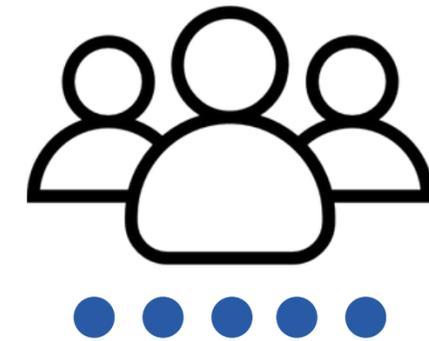


# Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais



## Processos Seletivos SES/MG

### Manual do Candidato



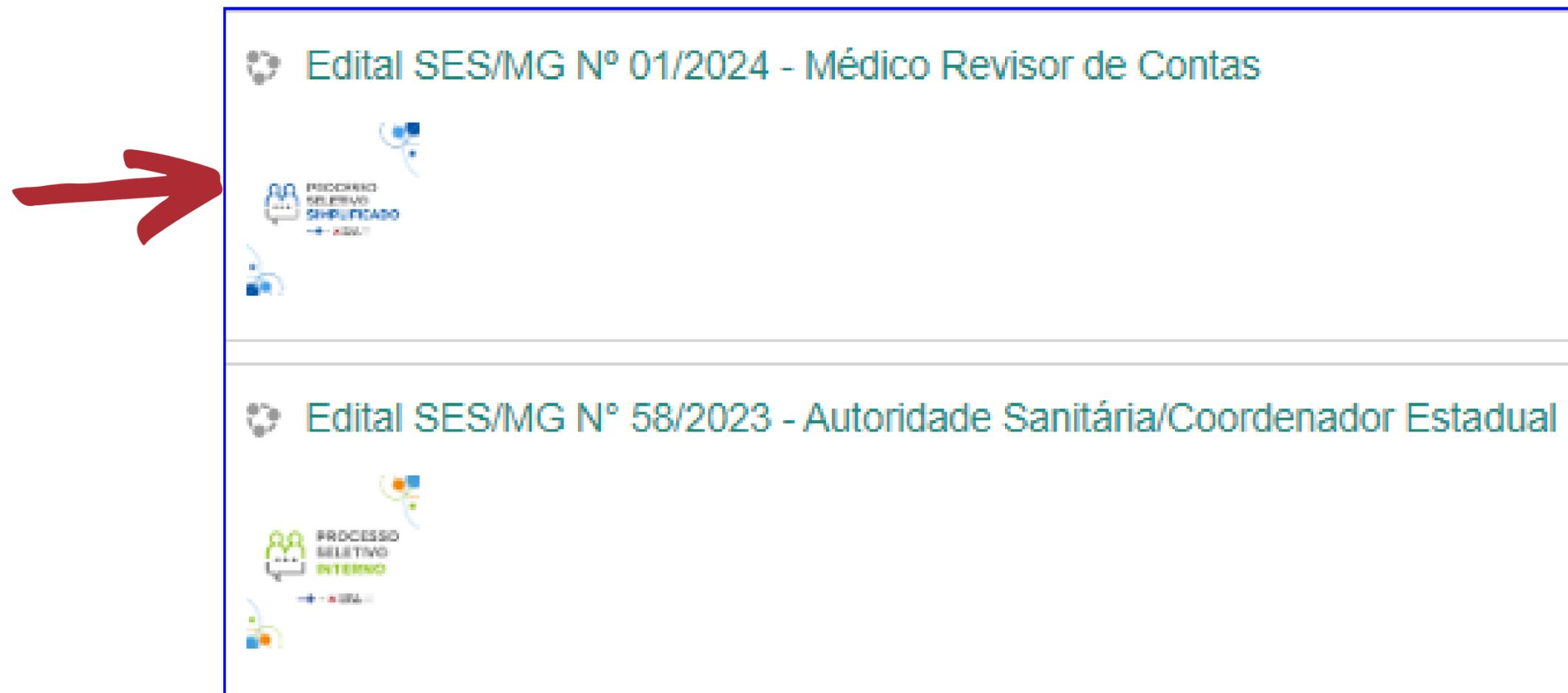
# Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

