



**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE, MODALIDADES  
MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS  
COREMU/SES-GO – 2022**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CHAMADA PÚBLICA REMOTA**

O Presidente do Grupo Técnico (GT) do Processo Seletivo Unificado de Residências Médica e Multiprofissional da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), Belchior Rosa Calaça Júnior, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria n.º 1.601/2021 – SES e em conformidade com o Termo de Cooperação Técnica, firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) e a Universidade Federal de Goiás (UFG) e com as disposições legais vigentes, torna público o Edital de Convocação para a Chamada Pública Remota, com os seguintes termos:

**1.** Retifica o Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I), que altera as datas de realização da Chamada Pública Remota para a escolha da unidade de saúde, que passa a ser **somente no dia 10 de fevereiro**; e **convoca** os(as) candidatos(as) classificados para estarem na **Sala da Chamada Pública Remota no Zoom**, conforme escalonamento (Tabela 1).

**Tabela 1 – Escalonamento das Áreas Profissionais.**

Data	Horário de abertura da sala	Horário de fechamento da sala	Início da Chamada Pública Remota	Áreas Profissionais
10/02	9h	10h	10h	Biomedicina, Enfermagem e Farmácia.
10/02	14h	15h	15h	Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional.

**2.** Detalha o procedimento para a Realização da Chamada Pública Remota, da seguinte forma:

**I – Da Equipe**

O Centro de Seleção da UFG preparou a equipe de colaboradores para a realização da Chamada Pública Remota, sendo composta das seguintes funções:

- Chamador(a).
- Operador(a) de sistema.
- Controlador(a) de acesso e frequência.
- Contato com candidato(a) via e-mail e whatsapp.



## **II – Dos Procedimentos**

- a) Será enviada no **dia 09 de fevereiro de 2022** para o e-mail do(a) candidato(a) - cadastrado no CS - a mensagem de solicitação de inscrição na sala de realização da Chamada Pública Remota (Figura 1).
- b) No período **matutino, das 9h às 10h**, e no período **vespertino, das 14h às 15h**, será realizado o controle de acesso para a autorização do(a) candidato(a) à Sala da Chamada Pública Remota no Zoom.
- c) No período **matutino às 10h**, e no período **vespertino às 15h**, iniciará a Chamada Pública Remota com a verificação da presença e leitura dos nomes dos(as) candidatos(as). Nesse momento, as câmeras devem estar ligadas (abertas). O(A) candidato(a) que não responder à chamada será considerado(a) **AUSENTE**.
- d) Na chamada por área profissional, para a escolha da unidade de saúde, as câmeras devem estar ligadas (abertas). Nesse momento:
  - o nome do(a) candidato(a) será chamado por, no máximo, **três vezes**.  
*\*Caso o(a) candidato(a) confirme sua presença no início da chamada pública remota e, no momento da chamada para a escolha de sua unidade de saúde, não se manifestar devido a problemas de conexão, a chamada será interrompida para que seja feito contato via ligação telefônica com o(a) candidato(a). Haverá uma tolerância de até 15 minutos para o retorno do(a) candidato(a) à sala ou mudaremos de área profissional, sendo a do(a) candidato(a) retomada em momento oportuno.*
  - estando presente, o(a) candidato(a) deve abrir/ligar a câmera e o microfone, se manifestar, escolhendo a unidade de saúde ou a fila de espera.
  - se o(a) candidato(a) não se manifestar, o(a) mesmo(a) será dado(a) como **AUSENTE**.
- e) A Chamada Pública Remota será gravada (áudio e vídeo) e o arquivo encaminhado à COREMU SES.

## **III – Da Responsabilidade do(a) Candidato(a)**

- a. Providenciar acesso à internet, à qualidade da internet/rede e ao equipamento para participar da Chamada Pública Remota.
- b. Ter instalado em seu equipamento o aplicativo Zoom.
- c. Acompanhar no seu e-mail com as mensagens enviadas pelo Centro de Seleção e pelo aplicativo Zoom.
- d. No aplicativo Zoom, renomear seu perfil inserindo o Nome completo. Para alterar, clique em *Participantes > Seu Nome > Renomear*. Vide Figura 3.



- e. Permanecer na sala da Chamada Pública Remota no Zoom até que a sua área profissional seja finalizada e a equipe do Centro de Seleção o(a) libere.
- f. Manter a câmera ligada (aberta) no momento da confirmação de presença e na chamada por área profissional.
- g. Em caso de participação com equipamento tipo celular, recomenda-se ao(à) candidato(a) não atender a nenhuma ligação telefônica, durante a chamada pública remota, pois o(a) candidato(a) será removido(a) da sala automaticamente pelo Zoom.
- h. Em caso de participação por Procuração, o(a) candidato(a) deverá enviar o documento de procuração, com antecedência mínima de 24 horas, para o e-mail: [ses2022.cs@ufg.br](mailto:ses2022.cs@ufg.br). Nesse caso, o(a) procurador(a) deve entrar na sala da Chamada Pública Remota utilizando o Nome e Sobrenome do(a) candidato(a).

#### **IV – Da Exclusão**

Será excluído da Chamada Pública Remota o(a) candidato(a) que:

- i. não responder à chamada realizada no início da Chamada Pública Remota para verificação da presença dos(as) candidatos(as);
- ii. não retornar no tempo estabelecido (dentro de, no máximo, 15 minutos) no momento da chamada por área profissional para a escolha da unidade de saúde.

