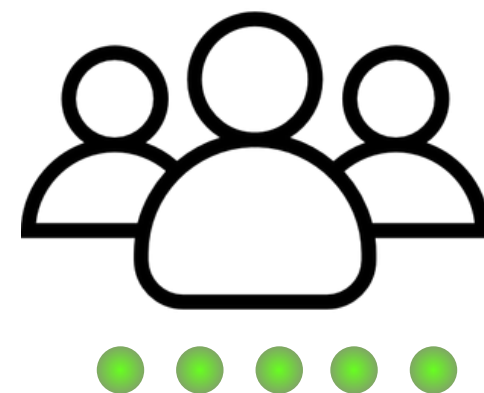


Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais



Processos Seletivos SES/MG

Manual do Candidato



Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

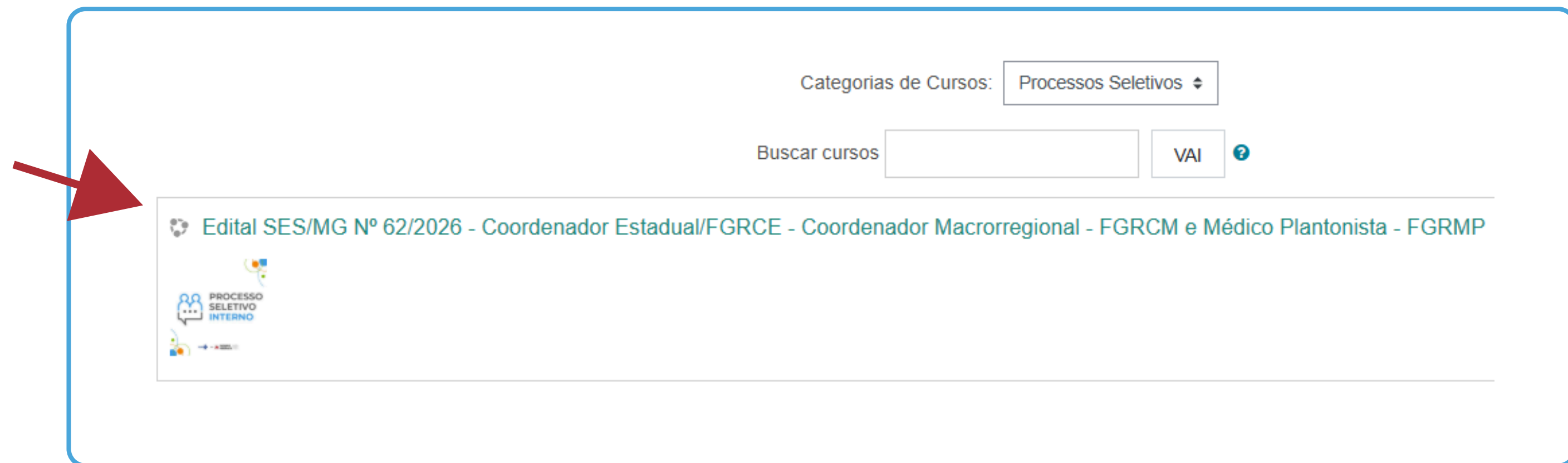
Após cadastrar seu usuário na plataforma PS SES, acesse a página inicial e desça a tela até "Categorias de Cursos" e clique em "**Processos Seletivos**":



The screenshot shows the PSSES (Processos Seletivos - SES MG) website. At the top, there is a green header with the PSSES logo and the text "Processos Seletivos - SES MG". Below the header, there are logos for SUS, SAÚDE, and MINAS GERAIS. The main content area features a globe icon and the text "Processos Seletivos – SES/MG". Below this, there is a paragraph explaining that the selection processes are part of the human resources provision policy. There are two main sections: "Passo a Passo para Cadastro na Plataforma PS SES" and "Menu Principal". The "Passo a Passo" section includes a link to access the step-by-step registration information. The "Menu Principal" section includes a link for "Avisos do site". At the bottom, there is a "Categorias de Cursos" section with a list of categories, including "Processos Seletivos (6)".

Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

Em seguida, clique no **Edital** vigente, no qual deseja realizar a candidatura, conforme exemplo abaixo:



The screenshot shows a web interface for searching courses. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Categorias de Cursos:' with 'Processos Seletivos' selected. Below this is a search bar labeled 'Buscar cursos' with a 'VAI' button and a help icon. A red arrow points to a search result box containing the text 'Edital SES/MG Nº 62/2026 - Coordenador Estadual/FGRCE - Coordenador Macrorregional - FGRCM e Médico Plantonista - FGRMP'. To the left of the text are three icons: a group of people, a speech bubble with 'PROCESSO SELETIVO INTERNO', and a small logo.

Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

Em seguida, clique em **"Inscreva-me"**:

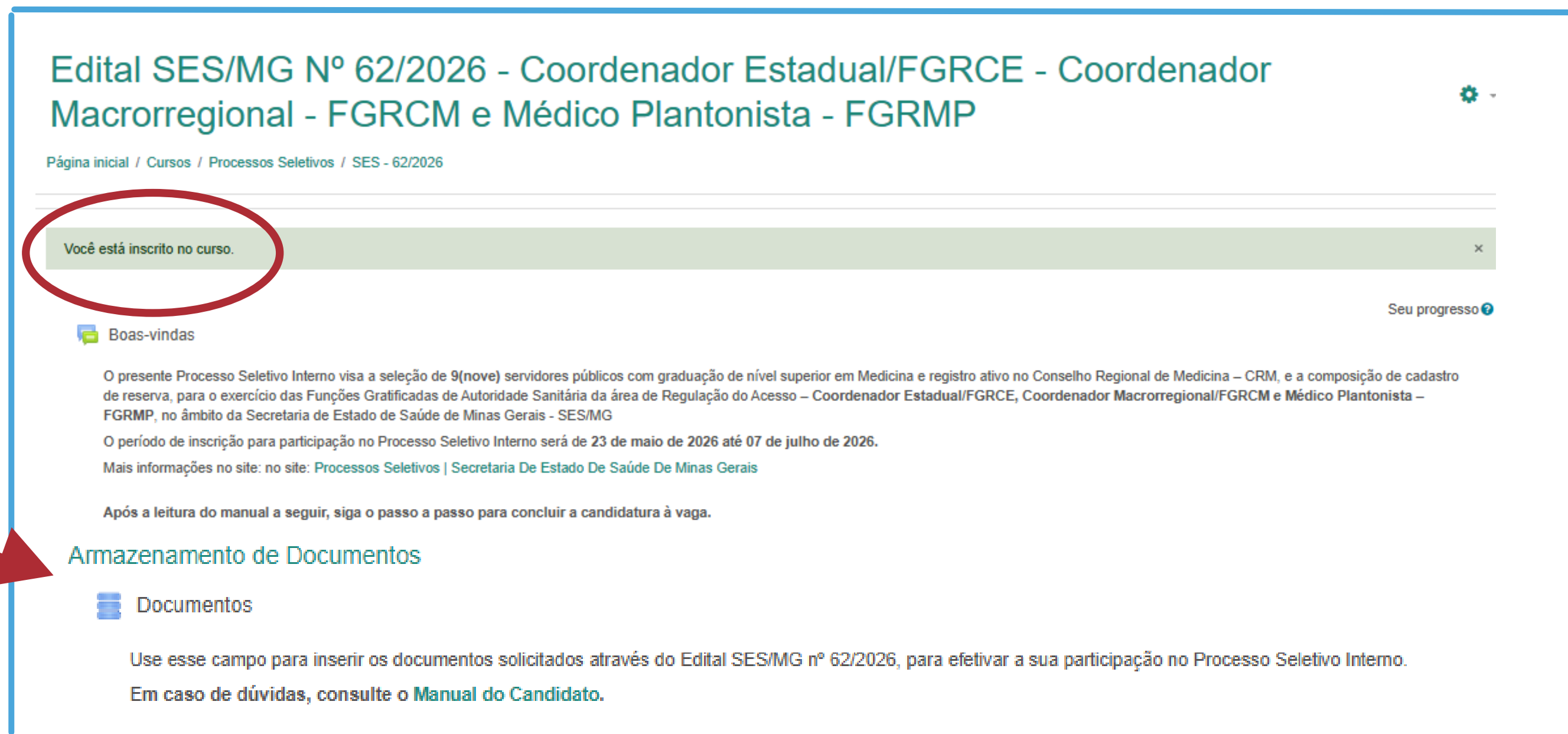


The screenshot displays the PSES (Processos Seletivos - SES MG) website interface. At the top, the PSES logo is visible. The main heading reads "Edital SES/MG Nº 62/2026 - Coordenador Estadual/FGRCE - Coordenador Macrorregional - FGRCM e Médico Plantonista - FGRMP". Below this, a breadcrumb trail indicates the current page: "Página inicial / Cursos / Processos Seletivos / SES - 62/2026 / Faça a minha inscrição neste curso / Opções de inscrição". The section "Opções de inscrição" contains a list of the exam options, with the first one being "Edital SES/MG Nº 62/2026 - Coordenador Estadual/FGRCE - Coordenador Macrorregional - FGRCM e Médico Plantonista - FGRMP". Below the list, there is a prompt "Clique abaixo para se inscrever" and a red circle highlighting the "INSCREVA-ME" button. A message "Nenhuma chave de inscrição é necessária." is displayed above the button.

Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

Você verá a mensagem de confirmação de inscrição no curso.

Para efetivar o cadastro e anexar a documentação, é necessário clicar no campo **"Documentos"**



The screenshot displays the portal interface for the 'Edital SES/MG N° 62/2026'. At the top, the title reads 'Edital SES/MG N° 62/2026 - Coordenador Estadual/FGRCE - Coordenador Macrorregional - FGRCM e Médico Plantonista - FGRMP'. Below the title is a breadcrumb trail: 'Página inicial / Cursos / Processos Seletivos / SES - 62/2026'. A green notification bar states 'Você está inscrito no curso.' with a close button. Below this, a 