



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

EDITAL Nº 003/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDIMENTO À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 2.758, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG.

O Município de Lagoa Santa torna público e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS destinado à seleção de candidatos para cadastro de reserva e contratação temporária de profissionais de Nível Superior, Médio Técnico, Médio e Fundamental, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com as leis municipais nº 2.758/2007 “Dispõe sobre contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito do Poder Executivo municipal e dá outras providências”, nº 3.241/2012 “Dispõe sobre a estrutura do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, estabelece normas de reenquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências” e nº 3.242/2012, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa, de suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências,” na legislação complementar e demais normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Município de Lagoa Santa, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- 1.2. As impugnações ao Edital deverão ser enviadas exclusivamente para o endereço eletrônico processoseletivo003-2026@lagoasanta.mg.gov.br. Serão processadas e analisadas apenas as impugnações protocoladas dentro do prazo estipulado no Cronograma, Anexo IV.
- 1.3. O referido Processo visa à contratação excepcional e temporária de profissionais para exercício de Função Pública, mediante contrato por tempo determinado, para contratação imediata, a fim de compor as equipes da Secretaria de Planejamento e Gestão e das demais secretarias que apresentarem demanda, conforme funções públicas temporárias descritas no Anexo I.
- 1.4. Quando do surgimento de vagas, as contratações serão em caráter temporário, cessando seus efeitos a partir da realização de novo processo seletivo simplificado de provas ou concurso público, sua homologação e à medida que forem realizadas as convocações para composição e/ou recomposição das equipes no item 1.3 deste edital.
- 1.5. As contratações observarão os prazos e hipóteses de extinção previstos na Lei Municipal nº 2.758/2007.
- 1.6. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, por igual período.
- 1.7. Todas as contratações realizadas através deste Processo Seletivo Simplificado serão regidas pelo presente Edital, realizado em etapa única, mediante recebimento de inscrição e avaliação curricular.
- 1.8. A avaliação curricular será de caráter eliminatório – constituída pelo atendimento ou não dos requisitos estabelecidos no Anexo I deste Edital;
- 1.9. Caráter classificatório – constituída pela aplicação da Tabela, conforme o item 6.4.
- 1.10. Este processo será realizado e coordenado pela Comissão Avaliadora designada para esse fim, por meio da Portaria Municipal Nº 1.988, de 11 de Maio de 2026, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 1.11 Compete à Comissão:
- 1.11.1 Prestar esclarecimentos de todas as dúvidas que porventura surgirem no decorrer do Processo;
- 1.11.2 Deferir ou indeferir as inscrições;
- 1.11.3 Elaborar os relatórios de classificação das inscrições deferidas e indeferidas e relação de resultados dos recursos.
- 1.12 Ficará a cargo do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão a homologação do Resultado final do presente Processo Seletivo.
- 1.13 São partes integrantes deste Edital:
- 1.13.1 ANEXO I – Quadro de funções públicas temporárias, escolaridade, requisito para contratação, jornada de trabalho, vagas e vencimento inicial.
- 1.13.2 ANEXO II – Descrições e atribuições das funções públicas temporárias.
- 1.13.3 ANEXO III – Formulário para interposição de recurso.
- 1.13.4 ANEXO IV – Cronograma.
- 1.13.5 ANEXO V – Manual de Inscrição.
- 1.14 A inscrição do candidato neste processo seletivo implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.15 Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.16 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 1.17 O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações no site oficial do Município de Lagoa Santa (www.lagoasanta.mg.gov.br) bem como em sua publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).
- 1.18 Em caso de dúvidas ou questionamentos referentes ao Processo Seletivo, o candidato ou interessado deverá encaminhar solicitação de esclarecimento ao endereço eletrônico da Comissão: processoseletivo003-2026@lagoasanta.mg.gov.br. As informações e orientações serão prestadas exclusivamente por meio desse canal oficial, não sendo realizados esclarecimentos ou atendimentos por contato telefônico.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

- 2.1 A escolaridade mínima exigida para ingresso nas funções públicas estará discriminada no Anexo I deste Edital em atendimento ao disposto à Legislação Municipal.
- 2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será realizada mediante a apresentação de certificado de conclusão ou diploma, conforme o nível de escolaridade exigido para a função, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, observado o disposto no Anexo I deste Edital.

