

PRAZOS

- 1- Requerimento formal à SUVISA/SES – **30 dias anteriores à data de intenção de realização do evento** (Decreto Estadual nº 36.784 de 10/06/2021; Portaria Conjunta nº 01 SES/Aged de 22/06/2021)
- 2- Cadastro do Recinto de Aglomerações – **Qualquer tempo, atualização anual**
- 3- Cadastro da Firma Leiloeira – **Qualquer tempo, atualização anual**
- 4- ART homologada pelo Conselho – **05 dias úteis anteriores à data de entrada no “Requerimento para realização de evento” junto à Aged** (Resolução nº 03/2021/CRMV_MA de 29/01/2021)
- 5- Requerimento para realização de evento - **10 dias úteis anteriores à data de início do evento** (Art. 15, inciso VIII, Decreto 30.608)
- 6- Laudo de Vistoria para realização de eventos – **o mais breve possível após o recebimento do requerimento**
- 7- Autorização para realização de eventos – **o mais breve possível, após a constatação das condições ideais das instalações e documentação exigida**
- 8- Termo de desinfecção de recinto para eventos agropecuários – **ATÉ 24h antes do início do evento** (dependendo da análise do Fiscal Estadual Agropecuário)

TAXAS REFERENTES À EVENTOS AGROPECUÁRIOS

AGED



1- TAXA DE VISTORIA – R\$ 200,00 por vistoria ou recinto.

2- AUTORIZAÇÃO PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES – R\$ 300,00

DEMAIS EVENTOS AGROPECUÁRIOS ESPORTIVOS – R\$ 200,00

3- LEILÃO INDIVIDUAL/ESPORÁDICO– R\$ 300,00 por evento

**LEILÕES CONTÍNUOS (semanal/quinzenal) - valor único semestral 20% desconto;
valor único anual 50% desconto.**

Portaria N° 041, de 19/02/2016, art. 8º, art. 9º, parágrafo único, alíneas a e b

- 1- **Recebimento de documentação para requerer o evento agropecuário** – TFA, AFA, Fiscal; (Adm.???)
- 2- **Emissão das Taxas (DARES)** - TFA, AFA, Fiscal ou Adm.
- 3- **Laudo de vistoria do recinto** – Exclusivo do Fiscal
- 4- **Autorização para realização do evento** - Exclusivo do Fiscal
- 5- **Acompanhamento de Desinfecção do recinto** – TFA ou Fiscal; AFA (em companhia do TFA ou Fiscal)
- 6- **Fiscalização do evento** – Fiscal, acompanhado de TFA ou AFA (ideal)
- 7- **Emissão das GTA's de saída do evento** - TFA, AFA ou Fiscal
- 8- **Emissão de auto de infração** – **PREFERENCIALMENTE** Fiscal, mas pode ser preenchido e assinado por servidor TFA.

DOSSIÊ DO EVENTO AGROPECUÁRIO

AGED



Deve haver uma pasta na ULSAV para cada evento contendo os seguintes documentos:

- 1- Cadastro do Recinto de Aglomerações;
- 2- Cadastro da Firma Leiloeira (se for o caso);
- 3- Cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) homologada pelo CRMV-MA; (De acordo Resolução CRMV-MA Nº 03 de 29/01/2021);
- 4- Cópia da autorização da SUVISA/SES (a partir de 10/06/2021)**
- 5- Requerimento para realização de aglomerações de animais;
- 6- Laudo de Vistoria para realização de eventos; (e sua respectiva FAI)
- 7- Autorização para realização de eventos;
- 8- Termo de desinfecção de recinto para eventos agropecuários; (e sua respectiva FAI)
- 9- Mapa de fiscalização de entrada de animais em aglomeração;
- 10- Mapa de fiscalização de saída de animais em aglomeração;
- 11- Relatório sintético do evento;
- 12- Mapas de quilometragem do (s) veículo (s) oficial (ais) utilizado (s);
- 13- Cópia de Autos de infração e/ou demais providências tomadas (ex. encaminhamento de denúncia à promotoria pública , se for o caso) em caso de inconformidades;
- 14 – Comprovação de ação tomada em caso de haver saldo de animais no evento (diferenciar se “animais não transitados/ saída de animais sem documentação” – no 2º caso, AI)

OBS.: Todos os formulários estão disponíveis para download e atualizados na home page da Aglomeração Animal, no site da AGED

(98) 99175-5505

E- mail: aglomaged@gmail.com

Responsável Técnica: Michelle Lemos Vargens

OBRIGADA!