

## Relatório de atividades - 1º quinzena do mês dezembro/2024 (02 a 16/12/2024)

1 mensagem

Mayara da Silva e Silva <mayara.silva@ifam.edu.br>

16 de dezembro de 2024 às 19:36

Para: Coordenação de Administração de Pessoas <cap.progesp@ifam.edu.br>, "Diretoria de Cadastro Pagamento e Admin. de Pessoal" <dcpap.progesp@ifam.edu.br>

Senhora Coordenadora e Diretor da DCPAP,

Segue abaixo o meu relatório descritivo de atividades diárias executadas durante o período de 02 a 16 de dezembro de 2024:

### Dia 1 - 02/12/2024 - Segunda - Feira

1 - E-mail do Campus Manacapuru à CGPCA, solicitando acesso no SIPAC ao servidor Natanael da Silva Mota, designado para substituir o titular do setor de Protocolo durante as férias.

- 1.1 - Designação cadastrada no SIG;
- 1.2 - Portaria de substituição cadastrada no AFD;
- 1.3 - Resposta enviada por e-mail ao solicitante.

2 - Resultado final do PSS de Prof Substituto de Química para o Campus Iranduba.

- 2.1 - Atendimento à ligação da DEPE de Iranduba e informação sobre a previsão para a publicação no DOU;
- 2.2 - Verificação do arquivo encaminhado pela Comissão do PSS por e-mail no dia 28/11/2024;
- 2.3 - Pesquisa de arquivo modelo para edição e adequação ao resultado em questão;
- 2.4 - Contato com o Coordenador titular para obtenção do modelo;
- 2.5 - Edição de arquivo;
- 2.6 - Resultado cadastrado no site do INCOM para publicação no DOU prevista para 03/12/2024.
- 2.7 - modelo salvo no drive da Coordenação.

3 - Prorrogação da vigência do PSS de Física, Edital de abertura nº 05/2023 - Campus Iranduba;

- 3.1 - Contato telefônico com o Diretor do Campus;
- 3.2 - Recebimento da Portaria nº 130/2024, assinada pelo Gestor autorizando a prorrogação;
- 3.3 - Edição do arquivo rtf para DOU, com o conteúdo da referida Portaria;
- 3.4 - Arquivo cadastrado no site do INCOM para publicação no DOU prevista para 03/12/2024.
- 3.5 - modelo salvo no drive da Coordenação.

4 - Atendimento por whatsapp ao servidor Vlamir do Nascimento Seabra:

- 4.1 - Envio da Resolução CONSUP, modelo de formulário e link do site da PROGESP sobre a Licença Capacitação.

5 - Abertura no SIPAC do processo nº 23443.014882/2024-62, referente a documentação admissional do servidor efetivo Mateus José dos Santos, PEBTT de Pedagogia, lotado no Campus Tefê.

- 5.1 - Autuação processual;
- 5.2 - Pesquisa, juntada e Unificação da documentação admissional;
- 5.3 - Inserção do arquivo unificado no processo;
- 5.4 - Elaboração de despacho à CGCAD;
- 5.5 - Envio à CGCAD.
- 5.6 - Inclusão dos dados do novo servidor na planilha da CAP: servidores efetivos.

6 - Término do Contrato do Sr. Wendell Torres Lima, Prof. EBTT Substituto de Física, do Campus Iranduba - CIR:

- 6.1 - Impressão em pdf da manifestação por e-mail do CIR, confirmando o término do contrato;
- 6.2 - Impressão em pdf do Termo de Contrato firmado pela instituição em 2023;
- 6.3 - Envio de e-mail ao contratado para informações sobre usufruto de férias no período do contrato;
- 6.4 - Impressão em pdf da resposta do prof. substituto;
- 6.5 - Unificação dos arquivos pdfs;
- 6.6 - Elaboração, formatação e cadastro de Memorando Eletrônico à CAP, para conhecimento e destinação à CGPAG para os acertos financeiros. Documento Eletrônico nº 23443.014913/2024-85.
- 6.7 - Inserção como anexo de despacho no Doc. Elet., do arquivo unificado contendo o histórico das manifestações dos envolvidos no assunto;
- 6.8 - Envio à CAP.

