



**ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

<b>CARGO/FUNÇÃO: 201 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b> (Lei Municipal nº 6.864/2015)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atividade de natureza elementar, envolvendo a execução de serviços de limpeza, conservação e higiene de pisos, paredes, janelas, equi-pamentos e instalações em geral;</li><li>• Efetuar mudanças de móveis e equipamentos, quando solicitado;</li><li>• Cuidar da higiene do local de trabalho ou repartição onde estiver lotado;</li><li>• Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda;</li><li>• Cuidar dos serviços de copa, como preparo de café e lanches;</li><li>• Promover a circulação de papéis quando solicitado;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b> (Lei Municipal nº 6.864/2015)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos de digitação, realização de cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público municipal, inclusive em Órgãos conveniados com o município;</li><li>• Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;</li><li>• Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários;</li><li>• Redigir ofícios, pareceres, portarias, decretos, certidões, declarações, atestados e outros atos;</li><li>• Acompanhar os processos de compras;</li><li>• Preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, Rais, Sefip e retenções de imposto de renda;</li><li>• Empastar documentos, organizar e manter em ordem os arquivos;</li><li>• Prestar atendimento ao público;</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 302 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - EDIFICAÇÕES</b> (Lei Municipal nº 6.864/2015)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de Posturas;</li><li>• Atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de saneamento e posturas;</li></ul>



CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

- Atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de saneamento e posturas, iniciado de ofício ou a partir de reclamação;
- Exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação;
- Proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amos-tras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo;
- Solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito a legislação vigente;
- Participar de audiências nas quais o município seja parte;
- Executar e/ou participar de ações de fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária e sanitária;
- Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor;
- Exercer o poder de polícia do município de acordo com o Código de Posturas e Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Fiscalizar a higiene dos logradouros públicos, as condições higiênico-sanitárias dos lotes/edificações, o controle da água e eliminação de dejetos, o controle da poluição ambiental, a limpeza dos terrenos, cursos de água e das valas;
- Elaborar relatório circunstanciado, sugerindo medidas ou solicitando providências a bem da higiene pública após cada fiscalização;
- Avaliar o pedido de cortes/podas de árvore no município, além de acompanhar a efetivação desses serviços;
- Fiscalizar as práticas usuais da comunidade a fim de assegurar o bem-estar público, observadas as legislações federal, estadual e municipal;
- Fiscalizar a utilização das vias e logradouros públicos de forma a permitir o livre acesso e trânsito de pedestres e veículos;
- Fiscalizar os veículos de divulgação utilizados no município a fim de garantir a comunicação da estética urbana;
- Fiscalizar os pedidos de alvarás de funcionamento de empresas no município a fim de cumprir o disposto na Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Participar de ações promovidas pelo Departamento de Gestão Ambiental em conjunto com a Polícia Militar, Florestal ou Ministério Público/Curadoria de Meio Ambiente;
- Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;
- Orientar os contribuintes sobre os procedimentos administrativos necessários para obtenção de licenças relativas à área ambiental;
- Contribuir na elaboração de leis, planos, programas, projetos e regulamentos;
- Prestar atendimento ao público;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos;
- Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias do desenvolvimento de suas atribuições;



CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

- Fiscalizar as construções e regularizações de edificações de acordo com a lei, fiscalizar obras públicas e privadas em todas as suas etapas de acordo com a Legislação Municipal, efetuar interdição de construções e ou edificações que estão em desacordo com a legislação vigente, expedir auto de intimação, interdição e demolição, executar e ou participar de ações de fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária, sanitária e ambiental, exercer poder de polícia do município de acordo com o código de edificações e Lei de Uso e Ocupação do Solo, praticar vistoria, tanto nas obras em execução quanto nas já concluídas, para emissão da certidão de habite-se;
- Informar sobre os processos relativos à construção, prestar atendimento ao público;
- Elaborar e entregar a chefia do departamento os relatórios da fiscalização realizada;
- Executar outras atividades correlatas a área de fiscalização a critério da chefia imediata, assim como atividades complementares inerentes a função, executar tarefas específicas de acordo com orientação superior;
- Contribuir na elaboração de leis, planos, projetos e regulamentos.

