



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SEPLAG SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Admissão e Movimentação - Contratação Temporária

Processo SEI nº 1500.01.0310978/2025-45

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL SEPLAG Nº 02/2026

(Extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais em 18/04/2026)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Secretária de Estado de Planejamento e Gestão do Governo do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, para o preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro de reserva da **carreira de Gestor Governamental - GGOV e Agente Governamental - AGOV**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do quadro do setor administrativo da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional – SCPMSO, conforme disposto na Lei Estadual nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, no Decreto Estadual nº 48.097 de 23 de dezembro de 2020, e autorização concedida pelo Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN - por meio do Ofício Cofin nº 1052/2025.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1. Este Edital e a legislação aplicável disciplinam as regras para o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público, para exercício na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, conforme distribuição de vagas listada no Anexo I deste Edital.
 - 1.2. Entende-se por contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público as hipóteses consignadas na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020.
 - 1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados, para o preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro de reserva da **carreira de Gestor Governamental - GGOV e Agente Governamental - AGOV**, para lotação no setor administrativo da Unidade Central (Belo Horizonte) e Núcleos Regionais em Minas Gerais, da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - SCPMSO, conforme Anexo I deste Edital, por um período de até 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, para suprir necessidade excepcional de serviço, que não possa ser atendida nos termos do disposto no art. 96 da Lei nº 869, de 05 de julho de 1952, conforme alínea 'a' do inciso VI do art. 3º da Lei nº 23.750/2020 e alínea 'a' do inciso VI do art. 2º do Decreto nº 48.097/2020.
 - 1.4. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores.
 - 1.5. O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, além da disponibilização do inteiro teor deste no sítio eletrônico da SEPLAG (<http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>), conforme incisos I e II do art. 7º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
 - 1.6. A simples aprovação neste Processo Seletivo não assegura o direito à contratação, da mesma forma que não gera direito a imediata contratação, mas sim possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.
 - 1.7. O Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Decreto Estadual nº 48.097/2020, pela Lei Estadual nº 23.750/2020, e por este Edital, não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.
 - 1.8. Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5.2 deste Edital, e em cumprimento aos termos dos parágrafos 2º e 3º do art. 6º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
 - 1.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, em cumprimento ao disposto no §7º do Art. 7º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
 - 1.9.1. O prazo de que trata o item 1.9 será contado a partir da data de publicação da classificação final do certame no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, após cumpridas todas as etapas e analisados eventuais recursos, em cumprimento ao disposto no §5º do art. 7º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
 - 1.10. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o candidato excedente classificado poderá ser convocado, respeitando a ordem de classificação geral do processo seletivo.
 - 1.11. As vagas não preenchidas poderão ser remanejadas conforme a demanda da SCPMSO.
 - 1.12. Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização deste Processo Seletivo Simplificado e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Edital.
 - 1.13. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MG (<http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>).
- Parágrafo único. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento do e-mail informado no ato da inscrição, inclusive pela verificação de pastas de spam, lixo eletrônico ou similares, não se responsabilizando o Estado de Minas Gerais por eventuais falhas de comunicação decorrentes de informações incorretas prestadas pelo candidato ou de filtros automáticos de mensagens.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

- 2.1. O quadro de vagas, a descrição das funções atribuídas, o local de lotação de cada vaga, a carga horária, a habilitação mínima exigida e a remuneração encontram-se nos Anexos I e II deste Edital.
- 2.2. As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados são as previstas no Anexo II deste edital, podendo a chefia imediata delegar outras atividades relacionadas à natureza das funções desempenhadas nas unidades periciais, em consonância com a respectiva lei que instituiu as carreiras equivalentes (Lei Estadual nº 15.470/2005).
- 2.3. O regime jurídico das funções oferecidas neste Edital está em conformidade com as normas contidas na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020, devendo ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.
- 2.4. O caráter jurídico do contrato firmado com fundamento na Lei Estadual nº 23.750/2020 e no Decreto Estadual nº 48.097/2020 é administrativo, não gerando vínculo empregatício, de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, entre o contratado e o Estado de Minas Gerais.
- 2.5. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do art. 12 da Lei Estadual nº 23.750/2020, do art. 11 do Decreto Estadual nº 48.097/2020 e do disposto no §13º do art. 40 da Constituição da República.
- 2.6. A vigência do contrato administrativo será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial

2.7. O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações, nas hipóteses elencadas no item 11.1 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos, conforme disposto no art. 9º do Decreto Estadual nº 48.097/2020:

- 3.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- 3.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 3.3. Estar quite com o serviço militar, para os servidores do sexo masculino;
- 3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- 3.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de perícia médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;
- 3.6. Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregado e servidor de suas subsidiárias e controladas, nos termos do artigo 10.º da Lei Estadual nº 23.750/2020, respeitando-se ainda, as disposições Constitucionais relativas aos aposentados, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários;
- 3.7. Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 3.8. Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que implique em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar;
- 3.9. Não ser aposentado por invalidez;
- 3.10. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- 3.11. Comprovar habilitação específica para a vaga à qual concorre e atender aos requisitos discriminados no Anexo II do presente Edital.
- 3.12. A comprovação dos itens acima será realizada no momento da contratação, por meio da conferência da documentação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O período para inscrições será de **00:00h do dia 28/04/2026 até às 23h59m do dia 05/05/2026**, em atendimento ao disposto no § 4º, Art. 7º, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

4.2. A inscrição do candidato será realizada **exclusivamente** pelo sítio eletrônico <http://www.processoseletivo.mg.gov.br>, por meio de computador desktop, preferencialmente pelos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem garantia de funcionalidade por outro meio, como celulares ou tablets. O candidato deverá realizar sua inscrição, conforme Cadastro de Pessoas Físicas - CPF. O login será feito por meio do número do CPF e senha.

