



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais;
- Promover a conservação de obras e documentos de valor histórico ou artístico; promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- Promover a realização de concursos literários, cursos, congressos, reunião, festivais de caráter sócio-cultural;
- Orientar, supervisionar e promover as atividades artísticas nas escolas municipais;
- Manter articulação com a imprensa, rádio e outros órgãos, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo Governo Municipal;
- Incentivar e apoiar as entidades locais ligadas à cultura;
- Incentivar e divulgar a arte nas suas diversas manifestações;
- Promover e incentivar atividades de cunho artístico, folclórico de caráter local e regional;
- Realizando em conjunto com o departamento de Serviços Públicos a limpeza e conservação das praças desportivas, realizando o controle de utilização, reparos necessários para a prática esportiva e garantindo a população o livre acesso para utilização das mesmas;
- Auxiliar na realização dos orçamentos dos eventos e seus respectivos resultados econômico, financeiro e social.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CÓDIGO:

Função: Atuação no planejamento tático e estratégico na área de Esporte e Lazer, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

Descrição detalhada:

- Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
- Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
- Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
- Sediar eventos esportivos;
- Promover o lazer a toda sociedade;
- Realizar 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;
- Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pelo Departamento;
- Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito do Departamento;
- Intermediar 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;
- Desenvolver ações integradas com outros Departamentos Municipais;
- Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento;
- Exercer o 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;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio ou Superior Completo

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CÓDIGO:

Função: Atuação no planejamento tático e estratégico na área da Indústria, Turismo, Comércio, Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, definindo políticas e diretrizes, demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

Descrição detalhada:

- Desenvolver atividades para qualificação dos agentes no setor; desenvolver ações de promoções de vendas dos produtos típicos locais e serviços, que o Município tem capacidade de ofertar;
- Confeccionar material informativo, guias explicativos e outros tipos de material de propaganda e publicidade, com a finalidade de divulgar o potencial turístico do Município;
- Proceder levantamentos periódicos da afluência de pessoas ao município, para um melhor dimensionamento da capacidade hoteleira; incentivar a indústria hoteleira no Município, bem como prestar esclarecimentos sobre as fontes de recursos oficiais disponíveis na área;
- Fomentar e fortalecer as entidades de classe;
- Executar e encaminhar pedidos de crédito do Banco do Povo;
- Executar a checagem dos dados dos clientes antes, durante e depois da concessão do crédito;
- Realizar a divulgação do banco em eventos, cursos, visitas e palestras;

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Atendimento ao Público com a finalidade de orientar a respeito dos trabalhos executados pelo banco;
- Executar as políticas para o desenvolvimento dos setores produtivos do município;
- Executar projetos para atrair novos investimentos, aproveitando as vocações e aptidões industriais e comerciais do município;
- Promover e fomentar a divulgação dos produtos e serviços elaborados pelos empreendedores municipais;
- Buscar a integração com municípios e demais esferas de governo federal e estadual para a obtenção de recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento do setor industrial e comercial no município;
- Orientar e capacitar mão de obra e buscar sua integração ao sistema produtivo;
- Estimular a pequena e média indústria, captar e incentivar a implantação de novas indústrias, promoverem, na medida do possível, encontros regionais e outras atividades destacando o Município;
- Realizar o intercâmbio do Departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Coordenar as atividades de Agricultura e Pecuária e de Meio Ambiente;
- Definir e implementar a política e os programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico-territorial e urbanístico e fomento ao setor agropecuário;
- Coordenar a coleta de dados sobre a produção agropecuária do Município e da Região;
- Gerenciar a recolha de amostras de solo para exames e mapeamento;
- Gerenciar os levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmico, a lavoura;
- Coordenar a elaboração de instruções, avisos, conselhos a agricultores;
- Coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a lavoura tradicional da região;
- Gerenciar o apoio as atividades do Estado e da União na área;
- Coordenar e Programar a execução de atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor;
- Coordenar a inspeção periódica e as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem, manuseie ou comercializem alimentos e derivados;
- Gerenciar a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais, no tangente à pecuária;
- Coordenar a integração do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental;
- Coordenar o desenvolvimento de Programas Ambientais, com o apoio de Grupos Técnicos Interdisciplinares;
- Gerenciar a Implantação e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização Ambiental;
- Instituir programas de reflorestamento;
- Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

- Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;
- Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;
- Coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo;
- Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;
- Coordenar a realização do controle e fiscalização das obras e elaboração de impactos ambientais; realizar palestras e projetos sobre educação ambiental;
- Coordenar a realização do controle sobre os resíduos sólidos domiciliares, industriais e hospitalares; limpeza e recuperação de vegetação urbana;
- Desempenhar outras atividades correlatas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo

CARGO: Chefe de Gabinete

CÓDIGO:

Descrição detalhada:

- Planejar, coordenar, executar e definir propriedades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas nesta lei, e de acordo com o plano de governo municipal;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da função, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciar Informações para a Câmara Municipal quando solicitado ou para atender à Legislação, coordenar relações políticas com outros municípios ou entidades governamentais e apoiar administrativamente o Prefeito;
- Prestar Informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios e outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;

Especificações:

Escolaridade: 2.º Grau Completo

CARGO: Assessor Técnico – Gabinete

CÓDIGO:

Descrição detalhada:

- Planejar a organização de campanhas publicitárias para a Prefeitura, dirigindo e coordenando a redação dos textos e a elaboração dos trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão artística para promover pela imagem, pela palavra ou pelo som as qualidades e a utilização de mercadorias, equipamentos e serviços;
- Consultar o prefeito com referência à campanha publicitária a ser desenvolvida, discutindo os aspectos

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
email: secretaria@buritama.sp.gov.br