



## 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 - 01/12/2024 a 31/12/2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/12/2024 à 31/12/2024  
**Carga horária** 152 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de chamados de TI para mediar o atendimento entre demandas que envolvam EaD	Pendente de Aprovação	100%	1h
Acompanhamento de tramitação de normativas em relação à EaD quando da aprovação por órgãos superiores	Pendente de Aprovação	100%	4h
Acompanhamento do registro acadêmico dos alunos matriculados no curso	Aguardando Execução	0%	1h
Apoio à gestão da UAB na UNILA	Aguardando Execução	0%	16h
Articulação interna e externa para ofertas de cursos EaD	Aguardando Execução	0%	16h
Assessoramento na elaboração de relatórios, prestação de contas, planejamentos e planos oficiais da Universidade ou outras demandas em relação à EaD	Pendente de Aprovação	100%	8h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Aguardando Execução	0%	20h
Cadastro de documentos oficiais em sistemas específicos (SIPAC, Memo, Portal de Documentos, entre outros)	Pendente de Aprovação	100%	4h
Controle de entregas no sistema do teletrabalho	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Aguardando Execução	0%	6h
Elaboração de documentos (atas, editais, formulários, despachos, ofícios, planilhas de controle, cronogramas, entre outros) relativos à EaD na UNILA - 1	Aguardando Execução	0%	16h
Finalização de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Aguardando Execução	0%	8h
Gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNILA	Aguardando Execução	0%	4h
Homologação de atividades no sistema do teletrabalho	Pendente de Aprovação	100%	1h
Homologação de planos de trabalho do PGD no sistema do teletrabalho	Aguardando Execução	0%	1h
Interlocução junto à CAPES sobre orientações, procedimentos, encaminhamentos de solicitações e esclarecimentos de dúvidas	Aguardando Execução	0%	4h
Leitura de comunicações institucionais (La Semana Unilera, Boletim de Serviço, entre outros)	Aguardando Execução	0%	1h

Monitoramento de atividades realizadas pelos servidores da unidade	Parada	100%	8h
Orientações a servidores da unidade	Pendente de Aprovação	100%	2h
Participação em reunião	Pendente de Aprovação	100%	3h
Reunião de gestão da equipe do DED	Pendente de Aprovação	100%	4h
Suporte aos usuários no uso do AVA (Moodle) e/ou outras ferramentas utilizadas na EaD da UNILA	Parada	100%	12h
Acompanhamento do registro academico dos alunos matriculados no curso	Pendente de Aprovação	100%	1h
Orientações a servidores da unidade	Pendente de Aprovação	100%	2h
Abertura de chamados de TI para mediar o atendimento entre demandas que envolvam EaD	Pendente de Aprovação	100%	1h
Total			152 horas