

Instrução processual no SIPAC	Concluído	100%	6h
Instrução processual no SIPAC	Concluído	100%	6h
Participação em reunião	Concluído	100%	2h
Participação em reunião	Concluído	100%	2h
Participação em reunião	Concluído	100%	2h
Reunião de gestão da equipe do DED	Concluído	100%	2h
Reunião de gestão da equipe do DED	Concluído	100%	2h
Cadastro de ocorrências e/ou solicitações no SIGRH	Concluído	100%	1h
Colaboração, auxílio e sugestão de parâmetros, aos coordenadores de propostas e às comissões de seleção, no processo de seleção de diferentes profissionais (coordenadores, docentes e tutores) para os programas e cursos desenvolvidos na modalidade a distância no âmbito da UAB na Universidade	Concluído	100%	20h
Solicitação de manutenção de patrimônio	Concluído	100%	1h
Realização, em conjunto com os coordenadores de cursos, do planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa UAB	Concluído	100%	4h
Participação em ações, em conjunto com outros setores internos e/ou externos (UniRede, UAB/Capes e/ou Polos), para ofertas de EaD	Concluído	100%	4h
Orientações ao usuários envolvidos na EaD na UNILA, sob demanda	Concluído	100%	1h
Organização de pastas, em formato digital, com as informações e os documentos relativos aos cursos desenvolvidos na UNILA no âmbito da UAB	Concluído	100%	1h
Organização de espaços físicos necessários para o desenvolvimento das atividades em EaD (salas de apoio) da UNILA, em colaboração com as unidades administrativas corresponsáveis	Concluído	100%	2h
Manutenção de arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na UNILA no âmbito do Programa UAB e com os documentos dos bolsistas UAB	Concluído	100%	2h
Leitura e conferência de documentos para assinatura	Concluído	100%	1h
Finalização de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	1h
Edição da situação de execução de atividades no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	2h
Articulação com polos UAB (agendamento de avaliações presenciais, espaços físicos, de reuniões, etc)	Concluído	100%	2h
Acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados no curso	Concluído	100%	1h
Acompanhamento da aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos UAB	Concluído	100%	1h
Suporte aos usuários no uso do AVA (Moodle) e/ou outras ferramentas utilizadas na EaD da UNILA	Concluído	100%	12h
Repactuação de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	1h
Leitura de comunicações institucionais (La Semana Unilera, Boletim de Serviço, entre outros)	Concluído	100%	4h
Inclusão de informações adicionais em componente curricular e/ou cursos já existentes no Moodle, sob demanda	Concluído	100%	1h
Gestão documental (recebimento, envio, verificação, arquivamento) de arquivos/documentos sob responsabilidade do DED	Concluído	100%	1h
Elaboração de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	6h
Elaboração de formulários no Inscрева	Concluído	100%	2h
Assessoramento na elaboração de projetos, propostas e atualização de projetos, cursos e atividades EaD junto ao DED e/ou outras unidades	Concluído	100%	20h
Abertura de chamados de TI para mediar o atendimento entre demandas que envolvam EaD	Concluído	100%	1h
Total			144 horas