

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

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina torna público aos interessados, torna público aos interessados a realização do Pregão Eletrônico nº 080/2024 – Processo Nº PM-ADM-2024/011000 com critério de julgamento (menor preço por item), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Objeto: A presente licitação tem como objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM NOVA ANDRADINA, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SUS QUE NECESSITAM DE DESLOCAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (REQUISIÇÕES).**

O Edital e os demais anexos estarão disponíveis: na íntegra, pelo site:

<https://transparencia.betha.cloud/#/xBsjdcJl2sm6vP6blTxkvw==/consulta/56886> e <https://bll.org.br/>.

DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS

De 19 de dezembro de 2024 – 07:00 Horas (Horário de Brasília)

Até 10 de janeiro de 2025 – 09:30 Horas (Horário de Brasília)

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE LANCES

10 de janeiro de 2025 – 10:00 Horas (Horário de Brasília)

LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.bll.org.br

QUALQUER ESCLARECIMENTO ENCAMINHAR ATRAVES DA PLATAFORMA CITADA! **SUORTE AO FORNECEDOR (41) 3149-9321.**

Nova Andradina/MS, 18 de dezembro de 2024.

Katiuscia de Souza Lima AGENTE DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 206/2024

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, e a Empresa CLAUDECIR LOPES SANTANA, DO OBJETO Objeto: AQUISIÇÃO POR MEIO DE CARONA DA ATA Nº 206/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2023 DE PRATELEIRAS/ESTANTES 6 DIVISÕES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA (Processo nº PM-ADM-2024/9759).

DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

CONDIÇÕES DE ENTREGA: O prazo de entrega será em até 10 (dez) dias após da solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e de acordo com a forma indicada no Termo de Referência DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ 42.320,60 (quarenta e dois mil trezentos e vinte reais e sessenta centavos).

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas do Orçamento para o exercício de 2023:

UNIDADE 07.010.00001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 4.4.90.52.00.00.00.00 – 1.660.0000 – Equipamentos e material permanente

Proj. Ativ.: 2.053 – Gestão descentralizada de SUAS – IBGDF, programa auxílio Brasil e PROCAD.

Código Reduzido: 30

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA DESTE INSTRUMENTO

O prazo de vigência do contrato será de 06(seis) meses, a partir da assinatura.

Nova Andradina, 16 de dezembro de 2024.

Assinaram

DELMA PRADO CAVALCANTE

Secretária Municipal de Assistência

Social e Cidadania

Ordenador de despesas Contratante

CLAUDECIR LOPES SANTANA

Claudecir Lopes Santana

Contratado

DECRETO Nº 3.508, de 18 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a desvinculação de receitas do Município de Nova Andradina, em conformidade com as Emendas Constitucionais 93/2016 e 132/2023, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 93, de 8 de setembro de 2016, desvinculou de órgãos, fundo ou despesa, até 31 de dezembro de 2023, 30% (trinta por cento) das receitas dos Municípios relativas a impostos, taxas e multas, já instituídos ou que vierem a ser criados até a referida data, seus adicionais e respectivos acréscimos legais, e outras receitas correntes, excetuando-se os recursos elencados nos incisos I a IV do parágrafo único do artigo 76-B dos ADCT da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, manteve a desvinculação retromencionada de órgãos, fundo ou despesa, até 31 de dezembro de 2032;

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 132/2023 passou a produzir efeitos a partir de sua publicação (21 de dezembro de 2023);

DECRETA:

Art. 1º Fica desvinculado de todos os órgãos, entidades e fundos, ou de despesa, de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2032, 30% (trinta por cento) das receitas de impostos, taxas e multas, já instituídos ou que vierem a ser criados até a referida data, seus adicionais e respectivos acréscimos legais, e de outras receitas correntes.

Art. 2º A desvinculação referida no artigo anterior deste Decreto aplica-se:

I - aos recursos arrecadados ou transferidos que estejam vinculados a determinadas despesa referentes a programas, projetos ou ações e aos fundos administrados pelo Poder Executivo Municipal, e seus saldos financeiros existentes em 01 de janeiro de 2016;

II - a todos os fundos administrados pelo Poder Executivo Municipal, excetuando-se os fundos previdenciários, os de saúde, de educação e dos Procuradores Municipais referente ao Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Município;

III - aos rendimentos financeiros, inclusive os decorrentes de aplicações de recursos recebidos como receitas de capital;

IV - às contribuições de intervenção no domínio econômico, a contribuição para o custeio da iluminação pública e demais contribuições arrecadadas pelo município;

V - a outras receitas correntes que forem consideradas pertinentes e abrangidas pelas Emendas Constitucionais 93/2016 e 132/2023.

Parágrafo único. A desvinculação de que trata este artigo abrange, também, os adicionais e respectivos acréscimos legais.

Art. 3º Excetuam-se da desvinculação de que trata este Decreto:

I - os recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino de que tratam, respectivamente, os incisos II e III do § 2º do art. 198 e o art. 212 da Constituição Federal;

II - as receitas de contribuições previdenciárias e de assistência à saúde dos servidores e as verbas de sucumbência regulamentadas por lei municipal;

III - as transferências obrigatórias e voluntárias recebidas de outros entes da Federação com destinação especificada em lei.

Art. 4º A desvinculação referida neste Decreto será computada a partir de 01 de janeiro do exercício de 2016, de conformidade com as Emendas Constitucionais 93/2016 e 132/2023, aplicando essa desvinculação a todos os saldos remanescentes ou não transferidos anteriormente, existentes em 01 de janeiro de

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 006 AO CONTRATO Nº 019/2021.

DAS PARTES: o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA – MS e a empresa STAF SISTEMAS LTDA

DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade formalizar a alteração do valor, conforme previsto na cláusula terceira, em decorrência da modificação dos quantitativos acordados entre o Município e a Empresa contratada. Tal alteração resultou em um acréscimo de +8,56%, resultando no valor anual em **R\$ 1.525.210,51 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, duzentos e dez reais e cinquenta e um centavos)** e no valor mensal para **R\$ 127.100,87 (cento e vinte e sete mil, cem reais e oitenta e sete centavos).**

Esta alteração se dá em virtude do interesse da administração pública em contratar uma empresa especializada em Tecnologia da Informação e licenciamento de uso de software integrados de gestão pública, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Andradina. A solicitação partiu da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, respaldada pelo artigo 65, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93. Nova Andradina-MS, 21 de novembro de 2024.

Assinaram

NELSON CUSTÓDIO DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças e Gestão

Ordenador de Despesa

Contratante

STAF SISTEMAS LTDA

Rodrigo Teles de Souza

Sócio Administrador

Empresa Contratada

LUIZ EDUARDO DE PAULA GONÇALVES

Secretário Municipal de Saúde

Ordenador de Despesa

Contratante

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 006 AO CONTRATO Nº 195/2022

DAS PARTES o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA e a empresa LLIMA ENGENHARIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,

DO ADITIVO:

O presente Termo Aditivo tem a finalidade de retificar o "termo aditivo nº 005" com data do período da prorrogação de **04/12/2024 à 03/04/2024**, em razão de erro material de digitação quanto a ordem numérica do termo, o correto é "**04/12/2024 à 03/04/2025**". A mudança feita não acarretará alteração no objeto do contrato, uma vez que refere-se tão somente a adequação e formalização do instrumento.

Nova Andradina-MS, 17 de dezembro de 2024.

Assinaram

JOSÉ GILBERTO GARCIA Prefeito Municipal Contratante JULIO CESAR CASTRO MARQUES Secretário Municipal de Infraestrutura Ordenador de despesas Contratante

LLIMA ENGENHARIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA Luis Moreira De Lima Contratada

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Decreto 3.508/2024 p. 02

2016, e também ao resultado de aplicações financeiras e referente a juros, multas e demais verbas remuneratórias a partir desta data.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão e aos gestores dos Fundos Municipais realizar a reprogramação das despesas considerando a desvinculação da receita, e no caso de repasse a maior ao longo do exercício, poderá ser descontado o valor das parcelas a serem transferidas nos meses subsequentes.

Art. 5º As receitas desvinculadas de contas bancárias específicas de fundos, órgão ou programas deverão ser transferidas para a conta bancária de livre movimentação da Prefeitura Municipal.

§1º Os gestores dos Fundos Municipais e de entidades da administração indireta, obedecendo aos critérios dos artigos anteriores, deverão, como titulares das contas bancárias das respectivas entidades, efetuar a transferência do percentual desvinculado para conta bancária de livre movimentação da Prefeitura Municipal.

§2º No histórico do documento contábil da transferência deverá ser citado este Decreto e como anexo a memória de cálculo dos valores desvinculados.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina - MS, 18 de dezembro de 2024.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

§ 1º No ato da constatação de alguma das situações previstas no *caput* deste artigo, a direção colegiada deverá efetuar o registro em ata de ocorrência, que deverá ser assinada pelos diretores e por, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º As atividades previstas, nos sábados letivos, que necessitem de alterações de datas, deverão ser realizadas, preferencialmente, no sábado antecedente ou subsequente.

§ 3º As alterações dos sábados letivos, previstos no artigo 7º, e as situações excepcionais, explicitadas no *caput* deste artigo, exceto feriados municipais, ficarão sujeitas à validação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 9º Para o cumprimento dos sábados letivos, previstos no artigo 7º desta Portaria, é obrigatória a presença de todos os docentes na escola, independente do dia da semana referendado no campo da legenda, conforme estabelecido no calendário escolar, anexo único desta Portaria.

Parágrafo único. Na ausência do docente nos sábados letivos, previstos no artigo 7º desta Portaria, a direção escolar deverá adotar as medidas necessárias para o desconto na folha de pagamento do servidor.

Art. 10. Os registros dos sábados letivos, previstos no artigo 7º desta Portaria, em diário de classe *on-line* serão realizados por todos os docentes, com a denominação da atividade a ser desenvolvida na data.

Art. 11. Para cumprimento da carga horária do estudante nos dias destinados ao conselho de classe (CC) deverá ser aplicada a metodologia de Atividade Pedagógica Complementar (APC), de acordo com o dia da semana referendado no campo da legenda e com o estabelecido no calendário escolar, anexo único, desta Portaria.

§ 1º A elaboração, a aplicação e a correção da atividade pedagógica complementar será atribuição do docente que ministrará aula no dia da semana, conforme disposto no campo da legenda do calendário escolar, anexo único, desta Portaria.

§ 2º Nos dias destinados às atividades constantes do *caput* deste artigo, as Atividades Pedagógicas Complementares ofertadas deverão ser arquivadas para fins de comprovação do cumprimento do currículo, da avaliação do rendimento escolar, da carga horária anual e dos dias letivos aos quais o estudante tem direito, com posterior repasse a coordenação pedagógica.

§ 3º Nos dias destinados ao dia das mães, festa julina, dia da família e desfile cívico, o docente deverá trazeir, no diário *on-line*, o campo destinado à frequência.

Art. 12. A jornada pedagógica deverá ocorrer com observância das orientações e propostas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 13. O conselho de classe deverá ocorrer em um dia por bimestre, cabendo à gestão organizar o trabalho na unidade escolar.

Art. 14. Fica autorizada a aplicação da metodologia de Atividade Pedagógica Complementar, além das datas previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 7º desta Portaria.

Art. 15. Fica vedada a aplicação da metodologia de Atividade Pedagógica Complementar pela escola, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, implicará nulidade da alteração e dos trabalhos realizados pela escola.

Avenida Antonio Joaquim de Moura Andrade, 541
Fone: (67)3441 1596 - CEP 79.750-000



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

PORTARIA/SEMEC Nº 54, de 18 de dezembro de 2024.

