



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Formulário de Solicitação de Funcionários Terceirizados
Apoio Administrativo (levantamento de demanda)

Pró-Reitoria solicitante	PROGESP
Nome servidor solicitante	Ana Cláudia Souza Vazquez
SIAPE servidor solicitante	1774542
Função demandada	Recepcionista
Cód. Bras. de Ocupações	4221-05
Nº postos requeridos	1
Dias de trabalho	Segunda a sexta-feira
Horário início jornada	08:00
Horário final jornada	17:00
Local de atuação (Setor)	PROGESP
Sala/Prédio	600C - Prédio Principal
Há espaço físico adequado para pessoa?	Sim
Atividades a serem desenvolvidas pelo terceirizado (maior detalhamento possível)	Atender ao público interno e externo; encaminhar visitantes; atender a chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados; prestar informações gerais relacionadas à universidade; receber correspondências e documentos; cadastrar documentos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos da Instituição; realizar pesquisas em sistemas informatizados de gerenciamento de documentos; agendar compromissos, acompanhar e informar compromissos; prestar informações, no balcão ou por telefone; controlar a entrada e saída de equipamentos dos visitantes; efetuar cadastro de alunos, visitantes e demais pessoas no sistema utilizado pela universidade; orientar os alunos na utilização das catracas na entrada da universidade; efetuar controle sobre empréstimos de chaves de salas e armários; Executar outras atividades correlatas de <u>mesma natureza e mesmo nível de dificuldade</u>
Justificativa para a solicitação do terceirizado no setor	A Pró-reitoria de Gestão com Pessoas conta atualmente com cinco divisões administrativas, nas quais estão lotados os servidores que atendem as demandas específicas relativas à pessoal da Universidade. Diante da grande demanda institucional atendida pela Pró-reitoria e a ausência de servidor que possa prestar assessoria direta à Pró-reitoria em atividades como atendimento de telefone, atendimento ao público, agendamentos de reuniões, prestar informações usuários e encaminhar as dúvidas para as divisões competentes, gerenciar correpondências e email, pesquisas e demais tarefas administratvas contidas no rol de atribuições do cargo, faz-se necessária a contratação de recepcionista para assessorar diretamente à Pró-reitora e demais divisões da PROGESP.
Observações	Preferencialmente com conhecimento de informática



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Formulário de Solicitação de Funcionários Terceirizados
Apoio Administrativo (levantamento de demanda)

Pró-Reitoria solicitante	PROGESP
Nome servidor solicitante	Fernando Ricardo Gavron
SIAPE servidor solicitante	1728512
Função demandada	Auxiliar administrativo
Cód. Bras. de Ocupações	4110-10
Nº postos requeridos	1
Dias de trabalho	Segunda a sexta-feira
Horário início jornada	08:00
Horário final jornada	18:00
Local de atuação (Setor)	Departamento de Administração de Pessoas
Sala/Prédio	Subsolo do Prédio Principal
Há espaço físico adequado para pessoa?	Sim
Atividades a serem desenvolvidas pelo terceirizado (maior detalhamento possível)	Serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender alunos e servidores em suas demandas, fornecendo e recebendo informações sobre rotinas e procedimentos da instituição; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos
Justificativa para a solicitação do terceirizado no setor	O Departamento de Administração de Pessoas trata diariamente com os procedimentos técnicos e operacionais relacionados à vida funcional dos servidores e estagiários, incluindo processos relativos à carreira, benefícios, progressões, folha de pagamento, aposentadorias, pensões, dentre outras. A estrutura organizacional do Departamento conta com três divisões, que atendem a integralidade dos servidores, além de prestar assessoria direta à Pró-reitoria de Gestão com Pessoas e à Reitoria. O auxiliar em administração solicitado terá desempenho estratégico no atendimento aos usuários do departamento, bem como apoio nas rotinas administrativas pertinentes ao cargo.
Observações	Preferencialmente com conhecimentos em informática

Re: Quantitativo de posto administrativos - PROGESP

1 mensagem

Fernando Gavron <fernandog@ufcspa.edu.br>

3 de julho de 2020 17:58

Para: "Pessoas [UFCSPA]" <peessoas@ufcspa.edu.br>, brunofernandes@ufcspa.edu.br

Boa tarde Bruno,

A PROGESP confirma o quantitativo e as especificações contidas nas solicitações em anexo.

Agradecemos pela atenção e ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Em qui., 2 de jul. de 2020 às 11:11, Pessoas [UFCSPA] <peessoas@ufcspa.edu.br> escreveu:

Prezado,

Encaminho para conhecimento e providências.

Atenciosamente,
Aline Brancher

----- Forwarded message -----

De: Pro Reitoria de Administração [UFCSPA] <proad@ufcspa.edu.br>

Date: qua., 1 de jul. de 2020 às 12:55

Subject: Fwd: Quantitativo de posto administrativos - PROGESP

To: <progesp@ufcspa.edu.br>, Ana Claudia Souza Vazquez <anasv@ufcspa.edu.br>, <peessoas@ufcspa.edu.br>

Prezada pró-reitora, boa tarde.

Tendo em vista a finalização desta etapa do novo contrato de apoio administrativo solicito a confirmação referente ao quantitativo, conforme formulário, já preenchido, em anexo.

--

Bruno Fernandes da Silva
Pró-reitoria de Administração - UFCSPA
[Rua Sarmento Leite, 245 - Porto Alegre - RS](#)
Tel.: (51) 3303-8700
E-mail: brunofernandes@ufcspa.edu.br
<https://www.ufcspa.edu.br>

----- Forwarded message -----

De: Pro Reitoria de Administração [UFCSPA] <proad@ufcspa.edu.br>

Date: ter., 23 de jun. de 2020 às 14:11

Subject: Quantitativo de posto administrativos - PROGESP

To: <progesp@ufcspa.edu.br>

Prezada pró-reitora, boa tarde.

Solicito a confirmação referente ao quantitativo de postos do o novo contrato de apoio administrativo, conforme formulário, já preenchido, em anexo.

--

Bruno Fernandes da Silva
Pró-reitoria de Administração - UFCSPA

03/07/2020

E-mail de UFCSPA - Re: Quantitativo de posto administrativos - PROGESP

[Rua Sarmiento Leite, 245 - Porto Alegre - RS](#)

Tel.: (51) 3303-8700

E-mail: brunofernandes@ufcspa.edu.br