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 home page of the PSSES platform. At the top, there is a green banner with the PSSES logo (a hand pointing to a target) and the text "PSSES Processos Seletivos - SES MG". Below the banner are logos for SUS, SAÚDE, and MINAS GERAIS. The main content area features a globe icon and the title "Processos Seletivos – SES/MG". A paragraph of text explains that these processes are part of the human resources provision policy. There are two main sections: "Passo a Passo para Cadastro na Plataforma PS SES" with a sub-link "Clique no link acima para acessar ao passo a passo com as informações de como se cadastrar na plataforma." and "Menu Principal" with a sub-link "Avisos do site". At the bottom, there is a "Categorias de Cursos" dropdown menu with "Processos Seletivos (6)" selected and an "Expandir tudo" link.

# Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

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



# Manual do Candidato: Iniciando a Candidatura

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

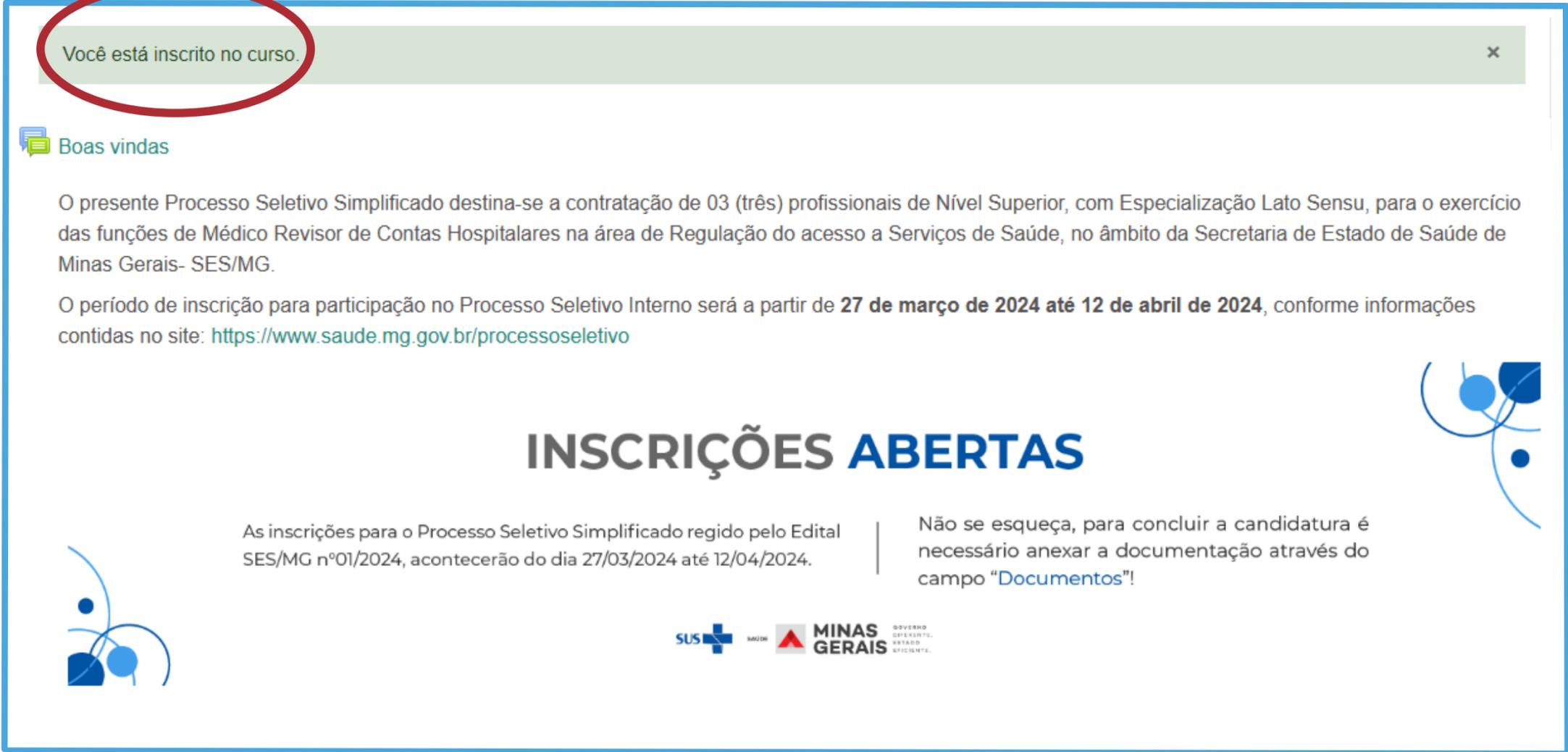


The screenshot displays the PSES (Processos Seletivos - SES MG) website interface. At the top, the PSES logo is visible. The main heading is "Edital SES/MG N° 01/2024 - Médico Revisor de Contas". Below this, a breadcrumb trail reads "Página inicial / Cursos / Médico Revisor de Contas / Opções de inscrição". The section is titled "Opções de inscrição" and contains a list item for the current edital. Underneath, there is a dropdown menu for "Autoinscrição (Estudante)" which is currently expanded. A message states "Nenhuma chave de inscrição é necessária." Below this message, a green button labeled "INSCREVA-ME" is prominently displayed and circled in red.

# 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"**



A red arrow points to a green notification bar at the top of the screenshot that reads "Você está inscrito no curso." Below this, the text says "Boas vindas" followed by a detailed announcement for a recruitment process for 03 professionals in Minas Gerais. It specifies the registration period from March 27 to April 12, 2024, and provides a website link. The bottom section features the heading "INSCRIÇÕES ABERTAS" and logos for SUS and Minas Gerais.

Você está inscrito no curso.

Boas vindas

O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de 03 (três) profissionais de Nível Superior, com Especialização Lato Sensu, para o exercício das funções de Médico Revisor de Contas Hospitalares na área de Regulação do acesso a Serviços de Saúde, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais- SES/MG.

O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Interno será a partir de **27 de março de 2024 até 12 de abril de 2024**, conforme informações contidas no site: <https://www.saude.mg.gov.br/processoseletivo>

## INSCRIÇÕES ABERTAS

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital SES/MG nº01/2024, acontecerão do dia 27/03/2024 até 12/04/2024.

Não se esqueça, para concluir a candidatura é necessário anexar a documentação através do campo "Documentos"!

