

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS EM TERRITÓRIO NACIONAL

Os seguintes procedimentos referem-se à movimentação de bens arqueológicos em território nacional para fins de transferência, empréstimo e análise.

1. Para o requerente:

1.1 - A instituição requerente deverá encaminhar, em forma de ofício, solicitação à Superintendência (SE) do Iphan localizada no Estado onde os bens arqueológicos encontram-se. A solicitação deverá ser apresentada em uma via original assinada pelo responsável pela instituição requerente, contendo:

a) Formulário de Solicitação de Movimentação de Bens Arqueológicos (Anexo II).

b) Duas vias do arrolamento dos bens arqueológicos a serem transportados, contendo fotografias coloridas com escala, (individual ou em conjunto, desde que seja possível sua identificação), números de inventário ou códigos de identificação, descrição, tipologia material, estado de conservação, peso, dimensões e observações. As páginas deverão ser rubricadas por responsável pela instituição cedente, além de apresentar carimbo de identificação do mesmo;

c) Uma via da declaração do responsável pela instituição cedente, assinada com carimbo de identificação e rubricada, informando estar ciente da retirada dos bens indicados no tópico 'b', bem como sua previsão de retorno;

d) Uma cópia do seguro dos bens arqueológicos, quando houver;

e) Uma cópia digital de toda documentação.

2. Para do Iphan

2.1 - Recebida a documentação, a SE abrirá processo e analisará a solicitação no prazo máximo de vinte (20) dias. No caso de aprovação, encaminhará o processo ao CNA que, emitirá a autorização no prazo máximo vinte (20) dias.

3. Da movimentação

3.1 - Deverão acompanhar os bens durante seu transporte uma via do arrolamento e das fotografias, bem como a autorização emitida pelo Iphan;

3.2 - Em caso de retorno dos bens à instituição cedente, o requerente deverá enviá-los juntamente com toda documentação referente à autorização e com documento da instituição requerente, atestando o término das atividades;

3.3 - No caso do item 3.2, ao receber o material, a instituição cedente deverá - após conferir se os bens coincidem com o arrolamento original e se mantêm sua integridade -, encaminhar à SE, documento comunicando o retorno do material;

3.4 - O requerente deverá entregar à instituição cedente, assim como à SE, cópia das informações referentes às atividades realizadas a partir dos bens, para que estas sejam incluídas no processo.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS EM TERRITÓRIO NACIONAL	
1. Dados da instituição r equerente	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	DDD/Telefone:
Site:	E-mail:
Responsável:	
Descrição e justificativa das atividades:	
2. Dados da procedência dos bens	
Nome do sítio:	
Os bens são tombados ou pertencem à área tombada () Sim () Não	
Detalhamento:	
Portaria de autorização/permissão de pesquisa e/ou indicação do acervo de proveniência dos bens:	
3. Dados da instituição c edente	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	DDD/Telefone:
Site:	E-mail:
Responsável:	
Descrever os índices de umidade relativa, temperatura e luminosidade adotadas, além das formas de acondicionamento e o mobiliário utilizados pela instituição cedente:	
4. Dados da movimentação	
4.1 Remessa	
4.1.1 Descrever e fotografar os métodos de embalagem e acondicionamento	
4.1.2 Os bens serão enviados:	
() por correio () por transportadora	
() pessoalmente	
Responsável pelo traslado:	
RG: CPF:	
4.2 Retorno	
4.2.1 Previsão de retorno:	
4.2.2 Os bens retornarão para a Instituição Cedente:	
() por correio () por transportadora () pessoalmente	
Responsável:	
RG: CPF/CNPJ:	
5. Observações	
Data:	
Assinatura do responsável pela instituição requerente:	

PORTARIA Nº 196, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre a conservação de bens arqueológicos móveis, cria o Cadastro Nacional de Instituições de Guarda e Pesquisa, o Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas e a Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.844, de 07 de maio de 2009, bem como a Portaria nº 92, de 05 de julho de 2012, resolve:

Considerando o disposto no inciso V do artigo 216 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que "Dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos";

Considerando o Inciso III do Art. 12 da Portaria Sphan nº 07, de 01 de dezembro de 1988, que estipula a "relação definitiva do material arqueológico recolhido em campo e informações sobre o seu acondicionamento e estocagem, assim como indicação precisa do responsável pela guarda e manutenção desse material" como parte constitutiva e indispensável do relatório final da pesquisa arqueológica;

Considerando o Capítulo V, "Da responsabilidade pela conservação dos bens arqueológicos", da Instrução Normativa Iphan nº 01, de 25 de março de 2015;

Considerando a Carta sobre a Proteção e a Gestão do Patrimônio Arqueológico, de 11 de outubro de 1990, exarada em Lausanne pelo Conselho Internacional de Monumento e Sítios (Icomos), reiteramos que os inventários de bens arqueológicos "[...] constituem uma fonte primária de dados para o estudo e para a investigação científica. A compilação de inventários deve ser, portanto, entendida como um processo contínuo e dinâmico. Nesse sentido, os inventários devem integrar informação em diversos níveis de significância e de confiabilidade, uma vez que mesmo o mais superficial conhecimento pode formar o ponto de partida para medidas de proteção";

Considerando que as Instituições de Guarda e Pesquisa devem ser capazes de conservar, proteger, estudar e promover a extroversão dos bens arqueológicos, atendendo ao trinômio pesquisa, conservação e socialização;

Considerando a necessidade de padronizar, monitorar e gerir as atividades de conservação do patrimônio arqueológico;

Considerando que as seguintes recomendações visam orientar o Iphan, os pesquisadores, os responsáveis pelas Instituições de Guarda e Pesquisa e demais agentes envolvidos na gestão dos bens móveis arqueológicos acerca dos requisitos mínimos que deverão ser considerados na conservação de bens móveis arqueológicos, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Aprovar as Recomendações para a Conservação de Bens Arqueológicos Móveis, na forma do Anexo I, que disciplinam os procedimentos adotados pelo Iphan, pesquisadores, Instituição de Guarda e Pesquisa e demais agentes envolvidos na gestão dos bens móveis arqueológicos.

Art. 2º Criar o Cadastro Nacional das Instituições de Guarda e Pesquisa - CNIGP.

Art. 3º Criar a Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel na forma do Anexo II.

Parágrafo único. O conjunto das fichas compõe o inventário de bens arqueológicos móveis conforme previsto no Inciso III do Art. 12 da 07/88 e na Instrução Normativa Iphan nº 01/2015.

Art. 4º Criar o Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas na forma do Anexo III.

