



Planilha1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO		
Serviços Oferecidos	Fornecimento de Mudas de Árvores Nativas e Frutíferas	Produção Hortaliças
Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para a solicitar o serviço	Ser residente no município, ter local apropriado que atenda a Lei Municipal nº 92/2010. Informações na secretaria.	Atividade para consumo próprio da municipalidade e assistencialista através de prévio cadastramento
Principais etapas para processamento do serviço	Controle e retirada no Horto Municipal	Conforme programação pre estabelecida pela Secretaria
Previsão do prazo máxima para prestação do serviço	Imediata de acordo com a disponibilidade	Imediata de acordo com a programação
Forma de prestação do serviço	-	Assistencial
Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	Protocolo Geral do Município	Protocolo Geral do Município
Prioridade de atendimento	Conforme legislação vigente	Conforme legislação vigente
Previsão de tempo de espera para atendimento	20 minutos	Entrega imediata conforme planejamento e agendamento
Mecanismo de comunicação com os usuários	Protocolo Geral do Município e via telefone.	Protocolo Geral do Município e via telefone.
Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários	Protocolo Geral do Município e via telefone.	Protocolo Geral do Município e via telefone.
Mecanismo de consulta, por parte do usuário, a cerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação	Protocolo Geral do Município e via telefone.	Protocolo Geral do Município e via telefone.



Planilha1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO		
Serviços Oferecidos	Cursos Específicos	Atendimento ao Produtor (Dúvidas sobre CAR, Serviço de Inspeção Municipal, Ato Declaratório Ambiental e Georeferenciamento)
Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para a solicitar o serviço	Ser Produtor Rural no município	Produtor Rural no município
Principais etapas para processamento do serviço	Cadastramento	Agendamento prévio
Previsão do prazo máxima para prestação do serviço	Conforme programação previamente estabelecida para o curso ou palestra	Variável conforme o serviço
Forma de prestação do serviço	Presencial de acordo com a programação do evento	Presencial
Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	Protocolo Geral do Município	Secretaria de Agricultura
Prioridade de atendimento	Conforme legislação vigente	Conforme legislação vigente
Previsão de tempo de espera para atendimento	De conformidade com a programação estabelecida previamente	20 minutos
Mecanismo de comunicação com os usuários	Protocolo Geral do Município e via telefone.	Protocolo Geral do Município e via telefone.
Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários	Protocolo Geral do Município e via telefone.	Protocolo Geral do Município e via telefone.
Mecanismo de consulta, por parte do usuário, a cerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação	Protocolo Geral do Município e via telefone.	Protocolo Geral do Município e via telefone.



Planilha1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Serviços Oferecidos	Palestras	
Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para a solicitar o serviço	Ter CCIR do município	
Principais etapas para processamento do serviço	Cadastramento	
Previsão do prazo máxima para prestação do serviço	4 horas	
Forma de prestação do serviço	Presencial	
Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	Protocolo Geral do Município	
Prioridade de atendimento	Conforme legislação vigente	
Previsão de tempo de espera para atendimento	De conformidade com a programação estabelecida previamente	
Mecanismo de comunicação com os usuários	Protocolo Geral do Município e via telefone.	
Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários	Protocolo Geral do Município e via telefone.	
Mecanismo de consulta, por parte do usuário, a cerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação	Protocolo Geral do Município e via telefone.	