



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSA  
Pró-Reitoria de Administração  
Prefeitura do Campus

### Lista de Serviços

**CONCEITO DE PROCESSO:** Processo é um conjunto de ações contínuas executadas por pessoas ou máquinas para alcançar resultados concretos que sejam perceptíveis pela comunidade acadêmica.

**CONCEITO DE PRIORIDADE:** A prioridade está relacionada às atividades de mapeamento de processos do setor, ou seja, os processos pelos quais se iniciará o mapeamento recebem alta prioridade, os processos de média prioridade serão mapeados em seguida, e por fim, os processos de baixa prioridade. Preencha com “Alta”, “Média” ou “Baixa” na coluna apropriada.

<b>NOME DO PROCESSO</b>	<b>BREVE DESCRIÇÃO</b>	<b>ENVOLVIDOS</b> (Setores ou Cargos)	<b>PRIORIZAÇÃO</b>
[PREF] 01 Registrar e guardar objetos	Registrar e guardar temporariamente os objetos (“achados e perdidos”) encontrados pelas dependências da UFCSA.	PREF, Comunidade interna e externa	Alta
[PREF] 02 Devolver objetos	Devolver o objeto perdido, caso tenha sido encontrado na UFCSA, de maneira controlada e organizada.	PREF, Comunidade interna e externa	Alta

[PREF] 03 Controlar o empréstimo de chaves	Disponibilizar, de forma responsável e controlada, as chaves das dependências da UFCSPA (prédios I, II e III) a toda a comunidade interna.	PREF, comunidade interna e vigilantes.	Alta
[PREF] 04 Receber lista de autorização para acesso e retirada de chave	Receber e disponibilizar à vigilância a lista de autorização para acesso e retirada de chave de locais restritos (laboratórios de graduação e pós-graduação, salas especiais).	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Autorizações de acesso", docente ou técnico-administrativo responsável pelo local.	Alta
[PREF] 05 Solicitar reserva eventual no estacionamento	Receber solicitação de reserva e verificar disponibilidade para reserva de vagas no estacionamento para visitantes e fornecedores.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Estacionamento", docente ou técnico-administrativo	Alta
[PREF] 06 Solicitar acesso ao estacionamento rotativo	Permitir que servidores tenham acesso ao estacionamento noturno rotativo (Guarita 2), disponível em dias úteis, das 17:00 às 22:30.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Estacionamento", docente ou técnico-administrativo	Baixa
[PREF] 07 Cadastrar dados para vagas cativas do estacionamento	Cadastrar usuários para utilização controlada das vagas cativas do estacionamento.	PREF, alta administração e vigilantes	Baixa
[PREF] 08 Assessorar eventos institucionais	Assessorar, com a disponibilização de serviços de limpeza, manutenção, vigilância, transporte de bens e apoio, a realização de eventos institucionais.	PREF, Pró-Reitorias, fiscal do contrato ou responsável, PROAD e prestadores de serviço	Média

[PREF] 09 Fornecer café	Fornecer, de forma controlada, café às copas (2º andar do prédio 1 e 2º andar do prédio 3 – Campus Central) .	PREF, prestadora de serviço	Baixa
[PREF] 10 Gerenciar suprimento de fundos	Gerenciar aquisições emergenciais efetuadas via cartão governamental para suprimento de fundos.	PREF, comunidade interna, PROAD	Baixa
[PREF] 11 Fiscalizar a prestação de serviços de suporte de catracas	Fiscalizar se a prestação do serviço de suporte às catracas está de acordo com o objetivo estabelecido em contrato.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (suporte de catracas), preposto, comunidade interna e externa	Média
[PREF] 12 Controlar o acesso às dependências da UFCSPA	Identificar, registrar e controlar o acesso dos membros da comunidade interna e visitantes às dependências da UFCSPA através de um software que gerencia as catracas.	PREF, vigilantes, comunidade interna ou visitante e prestador de serviço (manutenção de software das catracas).	Alta
[PREF] 13 Disponibilizar crachás aos bolsistas membros de apoio técnico	Disponibilizar a identificação e o acesso facilitado às dependências da UFCSPA para os bolsistas de apoio técnico através da confecção de crachá.	PREF, bolsistas de apoio técnico	Baixa
[PREF] 17 Fiscalizar o Contrato de prestação dos serviços de Limpeza e Conservação	Fiscalizar, Controlar e disponibilizar o serviço de limpeza e conservação das áreas internas e externas das edificações da UFCSPA.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (limpeza e conservação), preposto,	Média