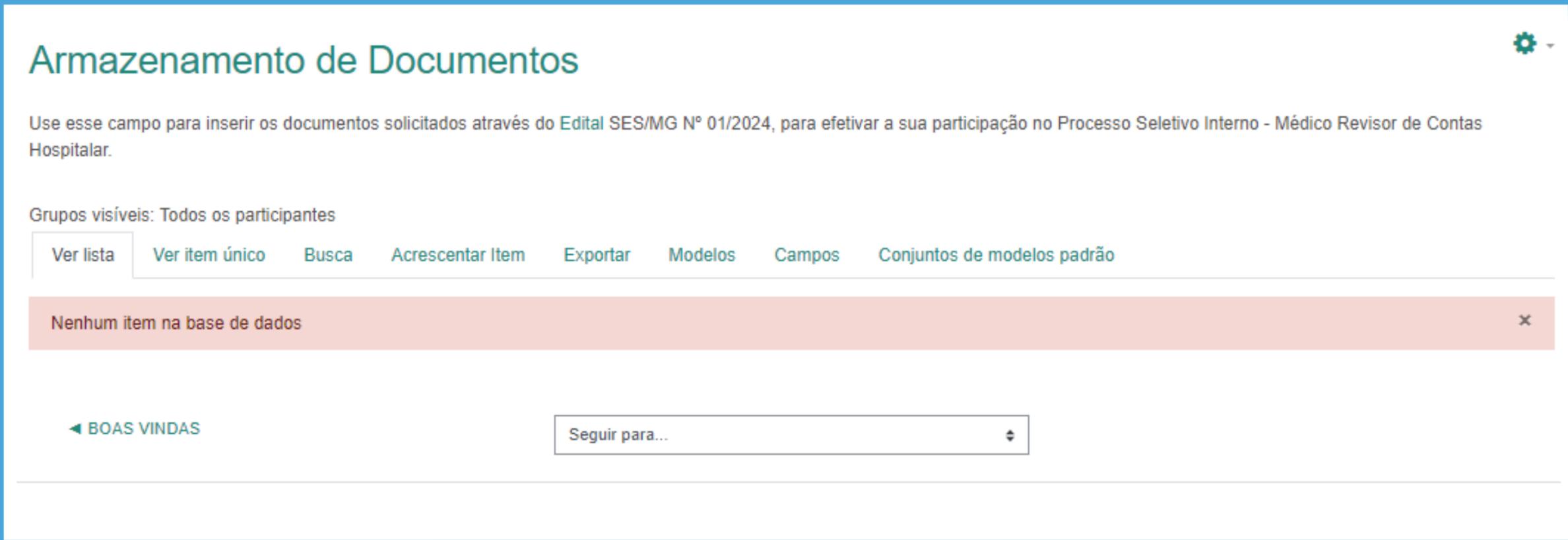
SUS + MINAS GERAIS GOVERNO EFICIENTE. ESTADO EFICIENTE.

# 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.

