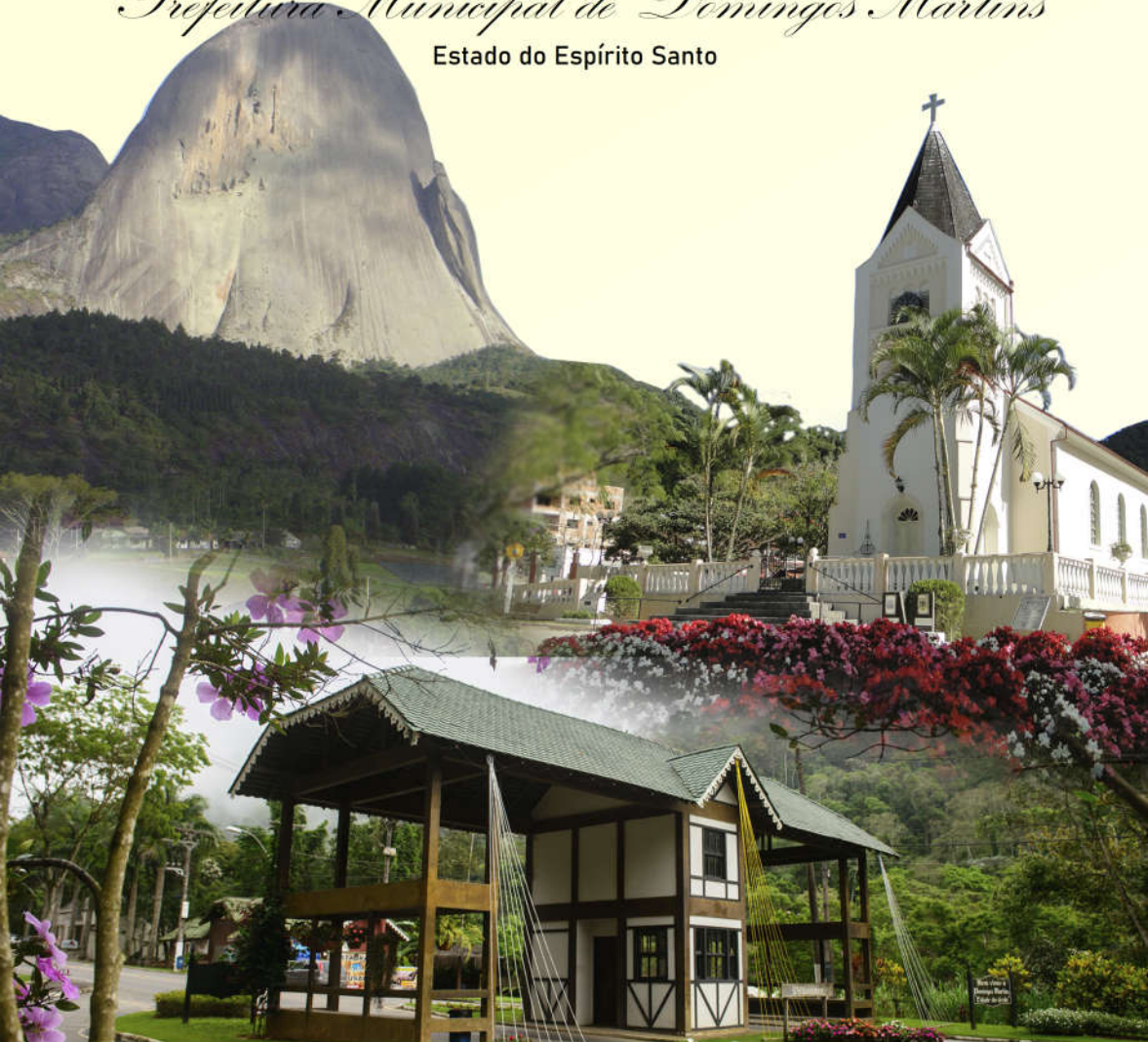




*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo



# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

2020

Versão 01



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

# Apresentação

A Prefeitura Municipal de Domingos Martins, na busca da melhoria contínua na prestação de serviços à comunidade Martinense, apresenta a sua Carta de Serviços ao Cidadão.