Approva o Calendário escolar para o ano de 2025, a ser operacionalizado nas escolas e CEINs da rede municipal de ensino de Nova Andradina, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, **PROF.ª GIULIANA MASCULI POKRYWIECKI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e com fundamento na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei nº 573 de 20 de maio de 2006, alterada pela Lei nº 583, de 25 de maio de 2006 e nas legislações para o Sistema Municipal de Ensino de Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o calendário escolar para o ano de 2025 a ser operacionalizado nas escolas da rede municipal de ensino de Nova Andradina - MS, conforme anexo único desta Portaria e dispor sobre o ano escolar/letivo do ano de 2025.

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 2º O ano escolar de 2025, nas escolas da rede municipal de ensino de Nova Andradina - MS, terá a duração de duzentos e nove dias, sendo:

- I - duzentos dias letivos;
- II - três dias para a realização de Exames Finais;
- III - um dia para a realização de conselho de classe Final;
- IV - cinco dias para Jornada Pedagógica.

Art. 3º O ano escolar e o ano letivo de 2025 iniciar-se-ão respectivamente em 3 e 10 de fevereiro de 2025.

Art. 4º O Pré-Escolar cumprirá o calendário escolar constante no anexo único, desta Portaria, exceto os dias previsto para o exame final.

Art. 5º Os dias letivos e as datas de início das atividades escolares e do ano escolar/ano letivo, estabelecidas no calendário escolar, anexo único, desta Portaria, não poderão ser alteradas sem as devidas orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo único. O calendário escolar, conforme consta no *caput* deste artigo, deverá ser operacionalizado em todas as escolas da rede municipal de ensino.

Art. 6º Caracteriza-se como dia letivo toda atividade com data prevista no calendário escolar, com frequência exigível do estudante, com a efetiva presença e orientação do professor e quando da aplicação de atividade pedagógica complementar, devidamente prevista.

Art. 7º Para o cumprimento do quantitativo de duzentos dias letivos encontram-se previstos quatro sábados letivos, nas seguintes datas:

- I - 10/5 - dia das mães;
- II - 5/7 - festa julina;
- III - 16/8 - dia da família;
- IV - 6/9 - desfile cívico - Independência do Brasil;

Art. 8º Os sábados letivos, previstos no artigo 7º, somente poderão ser alterados quando recaírem em feriados municipais e em situações excepcionais de caso fortuito ou força maior, como calamidade pública, comoção interna ou, ainda, por motivo de superior interesse público.

Avenida Antonio Joaquim de Moura Andrade, 541
Fone: (67)3441 1596 - CEP 79.750-000

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 16. As escolas da rede municipal de ensino de Nova Andradina – MS poderão realizar atividades extraclasse, desde que planejadas antecipadamente, com registro em projeto específico e com fins, exclusivamente, pedagógicos.

§ 1º A atividade extraclasse somente será considerada dia letivo se envolver o corpo docente e o corpo discente da escola.

§ 2º O total anual de atividade extraclasse não poderá exceder o limite de 2,5% (dois e meio por cento) do quantitativo de dias letivos.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS E COMPETÊNCIA

Art. 17. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no decorrer do ano escolar, e ao servidor responsável pela inspeção escolar, acompanhar o cumprimento dos dias letivos e ano escolar previstos no respectivo calendário escolar das escolas da rede municipal de ensino.

Art. 18. Quando houver absoluta necessidade de interrupção total das aulas em determinado(s) dia(s), a direção escolar deverá, no prazo máximo de três dias úteis da ocorrência, comunicar, formal e justificadamente, o motivo da interrupção das aulas previstas no calendário escolar e encaminhar o calendário de reposição das aulas referentes ao período interrompido para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte com cópia para o servidor responsável pela inspeção escolar.

§ 1º A proposta do calendário de reposição deverá ser validada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e encaminhada ao Núcleo Municipal de Inspeção Escolar, para conhecimento e controle.

§ 2º O não cumprimento de dia letivo previsto no calendário escolar, independentemente do motivo que o ocasionou, deverá ter a sua reposição assegurada em algum sábado do mês da sua ocorrência.

§ 3º Somente quando o não cumprimento do dia letivo ocorrer na última semana do mês, a reposição será permitida no mês seguinte.

Art. 19. Os professores da rede municipal de ensino devem cumprir os prazos definidos pela direção escolar para a inserção das informações da vida escolar do estudante no diário de classe *on-line*.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 20. A direção escolar deverá efetuar a apresentação e ampla divulgação do conteúdo desta Portaria ao corpo docente e demais segmentos da comunidade escolar, com leitura criteriosa, no primeiro dia do ano escolar, e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 21. Os pontos facultativos, oficialmente decretados e publicados em diário oficial, ficarão passíveis de análise quanto à aplicação nas escolas da rede municipal de ensino.

Art. 22. A presente Portaria passa a fazer parte das normas regimentais das escolas da rede municipal de ensino de Nova Andradina - MS.

Art. 23. O descumprimento do disposto nesta Portaria implicará em responsabilidade administrativa do agente responsável pela infração.

Avenida Antonio Joaquim de Moura Andrade, 541
Fone: (67)3441 1596 - CEP 79.750-000



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Nova Andradina - MS.

Art. 25. Fica revogada a PORTARIA/SEMEC Nº 56, de 22 de dezembro de 2023, a partir de 01 de janeiro de 2025.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial do município, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Nova Andradina-MS, 18 de dezembro de 2024.

Giuliana Masculi Pokryviecki
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Avenida Antonio Joaquim de Moura Andrade, 541
Fone: (67)3441 1596 - CEP 79.750-000

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 1.336 de 09 de setembro de 2016

REDE MUNICIPAL DE ENSINO – NOVA ANDRADINA

CALENDRÁRIO ESCOLAR 2025

JANEIRO		FEBRERO		MARÇO		ABRIL		MAIO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31									
01 - Feriado 21 a 23/01 - 19 - Lotação de Professores TOTAL DE DIAS LETIVOS: 29		02 a 07 - 02 - Jornada Pedagógica 03 - 04 - Início do Ano Letivo TOTAL DE DIAS LETIVOS: 15		03 a 05 - Recesso de Carnaval TOTAL DE DIAS LETIVOS: 18		13 a 21 - Atividade Pedagógica Complementar 14, 21 a 26 - Feriados TOTAL DE DIAS LETIVOS: 19		01 a 31 - Feriados / 10 - Dia dos Pais 02, 15 a 18 - Atividade Pedagógica Complementar TOTAL DE DIAS LETIVOS: 22	
JUNHO		JULHO		AGOSTO		SETEMBRO		OUTUBRO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31									
15 - Feriado 20 - Atividade Pedagógica Complementar TOTAL DE DIAS LETIVOS: 20		02 - Festa Junina / 04 - APF 03 - Formação Continuada, APC, Início do Bim. 04 - Formação Continuada TOTAL DE DIAS LETIVOS: 12		01 - Formação Continuada 16-20 de Feriados TOTAL DE DIAS LETIVOS: 21		01 - Dia dos Pais 24 - Atividade Pedagógica Complementar TOTAL DE DIAS LETIVOS: 23		02, 09 a 11 - Atividade Pedagógica Complementar 12, 13, 14 a 15 - Feriados 17 - Dia do Professor TOTAL DE DIAS LETIVOS: 21	
NOVEMBRO		DEZEMBRO							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31									
02 a 20 - Feriados 21 - Atividade Pedagógica Complementar TOTAL DE DIAS LETIVOS: 19		11 - Conselho de Classe / Atividade Pedagógica Complementar 12, 15, 17 - Exame Final / 18 - Conc. Classe Final 21 - Feriado TOTAL DE DIAS LETIVOS: 10							

Total de dias letivos: 200

LEGENDA

- Féria/Recesso Escolar/Carnaval
- Feriados
- Letivos
- Exame Final e Conselho de Classe Final
- Apresentação dos Professores/Jornada Pedagógica
- Encerramento do Ano Escolar
- Atividade Pedagógica Complementar

DIAS / BIMESTRES

- 1º Bimestre – 52 dias
- 2º Bimestre – 53 dias
- 3º Bimestre – 45 dias
- 4º Bimestre – 50 dias

SÁBADOS LETIVOS

- 10/05 – Segunda-feira



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL
TERMO ADITIVO N.002/2024
CONTRATO N° 070/2022

PARTES: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA/MS - PREVINA E 1 DOC TECNOLOGIA S/A

OBJETO: Prorrogação do prazo contratual por igual período sendo para mais 12 (doze) meses, e o reajuste contratual corrigido pelo IPCA-IBGE.

ADITAMENTO - DO PRAZO:

Fica prorrogado o prazo contratual para mais 12 (doze) meses, com início em 28 de dezembro 2024 à 28 de dezembro de 2025.

ADITAMENTO DO VALOR:

Será acrescido o valor com reajuste de **4,75811%**, conforme índice correção anexado ao processo, sendo de **R\$ 864,26** (Oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis centavos) alterando o valor total **R\$ 19.028,34**, (dezenove mil, vinte e oito reais e trinta e quatro centavos) que será pago em 12 parcelas mensais de **R\$ 1.585,69** (hum mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo é celebrado de acordo com art.

57, inciso IV, § 2º c/c 65 § 8º da Lei nº 8.666/93 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e demais alterações posteriores correlatas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária para o exercício de 2024 e as que substituírem para o exercício 2025, 3.3.90.40.00.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

DATA: 18 de dezembro de 2024.

ASSINAM: Bruno Alves de Sales, Diretor Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA/MS – PREVINA - CONTRATANTE e Alice Leão Luz de Oliveira (Resp. Legal), 1 DOC TECNOLOGIA S/A – CONTRATADA.

RUA SENADOR AURO SOARES DE MOURA ANDRADE, 1159 - BAIRRO CAPILÉ - CEP: 79.750-000
TELEFONE: (67) 3441-1187 – presidencia@previna.ms.gov.br

Extrato de homologação de inexigibilidade de chamamento público

O Município de Nova Andradina-MS torna público a quantos possam interessar:

HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

Processo: **PM-ADM - 12644/2024**. Inexigibilidade de chamamento público.

Fundamento: artigos 31, inciso II, e 32 da Lei Federal nº 13.019/14. Proponente:

Associação RSVI (Ranch Sorting do Vale do Ivinhema). Objeto: execução de

projeto/atividade para fortalecer a estrutura da Associação RSVI (Ranch Sorting

do Vale do Ivinhema) por meio da aquisição de uma pista de competição para a

prática de Ranch Sorting, garantindo uma infraestrutura adequada para a

realização de eventos esportivos, culturais e filantrópicos promovendo a

integração social, o desenvolvimento técnico dos praticantes e o aumento da

frequência de eventos beneficentes organizados pela associação. Vigência: 12

Meses. Valor: R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais). Recursos Orçamentários: PROJ.

ATIVIDADE: 2.033- Apoio e incentivo ao Esporte e Lazer. Elemento de

Despesa: 3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais. Cód. Reduzido: 75.

Valor: 15.000,00 (Quinze Mil Reais). José Gilberto Garcia, Prefeito.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 1.336 de 09 de setembro de 2016



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

RESOLUÇÃO n° 119, 18 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina - PREVINA e dá outras providências.

O Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina-MS – PREVINA, em conformidade com o disposto no art. 33 da Lei Municipal 993, de 1° de setembro de 2011,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 993/2011, que organiza o PREVINA e disciplina suas estruturas e funções;

CONSIDERANDO o Programa Pró-Gestão RPPS, que exige a definição clara das atividades e da estrutura organizacional para garantir a boa governança e a segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1° Esta Resolução disciplina o Regimento Interno do PREVINA para consolidar as atividades, definir responsabilidades, segregar funções e uniformizar os procedimentos administrativos para atender os critérios de governança exigidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina-MS, 18 de dezembro de 2024.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA – PREVINA

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Este Regimento Interno estabelece as normas de organização, funcionamento e competências da Diretoria Executiva e regras gerais aplicáveis aos órgãos integrantes do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina – PREVINA, em conformidade com a Lei Municipal n° 993/2011 e suas alterações.