CAPÍTULO II

DO CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE GUARDA E PESQUISA

Art. 5º O Centro Nacional de Arqueologia - CNA manterá o Cadastro Nacional das Instituições de Guarda e Pesquisa - CNIGP.

Art. 6º As Instituições interessadas em salvaguardar bens arqueológicos deverão solicitar o seu cadastramento à Superintendência do Iphan no seu Estado.

Parágrafo único. As Instituições que já receberam Portaria Autorizativa do Iphan serão inseridas automaticamente no CNIGP.

Art. 7º A solicitação de cadastramento no CNIGP deverá conter os seguintes documentos:

I - solicitação formal;

II - atos constitutivos;

III - regimento interno, quando houver, e

IV - cópia do auto de vistoria do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar ou protocolo de solicitação de visita.

Parágrafo único. A ausência do documento previsto no inciso IV não inviabiliza o prosseguimento dos procedimentos elencado no artigo 8º.

Art. 8º Recebida a solicitação de cadastramento, a Superintendência deverá tomar as seguintes providências:

I - abrir o processo administrativo;

II - realizar vistoria no local baseado no formulário fornecido pelo Iphan;

III - emitir parecer e encaminhar o processo ao CNA para análise e deliberação.

Art. 9º Recebido o processo administrativo o CNA tomará as seguintes providências:

I - analisar e deliberar sobre a homologação da Instituição no CNIGP;

II - comunicar ao interessado;

III - homologar o ingresso da Instituição no CNIGP;

IV - devolver o processo administrativo para a Superintendência.

Parágrafo único. O CNA somente homologará o cadastro da Instituição após o recebimento do documento do Corpo de Bombeiros.

Art. 10. A critério do Iphan, as instituições cadastradas serão consideradas aptas ou inaptas a receber a guarda de bens arqueológicos móveis.

§1º. As Instituições de Guarda e Pesquisa cadastradas serão fiscalizadas e avaliadas periodicamente pelo Iphan.

§2º. Caso o Iphan constate que a Instituição de Guarda e Pesquisa é inapta poderá retirar a guarda atribuída e recolher o acervo.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A partir da publicação da presente portaria as instituições já cadastradas e detentoras de acervos arqueológicos deverão, no prazo de 12 meses, se adequarem ao conteúdo desta.

Art. 12. No caso da necessidade de análise dos bens arqueológicos móveis coletados durante a etapa de campo fora da Instituição de Guarda e Pesquisa autorizada caberá ao CNA aprovar a proposta do local provisório de análise, e autorizar a movimentação dos bens, sem prejuízo da sua destinação final.

Art. 13. Casos omissos serão decididos pelo Centro Nacional de Arqueologia - CNA.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JUREMA MACHADO

ANEXO I

RECOMENDAÇÕES PARA A CONSERVAÇÃO DE BENS ARQUEOLÓGICOS MÓVEIS

Aos coordenadores de pesquisa arqueológica

I. Os projetos de pesquisa apresentados ao Iphan deverão conter a especificação e previsão de gastos com os materiais necessários às atividades de análise e conservação em campo e laboratório;

II. Os relatórios deverão apresentar os resultados das análises e o estado de conservação das coleções através do preenchimento das Fichas de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel (em anexo), bem como as recomendações a serem seguidas pela instituição de guarda;

III. O projeto deverá informar a opção teórico metodológica no que tange à triagem e coleta de bens arqueológicos;

IV. As informações associadas aos bens arqueológicos, como relatórios, cópias de caderno de campo, fotografias, fichas topográficas, fichas de análise, registros de áudio e/ou vídeo etc., deverão necessariamente ser encaminhadas pelo pesquisador às Instituições de Guarda e Pesquisa, para fins de interpretação e posterior contextualização do acervo na exposição e demais atividades;

V. É desejável a participação do conservador desde a etapa de campo, como também a consultoria de educadores, museólogos, antropólogos etc. a fim de reunir dados que contextualizem a pesquisa e o acervo gerado, registrando as escolhas e metodologias do trabalho arqueológico, permitindo que futuramente possam ser elaboradas formas de extroversão dos dados produzidos pela pesquisa;

Aos pesquisadores e demais agentes envolvidos na pesquisa arqueológica

I. Recomenda-se a avaliação das condicionantes ambientais (clima, solo, vegetação etc.) do local de pesquisa, a fim de estimar o estado de conservação dos bens a serem coletados;

II. Recomenda-se que seja planejado um local apropriado para montar um laboratório de campo, preferencialmente fechado, para realizar os procedimentos de conservação e de acondicionamento, visando minimizar deteriorações advindas das mudanças bruscas de temperatura e umidade sofridas a partir da extração do bem;



III. Durante a etapa de campo, os bens coletados deverão ser mantidos na sombra, evitando possíveis degradações causadas pelos raios solares;

IV. Deverá ser dada especial atenção ao acondicionamento e a intervenção em objetos frágeis ou com processos de deteriorações ativas;

V. A higienização dos bens deverá respeitar a fragilidade, a materialidade e as análises a serem realizadas;

VI. Sempre que possível, não remover totalmente a camada de depósitos aderidos à superfície dos bens (como areia, limo, argila, carvão etc.);

VII. Recomenda-se, para fins de evitar degradações desencadeadas pela umidade, que os bens sejam higienizados com pincéis, escovas e trinchas macias, sem o uso de água ou demais solventes;

VIII. Metais e materiais orgânicos nunca deverão ser higienizados com água;

IX. Caso para a análise se faça necessária a limpeza total do bem, sugere-se que uma amostra dos seus depósitos seja acondicionada em saco plástico, etiquetada e armazenada junto dele. Sugere-se, também, que uma amostra dos fragmentos seja selecionada para não ser limpa;

X. No caso de lavagem dos bens, optar pelo uso de água destilada ou deionizada, além de secá-los em superfícies limpas e inertes, naturalmente, sem uso de ar quente;

XI. Bens advindos de meios úmidos deverão ser coletados com sedimento e colocados em dupla embalagem. Em laboratório deverão ser mantidos em meio úmido ou submetidos a uma secagem lenta, dependendo do caso;

XII. Bens advindos de meio aquático, assim que coletados, deverão ser imediatamente submergidos em recipientes preenchidos com o mesmo líquido de sua origem. Em laboratório deverão permanecer nestas condições até que sejam definidos os procedimentos de conservação;

XIII. As embalagens a serem utilizadas em campo e o trânsito do material até o laboratório deverão ser planejados visando evitar a deterioração dos bens (vide tópico de acondicionamento e mobiliário);