Este instrumento tem como objetivo levar informação para o cidadão, incentivar sua participação e interação com os setores da Prefeitura e estimular o controle social, através da divulgação dos serviços prestados pela Municipalidade e dos canais de comunicação, onde o usuário poderá manifestar a sua opinião sobre o que lhe foi oferecido.



## ➤ Afinal, o que é Carta de Serviços?

Prevista na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.392, de 26 de março de 2019, a Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar ao público os serviços prestados pelos órgãos e entidades da Prefeitura, as formas de acesso a esses serviços, os respectivos compromissos e os padrões de qualidade de atendimento à comunidade.

As informações serão claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, sendo abordados os aspectos relacionados abaixo:

- O serviço oferecido;
- O local, o meio ou a forma de solicitar a sua prestação;
- Os requisitos e documentos necessários para acessá-lo;
- As principais etapas para o seu processamento;
- O prazo máximo para a prestação; e
- A forma de consulta ao andamento do serviço.

As Cartas de Serviços foram elaboradas pela Controladoria, em conjunto com as demais Secretarias, com o propósito de esclarecer acerca da responsabilidade de cada setor da Prefeitura.





## Compromisso no Atendimento

A fim de atender com eficiência e confiabilidade aos interesses e necessidades dos cidadãos, a Prefeitura de Domingos Martins assumiu os seguintes compromissos e padrões de qualidade no atendimento:

Tratamento igualitário e imparcial, a todos quantos procurarem o Poder Público Municipal, observados os princípios da eficiência, transparência e cortesia;

Orientação sobre os procedimentos para acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

Atendimento imediato, sempre que possível, priorizando gestantes, lactantes ou pessoas acompanhadas de crianças de colo, idosos (acima de 60 anos), pessoas com deficiências e outros amparados por dispositivos legais específicos.

Clareza, informalidade e objetividade nas comunicações, tendo como requisitos a preferência pela comunicação eletrônica, telefônica ou pessoal;

Preferência pela utilização de materiais e equipamentos ambientalmente sustentáveis; e



## Canais de Comunicação

É importante que você, cidadão, participe da busca pela melhoria nos serviços públicos, pois é um direito seu e de todos que os utilizam. A participação social contribui para que os serviços sejam divulgados e prestados de forma cada vez melhor.

A sua contribuição para promover melhorias nos serviços prestados pela Prefeitura poderá se efetivar por meio de manifestações nos canais de Ouvidoria online ou física, bem como em outros canais institucionais, como e-mails, “Fale Conosco”, Cartas, entre outros, colocados a sua disposição. Com estes instrumentos a Administração Pública visa garantir o bem-estar social e defender os interesses da comunidade.



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

### Localização

Travessa Xavier, s/n – Centro - (Antigo Prédio da LBA)

CEP 29260-000



08h às 11h30 – 13h às 17h

### Canais de comunicação

Tel: (27) 3268-1814

E-mail: [secagp@domingosmartins.es.gov.br](mailto:secagp@domingosmartins.es.gov.br)





## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural presta assistência técnica direta às Famílias do Campo, através da implementação de programas de fortalecimento da agricultura, pecuária e outras atividades produtivas do município.

Apoia e orienta associações em funcionamento e desenvolve o trabalho de estímulo a agregação de valor aos produtos agrícolas, por meio de beneficiamento e agro industrialização da produção existente e captação de recursos públicos para aquisição de máquinas e implementos, com a finalidade de estruturar as entidades e visando ampliar a capacidade de atendimento aos associados.

Propõe desenvolvimento nas áreas rurais, trabalhando na melhoria das culturas existentes e na implantação de novas espécies; na realização de visitas técnicas, excursões e “dias de campo” ampliando o conhecimento sobre o manejo e condições de cada cultura; na manutenção das estradas existentes para o escoamento da produção agrícola; na abertura e limpeza de caixas secas; na abertura de covas de bananas, citrus, entre outras; no transporte de insumos agrícolas, tais como calcário, adubos, esterco etc.; fazendo reuniões nas comunidades e associações com o intuito de fazer o levantamento da demanda de serviço e minimizar os problemas da comunidade local; com o atendimento das máquinas e equipamentos existentes do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – (PRONAF).

