

## **OPORTUNIDADE Nº 155/2021 PARA A CONTRATAÇÃO DE UM (A) PRESTADOR (A) DE SERVIÇO PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE GESTÃO DO TELESSAÚDE**

**Título da vaga:** Contratação de prestador (a) de serviços para atuar como assistente de gestão do telessaúde.

**Sector:** Telessaúde

**Tipo de contrato:** PJ - Pessoa jurídica.

**Data de início:** Imediato e em condições de teletrabalho, com possibilidade de eventuais atividades presenciais na Sede da FAS.

**Período de inscrição:** 02 de setembro até 08 de setembro de 2021.

### **Programa Saúde na Floresta**

A FAS é uma organização da sociedade civil, que atua na Amazônia, sem fins lucrativos, sem vínculos político-partidários, de utilidade pública e beneficente de assistência social. Reúne credenciais como instituição que promove o desenvolvimento regional por meio de ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação. Criada em 8 de fevereiro de 2008, por meio de uma parceria entre o Banco Bradesco e o Governo do Estado do Amazonas, a FAS passou a contar com o apoio de diversos parceiros, entre eles a Coca-Cola Brasil, o Fundo Amazônia, a Samsung, a Petrobras (a partir de 2018), e as Lojas Americanas. É um amplo ecossistema formado por vários parceiros e apoios estratégicos.

### **Descrição da Vaga**

Contratação de um (a) prestador (a) de serviço da área de gestão para apoiar na operacionalização do Projeto Telessaúde no quesito assistente de gestão da telessaúde.

#### **I. Requisitos**

---

- Formado(a) na administração e áreas afins;
- Conhecimento no pacote Office;
- Experiência na gestão de projetos de saúde;
- Experiência em comunidades ribeirinhas e/ou indígenas;
- Ter experiência mínima de 2(dois) anos em gestão de projetos na área de saúde pública, especial em ações de atenção básica em comunidades ribeirinhas e indígenas;
- Residir em Manaus;
- Disponibilidade para trabalhar remotamente.

#### **II. Atividades a serem desenvolvidas**

---

1. Apoiar na gestão de processos do Telessaúde para acompanhamento dos indicadores de telessaúde;
2. Sistematizar os boletins informativos de telessaúde;
3. Acompanhamento das plataformas referente aos registros de teleorientação, teleatendimentos e teleconsultorias;
4. Realizar a compilação dos dados referentes às atividades com o uso do programa Excel e Word para construção de relatórios contendo gráficos e tabelas.

#### **III. Entregas das atividades**

---

Efetuar a entrega do relatório técnico, contendo as atividades desenvolvidas

mensalmente;

<b>Atividades</b>	<b>Produtos</b>
1. Gestão dos processos de telessaúde: 1.1 Atualização das planilhas dos indicadores do Telessaúde; 1.2. Sistematização dos boletins informativos de telessaúde; 1.3 Verificação das plataformas referente aos registros de teleorientação, teleatendimentos e teleconsultorias;	Planilhas e boletins atualizados semanalmente;
2. Elaboração do relatórios dos pontos de telessaúde; 3. Atualização da plataforma de telessaúde.	relatório dos pontos mensais. Atualização da plataforma de telessaúde.

#### **IV. Remuneração e pagamentos**

Serão negociados diretamente entre o contratante e o (a) contratado (a) como prestação de serviço (consultoria) pessoa física ou jurídica.

#### **V. Período de vigência**

8 meses a partir da assinatura do contrato

#### **VI. Propriedade**

Todos documentos produzidos pelo(a) contratado(a), fruto deste Termo de Referência, inclusive originais e arquivos em meio digital, deverão ser entregues antes da data de término do contrato e pertencerão ao Contratante. Poderão ser utilizados pelo consultor(a) para outros fins após autorização do Contratante.

#### **VII. Envio de propostas**

Para candidatura à vaga de prestador(a) de serviços, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de vagas , [neste hiperlink](#)

O candidato deverá enviar:

- Currículo;
- Proposta de valor;
- Carta de motivação;

O preenchimento poderá ser realizado até o dia 08 de setembro de 2021.

**Manaus - AM, 02 de agosto de 2021**