

→ Serviços disponibilizados pela Secretaria de Agricultura:

Serviço de trator:

- **Resumo/ descrição:** A Secretaria de Agricultura disponibiliza o serviço de trator com baixo custo para auxiliar os agricultores que não possuem maquinário e implemento apropriado como grade arado com controle remoto, subsolador, sulcador, enxada rotativa com encanteirador, grade niveladora e arado reversível hidráulico de discos;
- **Custos:** Esse serviço tem o intuito de auxiliar os pequenos agricultores que não possuem maquinário e implemento apropriado, para ajudá-lo no preparo do solo o que contribui com maior eficiência no campo. O custo para o serviço é de R\$55,00 reais a hora trabalhada;
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar o serviço de trator basta entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519;
- **Documentos necessários:** Para o agendamento são necessários o número do CPF, endereço onde será realizado o serviço de trator, qual implemento que será utilizado, a cultura que será plantada na área e o número do telefone do agricultor;
- **Informações que devem ser fornecidas:** Após a realização do serviço de trator será emitido um boleto com o total de horas, o agricultor tem que se dirigir até a Secretaria de Agricultura para a retirada do boleto e posteriormente efetuar o pagamento;
- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar tanto o agricultor ou qualquer ente familiar bem como funcionário da propriedade se houver;
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** O serviço é solicitado pessoalmente no endereço Praça São Paulo nº2 ou pelo telefone 11 45918519 o solicitante passa todas as informações necessárias para o agendamento em seguida é inserido em uma lista de solicitações, a realização do serviço é por logística de rotas, ou seja, é feito um estudo de proximidade de áreas antes do agendamento, posteriormente, é avisado ao solicitante o dia em que será feito o serviço;
- **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** Após a solicitação o prazo máximo para a realização do serviço são de três semanas.

Serviço de análises de solo:

- **Resumo/ descrição:** O Programa de Monitoramento de Fertilidade do Solo é realizado pela Secretaria de Agricultura, as análises são exigidas para os produtores rurais no caso de financiamento bancário de projetos produtivos, além de ser de extrema importância para o processo de cultivo. O solo é um elemento vivo, que precisa conter matéria orgânica, a análise completa da amostra, com método próprio de coleta, inclui os macronutrientes como cálcio, fósforo e potássio e os micronutrientes como boro, zinco ou manganês e contribui para uma adubação adequada da cultura;
- **Custos:** A coleta de amostras de solo para análise físico-química, mantida pelo Programa de Monitoramento de Fertilidade do Solo da Secretaria de Agricultura, é oferecida aos produtores rurais do município gratuitamente;
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar o serviço de análise é preciso entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519;
- **Documentos necessários:** Para o agendamento são necessários o número do CPF, endereço onde será realizado o serviço de coleta de solo, a cultura que está na área ou será plantada e o número do telefone do agricultor;
- **Informações que devem ser fornecidas:** Um funcionário da Secretaria de Agricultura entrará em contato com o solicitante para agendar a coleta da análise de solo;
- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar tanto o agricultor ou qualquer ente familiar bem como, algum funcionário da propriedade se houver;
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** Um funcionário da Secretaria de Agricultura se dirigirá até a propriedade para a coleta do solo, após a realização do serviço o material é encaminhado para o laboratório credenciado para análise e posteriormente, o resultado é encaminhando para a Secretária de Agricultura que avisará o agricultor, para a retirada do resultado, o mesmo tem que se dirigir até a Secretaria de Agricultura ou informar um endereço de e-mail para que possamos encaminhar o resultado;
- **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** Após a solicitação o prazo máximo para a realização do serviço são de 4 dias úteis e para a entrega do resultado dependemos das demandas do laboratório credenciado.

Serviço de assistência técnica:

- **Resumo/ descrição:** A Secretaria de Agricultura disponibiliza assistência técnica qualificada sem custo para os agricultores do município. O corpo técnico especializado é composto por uma Engenheira Agrônoma e um Técnico Agrícola, os profissionais realizam visitas com frequência e efetividade nas propriedades, o objetivo é contribuir com o conhecimento dos agricultores, orientando os mesmos quanto, as novas tecnologias do setor agropecuário.
- **Custos:** A Secretaria de Agricultura disponibiliza assistência técnica qualificada sem custo para os agricultores do município.
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar uma visita técnica é preciso entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519;
- **Documentos necessários:** Para o agendamento são necessários o número do CPF, endereço onde será realizado a visita, uma breve descrição se o agricultor está com problemas na lavoura ,se tem alguma dúvida quanto aos tratos culturais e o número do telefone do agricultor, as visitas são realizadas seguindo o protocolo de solicitação;
- **Informações que devem ser fornecidas:** Um funcionário da Secretaria de Agricultura entrará em contato com o solicitante para agendar a visita técnica com antecedência;
- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar tanto o agricultor ou qualquer ente familiar bem como, algum funcionário da propriedade se houver;
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** Nas visitas realizadas a campo possibilita a realização do levantamento e mapeamento da extensão agrícola do município. Em visitas são coletadas informações relevantes da propriedade rural além de, realizar uma pesquisa de campo com os agricultores sobre as culturas plantadas no município.
- **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** Após a solicitação o prazo máximo para a realização do serviço são de 4 dias uteis, caso houver urgência os responsáveis técnicos se dirigiram no dia seguinte até a propriedade.

Serviço de emissão do Cadastro ambiental Rural-CAR:

- **Resumo/ descrição:** A Secretaria de Agricultura disponibiliza para os agricultores do município a realização do cadastro ambiental rural. O (CAR) é um registro eletrônico obrigatório para todos os imóveis rurais em nível nacional. É importante salientar, que grande parte das propriedades rurais de Itupeva possuem o Cadastro Ambiental Rural (CAR), o projeto oferece o serviço de emissão, bem como, a orientação ao agricultor sobre sua importância.
- **Custos:** A emissão do CAR é oferecida aos produtores rurais do município gratuitamente.
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar o serviço de análise basta entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519;
- **Documentos necessários:** Para o agendamento são necessários o número do RG, CPF, matrícula do imóvel, certificado de cadastro de imóvel rural- CCIR e um número de telefone.
- **Informações que devem ser fornecidas:** Um funcionário da Secretaria de Agricultura entrará em contato com o solicitante para agendar um horário para o agricultor vir pessoalmente até a secretaria;
- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar tanto o agricultor ou qualquer ente familiar bem como, algum funcionário da propriedade se houver;
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** O agricultor envia para o endereço de e-mail dir.agricultura@itupeva.sp.com.br todos os documentos solicitados, posteriormente, o corpo técnico analisa a documentação, é agendado um dia para que o agricultor compareça na secretaria para dar início ao cadastro, a presença do agricultor é fundamental, pois o sistema gera uma senha e a mesma é confidencial;
- **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** O prazo estimado é de aproximadamente duas semanas, porém, tem casos que demandam mais tempo;

Serviço de emissão do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR - INCRA:

- **Resumo/ descrição:** A Secretaria de Agricultura disponibiliza para os agricultores do município a emissão do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR bem como a atualização cadastral. A Secretaria de Agricultura possui convênio com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), o município possui um posto avançado que possibilita orientar os agricultores referentes aos assuntos legais e regularização de imóveis rurais (referentes ao INCRA). A atualização cadastral é realizada quando houver mudança na estrutura do imóvel, mudança de proprietário fazer as atualizações junto ao INCRA. A emissão de CCIR é feita mediante procura do agricultor para emissão desta GRU (Guia de Recolhimento da União). O pagamento da mesma, atualiza o certificado de cadastro de imóvel rural.
- **Custos:** A emissão do CCIR é oferecida aos produtores rurais do município gratuitamente.
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar o serviço de análise basta entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519;
- **Documentos necessários:** Para a emissão são solicitados os documentos necessários como, o número do cadastro do imóvel junto ao INCRA, o CPF do proprietário, RG, ata de Assembleia, cartão da JUCESP e matrícula atualizada do imóvel.
- **Informações que devem ser fornecidas:** Um funcionário da Secretaria de Agricultura poderá entrar em contato com o solicitante para mais informações se houver necessidade;
- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar proprietário do imóvel rural, um procurador, advogado, pessoa interessada na compra do imóvel, bancos, etc.
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** Solicitação da emissão, entrega de documentos pelo solicitante, pré-análise dos documentos e preenchimento da declaração eletrônica.;
- **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** O prazo estimado pelos trâmites realizados pela Secretaria de Agricultura é de aproximadamente 3 dias úteis, entretanto, dependendo da solicitação o INCRA pode levar de semanas três semanas a três meses dependendo do caso.

Distribuição de material triturado:

- **Resumo/ descrição:** A Secretaria de Agricultura disponibiliza para os agricultores do município composto orgânico triturado gratuitamente. O projeto de entrega de material triturado é proveniente das podas do município. O mesmo é efetivo e consegue atender a demanda de solicitações, tem a finalidade de proteger o solo, controlar a erosão, aumentar a umidade do solo e infiltração da água da chuva e de irrigação, além de disponibilizar matéria orgânica o que contribui com as propriedades físicas e químicas do solo.
- **Custos:** O composto orgânico triturado é oferecido aos produtores rurais do município gratuitamente.
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar o composto orgânico é preciso entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519;
- **Documentos necessários:** Para o agendamento são necessários o número do CPF, nome completo do solicitante, endereço onde será realizado a entrega e um telefone de contato;
- **Informações que devem ser fornecidas:** Um funcionário entrará em contato com o solicitante para agendar um horário para a entrega do material;
- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar tanto o agricultor ou qualquer ente familiar bem como, algum funcionário da propriedade se houver;
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** O agricultor entra em contato com a Secretaria de Agricultura, a entrega é realizada por ordem de solicitação;
 - **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** O prazo estimado é de aproximadamente 20 dias úteis;