Parágrafo único: Os membros exercerão suas atribuições em observância ao que dispõe a Lei, o Regimento Interno, o Código de Ética e os demais normativos estabelecidos.

Art. 2°. **Logo Oficial do Previna:** O logo oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Nova Andradina – Previna está disponível em anexo a este regulamento. O uso do logo deve seguir as normas de identidade visual estabelecidas pela instituição, sendo vedada qualquer modificação, uso indevido ou reprodução sem autorização formal da Diretoria Executiva.

Art. 3°. A governança eficiente nos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) exige uma estrutura clara e bem definida de responsabilidades, garantindo conformidade com a legislação, alinhamento estratégico e transparência na tomada de decisões. No âmbito do PREVINA, essa estrutura constitui um pilar fundamental para a boa administração, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e demais normas aplicáveis.

Art. 4°. O PREVINA tem como finalidade assegurar aos seus segurados e dependentes os benefícios previstos na legislação vigente, conduzindo sua gestão com eficiência, transparência e em conformidade com os princípios constitucionais. Este Regimento Interno reforça a necessidade de delimitar alçadas e responsabilidades, garantindo que as decisões administrativas e estratégicas sejam tomadas de forma técnica e transparente.

Art. 5°. São órgãos integrantes do PREVINA:

- I. Conselho Deliberativo;
- II. Conselho Fiscal;

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 1.336 de 09 de setembro de 2016



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

- III. Diretoria Executiva;
- IV. Comitê de Investimentos;
- V. Controle Interno.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 6º. O Conselho Deliberativo é o órgão superior responsável pelas decisões estratégicas e normativas do PREVINA. Composto por representantes do Executivo, Legislativo, servidores ativos e inativos, sua formação promove a representatividade e a participação democrática.

Art. 7º. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. Estabelecer diretrizes gerais de funcionamento do Instituto;
- II. Aprovar a proposta orçamentária anual, garantindo o alinhamento às necessidades previdenciárias;
- III. Deliberar sobre a estrutura administrativa e a gestão financeira e técnica;
- IV. Autorizar contratações de auditorias e estudos técnicos especializados;
- V. Aprovar alterações na política previdenciária do município e na Política de Investimentos;
- VI. Acompanhar e avaliar a execução do plano de custeio e o equilíbrio atuarial.

Art. 8º. Limitações de Alçada:

- I. O Conselho Deliberativo possui um regimento interno que estabelece quóruns específicos para deliberações estratégicas;
- II. Não atua na gestão operacional, delegando essas funções à Diretoria Executiva.

Art. 9º. Responsabilidade Solidária:

- I. O Conselho Deliberativo pode ser responsabilizado solidariamente por omissões ou irregularidades na administração;
- II. Deve fiscalizar e atuar diante de problemas identificados.

CAPÍTULO III - DO CONSELHO FISCAL

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

Art. 10. O Conselho Fiscal é um órgão de controle interno do PREVINA, incumbido de fiscalizar os atos da administração, composto por representantes dos segurados e do ente municipal, atuando de forma independente.

Art. 11. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Analisar relatórios financeiros e administrativos;
- II. Examinar a conformidade das aplicações financeiras;
- III. Emitir pareceres sobre o desempenho financeiro;
- IV. Notificar irregularidades ao Conselho Deliberativo e aos órgãos de controle externo.

Art. 12. Limitações de Alçada:

- I. Não pode autorizar movimentações financeiras ou políticas estratégicas;
- II. Atua como órgão de análise e fiscalização.

Art. 13. O Conselho Fiscal desempenha uma função preventiva essencial, com atuação contínua, independente e criteriosa, contribuindo para a identificação precoce de riscos e prevenção de irregularidades que possam comprometer o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto.

CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 14. A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela gestão administrativa e operacional do PREVINA, com a responsabilidade de:

- I. Propor políticas e diretrizes para a gestão do Instituto;
- II. Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, no âmbito da Diretoria Executiva e seus subordinados, de maneira que sempre prevaleça o interesse do Instituto; e
- III. Prestar contas aos Conselhos e demais órgãos pertinentes.

§ 1º Constituem responsabilidades dos membros da Diretoria Executiva:

- I. Apresentar-se nas reuniões, delas participando sempre que solicitados, sendo-lhes assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às responsabilidades da Diretoria Executiva;

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

II. Apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhes forem solicitados;

III. Zelar pelo sigilo das informações a que tenham acesso, sejam estas por escrito ou debatidas em reuniões, nos termos da LGPD;

IV. Fazer cumprir o presente Regimento.

§ 2º A Diretoria Executiva poderá convocar todos os seus membros, os servidores do instituto e os órgãos integrantes do PREVINA para reuniões ampliadas, desde que haja convocação prévia com a devida justificativa e a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 3º As reuniões citadas no parágrafo anterior deverão ser registradas em ata própria da Diretoria Executiva, com numeração específica, mencionando, no mínimo:

I. o dia, o mês e o ano da reunião, assim como o local em que foi realizada;

II. os nomes dos membros presentes;

III. as matérias objeto de discussão ou deliberação;

IV. os resultados das deliberações; e

V. as comunicações e/ou justificativas de ausências.

Art. 15. A Diretoria Executiva é composta por:

I. Diretor Presidente;

II. Diretor de Benefícios;

III. Diretor Financeiro.

Art. 16. Compete à Diretoria Presidente:

I. Coordenar e supervisionar as atividades das demais Diretorias;

II. Elaborar e implementar o planejamento estratégico do Instituto;

III. Representar o PREVINA judicial e extrajudicialmente;

IV. Submeter propostas de orçamento e políticas de investimento ao Conselho Deliberativo;

V. Decidir sobre contratações e compromissos financeiros dentro de limites previamente estabelecidos pelo Regimento Interno ou pelo Conselho Deliberativo.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

Art. 17. Limite de Alçada:

I. Movimentações financeiras, deverão ser aprovadas pelo Conselho Deliberativo ou pelo Comitê de Investimentos, dentro dos limites estabelecidos neste regimento interno, exceto as previstas em dispositivo legal específico.

II. A Presidência não possui alçada para a criação de normas ou regulamentos próprios.

III. A Presidência deve restringir-se à execução das regras e diretrizes definidas pelo Conselho Deliberativo, bem como ao cumprimento das normas internas e da legislação vigente.

IV. A Presidência pode ser consultada durante a construção de normas, mas sem poder decisório ou direito de opinião vinculativa na sua elaboração.

Art. 18. Compete à Diretoria Financeira:

I. Gerenciar os recursos financeiros do PREVINA de acordo com a Política de Investimentos;

II. Elaborar e monitorar o fluxo de caixa e relatórios financeiros periódicos;

III. Controlar a arrecadação e a aplicação dos recursos previdenciários;

IV. Propor estratégias para o equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

Art. 19. Limite de Alçada:

I. Movimentações financeiras estabelecidas pelo Comitê de Investimentos, conforme limites estabelecidos pela Política de Investimentos ou mediante parecer favorável do Conselho Deliberativo para os demais casos, exceto as previstas em dispositivo legal específico.

II. Aplicações transitórias dos recursos previdenciários, até que sua destinação seja definida pelo Comitê de Investimentos, respeitando os limites estabelecidos pela Política de Investimentos vigente.

III. Aplicações e resgates necessários para os pagamentos vinculados as reservas administrativas.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 1.336 de 09 de setembro de 2016

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS****CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

IV. Com o objetivo de garantir que todos os recursos do RPPS estejam investidos de forma eficiente, o RPPS utiliza fundos CDI, que aplicam os recursos repassados até que sua destinação final seja determinada. Os fundos transitórios devem estar alinhado ao objetivo de acompanhar o CDI, oferecendo aplicação e resgates automáticos, o que reduz custos administrativos e mantém os recursos sempre aplicados em uma opção de baixo risco, com retornos consistentes.

Art. 20. Compete à Diretoria de Benefícios:

- I. Realizar o atendimento aos segurados e dependentes;
- II. Conceder benefícios de acordo com a legislação vigente;
- III. Analisar e decidir sobre requerimentos administrativos;
- IV. Monitorar a regularidade do pagamento dos benefícios concedidos.

Art. 21. Limite de Alçada:

- I. Responsável por conceder benefícios e realizar demais atos administrativos, conforme regulamentado pelas normas e legislação vigentes, incluindo suas atualizações.

CAPÍTULO V - DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 22. O Comitê de Investimentos é o órgão responsável por assessorar o Conselho Deliberativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva, em questões relacionadas aos investimentos e à governança interna.

Art. 23. Compete ao Comitê de Investimentos:

- I. Propor a política de investimentos do PREVINA;
- II. Monitorar a aplicação dos recursos, assegurando conformidade com as diretrizes estabelecidas;
- III. Avaliar riscos e propor medidas corretivas;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das normas internas e regulamentações externas.

Art. 24. Limitações de Alçada:

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS****CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

- I. Subordinado às diretrizes aprovadas pelo Conselho Deliberativo e às resoluções do Conselho Monetário Nacional;
- II. Impedido de realizar operações fora dos limites estabelecidos ou comprometer o equilíbrio financeiro do regime.

CAPÍTULO VI - DO CONTROLE INTERNO

Art. 25. O Controle Interno do PREVINA desempenha um papel essencial na garantia de conformidade, eficiência e transparência na gestão do Regime Próprio de Previdência Social. Vinculado à Controladoria Geral do Município, o Controle Interno do PREVINA funciona como a Unidade Setorial de Controle Interno (USCI) do PREVINA, devendo seguir e implementar as diretrizes estabelecidas pela CGM, definidas no Plano Anual de Trabalho do Controle Interno.

Art. 26. Competências do Controle Interno:

- I. Fiscalização e Auditoria Interna:
 - Realizar auditorias sistemáticas, por amostragem, nos processos de concessão de benefícios, administrativos, financeiros e operacionais;
- II. Emitir relatórios e pareceres sobre as conformidades observadas e as melhorias necessárias, identificando, avaliando e monitorando os principais riscos institucionais, propondo medidas corretivas, e garantindo que as atividades do PREVINA sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente e normas regulatórias. Além disso, promover a disseminação de boas práticas de governança e compliance entre os gestores e colaboradores.

Art. 27. Limites de Atuação:

- I. Conforme definido pela Controladora Geral do município.
- II. O Controle Interno atua de forma independente e imparcial, reportando-se diretamente ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal, à Diretoria Executiva, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos fiscalizadores, se necessário.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

III. O Controle Interno tem autoridade para recomendar ações corretivas aos gestores, mas não possui competência para implementar diretamente tais medidas.

CAPÍTULO VII - DOS LIMITES DE ALÇADAS PARA OS INVESTIMENTOS

Art. 28. A gestão dos recursos previdenciários do PREVINA segue um modelo descentralizado, mas rigorosamente controlado. Os limites de alçada para movimentações financeiras são definidos para garantir que as decisões sejam fundamentadas tecnicamente e alinhadas com os objetivos do Instituto.

Art. 29. Objetivo das Aplicações e Investimentos:

- I. Garantir segurança, rentabilidade, solvência e transparência, em total conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, visando atingir a meta de rentabilidade estabelecida pela política de investimentos vigente.

