

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Cidade Universitária – Prédio da SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (SEAD) – Térreo – CEP 58051-900

Fones: (83) 3216-7257 – João Pessoa/PB

RELATÓRIO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO

Período de Referência: 01 a 28 de Fevereiro de 2021

**Diretora da SEAD/ UFPB:** Raissa Dália Paulino

**1. QUANTITATIVOS**

**1.1. ATENDIMENTOS**

Público alvo: docentes, discentes, servidores e público em geral (inclusive colaboradores e coordenadores dos polos EAD)

|  |  |
| --- | --- |
| FERRAMENTA | QUANTIDADE |
| E-mails e chamados ao suporte | 775 |
| E-mails a outros setores | 365 |
| TOTAL | **1140** |

**1. 2. RECEBIMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS – OFÍCIOS, PARECERES, DESPACHOS**

Público alvo: docentes, discentes, servidores e público em geral;

|  |  |
| --- | --- |
| FERRAMENTA | QUANTIDADE |
| Sipac | 16 |
| E-mail | 69 |
| TOTAL | **85** |

**1. 3. RECEBIMENTO E ENVIO DE PROCESSOS**

Público alvo: docentes, discentes, servidores e público em geral (inclusive colaboradores e coordenadores dos polos EAD)

|  |  |
| --- | --- |
| FERRAMENTA | QUANTIDADE |
| Sipac | 45 |

**1. 4. CADASTRAMENTOS**

Atividade interna.

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO | QUANTIDADE |
| Documentação de Bolsista | 8 |
| Requisição de Serviços - Infraestrutura | 3 |

**1. 5. ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Público alvo: docentes, discentes, servidores e público em geral (inclusive colaboradores e coordenadores dos polos EAD)

|  |  |
| --- | --- |
| FERRAMENTA | QUANTIDADE |
| Editores de texto e planilha e de igual funcionalidade do SIPAC | 50 |

**1. 6. DEMANDAS DE INFORMÁTICA, COMPUTACIONAIS E DE REDES DE COMPUTADORES**

Público alvo: docentes, discentes, servidores e público em geral (inclusive colaboradores e coordenadores dos polos EAD)

|  |  |
| --- | --- |
| FERRAMENTA | QUANTIDADE |
| Atividades contínuas  [Número de atividades] x [17 dias trabalhados] | 170 |
| Atividades específicas | 28 |

**1. 7. DEMANDAS DE GESTÃO DE PESSOAS**

Público alvo: Servidores da SEAD, Professores e AGPs

|  |  |
| --- | --- |
| FERRAMENTA | QUANTIDADE |
| Pessoas atendidas | 26 |
| Assuntos atendidos | 152 |

**2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO**

**2.1. ATENDIMENTOS POR E-MAIL**

- Gestão das informações solicitadas via e-mail pelo público externo, pautadas no encaminhamento das seguintes demandas: Previsão de publicação do edital referente ao processo seletivo dos cursos de educação à distância, período de inscrição; vagas oferecidas por curso, sistema de cotas e ingresso.

- Elaboração e envio da lista de contatos atualizados de coordenadores de cursos a distância da UFPB.

- Envio de planilhas aos polos de Alagoa Grande, Campina Grande e Conde referentes aos alunos ativos do período de 2021.1.

- Recebimento, atendimento ou encaminhamento de mensagens referentes ao Processo Seletivo 2021.1 dos Cursos a Distância da UFPB.

- Informações sobre o início do período e calendário acadêmico EAD 2021.1, entrega de

documentos para prorrogação do prazo de integralização curricular, entrega de documentos para reopção de polo, informação sobre reopção de curso e polo.

- Informação sobre acesso ao AVA e cadastro no SIGAA, solicitação de diploma, solicitação de oferta de disciplina, solicitação de cancelamento de matrícula, solicitação da CAPES, solicitação de abreviação de curso, solicitação de histórico, solicitação de convênio para estágio.

- Comunicado sobre convênio de estágio com o IFRN, problemas na realização da matrícula, solicitação enviada por discente para alteração de dados cadastrais, atualização de contatos dos coordenadores dos polos de apoio presencial da UFPB.

**2.2 GERENCIAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS, PATRIMONIAIS, DOCUMENTAIS E DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

- Recebimento de processos, e devidos despachos, no SIPAC, referentes às solicitações de aberturas de salas para as atividades complementares no SigEventos (Moodle Classes) e Atividades de Extensão (Moodle Pex).

- Encaminhamento e acompanhamento dos formulários enviados no SIPAC, referentes às solicitações de aberturas de salas para as atividades complementares nos Moodles Classes e Pex, junto ao Setor de Suporte ao Moodle.

- Contato com a SINFRA para atendimento de demandas de infra-estrutura e envio de requisições.

- Recebimento de documentação online para cadastramento/descadastramento de bolsistas do Programa UAB

- Análise de documentação de cadastramento de bolsistas de acordo com Portaria nº 183/Capes

- Cadastramento/descadastramento de bolsistas CAPES/UAB no sistemas de gestão de bolsas - SGB

- Alimentação de planilha com informações referente a cadastros finalizados.

- Conferência de acessos de bolsistas de todos os cursos UAB para fins de autorização de pagamento.

- Digitalização de todos os cadastros de bolsistas UAB de 2019 a 2020 para fins de controle e auditoria em razão de solicitação da Capes e inserção no SGB.

- Acompanhamento dos empenhos de 2020 e recebimento de materiais.

