



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550SG – 14 . Telefones: (86) 3215 5640/ 3215 5641; Fax (86) 3215 5640
praec@ufpi.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADE - PRAEC REFERENTE À JULHO E AGOSTO DE 2020

TERESINA - PI

2020

Elaboração

JOSIE HAYDEE LIMA FERREIRA PARANAGUA – CACOM

MARIA DILMA ANDRADE VIEIRA DOS SANTOS – NAU

SUELI MARIA TEIXEIRA LIMA – CND

Organização

CRISTIANE PONTE DA SILVA – Secretaria PRAEC

Pró-Reitora

ADRIANA DE AZEVEDO PAIVA

RELATÓRIO DE ATIVIDADE - PRAEC REFERENTE À JULHO E AGOSTO DE 2020

Relatório de atividade desenvolvidas pelas equipes de serviços da CACOM, NAU e CND, no período da pandemia de COVID-19, nos meses de Julho e Agosto de 2020.

TERESINA - PI

2020

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO -----	05
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM - MÊS DE JULHO E AGOSTO -----	06
Atividades CACOM (Período de 03/07 à 09/07/2020)-----	06
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NAU – MÊS DE JULHO E AGOSTO -----	11
Atividades NAU (Período de 03/07 a 09/07/2020)-----	11
Atividades NAU (Período de 10/07 a 16/07/2020)-----	13
Atividades NAU (Período de 17/07 a 23/07/2020)-----	15
Atividades NAU (Período de 24/07 a 30/07/2020)-----	17
Atividades NAU (Período de 31/07 a 06/08/2020)-----	19
Atividades NAU (Período de 07/08 a 13/08/2020)-----	21
Atividades NAU (Período de 14/08 a 20/08/2020)-----	23
Atividades NAU (Período de 21/08 a 27/08/2020)-----	26
Atividades NAU (Período de 28/08 a 03/09/2020)-----	28
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND – MÊS DE JULHO E AGOSTO -----	31

Atividades CND (Período de 06 /07 a 10/07/2020)-----	31
Atividades CND (Período de 13 a 17/07/2020)-----	35
Atividades CND (Período de 20 a 24/07/2020)-----	38
Atividades CND (Período de 27 a 31/07/2020)-----	40
Atividades CND (Período de 03 a 07/08/2020)-----	43
Atividades CND (Período de 10 a 14/08/2020)-----	45
Atividades CND (Período de 17 a 21/08/2020)-----	47
Atividades CND (Período de 24 a 28/08/2020)-----	50

APRESENTAÇÃO

A Pró-reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio da Coordenadoria de Assuntos Comunitários (CACOM), do Núcleo de Acessibilidade (NAU), e da Coordenadoria de Nutrição e Dietética (CND), apresenta seu relatório de atividades mensais desenvolvido entre os meses de Julho e Agosto de 2020, período da pandemia da COVID-19 no Piauí.

A partir do dia 16/03/2020 o Comitê Gestor de Crise da UFPI deliberou pela suspensão do calendário acadêmico 2020.1 e 2020.2, e as atividades administrativas iniciaram de forma prioritariamente remota. O plano de trabalho da PRAEC está disponível no link <https://coronavirus.ufpi.edu.br/noticias-e-atualizacoes/funcionamento-da-ufpi/funcionamento-dos-setores-administrativos>.

Neste relatório serão apresentadas as atividades de trabalho desenvolvidas pelos serviços de assistência estudantil, ofertadas pela Pró-reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC) da Universidade Federal do Piauí, referentes ao bimestre Julho/Agosto de 2020.

Este trabalho tem como objetivo, demonstrar especificamente as atividades de cada serviço vinculado a Coordenadoria de Assuntos Comunitários (CACOM), ao Núcleo de Acessibilidade (NAU), e a Coordenadoria de Nutrição e Dietética (CND).

No período entre os meses de Julho e Agosto de 2020, os trabalhos foram realizados presencialmente (com escalas de revezamento) ou remotamente por meio de e-mails, telefones, reuniões on-line e análises de auxílios desenvolvidos pelos servidores em suas casas, devido à pandemia do novo Corona vírus.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 03/07/2020 à 09/07/2020)

A equipe da Coordenação de Assistência Universitária CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 24 servidores, sendo que quatro estão em afastamento para capacitação; 01 servidora de licença saúde; 02 servidores em trabalho presencial em escala (duas vezes na semana); 18 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Dos 18 profissionais em serviço remoto, 06 se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade e 01 é portadora de doenças crônicas, portanto, 10 servidores não se encontram em grupos de risco. Os servidores estão lotados em 6 serviços: serviço social, serviço pedagógico, serviço psicológico, serviço odontológico e sala de amamentação e folha de pagamento.

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (15 e 17/06), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPSI e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's e publicação de nota informativa.

SERVIÇO SOCIAL – SES

A equipe de Serviço Social da CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 06 assistentes sociais, sendo que uma está em afastamento para capacitação e as outras 05 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Das 05 profissionais, duas se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade. Ressalta-se que a servidora Margareth do Monte encontra-se de licença médica.

