

RETIFICAÇÃO DO ANEXO I

Descrição de Requisitos e Atribuições Edital N° 43/2025

COORDENAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS			
VAGA	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Projeto (Nível Superior)	04	Requisitos Obrigatórios: • Ensino Superior completo em qualquer área de formação; • Experiência em saúde coletiva ou acompanhamento da execução de políticas públicas institucionais. Requisitos Desejáveis: • Pós-graduação concluída em Gestão Pública, Gestão Estratégica, Planejamento Estratégico, Gestão de Projetos, Gestão de Processos, Saúde Pública ou Saúde Coletiva; • Vivência em gestão de projetos e processos administrativos, preferencialmente no âmbito da administração pública ou privada; • Conhecimento em ferramentas de gestão de projetos, monitoramento e produtividade (ex.: MS Project, Trello, Power BI, Google Workspace ou equivalentes); • Habilidade de articulação com diferentes níveis de governo e parceiros institucionais; • Capacidade de trabalho colaborativo, organização,	Atribuições: • Oferecer suporte técnico às atividades de gestão e execução de Projetos e Programas da Agência; • Elaborar estudos, notas técnicas e documentos voltados ao acompanhamento e avaliação de Projetos e Programas; • Apoiar na elaboração de planos de trabalho, cronogramas e instrumentos de execução de Projetos e Programas; • Acompanhar e fiscalizar contratos, parcerias e serviços vinculados a Projetos e Programas; • Monitorar indicadores de desempenho, prazos e resultados dos Projetos; • Operar e alimentar sistemas internos de gestão de Projetos, incluindo a tramitação de documentos, monitoramento de atividades e comunicação institucional; • Contribuir para a organização de fluxos relacionados a execução de Projetos e melhoria de processos de trabalho; e

		iniciativa e comunicação eficiente. • Visão sistêmica, capacidade analítica, proatividade, boa comunicação e experiência prévia com planejamento, monitoramento e gestão estratégica no setor público. Diferencial: • Experiência profissional na área de gestão em Saúde Pública/Saúde Coletiva.	• Executar outras atividades correlatas a execução de Projetos.
Assistente de Projeto (Nível Superior)	04	Requisitos Obrigatórios: • Ensino Superior completo em qualquer área de formação; • Experiência em saúde coletiva ou acompanhamento da execução de políticas públicas institucionais. Requisitos Desejáveis: • Vivência em gestão de projetos e processos administrativos, preferencialmente no âmbito da administração pública ou privada; • Conhecimento em ferramentas de gestão de projetos, monitoramento e produtividade (ex.: MS Project, Trello, Power BI, Google Workspace ou equivalentes); • Habilidade de articulação com diferentes níveis de governo e parceiros institucionais; • Capacidade de trabalho colaborativo, organização, iniciativa e comunicação eficiente; • Experiência com implantação ou acompanhamento de unidades descentralizadas, de preferência em contextos do Subsistema de Atenção à	Atribuições: • Oferecer suporte técnico às atividades de gestão e execução de Projetos e Programas da Agência; • Elaborar estudos, notas técnicas e documentos voltados ao acompanhamento e avaliação de Projetos e Programas; • Apoiar na elaboração de planos de trabalho, cronogramas e instrumentos de execução de Projetos e Programas; • Acompanhar e fiscalizar contratos, parcerias e serviços vinculados a Projetos e Programas; • Monitorar indicadores de desempenho, prazos e resultados dos Projetos; • Operar e alimentar sistemas internos de gestão de Projetos, incluindo a tramitação de documentos, monitoramento de atividades e comunicação institucional; • Contribuir para a organização de fluxos relacionados a execução de Projetos e melhoria de processos de trabalho; e • Executar outras atividades correlatas a execução de Projetos.

		Saúde Indígena e no Sistema Único de Saúde; • Conhecimento em análise de dados, business intelligence, saúde indígena, saúde coletiva e apoio institucional. Diferencial: • Especialização/Residência Multiprofissional/Mestrado/Doutorado em Saúde Pública/Saúde Coletiva.	
Agente de Projeto (Nível Médio)	02	Requisito obrigatório: • Ensino Médio completo. Requisitos desejáveis: • Organização e qualidade do trabalho; • Boa comunicação; • Experiência em uso de Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); • Experiência em uso de e-mail e internet; • Iniciativa e proatividade; • Espírito de equipe; • Criatividade; • Ética e disciplina; • Dinamismo e adaptabilidade; • Gestão de informações. Diferencial: • Curso Técnico da área de logística; • Experiência de trabalho no contexto do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena.	Atribuições: • Executar e apoiar as atividades administrativas e operacionais relacionadas à execução de Projetos e Programas; • Organizar documentos, registros e arquivos vinculados a Projetos e Programas; • Inserir, atualizar e manter informações em sistemas de acompanhamento de Projetos; • Prestar suporte logístico às atividades previstas nos Projetos (eventos, reuniões, missões, deslocamentos, entre outros); e • Executar outras atividades correlatas ao suporte administrativo-operacional de Projetos.