

**INFORMES REFERENTES AO 2º REMANEJAMENTO EXTERNO – RESIDÊNCIA MÉDICA**  
**PROCESSO SELETIVO SUS-PE 2026**

PREZADO CANDIDATO, SOLICITAMOS QUE LEIA ATENTAMENTE TODO O INFORME, GARANTINDO QUE CADA ETAPA DO PROCESSO DE REMANEJAMENTO OCORRA DE FORMA TRANQUILA, ORGANIZADA E BEM-SUCEDIDA.

Considerando os itens 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 e 10.11 do Edital para o Processo Seletivo da Residência Médica SUS-PE 2026;

Considerando os desligamentos, desistências, vagas trancadas para prestação de serviço militar e vagas ociosas;

Considerando a necessidade de preenchimento das vagas nos Serviços de Saúde participantes do processo seletivo SUS-PE 2026;

Considerando que a lista de candidatos remanejáveis será em uma proporção de **5 (CINCO) candidatos para 1 (UMA) vaga (5:1) PARA TODOS OS PROGRAMAS.**

A Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco e o Instituto de Apoio à Universidade de Pernambuco - IAUPE

**Resolvem:**

Convocar os candidatos remanejados e, se necessário, os candidatos passíveis de remanejamento, na hipótese de não efetivação da matrícula pelos candidatos inicialmente remanejados.

**1. DAS REGRAS DA CHAMADA:**

O remanejamento será realizado por meio da plataforma “Conferência Web”, <https://conferenciaweb.rnp.br/>, através do link previamente disponibilizado em sua área do candidato.

Para participar da reunião *on-line*, é indispensável que a câmera e o microfone do dispositivo estejam em pleno funcionamento, garantindo a adequada identificação e comunicação durante o procedimento. Além disso, recomenda-se que o candidato utilize **conexão de internet estável e de qualidade.**

De acordo com o Edital, serão respeitados os critérios das escolhas feitas no ato da inscrição e a nota de classificação. **Em hipótese alguma será permitida a troca de opções ou permutas.**

A chamada será realizada na **proporção de (05) candidatos por vaga PARA TODOS OS PROGRAMAS.**

De acordo com o item 11.1 do edital, para efetivar a pré-matrícula, o candidato remanejável cujo nome conste na lista divulgada no site <http://www.upenet.com.br/> deverá realizar o pré-cadastro on-line por meio do endereço eletrônico <https://rhose.saude.pe.gov.br/>. Ressalta-se que a confirmação da vaga está condicionada à realização da pré-matrícula on-line, sendo este procedimento imprescindível para a garantia do direito à vaga.

A chamada para o remanejamento será encerrada quando todas as vagas ofertadas estiverem devidamente preenchidas ou quando não houver mais candidatos aptos ao seu preenchimento.

Em caso de novo remanejamento, será convocado o candidato subsequente na ordem de classificação ao último candidato que tenha assumido a vaga.

Exemplo: se as vagas disponíveis forem preenchidas até o 90º classificado, eventual novo remanejamento terá início a partir do 91º classificado, observando-se, rigorosamente, a ordem de classificação, a nota obtida e os critérios de escolha informados no ato da inscrição.

**IMPORTANTE!**

Será de **inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados referentes ao remanejamento** por meio do site <http://www.upenet.com.br/>. O não comparecimento, quando convocado, nos locais, datas e horários estabelecidos, implicará na perda do direito de participação neste e em eventuais remanejamentos futuros.

O remanejamento externo será em data, local e horário pré-definido em **CRONOGRAMA**, conforme publicado na área interna do candidato.