4.3. Os candidatos autodeclarados pessoa com deficiência (candidatos com deficiência) participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às etapas previstas no subitem 5.2 deste edital.

4.3.1. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e a condição de candidato com deficiência será confirmada, quando da perícia admissional, pela junta médica oficial a ser designada pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, nos termos do item 9 deste edital.

4.3.2. Aos candidatos com deficiência serão reservadas vagas na proporção de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por este Processo Seletivo Simplificado, ou seja, 3 (três) vagas, em respeito ao inciso VIII do art. 37, da Constituição Federal de 1988, e de acordo com a Lei Estadual no 11.867/1995.

4.3.3. Os candidatos com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para as vagas destinadas para a reserva legal, devendo ser observada, para a investidura no cargo, a compatibilidade da deficiência com o exercício da atividade, nos termos do art. 2º da Lei Estadual no 11.867/1995.

4.3.4. O candidato para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado nas vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição:

- a) informar ser pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência;

4.3.5. As informações prestadas no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ele responder por qualquer falsidade.

4.3.6. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.3.7. A declaração falsa de dados para fins de obtenção do direito de concorrer a vagas reservadas a pessoas com deficiência, previstas neste Processo Seletivo Simplificado, determinará a eliminação do candidato e o consequente cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.3.8. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa com deficiência não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.3.9. As vagas destinadas a pessoas com deficiência que não forem preenchidas, *poderão ser ocupadas pelos demais candidatos, obedecendo a ordem de classificação, bem como* remanejadas entre unidades periciais ou áreas de atuação, observando a demanda da SCPMSO, o interesse público e os custos totais projetados

4.4. Caberá ao candidato preencher seus dados pessoais e curriculares durante o ato de inscrição, bem como anexar os documentos digitalizados necessários, seguindo as instruções constantes no sistema e no Manual para Candidatos.

4.5. A relação de documentos **obrigatórios** para participação neste Processo Seletivo, conforme previsto na 1ª etapa (habilitação mínima) de que trata o item 5.2.1 deste Edital, é a seguinte:

4.4.1. *Curriculum Vitae*;

4.4.2. Cópia digitalizada do documento comprobatório de escolaridade, emitido por instituição de ensino oficial e reconhecida conforme legislação vigente, relativo à formação exigida para a vaga na qual o candidato se inscreveu:

4.4.2.1. Os candidatos ao cargo de **Agente Governamental (AGOV)** devem apresentar comprovante de conclusão de ensino médio ou comprovante de que está cursando nível superior ou certificado de conclusão de curso superior, em qualquer área de conhecimento;

4.4.2.2. Os candidatos ao cargo de **Gestor Governamental (GGOV)** devem apresentar certificado de conclusão de graduação em nível superior, em qualquer área de conhecimento.

4.6. A relação de documentos comprobatórios para fins de pontuação na 2ª etapa (análise curricular) de que trata o item 5.2.2 deste Edital, é a seguinte:

4.5.1. Declaração ou certidão que comprove tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional;

4.5.2. Comprovante de conclusão em cursos de capacitação nas áreas de área de administração, direito público, logística, processos licitatórios, perícia e correlatos;

4.5.3. Certificado de pós-graduação *latu sensu*, autorizado pelo MEC (carga horária mínima de 360 horas), na área de administração, direito público, logística, processos licitatórios, perícia e correlatos, proveniente de instituição autorizada e reconhecida conforme legislação vigente, **para os candidatos ao cargo de Gestor Governamental - GGOV**.

4.7. A documentação referente aos itens 4.5 e 4.6 deste Edital deverá ser anexada pelo candidato, em campos específicos, no ato da inscrição no sistema do Processo Seletivo

Simplificado (<http://www.processoseletivo.mg.gov.br>).

