



Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA
Campus Universitário de Itaituba - CITB
Relatório do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

Unidade: Campus Universitário de Itaituba

Chefia: José Renato Lima Aguiar

Processo nº: 23204.002894/2026-29

Período: 19 a 31 de março de 2026

SERVIDOR	MODALIDADE	Percentual de entregas
Erinaldo Silva Oliveira	Teletrabalho parcial	100%

Conclusão: Efetuado a totalidade (100%) de entregas relativas às demandas repassadas com estimativa de execução com finalização no mês de março de 2026.

Relatório Quantitativo de entregas do setor (extraído do sistema Polare):

Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUANTITATIVA

Nome
1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Entrega
Todas

Status da Homologação
Todas

Período
02/03/2026 até 31/03/2026

Opções de visualização
Apenas consulta

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)
110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Total do Período
29
Entregas

Finalizadas
29
Entregas

Obs: Das 29 entregas previstas para o mês, 29 foram finalizadas no período.



Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUALITATIVA

Nome

1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Entrega

Todas

Status da Homologação

Todas

Período

01/03/2026 até 31/03/2026

Opções de visualização

Apenas consulta

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Finalizada (29)

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

19/03/2026 a 27/04/2026

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

19/03/2026 a 19/04/2026

[Atribuições de tarefas de pequenos reparos e manutenções ao artífice](#)

19/03/2026 a 30/04/2026

[Presencialidade 19/03/26 - Quinta-feira](#)

19/03/2026 a 19/03/2026

[Cadastro dos planos do sistema Polare](#)

19/03/2026 a 30/03/2026

[Presencialidade 20/03/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira](#)

20/03/2026 a 20/03/2026



Atribuições de tarefas de pequenos reparos e manutenções ao artífice

20/03/2026 a 20/03/2026

Recebimento de bateria para o carro institucional

20/03/2026 a 20/03/2026

Planejamento administrativo do Campus

20/03/2026 a 13/04/2026

Elaborar e acompanhar e-mails e ofícios

20/03/2026 a 20/03/2026

Presencialidade 23/03/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

23/03/2026 a 23/03/2026

Cadastro e tramitação de processo de autorização para condução de veículo institucional

23/03/2026 a 23/03/2026

Presencialidade 24/03/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

24/03/2026 a 24/03/2026

Acompanhar e-mails e ofícios

24/03/2026 a 24/03/2026

Atualização dos planos do sistema Polare

24/03/2026 a 24/03/2026

Presencialidade 25/03/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

25/03/2026 a 25/03/2026

Executar atividades administrativas internas

25/03/2026 a 25/03/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

25/03/2026 a 25/03/2026

Fiscalizar contratos administrativos

25/03/2026 a 25/03/2026

Presencialidade 26/03/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

26/03/2026 a 26/03/2026

Executar atividades administrativas internas

26/03/2026 a 26/03/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

26/03/2026 a 26/03/2026

Presencialidade 27/03/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

27/03/2026 a 27/03/2026

Executar atividades administrativas internas

27/03/2026 a 27/03/2026

Presencialidade 30/03/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

30/03/2026 a 30/03/2026

Executar atividades administrativas internas

30/03/2026 a 30/03/2026

Presencialidade 31/03/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

31/03/2026 a 31/03/2026

Executar atividades administrativas internas

31/03/2026 a 31/03/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

31/03/2026 a 31/03/2026

Nova busca

Editar busca atual



Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação

Copyright © 2022 - 2026 | [UFOPA](#)

| bc0d500272dc

v2.12.7





Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA
Campus Universitário de Itaituba - CITB
Relatório do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

Unidade: Campus Universitário de Itaituba

Chefia: José Renato Lima Aguiar

Processo nº: 23204.002894/2026-29

Período: 01 a 30 de abril de 2026

SERVIDOR	MODALIDADE	Percentual de entregas
Erinaldo Silva Oliveira	Teletrabalho parcial	100%

Conclusão: Efetuado a totalidade (100%) de entregas relativas às demandas repassadas com estimativa de execução com finalização no mês de abril de 2026.

