

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de
**AGRICULTURA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

RESUMO

A Carta de Serviço do Usuário é um documento elaborado com a finalidade de informar aos cidadãos/ usuários os serviços prestados pela administração pública, seu prazo de execução, documentos necessários, canais de atendimento e outras informações, em cumprimento a Lei Federal nº 13.460/2017.

Palavras- chave: SIM, UMC INCRA, certidão, patrulha agrícola, inspeção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de
**AGRICULTURA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

S.I.M- Serviço de Inspeção Municipal

U.M.C do INCRA- Unidade Municipal de Cadastro do Instituto Nacional de
Colonização e Reforma Agrária



SUMÁRIO

RESUMO	1
1 DADOS DA PASTA	5
1.1 NOME DA PASTA.....	5
1.2 E- MAIL	5
1.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	5
1.4 RESPONSÁVEL.....	5
1.5 COMPETÊNCIA	5
2 SERVIÇO	7
2.1 SERVIÇO DE APOIO À AGRICULTURA.....	7
2.2 SIM- SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL.....	7
2.3 UMC INCRA	7
3 USUÁRIOS	8
4 FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	9
5 PRINCIPAIS ETAPAS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	10
5.1 ETAPAS DO SERVIÇOS DO INCRA E DO APOIO À AGRICULTURA.....	10
5.2 ETAPAS DO SERVIÇO DO SIM	10
5.2.1 REQUERIMENTO DO SELO DO SIM.....	10
5.2.2.2 INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DECORRENTE DE DENÚNCIA	10
6 REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A OBTENÇÃO DOS SERVIÇOS	11
6.1 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PATRULHA AGRÍCOLA (SERVIÇO REMUNERADO).....	11
6.2 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO INCRA.....	11



6.2.1 REQUISITO PARA INSCRIÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROPRIEDADE RURAL NO SCNR (SERVIÇO NÃO REMUNERADO	11
6.2.2 REQUISITOS PARA EMISSÃO DE CCIR (SERVIÇO NÃO REMUNERADO).	13
6.2.3 REQUISITOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO (SERVIÇO REMUNERADO)	13
6.3 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO SIM.....	13
6.3.1 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO SELO SIM (SERVIÇO NÃO REMUNERADO)	13
6.3.2 REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DECORRENTE DE DENÚNCIA (SERVIÇO NÃO REMUNERADO)	13
7 ATENDIMENTO AO USUÁRIO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO	14
7.1 TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO E EXECUÇÃO	14
7.2 ATENDIMENTO PRIORITÁRIO	14
7.3 MEIOS DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO	14
7.4 ANDAMENTO DO SERVIÇO	14
7.5 SUGESTÕES, ELOGIOS, RECLAMAÇÕES E MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇOS.....	15



1 DADOS DA PASTA

1.1 NOME DA PASTA

É conhecida como Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário, com infraestrutura no prédio do CENTRO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, na Praça Manoel Leme, nº 36; 1º andar, CEP nº 13610-139, com atendimento das 8hr00min. às 16hr00min, em dias úteis, possui telefones: (19) 3573-3560; (19) 3573-3575; (19) 3573-3576 (direto).

1.2 E- MAIL

sec.agricultura@leme.sp.gov.br

1.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Das 8 hr00min. às 16hr 00min.

1.4 RESPONSÁVEL

Atualmente a pasta não possui Secretário nomeado, respondendo por ela o Prefeito Interino.

1.5 COMPETÊNCIA

(i)Incentivar a agricultura e pecuária no município, delinear propostas de política de desenvolvimento rural; **(ii)** delinear proposta de política de abastecimento segurança alimentar, tendo em vista a melhoria das condições de acesso à alimentação em quantidades e qualidades adequadas, observando-se as condições sanitárias dos alimentos e o direito à informação e à educação alimentar; **(iii)** Participar dos projetos de lei de iniciativa do Executivo, que tenham por objetivo a alteração do perímetro urbano sobre as áreas rurais do Município; **(iv)** incentivar a agricultura no município por meio de cursos, palestras e orientações técnicas; **(v)** organizar coletivos de produção e venda por especialização; **(vi)** supervisionar e orientar o manejo da agricultura com o meio ambiente; **(vii)** definir e implementar ações de planejamento referente à pecuária

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de
**AGRICULTURA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**



leiteira; **(viii)** promover o desenvolvimento da pecuária no município; **(ix)** orientar e supervisionar imunoprofilaxia com a finalidade de minimizar a ocorrência de zoonoses; **(x)** produzir e organizar eventos referente a pecuária; **(xi)** gerenciar, fiscalizar e inspecionar, atividades de abate, manipulação e industrialização de produtos e subprodutos de origem animal das empresas cadastradas no SIM-SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL; **(xii)** efetuar cadastrados e atualizações de imóveis rurais junto ao SNCR- SISTEMA NACIONAL DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS, por meio de Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o INCRA/ SP -SR8 e o Chefe do Executivo Municipal; **(xiii)** emissão de CCIR através de senha no SNCR; **(xiv)** emissão de Certidão referente ao perímetro rural, tais como denominação de estradas rurais, suas confrontantes e outros.