Com o objetivo do fortalecimento das atividades desenvolvidas pelo produtor rural familiar, de forma a integrá-lo a cadeia de agronegócio, proporcionando-lhe aumento de renda e agregando valor ao produtor e a propriedade, mediante a modernização do sistema produtivo, valorização do produtor rural e a profissionalização dos produtores familiares.



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Sua estrutura é organizada em:







## GERÊNCIA DE AGROPECUÁRIA E AGROINDÚSTRIA

Executa atividades de fomento e desenvolvimento da agropecuária e da agroindústria no município, orienta e oferece apoio técnico aos produtores rurais, mantém viveiro para distribuição de mudas e presta assistência diversa às famílias do campo.

SERVIÇOS OFERECIDOS	USUÁRIO	MEIO UTILIZADO/ LOCAL	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS	PRAZO	MECANISMOS DE CONSULTA ACERCA DO ANDAMENTO
1. Vacinação Animal (Raiva bovina, Febre Aftosa)	Produtor Rural ou filiado ao Sindicato Rural de Domingos Martins e Marechal Floriano.	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnicos responsáveis	Ter registro no IDAF	1 - Execução do serviço na propriedade: nos meses de maio e novembro para Febre Aftosa; 2 - Execução do serviço na propriedade: de acordo com a idade do animal para as outras vacinas.	Imediato Obs.: caso os técnicos estejam a campo, será realizado contato telefônico para marcar o dia de realização da vacina.	- Presencialmente, na Secretaria ou técnico responsável.
2. Orientação de manejo de pastagens e sanidade animal	Produtor Rural	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnicos responsáveis	Não se aplica.	1 - Visita a propriedade para orientação de manejo de pastagens (de acordo com a necessidade); 2 - Visita a propriedade para orientação de sanidade animal (de acordo com a necessidade).	Conforme agenda do profissional	- Presencialmente, na Secretaria ou técnico responsável.
3. Assistência Técnica	Produtores Rurais do município	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnicos responsáveis	- Cópia da escritura do terreno ou bloco de produtor ou Cadastro Ambiental Rural - CAR ou Declaração de	1 - Solicitação do atendimento direto na Secretaria de Desenvolvimento Rural; 2 - Realização de visita na propriedade pelo técnico responsável; 3 - Diagnóstico e recomendações	7 dias	- Presencialmente, na Secretaria - técnicos responsáveis ou contato telefônico (27) 3268-1814.



# Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

			Aptidão ao Pronaf – DAP (comprovação que é produtor rural no município).	pelo técnico responsável;		
4. Análise de solo	Produtores Rurais do município	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnicos responsáveis	- Cópia da escritura do terreno ou bloco de produtor ou Cadastro Ambiental Rural - CAR ou Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP (comprovação que é produtor rural no município).	1 - Coleta das amostras (produtor); 2 - Encaminhamento para a Secretaria de Desenvolvimento Rural; 3 - Cadastramento das amostras; 4 – Envio das amostras ao laboratório para análise; 5 – Acesso ao site do laboratório e baixa dos resultados ; 6 - Interpretação dos resultados e elaboração do laudo; 7 - Entrega do resultado e discussão das recomendações necessárias.	1 - 15 dias (após envio da amostra para o laboratório para recebimento do resultado); 2 – 15 dias (após o recebimento do resultado para confecção do laudo. Total: 30 dias	- Presencialmente, na Secretaria - técnicos responsáveis ou contato telefônico (27) 3268-1814.
5. Distribuição de mudas (Viveiro Municipal)	Produtores Rurais e Múncipes	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnicos responsáveis	- CPF.	1 – Liberação de mudas por meio de autorização devidamente preenchida na Secretaria de Desenvolvimento Rural pelo técnico responsável; 2 - Orientação Técnica de Plantio por parte do técnico responsável; 3 - Retirada das Mudas no Viveiro Municipal.	- Imediato (para mudas nativas, frutíferas e ornamentais disponíveis) - lista de espera (para mudas de pupunha caso estejam em processo de desenvolvimento).	- Presencialmente, na Secretaria - técnicos responsáveis ou contato telefônico (27) 3268-1814. (Caso estejam incluídas na lista de espera para Pupunha).
6. Projeto de elaboração e execução de barragem de terra	Produtores Rurais	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnico responsável	- Certidão atualizada do imóvel , cópia do bloco de produtor, copia dos documentos CPF e RG.	1 – Protocolo da solicitação de vistoria; 2 – Realização de vistoria a propriedade pelo técnico responsável; 3 – Elaboração de projeto técnico pelo técnico responsável;	- 10 dias para confecção do projeto referente a barragem. - Acompanhamento da execução do projeto (de acordo com a necessidade).	- Presencialmente, na Secretaria - técnico responsável ou contato telefônico (27) 3268-1814.