Relatório Quantitativo de entregas do setor (extraído do sistema Polare):

Relatórios	
RESULTADOS DA BUSCA QUANTITATIVA	
Nome	Status da Entrega
1834665 - Erinaldo Silva Oliveira	Todas
Status da Homologação	Período
Todas	01/04/2026 até 30/04/2026
Opções de visualização	
Apenas consulta	
Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)	
110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA	
Total do Período	Finalizadas
31 Entregas	31 Entregas

Obs: Das 31 entregas previstas para o mês, 31 foram finalizadas no período.



Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUALITATIVA

Nome

1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Entrega

Todas

Status da Homologação

Todas

Período

01/04/2026 até 30/04/2026

Opções de visualização

Apenas consulta

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Finalizada (31)

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

19/03/2026 a 27/04/2026

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

19/03/2026 a 19/04/2026

[Atribuições de tarefas de pequenos reparos e manutenções ao artífice](#)

19/03/2026 a 30/04/2026

[Planejamento administrativo do Campus](#)

20/03/2026 a 13/04/2026

[Presencialidade 02/04/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira](#)

02/04/2026 a 02/04/2026

[Executar atividades administrativas internas](#)

02/04/2026 a 02/04/2026



Presencialidade 03/04/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

03/04/2026 a 03/04/2026

Presencialidade 06/04/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

06/04/2026 a 06/04/2026

Presencialidade 07/04/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

07/04/2026 a 07/04/2026

Executar atividades administrativas internas

07/04/2026 a 07/04/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

07/04/2026 a 07/04/2026

Presencialidade 08/04/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

08/04/2026 a 08/04/2026

Executar atividades administrativas internas

08/04/2026 a 08/04/2026

Presencialidade 09/04/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

09/04/2026 a 09/04/2026

Executar atividades administrativas internas

09/04/2026 a 09/04/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

09/04/2026 a 09/04/2026

Presencialidade 10/04/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

10/04/2026 a 10/04/2026

Executar atividades administrativas internas

10/04/2026 a 10/04/2026

Presencialidade 13/04/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

13/04/2026 a 13/04/2026

Executar atividades administrativas internas

13/04/2026 a 13/04/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

13/04/2026 a 13/04/2026

Presencialidade 14/04/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

14/04/2026 a 14/04/2026

Executar atividades administrativas internas

14/04/2026 a 14/04/2026

Controlar o patrimônio e materiais

14/04/2026 a 14/04/2026

Presencialidade 15/04/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

15/04/2026 a 15/04/2026

Executar atividades administrativas internas

15/04/2026 a 15/04/2026

Presencialidade 16/04/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

16/04/2026 a 16/04/2026

Presencialidade 17/04/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

17/04/2026 a 17/04/2026

Executar atividades administrativas internas

17/04/2026 a 17/04/2026

Presencialidade 20/04/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

20/04/2026 a 20/04/2026

Presencialidade 21/04/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

21/04/2026 a 21/04/2026

Nova busca

Editar busca atual



Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA
Campus Universitário de Itaituba - CITB
Relatório do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

Unidade: Campus Universitário de Itaituba

Chefia: José Renato Lima Aguiar

Processo nº: 23204.002894/2026-29

Período: 01 a 31 de maio de 2026

SERVIDOR	MODALIDADE	Percentual de entregas
Erinaldo Silva Oliveira	Teletrabalho parcial	100%

Conclusão: Efetuado a totalidade (100%) de entregas relativas às demandas repassadas com estimativa de execução com finalização no mês de maio de 2026.

Relatório Quantitativo de entregas do setor (extraído do sistema Polare):

Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUANTITATIVA

Nome
1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Homologação
Todas

Opções de visualização
Apenas consulta

Status da Entrega
Todas

Período
01/05/2026 até 31/05/2026

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Total do Período
51
Entregas

Finalizadas
51
Entregas

Obs: Das 51 entregas previstas para o mês, 51 foram finalizadas no período.



Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUALITATIVA

Nome

1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Entrega

Todas

Status da Homologação

Todas

Período

01/05/2026 até 31/05/2026

Opções de visualização

Apenas consulta

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Finalizada (51)

Presencialidade 04/05/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

04/05/2026 a 04/05/2026

Executar atividades administrativas internas

04/05/2026 a 04/05/2026

Controlar o patrimônio e materiais

04/05/2026 a 25/05/2026

Presencialidade 05/05/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

05/05/2026 a 05/05/2026

Executar atividades administrativas internas

05/05/2026 a 05/05/2026

Presencialidade 06/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

06/05/2026 a 06/05/2026



Executar atividades administrativas internas

06/05/2026 a 06/05/2026

Presencialidade 07/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

07/05/2026 a 07/05/2026

GESTÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS

07/05/2026 a 07/05/2026

- GESTÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS

07/05/2026 a 07/05/2026

Presencialidade 08/05/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

08/05/2026 a 08/05/2026

Executar atividades administrativas internas

08/05/2026 a 08/05/2026

Presencialidade 11/05/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

11/05/2026 a 11/05/2026

GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA

11/05/2026 a 11/05/2026

Executar atividades administrativas internas

11/05/2026 a 11/05/2026

- GESTÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS

11/05/2026 a 11/05/2026

Fiscalizar contratos administrativos

11/05/2026 a 15/05/2026

Presencialidade 13/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

13/05/2026 a 13/05/2026

Executar atividades administrativas internas

13/05/2026 a 13/05/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

13/05/2026 a 13/05/2026

Presencialidade 14/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

14/05/2026 a 14/05/2026

Executar atividades administrativas internas

14/05/2026 a 14/05/2026

Presencialidade 15/05/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

15/05/2026 a 15/05/2026

Executar atividades administrativas internas

15/05/2026 a 15/05/2026

Presencialidade 18/05/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

18/05/2026 a 18/05/2026

Executar atividades administrativas internas

18/05/2026 a 18/05/2026

Apoiar processos institucionais

18/05/2026 a 18/05/2026

Presencialidade 19/05/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

19/05/2026 a 19/05/2026

Executar atividades administrativas internas

19/05/2026 a 19/05/2026

Presencialidade 20/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

20/05/2026 a 20/05/2026

Executar atividades administrativas internas

20/05/2026 a 20/05/2026

Presencialidade 21/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

21/05/2026 a 21/05/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

21/05/2026 a 21/05/2026

Executar atividades administrativas internas

21/05/2026 a 21/05/2026

Presencialidade 22/05/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

22/05/2026 a 22/05/2026

Executar atividades administrativas internas

22/05/2026 a 22/05/2026

Presencialidade 25/05/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

25/05/2026 a 25/05/2026

Executar atividades administrativas internas

25/05/2026 a 25/05/2026

Apoiar processos institucionais

25/05/2026 a 25/05/2026

Presencialidade 26/05/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

26/05/2026 a 26/05/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

26/05/2026 a 26/05/2026

Executar atividades administrativas internas

26/05/2026 a 26/05/2026

Gerenciar e acompanhar a execução orçamentária

26/05/2026 a 30/06/2026

Presencialidade 27/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

27/05/2026 a 27/05/2026

Executar atividades administrativas internas

27/05/2026 a 27/05/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

27/05/2026 a 30/06/2026

Presencialidade 28/05/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

28/05/2026 a 28/05/2026

Executar atividades administrativas internas

28/05/2026 a 28/05/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

28/05/2026 a 29/05/2026

Presencialidade 29/05/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

29/05/2026 a 29/05/2026

Executar atividades administrativas internas

29/05/2026 a 29/05/2026

Nova busca

Editar busca atual



Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação

Copyright © 2022 - 2026 | [UFOPA](#)

| bc0d500272dc

v2.12.7





Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA
Campus Universitário de Itaituba - CITB
Relatório do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