'Boas-vindas' message is followed by a detailed description of the selection process, including the number of positions (9) and the registration requirements. A red circle highlights the notification bar, and a red arrow points to the 'Armazenamento de Documentos' section. This section contains a 'Documentos' button and instructions to use the field for uploading required documents.

Edital SES/MG N° 62/2026 - Coordenador Estadual/FGRCE - Coordenador Macrorregional - FGRCM e Médico Plantonista - FGRMP

Página inicial / Cursos / Processos Seletivos / SES - 62/2026

Você está inscrito no curso.

Seu progresso

Boas-vindas

O presente Processo Seletivo Interno visa a seleção de 9(nove) servidores públicos com graduação de nível superior em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM, e a composição de cadastro de reserva, para o exercício das Funções Gratificadas de Autoridade Sanitária da área de Regulação do Acesso – Coordenador Estadual/FGRCE, Coordenador Macrorregional/FGRCM e Médico Plantonista – FGRMP, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais - SES/MG

O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Interno será de 23 de maio de 2026 até 07 de julho de 2026.

Mais informações no site: no site: [Processos Seletivos | Secretaria De Estado De Saúde De Minas Gerais](#)

Após a leitura do manual a seguir, siga o passo a passo para concluir a candidatura à vaga.

Armazenamento de Documentos

Documentos

Use esse campo para inserir os documentos solicitados através do Edital SES/MG nº 62/2026, para efetivar a sua participação no Processo Seletivo Interno.


Em caso de dúvidas, consulte o [Manual do Candidato](#).

Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

Você verá uma mensagem que diz "**Você precisa adicionar mais 50 item(ns) antes de poder ver os itens dos outros participantes.**".


Essa mensagem não significa que você precisará anexar 50 itens, é apenas uma proteção do sistema para que a documentação dos usuários fiquem ocultas. Gentileza desconsiderar a mensagem.


Você verá também a mensagem "**Nenhum item na base de dados**", até que você insira a documentação necessária para a candidatura.

Documentos 

Use esse campo para inserir os documentos solicitados através do Edital SES/MG nº 62/2026, para efetivar a sua participação no Processo Seletivo Interno.
Em caso de dúvidas, consulte o [Manual do Candidato](#).

