



## 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 - 01/06/2024 a 30/06/2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/06/2024 à 30/06/2024  
**Carga horária** 144 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
Apoio a gestão dos sistemas atinentes a UAB (SisUAB, ATUAB, SGB, SICAPES, entre outros)	Concluído	100%	4h
Cadastro de novos componentes curriculares e/ou de novos cursos no Moodle, sob demanda	Concluído	100%	1h
Cadastro e atualização de informações dos cursos UAB, coordenações e estudantes no SisUAB	Concluído	100%	2h
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
Elaboração de formulários no Inscрева	Concluído	100%	4h
Envio de e-mail informativo para listas	Concluído	100%	1h
Envio e/ou recebimento de materiais e/ou bens	Concluído	100%	1h
Finalização de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	8h
Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA -2	Concluído	100%	16h
Homologação de atividades no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	1h
Inclusão de informações adicionais em componente curricular e/ou cursos já existentes no Moodle, sob demanda	Concluído	100%	6h
Leitura e conferência de documentos para assinatura	Concluído	100%	20h
Monitoramento de atividades realizadas pelos servidores da unidade	Concluído	100%	8h
Organização de pastas, em formato digital, com a documentação dos bolsistas UAB na UNILA, para consulta interna do DED	Concluído	100%	4h
Orientações ao usuários envolvidos na EaD na UNILA, sob demanda	Concluído	100%	6h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Suporte aos usuários no uso do AVA (Moodle) e/ou outras ferramentas utilizadas na EaD da UNILA	Concluído	100%	12h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	10h
Total			144 horas