XIV. Na colagem/refixação de bens arqueológicos não deverão ser utilizados materiais e técnicas irreversíveis que possam comprometer sua análise e conservação;

XV. Os bens coletados deverão ser inventariados pelo arqueólogo antes de serem entregues à Instituição de Guarda e Pesquisa (Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel em anexo);

XVI. O projeto deverá prever que os bens coletados serão analisados pelo pesquisador e equipe antes de serem entregues à Instituição de Guarda e Pesquisa. Por análise entende-se a tabulação e a interpretação dos dados brutos de forma a gerar informações, correlações e conclusões;

XVII. Recomenda-se ao pesquisador e ao contratante realizarem visita em conjunto na Instituição de Guarda e Pesquisa previamente à assinatura de contrato objetivando verificar se sua infraestrutura garante a pesquisa, a conservação e a extroversão de bens arqueológicos;

XVIII. As informações associadas aos bens arqueológicos, como relatórios, cópias de caderno de campo, fotografias, fichas topográficas, fichas de análise, registros de áudio e/ou vídeo etc., deverão necessariamente ser encaminhadas pelo pesquisador às Instituições de Guarda e Pesquisa, para fins de interpretação e posterior contextualização do acervo na exposição e demais atividades;

As Instituições de Guarda e Pesquisa

I. Quanto à organização

1. É desejável que possua receita própria ou mantenedor(es) fixo(s), com também que sua sede seja própria;

2. É desejável que sua sede tenha seguro contra roubo e incêndio;

3. Deverá ter a certificação das condições de segurança contra incêndio, emitida pelo corpo de bombeiros;

4. A instituição deverá ter plano de evacuação;

5. Deverá endossar e receber apenas aqueles bens que tenha condições de conservar e, para isto, deverá considerar seu espaço disponível e suas condições de guarda;

6. Recomenda-se que a instituição possua espaço para Laboratório (com área limpa e suja), Reserva Técnica e o espaço para extroversão;

7. As instituições que possuem Reserva Técnica pequena poderão endossar apenas pequenas quantidades de acervos, a menos que sejam propostos pelo empreendedor ou demais interessados, a viabilização ou aumento do espaço de guarda, ainda no projeto arqueológico apresentado ao Iphan;

8. Recomenda-se que a instituição conte com uma equipe interdisciplinar que reúna arqueólogos, conservadores, e é desejável que possua também museólogos, educadores etc., possibilitando assim a pesquisa, a conservação e extroversão do acervo.

II. Quanto ao edifício

1. Deverá estar localizado em área salubre, evitando as áreas alagadiças;

2. É desejável que não esteja em locais de elevada poluição atmosférica ou em local suscetível a vibrações;

3. No caso de estar localizado próximo a fábricas, estações ou outros emissores de poluentes e afins, deverão ser instalados filtros de ar;

4. Deverá possuir Sistemas Auxiliares conforme apresentados no Item III;

5. Os espaços destinados à cozinha, banheiros e congêneres deverão ser sempre afastados dos espaços que conterão acervo, como também não poderão existir aparelhos que produzam chamas, como fogões e aquecedores de água;

6. Os pisos, paredes e tetos deverão manter-se em bom estado, não apresentando infiltrações e fissuras/quebras que ofereçam risco aos acervos e às pessoas;

7. As frestas do ar-condicionado, das portas, das janelas e afins deverão ser hermeticamente fechadas evitando a entrada de elementos indesejáveis, como água, poeira, insetos, roedores etc.;

8. O edifício deverá ser revisado periodicamente por profissional capacitado, para fins de avaliação do seu estado de conservação e as deteriorações detectadas deverão ser sanadas imediatamente;

9. No caso de infestação de agentes biológicos de deterioração no edifício, a aplicação de pesticidas deverá ser realizada por profissional capacitado de modo a não oferecer perigo ao acervo;

10. Nas reformas, ampliações e construções, é desejável que sejam adotados materiais construtivos pensados para redução de riscos e climatização adequada, como, por exemplo, isolamento térmico em paredes e tetos; tinta resistente à propagação de chamas, tinta antimofa, materiais não inflamáveis, piso resistente, antiderrapante e de fácil manutenção;

11. Nas áreas que receberão acervo utilizar nas paredes e tetos tintas livres de ácido e enxofre, e prever pisos e paredes de fácil limpeza.

III. Quanto aos sistemas auxiliares

1. Entende-se como sistema auxiliar os mecanismos hidráulicos, de segurança, climatização, eletricidade, iluminação, controle de pragas e os mecanismos contra incêndio;

2. Deverá adotar sistemas auxiliares objetivando evitar a entrada de insetos e de água, reduzir as trocas de calor com o ambiente externo e proteger o acervo da ação de vândalos e ladrões;

3. As salas deverão ser providas de extintor de incêndio, detector de fumaça, iluminação de emergência e sinalizador de saída;

4. Para a definição dos planos de prevenção de incêndios, deverá ser solicitada assistência junto ao corpo de bombeiros, sendo que os extintores deverão ser escolhidos de acordo com os acervos presentes em cada sala. Observar o prazo de validade dos extintores e se é indicado o uso de porta corta-fogo;

5. A instituição deverá apresentar sistemas de segurança como alarmes, cercas elétricas, câmeras, vigias etc. e fechaduras das portas e janelas de qualidade compatível;

6. A instituição deverá possuir sistema de climatização ambiental sustentável que mantenha estável os níveis de umidade e temperatura, além de promover a circulação do ar, evitando o desenvolvimento de agentes biológicos, e reações químicas e físicas prejudiciais;

7. O sistema poderá ser baseado em estratégias naturais (utilizando os mecanismos do próprio edifício como aberturas, materiais e sistema construtivo etc.) e artificiais (com uso de ar-condicionado, ventilador, desumidificador etc.);

8. Recomenda-se que o sistema de climatização artificial funcione ininterruptamente, mesmo quando a instituição estiver fechada, para evitar oscilações climáticas bruscas prejudiciais à conservação dos bens;

9. Os valores gerais orientados para acervos de tipologias mistas são de temperatura entre 20°C e 23°C e umidade relativa entre 50% e 60%, não devendo variar mais do que 2°C e 10% no período de 24 horas. Todavia, nem todos os materiais se comportam da mesma forma, podendo necessitar de outros valores para sua conservação. Metais, por exemplo, necessitam de ambientes com valores de umidade relativa menores de 30%;

10. Ao instalar um sistema de climatização artificial, a instituição deverá climatizar os espaços de forma gradual, para que o acervo passe por um processo de adaptação aos novos índices e não sofra degradação devido a mudanças bruscas de umidade e temperatura;

