



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR Nº 003 AO CONTRATO Nº 051/2021

CONTRATANTES: o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, e outro lado a empresa TROVATO IMOBILIARIA E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA:

DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem a finalidade de alterar o valor contratual, correspondente à variação inflacionária prevista pelo IGP/M, conforme tabela acostada aos autos, passando o valor mensal de **R\$ 6.401,46 (seis mil, quatrocentos e um reais e quarenta e seis centavos)** para o valor atualizado de **R\$ 6.351,24 (seis mil, trezentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos)**, bem como a finalidade de prorrogar o prazo contratual, entre **13/04/2023 à 12/04/2024** tendo em vista que o imóvel atende as condições que estabelecem a necessidade de locação do imóvel onde fica instalada a Farmácia Básica do Município, conforme prevê a Lei Federal 8.245/91 e 8.666/93.

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesa
Contratante

Nova Andradina-MS, 12 de abril de 2023.
TROVATO IMOBILIARIA E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA
RODRIGO TROVATO DE SOUZA
Contratada

Página: 1 / 1

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 16/2023
	Processo Adm.: 717/2023 Data do Processo: 14/03/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 8.666/1993, Art. 15, CAPUT e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 717/2023
 b) **Nr. Licitação:** 16/2023 - PR
 c) **Modalidade:** Pregão presencial
 d) **Data de Homologação:** 09/05/2023
 e) **Objeto da Licitação:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATENDER DESPESAS COM HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO PARA PACIENTES EM TRATAMENTO EM CAMPO GRANDE/MS

Participante: **ANDREIA ARAIUM PINHEIRO - EIRELI**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM PENSÃO	1.350,0	UN	105,50	142.425,00
2	REFEIÇÃO TIPO SERV SERVICE.	2.700,0	UN	25,39	68.553,00
3	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM PENSÃO	450,000	UN	105,50	47.475,00
4	REFEIÇÃO TIPO SERV SERVICE.	900,000	UN	25,39	22.851,00
Total do Participante:					281.304,00
Total Geral:					281.304,00

Nova Andradina, 09/05/2023

HERNANDES ORTIZ
SEC MUN. DE SAÚDE

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA	TOMADA DE PREÇOS Nr.: 43/2022	
	Processo Adm.: 110005/2022 Data do Processo: 19/12/2022	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 8.666/1993, Art. 22, II e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 110005/2022
 b) **Nr. Licitação:** 43/2022 - TP
 c) **Modalidade:** Tomada de preços
 d) **Data de Homologação:** 09/05/2023
 e) **Objeto da Licitação:** Contratação de Empresa especializada para construção de um auditório e ampliação da sala dos professores da Escola Municipal Prof. Efantina de Quadros, localizada na Rua. Espírito Santo, 1705- com área total de 748,12 M², com BDI 22,23%, SINAPI 09/2022- Mato Grosso do Sul sem desoneração

Participante: **V. SANTANA DOS SANTOS EIRELI**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Ampliação e Construção da EM. Professora Efantina de Quadros	1,000	SERV	1.181.043,00	1.181.043,00
Total do Participante:					1.181.043,00
Total Geral:					1.181.043,00

Nova Andradina, 09/05/2023

GIULIANA MASCUOLI POKRYWIECKI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE ENCERRAMENTO DA NOTA DE EMPENHO Nº: 333/2023

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Instrução Normativa nº 88, do dia 03 de outubro de 2018 resolve registrar o **ENCERRAMENTO** da **NOTA DE EMPENHO Nº: 333/2023, no Valor de R\$: 31.966,89, do PROCESSO Nº: 101038/2022** celebrado com a Empresa: **ISAAC MARCONDES DUTRA, CNPJ nº: 21.822.448/0001-60.**

O presente PROCESSO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado(s).

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Processo;

As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;

A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através do(a) Ordenador(a) de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 16 de Abril de 2023.

Hernandes Ortiz
Secretário. Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

TERMO DE ENCERRAMENTO DA NOTA DE EMPENHO Nº: 920/2022

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Instrução Normativa nº 88, do dia 03 de outubro de 2018 resolve registrar o **ENCERRAMENTO** da **NOTA DE EMPENHO Nº: 920/2022**, no **Valor de R\$: 8.082,30**, do **PROCESSO Nº: 101038/2022**, celebrado com a Empresa: **ISAAC MARCONDES DUTRA**, CNPJ nº: 21.822.448/0001-60.

O presente PROCESSO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado(s).

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Processo;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através do(a) Ordenador(a) de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 16 de Abril de 2023.

Hernandes Ortiz
Secretário. Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE ENCERRAMENTO DA NOTA DE EMPENHO Nº: 695/2023

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Instrução Normativa nº 88, do dia 03 de outubro de 2018 resolve registrar o **ENCERRAMENTO** da **NOTA DE EMPENHO Nº: 695/2023**, no **Valor de R\$: 12.900,00**, do **PROCESSO Nº: PM-ADM-2023/01552** celebrado com a Empresa: **LUCAS MARINHO UMBURANA-MEI**, CNPJ nº: 27.134.340/0001-61.

O presente PROCESSO está ENCERRADO por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo contratante e contratado(s).

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Processo;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Município de Nova Andradina-MS, através do(a) Ordenador(a) de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 04 de Abril de 2023.

RESOLUÇÃO Nº.09 de 09 de maio de 2023

Súmula: *Dispõe sobre a Aprovação da Aplicação de Recurso Extraordinário Recebido do Governo Federal para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais no município de Nova Andradina – MS em Situação de Emergência ou Estado de calamidade pública.*

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião Ordinária do dia 09 de maio de 2023, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.005/2011.

Considerando:

A Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho nacional de Assistência Social – CNAS, que aprova a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

A Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do CNAS, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

A Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020 que dispõe sobre o repasse financeiro emergencial de recursos federais para a execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do SUAS, no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em decorrência de infecção humana pelo novo Coronavírus.

A Portaria nº 378 de 29 de abril de 2020 que dispõe sobre repasse de recurso extraordinário do financiamento federal do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, COVID-19.

A Portaria nº 751, de 21 de fevereiro de 2022 que dispõe sobre repasse de recurso extraordinário do Sistema Único de Assistência Social para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos municípios em situação de emergência ou estado de calamidade pública.

A Emenda Constitucional 126 de 21 de dezembro de 2022 que dispõe sobre as emendas individuais ao projeto de lei orçamentária, e o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para excluir despesas dos limites previstos no art. 107; define regras para a transição da Presidência da República aplicáveis à Lei Orçamentária de 2023; e dá outras providências.

RESOLVE:

Artigo 1º

Aprovar a Aplicação de Recurso Extraordinário Recebido do Governo Federal para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais no município de Nova Andradina – MS em Situação de Emergência ou Estado de calamidade pública, conforme demonstrativo em anexo.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina – MS, 09 de Maio de 2023.

Fabiana Barbosa dos Santos
Presidente do CMAS



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



RECURSO EXTRAORDINÁRIO/INCREMENTO TEMPORÁRIO

SALDOS EM 2023

COVID- PLANO DE AÇÃO/ CONTA Nº 53530-3 PORTARIA 369, DE 29 DE ABRIL DE 2020	
Aquisições permitidas através da emenda constitucional nº 126 21/12/2022 e portaria 369	
Saldo Existente em 30/04/2023	R\$ 97.750,54
Repasse à OSC	R\$ 30.000,00
aquisição de kit higiene	R\$ 24.000,00
aquisição de alimentos	R\$ 43.750,54

COVID- PLANO DE AÇÃO/ CONTA Nº 53530-3 PORTARIA 378, DE 07 DE MAIO DE 2020	
Aquisições permitidas através da emenda constitucional nº 126 21/12/2022 e portaria 378	
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
Saldo Existente em 30/04/2023	R\$ 13.638,30
Aquisição de kits de alimentos	R\$ 13.638,30
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE	
Saldo Existente em 30/04/2023	R\$ 26.318,01
Aquisição de embalagens, álcool em gel	R\$ 26.318,01

REPASSE RECURSO EXTRAORDINÁRIO SITUÇÃO DE EMERGÊNCIA
(PORTARIA MC Nº 751, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022)

REPASSE FINANCEIRO EMERGENCIAL REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS PARA 2023

