

Relatório de atividades - PGD 2º quinzena do mês agosto/2025 (15 a 29/08/2025)

1 mensagem

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

1 de setembro de 2025 às 16:27

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

Senhora Coordenadora e Diretor da DCPAP,

Segue abaixo o meu relatório descritivo de atividades diárias executadas durante o período de 31/07 a 14 de agosto de 2025 - Plano de Trabalho nº 8198 - PGD:

Dia 1 – 15/08/2025 - Sexta-Feira – Presencial

1 - Processo nº 23385.000848/2025-23, ref. ao pedido do Campus Tabatinga pela autorização da realização de PSS para contratar professor substituto de Matemática.

2 - Processo nº 23385.000842/2025-56, ref. aos documentos admissionais do professor substituto Ítalo Santos Broetto, contratado pelo Campus Tabatinga para a área/disciplina Educação Física.

3 - Processo nº 23386.001880/2023-54, ref. ao pedido de remoção da servidora MEYCYHANE NOGUEIRA DE ALMEIDA, lotada no CSGC para o CPRF.

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

5 - Elaboração de documentos;

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

Dia 2 – 16/08/2025 - Sábado

Dia 3 – 17/08/2025 - Domingo

Dia 4 – 18/08/2025 - Segunda-Feira

1 - Processo nº 23385.000870/2025-73, ref. ao pedido do Campus Tabatinga pela autorização da prorrogação do contrato da professora substituta Murana Arenillas Oliveira, da área/disciplina Matemática.

2 - Processo nº 23443.009424/2025-92, ref. ao pedido do CSGC pela autorização da realização de PSS para contratar professor substituto de Matemática.

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

4 - Elaboração de documentos;

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

6 – Treinamento à servidora Karen.

Dia 5 – 19/08/2025 - Terça-Feira

1 - Processo nº 23385.000841/2025-10, ref. a documentação admissional do professor substituto Bruno dos Santos Rodrigues a ser contratado pelo Campus Tabatinga para a área/disciplina Administração.

2 - Análise da documentação admissional da candidata Elaine Cristina Vaz.

3 - Processo nº 23443.009268/2025-60, ref. a admissão do servidor efetivo, Piatã de Melo Gurgel no cargo de PEBTT Meio Ambiente, com lotação no Campus Maués.

3.1 - Cadastrado no E-pessoal;

3.2 - Enviado eletronicamente ao TCU;

3.3 - Adicionado o comprovante no processo;

3.4 - Inserido no AFD;

3.5 - Informações adicionais registradas na planilha de servidores efetivos;

- 3.6 - Despacho elaborado, cadastrado e formatado no processo;
- 3.7 - Enviado à NED.

4 - Processo nº 23443.009580/2025-53, ref. a solicitação do candidato Gerilson David Souza de Oliveira, aprovado no Concurso Público do Edital nº 01/2025.

4.1 - Restituído à PROGESP para informação sobre quando será publicado no DOU a Portaria de Retificação solicitada.

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

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

Dia 6 – 20/08/2025 - Quarta-Feira - Presencial

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.

Dia 7 – 21/08/2025 - Quinta-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.

Dia 8 – 22/08/2025 - Sexta-Feira - Presencial

1 - Processo nº 23443.009580/2025-53, ref. a solicitação do candidato Gerilson David Souza de Oliveira, aprovado no Concurso Público do Edital nº 01/2025.

1.1 - Adicionado o e-mail de comunicação ao requerente sobre a conclusão do processo;

1.2 – Processo arquivado no SIPAC.

2 - Abertura no SIPAC do processo nº 23443.010020/2025-41, referente a documentação admissional da servidora efetiva Lidna Lima de Souza Lafayete, no cargo efetivo de Professor EBTT da área/disciplina Desenho Técnico, com lotação no Campus Presidente Figueiredo.

2.1 - Autuação processual;

2.2 - Pesquisa, juntada e Unificação da documentação admissional;

2.3 - Inserção do arquivo unificado no processo;

2.4 - Elaboração de despacho à CGCAD;

2.5 - Envio à CGCAD.

2.6 - Inclusão dos dados do novo servidor na planilha da CAP: servidores efetivos.

3 - Elaboração de documentos;

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

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

6 – Treinamento à servidora Karen.

Dia 9 – 23/08/2025 - Sábado

Dia 10 – 24/08/2025 - Domingo

Dia 11 – 25/08/2025 - Segunda-Feira

1 - Processo nº 23857.001599/2025-90, ref. a documentação admissional de Amanda Paula Ferreira Danin, contratada pelo CMZL para o cargo de professora Substituta da área/disciplina Medicina Veterinária.

2 - Elaboração e cadastro no SIPAC do Termo de Posse do nomeado Lucas Augusto Penha de Souza.

2.1 - Orientações por e-mail.

3 - Levantamento dos processos de contratação de professores substitutos que tiveram recorrência de pendências apresentadas pelas Unidades de Gestão de Pessoas.

3.1 - Listados e encaminhados à PROGESP por whatsapp para providências.

4 - Envio de e-mail aos integrantes da Comissão da Resolução de Professor Substituto convidando os integrantes para reunião nos dias 27 e 28/08/2025, a fim de dar prosseguimento à elaboração da Resolução.

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

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

Dia 12 – 26/08/2025 - Terça-Feira

1 - Processo nº 23385.000848/2025-23, ref. ao pedido do Campus Tabatinga pela autorização da realização de PSS para contratar professor substituto de Matemática.

2 - Análise da documentação admissional do candidato nomeado, Henrique Souza dos Santos.

3 – Treinamento à servidora Karen.

4 - Envio de e-mail aos integrantes da Comissão da Resolução de Professor Substituto convidando os integrantes para reunião nos dias 27 e 28/08/2025, a fim de dar prosseguimento à elaboração da Resolução.

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

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

Dia 13 – 27/08/2025 - Quarta-Feira - Presencial

1 – Reunião durante toda a manhã com a Comissão da Resolução de Professor Substituto dando prosseguimento à elaboração da Resolução.

2 – Análise de documentação admissional.

3 – Treinamento à servidora Karen.

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

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

Dia 14 – 28/08/2025 - Quinta-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 – Treinamento à servidora Karen.

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.

Dia 15 – 29/08/2025 - Sexta-Feira - Presencial

1 – Reunião durante toda a manhã com a Comissão da Resolução de Professor Substituto dando prosseguimento à elaboração da Resolução.

2 – Posse ao servidor Henrique Sousa dos Santos:

2.1 – Elaboração do termo de Posse;

2.2 – Envio por e-mail do tutorial para assinatura;

2.3 – Monitoramento das assinaturas do servidor e do Reitor;

2.4 – Envio por e-mail do termo de posse assinado e demais orientações.

3 – Treinamento à servidora Karen.

4 – Reunião do Pró-Reitor com toda a equipe da PROGESP.

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

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

Dia 30/08/2025 - Sábado

Dia 31/08/2025 - Domingo

Atenciosamente,

Mayara da Silva e Silva

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