**CARGO/FUNÇÃO: 303 - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - MEIO AMBIENTE** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de Posturas;
- Atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de saneamento e posturas;
- Atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de saneamento e posturas, iniciado de ofício ou a partir de reclamação;
- Exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação;
- Proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo;
- Solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito a legislação vigente;
- Participar de audiências nas quais o município seja parte;
- Executar e/ou participar de ações de fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária e sanitária;
- Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor;
- Exercer o poder de polícia do município de acordo com o Código de Posturas e Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Fiscalizar a higiene dos logradouros públicos, as condições higiênico-sanitárias dos lotes/edificações, o controle da água e eliminação de dejetos, o controle da poluição ambiental, a limpeza dos terrenos, cursos de água e das valas;
- Elaborar relatório circunstanciado, sugerindo medidas ou solicitando providências a bem da higiene pública após cada fiscalização;



**CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA**



**EDITAL Nº 01/2023**

- Avaliar o pedido de cortes/podas de árvore no município, além de acompanhar a efetivação desses serviços;
- Fiscalizar as práticas usuais da comunidade a fim de assegurar o bem-estar público, observadas as legislações federal, estadual e municipal;
- Fiscalizar a utilização das vias e logradouros públicos de forma a permitir o livre acesso e trânsito de pedestres e veículos;
- Fiscalizar os veículos de divulgação utilizados no município a fim de garantir a comunicação da estética urbana;
- Fiscalizar os pedidos de alvarás de funcionamento de empresas no município a fim de cumprir o disposto na Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Participar de ações promovidas pelo Departamento de Gestão Ambiental em conjunto com a Polícia Militar, Florestal ou Ministério Público/Curadoria de Meio Ambiente;
- Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;
- Orientar os contribuintes sobre os procedimentos administrativos necessários para obtenção de licenças relativas à área ambiental;
- Contribuir na elaboração de leis, planos, programas, projetos e regulamentos;
- Prestar atendimento ao público;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos;
- Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias do desenvolvimento de suas atribuições;
- Fiscalizar as construções e regularizações de edificações de acordo com a lei, fiscalizar obras públicas e privadas em todas as suas etapas de acordo com a Legislação Municipal, efetuar interdição de construções e ou edificações que estão em desacordo com a legislação vigente, expedir auto de intimação, interdição e demolição, executar e ou participar de ações de fiscalização em articulação direta com a fiscalização fazendária, sanitária e ambiental, exercer poder de polícia do município de acordo com o código de edificações e Lei de Uso e Ocupação do Solo, praticar vistoria, tanto nas obras em execução quanto nas já concluídas, para emissão da certidão de habite-se;
- Informar sobre os processos relativos à construção, prestar atendimento ao público;
- Elaborar e entregar a chefia do departamento os relatórios da fiscalização realizada;
- Executar outras atividades correlatas a área de fiscalização a critério da chefia imediata, assim como atividades complementares inerentes a função, executar tarefas específicas de acordo com orientação superior;
- Contribuir na elaboração de leis, planos, projetos e regulamentos.

**CARGO/FUNÇÃO: 304 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 6.864/2015)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**



CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

**Ambiental:**

- Atender às reclamações da população referentes à área ambiental; encaminhar as reclamações recebidas para os fiscais competentes da área;
- Receber os documentos enviados ao Departamento e encaminhá-los para a chefia imediata;
- Digitar os documentos emitidos pelo Departamento;
- Entrar em contato com o contribuinte informando-o a respeito da fiscalização solicitada ao departamento;
- Receber os pedidos de alvará de funci-onamento e encaminhá-los para a fiscalização;
- Organizar os arquivos do Departamento;
- Acompanhar os emails recebidos no Departamento, encaminhá-los para os servidores competentes e dar resposta ao contribuinte;
- Enviar as correspondências emitidas pelo Departamento;
- Digitar os laudos emitidos pelos fiscais;
- Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor;
- Conhecer e instruir-se sobre normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;
- Orientar os contribuintes sobre os procedimentos administrativos necessários para obtenção de licenças relativas à área ambiental;
- Contribuir na elaboração de leis, planos, programas, projetos e regulamentos;
- Executar outras atividades correlatas, a critério da chefia imediata;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Urbanista:**

- Coordenar o protocolo de documentação e requerimentos, o processo de arquivos (manual e digital) do departamento;
- Acompanhar a dinâmica de emissão de alvaras, certidões, ofícios, declarações e demais documentos emitidos pelo departamento.

**CARGO/FUNÇÃO: 305 - RECEPCIONISTA** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões;
- Confecção de atas, tabelas, comunicados e-mails;
- Atender e encaminhar os cidadãos;
- Cuidar de agenda pessoal do Superintendente;
- Elaborar e montar quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
- Abertura de processos e fichas;
- Proceder à expedição de certidões;



CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

- Controlar serviços postais;
- Confeccionar documentos;
- Estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
- Redigir atos ad-ministrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;
- Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
- Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle da Instituição.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Interpretar projetos e especificações técnicas;
- Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão;
- Organizar arquivo técnico. Identificar pro-blemas e sugerir soluções alternativas;
- Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma;
- Analisar e adequar custos;
- Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

**CARGO/FUNÇÃO: 501 - AGENTE DE CONTROLE INTERNO** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro no Órgão Competente..