- 4.6.1. A documentação exigida para a candidatura e habilitação mínima (1ª etapa) que esteja ausente no ato da inscrição ou em desconformidade com os termos deste Edital, implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.
- 4.6.2. A documentação comprobatória para a análise curricular (2ª etapa) que esteja ausente no ato da inscrição ou em desconformidade com os termos do Edital, será desconsiderada para fins de pontuação na classificação final.
- 4.8. O candidato poderá participar deste Processo Seletivo mesmo não obtendo pontuação na 2ª etapa (Análise Curricular) de que trata o item 5.2.2. deste Edital.
- 4.9. Durante a inscrição, o candidato deverá declarar que atenderá às habilitações mínimas exigidas quando da contratação. Assim, a declaração pela não conformidade com algum dos incisos do item 3 deste Edital poderá gerar eliminação automática do candidato no sistema.
- 4.10. Todos os documentos enviados pelo candidato devem estar em formato PDF e cada documento poderá ter o tamanho máximo de 5 megabytes.
- 4.11. Os interessados poderão se inscrever para mais de uma das vagas descritas no Anexo I.
- 4.10.1. Caso tenha sido realizada inscrição duplicada para a mesma vaga, será considerada válida a última inscrição realizada pelo candidato dentro do prazo previsto no item 4.1, sendo as demais inscrições duplicadas automaticamente eliminadas do sistema.
- 4.12. Após finalizar sua inscrição, o candidato receberá um e-mail automático gerado pelo sistema, que servirá de comprovante da inscrição, podendo ser impresso pelo candidato. A confirmação da candidatura poderá também ser conferida no sistema do Processo Seletivo Simplificado (<http://www.processoseletivo.mg.gov.br>).
- 4.13. A SEPLAG não se responsabiliza por inscrições não enviadas por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de sinal de internet, bem como outros fatores de ordem técnica, por parte do candidato, que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.14. Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.
- 4.15. Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.16. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante este Processo Seletivo Público Simplificado, incluindo a exatidão e veracidade das informações contidas no *Curriculum Vitae*.
- 4.17. A constatação de irregularidades nas informações prestadas pelo candidato, tais como declarações e documentações falsas ou inexatas, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão do candidato ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.18. Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Público Simplificado ao qual se submete, pelo sítio eletrônico: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>.
- 4.19. A SEPLAG não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que venham a comprometer a continuidade de sua participação no processo seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.
- 4.20. O prazo e condições de recurso são informados no item 8 deste Edital.
- 4.21. Não será cobrado nenhum valor a título de inscrição para participação no referido processo seletivo.
- 4.22. A única forma prevista para inscrição e entrega de documentos no processo seletivo é a estabelecida neste Edital, e não serão considerados os documentos encaminhados de forma diversa do disposto neste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será conduzido pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, constituída nos termos da Resolução SEPLAG nº 16/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, em 20 de fevereiro de 2026, no caderno Diário do Executivo.

5.1.1. A Comissão é composta por 8 (oito) servidores lotados na SEPLAG, sendo 4 (quatro) membros titulares e 4 (quatro) membros suplentes.

5.2. O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será composto de 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, sendo que os candidatos serão convocados, por meio de ato divulgado no sítio eletrônico: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de realização da 3ª etapa, do qual constará o dia, a hora e o local da respectiva etapa, podendo ser realizada por videoconferência.

5.2.1. 1ª Etapa - CANDIDATURA E HABILITAÇÃO MÍNIMA: Nesta etapa o candidato deverá preencher as informações pessoais e dados curriculares em formulário eletrônico, disponível no sistema do Processo Seletivo Simplificado (<http://www.processoseletivo.mg.gov.br>), bem como deve anexar a documentação para comprovação da habilitação mínima e análise curricular. Esta etapa tem caráter eliminatório dentro dos critérios previstos no item 3 deste Edital.

5.2.1.1. A análise dos documentos será realizada pela Comissão descrita no item 5.1 deste Edital, ou por servidores competentes designados pela Comissão, que conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

5.2.2. 2ª Etapa - ANÁLISE CURRICULAR (TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA): Esta etapa consiste em análise do *Curriculum Vitae* e documentos para comprovação de experiência profissional, capacitação e titulação/formação acadêmica, declaradas e apresentadas pelo candidato no ato de inscrição. Esta etapa tem caráter classificatório dentro dos critérios previstos no Anexo IV deste Edital.

5.2.2.1. A análise dos documentos será realizada pela Comissão descrita no item 5.1. deste Edital, ou por servidores competentes designados pela Comissão, que atribuirá pontuação conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

5.2.2.2. Para a comprovação de experiência, capacitação e titulação/formação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

5.2.2.3. Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada.

5.2.2.4. Não serão computados os pontos referentes às informações constantes no *Curriculum Vitae* de experiência profissional, titulação e participação em cursos de capacitação que não forem devidamente comprovadas no ato da inscrição no sistema.

5.2.2.5. Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para efeito de cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas.

5.2.2.6. Não serão consideradas, para efeito de experiência profissional, a realização de estágios (acadêmicos e profissionais), atuação em empresa júnior e como bolsistas.

5.2.2.7. O candidato poderá participar deste Processo Seletivo mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais e acadêmicas de que trata a 2ª etapa deste Edital, uma vez atendida a habilitação mínima especificada na 1ª etapa (item 5.2.1).

5.2.2.8. A lista dos candidatos habilitados na 1ª etapa e a classificação na 2ª etapa serão divulgadas no sítio eletrônico da SEPLAG-MG: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>.

5.2.3. 3ª Etapa - ENTREVISTA: Esta etapa consiste em entrevista, que será realizada por videoconferência, com a finalidade de buscar informações e evidências sobre a trajetória profissional do candidato e os atributos necessários para o exercício do cargo/função ao qual concorre, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

5.2.3.1. As entrevistas serão realizadas pela Comissão descrita no item 5.1 deste Edital, ou por servidores competentes designados pela Comissão, que atribuirá pontuação conforme os critérios estabelecidos pelo Anexo IV deste Edital, em conformidade com o disposto no § 5º, Art. 6º, do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

5.2.3.2. Serão convocados para entrevista os candidatos com maior pontuação na 2ª etapa, até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, podendo ser menos, caso não hajam candidatos suficientes.

