



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



**ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR NO SETOR DE APOIO GERAL E TRANSPARÊNCIA -
SAGT/DPL**

- a. Controlar e manter em ordem o arquivo físico do DPL.
- b. Manter em ordem os armários de uso geral no DPL.
- c. Elaborar protocolos e guias de despachos dos processos do Departamento.
- d. Manter organizado e de fácil localização os controles de remessa dos processos.
- e. Auxiliar toda a equipe do DPL nas rotinas operacionais.
- f. Dar suporte ao serviço de apoio no lançamento dos certames no site e mural.
- g. Executar outras atividades de ordem administrativa, que lhe forem solicitados pelos servidores do DPL.
- h. Realizar tarefas protocolares.
- i. Atuar em processos administrativos sempre que designado.
- j. Auxiliar nas rotinas das demais estruturas do DPL, sempre que solicitado.
- k. Prestar atendimento ao Público sempre que necessário, seja ele interno ou externo.

Revisão do documento: VS 03.09.2018.