



VRAD Vice-Reitoria para Assuntos Administrativos

A Vice-Reitoria para Assuntos Administrativos é o órgão da administração central da Universidade que orienta, coordena e fiscaliza todas as atividades administrativas da PUC-Rio, de acordo com o Regimento Geral. Também é responsável pela gestão dos recursos financeiros, objetivando o equilíbrio e a sustentabilidade da instituição.

Composta pela Superintendência Administrativa, pela Superintendência de Recursos Humanos e pela Prefeitura do Campus, a Vice-Reitoria para Assuntos Administrativos exerce várias atividades. Uma lista das principais tarefas da instituição pode ser observada a seguir.

Superintendência Administrativa:

- Geração, cobrança bancária e controle das mensalidades;
- Emissão e entrega de carnê para os calouros;
- Emissão e envio pelo correio de carta de devedores;
- Pagamento por meio de crédito em conta dos bolsistas Capes/CNPq;
- Atendimento aos alunos (nos casos específicos em que a DAR não conseguir resolver a questão apresentada);
- Fornecimento de refeições no Restaurante PUC-Rio.



Prof. Luiz Carlos Scavarda da Carmo
VICE-REITOR PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

EQUIPE

Eliane Ferreira Albernaz
Bianca Renovato de Alburquerque

COORDENAÇÕES E UNIDADES

Coordenação Central de Orçamento – CCO
Superintendência de Recursos Humanos – SRH
Superintendência Administrativa – SA
Prefeitura – PREF

✉ Edifício da Amizade · Ala Frings · 1º andar
tel 3527-1840 fax 3527-1003
<http://www.puc-rio.br/sobrepucc/admin/vrad>

Superintendência de Recursos Humanos:

- Assinatura do Termo de Compromisso de estagiários e monitores.

Prefeitura do Campus:

- Atendimento ao público;
- Seção de achados e perdidos;
- Manutenção e supervisão dos bens físicos, das instalações elétricas e hidráulicas, da refrigeração, das obras e dos elevadores;
- Manutenção dos serviços gerais.



Coordenação Central de Orçamento

Lidar com o orçamento da PUC-Rio é tarefa tão delicada que existe uma unidade destinada a cuidar exclusivamente do assunto: a Coordenação Central de Orçamento (CCO). Sanear a receita da Universidade, administrar suas despesas e manter o equilíbrio financeiro da instituição é a principal meta do órgão, que consegue dar conta da missão graças a um trabalho minucioso, atento aos valores praticados pelo mercado, às necessidades dos alunos, dos professores, dos funcionários e da comunidade carioca de um modo geral.

Uma entidade sem fins lucrativos, que dá ênfase à pesquisa, a PUC-Rio precisa de rigor e clareza na hora de decidir o destino de seus recursos. A regra número um tem que ser seguida à risca: praticamente todo o dinheiro arrecadado é reinvestido na qualidade das instalações e do ensino, incluindo aí o montante destinado à pesquisa. Há ainda o lado filantrópico da Universidade – de grande importância para a comunidade – que também acarreta despesas. A verba para todas as ações nesse campo são igualmente orçadas pela CCO.



Prof. Ricardo Tanscheit

COORDENADOR



Superintendência de Recursos Humanos

SRH 67

O contato mais evidente do aluno da PUC-Rio com a Superintendência de Recursos Humanos se dá no momento em que ele tem a oportunidade de praticar, na Universidade, atividades ligadas à área acadêmica, seja por meio de um estágio ou de uma monitoria. Tanto o estágio quanto a monitoria classificam-se em três níveis diferentes: inicial, médio ou avançado. O enquadramento depende do período que o aluno estiver cursando e do fato dele já ter exercido esse tipo de atividade anteriormente.

Os documentos necessários para admissão nessas duas atividades são: carteira profissional, cópias de carteira de identidade, CPF e comprovante de residência, comprovante da conta bancária no Banco Itaú, fotografia 3×4 e formulário de dados cadastrais preenchido e assinado. Para o estágio, o aluno também precisa ter em mãos o Termo de Compromisso emitido pela Coordenação Central de Estágios e Serviços Profissionais (CCESP).