5.2.3.3. Os candidatos serão avaliados na entrevista quanto aos seguintes critérios:

5.2.3.3.1. Capacidade de trabalho em equipe;

5.2.3.3.2. Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;

5.2.3.3.3. Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

5.2.3.3.4. Habilidade de comunicação.

5.2.3.4. A nota final da avaliação dos critérios do item 5.2.3.3 resultará da média das notas atribuídas pelos avaliadores.

5.2.3.5. Os candidatos serão convocados para a entrevista com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da entrevista, por meio de comunicado enviado ao endereço de email do candidato informado no ato da inscrição, do qual constará o dia, horário e link eletrônico para a entrevista e no sítio eletrônico da SEPLAG-MG (<https://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>), conforme dispõe o parágrafo 8º do art. 6º do Decreto Estadual nº 48.097/2020.

5.2.3.6. No momento da entrevista, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial com foto.

5.2.3.7. As entrevistas serão individuais, gravadas em áudio e vídeo.

5.2.3.8. O não comparecimento para a entrevista no dia e no horário agendado implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

5.2.3.9. A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado. O atraso superior a 15 (quinze) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

5.2.3.10. A entrevista terá duração máxima de 1h (uma hora).

5.2.3.11. É de responsabilidade do candidato toda a infraestrutura necessária para realizar sua comunicação, tal como computador, internet e aplicativo a ser informado.

5.2.3.12. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão não se responsabiliza por problemas de ordem técnica de responsabilidade exclusiva do candidato, como os já mencionados no item 4.13 deste Edital, que impossibilitem a conexão no momento da entrevista, não havendo, portanto, obrigatoriedade de realizar remarcação da entrevista.

6. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

6.1. A análise de documentos deste Processo Seletivo tem a finalidade de comprovação da habilitação mínima exigida, da experiência profissional, da capacitação e da titulação/formação acadêmica declaradas pelo candidato no ato de inscrição.

6.2. A comprovação da habilitação mínima exigida na 1ª etapa será realizada mediante análise de documentos enviados quando do ato da inscrição.

6.3. A comprovação de experiência profissional na 2ª etapa será realizada mediante apresentação de documento que comprove a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa com a instituição empregadora: no caso de empregados, carteira de trabalho, certidão ou declaração de tempo de serviço; e no caso de autônomo, contrato/declaração de prestação de serviços ou certidão de inscrição municipal. No documento comprobatório deve constar o início e o fim do tempo de serviço, preferencialmente explicitando dia, mês e ano.

6.4. Os documentos referentes à avaliação de títulos/formação acadêmica terão sua autenticidade verificada.

6.5. Os documentos apresentados pelo candidato deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.6. Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte dos membros da banca de avaliação.

6.7. Os documentos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

6.8. Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

6.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentada, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e será excluído deste Processo Seletivo.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, bem como no sítio eletrônico da SEPLAG-MG: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>.

7.2. A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 2ª etapa e na 3ª etapa, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

7.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.4. Em caso de empate na pontuação final obtida pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado, a classificação observará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo, conforme dispõe o **parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso)**;

II – maior pontuação obtida na **Análise Curricular**;

III – maior pontuação obtida na **Entrevista**, quando houver;

IV – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4.1 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no item anterior, o desempate será realizado por meio de **sorteio público**, em data, horário e local a serem oportunamente divulgados no sítio eletrônico oficial do Processo Seletivo.

7.5. Os candidatos classificados para os respectivos cargos serão convocados obedecendo à estrita ordem de classificação final.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra os resultados obtidos em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2. O período de interposição de recursos será de **2 (dois) dias úteis** a partir da divulgação do resultado de cada etapa deste Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República. Na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, sendo considerados os dias de expediente na SEPLAG.

8.3. Para interpor recurso, o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso (Anexo V) e encaminhar o requerimento com a fundamentação referente à etapa contestada e os documentos que julgar pertinentes para endossar o pedido (se houver), digitalizados, preferencialmente em arquivo único, junto ao Formulário do Anexo V, e em formato PDF, através de e-mail endereçado para: apl.scpmso@planejamento.mg.gov.br

8.4. Não serão considerados os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no item 8.2 e fora do contexto ou encaminhados de forma diversa do disposto neste Edital.

8.5. A interposição do recurso deverá obedecer a sequência das etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, não podendo o candidato interpor recurso referente a uma etapa anterior.

8.6. O deferimento ou indeferimento do recurso será informado pela Comissão descrita no item 5.1 deste Edital, através do sítio eletrônico da SEPLAG (<http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>), nos prazos estabelecidos no cronograma.

8.7. Quaisquer impugnações ao edital podem ser interpostas pelo(a) interessado(a), com justificativa que fundamente sua interposição, até às 23h59min do terceiro dia útil subsequente à data da publicação do instrumento editalício, conforme anexo III - Cronograma.

8.7.1. As impugnações, devidamente justificadas, deverão ser encaminhadas para o e-mail apl.scpmso@planejamento.mg.gov.br no prazo determinado neste edital;

8.7.2. Obrigatoriamente o campo “Assunto” do e-mail enviado deverá conter a seguinte identificação: “SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PSS 02/2026”;

8.7.3. No corpo do e-mail, deverão constar as seguintes informações:

- I. Nome completo do Impugnante;
- II. Número do CPF do Impugnante;
- III. Data de Nascimento do Impugnante;
- IV. Especificação do cargo à qual a impugnação se refere;
- V. Indicação, de forma clara e precisa, dos fundamentos fáticos e/ou jurídicos em que se baseia a solicitação de impugnação;

8.7.4. Não serão analisadas impugnações interpostas fora do prazo estipulado no item 8.7, bem como sem as especificações constantes do subitem 8.7.3.