- 2.2.1 Caso o candidato que ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

- 2.2.2 Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 2.1 deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 2.3 A carga horária de trabalho exigida para as funções públicas é aquela descrita no Anexo I.
- 2.4 O vencimento inicial das funções públicas encontra-se discriminado no Anexo I.
- 2.5 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Municipal N.º 3.242/2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG, e nos termos da Lei Municipal nº 2.758, de 2007.
- 2.6 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).
- 2.7 O exercício da função pública poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do Município de Lagoa Santa.
- 2.8 As atribuições gerais das funções públicas constam do Anexo II deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente do Município.
- 2.9 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do Município de Lagoa Santa/MG.

3. DAS VAGAS

- 3.1 Este Processo Seletivo Simplificado ofertará o quantitativo de vagas disposto no Anexo I deste Edital, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD.
- 3.2 Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência - PcD, assim especificadas.
- 3.2.1 A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) – visão monocular, e pelo art. 7º, da Lei Municipal nº 3.242/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pública temporária.
- 3.2.2 Após a contratação do candidato com deficiência – PcD, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, de reabilitação, de readaptação, de reopção de vaga, de alteração de carga horária, de alteração de jornada de trabalho e de limitação de atribuições para o desempenho da função, visto que deve ser compatível com o exercício da função pública temporária, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto nos itens 3.2.4.