[Ver lista](#) [Ver item único](#) [Busca](#) [Adicionar Item](#)


Você precisa adicionar mais 50 item(ns) antes de poder ver os itens dos outros participantes. 

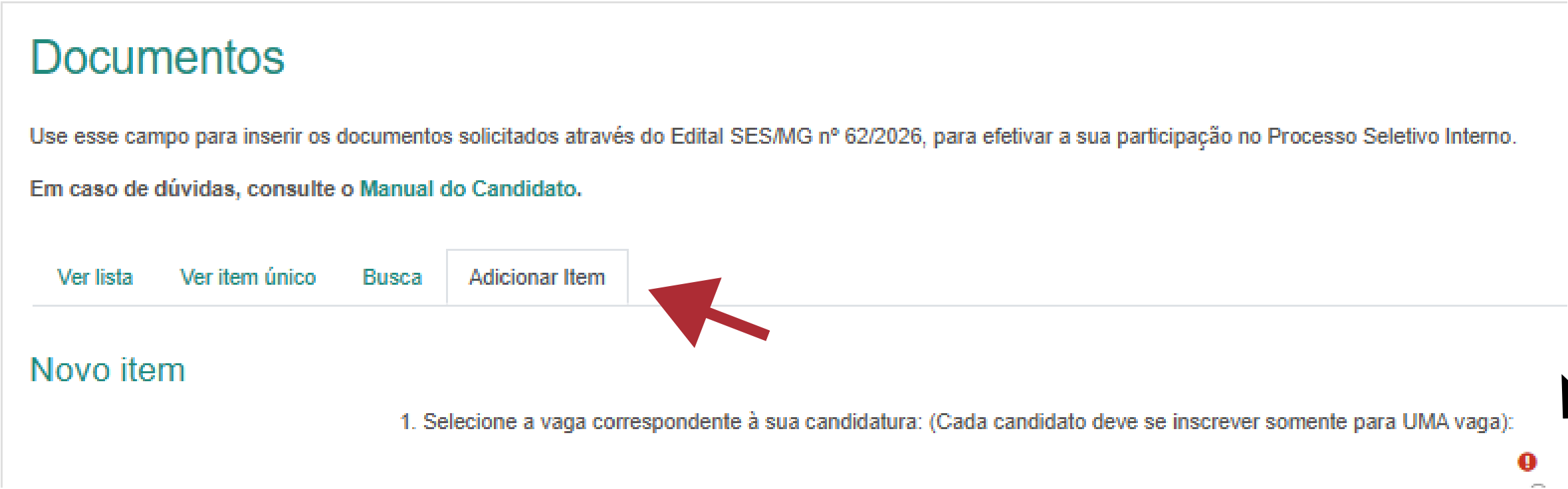
Nenhum item na base de dados 

◀ ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA

Manual do Candidato: Enviando a Documentação

Para anexar a documentação, clique em “**Adicionar Item**”.

Atenção: Os itens assinalados com “” são de preenchimento obrigatório. Só é possível adicionar 1(um) anexo por item. Se necessário, os documentos deverão ser juntados conforme orientação ao final deste manual.



Documentos

Use esse campo para inserir os documentos solicitados através do Edital SES/MG nº 62/2026, para efetivar a sua participação no Processo Seletivo Interno.
Em caso de dúvidas, consulte o [Manual do Candidato](#).

[Ver lista](#) [Ver item único](#) [Busca](#) [Adicionar Item](#)

Novo item

1. Selecione a vaga correspondente à sua candidatura: (Cada candidato deve se inscrever somente para UMA vaga):

Manual do Candidato: Enviando a Documentação

Insira a documentação solicitada em **PDF**. Lembre-se de nomear os documentos conforme item “5.4.2” do Edital. Após inserir todos os documentos obrigatórios, clique em "**Salvar e Ver**", para visualizar a documentação inserida.

Tamanho máximo para arquivos: 2Mb, número máximo de anexos: 1

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Tags:
Sem seleção
Inserir tags...

SALVER E VER

BOAS VINDAS

Seguir para...