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar as atribuições inerentes ao órgão de controle interno, assim estabelecidas na Lei Federal nº 4320 de 17 de maio de 1964, bem como na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;
- Fiscalizar todos os atos administrativos elaborados e praticados por todos os departamentos e demais núcleos da administração, notificando os responsáveis quando verificar a existência de ilegalidades;
- Certificar se as recomendações de regularização dos atos tidos como ilegais foram cumpridas;
- Notificar o superintendente, o prefeito e a procuradoria geral em caso de descumprimento;
- Executar outras atividades correlatas.



CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

<b>CARGO/FUNÇÃO: 502 - ANALISTA AMBIENTAL - BIÓLOGO</b> (Lei Municipal nº 6.864/2015)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Biologia e Registro no Órgão Competente.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover educação ambiental;</li><li>• Participar de vistorias;</li><li>• Enviar notificações e laudos de infração; efetuar liberação de alvarás;</li><li>• Efetuar liberação de corte de árvore;</li><li>• Efetuar planejamento e acompanhar a execução do programa de resíduos sólidos do município; A</li><li>• Acompanhar arborização urbana;</li><li>• Planejar e acompanhar a operação do aterro sanitário;</li><li>• Atender a população;</li><li>• Acompanhar processos de licenciamentos ambientais do município;</li><li>• Gerir em parceria com o governo do Estado os programas criados por ele e voltados para o meio ambiente;</li><li>• Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência;</li><li>• Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>

<b>CARGO/FUNÇÃO: 503 - ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHEIRO AMBIENTAL</b> (Lei Municipal nº 6.864/2015)
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo Engenharia Ambiental e Registro no Órgão Competente.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver e coordenar trabalhos voltados à conservação da flora nativa;</li><li>• Estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubadas de árvores em logradouros públicos;</li><li>• Identificar terrenos adequados à formação de áreas verdes;</li><li>• Organizar e controlar o reflorestamento dos parques;</li><li>• Levantar dados científicos ligados à conservação de vertente;</li><li>• Mananciais e cursos d'água considerados decisivos para os problemas ecológicos;</li><li>• Conduzir pesquisas afetadas à área florestal, recursos naturais renováveis;</li><li>• Ecologia;</li><li>• Climatologia e defesa sanitária florestal;</li><li>• Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos relacionados à área florestal e ambiental;</li><li>• Zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das áreas relacionadas à área florestal e ambiental;</li></ul>



CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

- Proceder à identificação, caracterização, ao diagnóstico e manejo do ecossistema florestal;
- Efetuar perícia e inspeção na área de suas atribuições;
- Proceder à identificação, caracterização, ao diagnóstico e manejo do ecossistema florestal;
- Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**CARGO/FUNÇÃO: 504 - ANALISTA CONTÁBIL - CONTADOR** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Órgão Competente.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar os serviços de contabilidade da Instituição, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração;
- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 505 - ANALISTA DE PROJETOS – ARQUITETO** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no Órgão Competente..

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões;
- Assessorar o Instituto sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;
- Manter atualizado o cadastro das obras aprovadas e concluídas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos e eventos;
- Aprovar projetos de parcelamento de solo;
- Aprovar projetos arquitetônicos e habite-se;
- Aprovar e revisar projetos;





CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA



EDITAL Nº 01/2023

- Prestar atendimento ao público;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 - ANALISTA DE PROJETOS - ENGENHEIRO CIVIL** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Órgão Competente.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Orçar obras, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Prestar atendimento ao público;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da profissão.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 - ANALISTA JURÍDICO - ADVOGADO** (Lei Municipal nº 6.864/2015)

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito e registro no Órgão Competente.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Manifestar-se em procedimentos internos da instituição, emitindo pareceres e outros estudos acerca da aplicação ou interpretação de textos legais ou doutrinários nas áreas de Direito Civil, Processo Civil, Ambiental, Administrativo, Comercial, Empresarial/Societário, Penal, Processo Penal, Tributário, Trabalhista e Previdenciário;
- Representar a instituição, em juízo ou fora dele, em defesa de seus interesses, atuando em processos



**CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ/MG – IPDSA**



**EDITAL Nº 01/2023**

judiciais e administrativos perante todos os Tribunais, bem como perante o Ministério Público Estadual, Delegacias de Polícia, IEF, COPAM e demais órgãos;

- Prestar assessoria jurídica em procedimentos decorrentes do exercício de poder de polícia administrativa relativos à aplicação de sanções e emissão de licenças;
- Analisar ou elaborar, na esfera ambiental, propostas de decretos municipais, anteprojetos de leis municipais;
- Participar da elaboração de contratos, licitações, normas administrativas e técnicas de interesse da instituição;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.