8.7.5. Acolhida a impugnação pela Comissão descrita no item 5.1 deste Edital, poderá haver alteração deste instrumento, reabrindo-se o prazo de inscrições inicialmente estabelecido. Neste caso, o documento contendo o deferimento ou indeferimento da impugnação será publicado, através do sítio eletrônico da SEPLAG (<http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>), no segundo dia útil posterior ao prazo final de recebimento das impugnações.

8.7.6. Serão indeferidas as solicitações de impugnação ao edital que forem encaminhadas por outros meios diferentes do citado no subitem 8.7.1, bem como os que estejam em desacordo com esse edital.

9. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

9.1. O candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais, realizados pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional em Belo Horizonte ou em um de seus Núcleos Regionais, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício da função, nos termos Decreto nº 46.968, de 11 de março de 2016.

9.2. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de ser contratado e será convocado o próximo candidato aprovado.

9.3. Para realização do exame admissional, o candidato deverá comparecer presencialmente, na data agendada, apresentando o resultado original dos seguintes exames feitos às expensas do candidato aprovado:

- 9.3.1. hemograma completo;
- 9.3.2. glicemia de jejum;
- 9.3.3. urina rotina.

9.4. Os exames deverão indicar, além do nome completo, o número do documento de identidade do candidato; a identificação dos profissionais que os realizaram; e a data de sua realização.

9.4.1. No exame de urina rotina deverá constar que a urina foi colhida no referido laboratório.

9.5. Na perícia admissional não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digitalizada, fotocopiados ou por fax.

9.6. Ao candidato às vagas de PCD cabe também apresentar Laudo médico original ou cópia autenticada, legível, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, constando, com nitidez: a identificação do candidato, a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência – com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Além disso, deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.7. A marcação da perícia médica somente deverá ser realizada após a convocação do órgão/entidade para a contratação.

9.8. O exame pré-admissional deverá ser realizado no **prazo de 15 (quinze) dias**, prorrogado por igual período, no interesse da administração pública.

9.9. Na avaliação clínica do candidato, em exame admissional, poderá ser exigida documentação adicional (documentos, exames complementares e testes), que deverá ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo, se for estipulado outro prazo a critério do médico perito.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações celebradas com base no presente Processo Seletivo Público Simplificado terão como requisito básico ter sido aprovado em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital e obedecerão às disposições constantes na Lei nº 23.750/2020 e no Decreto nº 48.097/2020, bem como às condições previstas no Estatuto do Servidor - Lei nº 869/1952.

10.2. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe o Art. 4º do Decreto Estadual nº 48.097/2020, situação em que o prazo do contrato original somado ao prazo da prorrogação não excederá 24 (vinte e quatro) meses.

10.3. O candidato convocado para contratação que não manifestar interesse em assinar o contrato em até **5 (cinco) dias úteis** a partir da data de convocação será automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final. Na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, sendo considerados os dias de expediente na SEPLAG.

10.3.1. A manifestação de interesse na assinatura do contrato deverá ser realizada por meio do correio eletrônico apl.scpms@planejamento.mg.gov.br, mediante solicitação de agendamento de perícia médica pré-admissional, com o assunto “Edital SEPLAG 02/2026 – Requerimento Pré-admissional”, informando nome completo, CPF, data de nascimento, nome da mãe e o cargo pretendido, bem como anexar os documentos exigidos neste Edital

10.3.2. Realizada a perícia médica pré-admissional, o candidato deverá **comparecer para a assinatura do contrato administrativo e apresentação da documentação exigida**, no prazo e local indicados no ato de convocação, **não superior a 3 (três) dias úteis**, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

10.3.3. Concluída a assinatura do contrato e publicada a respectiva síntese no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, o contratado deverá **iniciar o exercício das atividades de forma imediata**, entendendo-se como tal a **apresentação para o trabalho no primeiro dia útil subsequente à data de publicação do extrato do contrato**, ou em data diversa expressamente definida pela Administração, conforme a necessidade do serviço.

10.3.4. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos itens 10.3, 10.3.2 ou 10.3.3, **sem justificativa formal e aceita pela Administração**, implicará a **desclassificação do candidato ou a rescisão do contrato**, conforme o caso, com a convocação do próximo candidato classificado, respeitada a ordem de classificação.

10.4. Para formalizar o contrato administrativo com o órgão/entidade de exercício o candidato selecionado deverá apresentar, conforme ato de convocação, cópia dos documentos listados abaixo, bem como apresentar a respectiva documentação original no primeiro dia de efetivo exercício.

