



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

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO PGD

Servidor Participante: Abraão Mário de Souza Costa, SIAPE 1857690

Setor: Secretaria Administrativa do CMAL

Chefia Imediata: Gabriel Francisco de Oliveira Alves/Marcella Costa Radael

Modalidade de Trabalho: Regime de Execução Parcial

AGOSTO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
25 Entregas	25 Entregas	100%	Houve uma entrega que não foi finalizada no prazo previsto, mas que foi justificada.
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Instrução de processos no SIAPC			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Cadastro de diárias e passagens no SCDP			
Elaboração de conteúdo e publicação no site institucional do Campus			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Registro de chamados tanto à SINFRA quanto ao CTIC			
Elaboração de relatório para resposta a AUNDIN			
Participação em reuniões internas e externas à unidade			
Participação na construção do PDU do CMAL			
Elaboração do PDP da unidade			
Participação em atividades de acompanhamento orçamentário do Campus			

SETEMBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
36 Entregas	36 Entregas	100%	Houve uma entrega que não foi finalizada no prazo previsto, mas que foi justificada.
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Instrução de processos no SIAPC			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Cadastro de diárias e passagens e realização de prestação de contas de viagens no SCDP			



Elaboração de conteúdo e publicação no site institucional do Campus
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus
Registro de chamados tanto à SINFRA quanto ao CTIC
Solicitações de GRU para devoluções de valores de diárias
Finalização do PDP da unidade
Recebimento de documentos e encaminhamentos das demandas neles registradas
Atualização de acesso ao SIAFI e registro de dados de alunos nesse sistema para concessão de auxílio estudantil
Atendimento de demandas orçamentárias: elaboração de mapas de empenho, elaboração de planilhas de acompanhamento orçamentário
Ações de fiscalização de contrato
Avaliação de servidor para fins de progressão por mérito
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento

OUTUBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
19 Entregas	19 Entregas	100%	Houve uma entrega que não foi finalizada no prazo previsto, mas que foi justificada.
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Instrução de processos no SIAPC			
Solicitações de GRU para devoluções de valores de auxílios estudantis			
Cadastro de diárias e passagens e realização de prestação de contas de viagens no SCDP			
Consolidação e encaminhamentos dos planos de Capacitação e Qualificação do CMAL			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Registro de chamados tanto à SINFRA quanto ao CTIC			
Ações de fiscalização de contrato			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			

NOVEMBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
9 Entregas	9 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Participação em ação do Projeto Progep Itinerante			
Participação e reunião de apresentação da PGO do ano de 2025			
Instrução de processos no SIAPC			
Participação no I Seminário de Inventário Anual da Ufopa			
Realização de prestação de contas de viagens no SCDP			



Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus
Ações de fiscalização de contrato
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento

DEZEMBRO DE 2024			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
9 Entregas	9 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Elaboração de conteúdo e publicação no site institucional do Campus			
Elaboração de relatório para resposta a AUDIN			
Elaboração do Planejamento Tático do PDU do CMAL			
Elaboração do Plano de Gestão de Riscos para composição do PDU do CMAL			
Elaboração de Plano de Ação para resposta a Auditoria			
Instrução de processos no SIAPC			
Participação em reunião de ajustes para elaboração do Relatório de Gestão do CMAL de 2024			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			

JANEIRO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
45 Entregas	45 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Elaboração de conteúdo e publicação no site institucional do Campus			
Registro de chamados, tanto à SINFRA quanto ao CTIC			
Elaboração do Relatório Orçamentário do CMAL			
Participação na elaboração do relatório de Gestão do CMAL			
Cadastro de diárias e passagens e realização de prestação de contas de viagens no SCDP			
Instrução de processos no SIAPC			
Elaboração do relatório de execução do PGD do CMAL no ano de 2024			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Ações de fiscalização de contratos			
Solicitação de emissão de GRU para devolução de valores de diárias			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			

FEVEREIRO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
27 Entregas	27 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Elaboração de conteúdo e publicação no site institucional do Campus			
Participação no GT para reestruturação das unidades Acadêmicas e Administrativas da Ufopa			



Participação em capacitação para o processo de habilitação do PSR 2025
Participação no processo de heteroidentificação para o PSR 2025
Cadastro de diárias e passagens no SCDP
Instrução de processos no SIAPC
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus
Ações de fiscalização de fiscalização de contratos
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento

MARÇO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
22 Entregas	22 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Registro de chamados, tanto à SINFRA quanto ao CTIC			
Acompanhamento do orçamento da unidade			
Participação de reunião do GT para reestruturação das unidades Acadêmicas e Administrativas da Ufopa			
Cadastro de diárias e passagens no SCDP			
Instrução de processos no SIAPC			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			

ABRIL DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
14 Entregas	14 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Registro de chamados, tanto à SINFRA quanto ao CTIC			
Participação de reunião do GT para reestruturação das unidades Acadêmicas e Administrativas da Ufopa			
Cadastro de diárias e passagens no SCDP			
Instrução de processos no SIAPC			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			

MAIO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
20 Entregas	20 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Participação no Curso de Capacitação Inteligência Artificial na Administração Pública			



Registro de chamados à SINFRA
Participação na capacitação da Brigada de Incêndio do Campus
Atualização do PDU do CMAL
Participação de reunião do GT para reestruturação das unidades Acadêmicas e Administrativas da Ufopa
Cadastro de diárias e passagens no SCDP
Instrução de processos no SIAPC
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento
Atendimento de demandas internas do Campus

JUNHO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
23 Entregas	23 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Registro de chamados à SINFRA			
Ações de fiscalização de contratos			
Produção de conteúdo e publicação no site do Campus			
Participação em reunião para início da fiscalização do PAM no Campus			
Cadastro de diárias e passagens no SCDP			
Instrução de processos no SIAPC			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			
Atendimento de demandas internas do Campus			

JULHO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
23 Entregas	23 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Registro de chamados à SINFRA e ao CTIC			
Ações de fiscalização de contratos			
Produção de conteúdo e publicação no site do Campus			
Participação no processo de habilitação da 2ª edição do PSR 2025			
Cadastro de diárias e passagens no SCDP			
Instrução de processos no SIAPC			
Atualização do Plano de Capacitação e Qualificação do Campus			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			
Atendimento de demandas internas do Campus			



AGOSTO DE 2025			
Entregas Realizadas e registradas	Entregas Homologadas pela Chefia	% de Conformidade	Observações
25 Entregas	25 Entregas	100%	
Principais Atividades Desenvolvidas no Mês			
Elaboração do Boletim Mensal de Frequência			
Registro de chamados à SINFRA e ao CTIC			
Ações de fiscalização de contratos			
Produção de conteúdo e publicação no site do Campus			
Cadastro de diárias e passagens no SCDP			
Instrução de processos no SIAPC			
Acompanhamento da evolução da execução orçamentária do Campus			
Acompanhamento dos e-mails e ofícios encaminhados ao Campus			
Emissão de documentos, envio de e-mails e outras atividades de assessoramento			
Atendimento de demandas internas do Campus			

Monte Alegre, 10 de setembro de 2025.



RELATÓRIO N° 2/2025 - CMAL (11.01.34)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/09/2025 09:43)

ABRAAO MARIO DE SOUZA COSTA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CMAL (11.01.34)

Matrícula: ###576#0

(Assinado digitalmente em 11/09/2025 14:36)

GABRIEL FRANCISCO DE OLIVEIRA ALVES

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CMAL (11.01.34)

Matrícula: ###587#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2025, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: 11/09/2025 e o código de verificação: **43840dcd9f**