7 - Abertura no SIPAC do processo nº 23443.014916/2024-19, referente a reposição ao erário pelo servidor Eleilson Assad, em razão dos valores recebidos para ressarcimento à saúde suplementar, após o cancelamento do plano de saúde. **OBS:** Processo cadastrado como ostensivo, mas toda a documentação foi cadastrada como restrita.

- 7.1 - Elaboração de Nota Técnica, formatada e cadastrada no SIPAC, iniciando o próprio processo;
- 7.2 - Elaboração da planilha de cálculo dos valores devidos para reposição ao erário;
- 7.3 - Inserção no processo dos 3 anexos citados na Nota Técnica;
- 7.4 - Pesquisa e elaboração de Notificação eletrônica ao servidor;
- 7.5 - Notificação formatada e cadastrada no processo. Pendente de assinatura do servidor.

8 - Atendimentos dos servidores pelo whatsapp:

**Dia 2 - 03/12/2024 - Terça - Feira**

1 - Processo nº 23443.013335/2024-60., ref. ao pedido do servidor Gleison Costa Ramos, para ser removido de Parintins para Humaitá.

1.1 - Análise e elaboração de despacho.

1.2 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

1.3 - Envio à PROGESP.

2 - Atendimento telefônico à DEPE de Iranduba:

2.1 - Envio por whatsapp do Edital de Homologação do Resultado Final do PSS de Prof. Substituto de Química;

2.2 - Pesquisa e envio por whatsapp da Portaria de designação da prof. Roberta Enir como DEPE de Iranduba em 2021, solicitado na ligação.

2.3 - Publicação da homologação enviada também pela CGPCA para o e-mail do Gabinete e comissão do PSS CIR.

3 - Reunião online com as integrantes da Comissão responsável pela elaboração da Resolução de Professor substituto, das 09:30h às 11h.

4 - Juntada no processo nº 23443.012025/2024-28, da Ata da Reunião nº 4, realizada no dia 26/11/2024 pela Comissão responsável pela elaboração da Resolução de Professor substituto.

5 - Arquivado no SIPAC o documento eletrônico do Termo de Posse do servidor Mateus José dos Santos, visto que o conteúdo já consta no processo de admissão.

6 - Processo nº 23443.014916/2024-19, ref. a reposição ao erário pelo servidor Eleilson Assad, em razão dos valores recebidos para ressarcimento à saúde suplementar, após o cancelamento do plano de saúde.

6.1 - Visualizado no processo que a notificação cadastrada eletronicamente foi assinada pelo servidor;

6.2 - Adicionado no processo a resposta do servidor encaminhada por e-mail à CGPCA;

6.3 - Processo encaminhado no SIPAC à PROGESP para emissão de decisão administrativa, conforme o fluxo orientado.

7 - Processo nº 23756.000421/2024-89, ref. ao pedido do servidor Leilson Assad de Souza Filho, para o cancelamento pela instituição do ressarcimento à saúde suplementar, comunicando a sua inativação junto ao plano de saúde.

7.1 - processo enviado à DEPEX de Manacapuru, lotação do servidor, para conhecimento de que foi efetivada pela DBQV o cancelamento do ressarcimento no SIAPE.

7.2 - Sugerido ao servidor o arquivamento do processo.

8 - Envio de e-mail da CGPCA à CAP, comunicando que o Edital nº 03/2023 - PSS de IRanduba para contratar prof. substituto de Física teve a sua vigência prorrogada por mais 12 meses, conforme a publicação da Portaria no DOU de hoje.

9 - Consulta no SIGEPE afastamentos e envio do relatório de afastamento de servidora à DEPE de Iranduba, solicitado pelo whatsapp da CGPCA.

10 - Atendimento pelo whatsapp da CGPCA ao servidor Leilson Assad para auxílio em dúvidas.

11 - Atendimento pelo whatsapp da CGPCA ao servidor Rodrigo Cometti - CIR.

12 - E-mail do Campus Manacapuru à CGPCA, solicitando acesso no SIPAC ao servidor Herbert de Aguiar Pinto, designado para substituir o titular do setor de Almoxarifado e Patrimônio durante as férias.

12.1 - Designação cadastrada no SIG;

12.2 - Portaria de substituição cadastrada no AFD;

12.3 - Resposta enviada por e-mail ao solicitante.

13 - Resposta pelo e-mail nomeações ao candidato Diego Alex, nomeado no DOU de 06/11/2024.