PROTEÇÃO BÁSICA	
VALOR DESTINADO	R\$ 435.496,00
Material Permanente	R\$ 435.496,00
PROTEÇÃO ESPECIAL	
VALOR DESTINADO	R\$ 29.609,88
Material Permanente	R\$ 435.496,00



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
"Antonio Francisco Ortega Batel"
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ATO Nº. 02, 09 DE MAIO DE 2023

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, em conformidade com o art.18, inciso I, item "d", parágrafo único do regimento interno:

Art. 1º. De acordo com o art.47 do Regimento Interno, os membros das Comissões Permanentes foram nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal de Nova Andradina e, de comum acordo e por indicação dos Líderes de Bancadas, para um período de 02 (dois) anos, observada sempre a representação proporcional partidária, ficaram assim constituídos:

I – Comissão de Justiça e Redação

Presidente: Sandro Roberto Hoici – DEM

Relator: Pedro Gomes Soares – PSD

Membro: Marcia Batista Lobo Grigolo – MDB

II – Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade

Presidente: Arion Aislan de Sousa - PL

Relator: Wilson Almeida da Silva – PSDB

Membro: João Luiz Saltor Dan – PDT

III – Comissão Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente

Presidente: Edéildo Gonçalves dos Santos – PSDB

Relator: Wilson Almeida da Silva – PSDB

Membro: Maria Aparecida dos Santos Correia – PL

IV – Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social

Presidente: Arion Aislan de Sousa - PL

Relator: Alessandro Moreira Chaves – PDT

Membro: Gabriela Carneiro Delgado - PSB

Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina - MS
site: <http://www.novaandradina.ms.leg.br> Email: legislativo@novaandradina.ms.leg.br



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
“Antonio Francisco Ortega Batel”
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

V – Comissão do Controle da Eficácia Legislativa

Presidente: Gabriela Carneiro Delgado - PSB

Relator: Arion Aislan de Sousa – PL

Membro: Josenildo Ceará - PT

VI – Comissão dos Direitos Humanos e das Questões de Gêneros e Minorias

Presidente: Arion Aislan de Sousa – PL

Relator: Márcia Batista Lobo Grigolo - MDB

Membro: Maria Aparecida dos Santos Correia – PL

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete da Presidência, 09 de Maio de 2023.

LEANDRO FERREIRA LUIZ FEDOSSO - PSDB
Presidente da Câmara Municipal



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA –
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

PORTARIA FUNSAU-NA Nº 38/2023, DE 09 DE MAIO DE 2.023.

REF.: Nomeia Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU - NA, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I – Nomear Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2.023, para provimento do cargo de Farmacêutico(a) Bioquímico(a), os seguintes servidores:

Presidente – Lucas de Sousa Moreira
Membros – Lídia Débora de Oliveira
Élcio de Abreu Garcia

II – Ficam também nomeados 02 (dois) suplentes, para substituição na ausência dos titulares, os funcionários da Fundação Camila Mary Oliveira Garcia e Paulo Henrique Zucão Costa.
III - A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração.

IV - Após concluídos os trabalhos, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será dissolvida.

V – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nova Andradina/MS, 09 de Maio de 2.023.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral do Hospital Regional
FUNSAU-NA



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA –
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

PORTARIA FUNSAU-NA Nº 39/2023, DE 09 DE MAIO DE 2.023.

REF.: Nomeia Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU - NA, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

I – Nomear Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2.023, para provimento dos cargos de Copeiro(a), Fisioterapeuta, Fisioterapeuta (Terapia Intensiva), Recepcionista, Técnico de Informática e Técnico de Laboratório, os seguintes servidores:

Presidente – Tatiane Aparecida Negri Cremasco
Membros – Lídia Débora de Oliveira
Élcio de Abreu Garcia

II – Ficam também nomeados 02 (dois) suplentes, para substituição na ausência dos titulares, os funcionários da Fundação Camila Mary Oliveira Garcia e Paulo Henrique Zucão Costa.

III - A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração.

IV - Após concluídos os trabalhos, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será dissolvida.

V – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nova Andradina/MS, 09 de Maio de 2.023.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral do Hospital Regional
FUNSAU-NA

Av. Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Nova Andradina/MS - Fone/Fax: (67) 3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Ouvidoria 08006473721



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE FARMACÊUTICO(A) BIOQUÍMICO(A), para compor o quadro de funcionários do Hospital Regional de Nova Andradina.

Considerando atualmente não haver concurso público em vigência, para a convocação de candidatos aos cargos de Farmacêutico(a) Bioquímico(a);

O DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU-NA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 17, da Lei nº 886, de 9 de junho de 2010, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais para prestar serviços no Hospital Regional de Nova Andradina, mediante contratação de acordo com as condições seguintes:

1. DA DIVULGAÇÃO

1.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site www.fun-sau-na.ms.gov.br, através de publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e afixado no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina, localizada na Avenida Eulenir de Oliveira Lima, 71 – Bairro Durval Andrade Filho, Nova Andradina-MS.

2. DOS CARGOS/FUNÇÕES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a recrutar e selecionar profissionais para desempenhar atividades técnicas especializadas para operacionalização do Hospital Regional de Nova Andradina, mantido pela FUNSAU-NA, conforme discriminado no Anexo I.

2.2. Os cargos/funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado são os discriminados pelas denominações, vagas, requisitos e salários constantes do Anexo I deste Edital.

2.3. O Processo de Seleção Simplificada será constituído por:

1º Etapa: Análise curricular, onde serão avaliadas as informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), Currículo (Anexo III), Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV); mediante apresentação dos documentos pessoais e documentação comprobatória das experiências de trabalho, títulos e cursos realizados, conforme exigidos no item 3.2. (classificatória e eliminatória);

2º Etapa: Avaliação através de entrevista individual por competência (classificatória e eliminatória);

2.4. Os candidatos selecionados e convocados para admissão serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por prazo determinado, pelo período de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, até o limite de 02 (dois) anos conforme a CLT permite condicionado a critério da contratante.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo, conforme estabelecido no Anexo VIII (Cronograma Previsto) serão realizadas conforme a seguir:

Período/Horário: A partir das 18:00 horas do dia 09 de Maio de 2023 até às 23:59h do dia 11 de Maio de 2.023;

Modalidade: Não presencial, ou seja, a inscrição é exclusivamente através do e-mail eletrônico rh@fun-sau-na.ms.gov.br;

A documentação deverá ser enviada em ARQUIVO ÚNICO no formato de documento portátil (PDF - Portable Document Format);

Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, via fax, Correios, ou outra forma não especificada neste Edital;

Título do e-mail: NOME COMPLETO + CARGO QUE ESTÁ CONCORRENDO;

Não serão aceitos e-mails com complementos de documentos. Se necessário corrigir, envie tudo novamente junto com o que estava pendente no mesmo arquivo. Analisaremos apenas um e-mail por pessoa;

Caso o candidato envie mais de um e-mail, só será considerado para efeito de avaliação o último e-mail enviado.

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 1



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde

3.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá escanear e enviar no endereço eletrônico os seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição**, devidamente preenchida, conforme Anexo II;
- Curriculo**, apresentado na forma do modelo constante do Anexo III, devendo conter, necessariamente, as seguintes informações:
Escolaridade, cursos de capacitação que tenha concluído;
Qualificação profissional: nome dos eventos técnicos que participou, duração e período de realização dos últimos cinco anos;
Experiência profissional, descrevendo, sucintamente, tarefas básicas, empregador e período trabalhado.
- Ficha de Documentos e Avaliação (conforme Anexo IV)**; devendo conter o preenchimento da quantidade e pontuação dos comprovantes de experiências profissionais e formações complementares;
- Documentação comprobatória das experiências profissionais e Formação Complementar (Títulos/Cursos)**, conforme informado na Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV);
- Documento com foto (RG ou CNH) e CPF;**
- Carteira de Identidade Profissional**; quando o cargo pretendido conforme Anexo I for regulamentado por Conselho de Classe profissional;
- Diploma ou certificado de conclusão de curso**, conforme requisitos básicos constantes na tabela do cargo pretendido, no Anexo I;
- Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Ensino Fundamental para o cargo que exigem apenas estas etapas da educação básica;**
- Comprovante de Residência atual.**

3.3. Os documentos deverão ser encaminhados em ARQUIVO ÚNICO no formato digital (PDF) para o e-mail: rh@funsau-na.ms.gov.br, de maneira que a documentação escaneada fique clara e/ou nítida, facilitando a leitura.

3.4. O e-mail enviado com as fichas e demais documentos, constitui como documento comprobatório de sua inscrição. Será indeferida toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implica na aceitação das regras contidas neste Edital e na legislação pertinente, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer o cargo/função que pretende concorrer.

3.7. O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo/função, perdendo a inscrição para o cargo de menor remuneração que porventura se inscrever em duplicidade.

3.8. Não será admitida a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou outra forma não especificada neste Edital.

3.9. Os candidatos que não enviarem dentro do prazo estabelecido no item 3.1, o e-mail com os respectivos documentos exigidos no item 3.2, serão, automaticamente eliminados do certame.

3.10. A FUNSAU-NA não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos, na tentativa de realizar a inscrição.

3.11. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), Currículo (Anexo III) e Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV), serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não a preencher de forma completa, correta e legível.

3.13. O candidato fará declaração na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita, caso convocado, de entregar para a formalização da contratação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para exercer o cargo/função da admissão.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL

4.1. A análise da experiência profissional e formação complementar de cada candidato será feita conforme quadro de pontos já definido, constante no Anexo IV do Edital e será validada somente após análise dos documentos comprobatórios pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, enviados ao e-mail: rh@funsau-na.ms.gov.br.

4.2. Os candidatos cujos dados e informações constantes do currículo estiverem em desacordo com o requisito de escolaridade exigida para ocupar cargo/função de inscrição serão eliminados nesta etapa.

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.-79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.funsau-na.ms.gov.br
Página 2



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde

4.3. A comprovação das Experiências Profissionais específicas para cada emprego, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, será feita mediante encaminhamento dos seguintes documentos para o e-mail: rh@funsau-na.ms.gov.br:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do candidato, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função - ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
- Declaração ou certidão de tempo de serviço**, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;
- Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) juntamente com a declaração do contratante**, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- Declaração do órgão ou empresa ou de certidão de Tempo de Serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado**, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
- Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste edital para o emprego em que está concorrendo.
- As atividades voluntárias e estágios não serão considerados como experiência profissional.
- Diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados;
- Não será aceito como documento comprobatório contracheque/recibo de pagamento sem assinatura e carimbo da Instituição emissora.

4.4. Comprovação da Formação Complementar:

Para comprovação de Pós-Graduação lato ou stricto sensu, serão considerados:

- Diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- Certificado ou declaração de conclusão do curso.

Para comprovação de aperfeiçoamento, atualização, treinamentos e outros cursos, serão considerados:

- Certificado ou declaração de conclusão do curso com carga horária mínima especificada, conforme descrito no Anexo IV.

4.5. Os documentos consistentes em declarações ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários tanto à identificação das respectivas instituições ou órgãos expedidores como dos responsáveis pelas mesmas, sob pena de não serem considerados para análise.

4.6. A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. A seleção e classificação dos candidatos, conforme descrito no item 2.3, ocorrerá por meio de duas etapas, sendo:

1º Etapa - Avaliação Curricular (classificatória e eliminatória): Na análise curricular serão avaliadas as informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), Currículo (Anexo III), Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV); mediante apresentação dos documentos pessoais e documentação comprobatória das experiências de trabalho, títulos e cursos realizados, conforme exigidos no item 3.2; o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme a tabela constante no Anexo IV.

Será imediatamente eliminado do processo seletivo:

O candidato ao cargo de **Farmacêutico(a) Bioquímico(a)** que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 3.2.

2º Etapa - Entrevista individual (classificatória e eliminatória): Os candidatos habilitados, conforme critérios estabelecidos na 1ª Etapa, serão submetidos à uma entrevista individual, onde será avaliado a competência do candidato, baseado no conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes; na sua

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.-79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.funsau-na.ms.gov.br
Página 3



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Ministério da Saúde



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Ministério da Saúde

declaração comportamental em fornecer resposta estruturada conforme uma situação que tenha ocorrido em seu histórico profissional e/ou pessoal, **com pontuação variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**

A pontuação adquirida nesta etapa será somada à pontuação da 1ª Etapa.

5.2. O candidato que não obter nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos, resultante da somatória da Pontuação adquirida na 1ª Etapa com a pontuação adquirida na 2ª Etapa, estará automaticamente eliminado do certame.

5.3. Não serão analisados documentos que não tenham sido informados na Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV).

5.4. Encerradas as inscrições e após realizada a avaliação curricular (1ª Etapa), será emitida a lista provisória por ordem decrescente de classificação dos candidatos, de acordo com a pontuação obtida do conjunto de itens da Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV), a qual será divulgada em edital específico no site www.funssau-na.ms.gov.br, publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina.

5.5. Após a Entrevista individual (2ª Etapa), será divulgado o resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação decrescente da pontuação alcançada, no site www.funssau-na.ms.gov.br, publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina.

5.6. A pontuação Final resultará do somatório da pontuação adquirida nas 02 (duas) Etapas, sendo que cada candidato poderá alcançar a pontuação máxima total de 200 (duzentos) pontos, sendo: 100 (cem) pontos referente à 1ª Etapa e 100 (cem) pontos referente à 2ª Etapa.

5.7. No caso de empate na pontuação, terá preferência o candidato que tenha maior pontuação em experiência profissional comprovada na área em que estiver concorrendo e, persistindo, o de maior idade.

5.8. Os demais candidatos habilitados irão compor um cadastro reserva, sendo convocados, caso haja necessidade pela FUNSAU-NA, durante o período de vigência do presente processo seletivo.

5.9. O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recursos fundamentados junto à FUNSAU-NA, os quais deverão ser preenchidos em formulário próprio, conforme modelo do Anexo VII, deste Edital.

6.2. A interposição de recursos para a fase de avaliação curricular (1ª Etapa) deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, através do e-mail: rh@funssau-na.ms.gov.br, contados a partir do horário da divulgação do Resultado Provisório.

6.3. A interposição de recursos para a fase de entrevista (2ª Etapa) deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, através do e-mail: rh@funssau-na.ms.gov.br, contados do horário da divulgação do Resultado Preliminar.

6.4. Não serão aceitos recursos fora do prazo estabelecido.

6.5. Recurso interposto em desconformidade com este Edital não será analisado.

6.6. O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

6.7. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.

6.8. O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo, desconforme aos parâmetros do critério de avaliação ou que desrespeite a comissão do Processo Seletivo será preliminarmente indeferido.

6.9. Para fins deste Edital, será considerado recurso inconsistente aquele cujo objeto não diga respeito ao presente Processo Seletivo Simplificado.

6.10. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

6.11. Todas as decisões recursais serão enviadas através de endereços eletrônicos, individualmente.

6.12. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FUNSAU-NA, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos ou revisões adicionais.

7. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos na forma do item 6, o Diretor Geral da Fundação de Serviços de Saúde de Nova Andradina - FUNSAU-NA procederá à homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Site www.funssau-na.ms.gov.br, no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, conforme Anexo VIII (Cronograma Previsto).

7.3. É dever do candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Simplificado através do site da FUNSAU-NA, não havendo qualquer responsabilidade desta instituição por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. O candidato será convocado através de publicação no site www.funssau-na.ms.gov.br, no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina; bem como será afixado no Mural da Fundação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos do presente Processo Seletivo.

8.2. O candidato aprovado poderá ser convocado pela direção conforme a necessidade. Em sendo convocado, o candidato deverá se apresentar de forma imediata, levando em consideração a emergência da contratação. No ato da convocação será informado a data, horário e o local que o candidato deverá comparecer munido dos documentos necessários para a contratação.

8.3. O candidato convocado para assumir o cargo pretendido que não comparecer no prazo estipulado na convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

9.1. No contrato constará, obrigatoriamente:

- Cargo/função a ser desempenhado;
 - Tempo de duração do contrato;
 - Condições de renovação e de rescisão;
 - Valor do salário e a remuneração complementar se forem o caso;
 - Direitos assegurados ao contratado e as obrigações que estará submetido;
 - Carga horária semanal e/ou mensal.
- 9.2. São requisitos para a contratação do candidato:**
- Ter sido classificado no Processo Seletivo objeto deste Edital;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
 - Comprovar, mediante atestado médico, que goza de boa saúde física e mental;
 - Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
 - Não ocupar cargo ou função na Administração Pública municipal, estadual ou federal, exceto quando houver compatibilidade de horários e nos casos previstos no artigo 37, XVI da Constituição Federal.
 - Não ter sido condenado por crime que implique em suspensão de direitos políticos.

9.3. A contratação será pelo prazo de 30 (trinta dias), podendo ser prorrogada uma única vez por até 02 (dois) anos nos termos da CLT, conforme critério do contratante caso persista os motivos da admissão. O contrato poderá ser rescindido caso houver candidato habilitado para o cargo/função (aprovados em concurso), ou por interesse da FUNSAU-NA.

9.4. A prorrogação acima apontada não obriga a contratante a prorrogar por 02 (dois) anos, mais sim fica limitada ao período apontado. A título de exemplo: *Cumpra o contrato por trinta dias e se persistir a necessidade, prorrogue-se por mais 30 ou 90 ou 120 dias conforme critério da administração, limitado a dois anos.*

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Os candidatos convocados deverão apresentar para a contratação os seguintes documentos:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS CONVOCADOS (CÓPIAS)	
<input type="checkbox"/> Caso Solteiro (a): Certidão de Nascimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Caso união estável: Declaração da União Estável	
<input type="checkbox"/> Caso Casado (a): Certidão de Casamento	
<input type="checkbox"/> Caso Separado (a) ou divorciado (a): Certidão de Casamento atualizada	

Av. Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho - Nova Andradina-MS - 79750-000 Telefone/Fax (67)-3441-5050 | www.funssau-na.ms.gov.br
Página 5



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



<input type="checkbox"/> Caso viúvo (a): Certidão de Casamento e Certidão de óbito do Cônjuge	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 01 (uma) foto 3 X 4	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia de todas as páginas com anotações)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão Cidadão ou Comprovante de Cadastro no PIS/PASEP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> RG - Registro Geral - Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CPF - Cadastro de Pessoa Física	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CNH - Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório caso o cargo exija)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral da última eleição	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão do SUS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovação de quitação com o Serviço Militar Obrigatório (Sexo masculino)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atual. (Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros, apresentar em anexo uma declaração emitida pelo responsável do imóvel, comprovando que o convocado reside no endereço do documento)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Carteira de Vacinação em dia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida (cópia acompanhada do original):	<input type="checkbox"/>
o Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver;	
o Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver;	
o Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares;	
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade Profissional, com o respectivo comprovante de pagamento da anuidade do conselho e/ou documento atestando regularidade com o órgão	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio do convocado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Declaração de bens (Conforme anexo V)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Declaração de acumulação de cargos (Conforme anexo VI)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, como expressa referência ao CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo o nome, assinatura do médico e carimbo com o número do CRM.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Número de Conta Bancária no Banco do Brasil (Caso não possua, após a verificação de toda a documentação exigida, será emitida pelo RH uma solicitação de abertura de conta salário)	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES (inclusive companheiro caso união estável)	
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento e/ou União Estável (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CPF - Cadastro de Pessoa Física (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> RG - Registro Geral - Carteira de Identidade (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovante de Frequência Escolar e Carteira de Vacinação dos Filhos até 14 anos ou	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula cursando escola de ensino médio/técnica (2º grau) ou ensino superior dos Filhos até 24 anos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão do SUS (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada no Hospital Regional de Nova Andradina, localizado na Avenida Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho - Nova Andradina.
- 11.2. As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado para atendimento às necessidades de recursos humanos para a execução dos trabalhos do Hospital Regional de Nova Andradina.
- 11.3. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição e do currículo.

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 6

- 11.4. A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado Complementar tem validade por seis meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 11.5. As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 11.6. Havendo necessidade, a Comissão Organizadora do processo seletivo, poderá alterar suas etapas ou datas de realização, para tanto, divulgando a respectiva alteração com antecedência, no site www.fun-sau-na.ms.gov.br. Nova Andradina/MS, 09 de Maio de 2.023.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral
FUNSAU-NA

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

Cargo/Função:	Farmacêutico(a) Generalista ou Bioquímico(a)
Requisitos Básicos:	• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia Generalista ou Farmácia Bioquímica opção Análises Clínicas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional ativo no Conselho Regional de Farmácia.
Vagas:	• 01
Carga Horária Semanal:	• 40 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 4.559,96
Atribuições do Cargo:	
Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica, controle de antibiótico terapia, preparo de nutrição parenteral, farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica; prestar assistência técnica à farmácia do Hospital; acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; manipular fórmulas e preparar e análises de medicamentos; executar métodos de análises aplicáveis e materiais biológicos; auxiliar na execução de exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunobiológicas; realizar exames de matérias primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; quando solicitado; participar de escalas de serviços durante expedientes normais, noturno, finais de semana e feriados na farmácia hospitalar e/ou laboratórios clínicos, com atividades inerentes à profissão farmacêutica e ao emprego; Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas, quando convocado; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.	

ANEXO II

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 7



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE INSCRIÇÃO **PSS 07/2023**

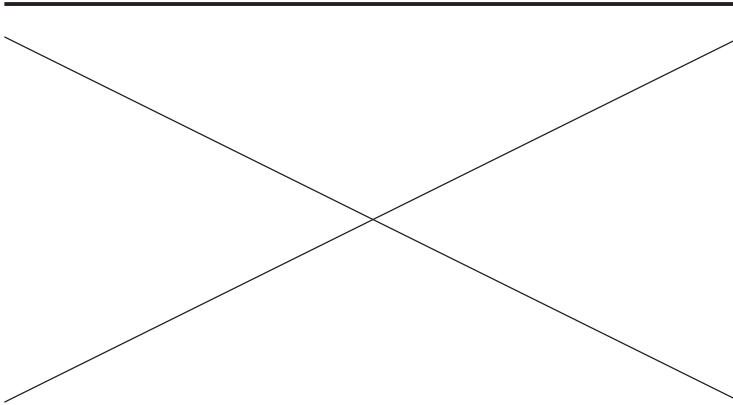
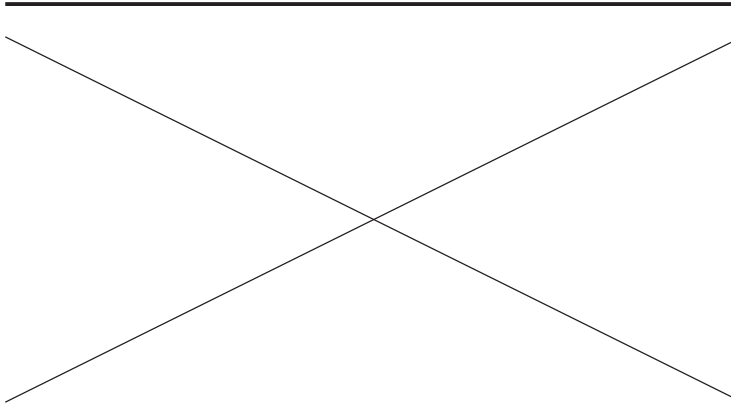
CARGO/FUNÇÃO QUE SE INSCREVE:					
Nome do Candidato:					
Data de Nascimento:		Sexo:		Documento de Identidade:	
Dia:	Mês:	Ano:	M	F	Número:
					Org. Exp.: UF:
CPF:			Telefone Celular:		
Endereço:					
Rua, Avenida, nº., Apartamento, Bloco					
Bairro:			CEP:		
Município:		UF:	Telefone Residencial:		
E-MAIL:					

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para a contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Nova Andradina, ___ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Nome:	
Endereço:	
Telefone e e-mail:	
Experiência (informar períodos, empregadores e cargos/funções):	
Formação Escolar (informar a instituição de ensino, ano da conclusão e demais cursos na área de habilitação):	
Cursos de capacitação:	





DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro DurvalAndrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro DurvalAndrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO		PSS 07/2023		
Nome do Candidato:				
Número Documento de Identidade:		Org. Expedidor/UF:		
CPF:		Telefone:		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
COMPROVANTE	QUANTIDADE		PONTUAÇÃO	
	Limite	Entregue	Unitário	Máxima
* Experiência comprovada de vínculo empregatício em cargo/função a que concorre.	05 anos		12 pontos por ano	60
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:	60	NÚMERO DE PONTOS:		
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR				
Ensino Superior				
COMPROVANTE / TÍTULO	QUANTIDADE		PONTUAÇÃO	
	Limite	Entregue	Unitário	Máxima
* Doutorado reconhecido pelo MEC	01		15	15
* Mestrado reconhecido pelo MEC	01		07	07
* Pós-graduação (caso seja o requisito básico do cargo pretendido, este item será desconsiderado, não havendo pontuação)	01		05	05
* Ensino superior (caso o requisito básico do cargo pretendido seja nível superior, este item será desconsiderado, não havendo pontuação)	01		03	03
Cursos ou Treinamentos de Qualificação Profissional				
* Será considerado como comprovante de capacitação ou qualificação profissional, na área de atuação da função que concorre, os cursos/treinamentos ou eventos de participação, realizados a partir de janeiro de 2018. Caso seja exigido curso de capacitação ou qualificação profissional como requisito básico do cargo pretendido, o mesmo não será considerado para pontuação.				
COMPROVANTE / TÍTULO	QUANTIDADE		PONTUAÇÃO	
	Limite	Entregue	Unitário	Máxima
* Com carga horária acima de 200 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração igual ou superior a 60 dias)	01		05	05
* Com carga horária entre 121 à 200 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração mínima de 16 à 59 dias)	01		03	03
* Com carga horária entre 40 à 120 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração mínima de 06 à 15 dias)	01		02	02
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:	40	NÚMERO DE PONTOS:		
NÚMERO TOTAL DE PONTOS:				

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 10

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, Nacionalidade _____, Nome _____, portador(a) da carteira de identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____, residente à _____, CEP: _____, Cidade de _____, Nº RG, órg. Emissor e UF _____, Nº CPF _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade de _____, DECLARO para fins que:

- () Não possuo bens.
() Posso os bens conforme discriminação e valor abaixo especificado:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$

Firmo a presente declaração.

_____ de _____ de _____
Cidade-UF Dia Mês Ano

ASSINATURA DO DECLARANTE

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 11



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Divulgação do edital de abertura das inscrições no site da FUNSAU-NA	09/05/2023
Início e término das inscrições para envio dos documentos comprobatórios de experiências de trabalho, títulos, cursos e demais documentos conforme item 3.2, para o e-mail rh@funsau-na.ms.gov.br	A partir das 18:00hs do dia 09/05/2023 Até às 23hs e 59 min. do dia 11/05/2023
Publicação do resultado PROVISÓRIO – 1ª Etapa – Avaliação Curricular	12/05/2022, às 16:00 horas
Prazo para interposição de recursos – (1ª Etapa)	A partir das 16:00 horas do dia 12/05/2023 até às 16:00 horas do dia 13/05/2023
Resultado do julgamento dos recursos e Divulgação da convocação dos candidatos habilitados para a 2ª Etapa – Entrevista	15/05/2023
2ª Etapa – Entrevista individual	16/05/2023, às 08:00 horas
Publicação do resultado PRELIMINAR	16/05/2023, às 11:00 horas
Prazo para interposição de recursos – (2ª Etapa)	A partir das 11:00 horas do dia 16/05/2023 até às 11:00 horas do dia 17/05/2023
Resultado do julgamento dos recursos, divulgação do resultado final da seleção e homologação	17/05/2023

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas através do site www.funsau-na.ms.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COPEIRO(A), FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA (TERAPIA INTENSIVA), RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E TÉCNICO DE LABORATÓRIO, para compor o quadro de funcionários do Hospital Regional de Nova Andradina.

Considerando atualmente não haver concurso público em vigência, para a convocação de candidatos aos cargos de Copeiro(a), Fisioterapeuta, Fisioterapeuta (Terapia Intensiva), Recepcionista, Técnico de Informática e Técnico de Laboratório;

O DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU-NA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 17, da Lei nº 886, de 9 de junho de 2010, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais para prestar serviços no Hospital Regional de Nova Andradina, mediante contratação de acordo com as condições seguintes:

1. DA DIVULGAÇÃO

1.1 Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site www.funsau-na.ms.gov.br, através de publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e afixado no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina, localizado na Avenida Eulenir de Oliveira Lima, 71 – Bairro Durval Andrade Filho, Nova Andradina-MS.

2. DOS CARGOS/FUNÇÕES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a recrutar e selecionar profissionais para desempenhar atividades técnicas especializadas para operacionalização do Hospital Regional de Nova Andradina, mantido pela FUNSAU-NA, conforme discriminado no Anexo I.

2.2. Os cargos/funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado são os discriminados pelas denominações, vagas, requisitos e salários constantes do Anexo I deste Edital.

2.3. O Processo de Seleção Simplificada será constituído por análise curricular, onde serão avaliadas as informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), Currículo (Anexo III), Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV); mediante apresentação dos documentos pessoais e documentação comprobatória das experiências de trabalho, títulos e cursos realizados, conforme exigidos no item 3.2. (classificatória e eliminatória);

2.4. Os candidatos selecionados e convocados para admissão serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por prazo determinado, pelo período de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, até o limite de 02 (dois) anos conforme a CLT permite condicionado a critério da contratante.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo, conforme estabelecido no Anexo VIII (Cronograma Previsto) serão realizadas conforme a seguir:

Período/Horário: A partir das 18:00 horas do dia 09 de Maio de 2023 até às 23:59h do dia 14 de Maio de 2023;

Modalidade: Não presencial, ou seja, a inscrição é exclusivamente através do e-mail eletrônico rh@funsau-na.ms.gov.br;

A documentação deverá ser enviada em ARQUIVO ÚNICO no formato de documento portátil (PDF - Portable Document Format);

Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, via fax, Correios, ou outra forma não especificada neste Edital;

Título do e-mail: NOME COMPLETO + CARGO QUE ESTÁ CONCORRENDO;
Não serão aceitos e-mails com complementos de documentos. Se necessário corrigir, envie tudo novamente junto com o que estava pendente no mesmo arquivo. Analisaremos apenas um e-mail por pessoa;



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde

Caso o candidato envie mais de um e-mail, só será considerado para efeito de avaliação o último e-mail enviado.

3.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá escanear e enviar no endereço eletrônico os seguintes documentos:

- Ficha de Inscrição**, devidamente preenchida, conforme Anexo II;
- Ficha de Documentos e Avaliação (conforme Anexo IV)**; devendo conter o preenchimento da quantidade e pontuação dos comprovantes de experiências profissionais e formações complementares;
- Documentação comprobatória das experiências profissionais e Formação Complementar (Títulos/Cursos)**, conforme informado na Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV);
- Documento com foto (RG ou CNH) e CPF**;
- Carteira de Identidade Profissional**; quando o cargo pretendido conforme Anexo I for regulamentado por Conselho de Classe profissional;
- Diploma ou certificado de conclusão de curso**, conforme requisitos básicos constantes na tabela do cargo pretendido, no Anexo I;
- Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Ensino Fundamental para o cargo que exigem apenas estas etapas da educação básica**;
- Comprovante de Residência atual**.

3.3. Os documentos deverão ser encaminhados em ARQUIVO ÚNICO no formato digital (PDF) para o e-mail: rh@funsau-na.ms.gov.br, de maneira que a documentação escaneada fique clara e/ou nítida, facilitando a leitura.

3.4. O e-mail enviado com as fichas e demais documentos, constitui como documento comprobatório de sua inscrição. Será indeferida toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implica na aceitação das regras contidas neste Edital e na legislação pertinente, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer o cargo/função que pretende concorrer.

3.7. O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo/função, perdendo a inscrição para o cargo de menor remuneração que porventura se inscrever em duplicidade.

3.8. Não será admitida a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou outra forma não especificada neste Edital.

3.9. Os candidatos que não enviarem dentro do prazo estabelecido no item 3.1, o e-mail com os respectivos documentos exigidos no item 3.2, serão automaticamente eliminados do certame.

3.10. A FUNSAU-NA não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos, na tentativa de realizar a inscrição.

3.11. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.12. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), Currículo (Anexo III) e Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV), serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não a preencher de forma completa, correta e legível.