- 3.2.4 O percentual de 7% (sete por cento) de reserva será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas a função pública temporária e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 3.2.4.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.2.5 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência - PcD participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no subitem 3.2.1 deste Edital.
- 3.2.6 O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.
- 3.2.7 O arredondamento descrito no subitem 3.2.4.1. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 3.2.8 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência – PcD será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão efetuadas gratuitamente, exclusivamente nas formas descritas neste Edital, via internet, por meio de plataforma digital, no endereço eletrônico: (<https://lagoasanta.aprova.com.br/home>), conforme datas estabelecidas no Anexo IV deste edital, das 08h00min às 17h59min, sendo que a inscrição deverá estar totalmente finalizada até às 17h59min do último dia do prazo, não sendo admitidas inscrições iniciadas mas não concluídas após esse horário. Será disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Lagoa Santa, o Manual de Instruções, Anexo V, contendo o passo a passo para a realização da inscrição.
- 4.2 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 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital.
- 4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.4 Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara ciência do tratamento de seus dados pessoais para fins exclusivos de execução deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 4.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.6 O candidato deverá possuir endereço de correio eletrônico (e-mail), a ser informado durante a inscrição, como meio de comunicação de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 4.7 O candidato deverá informar, obrigatoriamente, no ato de sua inscrição, a escolaridade e as titulações, correspondentes aos requisitos exigidos, para a função pública temporária pretendida, sob pena de indeferimento da inscrição. Não será permitido o envio, inclusão ou complementação de documentos referentes à escolaridade ou titulação após a finalização da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a correta inserção das informações no momento do cadastro.
- 4.8 O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas e as recomendações estabelecidas neste Edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem que, neste caso, caiba qualquer recurso baseado na alegação de desconhecimento do teor desta publicação.
- 4.9 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa exime-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, desconforme com os termos do Edital, de endereço inexato ou incompleto, ou de opção incorreta referente à função pretendida. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de excluir deste Processo Seletivo o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.
- 4.10 A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, e-mail ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.12 Caso o candidato não efetive ou não conclua sua inscrição no sistema dentro do prazo previsto no item 4.1, será considerado não inscrito e, conseqüentemente, automaticamente excluído do processo seletivo.
- 4.13 O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de uma função pública temporária no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, sendo permitida **apenas uma inscrição por candidato**, correspondente a uma única função prevista neste instrumento.
- 4.14 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada **válida apenas a primeira**, confirmada pelo registro de data e horário no sistema, sendo automaticamente desconsideradas as demais.
- 4.15 O candidato, dentro do prazo destinado à realização das inscrições, poderá editar sua inscrição para realizar as correções que considerar necessárias, desde que ainda não tenha finalizado a inscrição. Após **“Finalizar a Inscrição”**, o candidato terá sua inscrição finalizada definitivamente, não podendo mais realizar alterações.
- 4.16 O candidato deverá informar exclusivamente as experiências profissionais remuneradas, públicas ou privadas, em que ocupou cargo/função/emprego da função pretendida, devendo constar, obrigatoriamente, as datas de início e término de cada vínculo, ainda que em períodos distintos na mesma instituição/empresa.
- 4.17 Deverão ser informadas apenas as experiências profissionais iniciadas após a conclusão da escolaridade/titulação exigida para a função pretendida, caso contrário não serão consideradas nem computadas para fins de classificação da inscrição.
- 4.18 Em caso de dificuldades durante a realização da inscrição, o candidato poderá acionar suporte técnico da plataforma APROVA ou encaminhar mensagem eletrônica (e-mail) à Comissão do Processo Seletivo, descrevendo detalhadamente a falha ocorrida. Ressalta-se que o contato deverá ser realizado em dias úteis, de 08h às 17h, dentro do período de inscrições, para possibilitar a análise da demanda e eventual orientação ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 4.19 Trabalhos realizados voluntariamente e estágios não deverão ser informados como experiência profissional, pois não serão considerados nem computados para fins de classificação. A inclusão de tais vínculos implicará a desclassificação do candidato, por induzir erro no resultado da classificação.
- 4.20 O candidato PcD que não preencher o campo específico da Ficha de Inscrição terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.21 Caso seja convocado para contratação, o candidato classificado como pessoa com deficiência deverá comprovar a condição declarada, sob pena de ser desclassificado como PcD, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 4.22 Finalizada a inscrição:
- 4.22.1. Ao concluir o preenchimento do formulário de inscrição, o sistema emitirá automaticamente o número do processo e o respectivo código verificador.
- 4.22.2. O comprovante de protocolo do processo ficará disponível para visualização e impressão no sistema.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 5.1 A avaliação curricular destina-se a verificar se o candidato atende aos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I deste Edital, possuindo caráter eliminatório e classificatório, este último mediante aplicação da Tabela prevista no item 6.4.
- 5.2 Na avaliação curricular será considerada a experiência profissional do candidato apenas para fins de classificação e desempate, conforme os critérios contidos no item 6.4 deste Edital.
- 5.3 A referida classificação será realizada conforme critérios contidos no item 6.4 deste Edital.
- 5.3.1 Os candidatos deverão anexar, no campo “Escolaridade / Registro Profissional”, os documentos comprobatórios da titulação exigida como requisito mínimo para a função pretendida, garantindo que os arquivos estejam claros, completos e legíveis, sob pena de desconsideração na análise. Para as funções cujo requisito mínimo exija Pós-Graduação, o respectivo diploma ou certificado de especialização deverá ser anexado obrigatoriamente neste mesmo campo, junto com o diploma de Graduação.
- 5.3.2 Os candidatos deverão anexar, no campo “Titulação/Certificados”, os certificados ou demais documentos comprobatórios da titulação que será considerada para aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital, observadas as disposições nele estabelecidas.
- 5.4 O envio de documentos a que se refere o subitem 5.3 e 5.3.1 e 5.3.2 deverá ser realizado somente por upload, no endereço eletrônico www.lagoasanta.aprova.com.br, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 60MB e salvo com o nome completo do candidato.
- 5.5 O não cumprimento das especificações previstas neste Edital pode acarretar o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Avaliação Curricular.
- 5.6 O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 5.3, 5.3.1, 5.3.2 e 5.4 não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 5.7 Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.8 Somente serão aceitos diplomas de Graduação de cursos reconhecidos pelo MEC, devidamente registrados e diplomas de Pós-Graduação expedidos por cursos credenciados, se nacional.
- 5.9 Caso a Graduação ou a Pós-Graduação apresentadas pelo candidato sejam de origem estrangeira, os respectivos diplomas deverão estar devidamente revalidados no Brasil, conforme a legislação vigente, e acompanhados de tradução juramentada para a língua portuguesa, nos termos exigidos pela legislação brasileira.
- 5.10 Estarão aptos para contratação os candidatos que forem considerados habilitados após avaliação curricular e demais procedimentos contidos neste Edital, na estrita ordem de classificação.
- 5.11 Somente serão aceitos e válidos os títulos com data de conclusão até a data da inscrição feita pelo candidato neste Processo Seletivo.
- 5.12 A inscrição não implica automática habilitação, somente sendo o candidato considerado habilitado somente quando a Comissão Avaliadora julgar, respeitados os - requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.13 A titulação exigida como requisito mínimo para o exercício da função pretendida não será considerada para fins de análise de títulos, uma vez que constitui exigência obrigatória prevista neste Edital para a habilitação do candidato à função pretendida. Assim, apenas as demais titulações ou especializações adicionais, relacionadas ou compatíveis com a área de atuação, serão consideradas para fins de desempate.
- 5.14 Para fins de critério de desempate, na etapa de análise curricular, será considerada apenas a experiência profissional diretamente relacionada à função para a qual o candidato se inscreveu.
- 5.15 Serão aceitos como comprovação de experiência profissional os seguintes documentos:
- 5.15.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas que comprovem o vínculo empregatício (dados pessoais, registro do contrato e, se houver, data de saída);
- 5.15.2 Contrato de trabalho, acompanhado, quando necessário, de documento que comprove a vigência do vínculo;
- 5.15.3 Certidão de contagem de tempo ou declaração, apresentada em documento oficial, emitido em papel timbrado da instituição, contendo as assinaturas originais dos responsáveis competentes e, quando aplicável, o carimbo institucional. O documento deve comprovar de forma inequívoca o vínculo e o período informado.
- 5.16 Não serão aceitos como comprovação experiência adquirida por meio de estágio, serviço voluntário ou outras formas não reconhecidas como vínculo empregatício formal.
- 5.17 Toda documentação deverá ser anexada, no campo indicado na plataforma Digital Aprova, em arquivo único e no formato PDF, garantindo legibilidade de todas as informações.
- 5.18 Nos casos em que a denominação do cargo constante na Carteira de Trabalho, no Contrato de Trabalho e na Certidão de contagem de Tempo ou declaração seja distinta da função pretendida, mas o candidato exerça atividades compatíveis com a função para a qual está se inscrevendo, deverá ser apresentada declaração emitida pelo empregador, contendo a descrição do cargo ocupado e o detalhamento das atribuições efetivamente desempenhadas. Tal documento será analisado pela Comissão Avaliadora, a fim de verificar se as atividades exercidas são compatíveis com a função pretendida, para fins de validação da experiência profissional.
- 5.19 Não serão aceitos, para fins de comprovação de tempo de experiência profissional, registros provenientes do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), declarações de prestação de serviços autônomos, bem como declarações de próprio punho referentes à atuação em clínica próprias. Somente serão considerados documentos formais que comprovem



