



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Fernanda Elaine De Oliveira Franca  
**Unidade** D E D - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho individual PGD - 01/03 a 31/03/2024.  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/03/2024 à 31/03/2024  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Reunião de gestão da equipe do DED	Concluído	100%	4h
Participação em reunião	Concluído	100%	3h
Leitura de comunicações institucionais (La Semana Unilera, Boletim de Serviço, entre outros)	Concluído	100%	1h
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 (atas, editais, formulários, despachos, ofícios, planilhas de controle, cronogramas, entre outros) relativos à EaD na UNILA - 1	Concluído	100%	16h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	20h
Cadastro de documentos oficiais em sistemas específicos (SIPAC, Memo, Portal de Documentos, entre outros)	Concluído	100%	4h
Elaboração de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	6h
Finalização de plano de trabalho no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	8h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	10h
Edição da situação de execução de atividades no sistema do teletrabalho	Concluído	100%	8h
Cadastro de documentos oficiais em sistemas específicos (SIPAC, Memo, Portal de Documentos, entre outros)	Concluído	100%	4h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	10h
Elaboração de documentos (atas, editais, formulários, despachos, ofícios, planilhas de controle, cronogramas, entre outros) relativos à EaD na UNILA - 1	Concluído	100%	16h
Atendimento, via meios telemáticos, de demandas recebidas	Concluído	100%	10h
		Total	160 horas