Art. 30. Fundamentos Legais e Políticas de Investimentos:

- I. Os investimentos do PREVINA são realizados com base na legislação aplicável, especialmente a Resolução nº 4.963/2021 do Conselho Monetário Nacional, e nas diretrizes estabelecidas na Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 31. Competências do Comitê de Investimentos:

- I. Elaborar e revisar periodicamente a Política de Investimentos, considerando o cenário econômico e as necessidades atuariais;
- II. Tomar decisões sobre aplicações e resgates dentro dos limites definidos na Política e na legislação vigente;
- III. Monitorar o desempenho da carteira de ativos e promover ajustes necessários para atender às metas de rentabilidade e ao perfil de risco do PREVINA.
- IV. Apresentar relatórios periódicos ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal;
- V. Acionar o Conselho Deliberativo em situações que envolvam a imobilização dos recursos, conforme identificado em estudos de Asset

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

Liability Management (ALM), garantindo uma análise estratégica e alinhada às necessidades de longo prazo do regime.

§ 1º O Comitê de Investimentos tem autonomia para movimentações financeiras que respeitem os limites estabelecidos pela Política de Investimentos, incluindo:

- a) Limites por segmento de aplicação (renda fixa, renda variável, entre outros);
- b) Conformidade com os parâmetros técnicos definidos pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Ministério da Previdência;
- c) Alinhamento ao perfil de investidor adotado pelo PREVINA.

§ 2º O gestor de recursos poderá realizar aplicações temporárias enquanto a decisão final sobre a alocação for deliberada pelo Comitê de Investimentos, assegurando que os recursos estejam sempre aplicados e rentabilizando, ainda que de forma transitória.

Art. 32. Autorização e Execução de Movimentações Financeiras

- I. Todas as movimentações financeiras relativas às aplicações e resgates de recursos do PREVINA devem ser autorizadas de forma conjunta pelo Diretor Presidente e Diretor Financeiro do PREVINA;
- II. Essa prática tem como objetivo fortalecer a governança, assegurar a transparência e mitigar riscos operacionais, garantindo que as decisões sejam tomadas de forma colegiada e alinhadas às diretrizes da Política de Investimentos.

Art. 33. Atribuições do Conselho Deliberativo:

- I. Aprovar a Política de Investimentos antes do início de cada exercício financeiro;
- II. Autorizar alterações na Política durante sua vigência.
- III. Analisar relatórios periódicos de desempenho apresentados pelo Comitê de Investimentos;
- IV. Aprovar operações que extrapolem os limites usuais da Política de Investimentos, quando devidamente justificadas;
- V. Autorizar imobilizações de recursos identificadas em estudos de ALM, garantindo alinhamento estratégico e sustentabilidade atuarial.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

Art. 34. Atribuições do Conselho Fiscal

- I. Avaliar os relatórios financeiros e de desempenho das aplicações, apresentados pelo Comitê de Investimentos;
- II. Verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Política de Investimentos;
- III. Identificar e relatar ao Conselho Deliberativo possíveis desvios ou irregularidades;
- IV. Sugerir melhorias na governança dos investimentos para maior transparência e eficiência.

Art. 35. Diretrizes Gerais de Alocação e Limites: As decisões de investimento devem ser tomadas com base nos seguintes princípios:

- I. Atendimento aos limites mínimos e máximos de alocação por segmento, conforme estabelecido na Política de Investimentos;
- II. Priorização de liquidez e solvência, garantindo recursos suficientes para o pagamento de benefícios previdenciários;
- III. Observância de critérios técnicos e regulatórios, minimizando riscos e maximizando retornos.

Art. 36. Relatórios e Transparência:

- I. O Comitê de Investimentos e a Diretoria Executiva devem apresentar relatórios mensais ao Conselho Deliberativo e Fiscal sobre o desempenho dos investimentos e a conformidade com a Política de Investimentos.
- II. Os segurados terão acesso às informações consolidadas sobre a gestão dos recursos, por meio de publicações periódicas ou do portal eletrônico do PREVINA.

Art. 37. Responsabilidade e Governança:

- I. A alta governança do PREVINA é garantida por um processo de gestão transparente, com participação ativa do Comitê de Investimentos, Conselhos Deliberativo e Fiscal, Diretoria Executiva e auditorias periódicas.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

CAPÍTULO VIII - DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 38. A gestão de riscos no PREVINA é um processo contínuo e integrado, visando identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos que possam impactar a sustentabilidade financeira do regime de previdência e a segurança dos benefícios concedidos.

Art. 39. Compete ao Comitê de Investimentos e à Diretoria Executiva:

- I. Identificar e avaliar os riscos financeiros, operacionais e jurídicos;
- II. Definir as estratégias para mitigar os riscos identificados;
- III. Estabelecer planos de contingência para situações de emergência;
- IV. Monitorar continuamente o desempenho dos investimentos e as condições do mercado.

Art. 40. A Diretoria Executiva, com o apoio do Comitê de Investimentos, será responsável por implementar e manter o sistema de controle de riscos, garantindo a adoção de boas práticas de gestão de risco.

Art. 41. A política de gestão de riscos será revisada anualmente pelo Conselho Deliberativo, com base nos relatórios e pareceres emitidos pelo Comitê de Investimentos e, quando necessário, pelo Controle Interno. Essas informações serão publicadas no conteúdo da Política de Investimentos.

CAPÍTULO IX - DA COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 42. O PREVINA compromete-se com a transparência na gestão de seus recursos, na prestação de contas aos segurados, ao município e à sociedade em geral, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 43. A comunicação com os segurados e beneficiários deve ser clara, objetiva e acessível, garantindo que as informações relacionadas aos direitos previdenciários, benefícios, investimentos e resultados financeiros sejam amplamente divulgadas.

Art. 44. Compete à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo:

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

- I. Divulgar os relatórios financeiros anuais e os pareceres do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal;
- II. Organizar reuniões periódicas com os segurados, por meio de assembleias ou audiências públicas, para esclarecimentos e sugestões;
- III. Manter um portal eletrônico atualizado, onde os segurados e a sociedade possam acessar informações sobre a gestão do Instituto, as políticas de investimento, os benefícios e os atos administrativos.

Art. 45. Relatórios e Prestação de Contas:

- I. O PREVINA publicará, no início de cada exercício financeiro, a prestação de contas do ano anterior por meio do Relatório de Governança, que incluirá as seguintes informações: Dados Gerais do RPPS, Estrutura de Governança, Planejamento Estratégico, Gestão de Riscos e Controles Internos, Gestão Atuarial, Gestão Financeira e de Investimentos, e Comunicação e Transparência.

CAPÍTULO X - DO ATENDIMENTO AO PRÓ -GESTÃO RPPS

Art. 46. O PREVINA deverá manter conformidade com os requisitos do Pró-Gestão RPPS de acordo com o nível aderido, adotando e implementando a estrutura necessária para atender às exigências estabelecidas.

Art. 47. Estrutura de Controle Interno: O PREVINA deverá contar com, no mínimo, dois servidores capacitados em Controle Interno, cuja responsabilidade será a elaboração de relatórios semestrais que atestem a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas, conforme as exigências.

Parágrafo Único: Os servidores responsáveis deverão receber capacitação periódica, conforme estabelecido pela legislação vigente e pelo Manual do Pró-Gestão, visando garantir a atualização contínua e a eficácia do controle interno.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

Art. 48. Política de Segurança da Informação: O PREVINA deverá implementar uma Política de Segurança da Informação, que conterá normas e procedimentos claros para assegurar:

- I. Confidencialidade: A proteção das informações, garantindo que o acesso seja restrito às pessoas autorizadas;
- II. Integridade: A garantia da precisão e completude das informações mantidas;
- III. Disponibilidade: O acesso garantido às informações por usuários autorizados em tempo hábil.

Parágrafo Único: A Política de Segurança da Informação deverá ser amplamente divulgada no site oficial do PREVINA, de forma que todos os envolvidos no processo tenham pleno conhecimento das normas.

Art. 49. Gestão de Riscos: A Diretoria Executiva, em colaboração com o Comitê de Investimentos, deverá estabelecer e implementar um processo formal de gestão de riscos, responsável pela identificação, monitoramento e mitigação dos riscos institucionais. O desempenho desse processo será registrado em um relatório mensal, que será apresentado aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e amplamente divulgado.

Parágrafo Único: Os riscos identificados deverão ser reportados em relatórios mensais, que serão encaminhados ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal para análise e deliberação.

Art. 50. Relatório de Governança Corporativa: A Diretoria Executiva deverá apresentar anualmente o Relatório de Governança Corporativa, o qual deverá conter, obrigatoriamente:

- I. O desempenho dos investimentos;
- II. Os resultados do planejamento estratégico;
- III. O cumprimento das metas e indicadores de desempenho;
- IV. A situação atuarial e financeira do RPPS.

Parágrafo Único: O relatório deverá ser amplamente divulgado no portal do PREVINA e em audiências públicas, com o intuito de garantir a transparência e o acesso público às informações relevantes.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 1.336 de 09 de setembro de 2016



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

Art. 51. Código de Ética e Conduta: O PREVINA deverá instituir um Código de Ética e Conduta que será de conhecimento obrigatório para todos os colaboradores, membros dos conselhos e segurados do Instituto. Este código deverá estabelecer claramente as diretrizes para o comportamento ético e responsável no exercício das funções institucionais.

Parágrafo Único: Serão realizadas capacitações com o objetivo de reforçar os princípios e diretrizes do Código de Ética, assegurando a adesão e o comprometimento com os valores estabelecidos.

Art. 52. Planejamento Estratégico: O PREVINA deverá elaborar e publicar, anualmente, o Plano de Ação, o qual deverá conter metas quantitativas e qualitativas para todas as áreas de atuação do Instituto, com especial atenção às áreas de benefícios, arrecadação e investimentos.

Parágrafo Único: O plano deverá ser monitorado periodicamente, sendo os relatórios de acompanhamento apresentados ao Conselho Deliberativo, a fim de garantir que as metas estabelecidas sejam alcançadas de forma eficiente.

Art. 53. Auditoria Externa: O PREVINA passará por auditorias externas periódicas, com o objetivo de avaliar a conformidade dos atos de gestão, políticas de investimentos e a prestação de contas do Instituto, garantindo a transparência e a legalidade nas operações.

Parágrafo Único: Os resultados das auditorias serão encaminhados ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e disponibilizados aos segurados, conforme as normas de transparência e publicidade estabelecidas.

Art. 54. Ouvidoria: O PREVINA deverá manter uma Ouvidoria, com a designação de um servidor responsável pelo registro e encaminhamento das demandas recebidas dos segurados.

Parágrafo Único: A Ouvidoria deverá disponibilizar um canal de comunicação eletrônico, no formato "fale conosco", em seu portal oficial, para garantir o recebimento e o devido tratamento das solicitações e reclamações de maneira eficiente.

Art. 55. Segregação de Atividades: É necessário que as atividades de habilitação e concessão de benefícios sejam segregadas das atividades de implantação, manutenção e pagamento desses benefícios, a fim de garantir a

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS

CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028

independência e evitar conflitos de interesse. Essa segregação é essencial para assegurar a integridade e a transparência dos processos, bem como a eficácia do controle interno, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Manual do Pró-Gestão e pela legislação vigente. No âmbito do PREVINA está segregação de atividades está evidenciada em normativos próprios, sendo um mapeamento e manual para a área de concessão de benefícios e outro para a implantação e pagamento.

CAPÍTULO XI - DA REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 56. Este Regimento Interno poderá ser revisto e alterado, conforme necessário, para adequação às mudanças legislativas, regulatórias ou organizacionais, ou ainda por decisão do Conselho Deliberativo.

Art. 57. A revisão do Regimento Interno deverá ser realizada pelo Conselho Deliberativo, com a participação da Diretoria Executiva e demais órgãos do Instituto, com a devida publicação e comunicação aos segurados e à sociedade.