11. A instituição deverá utilizar equipamentos medidores de umidade e temperatura e realizar o controle climático diariamente;

12. Toda a instalação elétrica deverá estar em boas condições, e dimensionada para suportar todos os equipamentos conectados a ela;

13. O sistema hidráulico (canos, torneiras e registros) deverá estar em bom estado;

14. Recomenda-se o uso de iluminação indireta, manter as lâmpadas longe dos acervos, reduzir a iluminação, manter as luzes apagadas quando não houver atividades no local e utilizar diodo emissor de luz (lâmpadas LED) na exposição. Para medições da intensidade de luz utilizar luxímetro, e para o controle dos valores de radiação ultravioleta empregar o medidor de UV;

15. Para bloquear a entrada de agentes de deterioração como poluentes, pragas e incidência de luz solar ou de lâmpada fluorescente deverão ser instalados filtro de poluente, tela, filtro ultravioleta ou cortina, respectivamente;

16. Os sistemas auxiliares deverão ser revisados periodicamente por profissionais capacitados;

17. A equipe deverá ser treinada a utilizar corretamente os sistemas auxiliares.

IV. Quanto à Reserva Técnica (RT)

1. A RT deverá ser exclusiva para guarda de acervos, evitando seu uso para outras atividades como análise, higienização e sala de estudos;

2. Deverá ser um ambiente seguro e de fácil acesso, limpo, organizado e com níveis de umidade e temperatura adequados à conservação dos acervos;

3. Recomenda-se não instalar a RT em porões, devido à umidade ascendente e a possibilidade de alagamentos;

4. Deverá apresentar tamanho suficiente para abrigar os acervos nas condições corretas de acondicionamento e armazenamento (vide Item VII);

5. A entrada deverá ser exclusiva de pessoas autorizadas e a permanência e trânsito evitados;

6. Deverá ser proibida a entrada na RT de pessoas portando bolsas, mochilas e afins;

7. As portas deverão ser mantidas fechadas, assim como as janelas, que também deverão ser vedadas;

8. É desejável que a RT se localize em cômodos internos, evitando incidência de radiação solar, minimizando as trocas de calor com ambiente externo e aperfeiçoando a segurança do local;

9. É desejável que a RT se localize no térreo, devido ao peso do acervo e mobiliários, evitando sobrepeso e consequentemente, problemas na estrutura, que possam comprometer o edifício;

10. É desejável que exista mais de uma RT ou espaços separados dentro dela, que possibilitem climatizações diferenciadas de acordo com a necessidade do acervo;

11. As cestas de lixo deverão ser eliminadas da RT, evitando o desenvolvimento de agentes biológicos de deterioração;

12. A RT não poderá ter pontos de água e os ralos, caso existam, deverão ser vedados;

13. A RT não poderá ter em suas paredes rede hidráulica, como também se deve evitar que seja contígua às áreas que possuem pontos de água;

14. A RT deverá ter preferencialmente apenas uma porta de acesso e esta deverá prever a entrada de objetos de grandes dimensões;

15. A instalação de mobiliário pesado, como armário deslizante, deverá ser previamente analisada por profissional capacitado visando a avaliar a capacidade de carga do piso.

V. Quanto à exposição, o laboratório e às atividades desenvolvidas

1. A instituição não deverá se limitar a guardar os acervos, deverá incentivar e promover a pesquisa do acervo, bem como a sua extroversão, por meio de exposições, publicações, ações educativas etc.;

2. No caso de exposição do acervo, apresentar o significado dos objetos dentro do seu contexto original e as etapas da pesquisa arqueológica, desde a coleta até as atividades de análise e guarda; o espaço destinado à exposição deverá ser acessível para públicos com necessidades especiais, e será sempre desejado que tenha monitores/facilitadores;

3. A instituição deverá manter registro de visitas das exposições;

4. A instituição deverá realizar atividades de conservação preventiva;

5. As ações de conservação curativa e restauração deverão ser realizadas por profissionais da conservação, seguindo os preceitos metodológicos e éticos da área;

6. Os laboratórios deverão ser locais exclusivos de análise e manutenção do acervo e não de guarda;

7. A instituição deverá possuir área limpa para embalagem, etiquetagem e manuseio do acervo;

8. O empréstimo de acervos arqueológicos entre instituições deverá ser previamente autorizado pelo Iphan;

9. Peças em estado de conservação delicado não deverão ser manipuladas, emprestadas ou expostas.

VI. Quanto à gestão do acervo

1. É desejável que a instituição possua normas para recebimento e empréstimo de acervos;

2. A instituição deverá elaborar um plano de evacuação de acervos para caso de sinistros;

3. A instituição deverá elaborar e oficializar junto à sua equipe seus protocolos para manuseio e movimentação de acervo, utilização da Reserva Técnica, limpeza dos espaços, higienização dos acervos e registros de intervenções de conservação. Todos deverão ser pensados com base na conservação do acervo;

4. Casos de roubo, furto, extravio, vandalismo, desastres, assim como casos de acervos não serem entregues à instituição, deverão ser comunicados ao Iphan;

5. A instituição deverá manter atualizada a catalogação e o inventário do acervo (vide Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel), além de utilizar sistemas de identificação e localização (etiquetas) nos invólucros e mobiliários;

6. No caso da destinação definitiva de acervo para formar coleções educativas, a instituição deverá registrar na sua documentação;

7. Recomenda-se que a instituição possua um sistema de base de dados informatizado que possibilite o gerenciamento das informações sobre o acervo.

VII. Quanto ao acondicionamento e ao mobiliário (de guarda ou expositivo)

1. O sistema a ser adotado para acondicionamento e/ou exposição deverá facilitar a localização, identificação e manuseio dos objetos;

2. As estantes, armários, vitrines e outros mobiliários utilizados para armazenamento e/ou exposição deverão oferecer proteção quanto aos danos físicos, químicos e biológicos, sendo firmes, seguros e feitos de materiais quimicamente estáveis;

3. Deverá haver isolamento entre mobiliário e acervo, evitando a migração de corrosão e umidade. Estantes de aço fosfatizado são recomendáveis para mobiliários devido ao seu controle de corrosão;

4. As vitrines auxiliam na segurança e na conservação do acervo e deverão ser adotadas sempre que necessário;

5. O mobiliário deverá ser disposto longe de fontes de umidade, luz e calor;

6. O afastamento entre os mobiliários deverá permitir a circulação de ar, de pessoas e movimentação do acervo;

7. A distância recomendada entre as paredes e o mobiliário é de 10 cm e entre o chão e o acervo é de 15 cm;

8. Evitar a empilhamento e consequentemente o sobrepeso nas caixas. A recomendação é sempre dispô-las no mobiliário impedindo assim a deterioração do acervo;

