



Município de Balbinos

=====
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Balbinos, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Benedito Jackson Balancieri, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica do Município, e demais normas pertinentes, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, processo seletivo para contratação de pessoal, em caráter temporário, para a função de MÉDICO 20 HORAS, que será regido por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DA FUNÇÃO PÚBLICA

1- O processo seletivo destina-se a contratação temporária, por excepcional interesse público, e formação de cadastro reserva para a manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Projetos Sociais e Convênios, e, ainda para substituir funcionários efetivos que se encontram de licenças médicas, licenças gestantes, afastamentos, entre outras da Administração Pública Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo, conforme especificados neste Edital.

2- A função, a vaga, o salário mensal, o vale alimentação mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários para este processo admissional são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGA	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
MÉDICO 20 HORAS	01	R\$ 7.800,00 + Vale Alimentação de R\$ 150,00	20 Horas Semanais	80,00	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no conselho de classe (CREMESP).	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)

2.1- As atribuições da função estão descritas no Anexo II deste edital.

3- O contrato de trabalho será por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, pelo regime celetista, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável e, no que tange ao regime previdenciário será o Regime Geral da União - INSS.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- **As inscrições deverão ser efetuadas no período de 27 de dezembro de 2017 a 10 de janeiro de 2018, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematcurso.com.br).**

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o Infocentro (Programa Acesso São Paulo), em horário de expediente (das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h), localizado à Rua Luiz Antonio Tassi, nº 141, na cidade de Balbinos-SP.



Município de Balbinos

===== CNPJ 44.553.790/0001/08 =====
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

- 2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
 - b) ter, à data do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
 - d) possuir, no ato da contratação, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para a função a qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste Edital;
 - e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
 - f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
 - g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 27/12/2017 até às 16:00h do dia 10/01/2018, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

- 3.1- Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Processo Seletivo, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a função pública pretendida, conforme Capítulo I deste Edital.
- 3.4- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- 3.5- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 3.6- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.7- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 10/01/2018, no valor de acordo com a função pretendida.
- 3.8- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 27 de dezembro de 2017 a 10 de janeiro de 2018 não estará inscrito no Processo Seletivo.

4- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



Município de Balbinos

=====
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

- 6- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 7- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.
 - 7.1- Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
 - 7.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 2 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.
 - 7.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.
 - 7.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do processo seletivo.
- 8- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando-se ser o processo seletivo para uma única vaga e não haver vaga suficiente para esse fim.
 - 8.1- O candidato especial, cego ou amblópe deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.
 - 8.2- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.
- 9- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de atos oficiais da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Processos Seletivos para todos os efeitos legais.
- 10- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Processo Seletivo em que estiver inscrito.
- 11- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 12- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Processo Seletivo.

III - DAS PROVAS

- 1- O processo seletivo constará de provas escritas, de caráter classificatório, versando sobre Português e Conhecimentos Específicos.
- 2- As provas escritas de Português e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 40 (quarenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS



Município de Balbinos

=====
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Balbinos-SP, na E.M.E.F. "Prefeito João Ferraz", localizada à Rua Angelo Pavan, nº 244, Centro, na data de 21 de janeiro de 2018 (domingo), no horário com início às 13h00 (treze horas).

2 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização da prova do presente processo seletivo poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta a nova data, horário e/ou local em que se realizará a prova.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1-Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2-Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1-O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão ou na aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar a na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;



Município de Balbinos

=====
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
- j) não devolver integralmente o material recebido.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões, no caso, iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis, conforme fixado Capítulo VII deste Edital.

8- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se eliminado o candidato que obtiver 0 (zero) ponto.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do processo seletivo.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado resultará da soma dos pontos obtidos nas provas escritas.

2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

3- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:



Município de Balbinos

=====
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

- 3.1-de maior idade;
- 3.2-casado ou convivente, em união estável;
- 3.3-persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.
- 1.3- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

VIII - DA CONTRATAÇÃO

1- A contratação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

3- O candidato aprovado e convocado terá prazo de 10 (dez) dias para se apresentar a Secretaria da Administração, perdendo o direito à vaga se não obedecer este prazo.

4- Os contratos dos candidatos aprovados decorrentes deste Processo Seletivo serão firmados por prazo determinado de até 12 (doze) meses, contados da data do termo do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de contratação pela Prefeitura. A contratação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.



Município de Balbinos

=====
CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da divulgação do resultado final, a homologação do processo seletivo.

5- O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do processo seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Balbinos, bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Balbinos, 20 de dezembro de 2017.

BENEDITO JACKSON BALANCIERI
Prefeito Municipal



Município de Balbinos

===== CNPJ 44.553.790/0001/08 =====
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Função: MÉDICO 20 HORAS.

PORTUGUÊS

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bleenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS.
- Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória.
- Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia.
- Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitias e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fístula anal, hemorróidas)
- Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares
- Anemias, Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias
- Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica
- Transtornos depressivos e de Ansiedade
- Síndrome Demencial
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).



Município de Balbinos

===== CNPJ 44.553.790/0001/08 =====
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-000
Fone: (14) 3583-9100



E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

MÉDICO 20 HORAS

- Exercer as atividades próprias de sua profissão, nas áreas de assistência médica, saúde pública e/ou medicina do trabalho, de acordo com sua especialização.
 - Examinar os pacientes palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
 - Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada.
 - Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
 - Prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
 - Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
 - Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais.
 - Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
 - Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade.
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado;
- Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções da chefia.