



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo

CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

Especificações:

Escolaridade: 2.º Grau Completo ou Ensino Superior

CARGO: Assessor Técnico – Assistência Social

CÓDIGO:

Descrição detalhada:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativas; seguindo normas e procedimentos; visando assegurar o fluxo normal de trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Supervisionar as atividades inerentes à administração de recursos humanos, consultando outras unidades para verificar sua necessidade de ampliação ou modificação de pessoal;
- Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança do Departamento Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, detectando falhas e determinadas as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas aquisição de materiais permanente e de consumo, e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Organizar e presidir reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades da unidade sob sua responsabilidade;
- Promover a realização de estudos relacionadas com as necessidades, verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização;
- Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas, juntamente com a UGB-Gabinete, a fim de manter todos os munícipes de funcionários informados sobre os projetos em execução;
- Aprimorar os recursos humanos, através de cursos e palestras, juntamente com A UGB- Recursos Humanos, avaliando a necessidade de capacitação e solicitando programas destinados ao Departamento;
- Participar de eventos, inclusive fora do município;
- Elaborar e coordenar os projetos da unidade, consultando os funcionários que estão diretamente no Projeto, a fim de avaliar a qualidade da produção e prestar-lhes informações e subsídios para a realização das tarefas;
- Representar o Diretor Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;
- Supervisiona os colaboradores municipais, auxiliando-os nos projetos a serem executados, dando-lhe todo o suporte necessário na realização das tarefas.

Especificações:

Escolaridade: 2.º Grau Completo ou Ensino Superior



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo
CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

CARGO: Assessor Técnico – Cultura	CÓDIGO:
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Assessorar em projetos culturais;- Executar e promover o desenvolvimento cultural, artístico, sob todas as suas formas;- Executar promoções culturais, artísticas e cívicas no âmbito municipal;- Assessorar na criação de concursos literários, cursos, congressos, reunião, festivais de caráter sócio-cultural;- Supervisionar e promover as atividades artísticas nas escolas municipais;- Promover ações junto aos meios de comunicação para difusão das ações culturais;- Promover e incentivar atividades de cunho artístico, folclórico de caráter local e regional;- Auxiliar na realização dos orçamentos dos eventos e seus respectivos resultados econômico, financeiro e social;	
Especificações:	
Escolaridade: 2.º Grau Completo ou Ensino Superior	

CARGO: Assessor Técnico – Esporte	CÓDIGO:
Descrição detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">- Assessoramento na formulação da política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;- Representar o Departamento Municipal de Esporte e Lazer na ausência do Diretor;- Auxiliar na criação de eventos esportivos em suas diferentes modalidades;- Assessorar o Diretor da pasta para a promoção de parcerias no sentido de recepcionar eventos esportivos;- Assessorar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;- Proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;- Assessoramento para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pelo Departamento;- Zelar pelos espaços esportivos pertencentes ao Município;	



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo
CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito do Departamento;

- Cooperar na prestação de informações para a celebração de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- Executar atividades administrativas estratégicas no âmbito do Departamento;
- Auxiliar no controle orçamentário no âmbito do Departamento;
- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito do Departamento;
- Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

Especificações:

Escolaridade: 2.º Grau Completo ou Ensino Superior

CARGO: Assessor Técnico – Agricultura

CÓDIGO:

Descrição detalhada:

-Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativas; seguindo normas e procedimentos; visando assegurar o fluxo normal de trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;

-Supervisionar as atividades inerentes à administração de recursos humanos, consultando outras unidades para verificar sua necessidade de ampliação ou modificação de pessoal;

-Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança do Departamento detectando falhas e determinado as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços;

-Supervisionar e coordenar as atividades relativas aquisição de materiais permanente e de consumo, e a referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;

-Organizar e presidir reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades da unidade sob sua responsabilidade;

-Promover a realização de estudos relacionadas com as necessidades, verificando a prioridade de mesmas para efeito de viabilização;

-Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas, juntamente com UGB-Gabinete, a fim de manter todos os munícipes de funcionários informados sobre os projetos execução;

-Aprimorar os recursos humanos, através de cursos e palestras, juntamente com a UGB-Recursos Humanos, avaliando a necessidade de capacitação e solicitando programas destinados ao Departamento;

-Participar de eventos, inclusive fora do município;

Av. Beneditina, 1500 - Centro - Fone/Fax (16) 3691-1216 - Fones (16) 3691-3182 e 3691-2247 - C. P. 66 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: camaraburitiba@terra.com.br
E-mail: camaraburitiba2@terra.com.br
E-mail: camaraburitiba3@terra.com.br
E-mail: camaraburitiba4@terra.com.br
E-mail: camaraburitiba5@terra.com.br
E-mail: camaraburitiba6@terra.com.br

Home Page: www.camaraburitiba.sp.gov.br



Câmara Municipal de Buritama

Estado de São Paulo
CNPJ 51.102.341/0001-09

EDIFÍCIO VEREADOR "ANTÔNIO DE ALMEIDA FILHO"

Projeto, a fim de avaliar a qualidade da produção e prestar-lhes informações e subsídios para a realização das tarefas;

- Representar o Diretor do Departamento no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;
- Supervisionar os operários de máquina, tratoristas e técnicos de agropecuária, auxiliando-os nos projetos a serem executados, dando-lhes todo o suporte necessário na realização das tarefas.

Especificações:

Escolaridade: 2.º Grau Completo ou Ensino Superior

