

## CHECKLIST AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

**Descrição:** Serviço pelo qual a Sema autoriza a realização de determinado acontecimento social com finalidade comercial ou não, comemorativa, esportiva, educacional, militar, religiosa ou cultural, programado com objetivo, data, horário, tempo de duração e estimativa de público previamente estabelecidos.

1. [Requerimento padrão sema](#)
2. Formulário de Solicitação de Evento em Unidade de Conservação Estadual

- UC pretendida;

- Informações do realizador/responsável do evento: (CPF e/ou CNPJ, endereço, identidade, telefone de contato etc.);

- Dados sobre o realizador, os produtores, os patrocinadores/apoiadores e os parceiros.

Pessoa Física: apresentar cópia da identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF e comprovante de residência.

Pessoa Jurídica: apresentar cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e última alteração do Contrato Social da empresa, assim como identidade, CPF e comprovante de residência do responsável pela empresa.

- Descrição da proposta;

- Caracterização do evento, devendo conter o tipo de evento, objetivo, UC pretendida, área/espço de interesse para realização, estimativa do número de envolvidos, perfil dos participantes, exposição de marcas ou logomarcas e valor da inscrição, quando houver;

- Data solicitada, horário e cronograma de execução;

Plano de mobilização e desmobilização do evento, incluindo, quando couber, estratégia de mitigação de impactos. As medidas mitigadoras podem envolver manejo e adequação de áreas antes e depois do evento, assim como gerenciamento de resíduos;

- Mapa dos percursos e estradas por onde ocorrerá o trânsito de pedestres e/ou veículos, quando houver;

- Informações complementares de caracterização do evento.

***Observação: Durante a análise do processo, poderão ser solicitadas outras informações e/ou estudos específicos, caso o setor técnico julgue necessário.***