14 - Processo nº 23443.014761/2024-11, apresentação de atestado da servidora Antonia Gleiciane do Campus Boca do Acre, justificando ausência por acompanhar familiar doente.

14.1 - Afastamento registrado no SIGEPE Saúde;

14.2 - Confirmação do registro no módulo "afastamento" do SIGEPE;

14.3 - Envio de e-mail à servidora apresentando o comprovante do registro no sistema, recomendando que adicione o comprovante no SIGRH para ciência da chefia imediata e que o processo será arquivado.

14.4 - Unificação dos arquivos: e-mail e relatório de afastamento do SIGEPE;

14.5 - Inserção do arquivo no processo.

14.6 - Processo arquivado no SIPAC.

15 - Processo nº 23443.011655/2024-13, ref. a homologação do estágio probatório do servidor Daniel de Queiroz Rocha, lotado no Campus Manacapuru.

15.1 - Processo arquivado considerando que o servidor já havia sido comunicado anteriormente e também adicionada a Portaria no AFD.

### **Dia 3 - 04/12/2024 - Quarta - Feira - Presencial**

1 - Processo nº 23443.013974/2024-25, ref. a atestado médico da servidora Márcia da Silva Mateus, lotada no Campus Boca do Acre.

- 1.1 - Tentativa de inclusão das informações e documento no Sigepe Saúde;
- 1.2 - Enviado à DBQV para auxílio considerando que o sistema não permitiu o registro.

2 - Juntada dos processos nº 23443.014495/2024-26 e 23443.14498/2024-60, ref. aos pedidos do servidor Reinaldo Ferreira Ramiro, pelo pagamento de valores de exercícios anteriores.

- 2.1 - Elaboração de planilha de cálculo dos valores retroativos de exercícios anteriores devidos ao servidor e inserção no processo;
- 2.2 - Emissão das fichas financeiras do E-Siape e inserção no processo;
- 2.3 - Elaboração e cadastro de Nota Técnica no processo;
- 2.4 - Processo tramitado à PROGESP.

3 - Inserção da Portaria nº 1.736/2024 no AFD da servidora Marlise Pinto.

4 - Assinatura no SIPAC da ata da 5ª reunião da Comissão da resolução do Prof. Subst., elaborado pela servidora Juliane Amaro.

5 - Documentação admissional do candidato nomeado Diego Alex Mendes Pacheco, Contador, Campus Presidente Figueiredo:

- 5.1 - Análise do arquivo encaminhado nesta data, para o e-mail nomeações;
- 5.2 - Confirmação e orientações ao candidato quanto a sua aptidão para posse que ocorrerá no dia 05/12/2024, conforme agendado por ele;
- 5.3 - Inserção do arquivo completo do candidato na pasta da CAP;
- 5.4 - Cadastro do candidato no SIGRH, como novo servidor para o dia 05/12/2024.

### **Dia 4 - 05/12/2024 - Quinta - Feira**

1 - Posse do candidato nomeado Diego Alex Mendes Pacheco, Contador, Campus Presidente Figueiredo:

- 1.1 - Cadastro no SIGADMIN para criação de login e senha;
- 1.2 - Cadastro do Termo de Posse como documento eletrônico no SIPAC, para assinatura eletrônica do servidor e do reitor;
- 1.3 - Envio do login e senha pelo e-mail nomeações ao Diego, para assinatura;
- 1.4 - Solicitação por whatsapp da assinatura do Reitor no SIPAC;
- 1.5 - Impressão em pdf do Termo de Posse assinado por todos;
- 1.6 - Envio por e-mail ao Diego, Gabinete CPRF e CGP CPRF do Termo de Posse oficial e material para leitura que possa interessar ao novo servidor.

2 - Processo nº 23443.011762/2024-11, ref. ao pedido de redistribuição por permuta entre os servidores Marcondes Feitoza do IFAM e Ítalo Arruda do IFAL:

- 2.1 - Impressão em pdf dos e-mail recebidos na CAP do IFAL e do MEC informando sobre a não concretização do processo em virtude do Sr. Ítalo ter solicitado vacância;
- 2.2 - Inserção do arquivo unificado no processo;
- 2.3 - Envio de e-mail pela CAP aos interessados informando o arquivamento do processo;
- 2.4 - Processo arquivado.

