



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde

**Edital Chamamento Nº 003/2023, de 28 de dezembro de 2023.
SELEÇÃO INTERNA DE FISCAIS PARA OS PROCESSOS
SELETIVOS SIMPLIFICADOS PARA AS RESIDÊNCIAS
MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL
CHAMADA PÚBLICA DE SELEÇÃO Nº 003/2023**

As Comissões de Organização dos Processos Seletivos – 2024 – dos Programas de Residência Médica e Multiprofissional, nomeadas pelas Portarias nº 072/2023/SMS e 073/2023/SMS, respectivamente, tornam pública a abertura das inscrições para seleção interna de fiscais de prova para os **PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS PARA AS RESIDÊNCIAS MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL** a serem realizados no dia 20 de janeiro de 2024.

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1. Esta seleção tem como objetivo selecionar servidores da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para atuarem na fiscalização de prova dos Processos Seletivos Simplificados para as Residências Médica e Multiprofissional, que ocorrerá no dia 20 de janeiro de 2024, das 07h às 14h.
- 1.2. Fica vedada a participação de servidores sem vínculo empregatício ou que não possuam matrícula ativa nesta Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- 1.3. Constitui objeto deste Edital a seleção de candidatos para o preenchimento de 70 (setenta) vagas.
- 1.4. É de responsabilidade exclusiva do servidor a leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como o acompanhamento das publicações e da divulgação dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital.
- 1.5. O servidor deverá ler, conhecer e ter compreensão clara deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever na vaga escolhida, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos ou informações exigidas no Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Poderão se inscrever para o processo de seleção de que trata este Edital todos aqueles que possuam vínculo com a SMS, observados os requisitos dos itens 2.2 e 2.3
- 2.2. Não poderá participar o servidor que possuir parente próximo ou pessoa de seu relacionamento inscrito nos Processos Seletivos para as Residências Médica e Multiprofissional 2024.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde

- 2.3. Fica vedada a participação neste processo seletivo dos servidores que:
- a) Estiverem à disposição em outro órgão e vice-versa;
 - b) Estiverem afastado de suas atividades, por motivo de férias ou qualquer outro tipo de licença.
- 2.4. Para efeito deste Edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 2.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou por outro meio que não seja o estipulado neste Edital.
- 2.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no formulário de inscrição, sem necessidade de anexar nenhum documento.
- 2.7. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que
- a) Não preencher o formulário de inscrição de forma correta e completa;
 - b) Não comparecer à reunião de capacitação;
 - c) Estiver em qualquer afastamento ou licença ou cedido a outro órgão.
- 2.8. Fica impossibilitado de participar deste processo seletivo o servidor que, na data da realização da prova, estiver em dia e horário de trabalho ordinário, de modo que venha a prejudicar o seu serviço habitual.
- 2.9. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do link <https://joaopessoa.1doc.com.br/b.php?s=joaopessoa&pg=o/wp&erro=t>, no período compreendido entre **28 de dezembro de 2023 e 08 de janeiro de 2024**, através do cadastro prévio do candidato no sistema 1Doc, em Protocolo Externo, acessível através de <https://joaopessoa.1Doc.com.br/atendimento>; acessa “Protocolos na Central de Atendimento”; escolhe o Assunto “SMS – FISCAIS DE PROVA – PSR2023; e preenche o formulário (ANEXO I).
- 2.10. Dúvidas referentes a este Edital devem ser enviadas por meio do sistema 1Doc no mesmo protocolo em que houver realizado a sua inscrição.
- 2.11. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, **apenas a última será considerada válida.**
- 2.12. As atividades de fiscalização de provas exigem que o candidato convocado tenha disponibilidade para participar das reuniões de capacitação em horário e local que será definido posteriormente e informado com antecedência para o servidor.
- 2.13. Na impossibilidade de comparecer na reunião de capacitação o servidor deverá comunicar previamente à Comissão de Organização dos Processos Seletivos de Residências Médica e Multiprofissional, e poderá ser orientado a participar de um novo treinamento.
- 2.14. O não comparecimento na reunião de capacitação sem justificativa implicará na eliminação do servidor para atuar como fiscal de prova deste processo seletivo.

3. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 3.1. A classificação dos candidatos será pela ordem crescente do número de inscrição e serão convocados dentro das 70 vagas disponíveis, tendo com critérios de desempate,



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde

respectivamente:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de serviço.

3.2. A convocação com as informações sobre data e local da reunião de capacitação serão enviadas por meio do sistema 1Doc, no mesmo protocolo em que houver realizado a sua inscrição.

4. DO PAGAMENTO

4.1. A gratificação devida aos servidores que atuarem como fiscais se enquadra na atuação disposta na Lei Municipal nº 14.693/2022, de 21 de dezembro de 2022.

4.2. O pagamento será executado pela DGTES, em folha de pagamento;

4.3. O prazo para pagamento das atividades executadas será efetuado após a análise e liberação da Comissão do Concurso na folha de pagamento seguinte.

4.4. A atividade será remunerada conforme tabela abaixo:

| Atividade | Valor pago * |
|--------------------------|---------------------|
| Fiscal de prova/corredor | R\$ 120,00 |

* A título de indenização (sem incidência de impostos).

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS FICAIS

5.1. São atribuições dos fiscais:

- a) Participar das reuniões de capacitação convocadas pela Comissão.
- b) Organizar a sala na qual serão aplicadas as provas;
- c) Registrar as ocorrências em documento próprio;
- d) Conferir o material;
- e) Distribuir e receber os cadernos de questões e folhas de respostas;
- f) Identificar os candidatos e preencher a lista de presença e colher as assinaturas;
- g) Recepcionar e identificar os candidatos de acordo à lista e documentos de identificação;
- h) Dar os avisos necessários aos candidatos, como hora de início e término e tempo decorrido durante a aplicação das provas;
- i) Fiscalizar os candidatos durante a aplicação das provas, bem como saídas para banheiro ou água;
- j) Zelar para que a aplicação da prova ocorra em um ambiente harmonioso;
- k) Agir de acordo com as orientações passadas pela Comissão (ANEXO II).