Art. 58. O Regimento Interno alterado entrará em vigor na data de sua publicação, salvo disposição em contrário, e deverá ser amplamente divulgado para garantir a transparência e o entendimento por parte de todos os envolvidos.

CAPÍTULO XII - Normas de Funcionamento e Conduta

Art. 59. O horário de funcionamento do PREVINA será das 7h às 13h, com o objetivo de atender aos servidores durante o intervalo do almoço.

Art. 60. Todos os colaboradores deverão estar em seus postos de trabalho até o início do expediente, garantindo o pleno funcionamento das atividades a partir das 7h, e encerrar suas atividades pontualmente às 13h.

Art. 61. O atendimento ao servidor será realizado com agilidade, eficiência e cordialidade, priorizando o respeito e a ética, especialmente no período de maior fluxo, entre 11h e 13h.

Art. 62. Caso algum segurado necessite de atendimento fora do horário estipulado no Art. 59, e não possa comparecer entre 7h e 13h em dia útil, deverá solicitar o agendamento junto à Presidência do PREVINA.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

Parágrafo único. A Presidência providenciará um dia e horário personalizado para o atendimento, assegurando a devida compensação ao colaborador responsável pela jornada extraordinária.

Art. 63. O PREVINA realizará, periodicamente, a aquisição de uniformes e materiais necessários, atendendo seus colaboradores internos, bem como os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos, com vistas à padronização e ao profissionalismo.

- I. A Diretoria Executiva deverá instituir "termos de responsabilidade" onde os servidores e membros do PREVINA se responsabilizem pelo bom uso, zelo, guarda, conservação e limpeza dos uniformes.
- II. Os uniformes deverão estar limpos e em bom estado de conservação;
- III. A apresentação pessoal dos colaboradores deverá ser condizente com o ambiente profissional;
- IV. O fornecimento de uniformes deve respeitar ao princípio da igualdade, sendo acessível a todos àqueles que estiverem na mesma ocupação;
- V. Os modelos e padrões dos uniformes devem evitar cores, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou partidária

§ 1º Deverá haver ressarcimento ao erário nos casos de perda ou perecimento dos uniformes, desde que comprovada a culpa do servidor.

§ 2º Exige-se do Poder Público, ao autorizar a realização da despesa aqui tratada, que observe a razoabilidade e a proporcionalidade entre os custos e os benefícios auferidos pela coletividade, bem como, o regramento licitatório e contratual estabelecido pela Lei n.º 14.133/21.

Art. 64. Durante o atendimento ao público, é vedado o uso de dispositivos eletrônicos pessoais, salvo em casos de emergência ou mediante autorização prévia da chefia imediata.

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

Art. 65. O ambiente de trabalho deverá ser mantido limpo e organizado, sendo responsabilidade dos colaboradores:

- I. Garantir que as áreas de atendimento estejam preparadas antes do início do expediente;
- II. Repor materiais de uso comum sempre que necessário.

Art. 66. Cada colaborador terá direito a uma pausa de 15 (quinze) minutos durante o expediente, de forma escalonada, para que o atendimento ao público não seja prejudicado.

Art. 67. Todos os colaboradores deverão participar das capacitações, treinamentos e reuniões convocadas pela instituição, visando ao aprimoramento profissional e à melhoria contínua dos serviços prestados.

Art. 68. O descumprimento das normas estabelecidas neste regulamento sujeitará o colaborador as penas previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais de Nova Andradina – MS, Lei Municipal Complementar 42/2002.

Art. 69. Ao término de cada mandato, o Presidente do PREVINA deverá elaborar um Relatório de Encerramento de Mandato, ainda que seja reconduzido ao cargo, contendo:

- I. As principais ações realizadas durante o mandato;
- II. Os resultados alcançados;
- III. Informações relevantes que garantam a continuidade e a transparência da gestão.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, revogadas as disposições em contrário.

Art. 71. O PREVINA deverá observar os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todas as suas ações, sempre em conformidade com os preceitos constitucionais e com o compromisso de assegurar a segurança, a transparência e a justiça na gestão dos recursos previdenciários.

Art. 72. Fica determinado que a Diretoria Executiva, com o apoio do Conselho Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos, providencie a implementação

Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

**CONSELHO DELIBERATIVO
GESTÃO 2023-2028**

de todas as disposições contidas neste Regimento Interno, promovendo a capacitação contínua dos servidores e a revisão periódica das práticas de governança do Instituto.

Anexo

Kelly Cristina de Souza Campos Borba
Presidente do Conselho Deliberativo
Certificação Codel - I



- Logo oficial

Marcos Daniel Santi
Vice Presidente do Conselho Deliberativo
Certificação Codel - I



Suzana da Silva Souza Rocha
Membro do Conselho Deliberativo
Certificação Codel - I



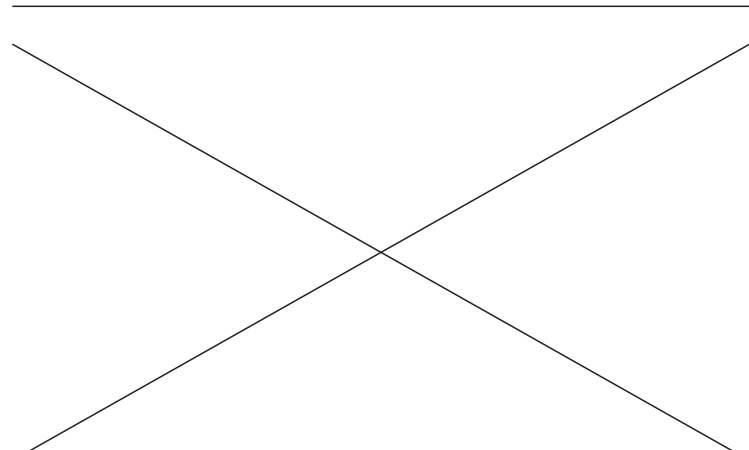
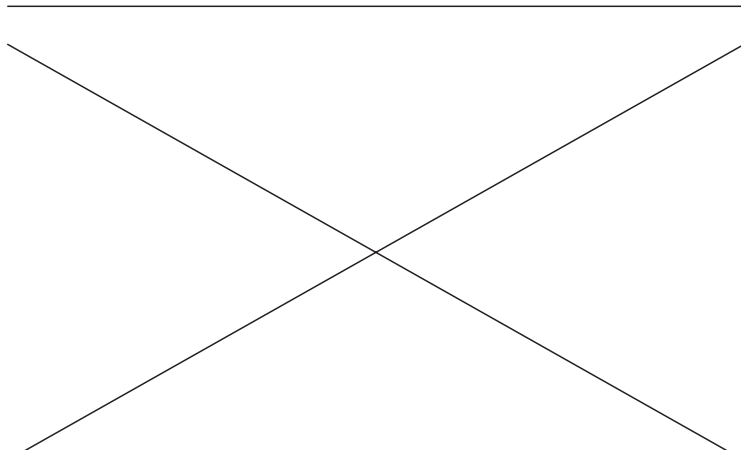
Mara Ivane de Oliveira Costa
Membro do Conselho Deliberativo
Certificação CPA-10 Codel - I



Valéria dos Santos Pereira
Membro do Conselho Deliberativo
Certificação Codel - I



Rua Senador Auro Soares Moura Andrade, 1159 – Bairro Capilé – CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-1187



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA	TIPO ITEM	ESPECIFICATIVA DE AQUISIÇÃO (R\$)	DOTAÇÃO	GRAU PRIORITY	Qtd. Meses	DATA INÍCIO DO PROCESSO	DATA LIMITE DA CONTRATACÃO	RENOVAÇÃO CONTRATUAL 2025
RESOLUÇÃO Nº 093 DE OUTUBRO 2024									
1	SERVIÇOS DE JARDINAGEM: Serviços de manutenção de jardins em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina-MS. Destinam-se à conservação do patrimônio e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando a proporcionar condições ideais de funcionamento das unidades e de atendimento às sociedades.	SERVIÇOS	R\$ 24.000,00	2012.3.3.90.39.78.00.00.00	ALTA	12	10/04/2025	10/05/2024	SIM
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS TI: Manutenção e conservação de equipamentos de TI com fornecimento de peças em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina-MS. Os serviços destinam-se à conservação do patrimônio visando a proporcionar condições ideais de funcionamento das unidades e de atendimento às sociedades.	SERVIÇOS	R\$ 50.000,00	2012.3.3.90.40.12.00.00.00	ALTA	12	26/05/2025	27/06/2025	SIM
3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: Prestação de serviços técnicos especializados em locação de equipamentos e atendimentos técnicos na área e tecnologia da informação para suporte de infraestrutura de TI em atendimento a manutenção da Câmara Municipal de Nova Andradina e Distrito de Nova Casa Verde.	SERVIÇOS	R\$ 20.000,00	2012.3.3.90.40.01.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	SIM
4	AGÊNCIA DE PUBLICIDADE: Serviços de publicidade e propaganda em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina-MS. É dever ético do Poder Legislativo Municipal prestar contas de todos os seus atos assegurando seu caráter de transparência e publicidade. É seu dever também prestar aos cidadãos todas as informações que concernem aos trabalhos administrativos, mobilizando-os para atuarem junto à Município, em favor de uma maior e mais eficaz ação compartilhada do poder público e político. A Lei nº 12.202, em seu artigo 1º, estabelece a obrigatoriedade da realização de procedimentos licitatórios nas contratações pela administração pública de serviços de publicidade, que deverão ser prestados	SERVIÇOS	R\$ 296.000,00	3.3.90.99.90.00.00.00	ALTA	12	02/10/2023	02/10/2025	SIM

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: http://www.novaandradina.ms.lg.br

Valcineide



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: A Câmara Municipal não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades-fim da Câmara Municipal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional. Torna-se necessária desde o grande volume de pedidos de intervenções corretivas formalizados à Diretoria, sendo inviável o atendimento através de contratações individualizadas, culminando numa crescente demanda não atendida. Diante das características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, queda de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos/reformas, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.	PRODUTOS E SERVIÇOS	R\$ 115.000,00	2012.3.3.90.39.16.00.00.00 2012.3.3.90.30.24.00.00	ALTA	12	18/10/2025	18/11/2025	SIM
16	LIMPEZA PESADA PREDIAL/DETETIZAÇÃO/LIMPEZA CAIXA DE ÁGUA E BEEBODOTOS: considerando que não há servidores específicos para a execução de tais serviços, a eventual contratação de pessoal licenciado certamente conservará prejuízo no desempenho das atividades e ainda causalmente destruição ao patrimônio público em decorrência da falta de manutenção. Dessa forma, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para alinhamento dos critérios institucionais, pois buscam atender os princípios da economicidade e eficiência, além da satisfação do interesse público. Trata-se de contratação de um serviço continuado. A prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com a inclusão de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução	SERVIÇOS	R\$ 50.000,00	2012.3.3.90.98.16.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	SIM

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: http://www.novaandradina.ms.lg.br

