



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  
**Departamento de Licitações - DPL**

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2  
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400  
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82  
Website: [www.licitacoes.ufsc.br](http://www.licitacoes.ufsc.br)



**ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR NA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - DAA/DPL**

- a. Atuar em processos administrativos sempre que designado.
- b. Auxiliar nas rotinas das demais estruturas do DPL, sempre que solicitado.
- c. Prestar atendimento ao Público sempre que necessário, seja ele interno ou externo.
- d. Realizar atividades protocolares sempre que necessário.
- e. Executar os serviços externos do DPL, tais como entrega e coleta de documentos/processos/outros que lhe forem solicitados.
- f. Realizar trabalhos diversos que lhe forem solicitados, tais como organização de ambientes.
- g. Verificar as correspondências via malote, quando necessário.

*Revisão do documento: VS 03.09.2018.*