

**PROJETO CIDADES INTELIGENTES: UMA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO PARA ARIQUEMES/RO**  
**RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DO COLABORADOR**

<b>Nome</b>	Rozangela Gomes Ferreira	<b>Período (Mês/Ano)</b>	10	2025
<b>Função no Projeto</b>	Agente de Apoio Técnico Administrativo			
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:rozangela.ferreira@ifro.edu.br">rozangela.ferreira@ifro.edu.br</a>			
<b>Dia</b>	<b>Atividade Desenvolvida (lançar atividades correspondentes à carga horária semanal da contratação ou designação)</b>	<b>Hora Início</b>	<b>Hora Final</b>	<b>CH</b>
01	Preenchimento de termos aditivos de contratos de bolsistas de nível superior (via AGREGA)	18:00	21:00	3:00
02	Preenchimento de termos aditivos de contratos de bolsistas de nível superior (via AGREGA)	18:15	21:15	3:00
03	Recebimento e Conferência de Relatórios de Atividades de Setembro/2025	18:30	22:00	4:00
04	Preenchimento de planilhas de controle de recebimento de relatórios	18:00	23:00	5:00
06	Recebimento e Conferência de Relatórios de Atividades de Setembro/2025	18:30	22:30	4:00
07	Preenchimento de planilhas de controle de recebimento de relatórios	18:30	21:30	3:00
08	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	19:00	22:00	3:00
09	Organização de documentação virtual do Projeto	17:30	22:45	5:15
10	Apoio às atividades da Supervisão do Projeto – Atualização da lista de bolsitas para relatório	18:15	22:30	4:15
11	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	18:00	22:00	4:00
14	Organização de documentação virtual do Projeto	18:00	20:10	2:10
15	Organização de procedimentos para emissão de Termos Aditivos de Bolsistas	18:15	21:15	3:00
16	Acompamento dos processos SEI e Organização e atualização de pastas funcionais	18:15	22:30	4:15
17	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	18:15	21:15	3:00
18	Conferência de termos aditivos e solicitação de assinaturas	19:15	22:30	3:15
21	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	19:30	21:00	2:30
22	Preenchimento de Declarações de participações no projeto para bolsistas	19:00	22:30	3:30
23	Acompamento dos processos SEI e Organização e atualização de pastas funcionais	18:00	20:00	2:00
24	Organização e atualização de pastas funcionais	18:15	23:15	5:00
28	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	18:15	23:30	5:15
29	Organização de documentação virtual do Projeto	18:00	22:00	4:00
30	Organização e atualização de pastas funcionais	18:15	20:30	2:15
31	Recebimento e Conferência de Relatórios de Atividades de Outubro/2025 dos bolsistas estagiários	17:30	19:30	2:30
<b>Carga horária mensal</b>				<b>81:10:00</b>
<b>Assinatura da Bolsista</b>		<b>Coordenador Geral do Projeto</b>		
Rozangela Gomes Ferreira		Vagner Schoaba		