Unidade: Campus Universitário de Itaituba

Chefia: José Renato Lima Aguiar

Processo nº: 23204.002894/2026-29

Período: 01 a 30 de junho de 2026

SERVIDOR	MODALIDADE	Percentual de entregas
Erinaldo Silva Oliveira	Teletrabalho parcial	100%
Conclusão: Efetuado a totalidade (100%) de entregas relativas às demandas repassadas com estimativa de execução com finalização no mês de junho de 2026.		

Relatório Quantitativo de entregas do setor (extraído do sistema Polare):

Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUANTITATIVA

Nome
1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Homologação
Todas

Opções de visualização
Apenas consulta

Status da Entrega
Todas

Período
01/05/2026 até 31/05/2026

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Total do Período
51
Entregas

Finalizadas
51
Entregas

Obs: Das 51 entregas previstas para o mês, 51 foram finalizadas no período.

Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUALITATIVA

Nome

1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Entrega

Todas

Status da Homologação

Todas

Período

01/06/2026 até 30/06/2026

Opções de visualização

Apenas consulta

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Finalizada (65)

[Gerenciar e acompanhar a execução orçamentária](#)

26/05/2026 a 30/06/2026

[Planejar e monitorar as atividades administrativas](#)

27/05/2026 a 30/06/2026

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

01/06/2026 a 30/06/2026

[Presencialidade 02/06/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira](#)

02/06/2026 a 02/06/2026

[Executar atividades administrativas internas](#)

02/06/2026 a 02/06/2026

[Presencialidade 03/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira](#)