3.13. O candidato fará declaração na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita, caso convocado, de entregar para a formalização da contratação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para exercer o cargo/função da admissão.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL

4.1. A análise da experiência profissional e formação complementar de cada candidato será feita conforme quadro de pontos já definido, constante no Anexo IV do Edital e será validada somente após análise dos documentos comprobatórios pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, enviados ao e-mail: rh@funsau-na.ms.gov.br.

4.2. Os candidatos cujos dados e informações constantes do currículo estiverem em desacordo com o requisito de escolaridade exigida para ocupar cargo/função de inscrição serão eliminados nesta etapa.

4.3. A comprovação das Experiências Profissionais específicas para cada emprego, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, será feita mediante encaminhamento dos seguintes documentos para o e-mail: rh@funsau-na.ms.gov.br:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do candidato, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função - ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
- Declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;
- Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) juntamente com a declaração do contratante, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
- Declaração do órgão ou empresa ou de certidão de Tempo de Serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
- Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste edital para o emprego em que está concorrendo.
- As atividades voluntárias e estágios não serão considerados como experiência profissional.
- Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados;
- Não serão aceitas auto declarações;
- Não será aceito como documento comprobatório contracheque/recibo de pagamento sem assinatura e carimbo da Instituição emissora.

4.4. Comprovação da Formação Complementar:

Para comprovação de Pós-Graduação lato ou stricto sensu, serão considerados:

- Diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
 - Certificado ou declaração de conclusão do curso.
- Para comprovação de aperfeiçoamento, atualização, treinamentos e outros cursos, serão considerados:
- Certificado ou declaração de conclusão do curso com carga horária mínima especificada, conforme descrito no Anexo IV.

4.5. Os documentos consistentes em declarações ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários tanto à identificação das respectivas instituições ou órgãos expedidores como dos responsáveis pelas mesmas, sob pena de não serem considerados para análise.

4.6. A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E RESULTADO PRELIMINAR

5.1. A seleção dos candidatos, conforme descrito no item 2.3, ocorrerá por meio da análise curricular, onde serão avaliadas as informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), Currículo (Anexo III), Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV); mediante apresentação dos documentos pessoais e documentação comprobatória das experiências de trabalho; títulos e cursos realizados, conforme exigidos no item 3.2; o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme a tabela constante no Anexo IV (classificatória e eliminatória).



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema Único de Saúde
Ministério da Saúde



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema Único de Saúde
Ministério da Saúde

- 5.2. Será imediatamente eliminado do processo seletivo:**
O candidato aos cargos de **Técnico de Informática e Recepcionista** que não obter **nota igual ou superior a 12 (doze) pontos de comprovação de experiência profissional**, conforme apuração na tabela constante na Ficha de Documentos e Avaliação (**Anexo IV**) como também deixar de apresentar os documentos exigidos no **item 3.2**.
O candidato aos cargos de **Copeiro(a), Fisioterapeuta, Fisioterapeuta (Terapia Intensiva) e Técnico de Laboratório** que deixar de apresentar os documentos exigidos no **item 3.2**.
- 5.3.** Não serão analisados documentos que não tenham sido informados na Ficha de Documentos e Avaliação (**Anexo IV**).
- 5.4.** Encerradas as inscrições, será divulgado o resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação decrescente da pontuação alcançada, no site www.funssau-na.ms.gov.br, publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina.
- 5.5.** Os demais candidatos habilitados irão compor um cadastro reserva, sendo convocados, caso haja necessidade pela FUNSAU-NA, durante o período de vigência do presente processo seletivo.
- 5.6. No caso de empate na pontuação, terá preferência o candidato que tenha maior pontuação em experiência profissional comprovada na área em que estiver concorrendo e, persistindo, o de maior idade.**
- 5.7.** O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa.

6. DOS RECURSOS

- 6.1.** Caberá interposição de recursos fundamentados junto à FUNSAU-NA, os quais deverão ser preenchidos em formulário próprio, conforme modelo do **Anexo VII**, deste Edital.
- 6.2.** A interposição de recursos contra a divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizada no **prazo máximo de 24 horas** através do e-mail: rh@funssau-na.ms.gov.br, contados a partir do horário da divulgação do Resultado Preliminar.
- 6.3.** Não serão aceitos recursos fora do prazo estabelecido.
- 6.4.** Recurso interposto em desconformidade com este Edital não será analisado.
- 6.5.** O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 6.6.** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.
- 6.7.** O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo, desconforme aos parâmetros do critério de avaliação ou que desrespeite a comissão do Processo Seletivo será preliminarmente indeferido.
- 6.8.** Para fins deste Edital, será considerado recurso inconsistente aquele cujo objeto não diga respeito ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 6.9.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 6.10.** Todas as decisões recursais serão enviadas através de endereços eletrônicos, individualmente.
- 6.11.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FUNSAU-NA, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos ou revisões adicionais.

7. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1.** Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos na forma do **item 6**, o Diretor Geral da Fundação de Serviços de Saúde de Nova Andradina- FUNSAU-NA procederá à homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Site www.funssau-na.ms.gov.br, no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina e no Mural do Hospital Regional de Nova Andradina, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, conforme **Anexo VIII** (Cronograma Previsto).
- 7.3.** É dever do candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Simplificado através do site da FUNSAU-NA, não havendo qualquer responsabilidade desta instituição por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1.** O candidato será convocado através de publicação no site www.funssau-na.ms.gov.br, no Diário Oficial da Prefeitura de Nova Andradina; bem como será afixado no Mural da Fundação, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos do presente Processo Seletivo.
- 8.2.** O candidato aprovado poderá ser convocado pela direção conforme a necessidade. Em sendo convocado, o candidato deverá se apresentar de forma imediata, levando em consideração a emergência da contratação. No ato da convocação será informado a data, horário e o local que o candidato deverá comparecer munido dos documentos necessários para a contratação.
- 8.3.** O candidato convocado para assumir o cargo pretendido que não comparecer no prazo estipulado na convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- 9.1.** No contrato constará, obrigatoriamente:
- a) Cargo/função a ser desempenhado;
 - b) Tempo de duração do contrato;
 - c) Condições de renovação e de rescisão;
 - d) Valor do salário e a remuneração complementar se forem o caso;
 - e) Direitos assegurados ao contratado e as obrigações que estará submetido;
 - f) Carga horária semanal e/ou mensal.
- 9.2. São requisitos para a contratação do candidato:**
- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo objeto deste Edital;
 - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
 - e) Comprovar, mediante atestado médico, que goza de boa saúde física e mental;
 - f) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
 - g) Não ocupar cargo ou função na Administração Pública municipal, estadual ou federal, exceto quando houver compatibilidade de horários e nos casos previstos no artigo 37, XVI da Constituição Federal.
- 9.3.** A contratação será pelo prazo de 30 (trinta dias), podendo ser prorrogado uma única vez **por até 02 (dois) anos** nos termos da CLT, conforme critério do contratante caso persista os motivos da admissão. O contrato poderá ser rescindido caso houver candidato habilitado para o cargo/função (aprovados em concurso), ou por interesse da FUNSAU-NA.
- 9.4.** A prorrogação acima apontada não obriga a contratante a prorrogar por 02 (dois) anos, mais sim fica limitada ao período apontado. A título de exemplo: *Cumpra o contrato por trinta dias e se persistir a necessidade, prorrogar-se por mais 30 ou 90 ou 120 dias conforme critério da administração, limitado a dois anos.*

10. DA DOCUMENTAÇÃO

- 10.1.** Os candidatos convocados deverão apresentar para a contratação os seguintes documentos:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS CONVOCADOS (CÓPIAS)	
<input type="checkbox"/> Caso Solteiro (a): Certidão de Nascimento	
<input type="checkbox"/> Caso união estável: Declaração da União Estável	
<input type="checkbox"/> Caso Casado (a): Certidão de Casamento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Caso Separado (a) ou divorciado (a): Certidão de Casamento atualizada	
<input type="checkbox"/> Caso viúvo (a): Certidão de Casamento e Certidão de óbito do Cônjuge	
<input type="checkbox"/> 01 (uma) foto 3 X 4	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia de todas as páginas com anotações)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão Cidadão ou Comprovante de Cadastro no PIS/PASEP	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> RG - Registro Geral - Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CPF - Cadastro de Pessoa Física	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CNH - Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório caso o cargo exigir)	<input type="checkbox"/>

