

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O MUNICÍPIO DE RIACHO DA CRUZ/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. 08.153.454/0001-04, por intermédio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do Edital de Retificação do Resultado Preliminar do PSS nº. 001/2022, retificando a classificação dos candidatos aprovados para segunda etapa, em razão de equívoco na pontuação na forma prevista no subitem 7.1.4, torna-se público a retificação de itens e subitens do Edital do Processo Seletivo Simplificado em referência, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens nele expresso:

No subitem 7.3.1, **Onde se lê:**

7.3.1 Esta etapa consistirá em entrevista técnica e comportamental, através da avaliação dos conhecimentos, vivências e levantamento de informações do candidato que permitam a análise das competências, através de métodos individualizados para cada cargo. Todas as entrevistas serão realizadas por profissionais qualificados ou que tenha afinidade com as atribuições do cargo, mensurando ainda a compatibilidade do candidato com a vaga.

Leia-se:

7.3.1 Esta etapa consistirá em entrevista técnica e comportamental, através da avaliação dos conhecimentos, vivências e levantamento de informações do candidato que permitam a análise das competências, através de métodos individualizados para cada cargo. Todas as entrevistas serão realizadas por profissionais qualificados ou que tenha afinidade e/ou conhecimento do desempenho das funções do cargo, mensurando ainda a compatibilidade do candidato com a vaga.

No item 10. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS, **ONDE SE LÊ:**

10. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS

DATA	ATIVIDADE
09/02/2022	Publicação do Edital
10 a 11/02/2022	Período de inscrição e entrega da documentação probatória
15/02/2022	Publicação do Resultado Preliminar sem entrevista
16/02/2022	Apresentação de recurso
17/02/2022	Publicação dos Julgamentos dos Recursos e Resultado
18/02/2022	Publicação do edital de chamamento para entrevista

21/02/2022	Entrevista
23/02/2022	Resultado da Entrevista
24/02/2022	Apresentação de recurso da entrevista
25/02/2022	Resultado Final dos aprovados

LEIA-SE:

10. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS

DATA	ATIVIDADE
09/02/2022	Publicação do Edital
10 a 11/02/2022	Período de inscrição e entrega da documentação probatória
18/02/2022	Publicação do Resultado Preliminar sem entrevista
21/02/2022	Apresentação de recurso
23/02/2022	Publicação dos Julgamentos dos Recursos e Resultado
24/02/2022	Publicação do edital de chamamento para entrevista
03/03/2022	Entrevista
04/03/2022	Resultado da Entrevista
07/03/2022	Apresentação de recurso da entrevista
08/03/2022	Resultado Final dos aprovados

Riacho da Cruz/RN, 18 de fevereiro de 2022.

Marcos Aurélio de Paiva Rego
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 01/2022 – PMRC

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EM NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA ATUAR JUNTO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DA CRUZ, NA FORMA ESPECIFICADA NO PRESENTE EDITAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ/RN (MUNICÍPIO DE RIACHO DA CRUZ/RN), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ. 08.153.454/0001-04, por seu representante legal, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei nº 413, de 13 de abril de 2018, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público para que não haja descontinuidade dos serviços da Administração Pública do Município de Riacho da Cruz/RN, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado para atender demandas dos órgãos da administração pública municipal, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas constantes neste edital. As contratações dar-se-á na forma da Lei nº 413, de 13 de abril de 2018, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, em razão de atendimento a programa do governo federal, vacância dos cargos efetivos e de aumento transitório e inesperado de serviços públicos, acrescido da inexistência de candidatos aprovados no último concurso.