- 10.4.1. Documento de identidade com fotografia, reconhecido legalmente em território nacional;
- 10.4.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 10.4.3. Título Eleitoral;
- 10.4.4. Comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral;
- 10.4.5. Comprovante de endereço residencial;
- 10.4.6. Último contracheque da instituição de origem (se foi servidor de outro órgão ou entidade estadual);
- 10.4.7. Diploma ou declaração de escolaridade;
- 10.4.8. Cadastro no PIS/PASEP, ou, caso possua, comprovante da data do primeiro emprego;
- 10.4.9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos solteiros, caso possua;
- 10.4.10. Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda, caso possua;

- 10.4.11. Resultado de Inspeção Médica (RIM) emitido pela Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - SEPLAG, com conclusão pela aptidão pelo cargo;
- 10.4.12. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- 10.4.13. Certidão de nascimento ou de casamento;
- 10.4.14. Comprovante de abertura de conta corrente em agência do **Banco Itaú**;
- 10.4.15. Carteira de Trabalho, caso possua;
- 10.4.16. Comprovante de registro de classe ativo, caso possua;
- 10.5. No momento da assinatura do contrato, será solicitado ao candidato preencher formulários-padrões fornecidos pela SEPLAG-MG, a saber:
- 10.5.1. Caso o candidato não exerça outro cargo público:
- 10.5.1.1. Declaração de acúmulo de cargos/proventos;
- 10.5.1.2. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública;
- 10.5.2. Caso o candidato exerça outro cargo público:
- 10.5.2.1. Declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos;
- 10.5.2.2. Declaração de acúmulo de cargos/proventos;
- 10.5.2.3. Detalhamento da declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos - 1º cargo;
- 10.5.2.4. Detalhamento da declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos - 2º cargo (se houver);
- 10.5.2.5. Detalhamento da declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos - 3º cargo (se houver);
- 10.5.2.6. Contracheques referentes aos cargos públicos ocupados.
- 10.5.3. Declaração de Bens e Direitos, em cumprimento à Lei Federal nº 8.730/1993;
- 10.5.4. Requerimento de Adesão ou Exclusão à Assistência Prestada pelo IPSEMG (Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais);
- 10.5.5. Termo de compromisso solene, após leitura do Código de Conduta de Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, conforme art. 9º. do Decreto Estadual nº 43.885/2004;
- 10.5.6. Declaração de Contribuição Previdenciária a favor da Previdência Social – INSS (se houver);
- 10.5.7. Outros formulários, conforme necessidade e se solicitado pela SEPLAG.
- 10.6. O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos e formulários especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer habilitação para investidura na função, não poderá celebrar o contrato e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

11. DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 11.1 O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie, nos moldes do artigo 16 da Lei Estadual nº 23.750/2020:
- 11.1.1. Pelo término do prazo contratual;
- 11.1.2. Por iniciativa da SEPLAG quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
- 11.1.3. Por iniciativa do contratado;
- 11.1.4. Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida a ampla defesa.
- 11.2. Nos casos dos itens 11.1.2 e 11.1.3, a extinção será precedida de comunicação à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos termos do §1º do artigo 16 da Lei Estadual nº 23.750/2020.
- 11.3. O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar comprovada nos termos da Lei Estadual nº 23.750/2020 e da Lei Estadual nº 869/1952.
- 11.4. Na extinção, no término e na rescisão serão pagos os dias trabalhados, o décimo terceiro salário proporcional e demais direitos previstos no parágrafo único do art. 15 da Lei Estadual nº 23.750/2020.

12. DO TELETRABALHO

- 12.1.A contratação decorrente deste Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, possuindo caráter transitório e prazo determinado, nos termos da Lei Estadual nº 23.750/2020 e do Decreto Estadual nº 48.097/2020.
- 12.2 Em razão da natureza temporária do vínculo, da necessidade de acompanhamento inicial das atividades, da adequada integração do contratado às rotinas administrativas e da avaliação contínua do desempenho funcional, **não será autorizada, como regra geral, a adoção do regime de teletrabalho pelos servidores contratados temporariamente.**
- 12.3 A vedação prevista no item 12.2 fundamenta-se nos princípios da eficiência, do interesse público, da continuidade do serviço público e da adequada supervisão das atividades, observando-se, **por analogia administrativa**, as diretrizes aplicáveis aos servidores em estágio probatório no âmbito do Poder Executivo Estadual.
- 12.4 Excepcionalmente, mediante decisão devidamente motivada da Administração, e desde que demonstrados o interesse público, a compatibilidade das atividades com o regime não presencial, a viabilidade de supervisão e o cumprimento integral da carga horária e das metas institucionais, **poderá ser autorizada a execução parcial das atividades em regime diverso do presencial**, observada a legislação estadual vigente sobre teletrabalho.
- 12.5 A eventual autorização excepcional de que trata o item 12.4 não constitui direito subjetivo do contratado, podendo ser revista ou revogada a qualquer tempo, por conveniência e necessidade da Administração, sem que disso decorra direito à indenização.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A classificação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade da SEPLAG-MG, a legislação vigente, a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas.
- 13.2. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado, que vierem a ser publicados pela SEPLAG-MG.
- 13.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 13.4. Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo - inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos - bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.5. A SEPLAG-MG não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.
- 13.6. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, descrita no item 5.1 deste Edital, não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação do candidato ou aos resultados no processo seletivo de que trata este Edital.
- 13.7. Recomenda-se aos candidatos a leitura atenta da Lei Estadual nº 23.750/2020 e do Decreto Estadual nº 48.097/2020, que disciplinam este Edital, e que tratam das contratações, pela administração estadual, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias
- 13.8. É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

13.10. Todas as informações relativas ao processo seletivo, tais como comunicados, retificações, erratas, resultados, Manual para Candidatos, dentre outros, estarão disponíveis no sítio eletrônico da SEPLAG-MG: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>.