Valcineide



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5	SANAMENTO/COLETA: Consumo junto à Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul - SANESUL referente às despesas com água e serviço de esgoto, em atendimento à manutenção Administrativa da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS).	SERVIÇOS	R\$ 22.000,00	2012.3.3.90.39.99.00.00.00	ALTA	12	ESTIMATIVO PARA EXERCÍCIO	15/10/2025	SIM
6	ENERGIA ELÉTRICA: Consumo de energia elétrica, durante o exercício de 2025, em atendimento à manutenção dos serviços prestados pela Câmara Municipal.	SERVIÇOS	R\$ 12.000,00	2012.3.3.90.39.44.00.00.00	ALTA	12	ESTIMATIVO PARA EXERCÍCIO	06/01/2025	SIM
7	ENERGIA ELÉTRICA: Consumo de energia elétrica, durante o exercício de 2025, em atendimento à manutenção dos serviços prestados pela Câmara Municipal.	SERVIÇOS	R\$ 110.000,00	2012.3.3.90.39.43.00.00.00	ALTA	12	ESTIMATIVO PARA EXERCÍCIO	06/01/2025	SIM
8	SERVIÇOS DE INTERNET: Prestação de serviço de internet de fibra óptica nos computadores em atendimento à manutenção da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS). JUSTIFICA a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço de FURNECIMENTO DE INTERNET PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA E NA EXTENSÃO DO GABINETE DO DISTRITO NOVA CASA VERDE, consistem nas necessidades de realização dos serviços administrativos, consideradas indispensáveis ao bom desempenho das atividades administrativas. Tem por objetivo dar suporte aos trabalhos realizados pelas secretarias, garantindo que condições adequadas para efetivação das atividades exercidas.	SERVIÇOS	R\$ 15.000,00	2012.3.3.90.39.47.00.00.00	ALTA	12	01/10/2025	01/11/2025	SIM
9	LOCAÇÃO IMÓVEL: Locação de imóvel (GABINETE DISTRITO NOVA CASA VERDE) em atendimento à manutenção da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS). O legislativo possui atividades no Distrito Nova Casa Verde	SERVIÇOS	R\$ 12.000,00	2012.3.3.90.30.10.00.00.00	ALTA	12	27/01/2025	27/02/2025	SIM

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: http://www.novaandradina.ms.lg.br

Valcineide



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

17	SEGURO PREDIAL: A presente aquisição de seguro predial decorre da necessidade de assegurar as condições da edificação, imóveis e móveis pertencentes à Câmara Municipal no que se refere ao risco de fogo. Este seguro é obrigatório para todos os imóveis públicos por danos elétricos, queda de raio e explosão de qualquer natureza, bem como proteção patrimonial.	SERVIÇOS	R\$ 3.500,00	2012.3.3.90.39.69.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	30/01/2025	SIM
18	SEGURO DE VEÍCULOS: seguro veicular decorre da necessidade de assegurar a posse dos usuários do veículo pertencente à Câmara Municipal de Nova Andradina-MS, bem como proteger o patrimônio público.	SERVIÇOS	R\$ 3.500,00	2012.3.3.90.39.69.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	30/01/2025	SIM
19	MATERIAL PERMANENTE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA, ÁUDIO E VÍDEO: Trata-se de objeto cuja necessidade de contratação é decorrente seja em face de substituição pelo desgaste natural ou pela defasagem tecnológica, seja em face de aquisição de novos equipamentos em razão do aumento da demanda. Ademais, é de grande importância a aquisição dos produtos, de modo a minimizar riscos de paralização ou de descontinuidade de atividades, mantendo constante a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.	PRODUTOS	R\$ 150.000,00	2012.4.4.90.52.35.00.00.00 (PERMANENTE)	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
20	MATERIAL DE CONSUMO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA, ÁUDIO E VÍDEO: Trata-se de objeto cuja necessidade de contratação é decorrente seja em face de substituição pelo desgaste natural ou pela defasagem tecnológica, seja em face de aquisição de novos equipamentos em razão do aumento da demanda. Ademais, é de grande importância a aquisição dos produtos, de modo a minimizar riscos de paralização ou de descontinuidade de atividades, mantendo constante a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.	PRODUTOS	R\$ 35.000,00	2012.3.3.90.33.17.00.00.00 (CONSUMO)	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
21	REGARGA E AQUISIÇÃO DE EXTINTOR: O extintor de incêndio é um equipamento necessário para atender às emergências de combate a incêndios, e sua carga deve ser recarregada e substituída a manutenção de segundo nível após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes. A recarga e manutenção de segundo nível dos extintores, justificam-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade	SERVIÇOS	R\$ 30.000,00	2012.3.3.90.39.20.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: http://www.novaandradina.ms.lg.br

Valcineide



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

10	SERVIÇOS DE TELEFONIA: Prestação de serviços de telefonia fixa, em atendimento à manutenção da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS).	SERVIÇOS	R\$ 12.000,00	2012.3.3.90.39.58.00.00.00	ALTA	12	01/10/2025	01/11/2025	SIM
11	ASSESSORIA E CONSULTORIA: Prestação de serviço de assessoria e consultoria, em atendimento da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS). A contratação fundamenta-se diante da necessidade de profissionais com significativos conhecimentos técnicos nas áreas legislativa, uma vez que a assessoria dos serviços a serem prestados depende de conhecimento específico, além de experiência e prática não encontradas em servidores locais.	SERVIÇOS	R\$ 200.000,00	2012.3.3.90.35.01.00.00.00	ALTA	12	06/02/2025	06/05/2025	SIM
12	SERVIÇO DE ENGENHARIA SEGURANÇA TRABALHO: contratação de empresa especializada em engenharia de segurança e medicina do trabalho para elaboração do programa de gerenciamento de riscos PGR, PCMSO, LTCAT e de avaliações ambientais, em atendimento a manutenção da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS).	SERVIÇOS	R\$ 79.000,00	2012.3.3.90.39.50.00.00.00	ALTA	12	20/05/2025	24/06/2025	SIM
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO: a manutenção preventiva e corretiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização. De forma que, justifica-se a contratação de empresa especializada, para que assim se tenha em plenas condições de uso, para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades.	SERVIÇOS	R\$ 79.000,00	2012.3.3.90.39.20.00.00.00	ALTA	12	11/02/2025	11/05/2025	SIM
14	PEÇAS PARA AR CONDICIONADO: As peças se faz necessária quando na manutenção corretiva e para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização. De forma que, justifica-se a contratação de empresa especializada, para que assim se tenha um equipamento adequado e que esteja em plenas condições de uso, para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades.	PRODUTOS	R\$ 79.000,00	2012.3.3.90.39.20.00.00.00	ALTA	12	11/02/2025	11/05/2025	SIM

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: http://www.novaandradina.ms.lg.br

Valcineide



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

22	AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS: Emissão de certificados digitais em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina-MS. O Certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços online com a garantia de autenticidade e integridade do documento e a pessoa identificada no certificado utiliza na assinatura. A utilização de certificação digital é fundamental para que os servidores acessem os diversos sistemas da Administração e atendam o funcionamento das atividades institucionais.	PRODUTOS	R\$ 5.000,00	2012.3.3.90.39.00.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
23	COMBUSTÍVEL E DERIVADOS: Aquisição de combustível (gasolina comum, etanol) e lubrificantes automotivos, em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina (MS). Justifica a necessidade de aquisição dos produtos de limpeza, equipamentos e higiene, visto que estes são necessários para a manutenção das instalações físicas, que proporcionam o desempenho regular das atividades institucionais, mantendo um ambiente limpo, higienizado e agradável para o atendimento das atividades da Câmara Municipal.	PRODUTOS	R\$ 20.000,00	2012.3.3.90.30.01.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	12/02/2025	NÃO
24	MATERIAL DE LIMPEZA HIGIENE E UTENSÍLIOS: Aquisição de materiais de limpeza, higiene e utensílios para a aquisição dos produtos de limpeza, equipamentos e higiene, visto que estes são necessários para a manutenção das instalações físicas, que proporcionam o desempenho regular das atividades institucionais, mantendo um ambiente limpo, higienizado e agradável para o atendimento das atividades da Câmara Municipal.	PRODUTOS	R\$ 40.000,00	2012.3.3.90.30.21.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
25	AQUISIÇÃO DE GÁS E ÁGUA MINERAL DESCARTÁVEIS: Aquisição de gás liquefeito GLP (LPG), gás, vazalhões, e copo de água mineral em atendimento a manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS).	PRODUTOS	R\$ 26.000,00	2012.3.3.90.30.07.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: http://www.novaandradina.ms.lg.br

Valcineide

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

26	MATERIAL DE EXPEDIENTE: Material expediente e suprimentos de informática em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. As aquisições consistem na necessidade da realização dos serviços administrativos, considerados indispensáveis ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos. Tem por objetivo dar suporte aos trabalhos realizados pelos servidores, garantindo-lhes condições e equipamentos adequados para eficiência das atribuições exercidas.	PRODUTOS	R\$ 6.000,00	2012.3.3.90.30.16.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
27	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Aquisição de gêneros alimentícios em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. Os produtos solicitados são de extrema valia, uma vez que, são necessários para atender as atividades e demanda administrativa desta Casa de Leis. Visando a melhoria dos serviços oferecidos aos servidores e sociedade que a utilizam, bem como auxiliando na realização de eventos que porventura venham a utilizar.	PRODUTOS	R\$ 25.000,00	2012.3.3.90.30.07.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
28	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA: A compra de equipamentos de proteção individual (EPI's) visa atender às normas de Segurança e saúde do Trabalhador, em especial, à Norma Regulamentadora 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego. A aquisição de EPI's visa resguardar a integridade física da força de trabalho da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS), contribuindo para compatibilizar as realizações de atividades laborativas de forma segura.	PRODUTOS	R\$ 10.000,00	2012.3.3.90.30.99.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
29	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO: Aquisição veículo zero km em atendimento às atividades da Mesa diretora em uso para viagens e atendimento às demandas dos Coletores dos Vereadores em atividades relativas ao atendimento a demandas da sociedade.	PRODUTOS	R\$ 150.000,00	2012.4.4.90.52.48.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
30	MANUTENÇÃO VEÍCULOS: Aquisição e substituição de peças e insumos, para atender as demandas em atendimento às atividades da Mesa diretora em uso para viagens e atendimento às demandas dos Coletores dos Vereadores em atividades relativas ao atendimento a demandas da sociedade.	SERVIÇOS	R\$ 20.000,00	2012.3.3.90.39.19.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: <http://www.novaandradina.ms.leg.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL TERMO ADITIVO Nº 001/2024

Contrato n.º 04/2024
Processo Administrativo n.º 021/2024
Pregão Eletrônico n.º 002/2024

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA MS E NOVA INSPEÇÕES LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA – MS

ADITAMENTO - Fica o contrato aditado com o acréscimo de 25% no valor do contrato de manutenção, totalizando um adicional de **R\$12.247,10(Doze mil duzentos e quarenta e sete reais e dez centavos)**, conforme justificativas e planilhas exaradas ao procedimento administrativo em epígrafe.

DOTAÇÃO: Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária para o exercício de 2024 e as que substituírem para o exercício.

dotação
Gestão/Unidade: 01; Fonte de Recursos:01; Dotação:09, Complemento de Elemento: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Amparo Legal: Art. 124, inciso I, combinado com o Art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que permite o acréscimo (Conforme a tabela descrita no Aditivo e na Justificativa) no valor inicial do contrato para bens e serviços, conforme necessidade da Administração.