9. Os objetos deverão ser acondicionados e armazenados levando-se em conta seu grau de fragilidade;

10. Deverá ser adotado um sistema de amortecimento de impactos (espumas, mantas, plástico bolha etc.) no acondicionamento do acervo. Vasilhames cerâmicos, por exemplo, não deverão ser armazenados em suportes metálicos a não ser que os mesmos estejam revestidos e com sistema de amortecimento. Em casos de transporte, tal sistema deverá considerar a movimentação, de forma a evitar que os objetos se mexam dentro das caixas e afins;

11. Deverá haver suportes próprios para objetos grandes e pesados que evitem o atrito e distribuam o seu peso. Ex.: não é aconselhável que grandes vasilhames cerâmicos sejam armazenados de forma solta (sem amortecimento) em armários deslizantes, devido ao balanço nos momentos de abertura e fechamento;

12. Pneus e suportes metálicos poderão ser utilizados desde que sejam revestidos e apresentem sistema de amortecimento;

13. As embalagens e os materiais usados nos sistemas de amortecimento deverão ser inertes, quimicamente estáveis, livres de ácido e, preferencialmente, de pH neutro e sem superfície aderente, exemplos: sacos, espuma, placas e caixas de polietileno, poliestireno e polipropileno sem coloração, manta acrílica, papel livre de ácido;

14. Em caso de acondicionamento de vários itens no mesmo saco, observar a quantidade de fragmentos, evitando o choque e a abrasão entre as peças;

15. Os acervos acondicionados em conjunto deverão pertencer à mesma tipologia para evitar quaisquer contaminações;

16. Os sacos plásticos (polietileno, polipropileno) utilizados no acondicionamento sempre deverão ser perfurados para evitar formação de microclima e consequente condensação da umidade dentro das embalagens;

17. Os metais deverão ser acondicionados separados tanto de outras tipologias quanto deles próprios uma vez que são materiais suscetíveis a migrações de corrosão;

18. Para controle de umidade, absorventes de forma a não oferecerem riscos, poderão ser colocados dentro das caixas fechadas, sem contato direto com o acervo. É necessário observar a validade da sílica e a sua necessidade de troca;

19. Os invólucros e etiquetas deverão ser trocados periodicamente prevenindo a degradação e consequente a perda de informação.

VIII. Quanto aos cuidados gerais com o acervo:

1. Todas as intervenções de conservação e restauro deverão ser registradas e acrescentadas à documentação associada ao acervo;

2. Produtos químicos próprios para conservação e restauração e outros que possam ser inflamáveis deverão ser armazenados de forma a não oferecerem riscos;

3. É direito da instituição requerer a restituição e o repatriamento de acervos provenientes da sua localidade, desde que tenha condições de salvaguardá-los. Tal solicitação deverá ser feita ao Iphan;

4. Não é recomendada aplicação de pesticidas diretamente no acervo. Em caso de infestação, o profissional da área de conservação deverá realizar as devidas intervenções;

5. O acervo deverá, sempre que possível, ser protegido do pó e outras sujidades;

6. O acervo deverá ser higienizado antes do armazenamento e, periodicamente, nos casos em que tenham contato com sujidades. Para tal, utilizar trinchas e pincéis de cerdas macias, evitando o emprego de produtos químicos e de água;

7. A limpeza dos ambientes que abrigam acervos deverá ser realizada preferencialmente com aspiradores ou panos secos, evitando a elevação da umidade e a dispersão de poeira no ar. Em caso de necessidade de utilização de água, nunca aplicá-la diretamente, optando por panos pouco úmidos. Não utilizar qualquer produto químico que possa introduzir poluentes gasosos no ambiente, como desinfetantes, cloros, ceras etc.;

8. Visando impedir a contaminação e evitar agentes biológicos de deterioração, deverá ser proibido fumar e comer nas áreas com acervo;

9. No caso de deterioração do acervo, tomar as devidas providências, sendo elas realizadas por profissional capacitado, procedendo ao respectivo registro no caso de perda total;

10. É desejável que sejam realizados treinamentos quanto à limpeza dos espaços, manuseio e higienização do acervo e procedimentos na ocorrência ou identificação de danos. Aqueles que têm contato direto com o acervo da instituição, como arqueólogos, conservadores e equipe de serviços gerais são os primeiros a observar vestígios de ataque biológico (insetos, aves, roedores, fungos), infiltrações e quaisquer outras irregularidades;

11. Os setores com acervo deverão ser vistoriados periodicamente pela equipe da instituição, visando monitorar seu estado de conservação;

12. Ao manusear um bem arqueológico, deve-se estar de mãos limpas, com luvas limpas (de látex sem talco ou de algodão) e segurá-lo com as duas mãos, nunca pelas alças. Já deverá estar preparada superfície para apoiá-lo. Objetos grandes ou pesados deverão ser manuseados por mais de uma pessoa;

13. Não deverá ser utilizada massa de modelar em contato direto com o acervo;

14. O acervo deverá receber números de inventário que identifique o sítio arqueológico, a serem gravados nele ou, quando for o caso, em etiqueta. É recomendável que esta não fique em contato direto com o objeto;

15. Recomenda-se que os valores arrecadados pela instituição via endosso sejam investidos na manutenção do edifício e nos acervos;

16. Os responsáveis pela instituição deverão dar a devida destinação aos resíduos tóxicos gerados pelas atividades de conservação e restauração (algodões usados, restos de líquidos, embalagens etc.).

GLOSSÁRIO

Acervo é a institucionalização de um bem ou coleção. O acervo pode ser composto por várias coleções ou vários itens.

Acondicionamento são os invólucros e embalagens em contato com o bem.

Armazenamento inclui os móveis utilizados para a guarda.

Bem arqueológico é o item de origem arqueológica, móvel ou imóvel, e que se configura como Bem da União.

Coleção é uma reunião de bens com a mesma motivação, seja ela a tipologia material, o sítio, o colecionador etc. Ela pode ser institucionalizada ou pertencer a um colecionador. Pode estar fragmentada em diferentes acervos de diferentes instituições.

Conservação é um termo cunhado pela UNESCO que se refere às medidas que objetivam a salvaguarda do bem, assegurando sua acessibilidade e respeitando seu significado e propriedades físicas. Compreende a conservação preventiva, a conservação curativa e a restauração.