Manual do Candidato: Enviando a Documentação

O sistema **não** apresentará uma mensagem de confirmação de inscrição, mas é possível verificar se todos os documentos foram incluídos clicando em "**Ver lista**" ou em "**Ver item único**".

Se é possível visualizar toda a documentação inserida, significa que a candidatura foi concluída.

Mais uma vez, não é preciso considerar a mensagem "**Você precisa adicionar mais 49 item(ns) antes de poder ver os itens dos outros participantes.**"

O prazo para inserção/alteração da documentação é o mesmo do **período de inscrição**. Após isso o campo "Documentos" será fechado para análise da comissão avaliadora.

Documentos

Use esse campo para inserir os documentos solicitados através do Edital SES/MG nº 62/2026, para efetivar a sua participação no Pro

Em caso de dúvidas, consulte o [Manual do Candidato](#).

Ver lista **Ver item único** Busca Adicionar Item

Itens por página 10 Ordenar por

Tempo adicionado

Crescente Busca avançada **SALVAR CONFIGURAÇÕES**

1. Selecione a vaga correspondente à sua candidatura: (Cada candidato de
2. Insira em PDF, Diploma devidamente registrado pelo MEC ou Declaração de conclusão do curso emitida por instituição de edu
3. Insira em PDF, Documento que comprova o Registro Ativo ou declaração emitida pelo respectivo Conselho Regional sobre o reg
4. Insira em PDF, Declaração emitida pelo órgão ou pela entidade/instituição pública discriminando a natureza do vínculo com

Manual do Candidato: Sugestão

No caso de mais de um documento para um campo específico, o candidato deve **agrupar os documentos em apenas um PDF**.

O site abaixo é o IlovePDF: <https://www.ilovepdf.com/pt>

Clique em: Juntar **PDF**:



The screenshot shows the IlovePDF website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'I ♥ PDF' and menu items: 'JUNTAR PDF', 'DIVIDIR PDF', 'COMPRIMIR PDF', 'CONVERTER PDF', and 'TODAS AS FERRAMENTAS PDF'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Entrar' and 'Registe-se', along with a mobile device icon and a hamburger menu icon. The main heading reads 'Ferramentas online para os amantes de PDF', followed by a sub-heading: 'Ferramenta online e completamente gratuita para juntar PDF, dividir PDF, comprimir PDF, converter documentos Office para PDF, conversão de PDF para JPG, e JPG para PDF. Não requer instalação.' Below this, there are five service cards. The first card, 'Juntar PDF', is circled in red. It features an icon of three overlapping squares with arrows and the text: 'Mesclar e juntar PDFs e colocá-los em qualquer ordem que desejar. É tudo muito fácil e rápido!'. The other cards are: 'Dividir PDF' (Selecione um intervalo de páginas, separe uma página, ou converta cada página do documento em arquivo PDF independente.), 'Comprimir PDF' (Diminua o tamanho do seu arquivo PDF, mantendo a melhor qualidade possível. Otimize seus arquivos PDF.), 'PDF para Word' (Converta facilmente seus ficheiros PDF para documentos WORD DOCX simples de editar.), and 'PDF para Powerpoint' (Converta seus ficheiros PDF para apresentações POWERPOINT PPTX fáceis de editar.).

Manual do Candidato: Sugestão

Selecione os arquivos a serem agrupados:

