

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ENTREVISTAS – SISTEMA DE COTAS

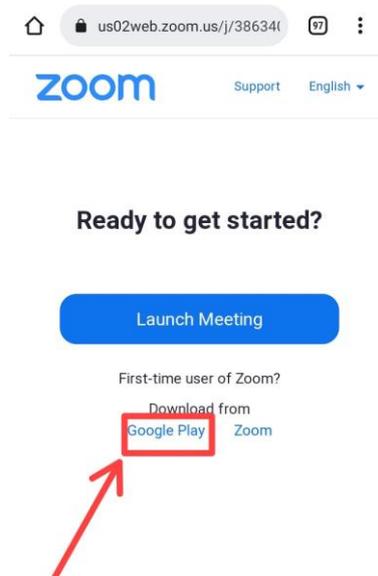
- O candidato deverá **aguardar na sala de recepção com microfone e câmera desligados** até ser direcionado para a sala de entrevista
- O candidato deverá ter seus **documentos de identificação e inscrição em mãos** ao entrar na conferência
- É essencial que **o candidato esteja em um ambiente bem iluminado e com o mínimo de ruído possível** para ouvir e responder o entrevistador
- Ao chegar sua vez de participar da entrevista **o candidato deverá aceitar o convite para ingressar em uma BREAKOUT ROOM (Sala de apoio)** selecionando a opção JOIN(Juntar-se)
- As entrevistas terão **NO MÁXIMO 10 MINUTOS de duração**
- Recomendamos o uso de fone de ouvido para participar da entrevista

TUTORIAL PARA INGRESSAR NA SALA ZOOM PARA ENTREVISTAS SISTEMA DE COTAS

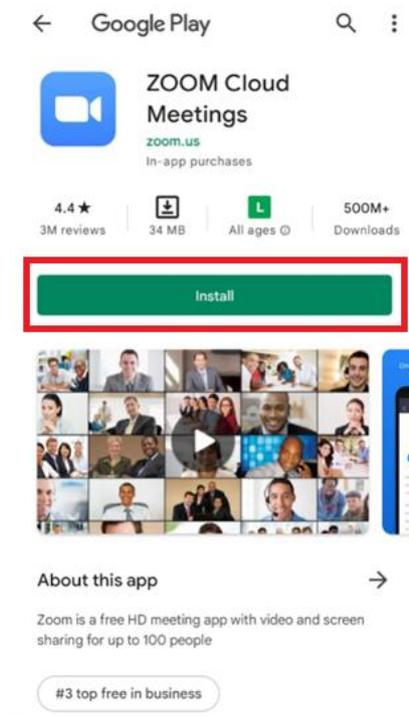
Ao clicar no link, o candidato será direcionado para a seguinte página:



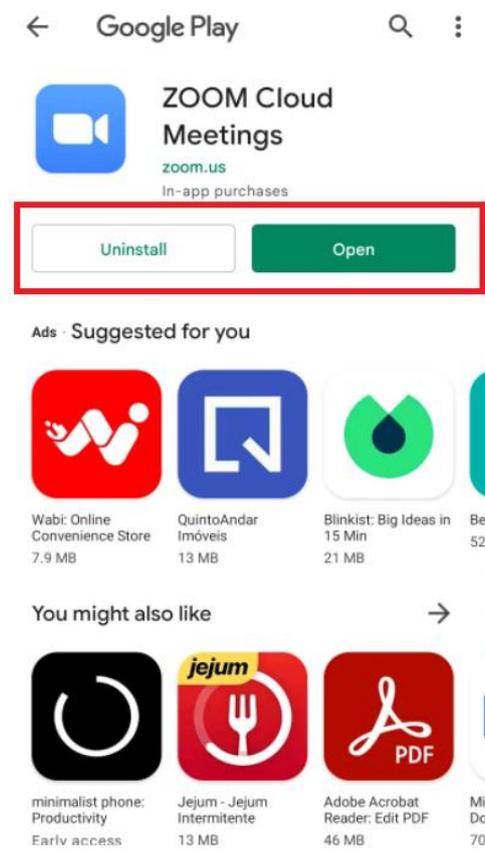
Caso não tenha o Zoom instalado, ele deverá ser instalado via **Google Play (ou App Store em iPhones)**



