



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 - 01/10/2024 a 31/10/2024
Formato Remoto
Período 01/10/2024 à 31/10/2024
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
Abertura de ticket no Comunica para divulgação de informações de ações de EaD	Concluído	100%	1h
Acompanhamento da aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos UAB	Concluído	100%	4h
Acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados no curso	Concluído	100%	1h
Apoio à gestão da UAB na UNILA	Concluído	100%	16h
Articulação com polos UAB (agendamento de avaliações presenciais, espaços físicos, de reuniões, etc)	Concluído	100%	2h
Apresentação de dados e/ou informações, no que se refere à EaD	Concluído	100%	6h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	20h
Atualização de informações sobre EaD nas páginas institucionais (DED, Portal da EaD) - 1	Concluído	100%	4h
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
Divulgação de documentos e ações relacionados à EaD em páginas institucionais (portal da UNILA, Boletim de Serviços, Portal de Documentos, entre outros)	Concluído	100%	4h
Elaboração de documentos (atas, editais, formulários, despachos, ofícios, planilhas de controle, cronogramas, entre outros) relativos à EaD na UNILA - 2	Concluído	100%	40h
Elaboração de documentos (planos de trabalho, entre outros) relativos à EaD na UNILA	Concluído	100%	4h
Elaboração de documentos (planos de trabalho, entre outros) relativos à EaD na UNILA	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	Concluído	100%	4h
Homologação de atividades no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	1h
Homologação de planos de trabalho do PGD no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	1h
Homologação do ponto eletrônico no SIGRH	Concluído	100%	1h

Inclusão de informações adicionais em componente curricular e/ou cursos já existentes no Moodle, sob demanda	Concluído	100%	6h
Instrução processual no SIPAC	Concluído	100%	4h
Interlocução junto à CAPES sobre orientações, procedimentos, encaminhamentos de solicitações e esclarecimentos de dúvidas	Concluído	100%	4h
Leitura de comunicações institucionais (La Semana Unilera, Boletim de Serviço, entre outros)	Concluído	100%	1h
Orientações ao usuários envolvidos na EaD na UNILA, sob demanda	Concluído	100%	6h
Reunião de gestão da equipe do DED	Concluído	100%	4h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Orientações a servidores da unidade	Concluído	100%	2h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Total			176 horas