1.2 O processo seletivo consistirá de Análise de CURRÍCULO e ENTREVISTA.

1.3 A aprovação nesse processo gera apenas a expectativa de contratação.

1.4 A Prefeitura reserva-se ao direito de convocar os quantitativos de cargos, gradativamente e somente quando houver a necessidade de contratação, não sendo obrigatório, portanto, a contratação imediata de todos os quantitativos estimados.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo próprio município de RIACHO DA CRUZ/RN, através da Comissão Organizadora do presente Processo, conforme Portaria nº. **093/2022-PMRC**.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

2.1 O presente Processo Seletivo tem como escopo o provimento de 12 (doze) vagas destinadas as seguintes secretarias, conforme quadro de vagas abaixo:

2.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

2.1.1.1 Nível Superior

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
MÉDICO-ESF	01	40 Horas	13.240,00 ¹
ENFERMEIRO	02	40 Horas	1.773,62
PSICÓLOGO	01	40 horas	1.499,20
NUTRICIONISTA	01	30 horas	1.499,20
FISIOTERAPEUTA ESPECIALIZAÇÃO REEDUCAÇÃO COM EM POSTURAL	01	Em regime especial a ser definido pela administração limitado a	1.499,20

¹ Incluso a gratificação do ESF

GLOBAL (RPG)		carga horária de 20h	
CIRURGIÃO DENTISTA	01	40 horas	1.499,20
FONOAUDIÓLOGO	01	40 horas	1.499,20

2.1.1.2 Nível Médio

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
HIGIENISTA	01	40 horas	1.212,00

2.1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE

2.1.2.1 Nível Superior

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
PSICÓLOGO	01	40 horas	1.499,20
ASSISTENTE SOCIAL	01	30 horas	1.499,20
NUTRICIONISTA	01	30 horas	1.499,20

2.1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

2.1.3.1 Nível Superior

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R\$)
PSICÓLOGO	01	40 Horas	1.499,20

2.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos objeto do presente processo seletivo consta no Anexo VI do Edital.

2.3. Poderão concorrer aos cargos do grupo de nível médio candidatos (as) possuidores de diploma/certificado/certidão de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e quando o cargo exigir conhecimento técnico deve o candidato apresentar documento comprobatório.

2.4. Poderão concorrer aos cargos do grupo de nível superior candidatos (as) possuidores de diploma, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação nas respectivas áreas específicas do cargo pretendido pelo (a) candidato (a) e, na hipótese de profissional vinculado a conselho ou órgão de classe, deverá o (a) candidato(a) comprovar a regularidade de seu registro profissional.

2.4.1 Será considerado válido o diploma expedido até a data inscrição.

2.5. A administração poderá, dentro do critério oportunidade e conveniência, convocar os classificados na ordem cronológica nas hipóteses de desistência do aprovado ou diante da necessidade pública de contratação decorrente do aumento de demanda ou de situações inesperadas.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.2 Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.

3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.4 Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.), contendo foto;
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto;

3.5. Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição.

3.6. Não será cobrado taxa de inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição será realizada de forma presencial do candidato na sede da Prefeitura Municipal de RIACHO DA CRUZ, no dia 10 a 11 de fevereiro de 2021, das 07:30h às 11:30h, mediante preenchimento do requerimento de inscrição disponibilizado no ato da inscrição, constante no Anexo II.

4.1.2 A inscrição poderá ser realizada por meio de procurador, munido de procuração com poderes específicos para realização de inscrição, e assinado, com firma reconhecida em Cartório, de acordo com o modelo constante no ANEXO V.

4.1.3. O candidato só poderá realizar a inscrição para concorrer a uma vaga ofertada pelo presente processo seletivo.

4.1.3.1. O candidato que realizar a inscrição para mais de um cargo será desclassificado.

4.2. Condições para inscrição:

4.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente.