- Acompanhamento dos convênios de estágio obrigatório celebrados para cursos à distância.

- Acompanhamento do convênio de estágio não obrigatório e estagiários da SEAD.

- Apoio e suporte administrativo ao cadastramento de alunos referente ao processo seletivo 2020.1 dos cursos de graduação a distância da UFPB, convocados pelo edital nº

31/2020/UFPB/PRG;

- Recebimento de processos, e devidos despachos, no SIPAC, referentes às solicitações de aberturas de salas para as atividades complementares no SigEventos (Moodle Classes), Atividades de Extensão (Moodle Pex) e Estágio à Docência.

- Encaminhamento e acompanhamento dos formulários enviados no SIPAC, referentes às solicitações de aberturas de salas para as atividades complementares nos Moodles Classes e Pex, junto ao Setor de Suporte ao Moodle.

**2.3 GERENCIAMENTO, APRIMORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

- Acesso periódico e monitoramento, através do Zabbix, dos equipamentos de informática (Servidores Físicos, Storage, Máquinas Virtuais, etc.) da Superintendência de Educação a Distância (Atividade continua sem prazo para término).

- Estudo sobre implementação de servidor Web utilizando o NGINX, em substituição ao Apache no servidor de consulta às instâncias encerradas do Moodle (Atividade de mapeamento prazo para execução 3 meses ou após o retorno das atividades presenciais).

- Acesso periódico e monitoramento, através do Zabbix, dos equipamentos de informática (Servidores Físicos, Storage, Máquinas Virtuais, etc.).

- Manutenção do SAG do Moodle EAD da SEAD/UFPB.

- Manutenção do sistema de criação de sala para o novo ambiente virtual de aprendizagem “Moodle Classes”, do sistema de apoio à gestão (SAG) e do sistema e rotinas para configurar o Moodle PEX.

- Manutenção do sistema e rotinas para configurar o Moodle EAD (Ambiente Virtual para graduação a distância), do sistema e rotinas para configurar o Moodle Classes (Ambiente Virtual para graduação a distância).

- Atendimento a demanda do setor do desenvolvimento para verificar se o servidor de Versionamento está com problemas na hora de realizar o checkout de um projeto.

- Atendimento a demanda do setor de atendimento ao usuário para verificar se poderia ser feito o backup e restore de disciplinas lecionadas na plataforma Moodle no ano de 2011.

- Atendimento a demanda do setor de atendimento ao usuário, o mesmo gostaria de disponibilizar a Instância do Moodle Classes para a consulta de um professor.

- Acesso ao servidor de Testes, o mesmo apresentou mensagens de alerta indicando espaço em disco disponível abaixo dos níveis de atendimento.

- Atendimento a demanda do setor financeiro da SEAD, para acesso aos relatórios de atividades dos tutores relativos ao Moodle UAB 2020.

- Atendimento a demanda do setor de atendimento ao usuário, o mesmo repassou um chamado em que um professor excluía as atividades, mas elas não saiam do quadro de notas.

- Atendimento a demanda da Coordenadora da UAB que verificou que o plugin H5P não estava habilitado no Moodle UAB, o referido plugin foi instalado com o sistema, mas precisava do seu complemento a ser baixado no site do moodle.org/plugins.

- Preparativos para a atualização do Sistema Operacional do servidor de backups, foi feito um snapshot da máquina.

- Atendimento a demanda do setor de atendimento ao usuário, que pediu para verificar se a recuperação de senha estava funcionando, não foram encontrados problemas.

Atendimento a demanda do setor de atendimento ao usuário, que pediu para verificar por que o Moodle UAB só estava permitindo arquivos com até 2MBytes de tamanho.

- Atendimento a demanda do setor de atendimento ao usuário, que pediu para verificar se o Moodle UAB 2013 ainda estava disponível para consulta, foi informado que os backups desse Moodle não são compatíveis com o do Moodle UAB 2021.

- Preparativos para a atualização do Sistema Operacional do servidor de monitoramento fazendo snapshot da máquina.

- Verificação e testes no Servidor de e-mail, alguns alunos se queixam de não conseguir recuperar a senha nas plataformas Moodle.

- Estudo sobre como implementar servidor SAMBA 4.0 e transferir os arquivos entre o SAMBA 3.0 e o SAMBA 4.0.

- Criação do script de inserção automática dos alunos 2021.1 na turma Discente Digital no Moodle UAB.

- Atualização do sistema de geração dos arquivos de carga do SisUAB para contemplar a mudança nos formatos dos arquivos dentro do sistema da Capes, que agora são separados por curso e oferta.

**2.4 ATIVIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS**

- Acompanhamento das informações/comunicações para os AGPs do Grupo de Trabalho AGPs/PROGEP, atualização de formulários, procedimentos e atendimento às solicitações.

- Acompanhamento do preenchimento/lançamento no SIPAC dos Relatórios Individuais de Trabalho.

- Orientação e acompanhamento do preenchimento da frequência no SIGPonto.

- Divulgação de instruções normativas, portarias, normas técnicas, relatórios e cursos de capacitação.

- Acompanhamento do assentamento funcional e de ações pertinentes à SEAD no Boletim da UFPB/SIPAC.

- Acompanhamento do registro e confirmação dos Planos de Trabalho Individuais de Trabalho do Processo de Gestão de Desempenho por Competências/2020 pelos servidores e chefias da SEAD.