03/06/2026 a 03/06/2026



Executar a gestão documental do Campus

05/06/2026 a 05/06/2026

Presencialidade 08/06/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

08/06/2026 a 08/06/2026

Executar atividades administrativas internas

08/06/2026 a 08/06/2026

Presencialidade 09/06/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

09/06/2026 a 09/06/2026

Executar atividades administrativas internas

09/06/2026 a 09/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

09/06/2026 a 09/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

09/06/2026 a 09/06/2026

Controlar o patrimônio e materiais

09/06/2026 a 30/06/2026

Presencialidade 10/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

10/06/2026 a 10/06/2026

Executar atividades administrativas internas

10/06/2026 a 10/06/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

10/06/2026 a 10/06/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

10/06/2026 a 10/06/2026

Presencialidade 11/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

11/06/2026 a 11/06/2026

Executar atividades administrativas internas

11/06/2026 a 11/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

11/06/2026 a 11/06/2026

Presencialidade 12/06/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

12/06/2026 a 12/06/2026

Executar atividades administrativas internas

12/06/2026 a 12/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

12/06/2026 a 12/06/2026

Executar a gestão documental do Campus

12/06/2026 a 12/06/2026

Presencialidade 15/06/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

15/06/2026 a 15/06/2026

Executar atividades administrativas internas

15/06/2026 a 15/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

15/06/2026 a 15/06/2026

- GESTÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS

15/06/2026 a 15/06/2026

Presencialidade 16/06/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

16/06/2026 a 16/06/2026

Executar atividades administrativas internas

16/06/2026 a 16/06/2026

Atribuições de tarefas de pequenos reparos e manutenções ao artífice

16/06/2026 a 30/06/2026

Presencialidade 17/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

17/06/2026 a 17/06/2026

Executar atividades administrativas internas

17/06/2026 a 17/06/2026

Controlar o patrimônio e materiais

17/06/2026 a 17/06/2026

Executar a gestão documental do Campus

17/06/2026 a 17/06/2026

Presencialidade 18/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

18/06/2026 a 18/06/2026

Atribuições de tarefas de pequenos reparos e manutenções ao artífice

18/06/2026 a 30/06/2026

Executar atividades administrativas internas

18/06/2026 a 18/06/2026

Presencialidade 19/06/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

19/06/2026 a 19/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

19/06/2026 a 19/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

19/06/2026 a 19/06/2026

Presencialidade 22/06/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

22/06/2026 a 22/06/2026

Executar atividades administrativas internas

22/06/2026 a 22/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

22/06/2026 a 22/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

22/06/2026 a 22/06/2026

Presencialidade 23/06/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

23/06/2026 a 23/06/2026

Executar atividades administrativas internas

23/06/2026 a 23/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

23/06/2026 a 23/06/2026

Presencialidade 24/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

24/06/2026 a 24/06/2026

Executar atividades administrativas internas

24/06/2026 a 24/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

24/06/2026 a 24/06/2026

Presencialidade 25/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

25/06/2026 a 25/06/2026

Executar atividades administrativas internas

25/06/2026 a 25/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

25/06/2026 a 25/06/2026

Presencialidade 26/06/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

26/06/2026 a 26/06/2026

Executar atividades administrativas internas

26/06/2026 a 26/06/2026

Executar a gestão documental do Campus

26/06/2026 a 26/06/2026

Presencialidade 29/06/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

29/06/2026 a 29/06/2026

Executar atividades administrativas internas

29/06/2026 a 29/06/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

29/06/2026 a 29/06/2026

Executar a gestão documental do Campus

29/06/2026 a 29/06/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

29/06/2026 a 29/06/2026

Presencialidade 30/06/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

30/06/2026 a 30/06/2026

Executar atividades administrativas internas

30/06/2026 a 30/06/2026

Em execução (1)

Gerenciar em conjunto com a direção a proposta para aplicação anual do orçamento do Campus

26/06/2026 a 31/12/2026

Pendente (1)

Presencialidade 04/06/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

04/06/2026 a 04/06/2026



Nova busca

Editar busca atual



Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA
Campus Universitário de Itaituba - CITB
Relatório do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

Unidade: Campus Universitário de Itaituba

Chefia: José Renato Lima Aguiar

Processo nº: 23204.002894/2026-29

Período: 01 a 31 de julho de 2026

SERVIDOR	MODALIDADE	Percentual de entregas
Erinaldo Silva Oliveira	Teletrabalho parcial	92,16%
Conclusão: Efetuado 92,16% de entregas relativas às demandas repassadas com estimativa de execução com finalização no mês de julho de 2026.		

Relatório Quantitativo de entregas do setor (extraído do sistema Polare):

Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUANTITATIVA

Nome

1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Homologação

Todas

Opções de visualização

Apenas consulta

Status da Entrega

Todas

Período

01/07/2026 até 31/07/2026

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Total do Período

51
Entregas

Em execução

4
Entregas

Finalizadas

47
Entregas

Obs1: Das 51 entregas previstas para o mês, 47 foram finalizadas no período.

Obs 2: As 04 entregas “em execução” estavam dentro do prazo previsto para execução no período de entrega do relatório.



Relatórios

RESULTADOS DA BUSCA QUALITATIVA

Nome

1834665 - Erinaldo Silva Oliveira

Status da Entrega

Todas

Status da Homologação

Todas

Período

01/07/2026 até 31/07/2026

Opções de visualização

Apenas consulta

Erinaldo Silva Oliveira (Próprio)

110135 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ITAITUBA

Finalizada (47)

[Planejar e monitorar as atividades administrativas](#)

02/07/2026 a 05/07/2026

[Presencialidade 01/07/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira](#)

01/07/2026 a 01/07/2026

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

01/07/2026 a 03/07/2026

[Controlar o patrimônio e materiais](#)

01/07/2026 a 01/07/2026

[Planejar e monitorar as atividades administrativas](#)

01/07/2026 a 01/07/2026

[Presencialidade 02/07/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira](#)