DATA: 18/12/2024

ASSINAM: Leandro Ferreira Luiz Fedossi – Presidente da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS) – CONTRATANTE
Com anuência da **CONTRATADA:** ORIDES ROCHA FERNANDES - Representante legal da CONTRATADA - NOVA INSPEÇÕES LTDA

Rua São José, 664
79750-000 – Nova Andradina/MS
Fone: (67) 3441-0700 | Site: <http://www.novaandradina.ms.leg.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

31	AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VEÍCULOS: Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva veicular para atender as demandas em atendimento à manutenção das atividades da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. A manutenção preventiva e corretiva se faz necessária para que os veículos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização.	PRODUTOS	R\$ 50.000,00	2012.3.3.90.30.39.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
32	OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES: Reforma predial, elétrica, hidráulica, manutenções e ampliações e etc, em atendimento à manutenção da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS).	SERVIÇOS E PRODUTOS	R\$ 150.000,00	2012.3.3.90.39.16.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
33	SERVIÇOS DE GRÁFICA: Material p/ utilização em gráfica em atendimento à manutenção das atividades Câmara Municipal de Nova Andradina/MS. As aquisições consistem na necessidade da realização dos serviços administrativos, considerados indispensáveis ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos. Tem por objetivo dar suporte aos trabalhos realizados pelos servidores, garantindo-lhes condições adequadas para eficiência das atribuições exercidas.	SERVIÇOS	R\$ 10.000,00	2012.3.3.90.39.63.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
34	MOBILIÁRIO EM GERAL: Material permanente: Cadeiras, mesas, transbordares, telefones, exalibridadores, computadores, ventiladores, arquivos, armários, aparelhos de ar condicionado, baseboards e etc; objetos de menor e substituir os artigos mobiliários que se encontram quebrados, velhos e em passado estado, de forma a manter contínuo, eficiente e com qualidade os serviços públicos prestados à sociedade. A aquisição que atendam a norma NR-17 permitam à Câmara Municipal proporcionar oferecer um melhor ambiente de trabalho aos funcionários, contribuindo para uma melhor ergonomia para a realização de tarefas e trabalhos do dia a dia de forma a torná-los compatíveis com as necessidades, limitações e habilidades dos indivíduos.	PRODUTOS	R\$ 200.000,00	2012.4.4.90.52.42.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
35	ENERGIA SOLAR: Implementação do Sistema Fotovoltaico (SPV). O uso da energia elétrica é imprescindível à prestação dos serviços da Câmara Municipal de Nova Andradina (MS), sendo necessária para iluminação, segurança, climatização dos ambientes, recursos de tecnologia da informação (microcomputadores, monitores, impressoras, etc.), dentre outros. Essa despesa representa no orçamento anual um custo da ordem de R\$ 80.480,84 (ano 2022), com vistas à	PRODUTOS E SERVIÇOS	R\$ 450.000,00	2012.4.4.90.52.30.00.00.00	ALTA	31/12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: <http://www.novaandradina.ms.leg.br>



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

36	redução de despesas orçamentárias, torna-se viável, do ponto de vista econômico, adotar medidas para redução dos valores com o consumo de energia elétrica.	PRODUTOS	R\$ 30.000,00	2012.4.4.90.52.34.00.00.00	ALTA	12	06/01/2025	06/05/2025	NÃO
TOTAL PREVISÃO DESPESAS 2025		PRODUTOS E SERVIÇOS	R\$ 2.562.000,00						

Nova Andradina (MS) 30 de novembro de 2024.

Alia Jéssica Lopes Ibrahim
Agente de Contratação

Rita de Cassia Carriel da Costa Timóteo
Gestora de Contratos
Portaria nº. 21 de 13 de março 2024

Valdiléia Pereira de Oliveira da Motta
Fiscal de Contratos
Portaria nº. 21 de 13 de março 2024

Márcia Monteiro de Carvalho
Fiscal de Contratos
Portaria nº. 21 de 13 de março 2024

Rua São José, 664 - 79750-000 - Nova Andradina/MS - Fone: (67) 3441-0700 | Site: <http://www.novaandradina.ms.leg.br>

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
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

PORTARIA FUNSAU-NA Nº 66/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.024.

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

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

V – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Nova Andradina/MS, 17 de Dezembro de 2.024.

RESOLVE:

I – Nomear Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2.024, para provimento do cargo de Farmacêutico(a), os seguintes servidores:

Presidente – Elcio de Abreu Garcia

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral do Hospital Regional
FUNSAU-NA

Membros – Lídia Débora de Oliveira

Fernanda de Almeida

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

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

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
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

PORTARIA FUNSAU-NA Nº 67/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.024.

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

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

V – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Nova Andradina/MS, 17 de Dezembro de 2.024.

RESOLVE:

I – Nomear Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2.024, para provimento do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, os seguintes servidores:

Presidente – Elcio de Abreu Garcia

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral do Hospital Regional
FUNSAU-NA

Membros – Lídia Débora de Oliveira

Carla Meirelles Oleano Presencio

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

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

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
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

PORTARIA FUNSAU-NA Nº 68/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.024.

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

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

V – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Nova Andradina/MS, 18 de Outubro de 2.024.

RESOLVE:

I – Nomear Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2.024, para provimento do cargo de Cozinheiro(a), os seguintes servidores:

Presidente – Elcio de Abreu Garcia

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral do Hospital Regional
FUNSAU-NA

Membros – Lídia Débora de Oliveira

Valquíria Quirino Oliveira

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

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

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

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

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

Considerando que não há mais candidatos aprovados em concurso público vigente aguardando convocação e/ou nomeação para o cargo de Farmacêutico(a) Bioquímico(a);

Considerando a necessidade de substituição de profissionais que se desligaram ou que estão em readaptação, afastados e/ou sob licença de suas atividades;

Considerando, que o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, o inciso IX do artigo 27 da Constituição Estadual e, por conseguinte, a Lei nº 4.135, de 2011, disciplinam a contratação para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando que o Hospital Regional de Nova Andradina é uma Instituição 100% SUS, na qual necessita manter adequada assistência aos pacientes, com normas e rotinas estabelecidas, em consonância com a legislação vigente.

Considerando que este nosocômio, possui protocolos definidos, para manejo dos pacientes, preconizados pelo Ministério da Saúde, necessitando assegurar minimamente, profissionais em escala de serviço, para cobertura de férias, atestados médicos e escalas vagas, derivadas de exonerações, afastamentos e/ou licenças e redimensionamento de profissionais, diante da quantidade de pacientes assistidos.

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:

- 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 16h:00 do dia 17 de dezembro de 2024 até às 23h:59min. do dia 22 de dezembro de 2024;
- 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;
- 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;
- Currículo, 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.

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

3.4. 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:

- a) *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS Física) - 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 Carteira de Trabalho Digital (CTPS Digital) constando obrigatoriamente a página identificando a carteira de trabalho digital, com a data de emissão da carteira, os dados pessoais, os contratos de trabalho informando o período trabalhado, o cargo e/ou a ocupação com a respectiva classificação (CBO) e as anotações gerais - 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;*



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

- b) *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;*
c) *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;*
d) *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.*
e) *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.*
f) *As atividades voluntárias e estágios não serão considerados como experiência profissional.*
g) *Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados;*
h) *Não serão aceitas auto declarações;*
i) *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:
 - a) *Diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;*
 - b) *Certificado ou declaração de conclusão do curso.*
- Para comprovação de aperfeiçoamento, atualização, treinamentos e outros cursos, serão considerados:
 - a) *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**.

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

- **2ª 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 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 100 (cem) 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 no conjunto de itens da Ficha de Documentos e Avaliação (Anexo IV), a qual será divulgada em edital específico no site www.funseau-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.funseau-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@funseau-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@funseau-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.funseau-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.funseau-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;

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

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, 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"/> 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"/> Carteira de Trabalho Digital (Comprovante gerado no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital)	<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):	
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;	<input type="checkbox"/>
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"/>

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

<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"/> 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, localizada 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.

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, 17 de dezembro de 2.024.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral
FUNSAU-NA

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 8

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 I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024
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\$ 5.075,24
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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE INSCRIÇÃO		PSS 08/2024	
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:			

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

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 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO



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 III MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024 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:	

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



ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2023
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 DurvalAndrade Filho
Fone/Fax: (67) 3441-5050 - Nova Andradina-MS



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO PSS 08/2024

Nome do Candidato: _____

Número Documento de Identidade: _____ Org. Expedidor/UF: _____

CPF: _____ Telefone: _____

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

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 2019. 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: _____

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, Nacionalidade _____, portador(a) da carteira de identidade RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____, residente à _____, 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

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 08/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Divulgação do edital de abertura das inscrições no site da FUNSAU-NA	17/12/2024
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 16:00hs do dia 17/12/2024 Até às 23hs e 59 min. do dia 22/12/2024
Publicação do resultado PROVISÓRIO – 1º Etapa – Avaliação Curricular	23/12/2024, às 16:00 horas
Prazo para interposição de recursos – (1º Etapa)	A partir das 16:00 horas do dia 23/12/2024 até às 16:00 horas do dia 24/12/2024
Resultado do julgamento dos recursos e Divulgação da convocação dos candidatos habilitados para a 2ª Etapa – Entrevista	27/12/2024
2ª Etapa – Entrevista individual	30/12/2024, às 08:00 horas
Publicação do resultado PRELIMINAR	30/12/2024, às 16:00 horas
Prazo para interposição de recursos – (2º Etapa)	A partir das 16:00 horas do dia 30/12/2024 até às 16:00 horas do dia 31/12/2024
Resultado do julgamento dos recursos, divulgação do resultado final da seleção e homologação	03/01/2024

*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 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, para compor o quadro de funcionários do Hospital Regional de Nova Andradina.

Considerando que não há mais candidatos aprovados em concurso público vigente aguardando convocação e/ou nomeação para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho;

Considerando a necessidade de substituição de profissionais que se desligaram ou que estão em readaptação, afastados e/ou sob licença de suas atividades;

Considerando, que o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, o inciso IX do artigo 27 da Constituição Estadual e, por conseguinte, a Lei nº 4.135, de 2011, disciplinam a contratação para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando que o Hospital Regional de Nova Andradina é uma Instituição 100% SUS, na qual necessita manter adequada assistência aos pacientes, com normas e rotinas estabelecidas, em consonância com a legislação vigente.

Considerando que este nosocômio, possui protocolos definidos, para manejo dos pacientes, preconizados pelo Ministério da Saúde, necessitando assegurar minimamente, profissionais em escala de serviço, para cobertura de férias, atestados médicos e escalas vagas, derivadas de exonerações, afastamentos e/ou licenças e redimensionamento de profissionais, diante da quantidade de pacientes assistidos.

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:

→ 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);

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 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

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 16h:00 do dia 17 de dezembro de 2024 até às 23h:59min. do dia 22 de dezembro de 2024;**
- 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;
- **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:

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

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

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:

- a) *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS Física) - 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 Carteira de Trabalho Digital (CTPS Digital) constando obrigatoriamente a página identificando a carteira de trabalho digital, com a data de emissão da carteira, os dados pessoais, os contratos de trabalho informando o período trabalhado, o cargo e/ou a ocupação com a respectiva classificação (CBO) e as anotações gerais - 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;*

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 N° 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

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.
- e) 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.
- f) As atividades voluntárias e estágios não serão considerados como experiência profissional.
- g) Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados;
- h) Não serão aceitas auto declarações;
- i) 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 Técnico em Segurança do Trabalho 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 1º Etapa, serão submetidos à uma entrevista individual, onde será avaliado a competência do candidato, baseado no conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes; na sua 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 1º Etapa.

5.2. O candidato que não obter nota igual ou superior a 100 (cem) pontos, resultante da somatória da Pontuação adquirida na 1º Etapa com a pontuação adquirida na 2º 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 (1º 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.funsauna.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 (2º Etapa), será divulgado o resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação decrescente da pontuação alcançada, no site www.funsauna.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 1º Etapa e 100 (cem) pontos referente à 2º 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 (1º Etapa) deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, através do e-mail: rh@funsauna.ms.gov.br, contados a partir do horário da divulgação do Resultado Provisório.

6.3. A interposição de recursos para a fase de entrevista (2º Etapa) deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, através do e-mail: rh@funsauna.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.

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

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.funsau-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.funsau-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;

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 6

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 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, 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"/> Carteira de Trabalho Digital (Comprovante gerado no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital)	<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):	
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;	<input type="checkbox"/>
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"/>

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 7

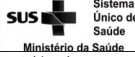
DIÁRIO OFICIAL

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



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

<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"/> 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, localizada 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.

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.funsau-na.ms.gov.br.