#### **V – Do Contato**

Em caso de dúvidas relativas à Chamada Pública Remota, o(a) candidato(a) poderá entrar em contato pelo telefone **(62) 9 91972988** - whatsapp - ou pelo e-mail [ses2022.cs@ufg.br](mailto:ses2022.cs@ufg.br). *Não deixe para a última hora! Pode acontecer congestionamento de ligações/mensagens.*



## **Procedimento para Solicitação de Inscrição e Acesso à Sala da Chamada Pública Remota**

A Chamada Pública Remota será realizada no Zoom ([www.zoom.us](http://www.zoom.us)).

### **Recomendações de Configuração do Zoom para a Chamada Pública Remota:**

- a) Participante não identificado poderá não ser aceito na Chamada Pública Remota, bem como poderá ser transferido da “Sala Principal” para a “Sala de Espera” a qualquer momento.
- b) Mantenha sua câmera ligada/aberta (vídeo) no momento da Chamada Inicial e na chamada da sua área de profissional. Esteja em um local adequado, estando bem iluminado. Tenha atenção com o plano de fundo.
- c) Mantenha seu microfone desligado/fechado (áudio). Abra somente quando for comunicar algo no evento. Cuidado com o som ambiente (ruídos de fundo).
- d) Com antecedência, instale o aplicativo Zoom e faça testes de áudio e vídeo.
- e) Verifique se o idioma do aplicativo Zoom está em Português. Se necessário, altere o idioma para Português.
- f) Utilize a rede cabeadas, pois é menos suscetível às oscilações no sinal de conexão.
- g) Boas práticas para usar o aplicativo Zoom: <https://blog.zoom.us/pt/working-from-home-tips-to-meet-like-a-pro/>.

### **Passo-a-passo:**

1. Para ter acesso à sala de realização da Chamada Pública Remota, o(a) candidato(a) deverá acessar o link recebido no e-mail (Figura 1), de forma antecipada ao início do evento, e solicitar a sua inscrição, informando o **Nome, Sobrenome, E-mail, CPF e Inscrição**. Essas informações são pessoais, únicas e serão usadas na sua identificação para acesso e a qualquer momento dentro da sala de realização da chamada pública remota no Zoom.



**A Figura 1 é um modelo.**

*Olá!*

Você foi convidado(a) para uma reunião do Zoom.  
Quando: DD/MM/AAAA – HH:MM

**Registre-se e solicite a sua inscrição antecipadamente para a reunião:**  
<https://us06web.zoom.us/j/6232096330?pwd=U1V1a1RUZvhRa0lPbmwxwYUUrTXV5UT09>

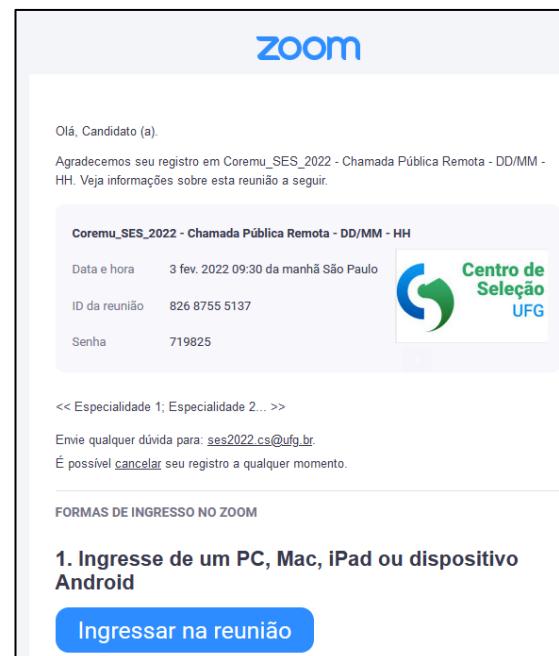
Após a solicitação da inscrição, você receberá um e-mail de confirmação, contendo informações sobre como ingressar na reunião de realização da chamada pública da SES 2022!

*Equipe Zoom.us*

**Figura 1 - Modelo de Mensagem de Convite para Registro e Solicitação de Inscrição.**

2. O(A) candidato(a) deverá acessar o seu e-mail (informado no passo 1), onde receberá a confirmação da solicitação de inscrição (Figura 2).

**A Figura 2 é um modelo.**



**Figura 2 – Modelo de Mensagem com o Link (Ingressar na reunião) para Acesso à Sala da Chamada Pública Remota.**

3. Após solicitar o acesso à sala de realização da Chamada Pública Remota, o(a) candidato(a) aguardará na “**Sala de Espera**” até ser autorizada sua entrada na “**Sala Principal**”. Uma vez estando na sala principal, o(a) candidato(a) poderá ser solicitado(a) que renomeie seu Identificador/Nome, caso ainda não esteja com **Nome Completo**, clicando no seu respectivo NOME – MAIS > **RENOMEAR** (Figura 3).

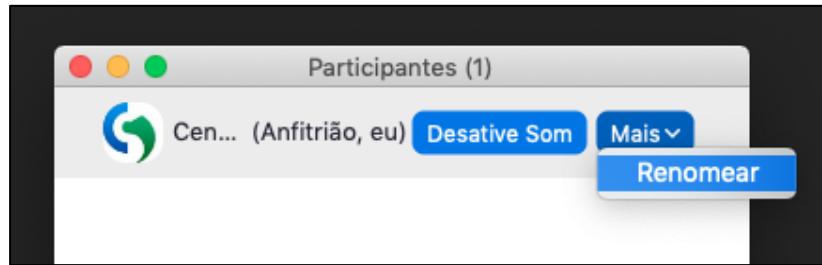


Figura 3 – Tela para Alteração do Nome de Participante no Zoom.

**Belchor Rosa Calaça Júnior**  
Presidente do Grupo Técnico do Processo Seletivo Unificado - SESG/SES-GO