02/07/2026 a 02/07/2026



Planejar e monitorar as atividades administrativas

02/07/2026 a 06/07/2026

Executar atividades administrativas internas

02/07/2026 a 02/07/2026

Presencialidade 03/07/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

03/07/2026 a 03/07/2026

Executar atividades administrativas internas

03/07/2026 a 03/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

03/07/2026 a 03/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

03/07/2026 a 03/07/2026

Executar a gestão documental do Campus

05/07/2026 a 05/07/2026

Presencialidade 06/07/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

06/07/2026 a 06/07/2026

Presencialidade 20/07/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

20/07/2026 a 20/07/2026

Executar atividades administrativas internas

20/07/2026 a 20/07/2026

Controlar o patrimônio e materiais

20/07/2026 a 27/07/2026

Presencialidade 21/07/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

21/07/2026 a 21/07/2026

Executar atividades administrativas internas

21/07/2026 a 21/07/2026

Presencialidade 22/07/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

22/07/2026 a 22/07/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

22/07/2026 a 22/07/2026

Executar atividades administrativas internas

22/07/2026 a 22/07/2026

Presencialidade 23/07/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

23/07/2026 a 23/07/2026

Executar atividades administrativas internas

23/07/2026 a 23/07/2026

Executar a gestão documental do Campus

23/07/2026 a 23/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

23/07/2026 a 23/07/2026

Presencialidade 24/07/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

24/07/2026 a 24/07/2026

Executar atividades administrativas internas

24/07/2026 a 24/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

24/07/2026 a 24/07/2026

Presencialidade 27/07/26 - 08:00 às 12:00 - Segunda-feira

27/07/2026 a 27/07/2026

Executar atividades administrativas internas

27/07/2026 a 27/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

27/07/2026 a 27/07/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

27/07/2026 a 27/07/2026

Presencialidade 28/07/26 - 08:00 às 12:00 - Terça-feira

28/07/2026 a 28/07/2026

Executar atividades administrativas internas

28/07/2026 a 28/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

28/07/2026 a 28/07/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

28/07/2026 a 28/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

28/07/2026 a 31/12/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

28/07/2026 a 29/08/2026

Presencialidade 29/07/26 - 08:00 às 12:00 - Quarta-feira

29/07/2026 a 29/07/2026

Executar atividades administrativas internas

29/07/2026 a 29/07/2026

Planejar e monitorar as atividades administrativas

29/07/2026 a 29/07/2026

Presencialidade 30/07/26 - 08:00 às 12:00 - Quinta-feira

30/07/2026 a 30/07/2026

Executar atividades administrativas internas

30/07/2026 a 30/07/2026

Executar processos administrativos de gestão de pessoas

30/07/2026 a 31/08/2026

Presencialidade 31/07/26 - 08:00 às 12:00 - Sexta-feira

31/07/2026 a 31/07/2026

Executar atividades administrativas internas

31/07/2026 a 31/07/2026

Em execução (4)

Cadastro de processo de diárias e passagens, anexação de mapas de empenho, mapas de reforço de empenhos,...

27/07/2026 a 30/12/2026

Gerenciar em conjunto com a direção a proposta para aplicação anual do orçamento do Campus

28/07/2026 a 30/12/2026

Movimentação do processo do pedido de materiais permanentes em reserva técnica

01/07/2026 a 30/12/2026

Gerenciar em conjunto com a direção a proposta para aplicação anual do orçamento do Campus

Nova busca

Editar busca atual



Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação

Copyright © 2022 - 2026 | [UFOPA](#)

| bc0d500272dc

v2.12.7



RELATÓRIO DE ATIVIDADES Nº 1/2026 - CITB (11.01.35)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 09:39)

ERINALDO SILVA OLIVEIRA

ADMINISTRADOR

CITB (11.01.35)

Matrícula: ###346#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**,
tipo: **RELATÓRIO DE ATIVIDADES**, data de emissão: **26/08/2026** e o código de verificação: **1f06580888**