Nova Andradina/MS, 17 de dezembro de 2.024.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral
FUNSAU-NA

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

Cargo/Função:	Técnico em Segurança do Trabalho
Requisitos Básicos:	• Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro ativo na entidade de fiscalização profissional
Vagas:	• 01
C.H. Semanal:	• 44 horas
Jornada:	• 08 horas diárias
Salário Base:	• R\$ 3.325,00
Atribuições do Cargo:	
Integrar equipe de definição e elaboração das políticas de saúde e segurança no trabalho da Fundação; participar, sob supervisão, de perícias internas e auditorias e do acompanhamento e avaliação da operacionalização de medidas de segurança no trabalho; Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 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

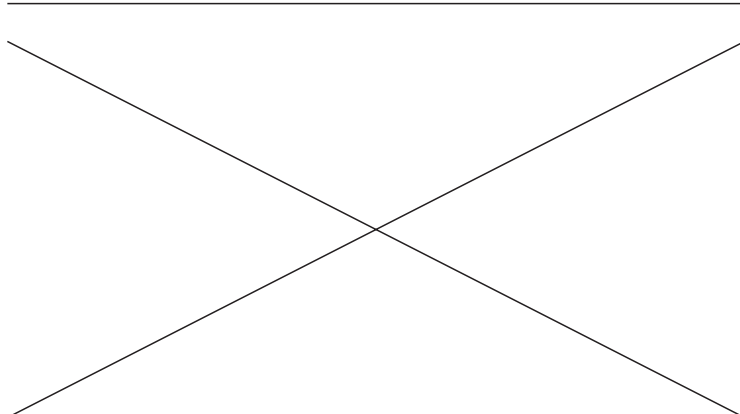
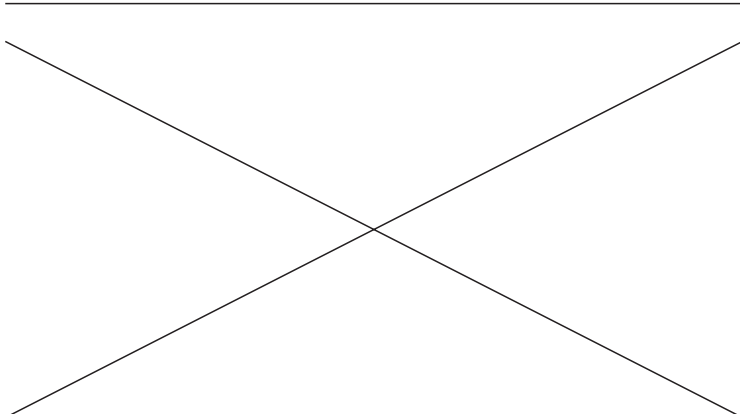
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para a contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Nova Andradina, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 09/2024 HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE INSCRIÇÃO						PSS 09/2024		
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:								



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

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024
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.fun-sau-na.ms.gov.br
Página 12



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 IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2023
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO				PSS 09/2024	
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 2019. 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.fun-sau-na.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



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024
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 _____
Nº RG, órg. Emissor e UF Nº CPF
residente à _____ Nº _____
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 14



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 VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

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 _____
Nº RG, órg. Emissor e UF Nº CPF
residente à _____ Nº _____
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

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 15

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

ANEXO VII
MODELO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024
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



Sistema
Único de
Saúde
Ministério da Saúde

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2024
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	17/12/2024
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 16:00hs do dia 17/12/2024 Até às 23hs e 59 min. do dia 22/12/2024
Publicação do resultado PROVISÓRIO – 1º Etapa – Avaliação Curricular	23/12/2024, às 16:00 horas
Prazo para interposição de recursos – (1º Etapa)	A partir das 16:00 horas do dia 23/12/2024 até às 16:00 horas do dia 24/12/2024
Resultado do julgamento dos recursos e Divulgação da convocação dos candidatos habilitados para a 2º Etapa – Entrevista	27/12/2024
2º Etapa – Entrevista individual	03/01/2025, às 08:00 horas
Publicação do resultado PRELIMINAR	03/01/2025, às 16:00 horas
Prazo para interposição de recursos – (2º Etapa)	A partir das 16:00 horas do dia 03/01/2025 até às 16:00 horas do dia 04/01/2025
Resultado do julgamento dos recursos, divulgação do resultado final da seleção e homologação	06/01/2025

*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

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

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

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

Considerando que não há candidatos aprovados em concurso público vigente aguardando convocação e/ou nomeação para o cargo de Cozinheiro(a);

Considerando a necessidade de substituição imediata de profissionais em caso de desligamentos, readaptações, afastamentos e/ou licenças;

Considerando, que o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, o inciso IX do artigo 27 da Constituição Estadual e, por conseguinte, a Lei nº 4.135, de 2011, disciplinam a contratação para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando que o Hospital Regional de Nova Andradina é uma Instituição 100% SUS, na qual necessita manter adequada assistência aos pacientes, com normas e rotinas estabelecidas, em consonância com a legislação vigente.

Considerando que este nosocômio, possui protocolos definidos, para manejo dos pacientes, preconizados pelo Ministério da Saúde, necessitando assegurar minimamente, profissionais em escala de serviço, para cobertura de férias, atestados médicos e escalas vagas, derivadas de exonerações, afastamentos e/ou licenças e redimensionamento de profissionais, diante da quantidade de pacientes assistidos.

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, 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 16:00 horas do dia 17 de Dezembro de 2024 até às 23:59h do dia 29 de Dezembro de 2024;
- 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.

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

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

3.3. Os documentos deverão ser encaminhados em ARQUIVO ÚNICO no formato digital (PDF) para o e-mail: rh@fun-sau-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 com 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.

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 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

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 Física) - 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 Carteira de Trabalho Digital (CTPS Digital) constando obrigatoriamente a página identificando a carteira de trabalho digital, com a data de emissão da carteira, os dados pessoais, os contratos de trabalho informando o período trabalhado, o cargo e/ou a ocupação com a respectiva classificação (CBO) e as anotações gerais - 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;

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

h) Não serão aceitas auto declarações;

i) 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).

5.2. Será imediatamente eliminado do processo seletivo:

- Os candidatos aos cargos de Cozinheiro(a) que deixarem 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.funsau-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@funsau-na.ms.gov.br, contados a partir do horário da divulgação do Resultado Preliminar.

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 4

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 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

- 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.funsau-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.funsau-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;

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 5

- 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.
- 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"/> Carteira de Trabalho Digital (Comprovante gerado no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cartão Cidadão ou Comprovante de Cadastramento 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):	
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;	<input type="checkbox"/>
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"/>

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 6

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

<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.

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.funsaus-na.ms.gov.br.

Nova Andradina/MS, 17 de Dezembro de 2024.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral
FUNSAU-NA

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

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

Cargo/Função:	Cozinheiro(a)
Requisitos Básicos:	• Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo MEC.
Vagas:	• Cadastro Reserva
Carga Horária Semanal:	• 44 horas
Jornada:	• Regime de Escala de revezamento
Salário Base:	• R\$ 1.597,18
Atribuições do Cargo:	
Organizar e executar serviços de cozinha, tais como o pré-preparo, o preparo e a finalização de refeições, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; elaborar os alimentos de acordo com os cardápios preestabelecidos para refeições normais e específicas; proporcionar e distribuir as refeições preparadas e elaboradas; operar e higienizar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha; controlar a reposição dos alimentos, solicitando a substituição de ingredientes quando necessário; selecionar os ingredientes para preparo de refeições, preparando-os, medindo-os, pesando-os de acordo com o número de atendimento e cardápio; coordenar a lavagem, descascar, temperar, cortar, moer ou cozinhar legumes ou carnes para acondicioná-los em plásticos a fim de armazená-los em freezer ou geladeiras; 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.	

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

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 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



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 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 10/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE INSCRIÇÃO		PSS 10/2024	
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, n., Apto., Bloco			
Bairro:		CEP:	
Município:	UF:	Telefone Residencial:	
E-MAIL:			

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 10/2024 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:	

ANEXO IV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2024 HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

FICHA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO					PSS 10/2024	
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 2019. 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 a 200 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração mínima de 16 a 59 dias)	01		03	03		
• Com carga horária entre 40 a 120 horas (na ausência da carga horária será considerado equivalente a duração mínima de 06 a 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 12

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 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

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 10/2024
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 _____,
Nº RG, órg. Emissor e UF Nº CPF
residente à _____, Nº _____,
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



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 VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 10/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

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 _____,
Nº RG, órg. Emissor e UF Nº CPF
residente à _____, Nº _____,
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 10/2024
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2024
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	17/12/2024
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 16:00hs do dia 17/12/2024 Até às 23hs e 59 min. do dia 29/12/2024
Publicação do resultado PRELIMINAR	30/12/2024, às 16:00 horas
Prazo para interposição de recursos	A partir das 16:00 horas do dia 30/12/2024 até às 16:00 horas do dia 31/12/2024
Resultado do julgamento dos recursos, divulgação do resultado final da seleção e homologação	03/01/2025

*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

DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei N° 1.336 de 09 de setembro de 2016

Página: 1 / 2

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL FUNDAÇÃO SERVICOS SAUDE DE NOVA ANDRADINA	DISPENSA ELETRÔNICA Nr.: 22/2024
	Processo Adm.: 137/2024 Data do Processo: 19/11/2024

CNPJ: 12.600.146/0001-57 **Telefone:** (67) 3441-5050
Endereço: Avenida Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Durval Andrade Filho
CEP: 79750-000 - Nova Andradina

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 14.133/2021, Art. 75, 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:** 137/2024
- b) **Nr. Licitação:** 22/2024 - DE
- c) **Modalidade:** Dispensa eletrônica
- d) **Data de Homologação:** 17/12/2024
- e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de emissão de certificados digitais em nuvem, para pessoa física, padrão ICP-Brasil com validade de 1 ano, para atender a Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina - FUNSAU/NA. PROCESSO SIGA HR-ADM-2024/00204*

Participante: CERTISEG SOFTWARE E CERTIFICACAO DIGITAL LTDA.

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL EM NUVEM PARA PESSOA FÍSICA PADRÃO ICP-BRASIL COM VALIDADE DE 1 (UM) ANO CONTADO À PARTIR DA EMISSÃO DO CERTIFICADO. - A emissão do certificado inclui tanto a primeira emissão quanto alterações de assinaturas eletrônicas de profissionais que saírem da fundação, podendo alterar, substituir para o colaborador novo durante o período vigente sem alterar o quantitativo de assinaturas totais. Para atender a demanda da Fundação Serviços Saúde Nova Andradina-Funsau-NA. Este certificado consiste na emissão de documento eletrônico que contém os dados do indivíduo que o utiliza com fins de comprovação de identidade, que serão utilizados por profissionais de saúde que são responsáveis pelo preenchimento do prontuário eletrônico no Hospital. O certificado digital ICP-Brasil funciona como uma identidade virtual que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou registro feita em meios eletrônicos. Esse documento eletrônico é gerado e assinado por uma terceira parte confiável, ou seja, uma autoridade Certificadora (AC) que, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas. Os certificados contêm os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança de cada Autoridade Certificadora. O certificado digital confere validade jurídica ao documento assinado digitalmente, conforme Lei 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos. Certificado em nuvem: é possível acessar o certificado em nuvem e assinar documentos digitalmente, através de qualquer dispositivo: desktops, smartphones e tablets sem necessidade de instalação local ganha-se em segurança e elimina-se a preocupação com danos físicos, roubos e perdas.	300,000	UNI	50,00	15.000,00

Total do Participante: 15.000,00

Página: 2 / 2

Total Geral: 15.000,00

Nova Andradina, 18/12/2024

 MARCIO LUIZ SOARES
 DIRETOR GERAL