Emissão de Registro para os estabelecimentos comerciais e produtos que necessitam do Serviço de Inspeção Municipal- SIM

- **Resumo/ descrição:** O Serviço de Inspeção Municipal- SIM tem por finalidade a prévia inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal. Cada estabelecimento e produto inspecionado receberá um número de registro no SIM que constará em sua embalagem. Esse selo garante a qualidade higiênico-sanitária dos produtos elaborados e comercializados no município.

- **Custos:** O valor cobrado para taxas de registro de estabelecimento e produtos segue a referência de Unidade Fiscal de Referência Municipal-UFRM, o valor de UFRM está em R\$ 4,75.
- **O que é preciso para acessar:** Para solicitar o registro para os estabelecimentos e registro para os produtos, entrar em contato com a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo no endereço Praça São Paulo nº2 Centro ou pelo telefone (11) 45918519 no setor de Agricultura/SIM;
- **Documentos necessários:**

Para registro dos estabelecimentos (em duas vias)

Requerimento de Adesão ao SIM (anexo 01)
Xerox dos documentos pessoais do responsável legal e do Responsável Técnico (RG e CPF)
Declaração RT (anexo 02) e dados do RT (anexo 03)
Cópia do CNPJ e Contrato Social registrado na Junta Comercial
Cópia da Documentação que comprove posse ou permissão para uso do imóvel e visibilidade para a produção
Projeto Técnico emitido por Engenheiro ou Arquiteto (1.100) contendo pé direito e fluxo em cores diferentes
Memorial Econômico Sanitário do Estabelecimento (anexo 04)
Plano de gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos
Laudo de análise da água
Parecer ambiental
Comprovante de pagamento de taxa anual de funcionamento
Autorização para inspeção (anexo 05)

Para registro de produtos (em duas vias):

Cadastro do produto (anexo 6)
Relação discriminada de maquinário e fluxograma de produção
Laudo de análise de matéria-prima
Laudo de análise de produto final
Croqui do Rótulo da embalagem
BPF (Boas Práticas de Fabricação), PPHO (Procedimento Padrão de Higiene Operacional) e monitoramento dos pontos críticos de controle instituídos na empresa
Comprovante de pagamento de taxa única do produto
Dados da produção (todo dia 10 de cada mês)
Inspeção de produção
Informação nutricional assinada por nutricionista RT

- **Informações que devem ser fornecidas:** Após a solicitação, entrega e análise dos documentos para registros tanto para estabelecimento quanto para produtos, será realizada uma visita técnica

sem agendamento prévio, a equipe do SIM é composta por um médico veterinário e duas fiscais, os mesmos irão devidamente identificados e posteriormente, será emitido o boleto referente a solicitação para registro, o solicitante deve se dirigir até a Secretaria de Agricultura para a retirada do boleto e posteriormente, efetuar o pagamento;

- **Quem deve solicitar o serviço:** Pode solicitar o representante legal dos estabelecimentos que transformem ou industrializem produtos de origem animal como animais para abate e seus produtos, pegado e derivados, leite e derivados, ovos e derivados, mel e cera de abelha e derivados;
- **Unidade responsável:** O departamento responsável pelo agendamento é o de Agricultura setor SIM, situado na Praça São Paulo nº2 – Centro telefone 4591-8519 e nos endereços de e-mails sim.agricultura1@itupeva.sp.gov.br;
- **Principais etapas para o processamento do serviço:** Para dar entrada na documentação para registro de estabelecimento e produtos de origem animal, é necessário entrar em contato com a Secretaria de Agricultura no departamento do Serviço de Inspeção Municipal para que os fiscais façam uma análise prévia, em seguida são encaminhados os anexos por e-mail para os estabelecimentos com os anexos necessários. Os estabelecimentos comerciais têm que entregar a documentação exigida pelo departamento para que seja realizada uma análise da documentação e posteriormente será realizada uma visita técnica de fiscalização nos estabelecimentos. Após a aprovação pelo médico veterinário de todos os trâmites internos, é emitido o boleto para pagamento.
- **Previsão do Prazo máximo para a prestação do serviço:** Após a solicitação o prazo máximo para a realização do serviço são de duas semanas após a entrega da documentação que passará por análise e posteriormente será realizada uma visita técnica.

Valdirene Aparecida Pavan
Secretária Municipal de Agricultura, Cultura e Turismo