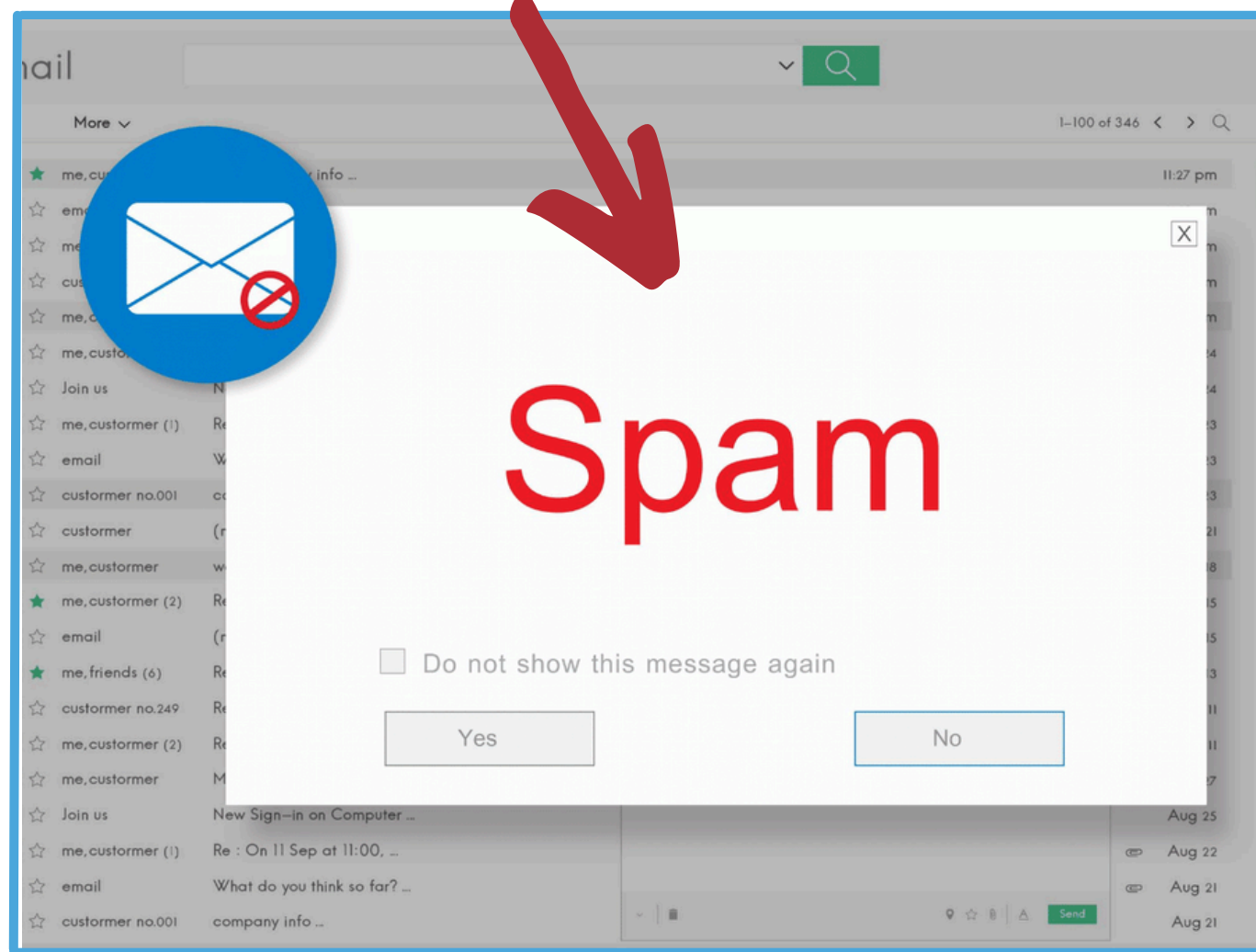


E em seguida, clique em "**Juntar PDF**". O download será feito automaticamente.

