



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

DECRETO N.º 979/2014

Dispõe sobre a descrição de função dos cargos criados pela Lei Complementar n.º 257/2014 e integra ao anexo V Função Gratificada do Decreto n.º 661/2007.

FERNANDO FIORI DE GODOY, Prefeito Municipal da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições e prerrogativas legais, e ainda;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n.º 257/2014, criaram cargos em funções gratificadas remetendo à regulamentação por decreto de suas descrições de função e atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade regulamentar a referida lei para a fixação das descrições dos cargos e atribuições de suas funções e integrando junto ao anexo V Função Gratificada do Decreto n.º 661/2007.

DECRETO:

Art. 1º Ficam aprovadas as seguintes descrições de função dos cargos em comissão abaixo descritos e integrando junto ao anexo V Função Gratificada do Decreto n.º 661/2007:

I. Agente de crédito

- Informa e orienta sobre os critérios de financiamento do Banco do Povo Paulista.
- Analisa a aprovação do microcrédito, como: checagem do cadastro do cliente e avalista, visita técnica para elaboração do cadastro sócio-econômico do cliente, emissão do parecer técnico e apresentação do parecer técnico ao Comitê de Crédito Municipal.
- Realiza atividades relacionadas ao controle de Carteira de Crédito, quais sejam: supervisão da aplicação dos recursos liberados, acompanhamento do vencimento das prestações e da quitação dos empréstimos concedidos, realização da cobrança amigável.
- Desenvolve atividades relacionadas ao Controle de Crédito Municipal, quais sejam: operação do Sistema de Controle com digitação de dados, emissão e envio dos relatórios ao Grupo Executivo de Crédito e atendimento das demais solicitações.
- Promover a cobrança dos créditos concedidos, em todas as instâncias.
- Emite relatórios periódicos sobre o desempenho do Programa.
- Executa outras tarefas de sua unidade de acordo com as Leis Municipais e ordens superiores.

II. Coordenador de controle agropecuário e ambiental

- Coordena a execução de atividades ligadas ao setor agropecuário e ambiental.
- Coordena a elaboração de laudos e documentos técnicos.
- Fiscaliza e acompanha a preservação e conservação ambientais e monitora a ação referente à fauna e flora.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA

AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: www.holambra.sp.gov.br / e-mail: gabinete@holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

Continuação do Decreto n.º 979/2014.

- Auxilia profissionais ligados a sua área na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho.
- Participa na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos dos problemas existentes.
- Orienta e acompanha os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade dos serviços executados.
- Ministra treinamentos e participa da implantação de projetos.
- Coordena juntamente com o diretor a apreensão de equipamentos, objetos e utensílios de qualquer natureza potencialmente nocivos a fauna e a flora.
- Toma medidas contra atos predatórios, tais como: queimadas, devastações do solo, ocupação irregular, devastação vegetal, agressão ao meio ambiente com qualquer poluente, caça e pesca ilegal, nos termos da lei.
- Encaminha aos órgãos competentes, animais, vegetais e minerais, extraído por infratores, bem como os equipamentos utilizados nos termos da Lei.
- Elabora e executa as atividades de acordo com a determinação e legislação dos órgãos governamentais.
- Participa do processo de educação, orientação e informação junto à comunidade e o cidadão em particular sobre o compromisso com a qualidade de vida, mediante proteção ao meio ambiente e defesa da ecologia.
- Auxilia no planejamento e desenvolvimento de todas as atividades da sua unidade, coordenando, promovendo e organizando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades do Departamento e de todos os setores a ela dependentes.
- Ordena e orienta as atividades dos subordinados de seu setor.
- Executa outras tarefas de sua unidade de acordo com as Leis Municipais e ordens superiores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 16 de junho de 2014.

FERNANDO FIORI DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra na data supra.

CLAUDINEI FELICIO ALVES DA SILVA
Diretor Administrativo