



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 003/2026

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 2.296,06
AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30 HORAS SEMANAIS	3	0	3	R\$ 2.296,06
AGENTE DE PROTECAO E DEFESA CIVIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA B	40 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 2.423,87
AGENTE DE SERVICOS FUNERARIOS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 2.423,87
ANALISTA ADMINISTRATIVO	BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO OU ECONOMIA OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU SERVIÇO SOCIAL OU PSICOLOGIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS OU PEDAGOGIA OU ENGENHARIA DE PRODUÇÃO OU DIREITO OU TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA. REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
ANALISTA AMBIENTAL	BACHAREL EM BIOLOGIA OU GEOLOGIA OU GEOGRAFIA OU ENGENHARIA AMBIENTAL OU ENGENHARIA FLORESTAL OU AGRONOMIA REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANALISTA DE GESTÃO ESPORTIVA	BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
ANALISTA DE MÍDIAS PUBLICITÁRIAS E MARKETING	FORMAÇÃO SUPERIOR EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
ANALISTA DE POLÍTICAS CULTURAIS	FORMAÇÃO SUPERIOR EM HISTÓRIA OU ANTROPOLOGIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS OU PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM UMA DAS MESMAS ÁREAS	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
ANALISTA DE POLÍTICAS DE PROTEÇÃO AO PATRIM. HIST.	FORMAÇÃO SUPERIOR EM ANTROPOLOGIA OU ARQUEOLOGIA OU HISTÓRIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E SISTEMAS DE SAÚDE	BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA, CIÊNCIAS SOCIAIS, CONTABILIDADE, DIREITO OU CURSOS DAS CIÊNCIAS DA SAÚDE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO NA ÁREA DE SAÚDE OU GESTÃO PÚBLICA. REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE	20 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 3.692,02
ANALISTA DE POLÍTICAS DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	BACHAREL EM TURISMO	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
ANALISTA DE SISTEMA	GRADUAÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA, EM CURSO RECONHECIDO E CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR CREDENCIADA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ARQUITETO	BACHAREL EM ARQUITETURA E URBANISMO REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	3	0	3	R\$ 2.060,52
CONTADOR	BACHAREL EM CIENCIAS CONTABEIS REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	BACHAREL EM ENGENHARIA DE AGRIMENSURA REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ENGENHEIRO AGRONOMO	BACHAREL EM AGRONOMIA REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ENGENHEIRO AMBIENTAL	BACHAREL EM ENGENHARIA AMBIENTAL REGISTRO EM CONSELHO PROFISSIONAL CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO B	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ENGENHEIRO CIVIL	BACHAREL EM ENGENHARIA CIVIL REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	BACHAREL EM: ARQUITETURA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO ENGENHARIA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO REGISTRO PROFISSIONAL EM CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
ENGENHEIRO ELETRICISTA	BACHAREL EM ENGENHARIA ELÉTRICA REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 8.860,79
JORNALISTA	BACHAREL EM COMUNICAÇÃO SOCIAL REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

MEDICO DO TRABALHO	BACHAREL EM MEDICINA ESPECIALIDADE EM MEDICINA DO TRABALHO REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	24 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 12.702,90
MOTORISTA II	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO TIPO D CURSO ESPECIALIZADO PARA TRANSPORTE ESCOLAR	40 HORAS SEMANAIS	4	0	4	R\$ 2.423,87
OPERADOR DE MAQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO TIPO E	40 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 2.423,87
RELAÇÕES PUBLICAS	GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL REGISTRO PROFISSIONAL DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 5.021,11
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL OU TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES REGISTRO EM ENTIDADE DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 3.248,97
TECNICO EM INFORMATICA	CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFORMÁTICA) FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC OU ENSINO MÉDIO E/OU CURSO EQUIVALENTE, ACRESCIDO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NO MÍNIMO 360 HORAS/AULA EM CURSO SUPERIOR NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFORMÁTICA) FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 3.326,95
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO REGISTRO EM ENTIDADE DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 3.248,97
TECNICO EM TOPOGRAFIA	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA OU TÉCNICO EM GEOMÁTICA OU TÉCNICO EM GEODÉSIA E CARTOGRAFIA OU TÉCNICO EM AGRIMENSURA OU TÉCNICO EM HIDROGRAFIA REGISTRO EM ENTIDADE DE CLASSE	30 HORAS SEMANAIS	CR	CR	CR	R\$ 3.248,97

Lagoa Santa, 30 de Junho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 003/2026