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema

online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

1. No período de 02 à 08/07/2020 a equipe do SES realizou 35 atendimentos/encaminhamentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes e serviços da UFPI;
2. Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias, verificação de tempo do estudante nos benefícios, suspensão de benefício e migração de benefício de alguns estudantes;
3. Acompanhamento, via WhatsApp, da estudante Sinária da Costa Dias (REU) que possui demanda de saúde mental, estado agravado após falecimento de familiares por conta da COVID 19;
4. Acompanhamento, via WhasApp, da estudante da REU Suely Karine Rodrigues Lima que possui demanda de saúde mental;
5. Contato, via WhatsApp, com a conselheira da REU Central Bianca Lourrany;
6. Contato direto com o Sr. Helvídeo Fernandes, Chefe do Setor de Vigilância Geral da UFPI, para informá-lo de que os estudantes Jhon Cleison, Lucas Medeiros e Bianca Lourrany da REU Central solicitaram a entrada para buscar alguns pertences. Tais demandas foram repassadas ao setor de vigilância para controle e acompanhamento;
7. Contato direto, via WhatsApp, com o Servidor da Superintendência da Informação - STI, Wellington Pacheco, sobre a abertura de chamado (Nº #21545) no site da UFPI para a Superintendência de Tecnologia da Informação a respeito do Sistema de Cotas para Renda SISU, pois devido as demandas judiciais urgentes haveria necessidade de dar celeridade à resolução do Sistema online para pesquisa de pareceres sociais e recursos interpostos pelos candidatos;
8. Contato direto, via WhatsApp, com Ellis- servidora da Pró Reitoria de Ensino da UFPI-PREG, para tratar a respeito das demandas judiciais referentes ao SISU;
9. Contato direto, via WhatsApp, com Keila- servidora da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), para tratar a respeito das demandas judiciais referentes ao SISU;
10. Respostas para demandas judiciais de processos reminiscentes ao SISU;
11. Emissão de Parecer Social referente à análise socioeconômica de Hildeman Dias, candidato ao SISU, solicitado pela justiça;

12. Emissão de Parecer Social referente à análise socioeconômica de Gabriel Silva, candidato ao SISU, solicitado pela justiça;
13. Emissão de Parecer Social referente à análise socioeconômica de Lara Virgínia Alves, candidata ao SISU, solicitado pela justiça;
14. Resposta à demanda oriunda do Núcleo de Acessibilidade (NAU) da UFPI, por meio da atualização da tabela de todos os estudantes com deficiência que recebem atualmente benefícios da PRAEC e de todos que tiveram seus benefícios cancelados;
15. Discussão entre a equipe de Assistentes Sociais e a CACOM sobre o Edital do Auxílio Inclusão Digital;
16. Participação em reunião online (via aplicativo Google Meet), dia 03.07.2020, com as Assistentes Sociais da CACOM (de todos os campi), coordenadora e o coordenador de Assuntos Comunitários em Exercício para discussão de critérios e propostas do Edital do Auxílio de Inclusão Digital, após manifestação do MEC em live a respeito de projeto de Inclusão Digital que atenderá 400 mil estudantes de graduação das instituições públicas no Brasil;
17. Encaminhamento para a CACOM de sugestões e alterações de critérios no Edital de Inclusão Digital discutidas em grupo do WhatsApp;
18. Contato, via e-mail e WhatsApp, com o SEPE a respeito da demanda de possível mudança de curso do estudante e beneficiário Maycon Rodrigues;
19. Contato, via e-mail e WhatsApp, com o SAPSI a respeito da demanda de saúde mental dos estudantes da REU que responderam questionário da PRAEC (Kaio Dávila dos Santos e Márcia Caroline Torres);
20. Respostas para demanda oriunda da Ouvidoria da UFPI a respeito de uma denúncia do beneficiário da Bolsa Permanência do MEC (José Roberto Ramos Soares Júnior, curso Medicina, Campus Parnaíba);
21. Contato direto, via WhatsApp, com a Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), Luciana Mary Carvalho, para elaboração de um procedimento para averiguação da denúncia e contato com o estudante;
22. Verificação no sistema nacional da Bolsa Permanência do MEC da situação socioeconômica do estudante José Roberto Ramos Soares Júnior;
23. Encaminhamento, via e-mail, de documentos, questionário, comprovantes de renda, Termo de Compromisso do estudante José Roberto Ramos Soares Júnior recolhidos do

sistema para Luciana Mary Carvalho - Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

24. Emissão de Parecer Social da equipe de Serviço Social referente à situação do estudante Leandro Silva de Sousa, acompanhado pelo NAU e que se encontra em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica, para que o mesmo retorne à folha de pagamento da bolsa BAE.

25. Participação de Web Conferência no canal UFPI TV, com participação da Pró-Reitora da PRAEC, sobre “Os desafios da Inclusão Digital em tempos de pandemia”, no dia 03 de julho de 2020.

ACÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA

Durante esse período, também foram desenvolvidas ações em conjunto com o Administrador Rhubens Ribeiro, especificamente com os estudantes da REU e os serviços das UFPI ligados diretamente ao funcionamento deste benefício. Esteve diretamente ligada a essas ações, juntamente com o mesmo, a assistente social Jociara Lima. Segue abaixo, as ações e providências tomadas no período:

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 3) Supervisão da limpeza geral da PRAEC e CACOM (SEOD, SAPSI, SES, SEPE, administrativo, secretaria, etc) após saída dos servidores efetivos e terceirizados (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 4) Contato com os servidores e os terceirizados da PRAEC e CACOM;
- 5) Elaboração da escala de limpeza e serviços administrativos, para os meses de Julho e Agosto;
- 6) Rhubens, realizou acompanhamento de processos de fiscalização contrato 20/2017 Criart (junto à Elanny da Folha), atividade realizada também nas semanas anteriores;

Equipe técnica do serviço social

Assistente Sociais:

Iana Moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

Administrador das residências universitárias

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;
- Atendimentos às solicitações dos estudantes, feitas por e-mail;
- Encaminhamento de e-mails a alunos com baixo rendimento, informando o desligamento;
- Análise de beneficiários com baixo rendimento para provável desligamento;
- Solicitação do parecer do processo da aluna Aguida junto a coordenação;
- Informações junto a folha sobre pagamento de beneficiários;
- Informações ao SES sobre demanda de alunos sobre mudança de curso;
- Encaminhamento de email a folha com lista de alunos que serão desligados do benefício.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPSI

- Planejamento da webconferência para dia 21/07;
- Contato com palestrantes para a webconferencia;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram e monitoramento da página;
- Estudo de conteúdo teórico;
- Orientação por email e aconselhamento psicológico online via Whatsapp (15 alunos da graduação).

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

- O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente e de forma presencial, em caráter de revezamento, atividades

administrativas internas e atendimentos clínicos de urgência. Continuamos a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. Realizamos seguidas abordagens a casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 na comunidade ufpiana, bem como a elaboração dos relatórios de abordagens. Assessoramos a instalação e teste do aparelho autoclave, que já se encontra em pleno funcionamento. Foi realizada uma consulta de procedimento clínico de urgência odontológica.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Atualização dos dados das planilhas de acompanhamento da aplicação dos recursos do PNAES.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Realizei conferência de documentos da CRIART e fiz solicitação do pagamento referente ao mês de junho, funções a quais realizo como fiscal substituta de contrato. Respondi a e-mails de alunos, desfazendo dúvidas a respeito de prazos de recebimento e mudanças de conta. Repassei para os campi fora de sede pendências informadas pela contabilidade e recebi dos mesmos a folha de pagamento do mês de julho, na qual iniciei a formatação. Enviei ao NTI planilha para conferência da situação dos bolsistas junto a universidade. Estou no aguardo da resposta para encerrar a folha de Teresina e dar sequência ao seu lançamento no SIAFI.

SALA DE AMAENTAÇÃO - SAMA

A servidora Laurení Dantas de França encontra-se em férias de 02 a 10/07/2020.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NUCLEO DE ACESSIBILIDADE - NAU ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 03/07/2020 a 09/07/2020)

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787) e da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira

dos Santos (SIAPE: 2235087). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>,

Dessa forma, conforme o memorando circular N° 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaela Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 03/07/2020 a 09/07/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;
- Sistematização da planilha de documentos do setor para cumprimento de demanda do Decreto N° 10.139/2019;
- Elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Acompanhamento do caso de estudante com deficiência intelectual e psicossocial (2 contatos telefônicos);
- Orientação por contato telefônico a estudantes acompanhados (4);
- Envio de e-mail com demanda de acompanhamento de estudante com deficiência ao Serviço Social/CACOM (1);
- Orientação por contato telefônico a estudante bolsista da Bolsa de Inclusão Social- BINCS (1);
- Consulta à folha de pagamento a fim de averiguar informações sobre bolsas de estudantes (3);
- Solicitação à secretaria da PRAEC de informações pendentes para o cumprimento da demanda do Decreto N° 10.139/2019;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Vozes e desejos das mulheres no novo normal (1);
- Articulação com a PREXC para averiguar pendências de certificados de solicitações de participantes via e-mail (1 e-mail);
- Reunião do Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU com a PROPLAN;
- Acompanhamento da Webconferência Ciência UFPI: Desafios da COVID-19 com o Tema: Desafios da Inclusão Digital em Tempos de Pandemia;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (1 atualização)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 03/07/2020 a 09/07/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (6);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (4)
- Leitura de materiais para continuidade na elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Contato telefônico com o professor Ronaldo da CEAD para resolução de questões referentes a demanda judicial do processo seletivo com cotas para pessoas com deficiência (2);
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (2)
- Palestra na Webconferência Ciência UFPI: Desafios da COVID-19 com o Tema: Desafios da Inclusão Digital em Tempos de Pandemia;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Vozes e desejos das mulheres no novo normal ;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 03/07/2020 a 09/07/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 10/07/2020 a 16/07/2020)

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787) e da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>,

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 10/07/2020 a 16/07/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
- Envio da planilha de documentos do setor para cumprimento de demanda do Decreto N° 10.139/2019;
- Elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Acompanhamento do caso de estudante com deficiência intelectual e psicossocial (3 contatos telefônicos);
- Orientação por contato telefônico a estudante (1);
- Envio de e-mail com demanda de certificação do curso de autismo (1);
- Reunião da comissão da PRAEC para elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Levantamento de dados para inserção no PDU (articulação com a PREUNI);
- Articulação com a coordenação do NAU acerca de demandas e sobre o SISU;
- Acompanhamento dos Editais e atualização do sistema de análise do SISU para análise dos candidatos às vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- Elaboração de questionário a ser aplicado com os estudantes atendidos a fim de mapear a atual situação para retorno às aulas remotas;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Olhos como porta do mundo e janelas da alma (1);
- Articulação com a PREXC para averiguar pendências de certificados de solicitações de participantes via e-mail (2 e-mails);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (2 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 10/07/2020 a 16/07/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (6);

- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (4)
- Leitura de materiais para continuidade na elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Contato telefônico com o professor Ronaldo da CEAD para resolução de questões referentes a demanda judicial do processo seletivo com cotas para pessoas com deficiência (2);
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (2)
- Palestra na Webconferência Ciência UFPI: Desafios da COVID-19 com o Tema: Desafios da Inclusão Digital em Tempos de Pandemia;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Vozes e desejos das mulheres no novo normal ;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 10/07/2020 a 16/07/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA

(PERÍODO 17/07/2020 a 23/07/2020)

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787) e da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>,

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 17/07/2020 a 23/07/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;
- Ajustes e revisão da cartilha sobre os estudantes público-alvo da educação especial voltada para docentes e coordenações de curso;
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (14);
- Envio de e-mail com demanda de certificação do curso de autismo (3);
- Envio de e-mails para os auxiliares acadêmicos com orientação e solicitação de suporte aos estudantes assistidos para inscrições no auxílio inclusão digital e para preenchimento do questionário sobre uso de TDIC'S por estudantes público-alvo do NAU;
- Envio de e-mails para os estudantes público-alvo da educação especial com orientações sobre o auxílio Inclusão Digital (fornecimento do edital e links de acesso) e sobre a importância do preenchimento do questionário sobre TDIC'S encaminhado para preenchimento pelo NAU;
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Contato com o serviço psicológico para confirmação de uma solicitação de atendimento de estudante com deficiência;
- Articulação diária da Comissão de Avaliação dos candidatos do SISU para critérios de análise das cotas destinadas às pessoas com deficiência;
- Consulta ao serviço odontológico para esclarecimentos de um caso (1);
- Análise diária das inscrições dos candidatos inscritos às vagas destinadas às pessoas com deficiência no SISU 2020 (Total de análises: UFPI= 56; UFDFPar= 4);
- Elaboração, revisão e envio de questionário a ser aplicado com os estudantes atendidos a fim de mapear a atual situação para retorno às aulas remotas;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: “Possibilidades: jornalismo e acessibilidade”(1);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (5 atualizações na agenda e 2 notícias no site)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 17/07/2020 a 23/07/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (2)
- Reunião com gestão da PRAEC (01)
- Envio de dos memorandos eletrônicos (2);