3 - Processo nº 23443.012110/2024-96, ref. ao pedido de Colaboração Técnica proposta pelo servidor Ítalo Arruda do IFAL ao Campus Iranduba/IFAM:

- 3.1 - Enviado e-mail ao IFAL informando sobre o arquivamento do processo em virtude da vacância requerida pelo servidor Ítalo;
- 3.2 - Processo arquivado no SIPAC.

4 - Atendimento ao DEPE de Manacapuru por whatsapp.

### **Dia 5 - 06/12/2024 - Sexta - Feira - Presencial**

1 - Processo nº 23756.000422/2024-23, ref. ao pedido do servidor Leilson Assad para inclusão do plano de saúde GEAP.

- 1.1 - Envio de e-mail ao servidor para ciência das informações da DBQV e do arquivamento deste.
- 1.2 - Processo arquivado no SIPAC.

2 - Atendimento ao DEPE de Manacapuru por whatsapp para orientações sobre reposição de horas ref. ao período da greve.

3 - Envio de mensagem pelo whatsapp da CGPCA aos 3 campi, lembrando sobre o último dia para homologar a frequência do mês de novembro/2024.

4 - Atendimento pelo whatsapp ao servidor do campus Iranduba, prof. Rodrigo Cometti.

5 - Envio de e-mail da CGPCA ao Gabinete de Iranduba solicitando a publicação da convocação do aprovado em 1º lugar no PSS de Química, no site do Campus.

6 - Resposta de e-mail ao candidato Leonildo Garcia de Castro, pela CGPCA, apresentando o Termo de Aceite/Desistência ao cargo de Professor Substituto de Química no Campus Iranduba e outras orientações sobre a contratação.

7 - Emitida a declaração da situação funcional do servidor Marcondes Coelho Feitoza, PEBTT de Informática, lotado no Campus Avançado Iranduba, que solicitou no e-mail da CGPCA.

- 7.1 - Verificado se houve registro de ausências injustificadas registradas no módulo Afastamentos do SIGEPE;
- 7.2 - Emitido o relatório do SIAPE: Dossiê RH;
- 7.3 - Emitida a ficha funcional do E-Siape pelo comando CDINDFUN;

7.4 - Redigida a Declaração e assinada eletronicamente.  
7.5 - Documentação integral enviada por e-mail ao servidor.

8 - Atendimento por whatsapp ao Dir. Geral Manacapuru, Jaidson;

9 - Atendimento por whatsapp ao Dir. Geral Substituto de Manacapuru, Walter Claudino;

10 - Atendimento telefônico ao servidor Vladimir do Nascimento Seabra, Campus Manacapuru;

11 - Processo nº 23443.014495/2024-26, ref. ao pedido do servidor Reinaldo Ferreira Ramiro pelo pagamento de progressões retificadas de exercícios anteriores.

11.1 - Correção da planilha de cálculo;

11.2 - Correção da NOta Técnica;

11.3 - Pedido de desentranhamento dos documentos anteriores e restituição do processo pela PROGESP para correção dos arquivos;

11.4 - Adição ao processo dos novos arquivos corrigidos;

11.5 - Processo enviado à PROGESP.

12 - Abertura de chamado junto à DGTI, informando a impossibilidade de incluir no processo nº 23756.000379/2024-04, a Portaria nº 215/2024 - CMPU assinada. **Ainda não resolvido.**

13 - Processo nº 23443.014494/2024-81, ref. ao pedido do servidor Reinaldo Ferreira Ramiro pelo pagamento de progressão retificada do exercício anterior - 2019.

13.1 - Envio de e-mail ao servidor para ciência da conclusão da análise e do arquivamento deste.

13.2 - Processo arquivado no SIPAC.

14 - Processo nº 23443.013974/2024-25, ref. a atestado médico da servidora Márcia da Silva Mateus, lotada no Campus Boca do Acre.

14.1 - Afastamento registrado no SIGEPE Saúde com o auxílio da Dani;

14.2 - Confirmação do registro no módulo "afastamento" do SIGEPE;

14.3 - Envio de e-mail à servidora apresentando o comprovante do registro no sistema, recomendando que adicione o comprovante no SIGRH para ciência da chefia imediata e que o processo será arquivado.