ANEXO II DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, secretariado, arrecadação, tributação, cobrança e logística nas diferentes Secretarias da Prefeitura. Atendem usuários, requerentes, contribuintes e servidores, fornecendo e recebendo informações. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; bem como documentos diversos. Executam serviços gerais de escritórios e outras tarefas específicas relacionadas ao setor de locação no qual se encontram.
AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO	Executam serviços de apoio nas áreas de finanças, arrecadação, tributação e cobrança por meio da Secretaria Municipal de Fazenda. Atendem usuários, requerentes, contribuintes e servidores, fornecendo e recebendo informações. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas; bem como documentos diversos. Executam serviços e outras tarefas específicas relacionadas ao setor de lotação no qual se encontram.
AGENTE DE PROTECAO E DEFESA CIVIL	Auxiliam no combate a incêndios em regiões urbanas e florestais. Auxiliam nos salvamentos terrestres, aquáticos e em altura. Previnem acidentes, como: incêndios, vazamentos, explosões, desmoronamentos, adotando diversas medidas de prevenção e recuperação, buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Participam de ações de proteção e defesa civil, atendendo aos diversos chamados de emergências da população. Atuam em situações de risco, administrando primeiros socorros e realizam cursos e campanhas preventivas e educativas, formando e treinando equipes, brigadas, comunidades, corpo voluntário de emergência, entre outros.
AGENTE DE SERVICOS FUNERARIOS	Auxiliam nos serviços funerários. Realizam tarefas referentes à organização de funerais, providenciando documentos necessários. Providenciam liberação, remoção e traslado de cadáveres. Preparam cadáveres em urnas e as ornamentam. Executam preparativos para velórios, sepultamentos, conduzem o cortejo fúnebre. Trasladam corpos e despojos. Zelam pela segurança do cemitério.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas
ANALISTA AMBIENTAL	Analisa o processo de licenciamento ambiental municipal. Avaliam os danos ambientais. Elaboram laudos e relatórios. Sugerem medidas mitigadoras e/ou corretivas. Esclarecem a população acerca de questões ambientais. Executam serviços de geoprocessamento. Realizam estudos de impacto ambiental, levantamentos florísticos e faunísticos. Elaboram projetos de preservação da fauna e flora. Realizam o licenciamento ambiental em nível municipal. Realizam vistorias, relatórios técnicos, concessão de licença de obras do município junto aos órgãos ambientais e análise ambiental dos projetos de parcelamento de solo.
ANALISTA DE GESTAO ESPORTIVA	Coordenam, desenvolvem e orientam atividades físicas e práticas corporais. Promovem treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes. Instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles. Acompanham e supervisionam as práticas desportivas. Elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Geram parâmetros de avaliação, propõe ações e soluções, mensuram conseqüências das ações, confrontam com custos alternativos, recomendam políticas de esporte e lazer.
ANALISTA DE MIDIAS PUBLICITARIAS E MARKETING	Realizam trabalhos de criação, desenvolvimento, revisão e edição de textos, sons e imagens com intuito de mobilizar e sensibilizar um público-alvo específico, com vistas a consolidar políticas públicas e programas de saúde, educação, cultura, meio ambiente e fomento ao turismo, entre outros.
ANALISTA DE POLITICAS CULTURAIS	Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de assessoramento especializado, análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessoramento ao gestor, visando racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos executados na gestão, abrangendo análise e interpretação de legislação específica referente à elaboração e planejamento de políticas culturais, referendadas pelas diretrizes da UNESCO e do Ministério da Cultura, a partir do Plano Nacional de Cultura e do Sistema Nacional de Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANALISTA DE POLITICAS DE PROTEÇÃO AO PATRIM. HIST.	Atividades de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo ações de assessoramento especializado, análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessoramento ao gestor, visando racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos executados na gestão, abrangendo análise e interpretação de legislação específica referente à Proteção do Patrimônio Histórico.
ANALISTA DE POLITICAS PUBLICAS E SISTEMAS DE SAUDE	Atuam compreendendo a saúde coletiva no contexto das políticas e das práticas sociais contribuindo para a formulação de políticas públicas de saúde e para a organização dos sistemas de saúde baseados nas diretrizes do Sistema Único de Saúde.
ANALISTA DE POLITICAS DE FOMENTO AO TURISMO/ TURISMOLOGO	Atividades de complexidade e responsabilidade, compreendendo ações de assessoramento especializado, análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessoramento ao gestor, visando racionalização, eficiência, eficácia e legalidade das decisões e projetos executados na gestão, abrangendo análise e interpretação de legislação específica referente à execução de políticas públicas de fomento ao turismo
ANALISTA DE SISTEMA	Projetam soluções de tecnologia da informação, identificando a necessidade do cliente e desenhando diagramas de arquitetura. Desenvolvem e implantam sistemas de tecnologia da informação, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas. Administram e estabelecem padrões para ambiente de TI, elaboram planejamento e execução de testes dos sistemas, prestam suporte técnico, elaboram documentação técnica e pesquisam inovações tecnológicas.
ARQUITETO	Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, analisando dados e informações. Desenvolvem estudos de viabilidade, ambiental. Realizam perícias e análises técnicas para emissão de pareceres.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação dos estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades.
CONTADOR	Registram atos e fatos contábeis. Controlam o ativo permanente. Gerenciam custos. Auxiliam o departamento pessoal. Preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias aos órgãos competentes e contribuintes, administram o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaboram demonstrações contábeis. Realizam auditoria interna e externa. Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e preparam prestações de contas.
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias.
ENGENHEIRO AGRONOMO	Tratar das questões relativas aos pedidos de poda e/ou supressão de vegetação de parques, praças e jardins públicos projetos levantamentos florísticos orientação técnica.
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Orientam, elaboram, coordenam e gerenciam projetos e a execução especializada de atividades relacionadas a avaliação e mitigação de impactos ambientais negativos aos meios físico e biótico. Coordenam os processos de licenciamento ambiental de atividades realizadas pelo Município. Analisam estudos e emitem pareceres. Executam demais atividades inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
ENGENHEIRO CIVIL	Elaboram projetos de engenharia civil. Gerenciam obras licitadas ou próprias da PMLS, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Desenvolvem estudos de viabilidade financeira e econômica. Prestam assessoramento técnico nos processos de licitação. Dão suporte nas reformas dos prédios públicos
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Controlam processos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas e processos gerenciam atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam atividades e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.
ENGENHEIRO ELETRICISTA	Executam serviços elétricos, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