- Ajustes e revisão da cartilha sobre os estudantes público-alvo da educação especial voltada para docentes e coordenações de curso;
- Articulação diária da Comissão de Avaliação dos candidatos do SISU para critérios de análise das cotas destinadas às pessoas com deficiência;
- Contato telefônico com a Gestão da PREG – UFPI, para informar sobre situações surgidas durante a análise das cotas SISU destinadas as pessoas com deficiência. (4).
- Contato telefônico com a Gestão da PREG e PRAEC – UFDPAR, para informar sobre situações surgidas durante a análise das cotas SISU destinadas as pessoas com deficiência. (4).
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (8)
- Elaboração, revisão e envio de questionário a ser aplicado com os estudantes atendidos a fim de mapear a atual situação para retorno às aulas remotas;
- Análise diária das inscrições dos candidatos inscritos às vagas destinadas às pessoas com deficiência no SISU 2020 (Total de análises: UFPI= 37; UFDPAR= 8)
- Acompanhamento da palestra promovida pelo PPGGEO/UFPI Palestra 04. Incluir-se, indo além da mobilidade e do conhecimento geográfico dia: 22/07/2020.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 17/07/2020 a 23/07/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 24/07/2020 a 30/07/2020)

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787) e da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>,

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 24/07/2020 a 30/07/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Ajustes e revisão da cartilha sobre os estudantes público-alvo da educação especial voltada para docentes e coordenações de curso;
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (8);
- Envio de e-mail para o serviço de matrícula sobre demanda de um candidato à inscrição na cota de deficiência no SISU, caso de Picos (1);
- Reenvio de e-mails para os auxiliares acadêmicos com orientação e solicitação de suporte aos estudantes assistidos para inscrições no auxílio inclusão digital e para preenchimento do questionário sobre uso de TDIC'S por estudantes público-alvo do NAU;
- Reenvio de e-mails para os estudantes público-alvo da educação especial com orientações sobre o auxílio Inclusão Digital (fornecimento do edital e links de acesso) e sobre a importância do preenchimento do questionário sobre TDIC'S encaminhado para preenchimento pelo NAU;
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Contato com o serviço odontológico para confirmação de uma solicitação de atendimento de estudante com deficiência;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: "O poder da empatia na prática"(1);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (5 atualizações na agenda)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 24/07/2020 a 30/07/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (2);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (2)
- Reunião com gestão da PRAEC (01)
- Reunião online com comissão do Setembro amarelo (01)

- Ajustes e revisão da cartilha sobre os estudantes público-alvo da educação especial voltada para docentes e coordenações de curso;
- Contato telefônico com a equipe do SEPE, para orientação sobre situações surgidas de estudantes PAEE que são bolsistas BAE;
- Contato telefônico com os NAES de Picos e Bom Jesus, para orientação sobre situações surgidas durante a análise das cotas SISU destinadas as pessoas com deficiência. (2).
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (3)
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 24/07/2020 a 30/07/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU - ATUAÇÃO REMOTA

(PERÍODO 31/07/2020 a 06/08/2020)

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787) e da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>,

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 31/07/2020 a 06/08/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;
- Envio da cartilha sobre os estudantes público-alvo da educação especial voltada para docentes e coordenações de curso à coordenação de Letras Libras para contribuições;
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (6);
- Contato telefônico com o Serviço Social da PRAEC sobre demanda de bolsista BINCS-ES (1);
- Reenvio de e-mails para os auxiliares acadêmicos com orientação e solicitação de suporte aos estudantes assistidos para inscrições no auxílio inclusão digital e para preenchimento do questionário sobre uso de TDIC'S por estudantes público-alvo do NAU;
- Reenvio de e-mails para os estudantes público-alvo da educação especial com orientações sobre o auxílio Inclusão Digital (fornecimento do edital e links de acesso) e sobre a importância do preenchimento do questionário sobre TDIC'S encaminhado para preenchimento pelo NAU;
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Reunião com a comissão responsável pela elaboração do PDU PRAEC;
- Reunião com a PROPLAN para definição dos cronogramas de atividades do PDU;
- Contato com os NAEs para definições de atualizações nos editais BINCS e definição de cronograma de avaliação para publicação imediata;
- Revisão e atualização dos editais BINCS a fim de contemplar a atual conjuntura e os estudantes PAEE matriculados no período especial;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (2 atualizações site)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 31/07/2020 a 06/08/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (3);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (3)
- Reunião online com gestão da PRAEC (01)
- Reunião online com equipe NAU (01)
- Envio de memorandos eletrônicos as coordenações de cursos de Filosofia e Artes, solicitando indicação de bolsistas para auxiliarem estudantes PAEE (2);
- Contato e articulação com os NAEs para definições de atualizações nos editais BINCS e definição de cronograma de avaliação para publicação imediata;
- Revisão e atualização dos editais BINCS a fim de contemplar a atual conjuntura e os estudantes PAEE matriculados no período especial;

- Articulação com a Comissão Setembro Amarelo
- Contato telefônico com a Gestão da PREG – UFPI, para tratar de aspectos dos Editais BINCS
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (7)
- Acompanhamento do Festival Online A humanidade em nós- promovido pelo Projeto Mulheres de Visão: Palestra 08. Possibilidades: Tecnologia, empreendedorismo e acessibilidade. dia: 05/08/2020.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 31/07/2020 a 06/08/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU - ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 07/08/2020 a 13/08/2020)

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787), da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087) e da psicóloga Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>. Os atendimentos psicológicos estão sendo realizados por chamada telefônica.