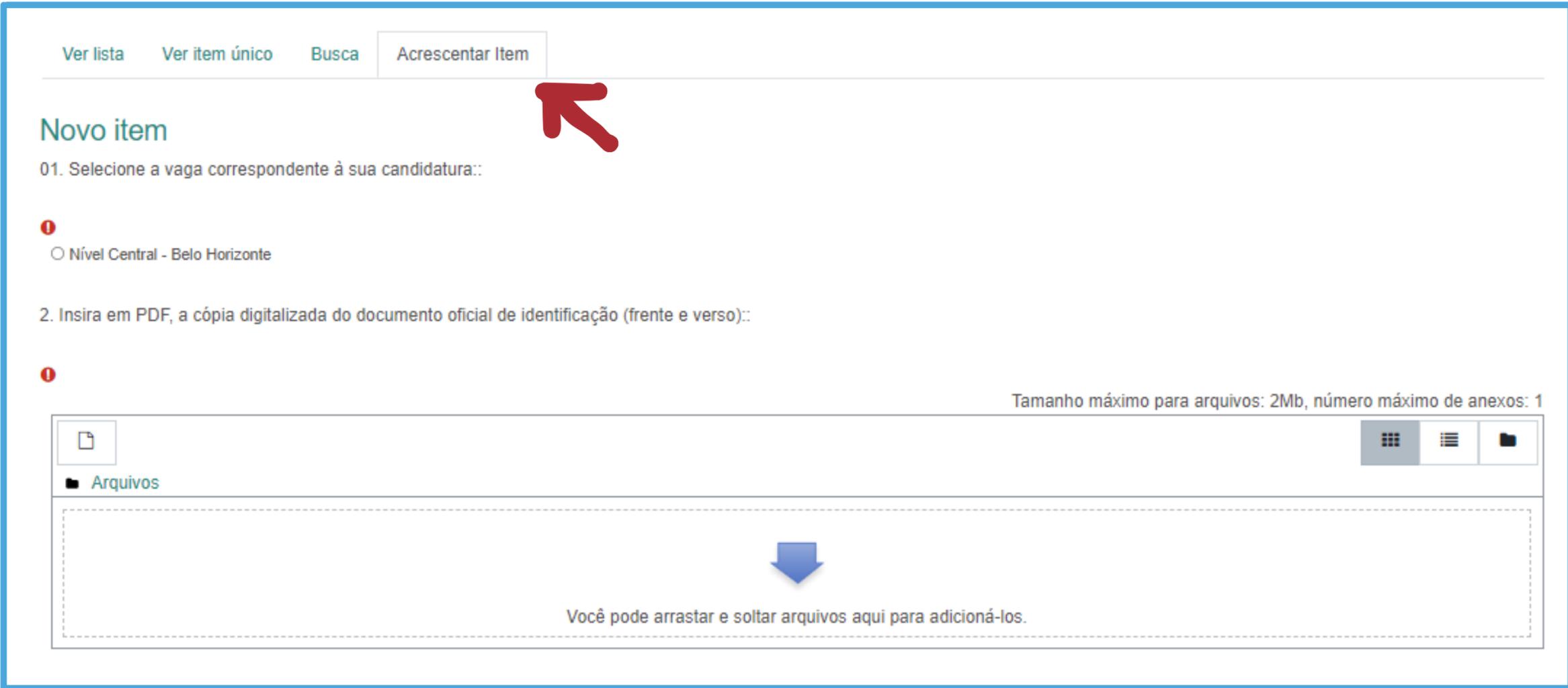
Você verá também a mensagem "**Nenhum item na base de dados**", até que você insira a documentação necessária para a candidatura.



