

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

Nome	Rozangela Gomes Ferreira	Período (Mês/Ano)	01	2026
Função no Projeto	Agente de Apoio Técnico Administrativo			
E-mail	rozangela.ferreira@ifro.edu.br			
Dia	Atividade Desenvolvida (lançar atividades correspondentes à carga horária semanal da contratação ou designação)	Hora Início	Hora Final	CH
01	Recebimento e Conferência de Relatórios de Atividades de Dezembro/2026	18:00	21:30	3:30
02	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	18:15	21:45	3:30
03	Recebimento e Conferência de Relatórios de Atividades de Dezembro/2026	18:30	22:00	3:30
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 Dezembro/2026	18:30	22:30	4:00
07	Preenchimento de planilhas de controle de recebimento de relatórios	18:30	22:00	3:30
08	Apoio às atividades da Coordenação em relação à Gestão de Pessoas	18:30	22:00	3:30
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 bolsistas 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	21:30	3:30
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	22:00	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	Recebimento e Conferência de Relatórios de Atividades de Dezembro/2026 dos bolsistas estagiários	18:15	20:45	2:30
	Organização e atualização de pastas funcionais			
Carga horária mensal				81:45:00
Assinatura da Bolsista		Coordenador Geral do Projeto		
Rozangela Gomes Ferreira		Vagner Schoaba		