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS-79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.funssau-na.ms.gov.br
Página 5



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Nova Andradina/MS, 09 de Maio de 2.023.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral
FUNSAU-NA

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

Cargo/Função:	Copeiro(a)
Requisitos Básicos:	• Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo MEC.
Vagas:	01
Carga Horária Semanal:	44 horas
Jornada:	Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	R\$ 1.435,02

Atribuições do Cargo:

Atender aos serviços de copa e distribuição de alimentos e preparar café, chá e sobremesas e servi-los; manter em perfeita ordem os utensílios de copa e auxiliar o Auxiliar de Cozinha e o Cozinheiro, quando necessário; supervisionar a retirada de refeições ou lanches da cozinha e aguardar o tempo de descanso e resfriamento e mandar servi-las; coordenar a limpeza e higienização de cozinhas e copas e determinar a lavagem de equipamentos, utensílios, toalhas, panos de prato, azulejos, e pisos; organizar, guardar e conservar gêneros alimentícios, mantendo o depósito em perfeita ordem de armazenamento; solicitar a reposição de material quando necessário; conferir medidas da área de nutrição e dietética e adaptá-las ao número de refeições a serem servidas; registrar número de refeições servidas e baixas no estoque; pesar e registrar as sobras para avaliar a aceitação dos alimentos; operar equipamentos mais complexos; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela segurança do trabalho e pela adequada utilização dos equipamentos de proteção individual, durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes.

Cargo/Função:	Fisioterapeuta
Requisitos Básicos:	• Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e; • Registro profissional ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.
Vagas:	• 01
Carga Horária Semanal:	• 30 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 3.425,43

Atribuições do Cargo:

Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, elaboração e execução de atividades fisioterápicas, visando a recuperação física do paciente, em qualquer Unidade de Tratamento do Hospital; executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.

<input type="checkbox"/> Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral da última eleição	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão do SUS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovação de quitação com o Serviço Militar Obrigatório (Sexo masculino)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atual. (Caso o comprovante de residência esteja em nome de terceiros, apresentar em anexo uma declaração emitida pelo responsável do imóvel, comprovando que o convocado reside no endereço do documento)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Carteira de Vacinação em dia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida (cópia acompanhada do original):	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> o Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver; o Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver; o Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares; 	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade Profissional, com o respectivo comprovante de pagamento da anuidade do conselho e/ou documento atestando regularidade com o órgão	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio do convocado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Declaração de bens (Conforme anexo V)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Declaração de acumulação de cargos (Conforme anexo VI)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo o nome, assinatura do médico e carimbo com o número do CRM.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Número de Conta Bancária no Banco do Brasil (Caso não possua, após a verificação de toda a documentação exigida, será emitida pelo RH uma solicitação de abertura de conta salário)	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES (inclusive companheiro caso união estável)	
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento e/ou União Estável (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CPF - Cadastro de Pessoa Física (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> RG - Registro Geral - Carteira de Identidade (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovante de Frequência Escolar e Carteira de Vacinação dos Filhos até 14 anos ou	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula cursando escola de ensino médio/técnica (2º grau) ou ensino superior dos Filhos até 24 anos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão do SUS (Cônjuge e filhos)	<input type="checkbox"/>

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada no Hospital Regional de Nova Andradina, localizado na Avenida Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho - Nova Andradina.

11.2. As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado para atendimento às necessidades de recursos humanos para a execução dos trabalhos do Hospital Regional de Nova Andradina.

11.3. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição e do currículo.

11.4. A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado Complementar tem validade por seis meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

11.5. As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

11.6. Havendo necessidade, a Comissão Organizadora do processo seletivo, poderá alterar suas etapas ou datas de realização, para tanto, divulgando a respectiva alteração com antecedência, no site www.fun-sau-na.ms.gov.br.

Av. Eulênir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.-79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 6

Av. Eulênir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.-79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 7



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Cargo/Função:	Fisioterapeuta (Terapia Intensiva)
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, de curso de graduação em Fisioterapia e registro profissional ativo no Conselho Regional de Fisioterapia; • Possuir o título ou certificado de Especialista Profissional em Fisioterapia em Terapia Intensiva, outorgado por Entidade Associativa de Caráter Nacional da Fisioterapia e devidamente registrado pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional conforme Resolução COFFITO nº. 37, de 11 de junho de 2010.
Vagas:	• 01
Carga Horária Semanal:	• 30 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 3.425,43
Atribuições do Cargo:	
<p>Cumprir e fazer cumprir a Resolução nº 402 de 3 de agosto de 2011; Normalizar e fazer cumprir as normas e rotinas na instituição do Hospital Regional de Nova Andradina de acordo com a função, mantendo-se sempre disponível a equipe; Confeccionar escala mensal do pessoal de fisioterapia até o quinto dia de cada mês, disponibilizando para a equipe, Coordenação Geral da UTI e Direção de Atenção à Saúde; Integrar o serviço de fisioterapia nas atividades da instituição, priorizando a ética profissional e zelando pelo trabalho multidisciplinar; Assessorar a direção do hospital nos assuntos referente à sua área de atribuição; Manter a equipe de fisioterapia atualizada, organizado ciclos de atualizações em consonância com a equipe médica e de enfermagem, e registrando em livros de relatório juntamente com a educação permanente já existente na instituição; Convocar e presidir reuniões com funcionários do setor, registrando cuidadosamente todos os assuntos discutidos em livro destinado exclusivamente para este fim; Encaminhar comunicações de trocas e assuntos diversos a coordenação geral de UTI seguindo sempre as determinações desta; Prover e prever os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas relacionados no livro de registros do setor; Coordenar, supervisionar e avaliar periodicamente as atividades da equipe de fisioterapia; Ter resolutividade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da instituição; Realizar relatório mensal e anual e sempre que necessário, para a coordenação geral da UTI, documentando fatos, atividades e desempenho da equipe de fisioterapia; Elaborar Protocolos Operacionais Padrão de Fisioterapia, Manual de Normas e Rotina de Fisioterapia e o Regimento Interno de Fisioterapia; Zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a profissionais da instituição, familiares e pacientes; Coordenar e supervisionar estágios de profissionais de saúde no seu serviço; Participar de reuniões sempre que convidado; Supervisionar e checar equipamentos que sejam específicos e de uso da equipe de fisioterapia; Respeitar hierarquia; Executar todos os encaminhamentos burocráticos, sob orientação e supervisão da coordenação geral da UTI; Informar sobre as trocas de plantões e extras com antecedência e mediante a aprovação da coordenação geral da UTI; Fazer partes das comissões do Hospital Regional de Nova Andradina; Fazer cumprir juntamente com a equipe de fisioterapia a rotina de cada membro da UTI e clínicas descritas em manual de normas e rotina; Realizar treinamentos mensais voltados para a equipe de fisioterapia e registrando em livro específico para este destino; Participar da realização das avaliações de desempenho dos empregados que estão sob seu acompanhamento; Manter a Empresa informada sobre quaisquer ocorrências, irregularidades e/ou alterações na sua área de responsabilidade; - participar de reuniões e visitas clínicas relacionadas à Unidade de Terapia Intensiva Adulto; Prestar assistência ao paciente, conforme atribuições do Fisioterapeuta em Terapia Intensiva; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo; Prezar pela realização de registros diários da prestação do serviço de fisioterapia; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na instituição.</p>	

Av. Eulênir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 8

Cargo/Função:	Receptionista
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; • Ter experiência de no mínimo 1 (um) ano.
Vagas:	• 01
Carga Horária Semanal:	• 44 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 1.435,02
Atribuições do Cargo:	
<p>Executar as tarefas referentes às atividades de recepção, triagem, identificação, qualificação, registro e encaminhamento de pacientes, para fins de atendimento hospitalar e ambulatorial, preenchendo formulários, atualizando e arquivando prontuários e controlando entrada e saída de usuários dos serviços hospitalares; atender o público interno e externo; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados, pacientes e visitantes); operar equipamentos de comunicação, em especial equipamentos de telefonia, atendendo, transferindo, cadastrando e completando chamadas telefônicas, além de prestar informações gerais aos usuários e interessados; digitar relatórios, quando o setor for informatizado e operar equipamentos de informática de uso no setor; elaborar relatório diário de ocorrência de maneira clara e objetiva; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados e pela ordem e disciplina do seu local de trabalho.</p>	

