



AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
 SHN - Quadra 1, Bloco E, Conj A, 2º andar, Edifício CNP - Bairro setor Hoteleiro Norte, Brasília/DF, CEP 70701-050
 www.agenciasus.org.br

ANEXO I

Descrição de Requisitos e Atribuições Edital N° 56/2025

UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE			
VAGA	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Projeto (Perfil 01) (Nível Superior)	01	<p>Requisitos Obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Graduação em Saúde Coletiva ou em outras áreas das Ciências da Saúde. <p>Requisitos Desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiência profissional como gestor ou gerente de serviços de assistência à saúde; Pós-graduação em Gestão de Saúde, Saúde Coletiva, Políticas Públicas em Saúde, Planejamento em Saúde, Epidemiologia ou Ciência de Dados aplicada à Saúde; Experiência profissional como apoiador institucional no SUS; Experiência profissional em cargo ou função de gestão na área da saúde, adquirida em instituições ou organizações de saúde; Certificado de curso concluído do Sistema SEI. 	<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>Assistente de Projeto (Perfil 02) (Nível Superior)</p>	<p>01</p>	<p>Requisitos Obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Saúde Coletiva ou em outras áreas das Ciências da Saúde. <p>Requisitos Desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de pós graduação em epidemiologia ou Ciência de Dados aplicada à Saúde; • Experiência profissional comprovada em cargo ou função de gestão na área da saúde, adquirida em instituições ou organizações de saúde de âmbito municipal, estadual ou federal; • Experiência Profissional com uso de Sistemas de Informação em Saúde; • Experiência profissional em cargos ou funções de gestão em secretarias estaduais ou municipais de saúde; • Experiência profissional como gestor ou gerente de serviços de atenção à saúde; • Experiência profissional como apoiador institucional no SUS; • Certificado de curso concluído do Sistema SEI. 	<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e Organização. Apoiar a elaboração e atualização de planos, fluxos, cronogramas e instrumentos de gestão relacionados ao provimento de médicos; • Monitoramento e Avaliação. Extrair, analisar e consolidar dados e indicadores, elaborar relatórios gerenciais, identificar gargalos e propor melhorias; • Gestão de Demandas e Comunicação. Receber, organizar e acompanhar demandas, atuando como interface entre a coordenação, áreas internas e parceiros externos; • Produção de Documentos Técnicos. Elaborar e revisar notas técnicas, termos de referência, pareceres, ofícios e apresentações; • Gestão da Informação. Alimentar e analisar sistemas e bases de dados, desenvolver planilhas e dashboards para acompanhamento estratégico; • Apoio à Decisão Estratégica. Fornecer subsídios técnicos para definição de políticas, critérios de priorização e remanejamento de profissionais; • Articulação Interinstitucional. Participar de reuniões e apoiar interlocução com gestores e órgãos parceiros; • Capacitação e Apoio Técnico. Contribuir para treinamentos, elaboração de materiais e padronização de procedimentos.
--	------------------	---	--

<p>Assistente de Projeto (Perfil 03) (Nível Superior)</p>	<p>01</p>	<p>Requisitos Obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Saúde Coletiva ou em outras áreas das Ciências da Saúde. <p>Requisitos Desejáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiência profissional em cargo ou função na área de provimento médico, adquirida em instituições ou organizações de saúde públicas; • Pós-graduação em Gestão de Saúde, Saúde Coletiva, Políticas Públicas em Saúde, Planejamento em Saúde, Epidemiologia ou Ciência de Dados aplicada à Saúde; • Experiência profissional em cargos ou funções de gestão em âmbito federal, estadual ou municipal; • Experiência profissional como gestor ou gerente de serviços de atenção à saúde; • Experiência profissional como apoiador institucional no SUS; • Experiência profissional ou formação complementar na área jurídica ou afins, aplicável à gestão de saúde pública, especialmente em legislação trabalhista, administrativa e sanitária; • Certificado de curso concluído do Sistema SEI. 	<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e Organização. Apoiar fluxos operacionais, planos de trabalho, cronogramas e instrumentos de gestão, alinhados às diretrizes e contratos; • Monitoramento e Avaliação. Acompanhar indicadores, metas e prazos; consolidar relatórios; identificar gargalos e propor melhorias baseadas em evidências; • Gestão de Demandas e Comunicação. Receber e monitorar demandas; assegurar respostas no prazo; atuar como interface com áreas internas, gestores e parceiros; • Produção de Documentos Técnicos. Elaborar e revisar notas técnicas, pareceres, termos de referência, ofícios e apresentações; • Gestão da Informação. Manter e analisar bases de dados e sistemas, desenvolver planilhas e dashboards para suporte estratégico; • Apoio à Decisão Estratégica. Oferecer subsídios técnicos para definição de políticas, critérios de priorização e remanejamento de profissionais; • Articulação Interinstitucional. Participar de reuniões, apoiar interlocução com gestores e órgãos parceiros, e mediar conflitos institucionais ou interpessoais; • Capacitação e Apoio Técnico. Apoiar treinamentos, desenvolver materiais e padronizar procedimentos de gestão.
--	------------------	---	---

<p>Agente de Projeto (Nível Médio)</p>	<p>01</p>	<p>Requisitos obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo. <p>Requisito Desejável:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de curso em Secretariado; • Diploma de curso em Telemarketing ou Operador de Telemarketing; • Experiência em atividades administrativas, de apoio técnico ou operacional na área da saúde, adquirida em instituições ou organizações de saúde de âmbito federal; • Certificado de curso concluído do Sistema SEI; • Experiência em atendimento ao público (Voz, E-mail, WhatsApp e Chat) em áreas de saúde ou em áreas de gestão pública ou privada; • Experiência em atividades administrativas, de apoio técnico ou operacional em na área da saúde, adquirida em secretarias estaduais ou municipais de saúde. 	<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); • Executar outras atividades correlatas ao suporte administrativo-operacional de Projetos.
--	------------------	---	--