

“Se tratando de bens móveis de relevante valor religioso, histórico, artístico e cultural, não se faça nenhuma intervenção sem um laudo técnico de profissionais da área de conservação e restauro, sem a licença expressa e formal do bispo diocesano e das respectivas instâncias de proteção do patrimônio.”

(Código do Direito Canônico).

A Comissão

A Comissão de Arte Sacra e Bens Culturais da Arquidiocese de Montes Claros é o organismo técnico e pastoral responsável pelo que se refere aos espaços celebrativos ou de serviços à evangelização de nossa igreja particular. O presidente da Comissão é o Arcebispo Metropolitano. Os demais membros são clérigos, religiosos e profissionais leigos das áreas de Arquitetura, Engenharia, Artes Plásticas e História, nomeados pelo Arcebispo.

Equipe

Dom José Carlos de S. Campos - Arcebispo Metropolitano

Pe. Athos Felipe (Coordenador) (38) 98846-8582

Pe. Pedro Henrique (38) 99808-8290

Seminarista André Antunes (38) 99177-4073

Arq. Dayane Patrícia (38) 99105-3641

Arq. Lucilia Teixeira (38) 98821-9769

Arq. Matheus Ribeiro (38) 98848-9810

Arq. Micaela Barbosa (38) 98837-4257

Arq. Roberta Carneiro (38) 99966-2853

Maria Clara Gusmão (38) 99192-1712

Eng. Caroline Gusmão (38) 99234-7172

Eng. Nadson Vieira (38) 99100-0930



**comissão
arquidiocesana de
arte sacra e bens culturais**

artesa@arquimoc.org



AEDIFICARE NOMINE IN CHRISTI

**comissão arquidiocesana de
arte sacra e bens culturais**

**guia prático para
submissão de projetos**

Atribuições da Comissão

1. Assessoria a Paróquias e Comunidades

- Auxiliar na elaboração de projetos de restauro, intervenção, reforma ou construção de novos templos.

- Orientar sobre espaços destinados aos serviços de evangelização.

2. Análise e Pareceres Técnicos

- Avaliar projetos com base nos princípios e normas da liturgia, arte sacra e arte edílicia (*Cân. 1216*).

- Emitir parecer obrigatório para qualquer intervenção no acervo sacro.

- Encaminhar o parecer ao Colégio dos Consultores para avaliação e aprovação final.

- Ressalvar o direito de recurso ao Arcebispo.

3. Preservação e Valorização do Patrimônio Cultural

- Defender, preservar e divulgar o patrimônio cultural da Arquidiocese.

- Promover a educação e sensibilização artística dos fiéis, agentes de pastoral, Conselhos Paroquiais e Comunitários, clero e seminaristas.

4. Consultoria e Parcerias

- Opinar sobre concessão de auxílios oficiais ou particulares para conservação dos bens culturais e execução de projetos.

- Emitir parecer sobre convênios da Arquidiocese com entidades ligadas aos bens culturais.

- Analisar solicitações para eventos culturais (*courses, exposições, espetáculos, conferências, debates etc.*), inclusive aqueles em articulação com a Arquidiocese.

- Assessorar nas articulações com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades, escolas e instituições, para coordenação e execução de programas culturais com temática sacra.

Apresentação de Projetos para Avaliação e Aprovação

A paróquia deverá encaminhar à **Comissão de Arte Sacra e Bens Culturais** os seguintes documentos:



1. Documentação Administrativa

• Carta do pároco ou administrador paroquial.

Deve ser assinada e expor:

- A situação atual da comunidade;
- A demanda da obra;
- A solicitação de análise do projeto. (*Modelo disponível no site.*)

• **Ata do Conselho:** Documento do Conselho Pastoral, Administrativo, Econômico da comunidade ou paróquia, justificando a necessidade da obra e aprovando o projeto.

• Documentação do imóvel:

- Cópia da escritura do terreno, contrato de compra e venda, termo de doação ou contrato de concessão de uso para a Mitra Arquidiocesana de Montes Claros (*com especificação do tempo de concessão*).
- Cópia do decreto de tombamento ou de inventariação (*caso o imóvel seja tombado ou inventariado*).

2. Documentação Técnica

• **Croqui e Memorial Descritivo:** Com coordenadas Sirgas Datum 2000.

• Memorial Descritivo detalhado:

- Novas construções: Deve conter a proposta conceitual, programa de necessidades, materiais de acabamento (*pisos, paredes, tetos*) e outras informações relevantes.
- Construções já existentes (*intervenções e reformas*): Deve incluir histórico da edificação, diagnóstico das potencialidades e problemas, proposta conceitual, programa de necessidades e materiais de acabamento.

• **Relatório fotográfico:** Com vistas internas e externas.

• **Cópia da ART/RRT dos profissionais responsáveis.**

• Projeto arquitetônico e/ou projeto de arquitetura de interiores na fase de projeto executivo, contendo:

- Reformas, demolições, adequações do espaço celebrativo, restaurações ou novas construções;
- Desenhos técnicos, escalas e detalhamentos específicos conforme necessário;
- Observação: Maquetes eletrônicas não serão aceitas como substituição dos desenhos técnicos, apenas como complemento.

• Projetos complementares:

- Projeto estrutural;
- Projeto elétrico;
- Projeto hidrossanitário.
- Projeto iconográfico (*se aplicável*).



3. Normativas e Regulamentações

• Adequação às normativas litúrgico-funcionais:

- O projeto deve considerar os sacramentos celebrados no local: Eucaristia, Batismo, Matrimônio, Reconciliação e Ordenação.

• Conformidade com a legislação vigente, incluindo:

- Código de Obras;
- Plano Diretor Municipal;
- Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- NBR 9050 (*Acessibilidade*);
- Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros;
- Outras normativas aplicáveis.

• Responsabilidade técnica:

- Os projetos devem ser desenvolvidos por profissionais legalmente habilitados, conforme legislação vigente.

4. Participação da Comunidade

• A comunidade envolvida na obra deve ser parte atuante no projeto:

- Deve ser ouvida na definição dos interesses e objetivos da obra;
- Deve participar da construção do programa de necessidades.

Observações Importantes

1. Envio de Projetos

- Todos os projetos para análise devem ser encaminhados em cópia digital (*PDF e/ou imagem*) para o e-mail da Comissão.

2. Disponibilização de Documentos

- Em breve, será disponibilizado um site com modelos de alguns documentos necessários para a submissão dos projetos.

3. Arquivamento de Documentos

- Após a aprovação, todos os projetos, bem como documentos complementares, devem ser arquivados na paróquia e junto ao Departamento de Patrimônio da Arquidiocese.
- Documentos obrigatórios para arquivamento incluem:

- Projeto aprovado;
- Habite-se e Alvará de Funcionamento;
- Documentos expedidos por órgãos competentes, como o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (*AVCB*), entre outros.