## 2. DAS REGRAS PARA ACESSO À SALA:

- a) A chamada será realizada por meio da plataforma “Conferencia Web”, <https://conferenciaweb.rnp.br/> por programa e/ou grupos de programas de Residência Médica (o link será disponibilizado na área interna do candidato no site <http://www.upenet.com.br/>).
- b) **Todas as etapas da reunião on-line para o remanejamento serão gravadas.**
- c) Para acessar a reunião on-line, o candidato deverá **clicar no link** que será disponibilizado na sua área do candidato no site <http://www.upenet.com.br/>.
- d) A sala da reunião será aberta **30 (trinta) minutos** antes do horário previsto para o início. Após o fechamento da sala, a equipe responsável pela condução realizará a checagem dos participantes, registrando os presentes e ausentes. Solicita-se que os candidatos permaneçam aguardando as instruções com **microfones e câmeras desligados**.
- e) Após clicar no link disponibilizado em sua área de trabalho, o candidato será direcionado à plataforma on-line “**Conferência Web**”, devendo selecionar a opção “**CONTINUAR ACESSANDO PELO SITE**” para prosseguir com o acesso. Em seguida, deverá clicar na opção “**ENTRAR COMO CONVIDADO**” para ingressar na sala virtual.
- f) Antes de acessar a sala o candidato terá que, **OBRIGATORIAMENTE, INCLUIR NOME COMPLETO E E-MAIL, conforme está em sua inscrição no processo seletivo.**
- g) Após ter preenchido o nome completo, endereço de e-mail e ter sido concedido o acesso à sala, os candidatos devem **manter fechados o microfone e a câmera da plataforma**. Não será permitida, em hipótese alguma, a presença de candidatos que não possam ser identificados na chamada pelo nome completo conforme inscrição.
- h) Aguarde até que o moderador / anfitrião autorize o seu acesso à sala de reunião.
- i) Caso o candidato não tenha informado seu nome completo, deverá sair da sala e realizar a correção antes de ingressar novamente, preenchendo o nome conforme consta na inscrição. Para isso, deverá clicar na opção “**PESSOA ERRADA? MODIFICAR**”, localizada logo abaixo do botão “**ENTRAR**”.
- j) Após o fechamento da sala no horário estabelecido, **não será permitida a entrada de novos candidatos**, não sendo admitido acesso posterior ao início da reunião, **ressalvados os casos em que o candidato tenha ingressado na sala antes do seu fechamento**.
- k) Ao iniciar a reunião, o moderador / anfitrião fará uma breve explanação sobre como será conduzida a reunião on-line, e em seguida realizará a chamada dos candidatos por ordem de classificação no referido programa e solicitará aos interessados em realizar o remanejamento / matrícula para a vaga que se manifestem.
- l) Antes do início da chamada e durante toda a reunião, será exibido o Quadro de Vagas para que todos os participantes identifiquem as vagas disponíveis.
- m) Utilizar o **chat apenas para dúvidas pontuais e pertinentes**. Evite poluir o **chat** com outros assuntos.
- n) Quando houver chamada pelo programa de residência, será solicitado que o candidato remanejado **habilite a câmera e o áudio da plataforma**, momento em que deverá apresentar, de forma legível, **documento oficial de identificação com foto**. Em seguida, deverá manifestar-se quanto ao **interesse em assumir a vaga pretendida**, bem como informar, quando for o caso, **se deseja solicitar trancamento de vaga para serviço militar ou formalizar desistência do processo seletivo**.
- o) Recomendamos ao candidato evitar o acesso à sala de reunião do remanejamento com conexões instáveis e estar em ambiente bem iluminado e silencioso.

### Aos candidatos remanejados:

Acompanhe, no sistema web **RHOSE**, o andamento da homologação de sua matrícula. Ao final do processo, caso não haja pendências, será disponibilizado no próprio sistema o **Comprovante de Homologação**, que deverá ser impresso e entregue na instituição ou hospital para o qual o candidato foi remanejado.

