



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

DECRETO Nº. 2.203, de 5 de Novembro de 2018.

Dispõe sobre a criação dos cargos para composição da estrutura operacional da Unidade de Terapia Intensiva – UTI e da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA, fixando o quantitativo de vagas efetivas, remuneração, cargos de nomeação e confiança, e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a criação dos cargos para composição da estrutura operacional da Unidade de Terapia Intensiva – UTI e da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA, fixando o quantitativo de vagas efetivas, remuneração, cargos de nomeação e confiança, nos termos anexos a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 5 de novembro de 2018.


José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Edição nº 0488
Data 06 / 11 / 2018



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 2

ANEXO DO DECRETO 2.203 DE 5 DE NOVEMBRO DE 2018.

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU-NA

Art. 1º Fica aprovada a estrutura operacional da Unidade de Terapia Intensiva -UTI da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA, representada e estabelecida da seguinte forma:

- I – Chefe de UTI;
- II – Enfermeiro;
- III – Farmacêutico;
- IV – Odontólogo;
- V – Fisioterapeuta;
- VI - Técnico de enfermagem;
- VII – Auxiliar em farmácia;
- VIII – Auxiliar administrativo;
- IX – Secretária;
- X – Auxiliar RH;

Art. 2º Fica estabelecida a Tabela de Remuneração, quantitativo de vagas e carga horária dos cargos efetivos e de comissão e nomeação da direção do hospital conforme Anexo I e II;

Art. 3º Os cargos efetivos serão preenchidos por concurso, aproveitando a instituição os aprovados no concurso n. 01/2017;

Parágrafo único. As funções de enfermeiro, farmacêutico, odontólogo, fisioterapeuta, técnico em enfermagem, técnico em farmácia e auxiliar administrativo, também poderão desempenhar funções dentro do Hospital Regional Francisco Dantas Maniçoba, não sendo exclusivos da UTI, já que pertencentes ao mesmo CNPJ e estrutura hospitalar, mediante conveniência e necessidade de entidade hospitalar;



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 3

Art. 4º As atribuições e requisitos dos cargos efetivos são as seguintes:

I – Enfermeiro: possuir ensino superior em enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem); Manter a organização estrutural e funcional da enfermaria da clínica médica, cumprindo e fazendo cumprir as normas e rotinas; zelar pela manutenção do ambiente de trabalho, supervisionando a interação de equipe multidisciplinar da unidade e os profissionais visitantes; visitar cada paciente, inteirar-se de suas necessidades, detectar problemas e procurar resolvê-los; fazer transcrições das ordens médicas, participar ativamente da admissão de pacientes e elaborar o plano de assistência da enfermagem; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves, identificando problemas e resolvendo-os de imediato; realizar técnicas de enfermagem e procedimentos invasivos específicos do enfermeiro, sempre que prescrito pelo médico; orientar o uso adequado dos equipamentos e materiais de consumo da unidade; orientar, supervisionar e avaliar o pessoal de enfermagem na execução dos cuidados de assistência aos pacientes; avaliar o paciente e comunicar ao médico qualquer intercorrência que necessite de intervenção médica; entrar em contato com o enfermeiro da unidade, ao transferir um paciente para a enfermaria que receberá, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação da assistência global ao paciente; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes e ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; zelar pela segurança dos pacientes e funcionários da unidade, no tocante à prevenção de agravos à saúde física e psicológica, provocados por agentes químicos, físicos, mecânicos e biológicos; apurar responsabilidades de danos causados aos pacientes em seu turno de trabalho; promover e orientar medidas de prevenção e controle sistemática de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; alterar a escala de atribuições da equipe de enfermagem, conforme necessidades do serviço; exercer atividades nas unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores do Hospital; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.

II – Farmacêutico: possuir ensino superior em farmácia e bioquímica e registro no CRF (Conselho Regional de Farmácia); Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica, controle de antibióticoterapia, preparo de nutrição parenteral, fármaco vigilância, 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;



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 4

coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.

III – Odontólogo: Possuir Ensino Superior Completo em odontologia e Curso de Odontologia Hospitalar e/ou UTI, bem como Registro no órgão de classe em Habilitação em Odontologia Hospitalar; Atender e orientar os pacientes com evolução no prontuário do hospital; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Realizar exames clínicos oral e manter as medidas de controle e prevenção da pneumonia associada a ventilação mecânica e orientar na manutenção da higienização oral adequada; Elaborar plano de tratamento em conjunto com a equipe multiprofissional; Realizar os procedimentos necessários conforme o exame clínico; definir quais os materiais de consumo, medicamentos e instrumentais que devem estar disponíveis no serviço; atender emergências; supervisionar e treinar em serviço os auxiliares; contribuir nas atividades de ensino e pesquisa da FUNSAU-NA e participar das reuniões administrativas da instituição; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

IV – Fisioterapeuta: possuir ensino superior em fisioterapia e registro no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional); Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, elaboração e execução de atividades fisioterápicas, visando a recuperação física do paciente, em qualquer Unidade de Tratamento do Hospital; executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da Fundação.

