	Outros	Diferentes formatos
------------	----------	---------	-------	--------	---------------------

10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

11 DOCUMENTOS ANEXOS

Fotografias: _____

Vídeos: _____

Áudios: _____

Mapas: _____

Transcrição: _____

12 FICHA TÉCNICA

Item	Nome	Data
Fotografias		
Áudios		
Transcrições		
Vídeos		
Levantamento		
Elaboração da ficha		
Elaboração de Mapas		

2.2 Ficha de Localidade

FICHA DA LOCALIDADE

Nome: _____ Nº: _____

Município: _____

Distrito: _____ Área: _____ Urbana: _____ Rural: _____

Sítio: _____

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

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: _____

Individual	Coletivo	Virtual	Local	Outros	Diferentes formatos
------------	----------	---------	-------	--------	---------------------

10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

11 DOCUMENTOS ANEXOS

Fotografias: _____

Vídeos: _____

Áudios: _____

Mapas: _____

Transcrição: _____

12 FICHA TÉCNICA

Item	Nome	Data
Fotografias		
Áudios		
Transcrições		
Vídeos		
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 AS PRÁTICAS CULTURAIS

Nome: _____ Nº: _____

Município: _____

Distrito: _____ Área: _____ Urbana: _____ Rural: _____

Endereço: _____

01 ITENS ASSOCIADOS AS PRÁTICAS CULTURAIS

Item	Nome	Categoria
02	DESCRIÇÃO DOS ITENS ASSOCIADOS	
1) Mestros de promessa		
2) Bandeira da Folia		
3) Presépios		
03 LOCALIZAÇÃO DOS ITENS ASSOCIADOS		
1) Mestros de promessa		
2) Bandeira da Folia		
3) Presépios		
04 AÇÃO A SER EXECUTADA EM CASO DE EMERGÊNCIA		
1) Mestros 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: _____

Individual	Local	Coletivo	Outros
------------	-------	----------	--------

07 DOCUMENTOS ANEXOS

Fotografias: _____

Vídeos: _____

Áudios: _____

Mapas: _____

Transcrição: _____

08 FICHA TÉCNICA

Item	Nome	Data
Fotografias		
Áudios		
Transcrições		
Vídeos		
Levantamento		
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 pessoas necessárias nas equipes e nível de formação profissional;

4.6 Definição de método e procedimentos para a capacitação de equipes para atuação

ANEXO VI - 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 do 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 material atingido)

Bem cultural material	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	

08 1466165 - 1

Fundação TV MINAS - Cultural e Educativa

PORTARIA FUNDAÇÃO TV MINAS CULTURAL E EDUCATIVA Nº 03 DE 29 MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a substituição de Membro da Comissão Editorial da Fundação TV MINAS Cultural e Educativa.

O Presidente da Empresa Mineira de Comunicação, também designado para responder pela Presidência da Fundação TV Minas Cultural e Educativa, por ato do governador publicado no IOF em 04/06/2020, no uso de suas atribuições conferidas pelas Leis Estaduais nº 23.304 de 30 de maio de 2019 e nº 22.294, de 20 de setembro de 2016, bem como pelos Decretos Estaduais nº 47.750, de 12 de novembro de 2019 e nº 47.747, de 7 de novembro de 2019, e considerando ainda os termos do Decreto Estadual nº 47.719, de 24 de setembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a Servidora Raquel Nicoli - MASP 1363842-4, pela Servidora Elizabeth Ribeiro de Araújo - MASP 1364018-0 na Comissão Editorial da Fundação TV Minas Cultural e Educativa instaurada pela Portaria Nº 01/2021, com extrato publicado no Diário Oficial do Executivo de 27/01/2021, mantendo inalterados os demais membros da comissão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 29 de março de 2021.

Sérgio Rodrigo Reis
Presidente
Empresa Mineira de Comunicação
Fundação TV Minas Cultural e Educativa

08 1466481 - 1

O Presidente da Empresa Mineira de Comunicação Ltda, no exercício da função e das atribuições, próprias e delegadas, de Presidente do(a) Fundação TV Minas - Cultural e Educativa exonerou, nos termos do art. 106, alínea "b", da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, SIMONE PIO VIANA, MASP 852497-7, do cargo de provimento em comissão DAI-26 TV1100084.

O Presidente da Empresa Mineira de Comunicação Ltda, no exercício da função e das atribuições, próprias e delegadas, de Presidente do(a) Fundação TV Minas - Cultural e Educativa nomeou, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, do art. 1º, § 2º da Lei Delegada nº 175, de 26 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, CAROLINE RAMOS, para o cargo de provimento em comissão DAI-28 TV1100138, de recrutamento amplo, para chefiar a Gerência de Produção.

08 1466678 - 1

Empresa Mineira de Comunicação - EMC

Presidente: Sérgio Rodrigo Reis

ATO DO PRESIDENTE

O Presidente da Empresa Mineira de Comunicação, no uso de suas atribuições, designa Caroline Ramos, ocupante do cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo, DAI-28 TV1100138, da Fundação TV Minas Cultural e Educativa, para responder pela Gerência de Produção do(a) Empresa Mineira de Comunicação Ltda.

Belo Horizonte, 08 de abril de 2021

Sérgio Rodrigo Reis
Presidente da Empresa Mineira de Comunicação

08 1466724 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico

Secretário: Cassio Rocha de Azevedo

Expediente

RESOLUÇÃO SEDE Nº 16, DE 07 DE ABRIL DE 2021.

PROCESSO SEI Nº 1220.01.0001291/2021-0

Dispõe sobre as progressões na carreira de servidor do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico. O Secretário de Estado Adjunto de Desenvolvimento Econômico, no uso da competência que lhe confere o inciso III do §1º do art. 93 da Constituição do Estado e o § 2º do art. 62 da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019, e considerando o disposto no inciso III do parágrafo único do art. 18 da Lei nº 15.466, de 13 de janeiro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder progressão na carreira à servidora ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, relacionado no Anexo I, a fim de regularizar a sua vida funcional, nos termos do inciso III do parágrafo único do art. 18 da Lei nº 15.466, de 13 de janeiro de 2005.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de vigência apontada no Anexo I.

ANEXO I

Nome da Servidora	Masp	Cargo	Situação Anterior à Progressão		Situação Após à Progressão		Vigência
			Nível	Grau	Nível	Grau	
Marta Ribeiro dos Santos Gomes	1.002.637-5	PCT	V	A	V	B	27/03/2021

Belo Horizonte, 07 de abril de 2021.

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico
Fernando Passalio de Avelar
Secretário de Estado Adjunto

08 1466725 - 1



Documento assinado eletronicamente 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 320210409013355017.