The screenshot shows a web interface titled "Armazenamento de Documentos". Below the title is a gear icon. A message reads: "Use esse campo para inserir os documentos solicitados através do Edital SES/MG Nº 01/2024, para efetivar a sua participação no Processo Seletivo Interno - Médico Revisor de Contas Hospitalar." Below this, it says "Grupos visíveis: Todos os participantes". There is a navigation bar with buttons: "Ver lista", "Ver item único", "Busca", "Acrescentar Item", "Exportar", "Modelos", "Campos", and "Conjuntos de modelos padrão". A red message box displays "Nenhum item na base de dados" with a close icon. At the bottom, there is a "BOAS VINDAS" link and a "Seguir para..." dropdown menu.

# Manual do Candidato: Enviando a Documentação

Para anexar a documentação, clique em **“Acrescentar Item”**:



Ver lista Ver item único Busca **Acrescentar Item**

## Novo item

01. Selecione a vaga correspondente à sua candidatura::

Nível Central - Belo Horizonte

2. Insira em PDF, a cópia digitalizada do documento oficial de identificação (frente e verso)::

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

Arquivos

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

# Manual do Candidato: Enviando a Documentação

Insira a documentação solicitada em **PDF**. Após inserir todos os documentos obrigatórios e o Curriculum, clique em "**Gravar e Mostrar**", para visualizar a documentação inserida.

**Não é necessário** cadastrar os documentos mais de uma vez.

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...

GRAVAR E MOSTRAR GRAVAR E ACRESCENTAR OUTRO

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 de **27/03/2024** à **12/04/2024**, após isso o campo "**Documentos**" será fechado para análise da comissão avaliadora.