V - Técnico de enfermagem: possuir ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem); Realizar trabalhos de enfermagem hospitalar, de apoio em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como assistência ao paciente, sob supervisão de Enfermeiro, e execução de tarefas de instrumentação cirúrgica; exercer atividades auxiliares para prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes internados; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; elaborar relatórios, organizar fichários de atendimentos e internações e o sistema de arquivo; zelar pela manutenção de equipamentos e material necessário aos trabalhos de enfermagem; comunicar ao serviço social as transferências, os exames externos e as ocorrências de óbitos.

VI – Auxiliar de farmácia: possuir ensino médio completo; realizar aviamento de prescrições médicas; conferir medicamentos e materiais vindos do almoxarifado; estocar produtos recebidos cuidando data de vencimento, temperatura, umidade e outros; preparar álcool setenta por



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 5

cento, iodoformo alcoólico um por cento e álcool glicerinado dois por cento, sob orientação do farmacêutico; contar fichas de prateleiras para controle de consumo; auxiliar no controle dos medicamentos de uso restrito, principalmente antibióticos, informando dados do paciente; executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços da FUNSAU-NA.

VII – Auxiliar administrativo: possuir ensino médio completo ou experiência anterior na função devidamente comprovada; Executar atividades gerais de operacionalização dos sistemas de informação de saúde, financeiros e patrimoniais exclusivos a área de saúde; efetuar controles específicos da área de saúde pública e organizar e manter arquivos e fichários de saúde; executar rotinas de gestão de pessoal, tais como: admissão, demissão, férias, rescisão contratual, homologação, fechamento de folha de pagamento, benefícios, execução e fechamento dos processos anuais: 13º salário, RAIS e DIRF, recolhimento de encargos sociais (IRRF, GPS, GFIP, SEFIP, FGTS); acompanhar audiências de processos de reclamações trabalhistas; orientar sobre o controle do ponto e registro de frequência; atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas e operacionais, em especial, o acompanhamento de contratos e convênios, processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas e equipamentos de informática; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos; elaborar e digitar correspondências, preencher e conferir formulários e outros instrumentos pertinentes; prestar assistência técnico-administrativa no atendimento de pessoas, na organização de agenda, na redação de correspondências; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; operar equipamentos de informática e comunicação.

Parágrafo único. Além das atribuições descritas, os empregados devem, necessariamente, no exercício de suas atribuições: fiscalizar e acompanhar os contratos administrativos e contratos de serviços terceirizados, sempre que necessário; Elaborar pareceres relacionados à sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Além das atribuições descritas, outras compatíveis com a especialidade do cargo ou a sua realidade poderão ser atribuídas ao seu ocupante.

Art. 5º Os cargos em comissão de Chefe de UTI (CC01), Secretária (CC02), Auxiliar de Recursos Humanos (CC03), serão nomeados e exonerados pelo Diretor Geral conforme conveniência e necessidade da fundação.

§1º As funções de secretária (CC02) e auxiliar de recursos humanos (CC03), também poderão desempenhar funções dentro do Hospital Regional Francisco Dantas Maniçoba, não sendo exclusivos da UTI, já que pertencentes ao mesmo CNPJ e estrutura hospitalar.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 6

§2º A função de Chefe de UTI é exclusiva da unidade de Terapia Intensiva, podendo, de acordo com conveniência e necessidade, colaborar com os trabalhos dentro da unidade Hospitalar.

§3º O empregado do Quadro de Pessoal efetivo da FUNSAU-NA designado para exercer cargo em comissão optara por qual salário receberá.

§4º O empregado efetivo (concursado) ao ser dispensado do cargo em comissão ou da função de confiança retornará ao seu emprego permanente, sem incorporação de gratificação ou qualquer outra espécie remuneratória percebida durante esse exercício.

§5º A designação para função de confiança e cargo em comissão implica alteração das atribuições do servidor efetivo do quadro da Funsau-NA, enquanto perdurar a designação.