Cargo/Função:	Técnico de Informática
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo MEC; • Ter experiência de no mínimo 1 (um) ano.
Vagas:	• 01
Carga Horária Semanal:	• 44 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 2.350,62
Atribuições do Cargo:	
<p>Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática; proceder alterações em programas, implantar sistemas, treinar e acompanhar os processos em todas as suas etapas até que o usuário esteja apto a utilizar o mesmo, sempre que necessário; Efetuar testes no sistema de segurança e integridade do banco de dados; Prestar auxílio às áreas envolvidas no atendimento aos usuários externos e internos, relativamente aos softwares e serviços informatizados disponibilizados pela entidade, para uso pelo público em geral; Realizar cópias de segurança (backup) das informações digitais do sistema corporativo e dos usuários; Auxiliar na manutenção e instalação de software; Efetuar auditoria nos equipamentos de informática adquiridos pela FUNSAU-NA, conferindo se as especificações e o modelo estão em conformidade com o que foi adquirido e elaborar especificações técnicas de equipamentos, visando fazer o planejamento anual para aquisição de peças e suprimentos; Administrar, monitorar e auditar o funcionamento da rede de computadores; Solucionar problemas de hardware e software dentro da rede de computadores; Realizar, periodicamente, visitas aos setores do Hospital, procurando solucionar problemas pertinentes à área de manutenção; Dar suporte e prestar atendimento aos usuários externos e internos na instalação e utilização dos programas disponibilizados pela FUNSAU-NA, seja pessoalmente, telefone ou através da Internet, bem como, ministrar treinamentos aos colaboradores da FUNSAU-NA; Atender os funcionários lotados no Hospital, procurando solucionar problemas relacionados a equipamentos de informática, software e conexão com a rede; Realizar manutenção periódica em microcomputadores, terminais, impressoras, monitores e outros, verificando defeitos, trocando peças defeituosas e / ou encaminhando os equipamentos para oficinas especializadas, se necessário; Realizar a instalação e configuração de equipamentos de informática; Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela entidade voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos colaboradores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias; Desempenhar outras atividades afins.</p>	

Av. Eulênir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67)-3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 9



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Cargo/Função:	Técnico de Laboratório
Requisitos Básicos:	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo MEC; • Certificado de conclusão de curso Técnico de Análises Clínicas, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo MEC.
Vagas:	• 02
Carga Horária Semanal:	• 44 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 1.730,03
Atribuições do Cargo:	
Executar trabalhos técnicos relativos à análise de laboratório; bem como operar, checar, calibrar e fazer a manutenção corretiva dos equipamentos analíticos e de suporte; desenvolver atividades técnicas de laboratório; coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes, preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo através de manipulação de aparelhos de laboratórios e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou prevenção de doenças; mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros; dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; administrar e organizar o local de trabalho, trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança, zelar pela limpeza de aparelhos e instrumentos de laboratório.	

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE INSCRIÇÃO		PSS 08/2023	
CARGO/FUNÇÃO QUE SE INSCREVE:			
Nome do Candidato:			
Data de Nascimento:		Sexo:	
Dia:	Mês:	Ano:	M F
Número:		Org. Exp.:	UF:
CPF:		Telefone Celular:	
Endereço:			
Rua, Avenida,n., Apto.,Bloco			
Bairro:		CEP:	
Município:	UF:	Telefone Residencial:	
E-MAIL:			

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para a contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Nova Andradina, ___ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

Nome:	
Endereço:	
Telefone e e-mail:	
Experiência (informar períodos, empregadores e cargos/funções):	
Formação Escolar (informar a instituição de ensino, ano da conclusão e demais cursos na área de habilitação):	
Cursos de capacitação:	

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67):3441-5050 | www.funsauna.ms.gov.br
Página 12

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO				PSS 08/2023	
Nome do Candidato:					
Número Documento de Identidade:			Org. Expedidor/UF:		
CPF:		Telefone:			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
COMPROVANTE	QUANTIDADE		PONTUAÇÃO		
	Limite	Entregue	Unitário	Máxima	Atribuída
• Experiência comprovada de vínculo empregatício em cargo/função a que concorre.	05 anos		12 pontos por ano	60	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:	60	NÚMERO DE PONTOS:			
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR					
Ensino Superior					
COMPROVANTE / TÍTULO	QUANTIDADE		PONTUAÇÃO		
	Limite	Entregue	Unitário	Máxima	Atribuída
• Doutorado reconhecido pelo MEC	01		15	15	
• Mestrado reconhecido pelo MEC	01		07	07	
• Pós-graduação (caso seja o requisito básico do cargo pretendido, este item será desconsiderado, não havendo pontuação)	01		05	05	
• Ensino superior (caso o requisito básico do cargo pretendido seja nível superior, este item será desconsiderado, não havendo pontuação)	01		03	03	
Cursos ou Treinamentos de Qualificação Profissional					
• Será considerado como comprovante de capacitação ou qualificação profissional, na área de atuação da função que concorre, os cursos/treinamentos ou eventos de participação, realizados a partir de janeiro de 2018. Caso seja exigido curso de capacitação ou qualificação profissional como requisito básico do cargo pretendido, o mesmo não será considerado para pontuação.					
COMPROVANTE / TÍTULO	QUANTIDADE		PONTUAÇÃO		
	Limite	Entregue	Unitário	Máxima	Atribuída
• Com carga horária acima de 200 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração igual ou superior a 60 dias)	01		05	05	
• Com carga horária entre 121 à 200 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração mínima de 16 à 59 dias)	01		03	03	
• Com carga horária entre 40 à 120 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração mínima de 06 à 15 dias)	01		02	02	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:	40	NÚMERO DE PONTOS:			
NÚMERO TOTAL DE PONTOS:					

Av. Eulenir de Oliveira Lima,71-Bairro Durval Andrade Filho- Nova Andradina-MS.:79750-000 Telefone/Fax(67):3441-5050 | www.funsauna.ms.gov.br
Página 13



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, _____, _____
Nome Nacionalidade
_____, _____, portador(a) da carteira de
Estado civil Profissão
identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____
residente à _____, Nº RG, órg. Emissor e UF Nº CPF
Bairro _____, CEP: _____, Cidade de _____

- () Não possuo bens.
- () Posso os bens conforme discriminação e valor abaixo especificado:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$

Firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____
Cidade-UF Dia Mês Ano

ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, _____, _____
Nome Nacionalidade
_____, _____, portador(a) da carteira de
Estado civil Profissão
identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____
residente à _____, Nº RG, órg. Emissor e UF Nº CPF
Bairro _____, CEP: _____, Cidade de _____

_____, _____, _____, _____, _____, _____
DECLARO para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:

- () Percebo APOSENTADORIA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____.
- () NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA.
- () MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, em jornada de _____ horas de trabalho, com carga horária de _____ horas semanais.

_____, _____ de _____ de _____
Cidade-UF Dia Mês Ano

ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Rua Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde

ANEXO VII

MODELO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

RECURSO

NÚMERO DO PROCESSO SELETIVO:
CARGO/FUNÇÃO QUE ESTÁ CONCORRENDO:
CANDIDATO (Nome Completo)
DATA DO RECURSO:
RAZÕES DO RECURSO:
TELEFONES DE CONTATO:
E-MAIL:

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Divulgação do edital de abertura das inscrições no site da FUNSAU-NA	09/05/2023
Início e término das inscrições para envio dos documentos comprobatórios de experiências de trabalho, títulos, cursos e demais documentos conforme item 3.2, para o e-mail rh@funsau-na.ms.gov.br	A partir das 18:00hs do dia 09/05/2023 Até às 23hs e 59 min. do dia 14/05/2023
Publicação do resultado PRELIMINAR	16/05/2023, às 11:00 horas
Prazo para interposição de recursos	A partir das 11:00 horas do dia 16/05/2023 até às 11:00 horas do dia 17/05/2023
Resultado do julgamento dos recursos, divulgação do resultado final da seleção e homologação	17/05/2023

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas através do site www.funsau-na.ms.gov.br