



## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO DA ATIVIDADE CULTURAS PERMANENTES OU TEMPORÁRIAS**

### **1. DADOS DO EMPREENDIMENTO**

- 1.1. Nome do empreendimento/Interessado;
- 1.2. E-mail.

### **2. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO**

- 2.1. Nome / Razão Social;
- 2.2. Nº do Cadastro no IPAAM (Anexar cópia);
- 2.3. E-mail.

### **3. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENT**

#### **3.1 Identificação da Propriedade**

- Denominação
- Localização
- Município
- Nº do Cadastro Ambiental Rural (CAR)
- Croqui de espacialização do imóvel, que identifique, no mínimo, pontos de referência que permitam seu acesso, identificação da Área de Preservação Permanente e, se houver, área a ser desmatada, área abandonada e subutilizada, e localização onde será desenvolvida a atividade;
- Tabela com coordenadas do imóvel e área de instalação da atividade, incluindo todos os itens citados neste item (quando processo físico apresentar arquivo shapefile dos polígonos e coordenadas geográficas em DATUM SIRGAS 2000);

### **4. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE**

#### **4.1. Considerações para áreas de Campos naturais (se houver):**

- 4.1.1. Descrição da cobertura vegetal da propriedade, destacando as áreas de ocorrência de campos naturais, incluindo a área de plantio;
- 4.1.2. Descrição do solo (relevo, topografia, tipo de solo incluindo a área de plantio);
- 4.1.3. Descrição das condições climáticas da região (incluindo ventos e precipitação).

#### **4.2. Considerações Gerais:**

- 4.2.1. Descrição da área produtiva;
- 4.2.2. Tamanho da área produtiva (ha);
- 4.2.3. Relação de espécies vegetais a serem cultivadas (tipos de cultura);
- 4.2.4. Procedência das sementes e mudas;
- 4.2.5. Espaçamentos utilizados no plantio;
- 4.2.6. Mecanização na atividade (se houver);

- 4.2.7. Descrição e periodicidade dos tratos culturais para cada espécie a ser cultivada;
- 4.2.8. Descrição do sistema de irrigação;
- 4.2.9. Relação de insumos agrícolas e fertilizantes e forma de armazenamento e descarte;
- 4.2.10. Quadro de pessoal (descrição dos postos de trabalho e número de pessoas envolvidas).
- 4.3 Descrição da Infraestrutura do empreendimento
- 4.4 Método de combate a pragas e doenças na atividade
- 4.5 Descrição dos métodos preventivos de combate a incêndio
- 4.6 Uso de Agrotóxicos:
  - 4.6.1 Receituário agrônomo – aplicação e uso (quantidade, formulação química, indicação de estratégias de minimização do uso);
  - 4.6.2 Descrição do manuseio (pré e pós-uso, armazenamento e destinação final das embalagens);
- 4.7 Resíduos do processo produtivo e do uso doméstico: classificação, quantidade, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final.

## 5. **ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO**

- Descrever o orçamento do projeto de forma breve e sucinta.

## 6. **CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES PRODUTIVAS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS**

- Descrever o cronograma de forma breve e sucinta, apresentando em tabela as atividades previstas e o período de tempo para realização;
- Descrever as estratégias de mitigação de impactos ambientais.

## 7. **ANEXOS**

- Poderão ser anexados ao Memorial
  - Relatório fotográfico das áreas da atividade, contendo as imagens da frente do imóvel, vegetação e corpo d'água, bem como outros documentos relevantes.

## 8. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Listar as referências bibliográficas utilizadas para elaboração do referido projeto (conforme as normas técnicas vigentes).

### **OBS:**

1. Obedecer a sequência deste roteiro. Caso o item não seja aplicável a atividade em estudo, esta informação deve constar no documento apresentado.
2. No caso de uso do fogo para limpeza de plantio, solicitar a LAU de Queima Controlada;
3. No caso de necessidade de limpeza de cultura ou desmate de floresta, solicitar a LAU de Supressão Vegetal.
4. O **Projeto** e os documentos anexos (caso haja) devem conter o ciente do empreendedor(a) com a respectiva assinatura;
5. Todos os documentos técnicos devem ter a assinatura do responsável pela elaboração e execução dos mesmos com a respectiva ART do conselho competente;
6. Este Termo não exclui a possibilidade de se exigir alguma documentação adicional a ser apresentada
7. Quando demandado, o IPAAM prestará informações necessárias ao correto e adequado entendimento do que é solicitado no termo. As informações poderão ser prestadas pela equipe da Gerência de Controle Agropecuário – GCAP na Central de Atendimento do órgão e/ou via telefone ou e-mail: Fone: (92) 2123-6754; Email: agropecuaria@ipaam.am.gov.br