§6º Os cargos de confiança ou comissão devem obedecer aos seguintes requisitos básicos: Ser de nacionalidade brasileira; estar em gozo dos direitos políticos; Ter quitação das obrigações militares e eleitorais; Ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; Ter idade mínima de dezoito anos e possuir aptidão física e mental.

Art. 6º Os requisitos e atribuições dos cargos comissionados pertencentes ao Quadro da Funsau-NA, são as seguintes:

I – Chefe de UTI: possuir ensino superior completo em enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem); Normatizar e fazer cumprir as normas e rotinas na unidade de terapia intensiva, de forma democrática, mantendo-as sempre e disponíveis a equipe; Participar, em conjunto com a Diretoria de Atenção à Saúde, na seleção dos técnicos de que irão compor o quadro da equipe de enfermagem da UTI; Confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem Técnico e Enfermeiro; Passar lista de preferência de férias para que o RH confeccione escola anual de férias da equipe de enfermagem; Integrar a UTI com os demais serviços da instituição, priorizando a ética profissional e zelando pelo trabalho multiprofissional; Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição; Manter a equipe de enfermagem atualizada, organizando ciclos de atualizações, em consonância com a equipe Médica e registrando informes em livros de relatórios juntamente com a educação permanente já existente na instituição; Convocar e presidir reuniões com funcionários do setor, registrando cuidadosamente todos os assuntos discutidos em livro ata destinado exclusivamente a este fim; Organizar e incentivar confraternização em data especiais e aniversários de todos os membros da equipe; Encaminhar comunicações de troca a Diretoria de Atenção à Saúde seguindo sempre as determinações desta; Prever e prover os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas relacionados no livro de relatório; Supervisionar o adequado uso dos recursos materiais; Coordenar, supervisionar e avaliar periodicamente as



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 7

atividades da equipe de enfermagem; Supervisionar a arrumação do armário de materiais; Supervisionar manutenção preventiva e limpeza de equipamentos de reserva; Controlar saída e recebimento de materiais para manutenção ou reposição; Manter lista de equipamentos existentes na unidade devidamente atualizada; Zelar pela garantia da sistematização da assistência de enfermagem; Providenciar a realização de exames complementares a serem realizados fora da instituição; Ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da unidade; Fazer censo mensal; Realizar relatório, anualmente e sempre que necessário, para a Diretora de Atenção à Saúde de Enfermagem, documento fatos, atividades e desempenho anual, sugerindo atitudes em conformidade com a equipe de enfermagem; Estimular, facilitar e participar da elaboração de protocolo operacional padrão; Zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a familiares e funcionários de outros setores do hospital; Coordenar e supervisionar estágios de profissionais de saúde no seu serviço; Prestar assistência direta ao paciente conforme necessidade do mesmo; Realizar dimensionamento de enfermagem UTI; Realizar escala mensal até o dia 10 de cada mês dos técnicos de enfermagem e entregar a Diretoria de Atenção à Saúde; Colaborar com a atualização dos profissionais que compõem a equipe de enfermagem; Participar de reuniões sempre que convidado; Realizar manual de normas e rotinas; Realizar regimento interno; Fazer com que a equipe siga manual de normas e rotinas; Esclarecer aos pacientes dúvidas e indagações necessárias; Supervisionar e checar os aparelhos em uso e carro de emergência a cada período de trabalho e após uso diante de intercorrências; Orientar equipe prestar assistência integral ao paciente, sob supervisão do enfermeiro; Supervisionar programa epimed diariamente preenchido pela equipe da fisioterapia; Realizar relatório mensal da UTI para que seja apresentado para direção; Respeitar hierarquia; Responsabilizar-se, conforme escala, pelos encaminhamentos, controle e arrumação dos materiais estéreis, obedecendo ao fluxo: CME-INUDADE-CME; Executar todos os encaminhamentos burocráticos, sob orientação e supervisão da enfermeira da unidade, conjuntamente com a enfermeira coordenadora; Encaminhar os prontuários após alta, óbito ou transferência dos clientes ao SAME, já protocolados e em ordem; Encaminhar solicitação de avaliação a especialidade médica correspondente, através de CI, realizada pela enfermeira coordenadora I; Realizar mensalmente a escala de atribuições; Solicitar roupas a lavanderia, quando necessário; Encaminhar protocolo, material de uso permanente para conserto; O empréstimo de materiais a outros setores deve ser protocolado pela escrituraria com autorização da enfermeira do setor; Nas transferências internas o prontuário deve ser entregue a unidade de destino do cliente; Nas altas (óbito, melhora ou transferência externa) o prontuário deve ser recolhido para encaminhamento do faturamento; As trocas de plantão deverão ser feitas antecipadamente, mediante aprovação do enfermeiro responsável pelo setor e autorizado pelo coordenador da UTI; Fazer parte das comissões do Hospital Regional; Ser Responsável pelo relatório da CCIH, juntamente com a comissão da mesma; Fazer cumprir juntamente com a equipe de enfermagem a rotina de cada membro da UTI descrita no manual de normas e rotinas desde da assistência até a parte administrativa; Seguir as normas do Hospital Regional;