		comunidade interna e externa	
[PREF] 18 Solicitar transporte interno de bens e materiais	Gerenciar o serviço de transporte de materiais pelos auxiliares de serviços gerais.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Transporte interno de bens e materiais", observador do grupo de trabalho "Patrimônio", alunos, docentes e técnicos-administrativos	Alta
[PREF] 19 Solicitar serviços de limpeza	Gerenciar o serviço de limpeza eventual em local específico pelos serventes de limpeza.	Técnico do grupo de trabalho " Prefeitura - Limpeza", docentes e técnicos-administrativos	Média
[PREF] 20 Fiscalizar o Contrato de prestação dos serviços de Manutenção Predial	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de manutenção predial na infraestrutura das edificações da UFCSPA.	Prefeitura, prestador de serviço (manutenção predial), Coordenação de Engenharia, preposto, comunidade interna.	Média
[PREF] 21 Solicitar serviço de manutenção predial	Realizar a conservação, reparos, alterações e melhorias na infraestrutura das edificações da UFCSPA.	Docentes e técnico-administrativos, técnico do grupo de trabalho "Divisão da Manutenção Predial", técnico do grupo de trabalho "Contratada da Manutenção", observador do grupo de trabalho	Alta

		“fiscalização técnica”, técnico do grupo de trabalho “Divisão de Segurança”	
[PREF] 22 Fiscalizar o Contrato de prestação dos serviços de Vigilância armada	Fiscalizar, controlar e disponibilizar serviço de vigilância armada do Campus Centro, terrenos Canoas, Conceição, Arquivo e Santa Teresa.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (vigilância), preposto, membros da comunidade interna e externa	Média
[PREF] 23 Monitorar Circuito Fechado de Televisão	Monitorar o patrimônio da instituição e o acesso de pessoas através de imagens.	Prefeitura, prestador de serviço, comunidade interna e externa, DIPROT	Baixa
[PREF] 24 Fiscalizar o Contrato de prestação dos serviços de Apoio Administrativo	Fiscalizar, controlar e gerenciar o serviço de apoio administrativo (recepção, contínuo, telefonista e técnico de áudio).	Fiscal do contrato, prestador de serviço (apoio administrativo), preposto, comunidade interna e externa.	Média
[PREF] 25 Fiscalizar o contrato de transporte com veículo utilitário	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de transporte em veículo utilitário de materiais e pessoas.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (transporte utilitário), preposto, comunidade interna e externa.	Média
[PREF] 26 Solicitar reserva de veículo institucional	Disponibilizar de forma controlada o transporte de materiais e pessoas em veículo utilitário.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Veículos	Baixa

		institucionais", docentes e técnico-administrativos	
[PREF] 27 Fiscalizar o contrato de serviços de chaveiro confecção de carimbos	Fiscalizar, controlar e gerenciar o serviço de confecção de chaves e carimbos.	Fiscal do contrato, Departamento de Compras e Contratos, comunidade interna, prestador de serviço	Média
[PREF] 28 Solicitar serviços de chaveiro	Disponibilizar serviço de chaveiro para comunidade interna da UFCSPA.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Serviços de chaveiro", docentes e técnico-administrativos, prestador de serviço	Média
[PREF] 29 Solicitar carimbos especiais	Disponibilizar serviço de confecção de carimbos especiais para Protocolo e DERCA.	PREF, DERCA ou DIPROT, prestador de serviço.	Baixa
[PREF] 30 Fiscalizar o contrato de serviços de transporte de pessoas em eventos	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de transporte em veículo de transporte coletivo de pessoas.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (transporte eventual), preposto, comunidade interna e externa.	Média
[PREF] 31 Disponibilizar serviço de transporte eventual de pessoas	Disponibilizar, de forma eventual, o serviço de transporte, através de veículo com motorista, aos docentes e discentes, quando da participação em eventos e visitas técnicas relacionados à área do	Prefeitura, PROAD, Pró-Reitoria responsável, interessado, fornecedor, DICONT, DEO, DCF e DIARQ	Baixa