6. DAS PENALIDADES



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde

6.1. O servidor que deixar de comparecer às convocações previstas (reunião e dia da prova), terá o fato automaticamente encaminhado para apuração de infração disciplinar, consideradas a necessidade do serviço, a natureza e gravidade da infração e os danos que dela provierem, conforme artigos 228, 229 e 230 e outros correlatos da Lei Municipal nº 2.380, de 26 de março de 1979, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, assim vejamos:

Lei Municipal nº 2.380/1979

Art. 228 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exercer.

Parágrafo Único - A infração é punível que consista em ação, quem em omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 229 - São penas disciplinares:

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão;

IV - destituição de função;

V - demissão;

VI - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 230 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e gravidade da infração e os danos que dela provierem para o público.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A efetivação da inscrição do candidato neste Edital implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. A critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, havendo necessidade justificada, este processo poderá ser prorrogado.

7.3. A critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, poderá haver nova convocação para participar de reunião ou aperfeiçoamento, cujo dia, horário e formato serão previamente comunicados. A cada convocação é obrigatória a presença do servidor, sob pena de eliminação do processo seletivo a que este edital se refere.

7.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos.

João Pessoa, 28 de dezembro de 2023.

A COMISSÃO.



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde**

ANEXO I

Passo a passo cadastro 1Doc – requerimento de inscrição

1. Abrir 1Doc como usuário externo por meio do link <https://joaopessoa.1doc.com.br/b.php?s=joaopessoa&pg=o/wp&erro=t;>
2. Fazer login com endereço de e-mail e senha (caso já possua cadastro no 1Doc);
3. Clicar em PROTOCOLOS;
4. Clicar em PROSSEGUIR;
5. Colocar como assunto “SMS – FISCAIS DE PROVA – PSR2023”;
6. Preencher o formulário;
7. Protocolar.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II

ORIENTAÇÕES GERAIS – FISCAIS DE PROVA - RESIDÊNCIAS MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL 2024

ORIENTAÇÕES AOS FISCAIS

- O fiscal receberá da Comissão Organizadora/Fiscal de Corredor uma pasta contendo canetas, clips, ata de frequência, listagem de candidatos da sala;
- Antes do início da prova, um dos fiscais de sala ficará em uma carteira, do lado de fora da sala, confirmando se o candidato é daquela sala e entregando os saquinhos, onde devem ser guardados os objetos eletrônicos desligados, como fones de ouvido, relógio, telefone, smartwatch e etc...
- Confirmada a sala do candidato, o mesmo fiscal (que estará na porta da sala) verificará a identidade do candidato na listagem da sala e solicitará que assine a lista de presença, assim como orientará onde deverá ser guardado o saquinho (embaixo da carteira);
- O outro fiscal (que estará dentro da sala) deverá orientar os candidatos quanto aos locais para sentar.
- Uma vez coletada a frequência dos participantes para ingresso nas salas, o candidato estará impedido de sair para tomar água ou utilizar banheiro até que o início das provas seja autorizado;
- O fiscal deverá instruir os participantes que os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e assinar as atas de sala, junto com os fiscais;
- Faltando 10 minutos para início das provas, os fiscais deverão informar as orientações gerais:
 - Tempo mínimo de permanência em sala: **(01 hora)** fazendo a prova;
 - Instruir os participantes que aparelhos eletrônicos tais como celulares, *smartwatches* ou similares, bem como relógios e fones de ouvidos devem, **OBRIGATORIAMENTE**, estar desligados e condicionados em sacos plásticos oferecidos pelos fiscais, sob pena de eliminação do processo seletivo;
 - Duração da prova
(04 horas) para Residência Multiprofissional;
(05 horas) para Residência Médica.
 - Com quanto tempo poderá sair com o caderno de provas: **(03 horas);**



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria Municipal de Saúde

- Idas ao banheiro serão acompanhadas pelo fiscal (basta levantar a mão e um dos fiscais de prova se dirige à porta, localiza o **FISCAL DE CORREDOR** e solicita que acompanhe 1 candidato ao banheiro por vez);
- O candidato só poderá se dirigir ao banheiro quando o **FISCAL DE CORREDOR** for buscá-lo na porta de sua sala de provas e deverá acompanhá-lo por todo o percurso de ida e volta ao banheiro;
- Faltando **5 min** para o início da prova, o fiscal de sala pode distribuir o caderno de questões, sendo que esse deverá permanecer virado até o sinal do fiscal (antes, o fiscal deverá mostrar que o envelope está lacrado);
 - O **FISCAL DE CORREDOR** sinalizará aos fiscais de sala sobre o início da prova;
 - Ao final da prova, deverá permanecer na sala os dois últimos candidatos;
 - Deverá chamar o **FISCAL DE CORREDOR** para adoção de providências em qualquer situação de:
 - Fila;
 - Conversa;
 - Violação de lacre de guarda dos equipamentos.
- Os fiscais não devem conversar entre si;
- Devem permanecer com celular silencioso e não devem prestar qualquer tipo de auxílio aos candidatos.
- Não será permitido aos fiscais o uso de celular (telefonema, redes sociais e whatsapp), no período em que estiver fiscalizando a prova;
- **O fiscal deverá registrar em ata TODAS as intercorrências porventura existentes.**

A Comissão.