14.4 - Unificação dos arquivos: e-mail e relatório de afastamento do SIGEPE;

14.5 - Inserção do arquivo no processo.

14.6 - Processo arquivado no SIPAC.

15 - Processo nº 23756.000454/2024-29, ref. a Aceleração por Promoção Funcional do servidor Daniel de Queiroz Rocha, lotado no Campus Manacapuru.

15.1 - Cadastro da progressão no SIAPE, com efeito financeiro a contar de 06/12/2024;

15.2 - Conferência na folha corrente se o cadastro funcional do servidor atualizou o seu nível/padrão;

15.3 - Inserção da Portaria de concessão no AFD;

15.4 - Envio pelo e-mail da CGPCA de comunicado ao servidor para conhecimento da conclusão dos trâmites do processo e arquivamento pela Coordenação no SIPAC.

15.5 - Comprovante do e-mail inserido no processo.

15.6 - Processo arquivado.

16 - Processo nº 23443.011726/2024-40, ref. ao pedido da servidora Dayana dos Santos Araujo pelo pagamento de progressão retificada do exercício anterior - 2019.

16.1 - Elaborada a minuta da Nota Técnica;

16.2 - Elaborados os cálculos para pagamento do exercício anterior. **Falta inserir no processo.**

16.3 - Enviado e-mail pela CGPCA à servidora, solicitando a Declaração de que não ajuizou ação.

17 - Atualização do PGD.

**Dia 6 - 07/12/2024 - Sábado**

**Dia 7 - 08/12/2024 - Domingo**

**Dia 8 - 09/12/2024 - Segunda - Feira**

1 - Resposta no e-mail da CGPCA da indagação do candidato Leonildo, convocado para apresentar documentação admissional para ser contrato como professor substituto da área de Química

2 - Processo nº 23443.014495/2024-26, ref. ao pedido do servidor Reinaldo Ferreira Ramiro pelo pagamento de progressões retificadas de exercícios anteriores.

2.1 - Não recebido pela PROGESP, informado por whatsapp para sanar pendências detectadas;

2.2 - Solicitado por e-mail ao Campus Iranduba a assinatura de 2 Portarias constantes no processo sem assinatura.

2.3 - Inserção no processo das Portarias devidamente assinadas pelo Gestor da Unidade;

2.4 - Elaboração de despacho, formatação e cadastro no processo, informando sobre as portarias, retificando informação da área/disciplina e restituindo à PROGESP;

2.5 - Processo enviado à PROGESP.

3 - Atendimento aos servidores dos campi avançados por whatsapp.

4 - Acompanhamento do SIPAC e e-mails.

#### **Dia 9 - 10/12/2024 - Terça - Feira - Presencial**

1 - Documento Eletrônico nº 23443.013969/2024-12, encaminhado pelo Gabinete CIR, contendo a Portaria de Progressão do servidor Emanuel, arquivado no SIPAC da CGPCA, por já constar em processo específico e já ter sido inserido no AFD.

2 - Documento Eletrônico nº 23443.014296/2024-18, encaminhado pelo Diretor Geral do CIR solicitando reprogramação de férias do Diretor Geral, arquivado no SIPAC da CGPCA por ter sido efetivado no sistema e informado por e-mail ao servidor.

3 - Pagamento de substituição de Carmem Lucia - Campus Manacapuru, de 18/11 a 30/11/2024;

4 - Pagamento de substituição de Rafael Lima Medeiros - Campus Iranduba, de 14/11 a 30/11/2024;

5 - Processo nº 23443.014173/2024-87, ref. ao pedido do servidor Diego Ricardo Lima Soares, do Campus Iranduba, pela inclusão no plano de saúde da GEAP.

5.1 - Encaminhado e-mail ao servidor para conhecimento do despacho da DBQV e do arquivamento do processo;

5.2 - Processo arquivado no SIPAC.

6 - Processo de reposição ao erário de diego ricardo

7 - E-mail ao diego riocardo sobre a notificação

8 - E-mail ao Vladimir e Campus manacapuru sobre a informação do NAP.

9 - Verificação geral dos pagamentos, considerando o fechamento da folha nesta data.