	curso; bem como aos técnicos administrativos em projetos de integração, conscientização e capacitação.		
[PREF] 32 Fiscalizar o contrato de prestação dos serviços de jardinagem e paisagismo	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de jardinagem e manutenção de paisagismo nas áreas verdes internas e externas da UFCSPA.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (jardinagem), preposto, comunidade interna.	Média
[PREF] 33 Solicitar serviços de jardinagem	Disponibilizar o fornecimento/troca de vasos/plantas para locais específicos da UFCSPA, mediante solicitação.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Limpeza", docentes e técnico-administrativos	Baixa
[PREF] 39 Fiscalizar o Contrato de prestação dos serviços de fornecimento de gás GLP	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de fornecimento de gás GLP.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (gás), comunidade interna	Média
[PREF] 40 Fiscalizar o contrato de prestação dos serviços de manutenção de elevadores	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de fornecimento de manutenção de elevadores.	Fiscal do contrato, prestador de serviço (manutenção de elevadores), comunidade interna	Média
[PREF] 41 Gerenciar a manutenção de elevadores	Realizar a conservação, reparos, alterações e melhorias nos elevadores da UFCSPA.	Prefeitura, prestador de serviço, comunidade interna	Baixa

[PREF] 42 Fiscalizar o contrato de prestação dos serviços de emergências médicas	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de emergências médicas do Campus Central.	Fiscal do contrato, prestador de serviço, comunidade interna	Média
[PREF] 43 Disponibilizar serviço de atendimento médico emergencial	Disponibilizar o atendimento médico emergencial à comunidade interna da UFCSPA.	Fiscal do contrato, prestador de serviço comunidade interna	Baixa
[PREF] 44 Fiscalizar o contrato de prestação dos serviços de coleta de resíduos especiais	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de coleta de resíduos especiais (biológicos, químicos e lâmpadas fluorescentes).	Fiscal do contrato, prestador de serviço, comunidade interna	Média
[PREF] 47 Fiscalizar o contrato de prestação dos serviços da manutenção central telefônica	Realizar a conservação, reparos, alterações e melhorias na central telefônica.	Prefeitura, prestador de serviço, da comunidade interna	Média
[PREF] 48 Gerenciar ramais telefônicos	Disponibilizar novos ramais para os diversos setores da UFCSPA.	Prefeitura, prestador de serviço, da comunidade interna	Baixa
[PREF] 49 Fiscalizar o serviço de telefonia fixo	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de telefonia fixo.	Prefeitura, prestador de serviço, comunidade interna	Média
[PREF] 55 Fiscalizar o contrato de locação do Arquivo	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço locação do imóvel para a Divisão de Arquivo.	Fiscal do contrato, prestador de serviço	Baixa

[PREF] 56 Fiscalizar o contrato de fornecimento de energia elétrica	Fiscalizar, controlar e disponibilizar o serviço de energia elétrica.	Fiscal do contrato, prestador de serviço	Baixa
[PREF] 57 Solicitar serviço extraordinário de limpeza	Gerenciar solicitação extraordinária para serviços de limpeza em eventos e/ou situações especiais.	Docentes e técnico-administrativos, fiscal do contrato da limpeza, empresa contratada da limpeza e PROAD	Baixa
[PREF] 58 Solicitar manutenção de suportes/dispensers de limpeza	Gerenciar solicitação de suporte/dispenser para álcool em gel, sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Limpeza", docentes e técnico-administrativos, funcionários da empresa contratada de limpeza	Baixa
[PREF] 59 Solicitar serviço de contínuo	Disponibilizar serviço de contínuo à comunidade interna.	Técnico do grupo de trabalho "Supervisão - Contínuos", docentes e técnico-administrativos	Média
[PREF] 60 Solicitar autorização de acesso	Gerenciar solicitações de acesso geral ao Campus Central fora do horário de expediente.	Técnico do grupo de trabalho "Prefeitura - Autorizações de acesso", docentes e técnico-administrativos	Média

**Critério de Priorização:** Foram definidos com maior prioridade os processos executados com mais frequência e com maior risco de ruídos na comunicação com a comunidade interna; e com menor prioridade os processos executados com menos frequência e com menor risco de ruídos na comunicação.

---

Observação: Os processos [PREF] 14, [PREF] 15, [PREF] 16, [PREF] 34, [PREF] 35, [PREF] 36, [PREF] 37, [PREF] 38, [PREF] 45, [PREF] 46, [PREF] 50, [PREF] 51, [PREF] 52, [PREF] 53 e [PREF] 54 foram excluídos.