JORNALISTA	Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Elaborar notícias para divulgação Informar com responsabilidade processar a informação.
MEDICO DO TRABALHO	Realizam consultas e atendimentos médicos. Tratam pacientes e clientes. Programam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Avaliar atos médicos.
MOTORISTA II	Conduzem veículos oficiais de passageiro e/ou carga, com habilitação e seguindo normas de segurança. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo. Utilizam equipamentos e dispositivos, software de navegação e outros. Mantêm o veículo em condições de conservação e funcionamento. São responsáveis pelo seu instrumento de trabalho.
OPERADOR DE MAQUINAS	Executam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
RELAÇÕES PUBLICAS	Estruturam estratégias de projeto. Pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural. Analisam mercado. Desenvolvem propaganda e promoções. Implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa. Vendem produtos, serviços e conceitos. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
TECNICO EM INFORMATICA	Instalam softwares. Fornecem suporte aos usuários. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação.
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil. Planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Participam da elaboração e implementação de políticas de Saúde e Segurança do Trabalho SST. Realizam diagnóstico da situação de SST da Prefeitura. Realizam acompanhamento e avaliação na área. Identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciam documentação de SST. Investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.
TECNICO EM TOPOGRAFIA	Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Lagoa Santa, 30 de Junho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 003/2026

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CAPA DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Nº 003/2026

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Inscrição: _____ Função: _____

SOLICITAÇÃO

Como candidato, solicito revisão do resultado provisório, referente ao subitem _____ do item 7.1 constante no Edital deste Processo Seletivo.

_____, _____ de _____ de 2026.

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- entregar um conjunto (Capa de Recurso e Formulário de Recurso) para cada alínea;
- digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no edital;
- apresentar argumentação lógica e consistente.

ATENÇÃO!

O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

FORMULÁRIO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

RECURSO

Contra o resultado provisório, referente ao subitem _____ do item 7.1 do Edital Nº 003/2026.

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
(Se necessário, use o verso)**

PCI Concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 003/2026

ANEXO IV – CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital	30/06/2026
02	Prazo para impugnação do Edital	01/07/2026
03	Prazo para resposta da impugnação do Edital	07/07/2026
04	Período de inscrição	08/07/2026 a 19/07/2026
05	Divulgação do resultado preliminar	11/08/2026
06	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	12/08/2026
07	Decisão relativa a recursos	25/08/2026
08	Divulgação da classificação final	26/08/2026
09	Homologação	28/08/2026

Lagoa Santa, 30 de junho de 2026

PCI Concursos



Manual de Instruções

Guia para Inscrição no Processo Seletivo Simplificado

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Lagoa Santa/MG

Introdução ao Processo Seletivo

Este manual foi desenvolvido para auxiliar os candidatos na realização de sua inscrição no processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Lagoa Santa/MG, através do sistema Aprova Digital.