13.11. O resultado de todas as etapas e todas as informações complementares relacionados a este Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, serão divulgados no sítio eletrônico da SEPLAG-MG, no seguinte endereço: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>.

13.12. Outras informações relacionadas a este Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital, poderão ser obtidas na Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, por e-mail apl@planejamento.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3064.2500, das 07h30min às 17h30min, de segunda a sexta feira - exceto sábados, domingos e feriados, e considerando o horário oficial de Brasília - Distrito Federal.

13.13. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

13.13.1. Anexo I - Quadro de Vagas

13.13.2. Anexo II - Quadro de Atribuições, Carga Horária, Habilitação, Requisitos Mínimos e Remuneração

13.13.3. Anexo III - Cronograma

13.13.4. Anexo IV - Distribuição de Pontos - Etapas 02 e 03

13.13.4. Anexo V - Formulário para Interposição de Recurso

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, de que trata o item 5.1 deste Edital.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2026.

SILVIA CAROLINE LISTGARTEN DIAS

Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

QUANTITATIVO DE VAGAS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026					
Núcleo Regional	Quantitativo	Carreira	Nível/Grau	Carga Horária	
Almenara	CR	AGOV	IA	40h	
Araçuaí	CR	GGOV	IA	40h	
	CR	AGOV	IA	40h	
Barbacena	CR	AGOV	IA	40h	
Belo Horizonte	17 + CR	Ampla concorrência 15	AGOV	IA	40h
		Pessoa com deficiência 02			
	4 + CR	Ampla concorrência 01	GGOV	IA	40h
		Pessoa com deficiência 01			
	2 + CR	GGOV/DIREITO	IA	40h	
Caratinga	CR	AGOV	IA	40h	
Coronel Fabriciano	1+CR	AGOV	IA	40h	
Curvelo	CR	GGOV	IA	40h	
Diamantina	CR	AGOV	IA	40h	
Divinópolis	CR	AGOV	IA	40h	
Governador Valadares	CR	AGOV	IA	40h	
Itabira	CR	GGOV	IA	40h	
Janaúba	CR	AGOV	IA	40h	
Juiz de Fora	CR	AGOV	IA	40h	
Leopoldina	CR	AGOV	IA	40h	
Montes Claros	CR	AGOV	IA	40h	
	CR	GGOV	IA	40h	
Muriae	CR	AGOV	IA	40h	
Paracatu	1 + CR	AGOV	IA	40h	
Passos	CR	AGOV	IA	40h	
Patos de Minas	CR	AGOV	IA	40h	
Poços de Caldas	1 + CR	AGOV	IA	40h	
Pouso Alegre	1 + CR	AGOV	IA	40h	
	CR	GGOV	IA	40h	
São João Del Rei	CR	AGOV	IA	40h	
Teófilo Otoni	1 + CR	AGOV	IA	40h	
	CR	GGOV	IA	40h	
Uberaba	CR	AGOV	IA	40h	
	CR	GGOV	IA	40h	
Uberlândia	CR	AGOV	IA	40h	
	CR	GGOV	IA	40h	
Varginha	1 + CR	AGOV	IA	40h	
Viçosa	CR	AGOV	IA	40h	

QUANTITATIVO DE VAGAS TOTAIS	
AGOV	23
GGOV	04
TOTAL	27

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO

Cargo	Atribuições	Habilitação e Requisitos Mínimos	Remuneração/Carga Horária semanal
AGOV - 1A	Executar atividades administrativas, efetuando anotações, controlando informações, digitando e encaminhando correspondências; analisar processos e redigir informações, aplicando leis e regulamentos; organizar e manter atualizados cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; apresentar relatórios de trabalho; realizar levantamento de dados para subsidiar a execução de projetos; executar os projetos implantados; exercer atividades inerentes às competências do da SEPLAG, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo.	Ensino médio concluído	R\$ 1.274,32 / 40 H
GGOV - 1A	Emitir pareceres e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, de orçamento, de recursos logísticos e tecnológicos e de modernização administrativa; exercer atividades específicas de nível superior, exercer atividades inerentes às competências da SEPLAG em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo.	Graduação em nível superior de escolaridade em qualquer área	R\$ 2.781,74 / 40 H
GGOV - 1A	Analisar e instruir recursos administrativos no âmbito da SCPMSO; Elaborar pareceres, notas técnicas e minutas de decisão; Realizar análise jurídica de processos administrativos; Apoiar a autoridade competente na tomada de decisão recursal; Propor padronização de entendimentos e fluxos recursais; Acompanhar prazos e andamento de processos; Atuar em sistemas eletrônicos de tramitação processual; Executar outras atividades correlatas	Graduação em nível superior - Direito	R\$ 2.781,74 / 40 H

(*) "Fica assegurado vencimento básico não inferior ao salário mínimo fixado em lei ao servidor público civil da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que cumpra jornada de trabalho de quarenta horas semanais e ao militar, garantida a proporcionalidade em caso de jornada inferior." (Art. 17 da Lei nº 19.973, de 27 de dezembro de 2011).