- 4.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições.
- 4.2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.2.4 Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 4.2.5 Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos.
- 4.2.6 Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial, além do devido registro perante o conselho da entidade de classe, quando for o caso.
- 4.3. Toda a documentação referente a inscrição deverá ser entregue em envelope tamanho ofício, com cópias autenticadas da documentação comprobatória ou cópias simples com a apresentação dos respectivos originais, que serão devolvidas ao candidato(a) após conferência do funcionário público e as cópias devidamente carimbadas.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.5. No ato da inscrição, o (a) candidato(a) receberá termo de entrega dos documentos apresentados exigidos na forma do item 5, que será conferido e assinado em conjunto com o responsável pela inscrição.
- 4.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), guardar o Comprovante de Inscrição até a data da validação da inscrição.
- 4.7. Considerando o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), bem como a natureza jurídica da contratação, não serão permitidas inscrições de candidatos:
- a) que tenham 60 (sessenta) ou mais anos de idade;
 - b) que tenham histórico de doenças respiratórias e doenças crônicas;
 - c) que utilizam medicamentos imunossupressores e/ou pessoas imunodeprimidas;
 - d) candidatas grávidas e lactantes.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os (as) candidatos(as) deverão apresentar em envelope, no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) documento de Identificação, de acordo com o item 3.4;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) ficha de Inscrição devidamente preenchida (ANEXO II);
- d) diploma de Graduação (nível superior) referente ao cargo pretendido na forma contida no item 2.4, bem como certidão de regularidade de seu registro profissional no órgão competente, quando for o caso;
- e) os candidatos que concorrerão para o cargo de nível médio deverão apresentar a documentação constante no item 2.3.;

5.1.1. O candidato fica eximido da obrigação da alínea “b” do item 5.1, na hipótese de constar no documento de identificação (alínea “a”) tal informação.

5.2 Os candidatos deverão apresentar *Curriculum Vitae* com comprovantes de titulações, em anexo, bem como os demais documentos exigidos e constantes no anexo I.

5.2.1. Somente serão objeto de pontuação os títulos constantes em anexo I e de acordo com a requisitos legais previsto nos itens 2.1 e 2.2.

5.3 Estar ciente que deverá vir munido dos documentos de identificação (RG e CPF) Registro de classe regular se for o caso, Certificado de Reservista se for o caso, certidão de quitação eleitoral, comprovante de residência e currículo, no momento da inscrição.

5.4 A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

6. DA SELEÇÃO

6.1.1 O processo seletivo simplificado, para o candidato aos cargos descritos neste edital, será constituído de **avaliação curricular** e **entrevista** referente às áreas de atuação profissional a cada cargo.

6.1.1.1 Avaliação curricular se trata da análise da documentação de títulos e experiência exigida para cada cargo e nível previsto no item 6 deste edital.

6.1.2 O candidato inscrito no presente processo seletivo, tendo preenchido corretamente e sem rasura a ficha de inscrição contida no **ANEXO II**, terá atribuição de 2,0 (dois) pontos, que será somada a pontuação do item 8.2 deste Edital.

6.1.3 A Avaliação Curricular, conforme o cargo, será realizada, com base na pontuação e os critérios definidos no item 7 deste edital, todos devidamente comprovados.

6.1.4 O candidato que obtiver maior nota na primeira etapa considerar-se-á classificado para próxima etapa de caráter classificatório e eliminatório, na forma expressa no item 7.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.0 O processo seletivo será constituído de duas Etapas:

I- PRIMEIRA ETAPA: Análise de **Experiência Profissional e Prova de Títulos** (Qualificação Profissional),

II- SEGUNDA ETAPA: **Entrevista Individual** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos classificados na primeira etapa.

7.1. Dos Critérios de Avaliação:

7.1.1. **Experiência Profissional:**

7.1.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no cargo pleiteado.

7.1.3 Na contagem da experiência profissional serão considerados o tempo de exercício na profissão, limitando-se a 35 (trinta e cinco) meses, conforme Anexo I.

7.1.4 A demonstração de experiência no exercício da função pública no mesmo cargo da vaga ofertada terá peso 2(dois), limitando-se a 35(trinta e cinco) pontos.

7.1.5. É considerado o mês completo que trata o item acima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.