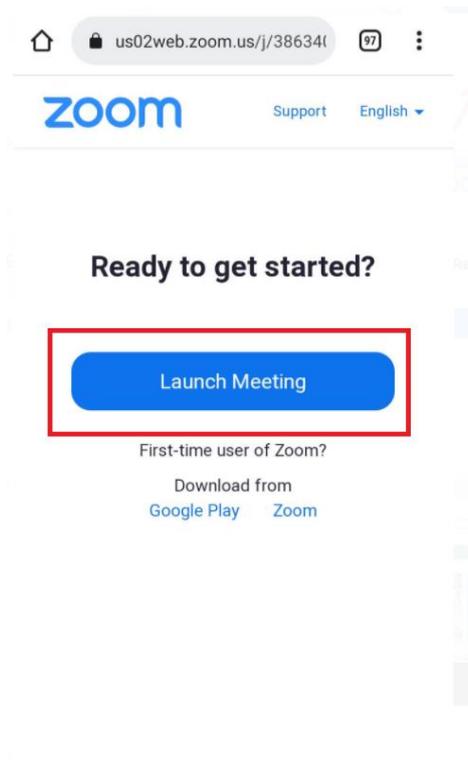
Ao clicar, o candidato será direcionado para a instalação do app pelo Google Play:



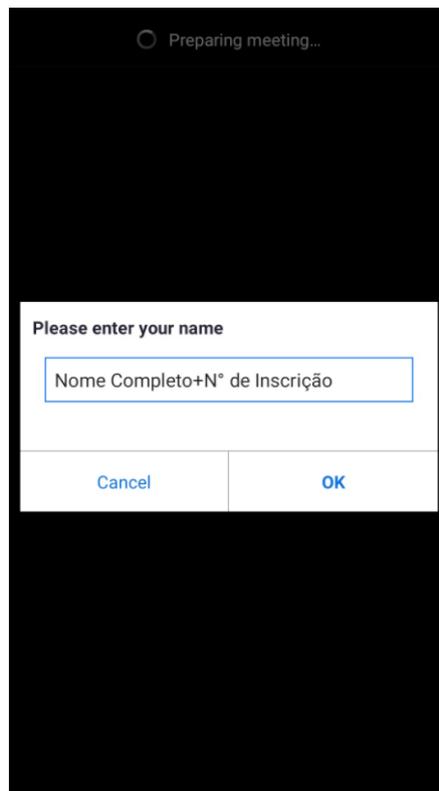
O aplicativo Zoom será instalado:



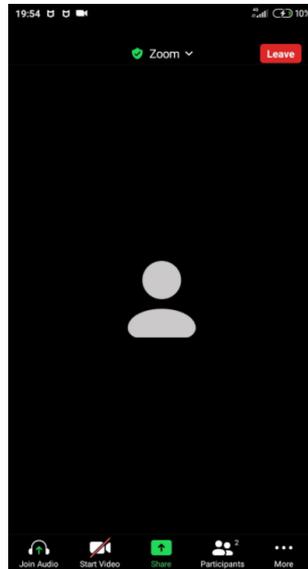
Após a instalação, o usuário deverá voltar ao navegador e clicar em **“Launch Meeting”**:



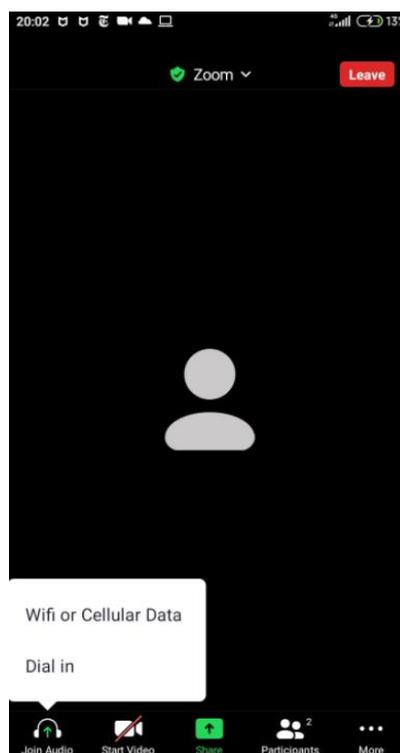
O aplicativo Zoom será iniciado e o candidato deverá preencher com seu **NOME COMPLETO** e seu **NUMERO DE INSCRIÇÃO**:



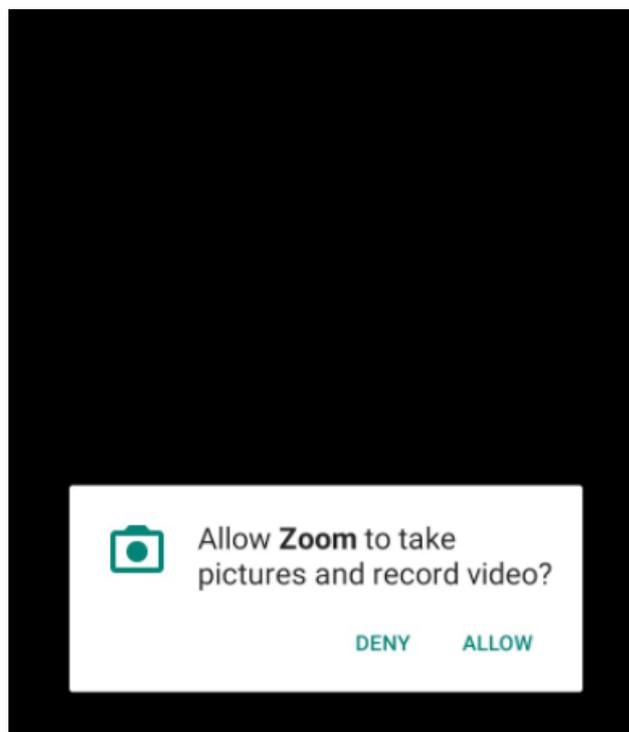
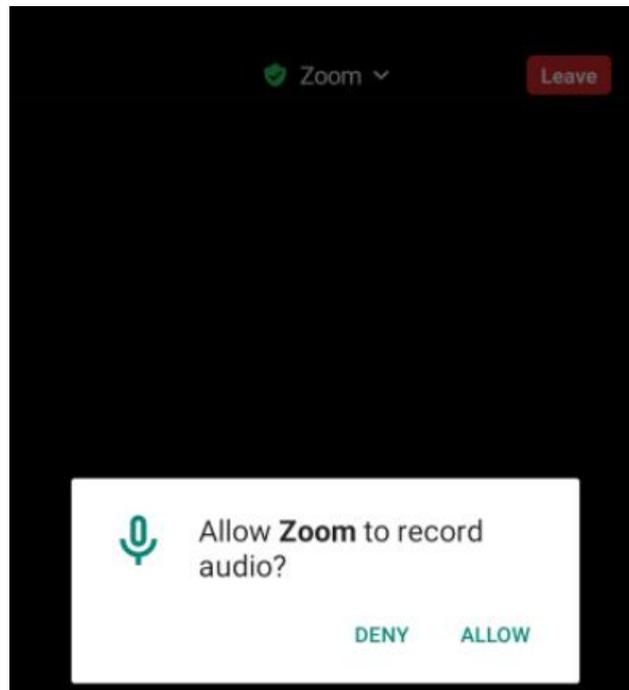
O candidato deverá aguardar na sala de recepção e **MANTER CÂMERA E MICROFONE DESLIGADOS**. Após receber o convite e ingressar na sala de entrevista, deve-se obrigatoriamente ativar a câmera e manter o microfone desligado.



Quando solicitado, o candidato deve ativar o microfone clicando em **“Join Audio”** e selecionando a opção **“Wifi or Cellular Data”**:



Em seguida, o candidato deverá autorizar o acesso ao microfone, que deverá ser repetido na ativação da câmera:



Após o término da reunião, o candidato deverá clicar no botão vermelho para sair da sala e encerrar a conferência (**LEAVE MEETING**).

