



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

IV – Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados;

V – Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e volume da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as conseqüências em relação ao projeto;

VI – Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;

VII – Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;

VIII – Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;

IX – Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;

X – Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamento sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos de mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais;

XI – Inspeccionar poços, fossas, rios drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos;

Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias;

XII – Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários á localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;

Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

XIII – Fornecer orientação técnica, revisão teórica e pratica à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas;

XIV – Orientar demais servidores, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas;

XV – Elaborar projetos Básicos e Executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento;

XVI – Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretario de Planejamento;

XVII – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

XVIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO**

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

I – Planejar e elaborar projetos de engenharia agrônoma, com especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar implantação de projetos novos no Município;

II – Proceder a avaliação geral das condições requeridas para projetos na área de agricultura, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para implantação;

III – Preparar os cronogramas de trabalho para viabilizar convênios no que concerne agricultura;

IV – Estudar, planejar, fiscalizar, supervisionar os trabalhos relacionados com a agricultura do município;

V – Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a implantação de projetos de viveiros e outros;

Estudar, planejar, fiscalizar, supervisionar os trabalhos relacionados com a agricultura do Município;

VI – Realizar projetos de viabilização em sua área;

VII – Fornecer orientação técnica, revisão teórica e pratica a profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares e acompanhamento a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas;

VIII – Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas;

IX – Elaborar projetos básicos e executivos quando necessário para projetos de sua área;

X – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

ENGENHEIRO FLORESTAL

- I** – Desempenhar a função técnica nas áreas de planejamento, projeto, supervisão e controle, pesquisa, coordenação e orientação técnica;
- II** - Desempenhar estudos, planejamento, projeto e especificação de viabilidade técnico-econômica;
- III** – Prestar assistência, assessoria e consultoria e apresentação de soluções para os problemas administrativos, econômicos e sociais e do meio ambiente;
- IV** – Direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico;
- V** – Elaboração e análise de projetos florestais;
- VI** – Gerenciamento de empresas de reflorestamento;
- VII** – Desenvolvimento de pesquisas de campo nos diferentes ecossistemas brasileiros;
- VIII** – Gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental;
- IX** – Estudos de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas.
- X** – Gerenciamento de unidades industriais madeireiras;
Elaboração e análise de projetos florestais industriais;
- XI** – Coordenar o planejamento, execução e revisão de planos de manejo florestal;
- XII** – Planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas;
- XIII** – Coordenar o planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando a manutenção da biodiversidade;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

- XIV** – Administrar, operar e manter sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas;
- XV** – Orientar o desenvolvimento de políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistema florestal;
- XVI** – Cooperar na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento rural sustentável;
- XVII** – Coordenar o planejamento e linhas de atuação de entidades de defesa do meio ambiente;
- XVIII** – Coordenar o planejamento e execução de projetos de abastecimento de indústrias e controle de qualidade de matéria prima florestal;
- XIX** – Administrar, operar e manter sistemas de processamento de matéria prima florestal;
- XX** – Planejar e administrar sistemas de colheitas e transporte florestal;
- XI** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ENGENHEIRO ELÉTRICO DE BAIXA E ALTA TENSÃO

- I** – Supervisão, coordenação e orientação técnica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;
- II** – Estudo, planejamento, projeto e especificação, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

III – Estudo de viabilidade técnico-econômica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

IV – Assistência, assessoria e consultoria, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.

V – Direção de obra e serviço técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

VI – Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

VII – Desempenho de cargo e função técnica, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

VIII – Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação, técnica, extensão, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

IX – Elaboração de orçamento, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

X – Padronização, mensuração e controle de qualidade, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XI – Execução de obra e serviço técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XII – Fiscalização de obra e serviço técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XIII – Produção técnica e especializada, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XIV - Condução de trabalho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XV – Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XVI – Execução de instalação, montagem e reparo, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XVII – Operação e manutenção de equipamento e instalação, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XVIII – Execução de desenho técnico, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;

XIX – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

GEÓGRAFO

I – Atuar em institutos de estatísticas, órgãos de planejamento territorial municipal, estaduais e federais quando designado e solicitado, bem como em empresas de consultoria que desenvolvem trabalhos aplicados a agricultura, pecuária e indústria;

II – Prestar serviços a organismos internacionais;

III – Realizar pesquisas geográficas;

IV – Regionalizar território;

V – Fornecer subsídios ao ordenamento territorial e Avaliar os processos de produção do espaço;

VI – Estabelecer bases territoriais;

VII – Participar de eventos e disseminar informação produzida;

VIII – Elaborar EIA e RIMA;

IX – Atualizar dados geográficos;

X – Avaliar informações geográficas

XI – Trocar informações técnicas com outros profissionais;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

XII – Fornecer recortes territoriais para o planejamento;

XIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ANALISTA JURÍDICO

I – Prestar apoio às autoridades de instituição na solução de questões jurídicas e no preparo de redação e de atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;

II – Examinar processos emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente;

III – Examinar convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da administração, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;

IV – Defender direitos ou interesses em processos judiciais, apresentando soluções sempre que um problema for apresentado, objetivando assegurar a aplicação da legislação;

V – Assessorar juridicamente aos órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;

VI – Prestar assistência jurídica em nível de execução aos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos;

VII – Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros regulamentos, estudando a sua aplicação para atender aos casos de interesse público;

VIII – Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando tramitação mais rápida na solução das lides;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

- IX** – Analisar processos de sindicância e inquéritos administrativos observando os requisitos legais, colaborando com as autoridades competentes, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem aos mesmos;
- X** – Dar apoio à execução dos serviços, visando pleno funcionamento do órgão jurídico;
- XI** – Proceder regularmente leitura do Diário Oficial da Justiça, destacando e recortando matérias relacionadas ao Município;
- XII** - Manter organizado, arquivo com cópias de todos os processos em tramitação na Justiça de qualquer instância;
- XIII** - Auxiliar na confecção de documentos, ofícios, notificações, petições e demais peças relacionadas à atividade jurídica, por determinação superior;
- XIV** – Revisar, sob orientação, processos licitatórios, quando lhe forem determinados.
- XV** – Dar parecer nos processos que lhe forem encaminhados;
- XVI** – Auxiliar na elaboração de projetos de Lei, Decretos e outras atividades afins que lhe forem designadas, sob a supervisão do responsável pelo órgão jurídico;
- XVII** – Orientar aos servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- XVIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

BIÓLOGO

- I** – Estudar e investigar todos os problemas relacionados com a vida orgânica, através de pesquisa de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, verificando o meio em que vivem e classificados de acordo com a distribuição geográfica;