Conservação curativa compreende a intervenção direta no bem para fins de sanar processos de deterioração e/ou reforçar sua estrutura. Por vezes modificam o aspecto do bem. Ex.: estabilização de metais, dessalinização de cerâmicas, consolidação de ossos etc.

Conservação preventiva compreende medidas que previnem ou minimizam processos de deterioração, sem intervir diretamente no bem ou modificar seu aspecto. Ex.: controle ambiental e biológico, acondicionamento/armazenamento adequado, manipulação adequada, confecção de protocolos, ações educativas etc.

Deterioração ativa é um processo em andamento, desencadeado por agente químico, físico ou biológico.

Extroversão é o nome que se dá às ações que visam à socialização do patrimônio, podendo ocorrer em formas de exposição, ações educativas, publicações, palestras, vídeos etc.

Umidade Relativa é a razão entre a quantidade de vapor de água em um dado volume de ar e a quantidade de vapor que este volume poderia conter se o ar estivesse saturado, à mesma temperatura e pressão (ar saturado = 100% UR). Aumentando a temperatura do ar, a UR diminui.

Raio ultravioleta (UV) é a radiação eletromagnética com comprimento de onda menor que a da luz visível e maior que a do raio X. Contém pouco em lâmpadas incandescentes e muito nas fluorescentes. Os raios UV podem ocasionar o esmaecimento dos acervos.

Restauração compreende medidas diretas no bem que perdeu parte do seu significado. Modificam seu aspecto, facilitando sua apreciação e compreensão. Ex.: reintegração volumétrica, reintegração pictórica etc.

Salvaguarda visa o gerenciamento do acervo, ou seja, compreende as medidas de documentação e conservação.

ANEXO II

FICHA DE CADASTRO DE BEM ARQUEOLÓGICO MÓVEL

A Ficha deverá ser preenchida pelo detentor da portaria e deve compor o relatório final da pesquisa. O conjunto das fichas compõe o inventário de bens arqueológicos móveis conforme previsto no Inciso III do Art. 12 da 07/88 e na Instrução Normativa Iphan n.º 01/2015.

O inventário é a principal ferramenta de gestão e proteção dos bens, visto que possibilita a identificação e o acompanhamento do seu estado de conservação, via escrita e imagem. O instrumento para a efetivação desse controle é a aplicação da Ficha de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel, que deverá ser utilizada para registrar os bens que compõe a coleção de cada sítio.

O inventário entregue ao Iphan poderá ser organizado em tabelas ou fichas separadas, desde que respeite os campos estabelecidos a seguir.

É facultado ao pesquisador utilizar uma única ficha para cadastrar os bens acondicionados em conjunto (vide item 2.1 da Ficha). É necessário ressaltar que os bens acondicionados em conjunto deverão pertencer ao mesmo sítio, mesma tipologia material, dimensões semelhantes e em bom estado de conservação (ex.: conjunto de 70 fragmentos cerâmicos lisos; 50 lascas líticas; 45 fragmentos cerâmicos etc.).

FICHA DE CADASTRO DE BEM ARQUEOLÓGICO MÓVEL			
1- Procedência e Localização Atual			
1.1 Sítio:			
1.2 N° do processo:			
1.3 Endereço:			
1.4 Instituição:			
1.5 Endereço:			
2 - Dados Gerais			
2.1 Número (s) de registro (s):			
2.2 Denominação:			
2.3 Descrição:			
3. Categoria:			
<input type="checkbox"/> Artefato	<input type="checkbox"/> Estrutura/feição	<input type="checkbox"/> Zooarqueológico	
<input type="checkbox"/> Ecofato	<input type="checkbox"/> Sedimento/sólo	<input type="checkbox"/> Outros: _____	
<input type="checkbox"/> Bjoarqueológico	<input type="checkbox"/> Arqueobotânico		
4. Subcategoria:			
<input type="checkbox"/> Construção/arquitetônico	<input type="checkbox"/> Objetos pessoais		
<input type="checkbox"/> Insignias	<input type="checkbox"/> Castigo/penitência		
<input type="checkbox"/> Objetos cerimoniais	<input type="checkbox"/> Embalagens/recipientes		
<input type="checkbox"/> Transporte	<input type="checkbox"/> Medição/registo/observação/processamento		
<input type="checkbox"/> Amostras/fragmentos	<input type="checkbox"/> Escultura		
<input type="checkbox"/> Alimentação	<input type="checkbox"/> Indeterminado		
<input type="checkbox"/> Medicinal	<input type="checkbox"/> Outros: _____		
<input type="checkbox"/> Pintura			
5. Materiais:			
<input type="checkbox"/> Outros:			
<input type="checkbox"/> Borracha	<input type="checkbox"/> Fóssil	<input type="checkbox"/> Osso	<input type="checkbox"/> Flora
<input type="checkbox"/> Carvão	<input type="checkbox"/> Lítico	<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Fauna
<input type="checkbox"/> Cerâmica	<input type="checkbox"/> Madeira	<input type="checkbox"/> Sedimento	<input type="checkbox"/> Vidro
<input type="checkbox"/> Faiança	<input type="checkbox"/> Malacológico	<input type="checkbox"/> Plástico	<input type="checkbox"/> Indeterminado
<input type="checkbox"/> Porcelana	<input type="checkbox"/> Couro	<input type="checkbox"/> Metal	<input type="checkbox"/> Têxtil
6. Cor:			
<input type="checkbox"/> Monocromático <input type="checkbox"/> Policromático <input type="checkbox"/> Indeterminado <input type="checkbox"/> Outros: _____			
7. Técnica de Produção:			
<input type="checkbox"/> Lascado	<input type="checkbox"/> Perfurado	<input type="checkbox"/> Taxidermizado	<input type="checkbox"/> Forjado
<input type="checkbox"/> Picoteado	<input type="checkbox"/> Roletado	<input type="checkbox"/> Tecido	<input type="checkbox"/> Indeterminado
<input type="checkbox"/> Polido	<input type="checkbox"/> Torneado	<input type="checkbox"/> Assoprado	<input type="checkbox"/> Outros: _____
<input type="checkbox"/> Modelado	<input type="checkbox"/> Moldado	<input type="checkbox"/> Fundido	
8. Decoração:			
<input type="checkbox"/> Alisado	<input type="checkbox"/> Ungulado	<input type="checkbox"/> Pintado	<input type="checkbox"/> Estêncil
<input type="checkbox"/> Brunido	<input type="checkbox"/> Incisão	<input type="checkbox"/> Punção	<input type="checkbox"/> Entalhe
<input type="checkbox"/> Corrugado	<input type="checkbox"/> Impressão	<input type="checkbox"/> Aplique	<input type="checkbox"/> Não se aplica
<input type="checkbox"/> Escovado	<input type="checkbox"/> Plástica	<input type="checkbox"/> Engobe	<input type="checkbox"/> Outros: _____
9. Integridade			
<input type="checkbox"/> Integro			
<input type="checkbox"/> Fragmentado			
<input type="checkbox"/> Reconstituído			
10. Estado de conservação (condições físicas, grau de deterioração e a necessidade de intervenção):			
<input type="checkbox"/> Bom (sem deterioração)			
<input type="checkbox"/> Regular (não compromete o todo. Ex.: fissuras, esmaecimento, afloramento de sais, esfarelamento etc.)			
<input type="checkbox"/> Ruim (compromete o todo. Ex.: quebradiço, com manchas, alto grau de corrosão)			
<input type="checkbox"/> Péssimo (perdas irreversíveis)			
Descrição:			
11. Intervenções sofridas:			
<input type="checkbox"/> Higienização a seco	<input type="checkbox"/> Dessalinização	<input type="checkbox"/> Estabilização	
<input type="checkbox"/> Higienização com água	<input type="checkbox"/> Remoção	<input type="checkbox"/> Outros	
<input type="checkbox"/> Colagem/refixação	<input type="checkbox"/> Consolidação	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
<input type="checkbox"/> Restauração/reconstituição			
Descrição:			
12. Recomendações de conservação:			
13. Invólucro/acondicionamento			
<input type="checkbox"/> Saco Plástico (Polietileno ou poliéster)	<input type="checkbox"/> Papel livre de ácido ou pH neutro	<input type="checkbox"/> Plástico Bolha	
<input type="checkbox"/> TNT	<input type="checkbox"/> Espuma de polietileno	<input type="checkbox"/> Papel	
<input type="checkbox"/> Não tecido de polietileno de alta densidade (Tyvek)	<input type="checkbox"/> Manta acrílica	<input type="checkbox"/> Outros: _____	
	<input type="checkbox"/> Não possui		