Armazenamento de Documentos

Use esse campo para inserir os documentos solicitados através do Edital SES/MG Nº 59/2023, para efetivar a sua participação no Processo Seletivo Interno - Autoridade Sanitária/Especialista

Grupos visíveis: Todos os participantes

Ver lista Ver item único Busca Acrescentar Item Exportar Modelos Campos Conjuntos de modelos padrão

Itens por página 10 Ordenar por

Tempo adicionado

Crescente  Busca avançada GRAVAR CONFIGURAÇÃO

01. Seleccione a vaga correspondente à sua candidatura: Escolher...

2. Insira em PDF, a cópia digitalizada do documento oficial de identificação (frente e verso):

3. Insira em PDF, a cópia digitalizada do diploma de Graduação em Medicina (frente e verso), expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual:

4. Insira em PDF, a cópia digitalizada do certificado de conclusão de curso de especialização, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual:

5. Insira em PDF, a cópia digitalizada do Registro no Conselho Regional de Medicina, comprovado por meio da cópia digitalizada da carteira de identidade profissional (frente e verso) do subitem "a" ou declaração emitida pelo referido órgão:

6. Insira em PDF, os diplomas, certificados ou declarações, que comprovam as titulações/cursos (Especializações, Mestrado, Doutorado, etc):

7. Insira em PDF, a declaração de conhecimento em informática, conforme anexo VI do Edital SES/MG N° 01/2024:

8. Insira em PDF, a cópia digitalizada das páginas de identificação da Carteira de Trabalho e das que comprovam as experiências profissionais:

9. Insira em PDF, o Curriculum Vitae atualizado:

Tags: Sem seleção

Inserir tags...

Nome do autor:

Sobrenome do autor:

# 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>

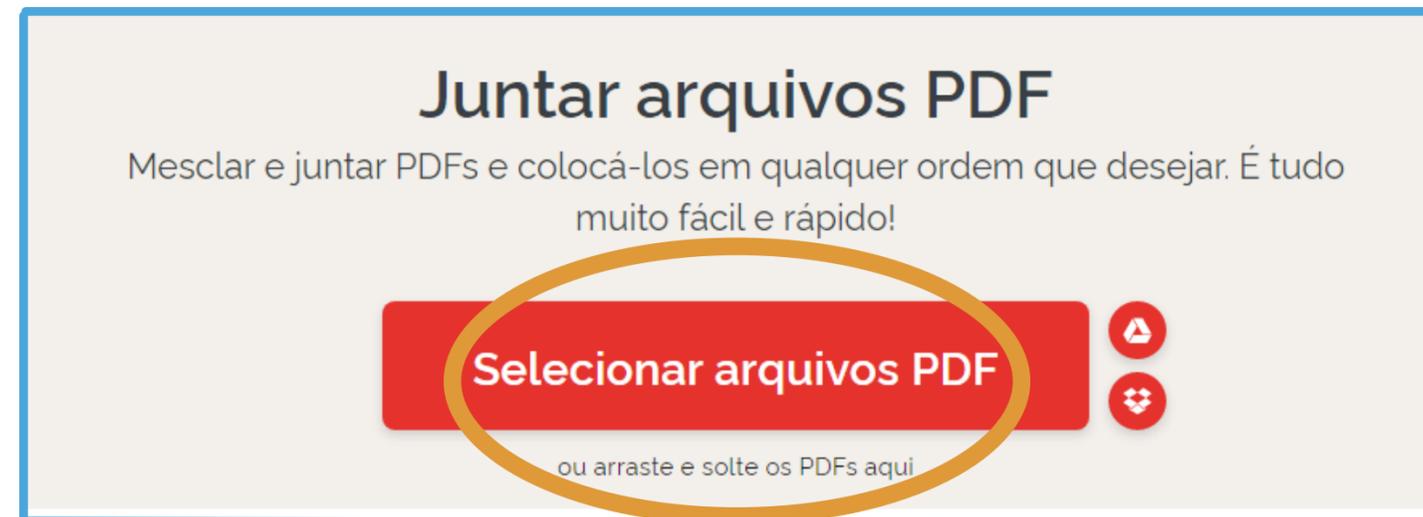
Clique em: Juntar **PDF:**



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:

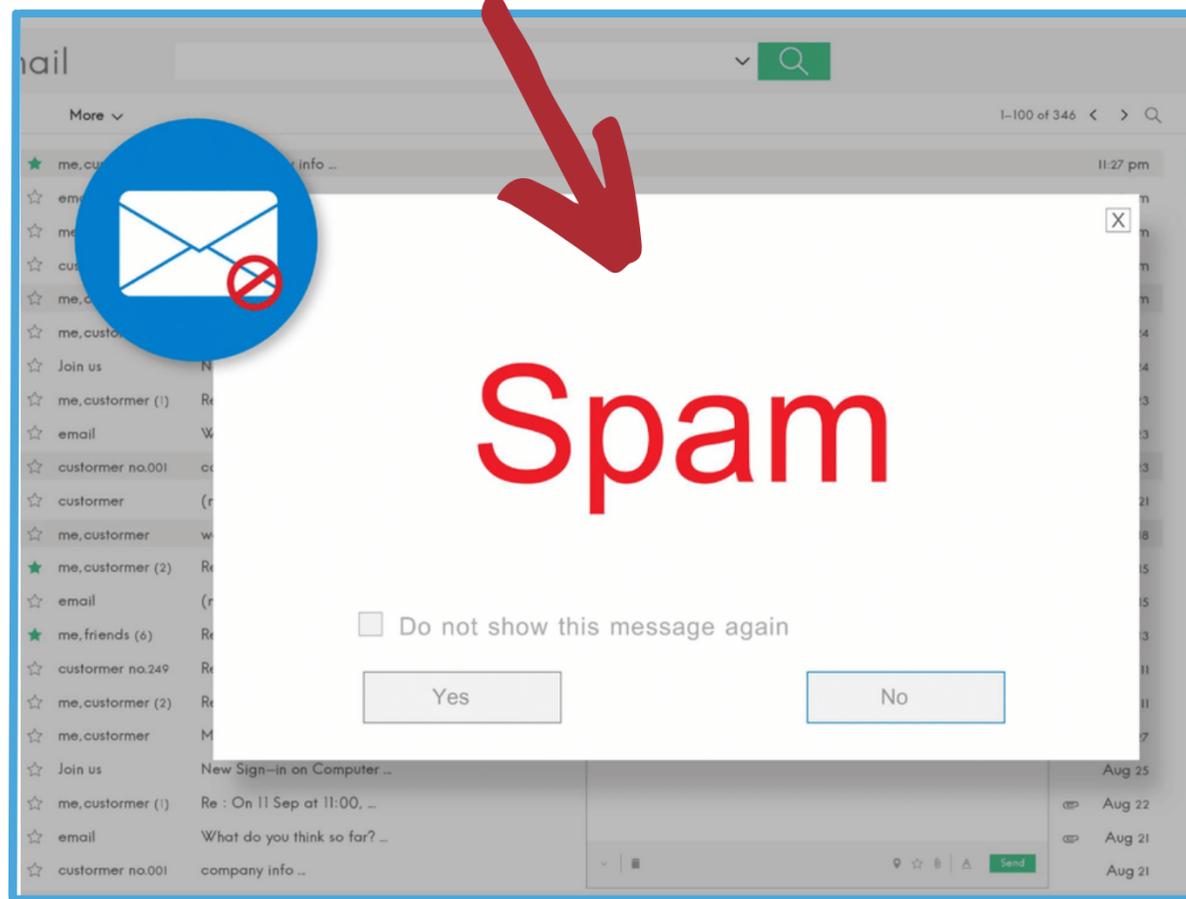


E em seguida, clique em "**Juntar PDF**". O download será feito automaticamente.