Dessa forma, conforme o memorando circular N° 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

5. Quantidade de servidoras gestantes ou lactantes= 1 servidora Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 07/08/2020 a 13/08/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (24);
- Contato telefônico com o Serviço Social da PRAEC sobre demanda de bolsista BINCS (1);
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Revisão dos editais BINCS para publicação;
- Contato com os NAEs para definições de ajustes finais nos editais BINCS e BINCS-ES;
- Cadastramento de editais no sistema SINAIE;
- Articulação com a coordenação da Cacom para cadastramento dos editais dos campi fora da sede;
- Articulação com a STI para averiguar falha no sistema SINAIE;
- Organização das frequências dos auxiliares acadêmicos no controle do setor;
- Participação no curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI;
- Análise socioeconômica no sistema SINAIE (4);
- Elaboração de aditamento dos Editais BINCS e BINS-ES referente ao anexo 02;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (3 atualizações site)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 07/08/2020 a 13/08/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (8);
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (13);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (4)
- Reunião com gestão da PRAEC (01)
- Envio de dos memorandos eletrônicos (3);
- Contato telefônico com a Gestão da PRAE – UFDPAR, para informações e encaminhamentos sobre a criação do Núcleo de acessibilidade daquela instituição. (4)

- Revisão dos editais BINCS 05 e 06/20 e encaminhamento para publicação;
- Participação no curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI;
- Acompanhamento da palestra promovida pela Fundação Dorina Nowill
Tema: Cenários da leitura Acessível .dia: 13/08/2020.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 11/08/2020 – retorno da licença maternidade - a 13/08/2020):

- Atendimentos psicológicos através de chamadas telefônicas;
- Reunião com a equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Contato com possíveis ministrantes das palestras para os eventos do Setembro Amarelo;
- Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial.

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 07/08/2020 a 13/08/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 14/08/2020 A 20/08/2020):

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787), da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087) e da psicóloga Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>. Os atendimentos psicológicos estão sendo realizados por chamada telefônica.

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

5. Quantidade de servidoras gestantes ou lactantes= 1 servidora Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 14/08/2020 a 20/08/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;
- Envio de e-mail informativo aos estudantes público-alvo do NAU lembrando e informando sobre os editais PRAEC vigente e sobre editais BINCS para auxiliares acadêmicos do período especial 2020.3;
- Atendimento individual por vídeo chamada (1);
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (13);
- Contato telefônico com o Serviço Social de Floriano sobre aditamento do Edital BINCS-ES – cronograma (1);
- Elaboração de aditamento do cronograma do Edital BINCS-ES 06/2020 (1);
- Análises socioeconômica de BINCS no sistema SINAÉ (19);
- Envio de e-mail para candidatos BINCS sem submissão de dados bancários no sistema (3);
- Articulação por contato telefônico com a Coordenação de Letras Libras para tratar dos agendamentos de entrevistas para BINCS, aditamento e articulação com candidatos (3);
- Contato telefônico com o Serviço Social de Bom Jesus sobre demanda de bolsista BINCS (1);
- Contato telefônico com o Serviço Social de Picos sobre demanda de palestra remota (1);
- Elaboração dos resultados BINCS e BINCS-ES para publicação e organização dos dados bancários dos ingressantes para inserção na folha de pagamento de agosto;
- Elaboração de frequência BINCS e BINCS-ES de agosto;
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Contato com os NAEs para orientação acerca de aditamento no Edital BINCS-ES;
- Envio de e-mail aos novos auxiliares acadêmicos BINCS com informativo e acolhida de ingresso na bolsa (6);
- Envio de e-mails sobre informativo de reunião remota com auxiliares acadêmicos para orientações sobre o período 2020.3 (46);
- Organização das frequências dos auxiliares acadêmicos no controle do setor (3);

- Participação no segundo módulo do curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI- Surdez e deficiência auditiva;
- Articulação com a DGA para levantamento de dados sobre BINCS para envio à pró-reitora;
- Análise das submissões de inscrições para as cotas destinadas a pessoa com deficiência no SISU 2020.2 (UFPI:4);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações site e 5 da agenda pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 14/08/2020 a 20/08/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, em função das demandas da 2ª. Chamada do SISU;
- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (13);
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (6);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (3)
- Análise das submissões de inscrições para as cotas destinadas à pessoa com deficiência no SISU 2020.2 (UFPI:11 e UFDPAR: 6);
- Reunião virtual com MPT - Reconecta (01)
- Contato telefônico com o Serviço Social de Bom Jesus Edital BINCS (3);
- Contato telefônico com a Gestão da PRAE – UFDPAR, para informações e encaminhamentos sobre avaliação SISU. (2)
- Resposta a demanda judicial encaminhada pelo DAA – Cesar Guerra;
- Contato telefônico com o Serviço Social de Floriano Edital BINCS (1)
- Contato telefônico com Gestão da PREG – Demandas SISU
- Participação no segundo módulo do curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI- Surdez e deficiência auditiva;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 14/08/2020 – retorno da licença maternidade - a 20/08/2020):

- Atendimentos psicológicos através de chamadas telefônicas (1);
- Análise das submissões de inscrições para as cotas destinadas às pessoas com deficiência no SISU 2020.2 (3);
- Contato com os NAEs para orientação acerca de aditamento no Edital BINCS-ES;
- Acompanhamento do grupo de whats app da equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;

- Contato telefônico para busca de palestrantes para evento do Setembro Amarelo (3);
- Organização e coordenação do 2º Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial. Tema: Deficiência auditiva e surdez;
- Envio de material aos auxiliares acadêmicos acerca do 3º encontro de formação;
- OBS: Liberação parcial para doutorado.