**INFORMES DO 1º REMANEJAMENTO EXTERNO**

**PARA A DATA DE 13 DE MARÇO DE 2026**

**CAROS CANDIDATOS REMANEJADOS, SEJAM BEM-VINDOS!**

Chegou o momento de realizar sua matrícula. Leia atentamente os itens a seguir para que todo o processo ocorra de forma tranquila. A matrícula junto à **Secretaria Estadual de Saúde** será realizada conforme previsto no item 11 do edital.

1. De acordo com o item 11.1 do edital, para realizar a matrícula o candidato remanejável, cujo nome consta na lista divulgada pelo site <http://www.upenet.com.br/>, deverá realizar seu pré-cadastro *on-line* no endereço <https://rhose.saude.pe.gov.br/>. Para confirmação da vaga, é imprescindível que seja realizada a pré-matrícula *on-line*.
2. O Candidato deverá preencher todos os campos do cadastro e realizar o *upload* dos documentos obrigatórios. Deverá ser impressa 01 (uma) via do Termo de Compromisso para preenchimento, datar, assinar, autenticar e anexá-lo (**legível e em formato PDF**) junto aos demais documentos solicitados.
3. **O prazo para inserção dos documentos é de até 24 horas após o encerramento da chamada do dia 13/03/2026.**
4. É de inteira responsabilidade do candidato acessar o sistema Web <https://rhose.saude.pe.gov.br/> para realização da pré-matrícula *on-line*, bem como os dados ali requeridos.
5. Ao realizar a pré-matrícula *on-line*, o candidato estará provisoriamente matriculado. Perderá o direito à vaga nos seguintes casos:
  - Não comparecimento à **COREME** da instituição de saúde para a qual foi convocado, no prazo de até 24 horas após o recebimento do **Comprovante de Homologação** emitido pela **Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco**; ou
  - Não preenchimento de todos os requisitos necessários para a pré-matrícula.
6. Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar satisfazer a todas as condições estabelecidas no Edital, o que poderá ocorrer a qualquer tempo em que seja constatada tal irregularidade.
7. Os candidatos provenientes de outros estados poderão apresentar a **Carteira Regional do Conselho de Classe** de seu estado de origem, devendo, no momento da apresentação à **COREME** da instituição em que foram selecionados, comprovar seu registro ativo em **Pernambuco**.
8. O candidato classificado, que desejar trancar a sua vaga por motivo de convocação pelas forças armadas, deverá manifestar seu interesse na pré-matrícula *on-line* e no ato do remanejamento, no local, data e horário estabelecidos no cronograma. Após esta data perderá a vaga, de acordo com a Resolução da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) nº 04 de 30 de setembro de 2011.
9. **Da Pré-matrícula *on-line*:**
  - 9.1. **Todos os candidatos convocados** para o remanejamento no Processo Seletivo SUS-PE 2026 **deverão efetuar sua pré- matrícula *on-line*, e preencher o Termo de Compromisso**, que estará disponível no sistema Web RHOSE, datar, assinar, autenticar e realizar o *upload* junto aos demais documentos solicitados.
  - 9.2. Por ocasião da pré-matrícula, o candidato deverá realizar o *upload* dos seguintes documentos no sistema Web RHOSE:
    - A. Fotocópia do CPF;
    - B. Fotocópia da Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação (**frente e verso**);
    - C. Fotocópia do Título de Eleitor;
    - D. Fotocópia do último comprovante de votação ou declaração de quitação eleitoral (ano 2024, 1º e 2º turno, se houver);
    - E. Fotocópia da Carteira de Reservista VÁLIDA (**frente e verso**);
    - F. Fotocópia do Diploma ou Declaração de conclusão explicitada a data de colação de grau (**frente e verso**);
    - G. Fotocópia da Carteira do Conselho Regional de Pernambuco ou comprovante de inscrição do Conselho Regional de Medicina;
    - H. Fotocópia do Visto Permanente (para candidatos Estrangeiros);

