

Relatório de atividades - 1º quinzena do mês maio/2025 (1 a 15/05/2025)

1 mensagem

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

12 de maio de 2025 às 13:10

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 01 a 15 de maio de 2025 - - Plano de Trabalho nº 6633 - PGD :

Dia 1 - 01/05/2025 - Quinta-Feira - Feriado

Dia 2 - 02/05/2025 - Sexta-Feira - Ponto Facultativo - Portaria nº 642/2025 - GR-IFAM Anexa

Dia 3 - 19/04/2025 - Sábado

Dia 4 - 20/04/2025 - Domingo

Dia 5 - 05/05/2025 - Segunda-Feira

1 - Processo nº 23443.002343/2025-61, ref. ao pedido do IFPA pela redistribuição da servidora Evelyn Cristina Victor de Sousa Santos.

1.1 - Despacho elaborado, formatado e cadastrado no SIPAC;

1.2 - Inserida a minuta do Ofício;

1.3 - Enviado à PROGESP.

2 - Resposta no e-mail da CAP à indagação do servidor Jefferson Aristiano sobre o seu processo de redistribuição.

3 - Respondido e-mail do sr. Willian Carboni, sobre aproveitamento de Concurso Público.

4 - Resposta no e-mail da CAP à indagação do servidor Paulo Henrique Costa de Lima sobre o seu processo de redistribuição.

5 - Ao longo do dia acompanhamento, verificação, recebimento, análise e despacho de processos no SIPAC;

6 - Elaboração de documentos;

7 - Acompanhamento dos e-mails institucionais (atendimento, respostas e encaminhamentos devidos).

8 - Atendimento ao público e CGPs pelo whatsapp.

9 - Cadastro de informações nos sistemas de pessoal.

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

Dia 6 - 06/05/2025 - Terça-Feira

1 - Ao longo do dia acompanhamento, verificação, recebimento, análise e despacho de processos no SIPAC;

2 - Elaboração de documentos;

3 - Acompanhamento dos e-mails institucionais (atendimento, respostas e encaminhamentos devidos).

4 - Atendimento ao público e CGPs pelo whatsapp.

5 - Cadastro de informações nos sistemas de pessoal.

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

De 07 a 16/05/2025 - **Usufruto de Férias** - 3º parcela do Exercício 2024, 10 dias confirmados no SOUGOV.

Atenciosamente,

Mayara da Silva e Silva

Auxiliar em Administração na Coordenação
de Administração de Pessoas - CAP/DCPAP/PROGESP/IFAM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 642/GR/IFAM, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere a Portaria nº 532/GR/IFAM, de 31/03/2022, publicada no Diário Oficial da União – DOU Nº 63, de 1º/04/2022, Seção 2, pág. 32, e;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do art. 1º da Portaria MGI Nº 9.783, de 27/12/2024, publicada em 30/12/2024, Edição nº 250, Seção 1, Página 794, que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2025, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Portaria MGI Nº 3.197, de 28/04/2025, publicada em 28/04/2025, Edição 79-A, Seção: 1 - Extra A, Página: 1, que altera a Portaria MGI nº 9.783, de 27/12/2024;

CONSIDERANDO o item “h” do Decreto Municipal de 31/01/2025, publicado no Diário Oficial do Município – DOM, Ano XXVI, Edição 6002, pág. 1, que declara ponto facultativo no dia 02/05/2025, **R E S O L V E:**

Art. 1º ESTABELECEER que no âmbito da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, não haverá expediente nos dias:

a) 1º de maio de 2025 – Quinta-feira: feriado nacional do Dia Mundial do Trabalho;

b) 02 de maio de 2025 – Sexta-feira: ponto facultativo;

Art. 2º RECOMENDAR que nos *campi* o Calendário Acadêmico seja obedecido.

Art. 3º Na Reitoria, deverão ser preservados os serviços considerados essenciais.

Art. 4º À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, para adoção das providências que se fizerem necessárias.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Reitora substituta