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

vínculo profissional, emitidos por instituição ou empregador responsável, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

- 5.20 Não serão consideradas, para fins de classificação por tempo de experiência profissional, contagens de tempo que apresentem sobreposição de períodos. Caso o candidato possua dois ou mais vínculos simultâneos em um mesmo período, será contabilizado apenas um único período de tempo para efeito de experiência profissional, sendo vedada a contagem em duplicidade de dias.
- 5.21 Em relação às experiências profissionais sem rescisão (vínculos ativos), para apuração da quantidade de dias válidos como experiência para fins de classificação, será computado como data do término da contagem o último dia do período de inscrições deste Processo Seletivo.

6. DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Todos os resultados, assim como a Homologação, serão publicados nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal e no Centro Administrativo Municipal, disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura (www.lagoasanta.mg.gov.br), Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) conforme datas estabelecidas no Anexo IV deste edital.
- 6.2 A classificação dos candidatos será efetivada após decisão acerca do deferimento ou não das inscrições, com base na análise das informações declaradas no ato da inscrição.
- 6.3 A etapa de análise de títulos tem por objetivo avaliar a formação acadêmica e a experiência profissional na função pretendida.
- 6.4 A classificação será realizada, conforme o seguinte critério:

TABELA DE CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO	
I.	Maior tempo de experiência profissional no serviço público ou instituições privadas, no desempenho da função pretendida.