7.1.6 Será atribuída na avaliação desse item pontuação de no máximo 35 (trinta e cinco) pontos, conforme Anexo I.

7.1.7. Da documentação probatória:

I - Em Órgão Público:

a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor responsável pela informação, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

II - Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data da inscrição.

III - Autônomo ou Profissional Liberal;

a) Cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços firmados e prestados, com o reconhecimento de firma em cartório.

7.1.8 Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

7.1.9 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado, quer sejam entre cargos públicos, quer sejam entre cargos públicos e serviço de natureza privada ou autônoma.

7.2. Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

7.2.1. Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à titulação, considerar-se-á somente a apresentação de até quatro títulos, excluindo o comprovante de curso usado como pré-requisito para a inscrição.

7.2.2 A prova de títulos terá pontuação de no máximo 25(vinte e cinco) pontos e obedecerá aos critérios definidos no Anexo I.

7.2.3. Serão computados somente cursos indicados na ficha de inscrição e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados expedidos até o último dia da inscrição.

7.2.4 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

7.2.5 Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

7.2.6 Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.2.7 Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

7.2.8 A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

I- Nível Superior:

a) Diploma ou Certidão de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC, com até 180 dias de emissão na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

b) Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

c) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;

d) Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

e) Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias.

II- Nível Médio:

a) Cópias de certificado/declaração de experiência e/ou certidão de cursos de formação com as respectivas cargas horárias, específica na área de lavanderia hospitalar e operacionalização em máquina de lavar e passar industrial.

7.2.9. A documentação a que se referem as alíneas “a” a “d” do inciso I do item 7.2.8 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior e devidamente Reconhecido pelo MEC.

7.2.10 - Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.2.11 - Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

7.2.12 - Para comprovação dos cursos relacionados no ANEXO I deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

7.2.13 - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

7.2.14 - Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do processo seletivo.

7.3 Entrevista:

7.3.1 Esta etapa consistirá em entrevista técnica e comportamental, através da avaliação dos conhecimentos, vivências e levantamento de informações do candidato que permitam a análise das competências, através de métodos individualizados para cada cargo. Todas as entrevistas serão realizadas por profissionais qualificados

ou que tenha afinidade com as atribuições do cargo, mensurando ainda a compatibilidade do candidato com a vaga.

7.3.2. O Candidato classificado na primeira etapa participará de uma entrevista individual de caráter classificatório e eliminatório.

7.3.3. A entrevista será realizada após publicação de Edital de Chamamento para a mesma.

7.3.4. O candidato que não comparecer na entrevista de caráter classificatório receberá Nota Zero e de caráter eliminatório será ELIMINADO do processo seletivo.

7.3.5. As entrevistas serão realizadas por uma comissão de 03(três) membros, com conhecimento específico nas áreas específicas ou afim, devidamente nomeado por portaria.

7.3.6. A avaliação da entrevista terá pontuação de no máximo 30 pontos, conforme Anexo I, item 3.

8. DO RESULTADO

8.1 Os resultados de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado seguirão o cronograma disposto no item 9 deste edital, devendo o(a) candidato(a) consultar no site da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIACHO DA CRUZ (www.riachodacruz.rn.gov.br) e o site do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>), o dia e o horário em que será divulgado o Resultado Final.

8.2. O resultado final será a soma das pontuações obtidas nas duas etapas (Experiência Profissional e Prova de Títulos e, Entrevista Individual), considerando aprovado candidato que obtiver a maior nota.

8.3 A classificação final será publicada em ordem decrescente da pontuação final obtida pelo candidato por cargo, após a avaliação dos recursos.

8.4 Estarão na lista de classificação final deste Processo Seletivo Simplificado:

- a) Os aprovados até o número de vagas ofertadas para cada cargo constante no item II deste edital;
- b) Os classificados que corresponderão ao triplo do número de vagas para cada cargo;
- c) Os não aprovados e não classificados não constarão na listagem final do Processo Seletivo Simplificado.

