



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Jessica Maiara De Souza Nogueira
Unidade	D E D - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
Plano de Trabalho	Jéssica Maiara de Souza Nogueira - 01/04/2024 a 30/04/2024
Formato	Remoto
Período	01/04/2024 à 30/04/2024
Carga horária	176 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de chamados de TI para mediar o atendimento entre demandas que envolvam EaD	Concluído	100%	1h
Acompanhamento de atividades formativas promovidas pelo DED no Moodle	Concluído	100%	20h
Acompanhamento de cursos e atividades de ensino, pesquisa e extensão, cadastrados no Moodle	Concluído	100%	16h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	20h
Cadastro de usuários em componentes e/ou cursos no Moodle, sob demanda	Concluído	100%	8h
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%	8h
Controle de entregas no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	8h
Duplicação de componentes curriculares e/ou de cursos no Moodle, sob demanda, para utilização em novo semestre letivo	Concluído	100%	2h
Duplicação de componentes curriculares e/ou de cursos no Moodle, sob demanda, para utilização em novo semestre letivo	Concluído	100%	2h
Edição da situação de execução de atividades no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	8h
Elaboração de formulários no Inscreva	Concluído	100%	4h
Elaboração de formulários no Inscreva	Concluído	100%	4h
Elaboração de formulários no Inscreva	Concluído	100%	4h
Elaboração de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	6h
Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA -2	Concluído	100%	16h
Homologação de atividades no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	1h
Homologação do ponto eletrônico no SIGRH	Concluído	100%	1h
Leitura de comunicações institucionais (La Semana Unilera, Boletim de Serviço, entre outros)	Concluído	100%	1h
Leitura e conferência de documentos para assinatura	Concluído	100%	20h
Monitoramento de atividades realizadas pelos servidores da unidade	Concluído	100%	8h
Orientações a servidores da unidade	Concluído	100%	2h
Orientações a servidores da unidade	Concluído	100%	2h

Participação em ações, em conjunto com outros setores internos e/ou externos (UniRede, UAB/Capes e/ou Polos), para ofertas de EaD	Concluído	100%	8h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Total			176 horas