



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

Edital Chamamento Nº 004/2024, de 03 de setembro de 2024

SELEÇÃO INTERNA DE FISCAIS PARA OS PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS PARA AS RESIDÊNCIAS MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL

As Comissões de Organização dos Processos Seletivos – 2024/2025 – dos Programas de Residência Médica e Multiprofissional, nomeadas pelas Portarias nº 066/2024/SMS e 067/2023/SMS, respectivamente, tornam pública a abertura das inscrições para seleção interna de fiscais de prova para atuarem nos **PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS PARA AS RESIDÊNCIAS MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL 2024/2025**, com aplicação da prova prevista para o dia 23 de novembro 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.

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 80 (oitenta) vagas, mais 20 (vinte) cadastro de reservas.

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



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

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 2024/2025.

2.3. Fica vedada a participação neste processo seletivo dos servidores que:

- a) Estiverem à disposição em outro órgão e vice-versa;
- b) Estiverem afastados 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 de **protocolo externo**, link <https://joapessoa.1doc.com.br/b.php?s=joapessoa&pg=o/wp&erro=t>, no período compreendido entre **03 de setembro de 2024 e 13 de setembro de 2024**, através do cadastro prévio do candidato no sistema 1Doc, em **Protocolo Externo**, acessível através de <https://joapessoa.1Doc.com.br/atendimento>; acessa “Protocolos na Central de Atendimento”; escolhe o Assunto “SMS - FISCAIS DE PROVA – 2025”; 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. A Comissão não se responsabilizará por inscrição não efetuada por motivos de ordem técnica; falta de acesso; falhas; congestionamento na linha de comunicação ou, por outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados ou impressão de documentos.



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

2.13. 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.

2.14. Na impossibilidade justificável 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.

2.15. 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 100 vagas disponíveis, das quais 20 serão cadastro de reserva, tendo com critérios de desempate, respectivamente:

a) Maior idade;

b) Maior tempo de serviço na SMS.

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 se dará 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 *	100 VAGAS
Fiscal de prova/corredor	R\$ 120,00* A título de indenização (sem incidência de impostos).	80 (vagas)
		20 (cadastro de reserva)



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

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)**, e
- l) Outras atividades orientadas pela Comissão.

6. DAS PENALIDADES

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;



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

- 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, 03 de setembro de 2024.

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 (como usuário externo – PROTOCOLO EXTERNO);
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 PARA PROVA DE RESIDÊNCIAS
MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL 2024/2025**

ORIENTAÇÕES AOS FISCAIS

- O fiscal receberá da comissão organizadora/fiscal de corredor, uma pasta contendo (o material necessário para o andamento das atividades e 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 após apresentação de documento oficial, se o candidato é daquela sala listagem fornecida e entregando os saquinhos, onde devem ser guardados os objetos eletrônicos **desligados**, como fones de ouvido, relógio, telefone, smartwatch e etc...
- O fiscal (que estará na porta da sala) 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, reforçar a orientação para guardar o saquinho com os pertences e solicitar a assinatura na lista de frequência;
- Solicitar que assine a lista de presença, após o candidato adentrar na sala;
- **Uma vez coletada a frequência dos participantes, o candidato estará impedido de sair para tomar água ou utilizar banheiro até que o início das provas seja autorizado;**
- O fiscal deverá informar os candidatos no início da prova que os dois últimos candidatos que ficarem, 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, smart watches 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



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

- **(04 horas) para residência multiprofissional**
- **(05 horas) para residência médica;**
 - Com quanto tempo poderá sair com o caderno de provas **(03 horas)**;
 - Idas ao banheiro que 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);
 - 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
 - Faltado **5 min** para iniciar a prova, 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 em hipótese alguma, o uso de celular pelos fiscais (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.