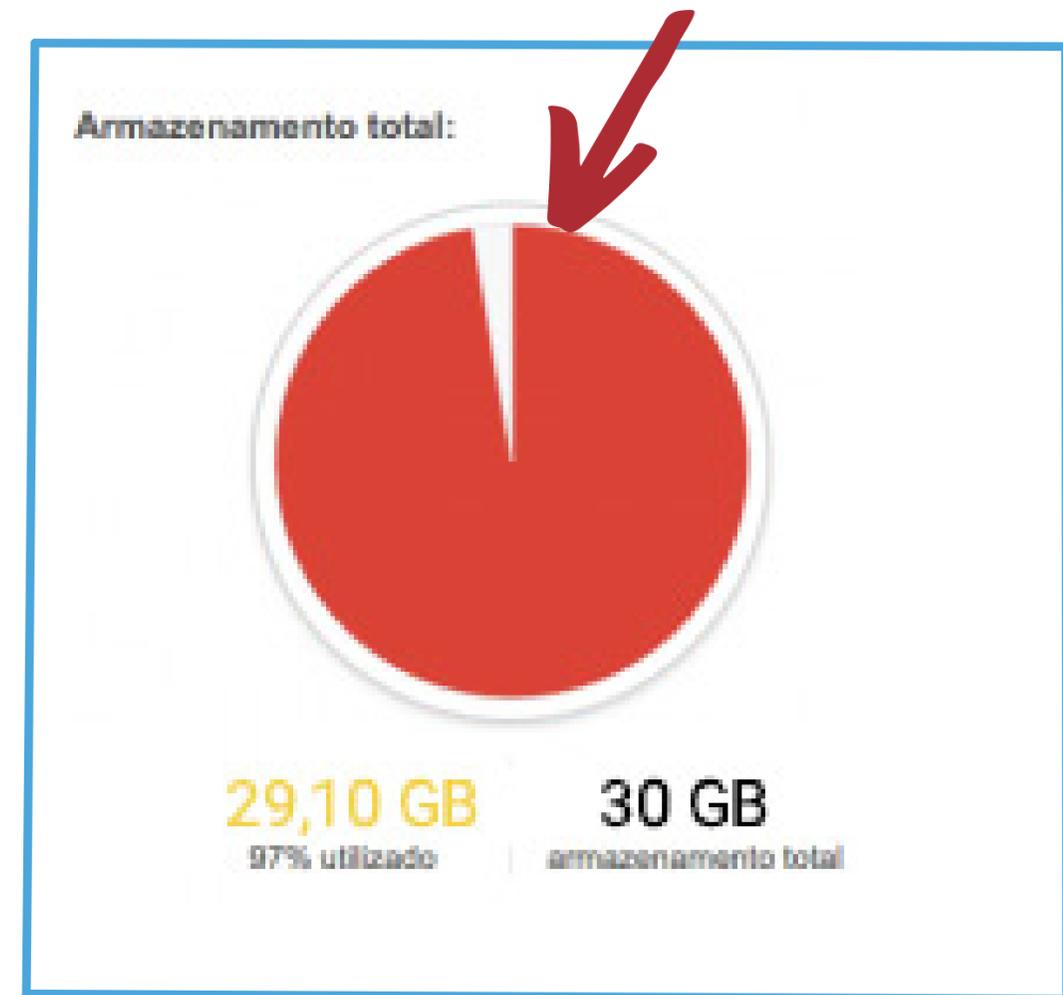


# IMPORTANTE:

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



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



# IMPORTANTE:

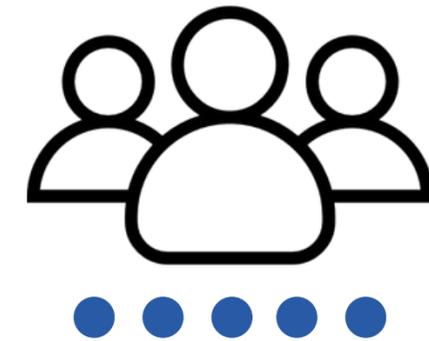
**SEU  
CADASTRO  
ESTÁ  
ATUALIZADO?**



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](mailto:processoseletivo@saude.mg.gov.br)**

# Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais



## Processos Seletivos SES/MG

### Manual do Candidato