- 6.5 Na hipótese de ocorrer empate na classificação das inscrições que forem deferidas após aplicação do critério definido no item 6.4, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

TABELA DE CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
I.	Maior escolaridade/titulação na área de atuação, desde que superior à escolaridade mínima exigida para a função pretendida, observados os requisitos constantes do Anexo I deste Edital.
II.	Maior tempo de conclusão do requisito exigido para a função.
III.	Maior idade.
IV.	Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios previstos nos incisos anteriores, o desempate será realizado em favor do candidato que realizou a inscrição primeiro, observadas a data e a hora.

- 6.6 A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente, considerando o maior tempo de experiência profissional comprovada, apurado em dias, observados os demais critérios estabelecidos neste Edital.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 Caberá a interposição de recurso fundamentado dirigido ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, que poderá designar servidores para realizar a sua apreciação, observadas as datas previstas no Anexo IV deste Edital e o horário das 08h00 às 16h00, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, nas seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 7.1.1 Indeferimento da inscrição;
- 7.1.2 Resultado preliminar da classificação.
- 7.2 Para os recursos previstos no subitem 7.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Prefeitura (www.lagoasanta.mg.gov.br), imprimir e preencher o Anexo III deste Edital – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO e protocolá-lo à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em envelope fechado, sendo entregue no Centro Administrativo, situado, à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500 – Lj. 28 – Bela Vista/Lagoa Santa indicando na parte externa do envelope **“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA – NOME DO CANDIDATO – Nº DE INSCRIÇÃO – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.”**
- 7.3 O recurso deverá ser protocolado pelo próprio candidato. Contudo, em caso de impossibilidade de comparecimento, o candidato poderá designar terceiro para realizar o protocolo, desde que este apresente procuração devidamente reconhecida em cartório, acompanhada de documento de identificação do procurador.
- 7.4 No recurso encaminhado, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente, ou intempestivo será indeferido.
- 7.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo previsto no Anexo IV deste Edital.
- 7.6 Para a situação mencionada no subitem 7.1 deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso, devidamente fundamentado.
- 7.7 Serão indeferidos os recursos que:
- 7.7.1 Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes;
- 7.7.2 Não apresentarem documentação comprobatória das alegações apresentadas, se for o caso;
- 7.7.3 Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- 7.7.4 Estiverem em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- 7.7.5 Estiverem fora do prazo estabelecido;
- 7.7.6 Apresentarem fundamentação em questões/situações que não as selecionadas para o recurso;
- 7.7.7 Cujo teor seja denúncia contra terceiros;
- 7.7.8 forem encaminhados de forma coletiva;
- 7.7.9 Cujo teor desrespeite a Comissão Avaliadora;
- 7.7.10 Não estiver identificado pelo número de inscrição, não sendo permitido qualquer outro meio de identificação.
- 7.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.1 deste Edital.
- 7.9 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato para cada hipótese prevista neste Edital, devendo o mesmo estar devidamente fundamentado, sendo desconsiderados recursos de igual teor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

consequências advindas da omissão.

