

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar - SEDRAF

| [XML↓](#) | [CSV↓](#) | [PDF↓](#) | [IMPRIMIR↓](#) |

Secretário(a) Municipal: ALAN HELTON DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete: MARA JOSIANA TOMAS DE OLIVEIRA

Coordenador da Agricultura Familiar: Cleber Vitorino De Lima

Coordenador técnico de Desenvolvimento Rural: Antônio Marcos Domingos

Coordenador de Segurança Hídrica: Thales Felipe Pereira da Silva

Coordenador de patrimônio e almoxarifado: Antônio Americo Antunes Procópio

Coordenador administrativo; Fernando Victor Araújo Rodrigues da Silva

Coordenador de Assistência Fundiária: Jose Rodrigo Barbosa Bernardino

Coordenador de Defesa Civil: Jorge Sebastiao Avelino

Coordenador técnico da Agricultura Familiar: Manoel Messias André Neto

Coordenador Administrativo do Abatedouro: Francisco Canindé Miranda

Médico veterinário: Felipe de Araújo lima; Ruana Rafaela Lira Torquato Paiva; Thiago Cezar Cardoso Linhares

Técnica Agrícola: Isabele Ferreira Martins

E-MAIL: semagma_lajes@

FALE CONOSCO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: seg-sex; 7h às 13h

Telefone: (84)3532-2627 / 3532-2197

Endereço: Parque de Exposições Dep. Nélio Dias, BR 304 - Km 192, S/N, Boa Esperança, Lajes - RN, CEP: 59535-000.

LEI MUNICIPAL Nº , DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Seção XIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar

Art. 63. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, responsável pela formulação, execução, monitoramento e avaliação das políticas, programas e ações voltadas ao desenvolvimento rural sustentável, ao fortalecimento da agricultura familiar, à gestão de recursos hídricos, à promoção da segurança alimentar e à melhoria da qualidade de vida das populações do campo.

Art. 64. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar, dentre

outras atribuições:

I - Formular, implementar e avaliar políticas públicas que fortaleçam a agricultura familiar, a produção sustentável, a diversificação de cultivos, a melhoria das condições de trabalho e renda no meio rural;

II - Apoiar o associativismo e o cooperativismo rural, incentivando a organização dos produtores, a articulação de cadeias produtivas, a comercialização justa e o acesso a mercados;

III - Promover a gestão integrada dos recursos hídricos, assegurando a disponibilidade, o uso sustentável e a qualidade da água, bem como a instalação, manutenção e operação de unidades dessalinizadoras, poços e sistemas de abastecimento;

IV - Fomentar a utilização de tecnologias, equipamentos agrícolas, máquinas e implementos que melhorem a eficiência produtiva, a conservação do solo, o uso racional da água e a redução de custos para os agricultores;

V - Articular-se com instituições federais, estaduais, municipais e da sociedade civil, visando a realização de parcerias, convênios, projetos de extensão rural, capacitações técnicas, assistência técnica e extensão rural;

VI - Contribuir para a segurança alimentar e nutricional, incentivando a produção de alimentos de qualidade, o fortalecimento da agricultura local, a redução da vulnerabilidade hídrica e a valorização do meio rural;

VII - Administrar as unidades e equipamentos vinculados à Secretaria, incluindo o abatedouro municipal, promovendo boas práticas, higiene, sanidade e o atendimento às normas sanitárias e ambientais;

VIII - Monitorar e avaliar permanentemente os resultados das ações desenvolvidas, promovendo ajustes e aprimoramentos, assegurando a eficiência, a eficácia e a efetividade das políticas públicas rurais;

IX - Exercer outras competências correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito, observando a legislação aplicável.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar é composta pelos seguintes cargos, com atribuições gerais, dentre outras:

I - Secretário Municipal: Dirige, orienta, coordena e supervisiona as atividades da Secretaria, estabelecendo prioridades, metas e estratégias, garantindo a integração das ações, a participação das comunidades rurais e a promoção da agricultura familiar.

II - Chefe de Gabinete: Responsável por auxiliar diretamente o titular do órgão na coordenação e supervisão das atividades administrativas, garantindo o adequado fluxo de informações, documentos e demandas. Dentre suas atribuições básicas, destacam-se a organização da agenda oficial, o acompanhamento de reuniões, a elaboração de pautas, a articulação com outros setores do governo, o controle de correspondências e a gestão de procedimentos internos, visando assegurar eficiência e efetividade na condução dos trabalhos e no atendimento de demandas internas e externas.

III - Gestor de Recursos Hídricos: Coordena as ações relacionadas à gestão da água, abastecimento, perfuração de poços, manutenção de sistemas hídricos, dessalinização e monitoramento da disponibilidade e qualidade dos recursos hídricos.

IV - Gestor de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar: Acompanha e apoia as políticas e programas de fortalecimento da agricultura familiar, assistência técnica, extensão rural, promoção do associativismo e desenvolvimento produtivo.

V - Gestor de Máquinas e Equipamentos Agrícolas: Gerencia a utilização, manutenção, conservação e distribuição de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas, otimizando a prestação de serviços aos agricultores.

VI - Diretor do Abatedouro: Administra o abatedouro municipal, garantindo a observância de normas sanitárias e ambientais, boas práticas de abate, manipulação e processamento, assegurando a qualidade dos produtos de origem animal.

VII - Diretor do Parque de Exposições: Administra o Parque de Exposições, coordenando os eventos e atividades realizados no local, zelando pela manutenção das instalações e observância das normas de segurança e higiene, além de articular parcerias com entidades públicas e privadas para promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

VIII - Coordenador Técnico Agrícola: Apoia tecnicamente na adoção de práticas agrícolas sustentáveis, manejo adequado do solo, da água, da sanidade vegetal, da diversificação de culturas e na melhoria da produtividade.

IX - Coordenador Técnico de Associativismo e Cooperativismo Rural: Promove, acompanha e fortalece iniciativas associativas e cooperativas, incentivando a organização, a capacitação, a governança e a comercialização coletiva dos produtores.

X - Coordenador de Manutenção: Supervisiona reparos, manutenção, consertos e adequações de estruturas, equipamentos, máquinas e instalações vinculadas à Secretaria, garantindo seu pleno funcionamento.

XI - Coordenador de Abastecimento Hídrico: Orienta e executa as atividades relacionadas ao fornecimento de água às comunidades rurais, administrando sistemas de distribuição, reservatórios, poços artesianos e outras fontes.

XII - Coordenador de Unidade Dessalinizadora: Responsável pelo funcionamento, operação, manutenção e controle de unidades dessalinizadoras, assegurando a qualidade da água produzida e o atendimento às comunidades beneficiadas.

XIII - Coordenador de Recursos Hídricos: Apoia o Gestor de Recursos Hídricos no planejamento, monitoramento e avaliação das políticas e projetos hídricos, elaborando diagnósticos, relatórios e soluções técnicas.

XIV - Coordenador Administrativo: Executa e supervisiona tarefas administrativas internas, protocolos, arquivos, correspondências, atendimento ao público e outras atividades de suporte, assegurando o bom funcionamento da Secretaria.

§ 1º Os cargos previstos neste artigo poderão receber atribuições complementares por meio de regulamentos, atos normativos, portarias ou instruções normativas, observando as disposições legais vigentes e as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar poderá contar, quando necessário, com assessoramento especializado contratado, a fim de auxiliar o desempenho de suas atribuições e aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

