

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SEAPA	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Direta • Subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo • Compõe, juntamente com a SESMAUR, SO, SS, SAS, SE, SESUC, SETUR, SEDIC, SEDH, SEL e SMU o nível de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas e Promoção da Cidadania 	<ul style="list-style-type: none"> • Fabíola Paulino da Silva • Secretária • Ordenadora de Despesas 	<ul style="list-style-type: none"> • Conselhos: <ul style="list-style-type: none"> - Agricultura, Pecuária e Abastecimento. - Segurança Alimentar e Nutricional • Assessoria de Programação e Acompanhamento • Assessoria Jurídica Local • Unidade de Execução Instrumental • Departamentos: <ul style="list-style-type: none"> - Apoio à Produção Sustentável e Comercialização - Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - Abastecimento e Compras Institucionais
Legislação	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2019 • Decreto nº 16.652 de 1º de julho de 2024 		

• **Atribuições**

- planejar, promover, organizar, articular, integrar, coordenar, executar, regular, controlar e avaliar as políticas municipais relativas às áreas da agricultura, da agroecologia, da pecuária, do abastecimento e da segurança alimentar e nutricional sustentável, em sua área de competência;
- planejar e executar as atividades, ações, projetos, planos, programas e políticas públicas na área de competência do órgão, garantindo o enfoque necessário ao acesso à água e ao desenvolvimento das juventudes rurais, das mulheres do campo, da floresta e das águas e dos povos e comunidades tradicionais;
- articular-se com órgãos e entidades estaduais e federal, visando à possibilidade de integração das respectivas políticas e ações;
- articular, celebrar parcerias e realizar intercâmbio com instituições públicas e/ou privadas, nacionais e internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira para a promoção de ações em sua área de competência;
- promover e fomentar estudos e pesquisas sobre agricultura familiar, agroecologia, situação socioeconômica do campo, acesso à água e outros temas voltados para as ações da secretaria, contribuindo para a constituição de banco de dados com cadastramento de público atendido, organizando as informações de atendimento e econômicas em sistema de armazenamento, quanto à classificação por tipo - georreferenciadas ou não georreferenciadas, relativas aos temas de interesse da Secretaria;
- promover a realização de eventos de interesse do setor agropecuário municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros parceiros;
- implementar uma estratégia de desenvolvimento socioeconômico do setor agropecuário que compreenda a implantação de um conjunto articulado e integrado de programas que

busquem romper com o ciclo estrutural de pobreza, por meio da geração de trabalho e renda, em parceria com outras secretarias da administração municipal;

- desenvolver ações direcionadas ao enfrentamento das múltiplas formas de exclusão social, procurando construir uma articulação entre os programas de transferência de renda e políticas de geração de trabalho e renda, em parceria com outras secretarias da administração municipal;
- interagir com os demais órgãos da administração municipal, direta e indireta, com o objetivo de implementar programas, projetos e atividades sob a forma de organização matricial;
- promover a integração entre os ambientes rural e urbano, fomentando a geração de trabalho e renda no setor agropecuário;
- promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural orientados para a sustentabilidade das atividades agropecuárias;
- promover a capacitação tecnológica e gerencial de produtores e da mão de obra rural;
- promover os princípios da agroecologia, da preservação dos recursos naturais, das boas práticas, da defesa sanitária animal e vegetal e orientações para a certificação dos produtos em seus programas e projetos de fomento agropecuário;
- promover o desenvolvimento da agricultura familiar, facilitando o seu acesso aos mercados formais e a agregação de valor à sua produção;
- promover e estimular o associativismo, cooperativismo e as organizações formais de agricultores e produtores rurais;
- apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguro rurais;
- coordenar e administrar os processos de compra, armazenamento e distribuição de alimentos para a Alimentação Escolar, creches e entidades filantrópicas credenciadas e para os programas sociais, com a colaboração das Secretarias afins da Prefeitura de Juiz de Fora, que os subvencionarão;
- apoiar, estimular e formular, em conjunto com as Secretarias afins da Prefeitura de Juiz de Fora, as políticas públicas e os programas de promoção da segurança alimentar e nutricional no município;
- firmar acordos de cooperação, convênios, contratos e intercâmbio tecnológico com órgãos e entidades atuantes no agronegócio e agricultura familiar;
- formular, em conjunto com as outras Secretarias da Prefeitura de Juiz de Fora, programas e projetos para a captação de recursos e ações de desenvolvimento socioeconômico na área de sua competência;
- promover políticas para estimular a agricultura de precisão, assim como a agricultura de inteligência agroclimática;
- promover ações formativas para estímulo do empreendedorismo rural;
- promover a permanente integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento agropecuário;
- assegurar a prestação de serviços ao pequeno produtor e à agricultura familiar;
- promover a produção agropecuária e fomentar a pecuária leiteira;
- propor, em conjunto com os gerentes e com a colaboração da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa – STDA, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos de processos de trabalho;
- - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais sob responsabilidade da Secretaria;
- firmar Acordos e Convênios e gerir recursos de Fundos de sua competência;
- coordenar os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação procedendo aos ajustes necessários;
- coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos;
- promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes a sua área de atuação;
- organizar as ações da política de informação e comunicação rural de acordo com as atribuições dos departamentos em consonância com a Secretaria de Comunicação Pública;

- propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual - PPA e o cronograma físico e financeiro;
- elaborar em conjunto com os Subsecretários e/ou gerentes o plano de ação e de metas bem como o orçamento respectivo;
- trabalhar em parceria com as demais Secretarias;
- coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos;
- propor o orçamento anual da Secretaria;
- zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente prevista para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à sua área de atuação;