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 8

II – Secretária: ensino médio completo; conhecimento em internet e office básico; Atendimento ao público; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Capacidade de bom relacionamento interpessoal; Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; Preparar apresentações e planilhas; Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos; Elaborar atas nas reuniões; Manter organizado os arquivos da empresa ou setor; Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório; Ajudar na recepção se necessário; Pagar contas, faturas bancárias dentro da cidade; Manter organizado o escritório; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; Assessorar as atividades administrativas, intermediando relações com a direção e demais profissionais da área de saúde, viabilizando o acesso aos serviços; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões; prestar assistência técnico-administrativa no atendimento de pessoas, na organização de agenda, na redação de correspondências; executar atividades gerais de operacionalização dos sistemas de informação de saúde, financeiros e patrimoniais exclusivos a área de saúde; efetuar controles específicos da área de saúde pública e organizar e manter arquivos e fichários/prontuários de saúde; atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas e operacionais, acompanhar atividades desempenhadas por equipes de enfermagem, processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas e equipamentos de informática; classificar, atuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos; preencher e conferir formulários e outros instrumentos pertinentes; operar equipamentos de informática e comunicação.

III - Auxiliar de recursos humanos: possuir ensino superior completo em áreas afins ou experiência anterior na função devidamente comprovada; Auxiliar do Gerente de Recursos Humanos; Cuidar das pessoas, atuando no recrutamento, na seleção de candidatos, no treinamento e capacitação dos funcionários; Atua também no planejamento sobre as remunerações e benefícios, tem a função de pesquisar e melhorar o clima organizacional e fazer cumprir a legislação trabalhista; Administrar do cadastro e da folha de pagamento do pessoal; Cuidar de todo processo de controle da jornada de trabalho, elaboração da folha de pagamento, controle de benefícios, concessão de férias, pagamento do 13º salário, cálculos de tributos e contribuições; Cuidar de todo o processo de desligamento e quitação do contrato de trabalho, estendendo-se na representação da empresa junto aos órgãos oficiais (Delegacia Regional do Trabalho, Sindicato, Justiça do Trabalho, etc.) e cuidar de toda rotina de fiscalização;

Parágrafo único. Além das atribuições descritas, os empregados devem, necessariamente, no exercício de suas atribuições: fiscalizar e acompanhar os contratos administrativos e contratos de serviços terceirizados, sempre que necessário; Elaborar pareceres relacionados à sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 9

outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Além das atribuições descritas, outras compatíveis com a especialidade do cargo ou a sua realidade poderão ser atribuídas ao seu ocupante.

Art. 7º Os empregados da FUNSAU-NA ocupantes de cargo em comissão e função de confiança ficarão subordinados às regras da legislação trabalhista, em especial aos artigos 450, 468 e 499, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativamente à gratificação percebida.

Art. 8º Na ausência de aprovados para os cargos efetivos, a instituição poderá realizar processo seletivo até a realização de novo concurso.

Art. 9º Aplicam-se os requisitos, as regras e os procedimentos previstos no Decreto nº 1.995 e 1996, de 07 de junho de 2017 ao presente caso.

Art. 10º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 2.203/2018 p. 10

ANEXO I CARGOS EFETIVOS

Símbolo	Cargo	Salário (R\$)	Número de vagas	Carga Horária semanal
CF-01	ENFERMEIRO	3.498,01	5	40h
CF-02	FARMACÊUTICO	3.498,01	1	40h
CF-03	ODONTÓLOGO	2.500,00	1	20h
CF-04	FISIOTERAPEUTA	1.751,79	5	30h
CF-05	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.327,13	21	44h
CF-06	AUXILIAR EM FARMÁCIA	1.100,82	4	44h
CF-07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.123,17	1	44h

ANEXO II CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Cargo	Salário (R\$)	Número de vagas	Carga Horária semanal
CC-01	CHEFE DE UTI	6.000,00	1	40h
CC-02	SECRETÁRIA	1.750,00	1	44h
CC-03	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	2.000,00	1	44h