- 7.11 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura <https://www.lagoasanta.mg.gov.br>, conforme datas estabelecidas no Anexo IV deste edital, bem como no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM.
- 7.12 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <https://www.lagoasanta.mg.gov.br>, conforme datas estabelecidas no Anexo IV deste edital, bem como no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM.
- 7.13 A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão deverá homologar o resultado final, divulgando a classificação final dos candidatos conforme datas estabelecidas no Anexo IV deste edital, a qual será publicada nos murais disponíveis na sede da Prefeitura Municipal, no Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico da Prefeitura (www.lagoasanta.mg.gov.br), bem como no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM.
- 7.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações e etapas deste Processo Seletivo, inclusive as convocações realizadas após a homologação do resultado.
- 7.15 O Município de Lagoa Santa não se responsabilizará, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por falhas de comunicação, de internet, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios, que impossibilitem a transferência dos dados.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Concluído o Processo Seletivo Simplificado, homologado o resultado final e quando do surgimento devagasacontrataçãodoscandidatosaprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, a prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 8.1.1 Quando do surgimento de vagas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, as convocações serão realizadas pela ordem de classificação na forma deste Edital.
- 8.1.2 Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do Município de Lagoa Santa / MG e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade.
- 8.2 A convocação para contratação será realizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas através do endereço eletrônico da Prefeitura, www.lagoasanta.mg.gov.br, bem como divulgado na sede da Prefeitura, situada à Rua São João, nº 290 – Centro e/ou no Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Loja 28 – Santos Dumont, ambos no Município de Lagoa Santa/MG e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, ficando de inteira responsabilidade do candidato classificado, acompanhar as publicações no endereço eletrônico citado neste subitem a partir da divulgação da homologação do referido processo seletivo
- 8.3 Na convocação constarão informações tais como: data e horário de comparecimento, documentação original e cópia simples a serem apresentadas, bem como demais informações cabíveis ao ato de convocação.
- 8.4 O candidato convocado deverá atender a todos os requisitos legais e regulamentares exigidos para a contratação, em conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas neste Edital.
- 8.5 Os candidatos aprovados serão contratados pelo prazo que perdurar a necessidade da contratação, não excedendo o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

(cinco) dias corridos contados da publicação do ato de convocação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.lagoasanta.mg.gov.br) e em seus quadros de aviso.

- 8.7 Não serão aceitos pedidos de reclassificação, sendo que o candidato aprovado que não se apresentar no período estabelecido no item 8.6 não será realocado para a última colocação da lista de classificação implicando a sua desclassificação.
- 8.8 O candidato aprovado, quando convocado, será contratado para a função pública temporária, se atendidas às seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
 - b) Gozar dos direitos políticos.
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
 - e) Ter 18 anos completos até a data de contratação.
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
 - g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do Anexo I deste Edital.
 - h) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio da Prefeitura, no ato da contratação, de que não foi demitido de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública, por infração disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
 - i) Declaração em formulário próprio da Prefeitura Municipal, no ato da contratação, quanto a não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas.
 - j) Apresentar originais e cópias simples dos seguintes documentos, à época da contratação:
 - Carteira de Identidade;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Título de Eleitor e último comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;
 - Documento referente ao PIS ou PASEP;
 - Comprovante de residência emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
 - Certidão de nascimento ou de casamento, contendo os dados atualizados;
 - Se possuir filhos menores de 21 anos, apresentar certidão de nascimento ou Carteira de Identidade e CPF;
 - Carteira de Trabalho (folhas constando a foto e qualificação civil) ou impressão da Carteira de Trabalho Digital;
 - Candidatos do sexo masculino entre 18 e 45 anos devem apresentar documentos que comprovem quitação com o serviço militar;
 - Comprovante de escolaridade e registro profissional de conselho de classe (de acordo com as exigências da função pública temporária);
 - Carta de concessão do benefício de aposentadoria, caso seja aposentado;
 - Caso possua outro vínculo empregatício deverá apresentar declaração da empresa informando: vínculo, remuneração, contribuição previdenciária, função exercida e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 01 foto 3x4 recente.
- 8.9 A falta de comprovação, no ato da convocação, de qualquer um dos requisitos especificados no item 8.8 e suas alíneas deste edital, impedirá a contratação do candidato, resultando na desclassificação do mesmo.
- 8.10 Dos Exames Médicos Admissionais:
- 8.10.1 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-admissional, sob a responsabilidade do Município de Lagoa Santa/MG, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício da função.
- 8.10.2 Para a realização do Exame Médico Pré-admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;
 - b) Documento original de identidade oficial, com foto e assinatura;
 - c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física –CPF.
- 8.10.3 No Exame Médico Pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 8.10.4 A critério do médico avaliador/junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com a função a que concorre.
- 8.10.5 O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-admissional poderá apresentar recurso da decisão, via Portal do Cidadão da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG, ou no setor de Protocolo Rua São João, 290 – Centro – Lagoa Santa/MG, durante horário de funcionamento administrativo de 13 h às 17 h, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da data em que se dercienciado resultado da inaptidão ao candidato.
- 8.10.5.1 Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 8.10.5 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-admissional estará impedido de ingressar, podendo o Município de Lagoa Santa/MG convocar o próximo candidato.
- 8.10.5.2 O recurso referido no subitem 8.10.5 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.
- 8.10.6 Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência – PcD:**
- 8.10.6.1 Os candidatos com deficiência - PcD inscritos para as vagas reservadas aprovados e convocados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para se submeter ao exame médico admissional e perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre e, nesta ocasião deverão apresentar laudo médico original e/ou exames originais emitidos com antecedência máxima de 12 (doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 8.10.6.2 A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência - PcD e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do Município de Lagoa Santa/MG ou profissionais de empresa contratada para realização de exames admissionais.
- 8.10.6.3 A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e as atividades inerentes a função a que concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146, de 2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 8.10.6.4 A critério do médico avaliador/junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função a que concorre.
- 8.10.6.5 A perícia será realizada para verificar:
- Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2004;
 - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições da função;
 - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.
- 8.10.6.6 Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.10.6.5 deste Edital.
- 8.10.6.7 Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência – PcD inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 8.10.6.8 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos convocados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 8.11 Qualquer informação prestada em desacordo com este Edital ou não comprovada no ato da contratação acarretará a desclassificação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis
- 8.12 O candidato contratado que for encaminhado ao setor de trabalho e não comparecer, na data estabelecida, será desistente.
- 8.13 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE TRABALHO