À remuneração será acrescido ajuda de custo no valor de **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)** por dia efetivamente trabalhado, pago em pecúnia, aos servidores com carga horária de trabalho igual ou superior a 30 horas semanais, em conformidade com a legislação vigente.

ANEXO III CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	18/04/2026
Prazo para Impugnação	Até às 23h:59m de 24/04/2026
Publicação da Resposta da Impugnação	27/04/2026
Período de Inscrições	00:00h do dia 28/04/2026 até às 23h59m do dia 05/05/2026
1ª etapa: Habilitação	06/05/2026 a 11/05/2026
Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa	12/05/2026
Período para recursos referentes a 1ª etapa	Até 23h59m do dia 14/05/2026
Publicação do resultado dos recursos e resultado final da 1ª etapa	15/05/2026
2ª etapa: Análise de currículo e títulos	18/05/2026
Divulgação do resultado da 2ª etapa	19/05/2026
Período para recursos referentes a 2ª etapa	Até 23h59m do dia 21/05/2026
Publicação do resultado dos recursos, resultado final da 2ª etapa e convocação para a 3ª etapa	22/05/2026
3ª etapa: Entrevista	26/05/2026 a 03/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da 3ª etapa	08/06/2026
Período para recursos referentes a 3ª etapa	Até 23h59m do dia 10/06/2026
Publicação do resultado dos recursos da 3ª etapa, resultado final e divulgação da lista final de classificados	12/06/2026
Convocação (nos termos dos subitens 7.5 e 10.3 do edital)	a partir de 12/06/2026

Atenção Candidato: Esse cronograma poderá sofrer alterações que serão informadas no sítio eletrônico da SEPLAG-MG: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-de-pessoas/recrutamento-e-selecao/processos-seletivos-simplificados>.

ANEXO IV

DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS – ETAPAS 02 E 03

CARGO: AGENTE GOVERNAMENTAL - AGOV - 1A		
Etapa 02 – Titulação e Experiência		
Análise de Curriculum Vitae e documentos	Ponto por título ou por ano de experiência	Pontuação máxima
Tempo de experiência: ano completo de experiência profissional na área pública ou privada, em função administrativa ou correlata, atendimento presencial ou online, arquivamento, digitalização de documentos, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	5	25
Cursos técnicos e de capacitação na área administrativa ou correlata, comprovados por certificado emitido por instituição reconhecida.	5	15
Etapa 03 – Entrevista		
Habilidades avaliadas	Critério para avaliação	Pontuação máxima
Capacidade de trabalho em equipe.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de empatia, de decisão e respeito do candidato frente a convivência com colegas de trabalho.	10
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, será avaliada a capacidade de respostas tempestivas e antecipadas.	10
Habilidade de comunicação.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, será avaliada a capacidade de coerência, fluência e objetividade na comunicação do candidato, observado o uso formal e adequado da língua portuguesa.	10
Conhecimento da área de atuação/desenvoltura.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, serão avaliadas as habilidades e os conhecimentos técnicos/teóricos do candidato (a) na área de atuação ao qual está concorrendo.	30
TOTAL		100

CARGO: GESTOR GOVERNAMENTAL - GGOV - 1A		
Etapa 02 – Titulação e Experiência		
Análise de Curriculum Vitae e documentos	Ponto por título ou por ano de experiência	Pontuação máxima
Tempo de experiência: ano completo de experiência profissional na área pública ou privada, em atividades de logística, processos administrativos, de compras e contratos, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	5	25
Certificado de conclusão de graduação em nível superior de escolaridade nas áreas de Administração, Direito, Gestão Pública, Gestão de Serviços de Saúde, Psicologia, Tecnologia da Informação, Sistemas da Informação e Gestão de Recursos Humanos, proveniente de instituição autorizada e reconhecida conforme legislação vigente. Certificado de pós-graduação <i>latu sensu</i> , autorizado pelo MEC (carga horária mínima de 360 horas), nas áreas de Administração, Direito Público, Logística, Processos Licitatórios, Perícia e correlatos, proveniente de instituição autorizada e reconhecida conforme legislação vigente. Somente serão considerados os títulos que não foram utilizados para comprovação da habilitação mínima exigida para o cargo.	5	15
Etapa 03 – Entrevista		
Habilidades avaliadas	Critério para avaliação	Pontuação máxima
Capacidade de trabalho em equipe.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de empatia, de decisão e respeito do candidato frente a convivência com colegas de trabalho.	10
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, será avaliada a capacidade de respostas tempestivas e antecipadas.	10
Habilidade de comunicação.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, será avaliada a capacidade de coerência, fluência e objetividade na comunicação do candidato, observado o uso formal e adequado da língua portuguesa.	10
Conhecimento da área de atuação/desenvoltura.	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual ou em grupo, em suas formas oral e/ou escrita, serão avaliadas as habilidades e os conhecimentos técnicos/teóricos do candidato (a) na área de atuação ao qual está concorrendo.	30
TOTAL		100

CARGO: GESTOR GOVERNAMENTAL - GGOV - 1A (DIREITO)

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Local:

Data:

Assinatura do candidato



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Caroline Listgarten Dias**, Secretária de Estado, em 17/04/2026, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **137624081** e o código CRC **7D293B62**.