

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
Serviço de Apoio Administrativo

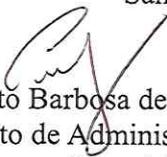
INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO Campus Santa Maria da Boa Vista Departamento de Administração e Planejamento	
Responsável: Carlos Alberto Barbosa de Souza Júnior	
Matrícula/SIAPE: 2257309	E-mail: carlos.souza@ifsertao-pe.edu.br Telefone: (87) 98812-4412
<p>1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.</p> <p>Justifica-se a contratação de serviços de Apoio Administrativo, à luz do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços. A contratação descrita permitirá o suporte às atividades administrativas.</p> <p>Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípua, o Campus carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho das tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades de seus cargos públicos. Assim, não há como garantir o alcance de metas institucionais finalística, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.</p> <p>Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho das atividades.</p>	
<p>2. Quantidade de serviço a ser contratada.</p> <p>Segue, em anexo, documento detalhado referente à demanda do Campus Santa Maria da Boa Vista.</p>	
<p>3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do(s) serviço(s).</p> <p>A partir da necessidade apresentada (após a formalização do contrato). Previsão: setembro 2020.</p>	
<p>4. Indicação do(s) membro(s) – nome completo e SIAPE – para compor a equipe de planejamento da contratação (<i>avaliar a necessidade de incluir o(s) responsável(is) pela fiscalização</i>).</p> <p>Equipe de planejamento:</p> <p>1. Carlos Alberto Barbosa de Souza Júnior – SIAPE: 2257309;</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

2. Alexandre Lima Cerqueira – SIAPE: 3075900;
3. Ytalo Rafael Souza Reis – SIAPE: 2234187.

Santa Maria da Boa Vista, 20 de maio de 2020.


Carlos Alberto Barbosa de Souza Júnior
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
IF Sertão PE/Campus Santa Maria da Boa Vista

DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO DO PROCESSO DE APOIO ADMINISTRATIVO

(Anexo do Documento de Formalização da Demanda)

SANTA MARIA DA BOA VISTA

Item	Tipo de serviço	CBO	Qtd de Postos	Abrangência da prestação do serviço	Carga horária semanal	Horários de trabalho*	Convenção Coletiva de Trabalho	Final de Vigência da Convenção	Materiais/Equipamentos
01	Copeira	5134-25	01	Prestação de serviço fazer e servir café, chá, sucos e demais rotinas, servindo aos servidores, alunos e visitantes, bem como a limpeza e conservação da copa e cozinha.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Detergente Bucha lavar prato
02	Jardineiro		01	Prestação de serviço de manutenção e conservação dos jardins do campus definitivo, o qual será composto por arbustos, gramado, árvores de pequeno e médio porte. A manutenção das áreas ajardinadas visa a contribuir para um ambiente agradável aos servidores, alunos e visitantes do campus, desta forma contribuindo para amenizar o clima semiárido no qual este campus se encontra.	44 horas	07:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	PE000165/2019	31/12/2019	Anexo
03	Recepcionista		01	Prestação de serviço de recepção e atendimento ao público, que envolvam: o fornecimento de informações, o controle do fluxo de pessoas que trafegam pelo campus, atendimento ao público interno e externo, transmissão de recados, recepção de visitantes, alunos e servidores.	44 horas	07:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	PE000165/2019	31/12/2019	
04	Aux. de Serviços Gerais	5143-25	03	Justifica-se pela necessidade de demandas referentes a tarefa de manutenção, conservação e organização do ambiente, prédios equipamentos do Campus Santa Maria da Boa Vista, bem como, auxiliar no recebimento de mercadorias, na movimentação de mercadorias e transporte de bens móveis.				31/12/2019	
05	Porteiro	5174-10	01	Os serviços de portaria são necessários e úteis visando o controle nos acessos do Campus, bem como monitorar o fluxo de pessoas e veículos que adentram as dependências da instituição. Tal serviço será contratado para o campus que se encontra em fase de construção. O serviço será prestado diariamente por 2 (dois) profissionais que revezarão o turno entre si, tendo em vista tal serviço ocorrer em caráter contínuo e ininterrupto.	12 x 36 horas	6h às 18h	PE000165/2019	31/12/2019	
06	Aux. de Agropecuária	6220-20	02	A fazenda do Campus Santa Maria da Boa Vista não dispõe de mão de obra para a execução dos serviços de campo. Considerando a necessidade didática e	44 horas		PE000165/2019	31/12/2019	

			experimental do curso técnico em agropecuária.				
07	Aux. de Cozinha	5135-05	02	A contratação de tal posto decorre das futuras necessidades que o campus possuirá para dar início e continuidade ao restaurante que fornecerá as refeições aos alunos do campus. Salientando que não há em nosso quadro qualquer funcionário que exerça tal atividade, e que não se coaduna com a atividade fim desta instituição.	44 horas	07:00 às 12:00 e 13:00 às 22:00	PE000165/2019 31/12/2019
08	Cozinheiro	5132-05	01	A contratação de tal posto decorre das futuras necessidades que o campus possuirá para dar início e continuidade ao restaurante que fornecerá as refeições aos alunos do campus. Salientando que não há em nosso quadro qualquer funcionário que exerça tal atividade, e que não se coaduna com a atividade fim desta instituição.	44 horas	07:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	PE000165/2019 31/12/2019
09	Motorista	7824-05	02	O serviço de condução dos veículos oficiais é extremamente necessário, pois atende ao transporte de autoridades, servidores técnicos administrativos, docentes, pessoal autorizado pela Direção Geral e alunos da instituição que necessitem de deslocamento para viagens e visitas técnicas, assim como o transporte de mobiliários e materiais diversos, correlatos a administração e ao bom funcionamento do campus.	44 horas	07:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	PE001073/2018 31/12/2019
10	Diárias						R\$ 13.963,92
11	Horas Extras						R\$ 4.907,85

(*) O horário estabelecido poderá sofrer alteração, em caso de necessidade da Administração.