



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

AGOSTO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
9 Entregas	9 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Prestação de Contas do SCDP no CMAL2. Solicitação de dados para cadastro de diárias e passagens3. Envio de Documentos para CDD para cadastro de diárias e passagens4. Recebimento de Processo5. Envio de documentos para cadastro de Diárias na CDD.6. Resposta a e-mail da Progep7. Assinatura de documentos no SIPAC8. Curso de capacitação para construção do PDU9. Envio de Cadastro de viagem no SCDP			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

SETEMBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
13 Entregas	13 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de diárias e passagens no SCDP• Cadastro de diárias e passagens no SCDP• Cadastro de diárias e passagens no SCDP• Curso de Relações Raciais Heteroidentificação• Solicitação de água mineral• Repasse de orientações aos vigias e vigilantes do CMAL• Verificação de e-mails e sistemas integrados• Solicitação de informações para cadastro de diárias para o Programa Pró-Disciplina• Acompanhamento de solicitação de água para o Campus de Monte Alegre• Resposta à demanda de material interna do Campus de Monte Alegre.• Ateste de Serviços• Reunião de Conselho do CMAL• Atendimento de solicitação de bens para uso no Campus			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

OUTUBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
24 Entregas	24 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Prestação de Contas no SCDP de Docente2. Prestação de Contas no SCDP de Docente3. Prestação de contas de Servidor Técnico Administrativo4. Cancelamento de viagem no SCDP5. Acompanhamento de Prestação de Contas no SCDP6. Acompanhamento de Prestação de Contas no SCDP7. Acompanhamento de Prestação de Contas no SCDP8. Avaliação de Ata do Conselho do Campus e Resposta a solicitação da gestão da Unidade9. Cadastro de Processo no Sipac10. Resposta a solicitação de documentos para Público externo ao Campus11. Resposta a solicitação de documentos para Público externo ao Campus12. Prestação de Contas no SCDP de Docente13. Solicitação de água mineral14. Termo de acautelamento15. Ateste de Nota fiscal de serviços16. Ateste de recebimento de água para o Campus17. Fechamento de termo de acautelamento18. Ateste de Nota Fiscal19. Verificação de demandas enviadas por e-mail.20. Solicitação de Material Permanente21. Solicitação de Material Permanente22. Verificação de demandas da Secretaria Administrativa23. Atendimento de demandas.24. Palestra da DSQV			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

NOVEMBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
12 Entregas	12 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitação de água mineral2. Verificação de demandas nos e-mails e sistemas institucionais.3. Envio do catálogo de material para elaboração de pedido no Almojarifado Virtual4. Acompanhamento do pedido de água5. Levantamento de demanda de TI para o PGC6. Pesquisa de preço7. Recebimento de água mineral8. Cadastro de equipamentos de TI no PAC 20259. Ateste de serviços10. Acompanhamento de prestação de contas11. Acompanhamento de pedido no Almojarifado Virtual12. Participação do Seminário de Inventário da DAPM			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

DEZEMBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
4 Entregas	4 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Verificação de demandas da Secretaria Administrativa2. Envio de processo3. Envio de prestação de contas no SCDP4. Atendimento de demandas internas			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

JANEIRO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
4 Entregas	4 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Ateste de serviços2. Inventário 20243. Participação da Semana Orçamentaria da Ufopa4. Treinamento para fiscais de Contrato5. Semana Orçamentaria6. Curso de Heteroidentificação			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

FEVEREIRO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
8 Entregas	8 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Demanda de material de laboratório2. Ateste de Serviços de Agente de Portaria e Vigia3. Banca de Heteroidentificação4. Envio de Processo5. Ateste de serviços6. Prestação de Contas SCDP7. Complementação de Viagem no SCDP8. Autuação de Processo Administrativo			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

MARÇO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
8 Entregas	8 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Reunião de Conselho2. Paralisação Nacional dos Técnicos em Educação3. Aprovação de documentos no Sipac4. Recebimento de documentos para envio no Sipac5. Recebimento de água mineral6. Verificação das demandas encaminhadas para os e-mail da Coordenação Administrativa e Protocolo.7. Plano Anual de Contratações8. Recebimento de materiais9. Ateste de Serviços10. Banca de heteroidentificação11. Reunião Ordinária do Conselho do Campus			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

ABRIL DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
10 Entregas	10 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. PGC2. Cadastro de Documento3. Envio de PCDP4. GRU5. Envio de Prestação de Contas6. Ateste de Serviços7. Solicitação de Água8. Recebimento de água mineral9. Inventário de material de consumo e expediente.10. Ateste de Serviços			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

MAIO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
7 Entregas	7 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Ateste de Nota Fiscal2. Almocharifado Virtual3. Recebimento Processo4. PPC do curso de Matemática5. Revisão de ementa de PPC6. Ateste de Serviços7. Cadastro de Viagem			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

JUNHO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
10 Entregas	10 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitação de água mineral2. Lista de Material de Consumo no Almoarifado do Campus3. Ateste de serviços4. Reunião de conselho5. Aprovação de Ata6. Ateste de Material7. Ateste de serviços8. Material de Consumo9. Material Permanente10. Material Permanente			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

JULHO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
04 Entregas	04 Entregas	100%	Devido a indisponibilidade dos sistemas da Ufopa no mês de Julho de 2025, não foi possível fazer o cadastro no Polare, que retornou de formal parcial apenas com acesso com VPN ou nas redes internas da Ufopa.
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Participação em comissão eleitoral para eleição de novos conselheiros2. Elaboração de Relatório de Ocorrências referente a Fiscalização de contrato.3. Cadastro de Processo Administrativo4. Envio de Prestação de Contas No SCDP			



**PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD
RELATÓRIOS MENSAIS**

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Davi Silva dos Santos , SIAPE 2174143

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

AGOSTO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
06 Entregas	06 Entregas	100%	Devido a indisponibilidade dos sistemas da Ufopa no mês de Agosto de 2025, não foi possível fazer o cadastro no Polare, que retornou de formal parcial apenas com acesso com VPN ou nas redes internas da Ufopa.
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitação de água mineral2. Ateste de serviços3. Cadastro de Diárias no SCDP4. Ateste e recebimento de materiais de expediente5. Solicitação de Material permanente6. Participação em reunião do conselho do Campus			



RELATÓRIO N° 3/2025 - CMAL (11.01.34)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/09/2025 09:39)

ABRAAO MARIO DE SOUZA COSTA

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

CMAL (11.01.34)

Matrícula: ###576#0

(Assinado digitalmente em 11/09/2025 14:27)

DAVI SILVA DOS SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CMAL (11.01.34)

Matrícula: ###741#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2025,
tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: 11/09/2025 e o código de verificação: **a9b8b8117e**