2 SERVIÇO

2.1 SERVIÇO DE APOIO À AGRICULTURA

Compete ao serviço de apoio à agricultura o disposto nos itens II ao VI, do subcapítulo 1.5, bem como locação de máquinas e equipamentos que fazem parte da patrulha rural.

2.2 SIM- SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Compete ao SIM: o disposto nos itens VII ao XI, do subcapítulo 1.5

2.3 UMC INCRA

Compete à UMC INCRA- UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO DO INCRA; o disposto nos itens XII ao XIV, do subcapítulo 1.5, bem como emissão de certidão conforme requerimento do usuário (**serviço remunerado**).



3 USUÁRIOS

Os serviços prestados por esta Secretaria têm como público-alvo o agricultor, atendendo também empresas, profissionais liberais, cidadão que busca pelo serviço ou informações acerca do meio rural.



4 FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Presencialmente, os serviços poderão ser requeridos nos horários, dias, endereço descritos no subcapítulo 1.1 ou

Remotamente, referente ao serv. de apoio à agricultura, pelo e-mail sec.agricultura@leme.sp.gov.br; referente ao SIM pelo e-mail sim.agricultura@leme.sp.gov.br, referente ao INCRA pelo e-mail incra@leme.sp.gov.br.

Devido a complexibilidade de alguns serviços, o atendimento presencial poderá ser extremamente necessário.



5 PRINCIPAIS ETAPAS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 ETAPAS DO SERVIÇOS DO INCRA E DO APOIO À AGRICULTURA

Os serviços ref. ao INCRA e ao serv. de apoio à agricultura passam pelas seguintes etapas:

- 1- Requerimento; 2- análise de requisitos para a obtenção; 3- saneamento do pedido, se necessário; 4- deferimento ou indeferimento; 5- execução; 6- feedback para o Requerente; 7- arquivamento do pedido.

5.2 ETAPAS DO SERVIÇO DO SIM

5.2.1 REQUERIMENTO DO SELO DO SIM

1- Requerimento; 2- análise de requisitos para obtenção; 3- saneamento do pedido, se necessário; 4- deferimento ou indeferimento; 5- execução; 6- feedback para o Requerente; 7- arquivamento do pedido.

5.2.2 INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SIM

5.2.2.1 INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS JÁ CADASTRADAS

1- Visitas periódicas e discricionárias do veterinário lotado nesta secretaria; 2- fiscalização e inspeção; 3- prazo para saneamento; 4- autuação ou liberação, se atendido o saneamento;

5.2.2.2 INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DECORRENTE DE DENÚNCIA

1- Denúncia; 2- registro da denúncia; 3- averiguação; 4- autuação; 5- acionamento de autoridades policiais e outras, se necessário; 6- interdição temporária ou definitiva do estabelecimento, a depender da situação fática.



6 REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A OBTENÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PATRULHA AGRÍCOLA (SERVIÇO REMUNERADO)

Esse serviço é exclusivamente presencial.

Os valores para esse serviço são diversos conforme Decreto Municipal nº 7.559 de 28/12/2020 (anexo).

São requisitos:

- 1- Ser posseiro ou proprietário de pequena propriedade rural (**entre 01 e 04 módulos fiscais**), nos termos da Lei 8.629 de 25 de fevereiro de 1993, que regulamentou o texto constitucional em seu art. 4º, II;
- 2- presencialmente, para preenchimento do requerimento;
- 3- emissão de guia c/ cód. De barras junto a secretaria de finanças;
- 4- efetuar recolhimento;
- 5- apresentar o comprovante de recolhimento junto à secretaria de serviços municipais para agendamento do serviço;
- 6- execução

Documentos necessários:

- 1- Apresentação de RG, CPF, documento legal que comprove a propriedade ou posse à justo título do imóvel rural.

6.2 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO INCRA

6.2.1 REQUISITO PARA INSCRIÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROPRIEDADE RURAL NO SCNR (SERVIÇO NÃO REMUNERADO)

Serviço presencial ou remoto.

São requisitos:

- 1- ser proprietário ou posseiro á justo título de propriedade rural ou seu representante por meio de procuração pública ou privada com firmas reconhecidas.