Marisa Moreira Espindola

GERENTE

COORDENAÇÕES

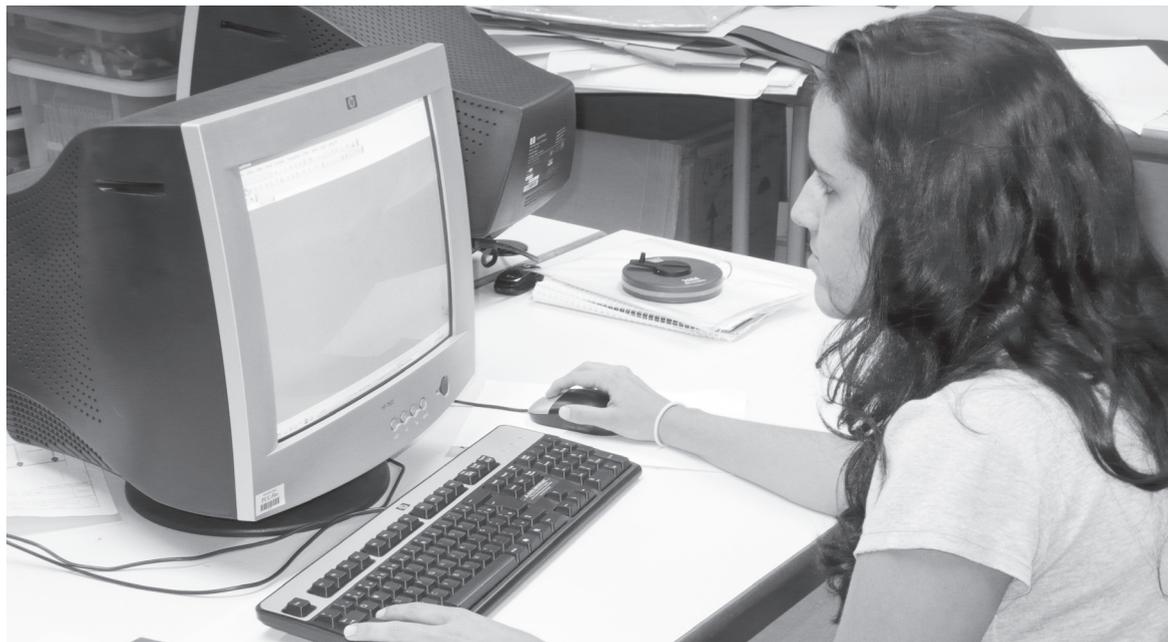
Marcela Santos Cavalcanti – Recrutamento e Seleção

Christiane Valente Machado Perez – Pessoal

Maria Eduarda Pestana A. Godinho – Projetos

Maria Tereza Milagres Nascimento – Desenvolvimento Humano

Regina Celia Gonçalves Soares – Benefícios



68 SPADM Superintendência Administrativa

A Superintendência Administrativa da PUC-Rio (SPADM) é a Unidade Administrativa responsável pelos processos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis da Universidade. Estes processos são apoiados por intermédio de um sistema de gestão desenvolvido pela própria SPADM denominado de SGU – Sistema de Gerência Universitária. A SPADM é também a responsável, perante a empresa SODEXHO, pela gestão do contrato do Restaurante da Universidade e pelo funcionamento da sua Gráfica.



Floriano Saad Mazini

SUPERINTENDENTE

EQUIPE

Ana Maria Ribeiro da Silva
Antonio Ferreira Oliveira
Claudia dos Santos Neves de Assumpção
Gustavo Miranda Araújo
Vitorino Lima Ferreira



Prefeitura

Cuidar dos serviços e da infra-estrutura do Campus da PUC-Rio é uma tarefa árdua, que exige esforço constante e atenção redobrada. Para dar conta de todo esse trabalho foi criada a Prefeitura do Campus, que se subdivide em Divisão de Manutenção Técnica, Divisão de Serviços Gerais e Divisão de Serviços Externos.

As atividades de serviços gerais e de manutenção da Universidade são feitas a partir de requisições de serviços. Esses pedidos devem ser solicitados pelas secretarias dos departamentos da PUC-Rio, de acordo com a necessidade observada em cada um deles.

Cabe à Divisão de Manutenção Técnica zelar pelo bom estado da infra-estrutura da PUC-Rio. Está sob sua responsabilidade a manutenção dos prédios do campus, das instalações elétricas e hidráulicas à rede de telefonia.

A Divisão de Serviços Externos faz a ligação entre a Universidade e os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, os concessionários e permissionários de serviços públicos e particulares. Já a Divisão de Serviços Gerais é encarregada de administrar e de executar serviços imprescindíveis para o funcionamento do Campus, como conservação, limpeza, jardinagem e correio interno.



Eduardo Cabral Lacourt

PREFEITO

EQUIPE

Adriana Ginu da Silva
Ana Lucia da Silva Pereira
Hildete da Silva
Luiz Cláudio Ferreira Belfort
Roberto José Correa

✉ Edifício da Amizade · Ala Frings · Sobreloja
tel 3527-1108 fax 3527-1068
prefeituradocampus@puc-rio.br

Funcionamento:
8:00-21:00

DICAS

- Achados e Perdidos: perdeu algo no Campus ou achou o que não é seu? Entre em contato com a Prefeitura do Campus.