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 14/08/2020 a 28/08/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 21/08/2020 A 27/08/2020):

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787), da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087) e da psicóloga Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759). As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>. Os atendimentos psicológicos estão sendo realizados por chamada telefônica.

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

5. Quantidade de servidoras gestantes ou lactantes= 1 servidora Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 21/08/2020 a 27/08/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;

- Orientação por contato telefônico aos auxiliares acadêmicos (4);
- Reunião com os Auxiliares Acadêmicos BINCS e BINCS-ES;
- Articulação por contato telefônico com a Coordenação de Letras Libras para tratar de questões identificadas na reunião de auxiliares acadêmicos (2);
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Elaboração do PDU-PRAEC;
- Orientação por telefone ao Serviço Social de Floriano;
- Envio de lembrete aos auxiliares acadêmicos sobre envio de frequência BINCS e BINCS-ES;
- Orientação por telefone aos estudantes público alvo (2);
- Organização das frequências dos auxiliares acadêmicos no controle do setor (2);
- Reunião da comissão de Elaboração do PDU com PROPLAN;
- Reunião da comissão PDU-PRAEC (3);
- Revisão e colaboração no edital Auxílio Inclusão Digital -Modalidade Equipamentos
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações site e 5 da agenda pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 21/08/2020 a 21/08/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (8);
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (13);
 - Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (4)
 - **Análise das submissões de inscrições para as cotas destinadas à pessoas com deficiência no SISU 2020.2 (UFPI:11 e UFDPAR: 2);**
 - Reunião com gestao da PRAEC (01)
 - Envio de dos memorandos eletrônicos (3);
 - Contato telefônico com a Gestão da PRAE – UFDPAR, para informações e encaminhamentos sobre a criação do Núcleo de acessibilidade daquela instituição. (4)
 - Revisão dos editais BINCS 05 e 06/20 e encaminhamento para publicação;
 - Participação no curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI;
 - Acompanhamento da palestra promovida pela Fundação Dorina Nowill Tema: Cenários da leitura Acessível .dia: 13/08/2020.
 - Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (21/08/2020 a 27/08/2020):

- Reunião com os bolsistas BINCS e BINCS-ES;
- Contato com os NAEs para orientação acerca do curso de formação para auxiliares acadêmicos;
- Acompanhamento do grupo de whatsapp da equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Reunião com a comissão organizadora do Setembro Amarelo (1);
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial (2);
- Organização e coordenação do 3º Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial. Tema: Altas habilidades/superdotação;
- Gerenciamento do curso de formação via SIGAA;
- Envio de material aos auxiliares acadêmicos acerca do 3º encontro de formação;
- Pontuações na minuta do edital de inclusão digital modalidade equipamentos (edital 08/2020).

OBS: Liberação parcial para doutorado.

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 21/08/2020 a 27/08/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 28/08/2020 A 03/09/2020):

OBS: Feriado 07/09

O Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU) está com sua equipe atuando remotamente. Remotamente está funcionando com a atuação da assistente social Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787), da pedagoga Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos (SIAPE: 2235087) da psicóloga Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759) e a psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida temporariamente para suprir as demandas dos Núcleo.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>. Os atendimentos psicológicos estão sendo realizados por chamada telefônica.

Dessa forma, conforme o memorando circular Nº 223/2020 – SRH, os servidores do NAU estão assim dispostos:

4. Quantidade de servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves = 2 servidores (Vicente Borges Leal Neto, SIAPE: 1877215 e Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos, SIAPE: 2235087)

5. Quantidade de servidoras gestantes ou lactantes= 1 servidora Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759)

7. Quantidade de servidores não presentes por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19)= 1 servidora (Rafaella Santiago Sousa-SIAPE: 224 8787).

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 28/08/2020 a 03/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Respostas no e-mail SISU sobre dúvidas relativas à 2ª chamada (5);
- Acompanhamento e análise de cotas para candidatos às vagas de deficiência 2ª chamada do SISU 2020.2 (3);
- Participação na reunião sobre o PDU (1);
- Orientação por contato telefônico aos auxiliares acadêmicos (1);
- Articulação por contato telefônico com a Coordenação de Letras Libras para tratar de questões identificadas na reunião de auxiliares acadêmicos (1);
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Elaboração do PDU-PRAEC- Planejamento Tático e operacional, História e estrutura física das REUs;
- Orientação por telefone e e-mail ao Serviço Social de Picos;
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência (35);
- Contato com o Serviço Social do INSS para averiguar situação de uma estudante (2);
- Orientação por telefone a estudantes público-alvo (1);
- Organização das frequências semanais dos auxiliares acadêmicos na planilha de controle do setor;
- Contato telefônico com a coordenação da Cacom sobre Edital de equipamentos;
- Contato telefônico com a pró-reitora sobre demanda do SISU;
- Realização do curso de extensão da UFRJ “O ser e o fazer técnico-administrativo em educação nas universidades públicas”- (toda quarta-feira, tarde)- Tema: ENCONTRO 01 - A história dos(as) técnicos(as)-administrativo em educação das universidades públicas. Expositor: João Eduardo Fonseca (UFRJ);
- Realização do Curso da Escola Virtual de Governo “Introdução à audiodescrição”;
- Curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI Tema: Tecnologia Assistiva e atendimento educacional especializado (Toda quarta à noite- 20h às 21h);
- Acompanhamento da conferência de abertura do Webinário Re(quent)ar promovido em alusão ao setembro amarelo

- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública e do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (5 atualizações na agenda pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 28/08/2020 a 03/09/2020):

- Reunião PRAEC sobre organização do SEMAE/SIUFPI;
- Análise dos candidatos às vagas destinadas às pessoas com deficiência SISU- 2ª chamada 2020.2 (4).