Documentos necessários:

#DOCUMENTOS SCANEADOS EM PDF OU ORIGINAIS PARA SCANEAMENTO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de
**AGRICULTURA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**



- RG, CPF DO (S) PROPRIETÁRIO (S)
- RG, CPF DO (S) CÔNJUGE (S)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL RECONHECIDAS AS FIRMAS
- RG, CPF, CERTIDÃO DE CASAMENTO DO USUFRUATUÁRIO E DO CÔNJUGE, SE CASADO/UNIÃO ESTÁVEL
- RG, CPF, CERTIDÃO DE CASAMENTO DO ARRENDATÁRIO E DO CÔNJUGE, SE PESSOA FÍSICA
- CONTRATO DE ARRENDAMENTO OU DE PARCERIA AGRÍCOLA
- ÚLTIMA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
- CARTÃO CNPJ
- FICHA DE BREVE RELATO (JUNTA COMERCIAL)
- RG, CPF DO REPRESENTANTE
- ATA DE NOMEAÇÃO DO REPRESENTANTE
- MATRÍCULA DO IMÓVEL ATUALIZADA (VÁLIDA DENTRO DOS 30 DIAS) OU OUTRO DOCUMENTO OFICIAL QUE COMPROVE A POSSE /PROPRIEDADE
- ÚLTIMO CCIR
- ÚLTIMO ITR

#INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS NO ATO DA ATUALIZAÇÃO/INSCRIÇÃO#

- TELEFONE PARA CONTATO
- E-MAIL VÁLIDO
- ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA
- ÁREA DE UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL, (BENFEITORIA, APP, RL, TIPO DE CULTURA, PASTAGEM etc.) EM ha, QUE SOMADAS ATINJAM A ÁREA TOTAL

Enviar para incra@leme.sp.gov.br ou presencial.



6.2.2 REQUISITOS PARA EMISSÃO DE CCIR (SERVIÇO NÃO REMUNERADO)

São requisitos:

Requerimento não solene, verbal qdo presencial ou por escrito via e-mail.

Documentos necessários:

Fornecimento do nº do INCRA ou CPF do proprietário

6.2.3 REQUISITOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO (SERVIÇO REMUNERADO)

Atualmente a emissão da certidão tem o custo de R\$ 33,89 (trinta e três reais e oitenta e nove centavos), corrigido anualmente por decreto municipal, observado o princípio tributário da anterioridade e demais princípios tributários.

São requisitos e instruem o pedido:

- 1- requerimento formal, unicamente por escrito e direcionado ao Chefe do Executivo;
- 2- recolhimento da taxa e emissão da guia junto à secretaria de finanças;
- 3- cópia simples da certidão de matrícula com validade de 30 dias;
- 4- levantamento da área realizado por engenheiro;
- 5- protocolar no setor de protocolo da prefeitura.

6.3 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO AO SIM

6.3.1 REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO SELO SIM (SERVIÇO NÃO REMUNERADO)

Por se tratar de um serviço complexo, os requisitos, documentos necessários, e demais orientações são exclusivamente presenciais e variam conforme a atividade empresarial pretendida.

6.3.2 REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DECORRENTE DE DENÚNCIA (SERVIÇO NÃO REMUNERADO)

Serviço prestado presencialmente ou remoto pelos canais de comunicação, já apresentados.

Requer apenas a denúncia com informações que sejam possíveis a identificação ou o local do cometimento do suposto ato irregular ou ilícito.



7 ATENDIMENTO AO USUÁRIO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO E EXECUÇÃO

O tempo de espera para **atendimento** é imediato, o tempo de **execução** dos serviços prestados por esta secretaria é logo após o atendimento, salvo quando necessidade de pré agendamento, inclusive por parte do usuário.

7.2 ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

A secretaria possui atendimento prioritário, nos termos da Lei nº 10.048/2000, Art. 1º e 2º.

7.3 MEIOS DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO

Presencialmente, na Praça Manoel Leme, nº 36; 1º andar, das 8hr00min às 16hr00min, em dias úteis.

Pelos e-mails:

Atendimento geral: sec.agricultura@leme.sp.gov.br

INCRA: incra@leme.sp.gov.br

SIM: sim.agricultura@leme.sp.gov.br

Pelos fones:

(19) 3573-3560, 3573-3575. 3573-3576 (**direto**).

7.4 ANDAMENTO DO SERVIÇO

Somente o requerimento de certidão pode ser acompanhado pelo link:

<<http://cidadao.leme.sp.gov.br:90/TPNET>>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de
**AGRICULTURA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**



7.5 SUGESTÕES, ELOGIOS, RECLAMAÇÕES E MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇOS

Pelos links: <https://www.leme.sp.gov.br/fala-cidadao> ou
<<https://www.leme.sp.gov.br/ouvidoria>>