

ANEXO I

Descrição de requisitos e atribuições

Unidade de Atenção Especializada

VAGA	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Analista de Gestão (Nível Superior)	<p>Formação: Diploma, devidamente registrado, de curso superior concluído em qualquer área de formação, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>Requisitos Desejáveis: Experiência profissional nos contextos assistenciais e/ou de gestão da Saúde em Saúde Pública; Experiência profissional nos contextos assistenciais e/ou de gestão pública; Experiência com Monitoramento de Indicadores em Saúde; Conhecimento em Pacote Office; Conhecimento em Microsoft 365; Conhecimento em Power BI, Excel avançado ou sistemas similares; Conhecimento em qualquer uma das ferramentas Arcgis, Satscan, Joinpoint ou Terraview; Conhecimento em programação R (ou Stata); Conhecimento em bases de dados de saúde pública (SISREG, CNES, SIH, SIA, SIGTAP etc.); Conhecimento em estatística aplicada à saúde; Domínio de bancos de dados relacionais (SQL).; Domínio de ferramentas de</p>	<ul style="list-style-type: none">● Responsável pela coleta, tratamento, análise estatística e apresentação de dados relativos à atenção especializada, apoiando o planejamento, monitoramento e avaliação de serviços.● Apoiar a Unidade de Atenção Especializada, no planejamento e execução das ações em saúde;● Trabalhar de forma integrada e articulada com as outras unidades da Diretoria de Atenção Integral à Saúde (DAIS) e demais atores presentes nos territórios de atuação;● Apoiar na construção de objetivos comuns, compromissos pactuados e contratos de saúde;● Apoiar e viabilizar a execução de projetos da DAIS;● Colaborar na ampliação da capacidade institucional nos processos de planejamento, monitoramento e avaliação.

	<p>dashboard e visualização de dados; Conhecimento sobre o SUS e atenção especializada; Conhecimento aprofundado sobre a Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP); Conhecimento em metodologias de melhoria da qualidade em saúde (PDCA, PDSA, Six Sigma, etc.); Experiência com a implementação de protocolos de segurança (como as 6 metas internacionais); Experiência com prescrição segura e conciliação terapêutica; Conhecimento sobre farmacovigilância; Conhecimento das práticas seguras de medicação; Experiência em acompanhamento de processo judicial cível; Conhecimento em regularidade contábil; Experiência em auditoria em saúde; Habilidade para análise de indicadores de atenção especializada; Compreender e respeitar a diversidade étnica e cultural; Ter flexibilidade e disposição para aprender; Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal; Capacidade de trabalhar em equipe. Disponibilidade para viagens;</p>	
<p>Auxiliar de Gestão (Nível Médio Completo)</p>	<p>Formação: -Ensino Médio concluído;</p> <p>Requisitos Desejáveis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsável pelo suporte operacional e administrativo das atividades da Unidade; ● Envolve a execução de tarefas básicas e essenciais ao

Conhecimentos básicos em pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);

Conhecimento em Microsoft 365

Boa comunicação e organização;

Experiência anterior em funções administrativas;

Experiência no uso do Sistema SEI!

funcionamento do setor, como o processamento de documentos, organização de arquivos, preenchimento de formulários, atualização de dados em sistemas e suporte logístico às demandas diárias da equipe;

- Executar e apoiar as atividades administrativas e operacionais da sede;
- Realizar atividades de recepção e organização de documentos;
- Organizar arquivos e atualizar informações em sistemas internos;
- Prestar suporte logístico para as demandas diárias da equipe da sede; e
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessário