

ANEXO I

Descrição de Requisitos e Atribuições Edital N° 58/2025

UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA			
VAGA	QUANTIDADE DE VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente de Projeto (Nível Superior)	1	Requisitos Obrigatórios: • Graduação na área da saúde. • Experiência profissional prévia em funções assistenciais e/ou de gestão na atenção hospitalar pública ou privada. • Conhecimento do SUS e das diretrizes de atenção especializada. • Familiaridade com normativas e portarias do SUS, em especial aquelas voltadas à atenção especializada e hospitalar; • Experiência em organização da atenção especializada em saúde; • Conhecimento sobre as normativas e portarias relacionadas ao financiamento e registro da produção ambulatorial (SIA/SUS), bem como com o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP), Sistema de Regulação (SISREG) e	Atribuições: • Apoiar a gestão de redes de atenção especializada, com foco na integração entre serviços e suporte técnico às unidades locais. • Apoiar a Unidade de Atenção Especializada, no planejamento e execução das ações em saúde. • Contribuir para a pactuação de metas, definição de objetivos comuns e elaboração de instrumentos de contratualização da atenção hospitalar; • Apoiar técnicas o planejamento e a organização da oferta de serviços especializados de média e alta complexidade; • Apoiar a implementação de políticas públicas, diretrizes e projetos de atenção especializada conforme pactuação com o Ministério da Saúde. • Elaborar, revisar e consolidar documentos técnicos e/ou assistenciais para subsidiar a gestão do programa.

		demais plataformas de informação em saúde. Requisitos desejáveis: • Pós-graduação lato ou stricto sensu nas áreas de Centro Cirúrgico, Cardiologia, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Saúde da Mulher, Oncologia, Otorrinolaringologia e Fonoaudiologia, Oftalmologia, Ortopedia, Fisioterapia, Saúde Pública, Saúde Coletiva, Epidemiologia, Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar ou Gestão de Serviços de Saúde. • Experiência em apoio técnico a municípios e estados. • Conhecimento em planejamento estratégico em saúde.	
Assistente de Projeto (Nível Superior)	2	Requisitos obrigatórios: • Graduação na área da saúde. • Experiência profissional nos contextos assistenciais e/ou de gestão na Saúde Pública ou Privada. • Experiência em faturamento na saúde. • Experiência em auditoria em saúde. • Conhecimento em normativas e portarias de faturamento hospitalar e	Atribuições: • Verificar a aderência dos registros nos prontuários físicos e eletrônicos às exigências dos sistemas de faturamento (SIA/SUS, SIH/SUS e convênios). • Monitorar e orientar quanto à codificação de procedimentos, compatibilidade de materiais e fármacos utilizados, tempo de permanência e registros obrigatórios. • Analisar os dados lançados no prontuário frente às exigências

		ambulatorial e conformidade de prontuário. Requisitos desejáveis • Experiência profissional nos contextos assistenciais e de gestão da Saúde em Saúde Pública. • Experiência em auditoria de serviços hospitalares. • Conhecimento em ferramentas de BPM (gestão de processos de negócios). • Conhecimento de sistemas de faturamento do SUS (SIA/SIH).	dos serviços habilitados no edital, garantindo rastreabilidade, completude e consistência. • Apoiar o planejamento e a conferência dos relatórios de produção assistencial e financeira para prestação de contas e subsidiar decisões de gestão. • Organizar e manter atualizado o acervo documental. • Apoiar a análise de faturamento de prestadores. • Subsidiar processos de auditoria e fiscalização. • Elaborar, revisar e consolidar documentos técnicos e/ou assistenciais para subsidiar a gestão do programa.
Agente de Projeto (Nível médio)	1	Requisitos obrigatórios: • Ensino Médio Completo • Experiência profissional comprovada em atividades administrativas, de apoio técnico ou operacional na área da saúde. Requisitos desejáveis: • Experiência com o Sistema SEI comprovada. • Diploma de Curso Superior, de preferência em Secretariado. • Experiência em atendimento ao público (Voz, E-mail, WhatsApp e Chat) em áreas da saúde ou em áreas de gestão pública ou privada. • Experiência comprovada em atividades administrativas, de apoio	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

		técnico ou operacional na área da saúde, adquiridas em instituições federais, estaduais ou municipais de saúde.	administrativo-operacional de Projetos.
--	--	---	---