- I. Fotocópia do Certificado de Revalidação de Diploma (Estrangeiro ou brasileiro graduado no exterior – **frente e verso**);
- J. Fotocópia do Certificado de conclusão de Residência credenciado pela CNRM (para programas com pré- requisito); **OU**
- K. Fotocópia autenticada do Título de Especialista emitido e registrado pela Associação Médica Brasileira (AMB), em convênio com a sociedade de especialidade correspondente, desde que acompanhado do RQE emitido pelo Conselho Regional de Medicina de Pernambuco;
- L. Fotocópia do Comprovante de Inscrição do INSS (NIT - nº de inscrição do Trabalhador), ou PIS, ou PASEP;  
**OBS: se você não possui PIS ou PASEP, poderá fazer a inscrição no INSS através do aplicativo do INSS ou nos Expressos Cidadão;**
- M. Fotocópia do comprovante de abertura de Conta Corrente no Banco Bradesco ou do Cartão da Conta Corrente, explicitando **Agência e Dígito, Conta Corrente e Dígito;**  
**(NÃO SERÃO ACEITAS CONTAS ON-LINE, CONTAS SALÁRIO, CONTAS CONJUNTAS OU CONTAS DE OUTROS BANCOS QUE NÃO SEJA BRADESCO OU DOCUMENTOS SEM O DÍGITO DA AGÊNCIA);**
- N. Fotocópia do requerimento de trancamento de matrícula para prestação de serviço militar voluntário e fotocópia **autenticada** do documento da incorporação das forças armadas. (para os que irão prestar serviço militar no ano de 2026);
- O. Fotocópia **AUTENTICADA** do Termo de Compromisso (preencher todos os dados solicitados, datar, assinar e anexá-lo **em formato PDF de maneira legível**). A autenticação poderá ser por meio da plataforma Gov.br.

**ATENÇÃO!**

**OBS.1: TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ANEXADOS EM FORMATO PDF DE MANEIRA LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO EXISTIR).**

**OBS.2: O PRAZO PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS É DE 24 HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DA CHAMADA DO DIA 13/03/2026.**

**10. NÃO SERÃO HOMOLOGADAS AS MATRÍCULAS DOS CANDIDATOS QUE:**

- 10.1. Sem justificativa comprovada, não efetuar sua pré-matrícula no período informado;
- 10.2. Não preencher no sistema WEB RHOSE todos os requisitos necessários na data estabelecida no cronograma;
- 10.3. Anexar documentos incompatíveis com as documentações solicitadas no item 8.2 deste documento ou item 11.6 do Edital;
- 10.4. Anexar documentos ilegíveis no sistema WEB RHOSE;

**10. Das Forças Armadas:**

O candidato aprovado e matriculado no 1º ano do Programa de Residência Médica credenciado pela CNRM e convocado para prestar Serviço Militar no ano de 2026 poderá requerer o trancamento da matrícula e deverá manifestar seu interesse, **de imediato**, no momento da reunião *on-line* e na pré-matrícula *on-line*, anexando **o Termo de Trancamento do Serviço Militar** e o **Documento da Incorporação**. **A não comprovação acarretará na perda da vaga da Residência Médica**, de acordo com a Resolução da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) nº 04 de 30 de setembro de 2011. **Não haverá prorrogação por período superior a 01 (um) ano.**

**11. Das Desistências:**

O candidato que optar em desistir da vaga a qual foi aprovado, deverá preencher uma carta de desistência de próprio punho solicitando sua desistência, contendo:

1. Nome Completo;
2. CPF;
3. Programa;
4. Instituição de Saúde que foi remanejado;
5. Solicitação / Motivo da desistência.

Após preenchimento, datar, assinar, digitalizar e enviar (em formato PDF) para o endereço eletrônico: [desistenciamed2026@gmail.com](mailto:desistenciamed2026@gmail.com) onde a Secretaria Estadual de Saúde dará ciência da desistência.

**OBS.: A leitura dos itens acima não isenta a necessidade da leitura do edital e o cumprimento dos itens nele contidos.**