8.5 Os candidatos classificados não terão direito ao provimento da vaga, exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante discricionariedade da Administração Pública Municipal.

8.6 Em caso de igualdade de pontos no cômputo da nota final entre dois ou mais candidatos concorrentes a mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

- a) maior pontuação no critério Experiência Profissional;
- b) maior titulação;
- c) maior idade;
- d) maior número de filhos.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado das duas etapas do presente Processo Seletivo deverá observar os prazos definidos no cronograma disposto no item 9 deste edital.

9.2 Para interpor recursos contra o resultado preliminar o candidato deverá preencher o Requerimento de Recursos, conforme modelo constante no anexo III dirigido à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e entregue na sede da Prefeitura Municipal de RIACHO DA CRUZ/RN, das 08h às 11:30h, observado nas datas definidas no item 9.

9.3 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) estiverem fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

i) Ilegíveis.

9.4 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

9.5 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada juntamente com a classificação final do Processo Seletivo Simplificado.

10. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS

DATA	ATIVIDADE
09/02/2022	Publicação do Edital
10 a 11/02/2022	Período de inscrição e entrega da documentação probatória
15/02/2022	Publicação do Resultado Preliminar sem entrevista
16/02/2022	Apresentação de recurso
17/02/2022	Publicação dos Julgamentos dos Recursos e Resultado
18/02/2022	Publicação do edital de chamamento para entrevista
21/02/2022	Entrevista
23/02/2022	Resultado da Entrevista
24/02/2022	Apresentação de recurso da entrevista

25/02/2022	Resultado Final dos aprovados
------------	-------------------------------

11 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

11.1. As vagas definidas no subitem 2 deste Edital serão preenchidas segundo a ordem decrescente das Notas Finais dos(as) candidatos(as).

11.2 A lotação será definida conforme prioridade e a necessidade de cada serviço a ser estabelecida pelos órgãos da administração interessado presente certame.

11.3 A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados (as) dar-se-á por meio de edital de convocação, de acordo com o interesse público, devendo os convocados(as) apresentar-se no horário das 8 às 12 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz no endereço: Av. Camila de Léllis, 285, Centro - Riacho da Cruz/RN.

12 - PARA OS CONVOCADOS NOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

12.1 Documentação original e cópias (duas cópias de cada documento) exigida na ocasião da convocação:

- a) Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação;
- b) 2 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais). Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;
- c) Carteira de identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor com declaração de quitação eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho (CTPS);
- g) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de Residência;

- i) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido (**Anexo IV**);
- j) Trazer os seguintes exames de saúde: Hemograma Completo, Sumário de Urina e VDRL, com validade de até 90 dias e Carteira de Vacinação atualizada.
- k) Atestado/declaração de antecedentes criminais fornecido pelo órgão competente.

13- PARA OS CONVOCADOS NOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- a) cópia do diploma ou de declaração de conclusão do Curso para o cargo pretendido;
- b) 2 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais). Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;
- c) Carteira de identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor com declaração de quitação eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho (CTPS);
- g) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de Residência;
- i) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido (**Anexo IV**);
- j) Trazer os seguintes exames de saúde: Hemograma Completo, Sumário de Urina e VDRL, com validade de até 90 dias e Carteira de Vacinação atualizada.
- k) Atestado/declaração de antecedentes criminais fornecido pelo órgão competente.

13.1. Caso não compareça no período de convocação, o(a) candidato(a) estará desclassificado(a).

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1 O processo seletivo será válido por 01 (um) ano a contar da data de homologação do seu resultado, no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É inteira responsabilidade do (a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>) e/ou pelo site da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIACHO DA CRUZ (www.riachodacruz.rn.gov.br).

15.2 A aprovação e a classificação de candidatos (as) geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado e observada rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

15.3 O (A) candidato(a) aprovado(a) no presente processo seletivo simplificado, quando convocado(a) para a contratação, deverá se apresentar munido(a) dos documentos relacionados no item 12 deste Edital e ter disponibilidade imediata para assumir o cargo.

