

Avaliação da viabilidade de realização de eventos em bens e áreas protegidas pelo Estado e indicação de condições para sua realização

OBS.: Este serviço é passível de aprovação tácita conforme o Decreto nº 49.013, de 03/04/2025.

1ª ETAPA: Solicitar serviço por meio do Sistema SEI!MG.

Primeiro acesso ao SEI!MG:

Fazer cadastro de usuário externo no Sistema SEI!MG:

- 1) Acesse o link: www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno
- 2) Na tela de acesso à usuário externo no SEI!MG, clique na opção “Clique aqui se não é cadastrado”.
- 3) Siga as instruções constantes na página.

Observações:

- a. O usuário deverá enviar os documentos descritos nos itens 1 ou 2 (da página do SEI!MG) para o seguinte e-mail: sei@iepha.mg.gov.br
- b. No TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE, no item “Objetivo/motivo de cadastro de usuário externo e órgão/setor que solicitou o cadastro”, escrever o seguinte: “Análise de eventos - IEPHA/MG - DCR/GMA”..

Acesso de usuário cadastrado:

Inserir login e senha para acesso ao Sistema SEI!MG
<https://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno> e realizar a solicitação via peticionamento eletrônico específico para eventos (instruções a partir da p. 5 deste tutorial)

2ª ETAPA: Aguardar retorno (notificação no e-mail informado)

3ª ETAPA: Complementar informações (quando solicitado)

Inserir login e senha para acesso ao Sistema SEI!MG
<https://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno> e realizar “Peticionamento Intercorrente”, disponível no menu lateral esquerdo.

4ª ETAPA: Aguardar resposta final (notificação no e-mail informado)

O IEPHA se manifestará por meio de ofício e nota técnica quanto à viabilidade de realização do evento.

Custos: Não há custos para este serviço.

Documentos e informações obrigatórias:

1. Formulário “Análise de eventos - IEPHA/MG - DCR/GMA”, disponível no SEI!MG, devidamente preenchido.
2. Documentos de identificação do requerente ou responsável legal pelo evento.
3. Cópia do requerimento para licenciamento do evento junto à prefeitura municipal ou documento equivalente em âmbito municipal.
4. Croqui esquemático das estruturas ou equipamentos do evento, com representação mínima em planta, contendo a localização (quando aplicável) dos seguintes itens:
 - Palco
 - Banheiros químicos
 - Tendas
 - Elementos de cercamento de jardins ou monumentos (grades, tapumes etc.)
 - Outras estruturas necessárias
5. Documento de responsabilidade técnica do responsável técnico pela execução de montagem das estruturas, instalações elétricas e grupo motorizador (quando aplicável).
6. Declaração para realização de evento temporário, Laudo ou anuência de PET, emitido pelo CBMMG (quando aplicável).
7. Em eventos realizados em propriedade pública ou privada, é necessário apresentar uma carta de autorização do responsável pelo espaço.

OBS: Para análises de documentos deste serviço, não serão aceitos documentos com link para o documento armazenando em nuvem de dados.

Prazos mínimos para recebimento das solicitações:

- 5 (cinco) dias úteis antes da data de início do evento, para aqueles em que não haverá montagem de estrutura;
- 7 (sete) dias úteis antes da data de início das montagens das estruturas do evento, para aqueles em que haverá montagem de estrutura.

Prazos contam a partir da data da apresentação de todos os elementos necessários à instrução do processo. O prazo de resposta conforme Portaria IEPHA 24/2022, pode ser de até 45 dias, podendo ser interrompido, suspenso ou por aprovação tácita nos termos do Decreto nº 49.013, de 03/04/2025 e Portaria IEPHA 24/2022.

As solicitações protocoladas fora dos prazos mínimos estabelecidos, poderão ser indeferidas por intempestividade de análise técnica deste Instituto.

Responsável legal pelo evento, podendo ser pessoa física ou jurídica

Portaria IEPHA/MG nº 21/2020.

Decreto nº 49.013, de 03/04/2025.

Portaria IEPHA 24/2022.

Art. 27 do Decreto Estadual nº 47.400, DE 17/04/2018.

Diretrizes de proteção cultural do Estado, conforme a localização dos bens e áreas protegidas.

- Qual a definição de evento?

Considera-se evento a atividade geradora de agrupamento de pessoas, de natureza recreativa, social, cultural, gastronômica, educacional, ambiental, esportiva, política ou institucional realizada em caráter temporário e em local determinado, público ou privado.

- Quem é o(a) promotor(a) do evento?

É a pessoa física ou jurídica que se responsabiliza legalmente pelo evento.

- Para demais dúvidas sobre o serviço, acesse o [Fale Conosco](#).

Setor Responsável

Diretoria de Conservação e Restauração

Gerência de Monitoramento e Avaliação

E-mail: eventos.gma@iepha.mg.gov.br Telefones: (31) 3235-2836 / 2835

INFORMAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS SERVIÇOS

O IEPHA/MG tem como missão pesquisar, proteger e promover o patrimônio cultural de Minas Gerais. Entre suas atribuições, está a análise de projetos e intervenções em bens móveis, imóveis e integrados, sejam eles de propriedade pública ou privada, que estejam sob proteção cultural do Estado. Por isso, qualquer proposta de intervenção em bem tombado, individualmente ou em conjunto, ou localizado em área de entorno de tombamento estadual, deve ser previamente autorizada pelo Instituto.

FIQUE ATENTO:

O IEPHA/MG oferece, por meio de sua equipe técnica, atendimentos gratuitos de orientação sobre projetos e intervenções em áreas protegidas pelo Estado. Em caso de dúvidas em sua proposta, agende um horário no serviço “Orientação de elaboração de projetos e intervenções em bens e áreas protegidas pelo Estado.”

Os prazos de análise técnica passam a contar a partir do momento em que todos os documentos necessários forem apresentados. A ausência de informações obrigatórias pode impedir o andamento da solicitação.

Todos os projetos e intervenções devem ser submetidos à análise e aprovação do IEPHA/MG antes do início das obras.

As complementações de informação encaminhadas fora dos prazos estabelecidos poderão resultar no indeferimento da solicitação.

O Instituto realiza o monitoramento contínuo das áreas protegidas culturalmente pelo Estado, a fim de garantir que as intervenções estejam em conformidade com os projetos aprovados e com as diretrizes vigentes.

Nos serviços que envolvem análise de projetos técnicos, as pranchas do projeto arquitetônico ou complementares devem ser protocoladas em

formato PDF, devidamente assinadas pelos responsáveis, em arquivos individuais e nomeados conforme a numeração e o título de cada prancha. Esse formato é necessário para a autenticação dos documentos pelo IEPHA/MG após a conclusão da análise e sua aprovação.