

EDITAL DE ABERTURA

A Fundação do ABC no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO EXTERNO** sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento das vagas e formação de Cadastro Reserva do quadro de funcionários que prestarão serviços na função de **GERENTE DE UNIDADE**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pelo setor de Recursos Humanos da Fundação do ABC – Contrato de Gestão São Mateus.
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no território de São Mateus de acordo com a tabela 1, e ainda formação de Cadastro de Reserva, do quadro de funcionários que prestarão serviços no município de São Paulo – Região de São Mateus.
- 1.3. O Edital estará à disposição dos interessados no site www.fuabc.org.br.
- 1.4. O Processo Seletivo terá validade por 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou conforme a necessidade da instituição, a contar da data de sua homologação do edital de abertura, por um período máximo de 24 meses. Os candidatos aprovados poderão ser contratados para o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas, durante a validade deste processo seletivo, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 1.5. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados dar-se-á gradualmente, conforme necessidades da FUABC, obedecida rigorosamente, a lista de candidatos classificados.
- 1.6. O Processo Seletivo será composto por quatro fases, sendo a primeira fase a Triagem de currículos (inscrições eletrônicas), a segunda fase a Prova Objetiva, a terceira fase o envio da documentação referente à formação acadêmica, especializações e experiência profissional, conforme solicitado no Anexo I, e a quarta fase a Entrevista Técnica com apresentação de estudo de caso. Todas as fases possuem caráter eliminatório e classificatório.
- 1.7. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.
- 1.8. Tabela de cargos, jornada de trabalho, área de atuação e salários:

TABELA 1

COD.	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	SALÁRIO
01	GERENTE DE UNIDADE	40H	UNIDADES DE SAÚDE CONTRATO DE GESTÃO - SÃO MATEUS	R\$ 17.355,94

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que possui todas as condições e pré-requisito para concorrer à vaga disponível, conforme dispostos no anexo I.

- 2.2 As inscrições ocorrerão pelo preenchimento completo do formulário eletrônico através do link:

<https://99jobs.com/fundacao-do-abc/jobs/449898?preview=true>

- 2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos e descrever de forma detalhada suas experiências profissionais, dados da formação acadêmica e habilidades. É responsabilidade do candidato disponibilizar os dados atualizados e completos.
- 2.3. As inscrições que não estiverem nos padrões dos requisitos do item 2.3 serão desclassificados.
- 2.4. A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.5. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todas as informações solicitadas conforme

descrito no item 2.3. Após a finalização do cadastro na plataforma, será enviado um e-mail de confirmação da inscrição. Recomenda-se que o candidato verifique o recebimento dessa mensagem, inclusive na caixa de spam ou lixo eletrônico.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PCD)

- 3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.2. Das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 3.4. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a) No ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
 - b) Encaminhar laudo médico digitalizado (original ou cópia) para o e-mail recurso.edital@smfuabc.org.br emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
 - c) O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO DO ABC não se responsabiliza por qualquer tipo de falha que impeça a chegada desses documentos via e-mail.
- 3.6. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 4.2 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.7. O laudo médico valerá somente para este processo seletivo.
- 3.8. Os candidatos habilitados na última fase do processo, deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 3.9. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela FUABC por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
- 3.10. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 3.11. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 3.12. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das entrevistas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e enviar documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado para recurso.edital@smfuabc.org.br.
- 4.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, que serão publicadas no site oficial www.fuabc.org.br.
- 5.2. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.
- 5.3. Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em dia e horário fora dos preestabelecidos.
- 5.4. As provas serão realizadas de forma presencial, que serão publicadas no site oficial www.fuabc.org.br.
- 5.5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.
- 5.6. A Fundação do ABC não se responsabiliza por provas não realizadas e informações preenchidas incorretamente.
- 5.7. Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUNDAÇÃO DO ABC, não fornecerá cópia das Provas a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO

- 6.1. A avaliação será realizada mediante a revisão dos dados de inscrição eletrônica (triagem de currículos), aplicação de prova, o envio da documentação referente à formação acadêmica, especializações e experiência profissional, conforme solicitado no Anexo I / Entrevista Técnica com apresentação de estudo de caso, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 6.2. A PROVA constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com valor de 0,333 (pontos) cada questão totalizando 10 pontos.
- 6.3. O candidato poderá selecionar apenas uma única resposta para cada questão.
- 6.4. A PROVA será eliminatória e classificatória.
- 6.5. A PROVA versará sobre assuntos do Conteúdo Programático (Anexo II).
- 6.6. O tempo máximo para a realização da PROVA será de 01 hora e 30 minutos.
- 6.7. Os candidatos que obtiverem pontuação na PROVA inferior a 7 (sete) pontos serão desabilitados, mesmo que as vagas disponíveis não sejam preenchidas na sua totalidade.
- 6.8. Caso o candidato verifique alguma inconsistência na prova ou tenha alguma dúvida, como por exemplo questões sem resposta, deverá acionar o fiscal de sala.
- 6.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a não realização da prova.
- 6.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) Não efetuar à prova seja qual for o motivo alegado;
 - b) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos como o envio de e-mails inoportunos, por exemplo;
 - d) Agir com descortesia em relação aos profissionais responsáveis pelo processo.
- 6.11. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos que efetuarem à prova
- 6.12. Os candidatos habilitados serão convocados para as próximas etapas considerando a ordem de classificação, em data a ser definida pela FUNDAÇÃO DO ABC, dentro do período de validade desde edital (item 1.4).
- 6.13. Após a publicação da lista final dos habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão enviar os documentos comprobatórios, conforme item: I, II e II do anexo I, fase eliminatória e classificatória.
- 6.14. O critério para desempate na etapa das provas, será a maior idade.
- 6.15. A entrevista técnica com apresentação de estudo de caso será avaliada de acordo com o perfil da vaga, realizará a avaliação de cada candidato e, terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.16. As datas e horários das entrevistas técnica com apresentação de estudo de caso, serão divulgados após a publicação das análises documentais, conforme item 6.13.
- 6.17. O candidato deverá estar disponível para as entrevistas técnica e estudo de caso na data e horário informados no site.
- 6.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato na data da entrevista, o que implicará em sua eliminação do processo seletivo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A classificação final será resultante da Nota da Prova, Pontuação de Experiência e da avaliação obtida na entrevista técnica e discussão de caso.
- 7.2. Haverá uma publicação no site www.fuabc.org.br contendo todas as posições dos candidatos classificados.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, CPF, cargo pretendido, número da questão e questionamento, no prazo de (um) dia útil.
- 8.2. O candidato deverá ser consistente e objetivo em seu pleito. **Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.**
- 8.3. Recursos interpostos contra Resultados de prova deverão ser enviados via e-mail para o endereço recurso.edital@smfuabc.org.br, com a descrição no assunto **“RECURSO – EDITAL 12/2025”.**
- 8.4. No corpo do e-mail, **deve constar o nome completo do candidato, bem como o número do CPF para identificação.**
- 8.5. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a eliminação do candidato lhe conferindo o direito de participar das demais etapas do processo.
- 8.6. Todos os recursos serão julgados e as justificativas serão enviadas individualmente aos candidatos solicitantes.
- 8.7. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação, que expressem mero inconformismo do candidato ou não atendam os padrões dos itens 8.4 e 8.5 deste edital.
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 8.9. NÃO há recurso para as etapas subsequentes a prova objetiva.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
 - a) Estar devidamente aprovado e classificado no Processo Seletivo.

- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;
- c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, apresentando o documento comprobatório;
- e) Estar quite com o conselho de sua categoria;
- f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
- g) Quando do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos, estar quite com o Serviço Militar;
- h) Não ser aposentado por Invalidez;
- i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela **Fundação do ABC**.

10. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

- 10.1. Concluídas as etapas anteriores, os candidatos aprovados e convocados deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base no cargo ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício da mesma, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência e necessidades especiais.
- 10.2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos requisitos que constam no “anexo I” deste edital;
- 10.3. Apenas serão encaminhados para admissão os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
- 10.4. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pelo setor competente (Medicina do Trabalho) da FUABC ou entidades credenciadas pela mesma, se for necessário.
- 10.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo a critério do corpo técnico da FUABC, especificamente designado para esta finalidade, ou entidades credenciadas pela mesma.
- 10.6. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinente ao cargo que concorrem.
- 10.7. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

11. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

- 11.1 A Fundação do ABC reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no processo seletivo não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação, quando se referir as vagas reservas.
- 11.2 No caso de desistência definitiva ou recusa na oferta da vaga disponível no momento, o candidato será automaticamente excluído do cadastro de candidatos do respectivo Processo Seletivo.
- 11.3 Caso o candidato solicite demissão depois de admitido, será excluído da listagem de aprovados no processo seletivo.
- 11.4 O candidato aprovado no processo seletivo e convocado para a contratação terá o contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 11.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão manifestar interesse na vaga ofertada.
- 11.6 A convocação de que trata o subitem anterior para os candidatos habilitados será realizada pela própria FUABC. As convocações serão por meio eletrônico ou telefônico ou mensagem SMS ou mensagens através do aplicativo de mensagem instantânea. O candidato convocado deverá responder FUNDAÇÃO DO ABC – São Mateus, no mesmo meio de comunicação pelo qual foi convocado, a ausência de resposta a convocação desabilitará o candidato do referido processo.
- 11.7 Será automaticamente excluído do cadastro de candidatos inscritos e habilitados o candidato que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da data da convocação, não apresentar a documentação exigida, conforme lista a ser encaminhada nos mesmos termos do item 11.6. Nesse caso, a inscrição será considerada nula, bem como todos os atos dela decorrentes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Processo Seletivo estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
- 12.2. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 12.3. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados, no site www.fuabc.org.br não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 12.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

- 12.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site www.fuabc.org.br.
- 12.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão correrão exclusivamente por responsabilidade do próprio candidato.
- 12.7. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.
- 12.8. A FUNDAÇÃO DO ABC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.9. À FUNDAÇÃO DO ABC é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 12.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo.
- 12.11. A FUNDAÇÃO DO ABC não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no site www.fuabc.org.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 12.12. Após a admissão do candidato, a deficiência ou necessidade especial existente, não poderá ser utilizada para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

13. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de recebimento das inscrições	10/07 até 14/07/25
Publicação exclusivamente no site www.fuabc.org.br da lista dos candidatos inscritos e habilitados, após análise das inscrições eletrônicas	16/07/2025
Data de recurso referente a publicação da lista dos candidatos inscritos	17/07/2025
Publicação exclusivamente no site www.fuabc.org.br da lista final dos candidatos habilitados para prova, com divulgação do local e horário de prova	21/07/2025
Realização das Provas Objetivas de forma presencial	23/07/2025
Publicação no site www.fuabc.org.br das notas das provas objetivas	25/07/2025
Data de recurso referente às notas das provas objetivas	28/07/2025
Publicação no site www.fuabc.org.br dos resultados finais da prova objetiva	29/07/2025
Envio da comprovação de experiência e certificados exigidos no anexo I, para os habilitados na Prova objetiva	30/07/2025
Publicação da Convocação para Entrevista, bem como envio do estudo de caso	31/07/2025
Período de realização das Entrevistas e apresentação do estudo de caso	04/08/2025
Publicação dos resultados finais e homologação referente ao primeiro grupo dos candidatos entrevistados	06/08/2025

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico www.fuabc.org.br.

São Paulo, 10 de julho de 2025.