15.4 O (A) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) pelo município de RIACHO DA CRUZ como desistência do(a) candidato(a) para sua contratação e gerando o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

15.5 Com base na legislação vigente, a Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo Simplificado e todo o material de aplicação arquivados por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, de reciclá-los.

15.6. Será obrigatório o uso de máscara, cobrindo completamente o nariz e a boca, atendendo às recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) para mitigar os riscos de contágio pelo Coronavírus;

15.7. O candidato será submetido à aferição de temperatura corporal. Caso tenha temperatura alterada deverá ser orientado a procurar o serviço de saúde, e não será permitida sua entrada.

15.8. Sugere-se que cada candidato porte seu próprio recipiente com álcool 70% em gel ou líquido

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da contratação temporária.

Riacho da Cruz/RN, 08 de fevereiro de 2022.

Marcos Aurélio de Paiva Rego

Prefeito Municipal

Antônia Janaina Nobre Albuquerque Ramos

Presidente da Comissão de PSS – Portaria n.º 093/2022 – PMRC

Francisco Junior Pereira de Lima

Membro da Comissão de PSS – Portaria n.º 093/2022 – PMRC

Verônica Maria de Melo Sá

Membro da Comissão de PSS – Portaria n.º 093/2022 – PMRC

ANEXO I

DA PONTUAÇÃO

1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PARA TODOS OS CARGOS)

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none">• TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM ÓRGÃO PÚBLICO NO CARGO PLEITEADO;• TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM EMPRESA PRIVADA;• COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL NO CARGO PLEITEADO.	1,0 ponto por mês completo até o limite de 35 (trinta) meses.
PONTUAÇÃO MÁXIMA 35 PONTOS	

- 1.1. Para fins de comprovação do tempo de serviços será considerado o labor durante o período compreendido entre 09 de fevereiro de 2017 a 09 de fevereiro de 2022.
- 1.2. Será atribuído peso 2 (dois) aos candidatos que demonstrarem experiência na prestação a órgão público no mesmo cargo em que estejam concorrendo, limitado a pontuação máxima de cada item, conforme dispõe o item 6.1.4 do Edital.

2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

2.1-Nível Superior

DESCRIMINAÇÃO	PONTO	MÁXIMO DE TÍTULO
Título de Doutorado na área de atuação	13	01
Título de Mestrado na área de atuação	7	
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação, com duração igual ou superior a 360h.	5	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, dos últimos 5 anos	4	03
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h, dos últimos 5 anos	3	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h, dos últimos 5 anos	2	
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação com no mínimo 08h	1	
PONTUAÇÃO MÁXIMA 25 PONTOS		

2.1-Nível Médio

DESCRIMINAÇÃO	PONTO	MÁXIMO DE TÍTULO
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 10h a 20h, dos últimos 5 anos	15	03
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 5h a 9h, dos últimos 5 anos	10	
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação mínima de 5h, dos últimos 5 anos	5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS		

3. ENTREVISTA

4.1 O candidato será entrevistado pela Comissão Examinadora específica de cada área prevista na Portaria nº. 090/2022, com foco no conhecimento específico e geral no desempenho da função pública a ser contratada;

4.2. O Candidato se responsabilizará pela veracidade das suas informações e dos dados informados na sua ENTREVISTA, arcando com as consequências de eventuais erros de pronunciamento.

4.3. A Comissão de Entrevista avaliará o candidato quanto:

ABORDAGEM	PONTOS
Disponibilidade e interesse pelo trabalho	Até 10
Conhecimentos básicos sobre a atuação profissional na área específica	Até 10
Conhecimentos sobre a área do cargo pleiteado	Até 10
PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS	

4.3.1. A Comissão poderá elaborar formulário com questionamento dentro dos requisitos previsto neste item como forma entrevista.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ/RN**

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital Nº. 001/2022 - PMRC, que refere ao Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado junto ao Município de RIACHO DA CRUZ, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações acima prestadas.

RIACHO DA CRUZ-RN, ____/02/2022.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pela Inscrição

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	Nº de Inscrição: _____/2022	Data: ____/02/2022.
NOME: _____		
ÁREA DE INSCRIÇÃO (CARGO): _____ QUANTIDADE DE FLS.: _____		
Assinatura do(a) Candidato(a)		Assinatura do Responsável pela Inscrição

ANEXO III

DO RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito do município do RIACHO DA CRUZ, na forma abaixo especificada:

Nome: _____

CPF: _____ Identidade Nº: _____ O.E. _____

Título de Eleitor: _____

Cargo: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento:

RIACHO DA CRUZ/RN, ____ de fevereiro de 2022.

Recorrente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaro para os devidos fins a que se destina esse Processo Seletivo Simplificado, que eu _____ portador (a) da identidade nº _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ e do CPF nº _____, tenho disponibilidade para exercer as atividades no cargo pretendido, conforme às necessidades do Município de RIACHO DA CRUZ (RN).

Caso o candidato possua vínculo empregatício, listar abaixo:

- VÍNCULO PÚBLICO:

1) Local - _____

Carga Horária - _____

2) Local - _____

Carga Horária - _____

- VÍNCULO PRIVADO:

1) Local - _____

Carga Horária - _____

2) Local - _____

Carga Horária - _____

RIACHO DA CRUZ/RN, _____ de fevereiro de 2022.

Assinatura do Declarante

ANEXO V

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, eu,brasileiro(a) portador(a) do RG nº....., CPF:....., residente na rua....., nº....., Bairro:....., na cidade de Estado de, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a):.....brasileiro(a),....., portador do RG. nº....., CPF :....., para fins de promover a minha inscrição no Cargo....., do “Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para atuar na Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz(RN) Edital nº 001/2022, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado.

Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local:, de fevereiro de 2022

Nome e Assinatura do Outorgante

ANEXO VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CADA CARGO

1. NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO-ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência médica aos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho nas Unidades de Saúde da Família e junto ao Programa Estratégia Saúde da Família, desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s)

paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

FISIOTERAPEUTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM REEDUCAÇÃO POSTURAL GLOBAL (RPG)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência médica aos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho nas Unidades de Saúde da Família e junto ao Programa Estratégia Saúde da Família, desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população, realizar

procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma operacional Básica de Assistência à Saúde, coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em Saúde Bucal, capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. NÍVEL MÉDIO

HIGIENISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, avaliar e controlar os agentes ou processos que podem colocar em risco a saúde e bem estar do trabalhador, no exercício de suas funções. É dado como objetivo da higiene ocupacional tomar todas as medidas de prevenção para que o funcionário não sofra problemas relacionados a doenças ocupacionais.

ANEXO VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CADA CARGO

1. NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO-ESF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência médica aos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho nas Unidades de Saúde da Família e junto ao Programa Estratégia Saúde da Família, desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FISIOTERAPEUTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM REEDUCAÇÃO POSTURAL GLOBAL (RPG)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência médica aos indivíduos sob sua responsabilidade, valorizar a relação médico-paciente e médico-família, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho nas Unidades de Saúde da Família e junto ao Programa Estratégia Saúde da Família, desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população, realizar procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma operacional Básica de Assistência à Saúde, coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em Saúde Bucal, capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas

no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. NÍVEL MÉDIO

HIGIENISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar os serviços de processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas; proceder com a desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados. Dá apoio ao atendimento dos pacientes quando da sua higienização; Participar da elaboração de plano ou projeto de aperfeiçoamento dos serviços nessa aérea. Responsabilizar pela limpeza de ambientes hospitalares e demais atividades correlatas com suas atribuições ou definidas em regulamento próprio