#### **Dia 10 - 11/12/2024 - Quarta - Feira - Presencial**

1 - Recebimento, análise e despacho de processos da CAP e CGPCA;

2 - Elaboração de documentos e atualização ao Coordenador da CGPCA sobre os assuntos tratados na sua ausência;

3 - Acompanhamento dos e-mails: nomeações, CAP, CGPCA e individual da Instituição (atendimento, respostas e encaminhamentos devidos).

4 - Atendimento ao público e CGPs pelos whatsapps, pessoal e o da CGPCA.

5 - Cadastro de informações no sistema de pessoal.

#### **Dia 11 - 12/12/2024 - Quinta - Feira**

1 - Processo nº 23443.013593/2024-46, ref.a solicitação do Campus Manaus Distrito Industrial - CMDI, pela Remoção de Ofício do servidor Eduardo Palhares Junior, Professor EBTT da área/disciplina Matemática, lotado no Campus Itacoatiara.

1.1 - Pesquisa do quantitativo de docentes dos campi envolvidos;

1.2 - Análise e elaboração de despacho.

1.2 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

1.3 - Envio à PROGESP.

2 - Processo nº 23443.015288/2024-99, ref. ao pedido da Prefeitura Municipal de Maués pela cessão por 2 anos do prof. Fredy veras dos Santos, para o exercício de Secretário Municipal de Educação.

2.1 - Pesquisa;

2.2 - Análise e elaboração de despacho.

2.2 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

2.3 - Envio à PROGESP.

3 - Acompanhamento das publicações do MEC no Diário Oficial da União - DOU, sobre a movimentação de pessoal;

4 - Verificação do e-mail institucional da Coordenação de Administração de Pessoas e do de Nomeações, ao longo do dia;

5 - Acompanhamento do SIPAC, ao longo do dia.

#### **Dia 12 - 13/12/2024 - Sexta - Feira**

1 - Acompanhamento das publicações do MEC no Diário Oficial da União - DOU, sobre a movimentação de pessoal;

2 - Verificação do e-mail institucional da Coordenação de Administração de Pessoas e do de Nomeações, ao longo do dia;

3 - Acompanhamento do SIPAC, ao longo do dia.

4 - Almoço da confrã da PROGESP.

**Dia 13 - 14/12/2024 - Sábado**

**Dia 14 - 15/12/2024 - Domingo**

**Dia 15 - 16/12/2024 - Segunda - Feira**

1 - Processo nº 23857.002354/2024-07, ref. a documentação admissional do professor substituto Marcello Souza Cruz, de Medicina Veterinária ao Campus Manaus Zona Leste - CMZL.

1.1 - Pesquisa e consulta aos colegas pelo grupo do whatsapp da CAP/DCPAP;

1.2 - Análise e elaboração de despacho.

1.3 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

1.4 - Devolução ao CMZL.

2 - Processo nº 23443.015417/2024, ref. ao pedido do CMDI por autorização para contratar o candidato Paulo Roberto Ferreira, aprovado em 2º lugar no PSS realizado pelo CMC para a área/disciplina Física com Mestrado, em razão do afastamento até 2028 do prof. efetivo Glabson Moises.

2.1 - Análise e elaboração de despacho.

2.2 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

2.3 - Devolução ao CMDI.

3 - Processo nº 23754.000846/2024-16, ref. a remoção de ofício pedido pelo Campus Tefé, da servidora Verônica Lima Fernando, PEBTT efetiva de História lotada no Campus Eirunepé.

3.1 - Análise e elaboração de despacho.

3.2 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

3.3 - Devolução à PROGESP.

4 - Processo nº 23443.015316/2024-78, ref. a solicitação do DILOG/PROAD pela remoção de Ofício do servidor Aglei de Assis de Oliveira, lotado no Campus Humaitá.

4.1 - Análise e elaboração de despacho.

4.2 - Despacho formatado e cadastrado no SIPAC.

4.3 - Devolução à PROGESP.

5 - Acompanhamento pela manhã junto ao Coordenador de Gestão de Pessoas dos Campi Avançados - CGPCA quanto a documentação da contratação do prof. substituto Leonildo Garcia de Castro.

6 - Atualização do PGD, referente às atividades do período de 02/12/2024 a 16/12/2024.

**Atividades da primeira quinzena de dezembro/2024 encerradas.**

Atenciosamente,

**Mayara da Silva e Silva**

Auxiliar em Administração na Coordenação

de Administração de Pessoas - CAP/DCPAP/PROGESP/IFAM