				4 – Quitação de ART's referentes a elaboração e execução do projeto; 5 – Solicitação da Anuência Municipal junto a Secretaria de Planejamento e entrega do projeto pelo técnico responsável; 6 – Protocolo do projeto no órgão competente (IDAF); 7 – Execução e acompanhamento do projeto.	OBS: o início da execução depende de possuir a anuência municipal e disponibilidade do requerente.	
--	--	--	--	--	--	--

## **GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA RURAL**

Presta assistência técnica direta as famílias do campo por meio do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar–PRONAF, no desenvolvimento das atividades rurais proporcionando-lhes aumento de renda e agregação de valor conforme Lei Municipal nº 2.561/2013. Dentre as ações de apoio prestadas pelo Programa, estão as seguintes:

- manutenção das estradas existentes para o escoamento da produção agrícola;
- abertura e limpeza de caixas secas;
- abertura de covas de bananas, citrus, entre outras;
- construção de barragens;
- transporte de insumos agrícolas, tais como calcário, adubos, esterco etc.;





- atendimento das máquinas e equipamentos existentes do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – (PRONAF).

Na tabela abaixo estão especificados como os serviços são prestados e no que estão condicionados.

SERVIÇOS OFERECIDOS	USUÁRIO	MEIO UTILIZADO/ LOCAL	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS	PRAZO	MECANISMOS DE CONSULTA ACERCA DO ANDAMENTO
1. Horas máquinas (Programa Municipal de Desenvolvimento da Agricultura Familiar – PRONAF) Obs: referente a retroescavadeira, miniescavadeira, caçamba, pá carregadeira e escavadeira hidráulica.	Produtor Rural de Base Familiar	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – Gerência de Infraestrutura.	-Cópia de RG e CPF; -Cópia da escritura do terreno; - Cópia do bloco de produtor; -Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF – (DAP).	1 - Protocolar o serviço com os documentos necessários; 2 – Visita do Gerente de Infraestrutura ao requerente para vistoria do serviço a ser realizado; 3 – Execução do serviço na propriedade; 4 – Cálculo do total de horas (preenchimento do bloco de controle) após finalização do serviço; 5 – Emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) referente ao serviço prestado; 6 – Entrega do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ao requerente em sua propriedade.	45 dias	- Presencialmente, na Secretaria - Gerência de Infraestrutura; - Telefone (27) 3268-1814.
2. Km percorrido (Programa Municipal de Desenvolvimento da Agricultura Familiar – PRONAF) Obs: referente ao veículo caminhão truck.	Produtor Rural de Base Familiar	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – Gerência de Infraestrutura.	-Cópia de RG e CPF; -Cópia da escritura do terreno; - Cópia do bloco de produtor; -Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF – (DAP).	1 - Protocolar o serviço com os documentos necessários; 2 – Agendamento para busca do insumo agrícola requerido; 3 - Execução do serviço ; 4 - Cálculo do total de km (preenchimento do bloco de controle) após finalização do serviço; 5 - Emissão do DAM (Documento de	15 dias	- Presencialmente, na Secretaria - Gerência de Infraestrutura; - Telefone (27) 3268-1814.



# Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

				Arrecadação Municipal) referente ao serviço prestado; 6 - Entrega do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) ao requerente em sua propriedade.		
3. Projeto de elaboração e execução de barragem de terra.	Produtores Rurais	- Presencialmente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento rural - técnico responsável	- Certidão atualizada do imóvel, cópia do bloco de produtor, copia dos documentos CPF e RG.	1 - Protocolo da solicitação de vistoria; 2 - Realização de vistoria a propriedade pelo técnico responsável; 3 - Elaboração de projeto técnico pelo técnico responsável; 4 - Quitação de ART's referentes a elaboração e execução do projeto; 5 - Solicitação da Anuência Municipal junto a Secretaria de Planejamento e entrega do projeto pelo técnico responsável; 6 - Protocolo do projeto no órgão competente (IDAF); 7 - Execução e acompanhamento do projeto.	- 10 dias para confecção do projeto referente a barragem. - Acompanhamento da execução do projeto (de acordo com a necessidade). OBS: o início da execução depende de possuir a anuência municipal e disponibilidade do requerente.	- Presencialmente, na Secretaria - técnico responsável ou contato telefônico (27) 3268-1814.




## SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S.I.M.

É responsável pela inspeção e fiscalização da produção das agroindústrias de origem animal que são: Estabelecimentos de carnes e derivados, leite e seus derivados, entreposto de ovos, fábrica de produtos de ovos, pescado e mel.

 Travessa Xavier, s/n – Centro – Domingos Martins (Antigo prédio da LBA)

 08h às 11h30 – 13h às 17h       (27) 3268-3382 / 99735-6497

 [sim@domingosmartins.es.gov.br](mailto:sim@domingosmartins.es.gov.br)

### SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S.I.M.

SERVIÇOS OFERECIDOS	USUÁRIO	MEIO UTILIZADO/ LOCAL	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	ETAPAS	PRAZO	MECANISMOS DE CONSULTA ACERCA DO ANDAMENTO
1. Orientação quanto passo a passo para regularização de agroindústrias de produtos de origem animal (mel, leite e seus derivados, carne e seus derivados, pescado e ovos).	Cidadão	- Presencialmente, na SECDER - sala do SIM.	Não há	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação do que é o SIM;</li><li>• Infraestrutura obrigatória em acordo com o que se pretende produzir;</li><li>• Preenchimento dos requerimentos;</li></ul>	- Imediato Obs.: ligar e ver disponibilidade da agenda da equipe do SIM, devido atuação em campo.	- Contato direto com a equipe do SIM.
2. Registro de agroindústria de produtos de origem animal (mel, leite e seus derivados, carne	Cidadão	- Presencialmente, na SECDER - sala do SIM ou no local de implantação da agroindústria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento solicitando o registro;</li><li>• CPF ou CNPJ; RG ou CNH e Comprovante de Residência;</li><li>• Registro no Cadastro de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recebimento dos documentos do requerente e análise;</li><li>• Visita ao local de implantação da</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primeira visita após requerimento – 30 dias;</li><li>• Avaliação do Memorial Descritivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Telefone;</li><li>- E-mail.</li></ul>





# Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

<p>e seus derivados, pescado e ovos).</p>			<p>Contribuinte do ICMS ou Inscrição do produtor Rural;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia do contrato (pessoa jurídica) ou estatuto (associações) social da firma;</li><li>• Licença ambiental ou dispensa de licença;</li><li>• Memorial Descritivo de Construção/Reforma e Memorial Descritivo Econômico Sanitário com planta baixa ou croqui anexo;</li><li>• Alvará de funcionamento;</li><li>• Carteira de vacinação animal (no caso de laticínio);</li><li>• Carteira de Saúde de Manipulador;</li><li>• Boletim de exames físico-químico e microbiológico da água de abastecimento, fornecido por laboratório credenciado junto aos órgãos competentes;</li><li>• Formulário de Registro de Produtos;</li><li>• Manual de Boas Práticas de Fabricação;</li><li>• Cópia do Documento de Arrecadação Municipal - quitado;</li></ul>	<p>agroindústria;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação do Memorial Descritivo de Construção/Reforma e Memorial Descritivo Econômico Sanitário com planta baixa ou croqui anexo;</li></ul>	<p>de Construção/ Reforma e Memorial Descritivo Econômico Sanitário com planta baixa ou croqui anexo – 30 dias;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro dependerá da entrega de todos os documentos e os mesmos serem deferidos. Média de 3 meses para obtenção do mesmo.</li></ul>	
---	--	--	--	--	--	--



## SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO FITOSSANITÁRIA DE ORIGEM – CFO

Atesta a condição fitossanitária da partida de plantas, partes de vegetais ou produtos de origem vegetal em sua origem. O CFO é o documento obrigatório para atestar as condições de sanidade de vegetais (como frutas e mudas) sujeitos a certificação desde a origem dentro de um mesmo Estado, também necessário para emissão da permissão de trânsito de vegetais – PTV.

### ***Qual a importância?***

- Possibilita o comércio e trânsito dos vegetais que estão sobre controle sanitário. Essa exigência objetiva assegurar que os vegetais produzidos tiveram um acompanhamento técnico na lavoura e a rastreabilidade dos vegetais.

### ***Usuário***

- Produtores Rurais que exportam sua produção para outras Unidades da Federação (quando exigido).



<b>SERVIÇO DE CERTIFICAÇÃO FITOSSANITÁRIA DE ORIGEM – CFO</b>					
<b>SERVIÇOS OFERECIDOS</b>	<b>MEIO UTILIZADO/ LOCAL</b>	<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>	<b>ETAPAS</b>	<b>PRAZO</b>	<b>MECANISMOS DE CONSULTA ACERCA DO ANDAMENTO</b>
1. Emissão do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO	- Presencialmente, na SECDER.	1. Taxa de inscrição de Unidade de Produção/Consolidação - UP/UC . 2. Requerimento Padrão. 3. Cópia do CPF do produtor ou RG. 4. Procuração. (quando os interessados se fizerem representar por terceiros). 5. Cópia do CPF do procurador ou RG. (quando os interessados se fizerem representar por terceiros) 6. Documento que comprove vínculo do interessado com o empreendimento (Escritura, contrato de compra e venda, contrato de arrendamento, CAR, etc). 7. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico assinada. 8. Termo de adesão ao SMR (IDAF_smr 01_V1) – P/ Cultura de banana. 9. Declaração de uso de casa de embalagem em unidade de consolidação - UC (IDAF_smr 03_V1) - P/ Cultura de banana. 10. Livro de ata com páginas numeradas. 11. Cópia do documento relativo ao licenciamento ambiental da Casa de Embalagem - para cultura da banana.	1. Requerer o serviço junto a Sec. de Desenvolvimento Rural. 2. Agendamento da vistoria. 3. Vistoria para medição das Unidades de Produção (UP's). 4. Elaboração do projeto técnico para cadastramento junto ao IDAF. 5. Aguardar vistoria do técnico do IDAF no local para dar andamento a abertura da UP's. 6. Após Vistoria do IDAF – o projeto técnico é encaminhado para o Escritório Central do IDAF para emissão do Termo de Abertura das UP's. 7. Aguardar o Livro de Anotação de Acompanhamento Técnico retornar do Escritório Central do DAF para o escritório Local do IDAF – DM. 8. Fazer o registro do padrão fitossanitário das UP's e os manejos realizados no livro. 9. Levar o livro até a propriedade e dar acompanhamento técnico periodicamente. 10. Quando solicitado emitir o CFO para uma determinada partida de frutos.	1. Da parte que compete aos responsáveis técnicos (RT's) da SECDER: prazo médio de 15 dias. 2. Da parte que compete ao IDAF: é observado um prazo médio de 60 dias.	- Presencialmente, na SECDER com o técnico responsável;  - Contato telefônico com o responsável técnico do projeto.





*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

# Queremos saber

a sua

# Opinião!



Opine sobre todos os serviços dessa Carta, deixando sua manifestação nos canais de comunicação da Prefeitura:



Ter acesso à informação e participar na melhoria dos serviços públicos é um direito seu!

## Participe!