Monica Candido
Coordenadora de T&D e R&S

GERENTE DE UNIDADE

Requisitos:

1. Superior Completo em área de saúde ou gestão com especialização ou pós Graduação em gestão em saúde, administração de serviços de saúde ou áreas correlatas.
2. Experiência mínima de 6 meses em Gestão em Saúde Pública, com comprovante de vínculo empregatício através da CTPS digital.

Desejável

- Experiência em Saúde Pública e Gestão.

ATRIBUIÇÕES:

1. Liderar a equipe de profissionais da unidade organizando o desenvolvimento das atividades assistenciais, de acordo com as orientações recebidas da FUABC e da SMS.;
2. Participar do planejamento da rede de assistência, indicando as potencialidades e as fragilidades da unidade sob sua gestão, ser capaz de incluir os problemas e potencialidades do território adstrito da unidade nesta discussão;
3. Propor soluções para os problemas encontrados no território de abrangência da unidade e no dia a dia da unidade; Avaliar os profissionais propondo soluções de aprimoramento profissional;
4. Garantir espaços de escuta qualificada aos clientes e profissionais, permitindo a participação ampla em reuniões de conselho, e a participação dos profissionais em reuniões gerais da unidade;
5. Criar espaços de discussão de problemas com grupos específicos, atentando-se para a escuta, e a tomada de decisão quando necessária;
6. Propor à equipe de gestão do contrato melhorias para o serviço;
7. Organizar a gestão administrativa da unidade atendendo aos prazos e regras vigentes. Monitorar indicadores propostos e ser capaz de identificar outros dados a serem acompanhados;
8. Zelar pela unidade no âmbito físico, incluindo manutenção, segurança e patrimônio e sustentabilidade. Garantir a qualidade dos processos e serviços ofertados;
9. Conhecer as necessidades dos clientes interno e externo, construindo reações de fidelização em curto, médio e longo prazo, incluindo a parceria com o Município de São Paulo;
10. Estar disponível para o primeiro contato dos usuários nos casos de sugestões e ou reclamações Integrar o ambiente da Instituição participando e promovendo o trabalho em equipe, respeitar e aproveitar a diversidade para enriquecer o diálogo e o processo de tomada de decisão;
11. Conhecer e disseminar a missão, visão, valores e metas da Instituição e busca contínua de estratégias que diminuam o caminho rumo ao objetivo perseguido com excelência profissional;
12. Controlar os estoques e manter as equipes capacitadas e informadas quanto ao controle rigoroso para que não haja desabastecimento, devido à falta de registro no GSS;
13. Realizar com agilidade as mudanças necessárias para implementar estratégia, antecipando-se aos acontecimentos, alinhando e mobilizando pessoas;
14. Buscar incessantemente do alinhamento de resultados. Antecipar e transformar oportunidades do futuro em ações no presente, gerando soluções integradas que superem as expectativas e resultem em valor maior para o negócio. Coordenar, integrar e educar seus liderados propiciando desafios e orientando-os no processo e desenvolvimento;
15. Construir equipes de alta performance e reconhecendo contribuições individuais e coletivas;
16. Estabelecer relação entre ações e decisões de uma determinada área (ou processo) e seus impactos no restante da Instituição;
17. Conhecer e interagir com toda sua rede de relacionamento com eficiência e eficácia;

18. Apresentar capacidade de identificar os riscos antecipando-se às situações adversas que possam comprometer a imagem da Instituição e seus processos, frente a sua rede de relacionamento;
19. Gerenciar a unidade em todos os seus aspectos: físicos, materiais e humanos.

GERENTE DE UNIDADE

- 1 - Política Nacional da Atenção Básica
- 2 - Contrato de Gestão PMSP
- 3 - Cofinanciamento da Atenção Primária à Saúde
- 4 - Política Nacional de Humanização
- 5 - PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS Nº 866 de 31 de dezembro de 2024
- 6 - Acreditação ONA