- 9.1 As relações de jurídico administrativas e previdenciárias, concernentes aos profissionais contratados na forma deste Edital, serão regidas pela Legislação Municipal vigente.
- 9.2 As demais condições de contratação estão previstas na Lei Municipal Nº 2.758/2007 e no contrato administrativo temporário.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público ressalvadas os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.
- 10.2 A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.
- 10.3 O Município reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 10.4 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 10.5 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, e o candidato será convocado, segundo conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, e de acordo com a ordem de classificação, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 10.6 A concretização da contratação fica vinculada ao surgimento de vagas na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7 Os contratados para exercerem as funções públicas temporárias previstas neste Edital serão submetidos às regras dispostas na Lei Municipal nº 2.758, de 2007 e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 3.242/2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/MG, e pela Lei Municipal nº 2.758, de 2007.
- 10.8 Os candidatos inscritos deverão observar os prazos e condições contratuais previstos na Lei Municipal nº 2.758, de 2007.
- 10.9 A contratação para exercício das funções dispostas neste Edital não gera direito à efetivação ou estabilidade, e a Administração Pública Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, desde que atendido o interesse público.
- 10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, observada a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública.

Lagoa Santa, 30 de Junho de 2026.

FREDERIC HENRIQUE MAGALHÃES DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

BRENO SALOMÃO GOMES
Prefeito Municipal



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 locação 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/ TURISMÓLOGO	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)



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



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 50 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, perguntas ou questionamentos sobre 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".

The screenshot displays a web browser window with the URL `app.aprova.com.br/lagoasantamg`. The page header includes a navigation menu with items like 'Escola Virtual Gov', 'BPM CBOK V3.0', and 'Fazer login | Suite B...'. The main content area features a login form titled 'Acesse sua conta' with the following elements:

- Text: 'É seu primeiro acesso? [Crie sua conta aqui](#)'
- Form field: 'E-mail' with the placeholder 'Digite seu e-mail'
- Form field: 'Senha' with the placeholder 'Digite sua senha' and a visibility toggle icon.
- Form field: 'Lembrar de mim' checkbox.
- Text: [Esqueci minha senha](#)
- Button: 'Entrar' (teal)

The left sidebar contains the logo of Lagoa Santa - MG and the phone number '(31) 3668-1369'. The footer indicates 'Powered by APROVA'.

Selecionando o Processo Seletivo

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

Busque a subdivisão "Secretaria de Planejamento e Gestão"

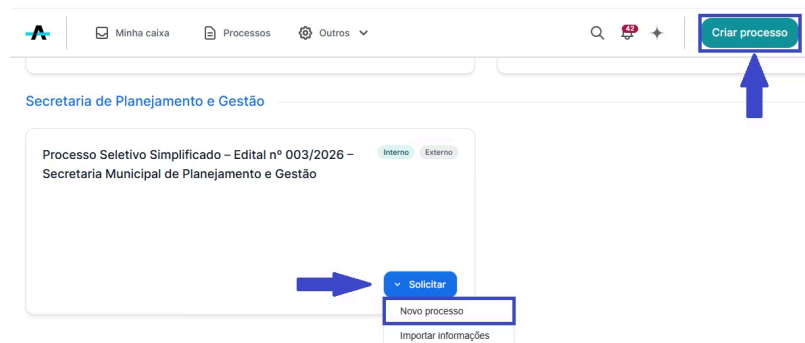
Localize a opção correspondente na tela inicial. Para facilitar a localização, utilize as teclas "Ctrl" + "F" e digite Secretaria de Planejamento e Gestão. A subdivisão será encontrada automaticamente.

Selecione o processo seletivo desejado

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

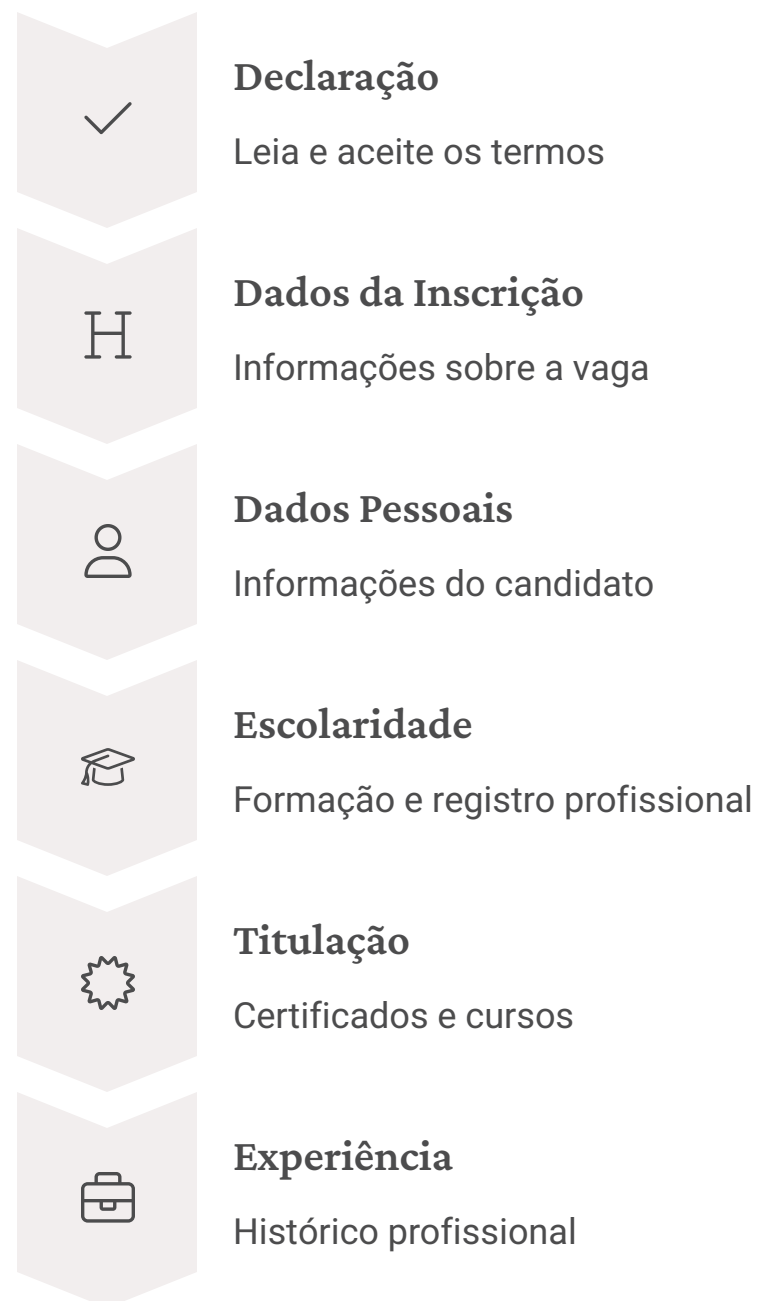
Inicie sua solicitação

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.