Processo Seletivo – Edital nº 003/2026

Com base na Lei nº 3.241/2012

 **Atenção!** Verifique com atenção o edital correspondente antes de iniciar sua solicitação de inscrição.

Acessando o Sistema Aprova Digital

Para iniciar sua inscrição, você precisará acessar a plataforma digital e criar uma conta caso ainda não possua.

1. Acesse o site oficial:

Portal de Serviços

lagoasanta.aprova.com.br/home

Lagoa Santa - MG
- Fone: (31) 3688-1369

criar conta **ACESSAR MINHA CONTA**

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Dispensa de Licenciamento Ambiental

1. Informação Básica do Terreno

Licenciamento Ambiental

Formulário de Caracterização do Empreendimento

Poda e/ou Supressão de Vegetação

2. Cartão de estacionamento para Idoso
3. Cartão de estacionamento para Pessoas com Deficiência
5. Certidão de Ortofoto

Revalidação de Autorização para Poda e/ou Supressão

Ver mais

VOCÊ SABIA?

- + de 30 milhões economizados para o cofre público em 1 ano
- + de 40 mil processos tramitados todos os meses
- + de 20 milhões de pessoas impactadas

Consultar status de documentos/processos

Precisa de ajuda?

- Como criar meu login no Aprova Digital?
- Como criar meu processo no Aprova Digital?
- Como imprimir meu Documento final?

LAGOA SANTA

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 44 (2º e 6º andar)
Centro - Lagoa Santa/MG
CEP: 33.230-091
CNPJ: 73.357.469/0001-56

TELEFONES
(31) 3688-1308
(31) 3688-1369

Processos disponíveis de maneira 100% online

Em caso de dúvidas, consulte ou relacionamentos entre o

Acesse o endereço: <https://lagoasanta.aprova.com.br/home>

Criando ou Acessando sua Conta

2. Crie uma nova conta ou acesse sua conta existente:


O requerente que não possua cadastro, basta clicar em "CRIAR CONTA". Caso já possua o cadastro na plataforma, clique em "ACESSAR MINHA CONTA".

Login - Aprova

app.aprova.com.br/lagoasantamg

Escola Virtual Gov BPM CBOK V3.0 Fazer login | Suite B... Prefeitura Municipal... E-mail PLS Aprova Digital - Ce... Abrir solicitação Apr... Caixa de entrada (3)... Minha Folha - Pont... Prefeito Breno Salo... Minha Folha de Pon...

[Voltar para página inicial](#)



Lagoa Santa - MG
(31) 3888-1369


Powered by **APROVA**

Acesse sua conta

É seu primeiro acesso? [Crie sua conta aqui](#)

E-mail

Senha

Lembrar de mim [Esqueci minha senha](#)

Entrar

Selecionando o Processo Seletivo

3. Após fazer login, selecione a Secretaria de Planejamento e Gestão:

Busque a subdivisão "Secretaria de Planejamento e Gestão"

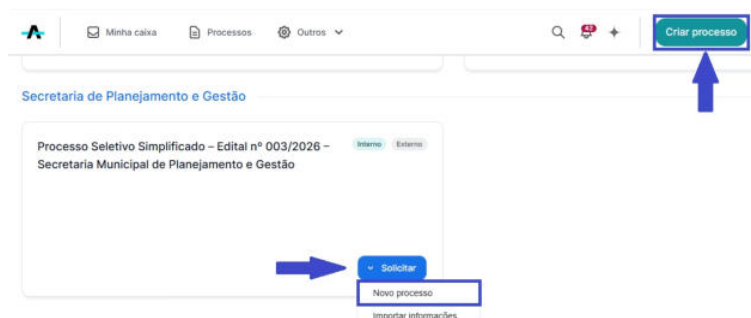
Localize a opção correspondente na tela inicial. Para facilitar a localização, utilize as teclas "Ctrl" + "F" e digite Secretaria de Planejamento e Gestão. A subdivisão será encontrada automaticamente.