14. Armazenamento:	
<input type="checkbox"/> Caixa de papelão	<input type="checkbox"/> Não possui
<input type="checkbox"/> Caixa de papelão livre de ácido ou ph neutro	<input type="checkbox"/> Outros: _____
<input type="checkbox"/> Caixa de polipropileno colorida (polionda)	
<input type="checkbox"/> Caixa de polipropileno sem coloração (polionda)	
15. Inscrições e marcas de uso:	
16. Filiação cultural:	
17. Medidas (largura, comprimento, altura, diâmetro, profundidade):	
18. Peso:	
19. Fotografias coloridas e com escala:	
20. Observações Gerais:	

Relação de Bens Arqueológicos por Sítio:	
Nome do Sítio:	
Projeto:	
Portaria:	
Tipologia material:	Quantidade:
Ex: Lítica	
	Total:

PORTARIA Nº 197, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre Procedimentos para Solicitação de Remessa de Material Arqueológico para Análise no Exterior.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.844, de 07 de maio de 2009, bem como a Portaria nº 92, de 05 de julho de 2012, resolve:

Considerando o Art. 20 da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que estabelece "Nenhum objeto que apresente interesse arqueológico ou pré-histórico, numismático ou artístico poderá ser transferido para o exterior, sem licença expressa da Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, constante de uma 'guia' de liberação na qual serão devidamente especificados os objetos a serem transferidos".

Considerando o Art. 21 da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que estabelece "A inobservância da prescrição do artigo anterior implicará na apreensão sumária do objeto a ser transferido, sem prejuízo das demais cominações legais a que estiver sujeito o responsável".

Considerando o Parágrafo único do Art. 21 da Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961, que estabelece "O objeto apreendido, razão deste artigo, será entregue à Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional".

Considerando a Convenção relativa às medidas a serem adotadas para proibir e impedir a importação, exportação e transferência de propriedades ilícitas dos bens culturais, realizada em Paris, de 12 a 14 de novembro de 1970;

Convenção do UNIDROIT sobre Bens Culturais Roubados ou Ilícitamente Exportados, realizada em Roma, em 24 de junho de 1995;

Considerando a necessidade de padronizar, monitorar e gerir as atividades de remessa de material arqueológico para análise no exterior, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o termo de referência disciplinar dos Procedimentos para Solicitação de Remessa de Material Arqueológico para Análise no Exterior, na forma do Anexo I, que disciplina a documentação necessária ao tal tipo de solicitação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JUREMA MACHADO

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE REMESSA DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO PARA ANÁLISE NO EXTERIOR

1. Para o requerente:

1.1 O requerente deverá encaminhar, em forma de ofício, solicitação à Superintendência do Iphan (SE) localizada no Estado onde o material arqueológico encontra-se. A solicitação deverá ser apresentada em uma via original assinada pelo requerente, contendo:

a) Formulário de Solicitação de Remessa de Material Arqueológico para Análise no Exterior (em Anexo II).

b) Uma cópia do documento de identificação, com foto, dos envolvidos no pedido de autorização (RG, carteira de habilitação ou passaporte);

c) Duas vias do arrolamento dos bens arqueológicos a serem transportados, contendo fotografias coloridas com escala, (individual ou em conjunto, desde que seja possível sua identificação), números de inventário ou códigos de identificação, descrição, tipologia material, estado de conservação, peso, dimensões e observações. As páginas deverão ser rubricadas por responsável pela instituição cedente, além de apresentar carimbo de identificação do mesmo;

d) Uma via do endosso financeiro/prova de idoneidade financeira no que se refere às análises;

e) Uma via da declaração do responsável pela instituição cedente, assinada com carimbo de identificação e rubricada, informando estar ciente da retirada da amostra indicada no tópico 'c', da metodologia empregada na análise (destrutiva ou não), bem como sua previsão de retorno para a instituição de guarda e pesquisa, quando for o caso;

f) Cópia digital de toda documentação entregue ao Iphan;

2. Para do Iphan

2.1 Recebida a documentação, a SE abrirá processo e analisará a solicitação no prazo máximo de vinte (20) dias. No caso de aprovação, encaminhará o processo ao CNA que, no prazo máximo de vinte (20) dias, encaminhará o processo à Presidência do Iphan, que emitirá a autorização no prazo de até vinte (20) dias

3. Da Remessa

3.1 - Uma via do arrolamento e das fotografias, bem como a autorização emitida pelo Iphan, deverá acompanhar a amostra durante seu transporte;

3.2 - No caso de retorno da amostra para o Brasil, enviá-la juntamente com toda documentação referente à autorização e com documento do laboratório, atestando o término das análises;

3.3 - Após a análise, o requerente deverá enviar cópia do laudo - e quaisquer outras informações referentes ao trabalho realizado a partir da amostra - à instituição de guarda e pesquisa, assim como à SE, para que a informação seja incluída no processo.