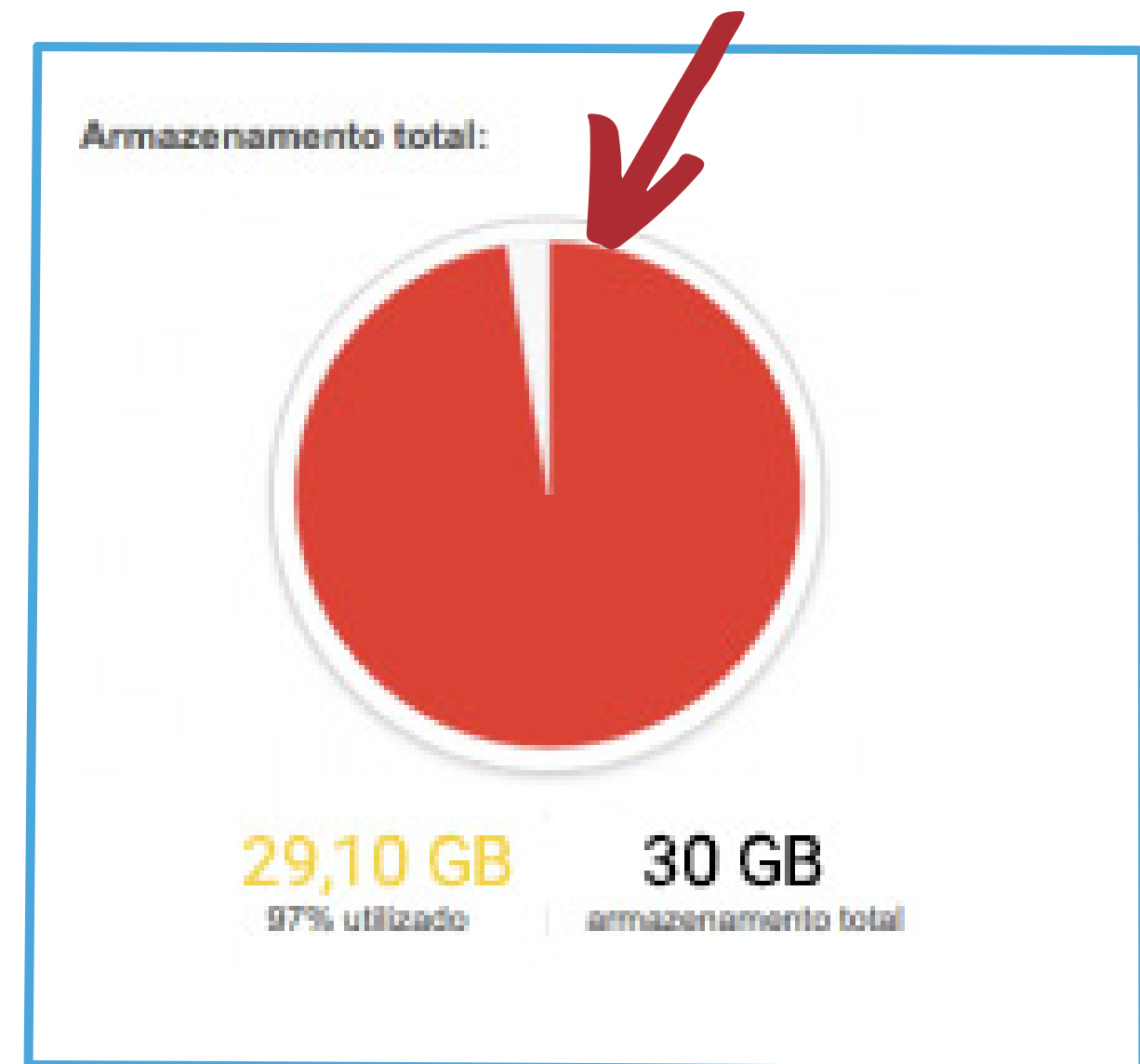


IMPORTANTE:

Caso não receba o e-mail,
verifique o seu **SPAM**



Verificar se a caixa de
e-mail está **CHEIA** e **ESVAZIA-LÁ**



IMPORTANTE:



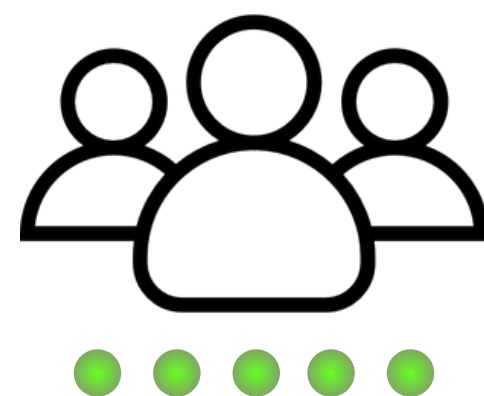
**SEU
CADASTRO
ESTÁ
ATUALIZADO?**



Lembre-se de manter seus dados sempre atualizados para que você possa receber nossos e-mails.

Para atualização de dados, as informações devem ser encaminhadas para o e-mail: **processoseletivo@saude.mg.gov.br**

Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais



Processos Seletivos SES/MG

Manual do Candidato

