

QUADRO DE ROTINAS E ATRIBUIÇÕES SECDICENP

Rotina	Albertino	Eder	Elda	Kamyr	Marcella	Roneide	Sueli
Almoxarifado	XX						
Apoio Administrativo Geral							XX
Atendimento		XX	XX	XX	XX	XX	XX
Assessoria Direção / Coordenações				XX			
Atividades Complementares			XX		XXX		
Avaliação fora de época / Vista		XX					
Cadastros SEI							XX
Calendário / Agendamento de rotinas ICENP		XX		XXX			
Compras (PGC/TFD)	XX						
Despacho Coordenação / Direção		Bio.	Fís.	Dir.	Quí.	Mat.	
Suporte Direção				XX	XX		
Filtro ambientes SEI	CPOC...	COBIP	COFIP	DIRICENP	COQMI	COMAT	ICENP
Diárias e Passagens	XX					X	
Dispensa de Disciplinas: Certidão / Equivalência			XX			X	
Distribuição de Processos Sei / Teams				XX			X
Divulgação/Comunicação					XX	X	
Edital de Seleção de Aluno Especial		X	XX				
Elaboração de Documentos Variados			XX			X	
Email correspondências alunos							XX
Email Secretaria							XX
Exame de Suficiência					XX		
Gases	XX						
Integralização em prazo inferior ao mínimo	XX						
Manutenção	XX						
Monitoria		XX	X				
Oferta de Disciplina / Vinculação Docente			XXX			XX	X
Opção de curso		XX					
Patrimônio	XX						
Plano de Trabalho Docente				XX			X
Planos de Ensino						XX	X
Portarias (Expedição/Controle)						XX	X
Progressão Funcional Docente				XXX	XX		
Protocolo / Reserva de sala							XX
Formandos / Colação De Grau		XX	X				
Quebra de Pré-Requisitos		XX			XX		
Regime especial de aprendizagem		XX					
Registro de Frequência e Resultados (Diários)			XX			XXX	X
Relatórios Financeiros	XX			X			
Renovação de Matrícula (Crítica / Ajuste / Contato)		XX	X				X
Reuniões Colegiados / Conselhos		Bio.	Fís.	Dir.	Quí.	Mat.	Ext.
Site (Alimentação)					XX	X	
Tcc / Estágio		XX			XXX		
Transferência Interna					XX		
Transporte	XX				XXX		

LEGENDA

XXX - Orienta, acompanha e monitora a pessoa de referência (Não vai executar diretamente)

XX - Pessoa de referência ou responsável pela atribuição

X - Supre ausências da pessoa de referência / presta suporte geral e/ou em caso de aumento no volume de atividades