3.4 - No retorno das amostras para a instituição de guarda e pesquisa, esta deverá, além de conferir se estes coincidem com os itens apresentados no tópico 'c' e se mantêm sua integridade, encaminhar à SE, documento acusando seu recebimento.

3.5 - Deverá ser entregue à instituição de guarda e pesquisa, bem como à SE, cópia das informações referentes ao trabalho realizado a partir das amostras, para que estas sejam incluídas no processo.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REMESSA DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO PARA ANÁLISE NO EXTERIOR	
1. Dados do Requerente	
Nome:	
Endereço:	
RG:	CPF:
DDD/Telefone:	E-mail:
Vinculação/instituição:	
Endereço para onde deverá ser enviada autorização e demais documentos:	
2. Dados da procedência da amostra	
Nome do sítio:	
Tombada ou pertence à área tombada () Sim () Não	
Detalhamento:	
Portaria de autorização/permissão de pesquisa e/ou indicação da coleção de proveniência da amostra:	
3. Dados da instituição cedente	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	
4. Dados da análise	
4.1 A análise está relacionada à produção acadêmica	
() Sim () Não	
Nome da pesquisa:	
Instituição de vinculação:	
Breve descrição:	
4.2 Descrição e justificativa do método de análise:	
4.3 Quanto ao Laboratório onde serão realizadas as análises:	
Nome:	
Endereço:	
CNPJ/número de registro:	
Responsável pelas análises:	
5. Dados da movimentação	
5.1 Remessa	
5.1.1 Descrever e fotografar os métodos de extração, embalagem e acondicionamento ou quaisquer outras informações requisitadas pelo laboratório que analisará a amostra.	
5.1.2 A amostra será enviada:	
() por correio () pessoalmente	
Responsável:	
RG/Passaporte:	
CPF:	
5.2 Retorno	
5.2.1 A amostra será totalmente destruída	
() Sim () Não	
() retornará via correio	
() retornará via portador	
Data prevista para o retorno do material ao país:	

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DE COLEÇÕES ARQUEOLÓGICAS
O Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas é o documento a ser expedido pela Instituição de Guarda e Pesquisa na ocasião em que receber do pesquisador a coleção de bens arqueológicos móveis e seu respectivo inventário. Este inventário será composto pelas Fichas de Cadastro de Bem Arqueológico Móvel na forma do Anexo II.

O Termo deverá ser expedido pela Instituição de Guarda e Pesquisa em duas vias, uma a ser entregue ao pesquisador no ato do recebimento e outra deverá ser remetida ao Iphan.

Segue o modelo de Termo de Recebimento de Coleções Arqueológicas:

"Eu, _____, responsável legal pela Instituição _____, CNPJ _____, localizada em _____, declaro que recebi do pesquisador (s) _____, CPF _____, os seguintes bens arqueológicos coletados no âmbito da pesquisa _____, Processo Iphan n.º _____."

Relação de Bens Arqueológicos por Sítio:	
Nome do Sítio:	
Tipologia material:	Quantidade:
Ex: Lítica	
	Total:

Responsável pelo traslado:
RG/Passaporte:
CPF:
6. Observações
Data:
Assinatura do responsável pela instituição requerente:

PORTARIA Nº 198, DE 18 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre a descrição da poligonal de tombamento e o estabelecimento da poligonal de entorno do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral, situada nos Municípios de Belo Horizonte e Nova Lima, no Estado de Minas Gerais, bem objeto de tombamento federal pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional- IPHAN.

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 21, V, do Anexo I do Decreto nº 6.844, de 7 de maio de 2009, tendo em vista o disposto no artigo 216º da Constituição da República Federativa do Brasil, no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, o que consta no Processo de Tombamento nº 0591-T-58 do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral, e decorrente inscrição no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico em 21 de setembro de 1960, sob nº 029-A, e no Processo Administrativo nº 1450.011559/2010-18, referente aos estudos da proposta normativa, e CONSIDERANDO:

A atribuição do IPHAN em zelar pela preservação dos bens tombados em seu ambiente de entorno, e que a fixação de critérios para intervenções em áreas protegidas fundamenta-se no princípio constitucional de publicidade na administração pública, resolve:

Art. 1º Descrever a poligonal de tombamento e estabelecer a poligonal de entorno do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral.

Art. 2º A área tombada do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral é formada por duas porções territoriais, uma no Município de Belo Horizonte e outra no Município de Nova Lima, no Estado de Minas Gerais, consoante descrições das poligonais contidas no ANEXO I desta Portaria.

Art. 3º A área de entorno é definida por uma poligonal contínua às duas porções territoriais tombadas, consoante descrição contida no ANEXO II desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria estará disponível no endereço eletrônico www.iphan.gov.br, no qual também poderá ser visualizada imagem ilustrativa das poligonais, podendo também ser objeto de consulta nos autos do Processo Administrativo n.º 1450.011559/2010-18.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JUREMA MACHADO

ANEXO I

Descrição das poligonais de tombamento do Conjunto paisagístico do pico e da parte mais alcantilada da Serra do Curral

Poligonal A - Serra do Curral:

Inicia-se a descrição desta poligonal no ponto T-01A (E 614.273,74m e S 7.793.412,36m) situado em uma área de Mata Nativa do interior do Parque Mangabeiras; deste segue pelo interior do parque mangabeiras com o azimute 149º17'44" e distância de 46,22 m até o ponto T-02A (E 614.297,34m e S 7.793.372,62m) situado no interior do Parque Mangabeiras; deste segue pelo interior do Parque Mangabeiras com o azimute 149º17'44" e distância de 206,50 m até o ponto T-03A (E 614.402,78m e S 7.793.195,07m) situado no interior do Parque Mangabeiras; deste segue pelo interior do Parque Mangabeiras sentido a crista da Serra do Curral com o azimute 149º17'33" e distância de 219,83 m até o ponto T-04A (E 614.515,04m e S 7.793.006,06m) situado na crista da Serra do Curral, na divisa entre os municípios de Belo Horizonte e Nova Lima, e na divisa da área da Mina de Águas Claras, de propriedade da Vale S.A. (CNPJ: 33.592.510/0001-54); deste segue pela crista da Serra do Curral, confrontando com área da Mina de Águas Claras, de pro-