Selecione o processo seletivo desejado

Selecione o Edital nº 003/2026 - Secretaria de Planejamento e Gestão

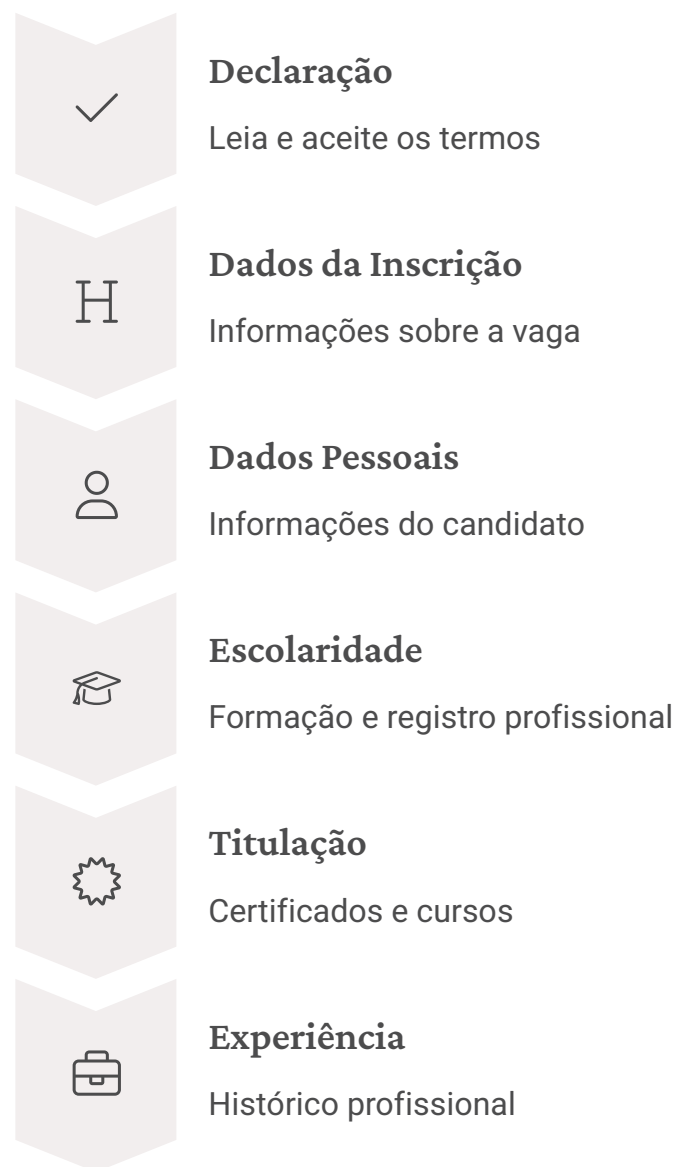
Inicie sua solicitação

Clique em "Solicitar" e depois em "Novo Processo"



Preenchendo o Formulário de Inscrição

O formulário eletrônico está dividido em seis etapas que devem ser preenchidas com atenção:





Importante: O preenchimento incompleto ou com informações inverídicas acarretará a desclassificação imediata do candidato, conforme art. 299 do Código Penal.

Regras Importantes

Prazo de Inscrição

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no período estabelecido no edital. Inscrições efetuadas fora do prazo não serão consideradas, independentemente do motivo alegado, ainda que tenham sido parcialmente preenchidas.

Documentação

A documentação deverá estar legível, sob pena de desclassificação.

Do Atendimento Presencial

Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à internet um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, na sede da Prefeitura, situada à Rua São João, 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, das 12 h às 17 h, de segunda a sexta-feira (dias úteis), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos do Edital.

Finalizando sua Inscrição

Revisão dos Dados

Antes de finalizar, revise cuidadosamente todas as informações inseridas.

- Verifique se todos os campos obrigatórios foram preenchidos
- Confira se os documentos anexados estão legíveis
- Certifique-se de que todas as informações estão corretas

Confirmação

Após revisar todos os dados:

1. Clique no botão "Finalizar"
2. Aguarde a mensagem de confirmação
3. Anote o número do protocolo gerado
4. Guarde o comprovante de inscrição



Suporte e Informações Adicionais

Em caso de dúvidas ou problemas durante o processo de inscrição, entre em contato com a Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, através do e-mail: processoseletivo003-2026@lagoasanta.mg.gov.br.

Caso seja necessária a atualização de dados cadastrais no sistema APROVA, o interessado deverá preencher o Formulário de Requerimento de Alteração de Dados, assiná-lo digitalmente e encaminhá-lo para o e-mail indicado, acompanhado de documento oficial de identificação com foto.

Este manual foi elaborado com base na Instrução Normativa nº **003/2026**, que dispõe sobre o procedimento para inscrição em processo seletivo simplificado no sistema Aprova Digital.

Lagoa Santa, 30 de junho de 2026.

