

PORTARIA Nº 137 /UNOESC-R/2012.

Cria a Assessoria Administrativa e nomeia o Assessor Administrativo do Ambulatório Médico Universitário, no campus de Joaçaba.

O Reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc, **Professor Aristides Cimadon**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14 do Estatuto da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc,

RESOLVE:

Art. 1º Criar a assessoria administrativa do AMU – Ambulatório Médico Universitário, órgão de apoio ligado a Gerência Administrativa, encarregado do planejamento, execução e avaliação das atividades que lhe são conferidas no âmbito da área, nos termos dos procedimentos institucionais.

Art. 2º Nomear **Osmar Mena Barreto** Assessor Administrativo do Ambulatório Médico Universitário, no campus de Joaçaba.

Art. 3º Determinar que as atribuições ao cargo sejam, além das competências estabelecidas no Plano de Cargos, Salários e Carreira dos funcionários técnico-administrativos, as seguintes:

- I** - Planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no AMU;
- II** - Dar suporte às operações das equipes de ensino no AMU;
- III** - Registrar as demandas de manutenções das dependências e/ou equipamentos, solicitando via sistema de chamados Ocomon;
- IV** - Acompanhar, supervisionar e controlar as atividades das equipes de manutenção e obras, serviços de limpeza, de vigilância, zeladoria de multimeios (salas de aula), e demais serviços terceirizados, sempre otimizando os recursos com a equipe de manutenção geral da Instituição e gerenciando os trabalhos executados;
- V** - Orientar e supervisionar registros de chamados de manutenção através do sistema Ocomon para usuários e funcionários do AMU;
- VI** - Propor melhorias nas atividades desenvolvidas no AMU e supervisionar as equipes de trabalho sob sua responsabilidade;

VII - Zelar, supervisionar e controlar os espaços físicos do AMU, de acordo com os projetos orientações técnicas específicas do local.

VIII - Responsabilizar-se pelas informações administrativas do AMU, seguindo os fluxos e orientações da Gerencia Administrativa;

IX - Supervisionar, coordenar e controlar os bens móveis e patrimoniais, incluindo o controle de uso e acondicionamento dos materiais utilizados no AMU;

X - Apresentar controles e relatórios das atividades desenvolvidas;

XI - Exercer outras atribuições delegadas pela Gerencia Administrativa;

XII - Gerenciar o pessoal técnico administrativo ao AMU em sintonia com a coordenação da ACBS.

Art. 4º Determinar que a dedicação à função será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais cuja remuneração dar-se-á nos termos do Plano de Cargos e Salários dos Docentes, de acordo com os vencimentos recebidos na data desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Joaçaba, SC, 01 de agosto de 2012.

Aristides Cimadon
Reitor da Unoesc