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (28/08/2020 a 03/09/2020):

- Acompanhamento do email do NAU;
- Acompanhamento do grupo de whatsapp da equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Participação no segundo Requintar.
- Contato com os NAEs para orientação acerca do curso de extensão para auxiliares acadêmicos;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial através do grupo de whatsapp e individual;
- Organização e coordenação do 5º Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial. Tema: Tecnologia Assistiva e Atendimento Educacional Especializado;
- Gerenciamento do curso de formação via SIGAA;
- Envio de material aos auxiliares acadêmicos acerca do 5º encontro de formação;
- Contato com os participantes do curso de extensão para orientação acerca do curso de formação;
- Coordenação, organização e mediação do encontro virtual Conversando sobre Ansiedade.

OBS: Liberação parcial para doutorado.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAU (período 28/08/2020 a 03/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Participação na reunião sobre o SIUFPI;
- Marcação de retorno de atendimentos psicológicos.
- Participação no encontro virtual Conversando sobre Ansiedade.
- Participação no segundo Requintar promovido em alusão ao setembro amarelo;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 28/08/2020 a 03/09/2020):

- Capacitação na modalidade à distância semanalmente, carga horária mínima de 20h

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 06 a 10/07/2020

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

- **SERVIDORES EFETIVOS:** Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 03 (três) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento, sendo que estes últimos se encontram de férias no período de 02 a 17/07/2020.
- **FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS:** Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR

(06 A 10/07/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
06/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Encaminhamento da TR de gás atualizada conforme minuta da AGU e da Análise na pesquisa de preços para CCL; -Encaminhamento da escala do setor à PRAEC; - Levantamento de estoque; - Cálculo dos gêneros alimentícios para as cestas de alimentos para alunos estrangeiros; - Separar gêneros para montagem das cestas de alimentos; -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Meiryangela Silva– Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson - LIMPSEV
07/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Atender Telefone e dá informações 	<p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fco. Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Reinildo- LIMPSEV (RU1)
08/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Entrega de cestas de alimentos para alunos estrangeiros em convênio com a UFPI; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Meiryangela Silva– Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Renato de Sousa - CRIART
09/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza de Setores do Restaurante; 	<p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fco Borges - CRIART (RU3)

08 ÀS 12 HS		<ul style="list-style-type: none"> - Antônio Nilo- CRIART (RU2) - Wellington – CRIART (RU1)
10/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Entregar cesta básica Estudantes estrangeiros e em vulnerabilidade; - Entrega de cesta de alimento para Trabalhadores Autônomos vinculados a Projeto de Extensão da PRAEC; - Doação de gêneros alimentícios próximo ao vencimento para instituição de caridade: Lar de Sant’Ana e para Casa Reencontro Marina Pinheiro; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão – CRIART -Eduardo - CRIART - Francisco Soares - LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(06 A 10/07/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
06/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Homologar frequência dos servidores; - Planejamento de gêneros a serem doados - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista
07/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar Planilha redimensionadas à CCL para materiais de limpeza e descartáveis; - Encaminhar memo à PRAEC solicitando substituto de férias; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista
08/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Reunião (Vídeo-Conferência) com A Comissão De Segurança e Proteção do Trabalhador; - Planejamento de gêneros a serem doados - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Ana Claudia Moura – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista
09/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Reunião (Vídeo-Conferência) com a PREUNI E Biblioteca Central para apresentar Plano de Retomada as Atividades. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista

	- Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.	Ana Claudia Moura – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista
10/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de gêneros a serem doados - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	SERVIDORES: - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 13 a 17/07/2020

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 03 (três) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois)

servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento, sendo que 01 nutricionista se encontra de férias no período de 13 a 17/07/2020 e os auxiliares de cozinha se encontram de férias no período de 02 a 17/07/2020.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(13 A 17/07/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
13/07/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Levantamento do estoque do RU; - Doação de gêneros alimentícios próximo ao vencimento para instituição de caridade: Abrigo São Lucas e Pastoral de Rua -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Meiryangela Silva– Nutricionista TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson - LIMPSEV
14/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Limpeza de Setores do Restaurante;	TERCEIRIZADOS: Fco. Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2)
15/07/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Encaminhar parecer em análise de amostra pregão 05/2020; - Receber processo de pagamento LIMPSEV; - Despacho no Processo de aquisição de gás; - Doação de gêneros alimentícios próximo ao vencimento para instituição de caridade: Lar das Flores de Maria e Associação Evangélica -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: -Meiryangela Silva– Nutricionista TERCEIRIZADOS - Jackson Jordão - CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Renato de Sousa – CRIART Reinildo- LIMPSEV (RU1)

16/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Limpeza de Setores do Restaurante;	TERCEIRIZADOS: - Fco Borges - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
17/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Doação de gêneros alimentícios próximo ao vencimento para instituição de caridade: Lar de Maria e Lar da Esperança - Recebimento de material do Almoxarifado da UFPI -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Meiryangela Silva– Nutricionista TERCEIRIZADOS - Jackson Jordão – CRIART -Eduardo - CRIART - Francisco Soares - LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART - Wellington – CRIART (RU1)

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(13 A 17/07/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
13/07/2020	- Reunião via videoconferência com comissão interna da PRAEC para a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU); - Elaboração e envio de cronogramas de verduras e carnes; - Envio de email, com listagem dos agendamentos e contato das instituições de caridade que irão receber doações. - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU (PREPARANDO APRESENTAÇÃO).	-Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista -Camila Revoredo – Nutricionista
14/07/2020	- Análise de Resoluções emitidas pela Reitoria e Conselho de Administração da UFPI referenciando a PRAEC de 1972 a 2014; -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados (PREPARANDO APRESENTAÇÃO)	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista
15/07/2020	- Busca por instituições de caridade e agendamento para doações de gêneros alimentícios com validade próxima ao vencimento; - Análise de Resoluções emitidas pela Reitoria e Conselho de Administração da UFPI referenciando a PRAEC de 2016 a 2019. -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados (PREPARANDO APRESENTAÇÃO).	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista
16/07/2020	- Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU) - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU (PREPARANDO	-Meiryangela Silva– Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista

	APRESENTAÇÃO) -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	- Edilayane Sena - Nutricionista
17/07/2020	- Reunião via videoconferência com as nutricionistas dos RUs dos quatro campi da UFPI e UFDPAr, sobre o projeto de retomada das atividades dos Restaurantes Universitários; - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU)	-Meiryangela Silva - Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista -Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 20 a 24/07/2020

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 03 (três) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento, sendo que 01 nutricionista se encontra de férias no período de 20 a 31/07/2020.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(20 A 24/07/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
20/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Cadastrar Trabalho Remoto dos servidores; - Análise de processo de pagamento contrato 42/2019- LIMPSEV; - Orientar empresa prestadora de serviço quanto aos procedimentos da Repactuação; - Levantamento do estoque do RU; - Recebimento de gêneros alimentícios (carnes); - Separação das carnes e organização das cestas; - Doação de gêneros alimentícios próximo ao vencimento para instituição de caridade; -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Teixeira - Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson - LIMPSEV
21/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza de Setores do Restaurante; 	<p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fco. Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2)
22/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; Análise de processo de pagamento contrato 42/2019- LIMPSEV; - Conferência dos Empenhos da Agricultura Familiar; - Recebimento de frutas e verduras da Agricultura Familiar; - Atestar e encaminhar Nota Fiscal de pagamento de material de consumo; - Recebimento de materiais do Patrimônio; - Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Renato de Sousa – CRIART Reinildo- LIMPSEV (RU1)
23/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza de Setores do Restaurante; - Recebimento de frango da Agricultura Familiar; - Encaminhamento do Processo de pagamento de serviço de mão de obra – LIMPSEV; - Atender Telefone e dá informações 	<ul style="list-style-type: none"> - Sueli Teixeira - Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fco Borges - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2) Reinildo- LIMPSEV (RU1) Jonas Brasil- LIMPSEV
24/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Entrega de cesta básica aos alunos estrangeiros e Trabalhadores autônomos vinculados a projeto de extensão da UFPI; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Teixeira - Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão – CRIART -Eduardo - CRIART - Francisco Soares – LIMPSEV - Alexandre - LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART - Wellington – CRIART (RU1)

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(20 A 31/07/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
20/07/2020	- Leitura do guia de orientação para elaboração do PDU; - Cadastro de Plano Individual de trabalho. - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista
21/07/2020	- Leitura do guia de orientação para elaboração do PDU. -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Reunião ON LINE DA REDE RU; Agricultura Familiar na Alimentação de Universidades e Institutos Federais	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
22/07/2020	- Levantamento no banco de dados do Restaurante Universitário de documentos necessários para elaboração do PDU. - Alteração no cronograma de verduras. -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista
23/07/2020	- Inserção do quadro de pessoal terceirizado no PDU. - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU) -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19;	Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
24/07/2020	- Inserção do quadro de pessoal terceirizado, efetivo e alunos bolsistas no PDU. - Levantamento de estoque.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 27 a 31/07/2020**

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 03 (três) servidoras Nutricionistas gestantes que se

encontram em trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento, sendo que 01 nutricionista se encontra de férias no período de 20 a 31/07/2020.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(27 A 31/07/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
27/07/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Assinar Plano de Trabalho dos Servidores; - Levantamento do estoque do RU; - Recebimento de gêneros alimentícios (carnes); - Separação das carnes e organização das cestas; - Entrega de cesta básicas aos Trabalhadores autônomos da UFPI vinculados a projeto de extensão da PRAEC; - Conceder entrevista ao serviço de comunicação da UFPI sobre aquisição de gêneros da Agricultura Familiar; -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson - LIMPSEV
28/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Limpeza de Setores do Restaurante;	TERCEIRIZADOS: Fco. Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2)
29/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Reunião com estudante de Pós Graduação (explicar planilhas e funcionamento dos RUs); - Emitir comprovantes de entrega de gêneros aos Agricultores Familiares; - Orientar Agricultores Familiares sobre emissão de nota fiscal; - Atestar e encaminhar Nota Fiscal de pagamento de material de consumo;	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jackson Jordão - CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Renato de Sousa – CRIART - Reinildo- LIMPSEV (RU1)

	- Recebimento de materiais do Patrimônio; - Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços.	- Ferdinan- (LIMPSEV) - Demétrio (LIMPSEV)
30/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Limpeza de Setores do Restaurante; - Atender Telefone e dá informações	TERCEIRIZADOS: - Fco Borges - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
31/07/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Levantamento saldos de empenhos dos RUs dos 4 campi; -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jackson Jordão – CRIART -Eduardo - CRIART - Francisco Soares – LIMPSEV - Alexandre - LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART - Wellington – CRIART

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(27 A 31/07/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
27/07/2020	- Solicitação do saldo de carnes; - Reunião de Videoconferência com as nutricionistas do Setor; - Planejamento e envio de cronograma de carnes. - Inserção de dados referente ao Ru no PDU (apresentação/histórico). - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista
28/07/2020	- Busca por esclarecimentos quanto à elaboração do PDU junto a Proplan; - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC.. -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista
29/07/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Busca por informações acerca da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade junto a comissão do PDU da PRAEC. -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista
30/07/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU) -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19;	Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
31/07/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Pesquisa no banco de dados do RU sobre os próximos fornecedores da agricultura familiar para planejamento de cronograma de frutas e verduras. (Campestre e Asproverde). Elaboração de relatório semanal de atividades remotas. - Reunião on line com a subcomissão de infraestrutura sobre plano de retomada das atividades e dimensionamento de epis - Levantamento de estoque.	- -Ana Claudia – Nutricionista - Sueli Teixeira- Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 03 a 07/08/2020**

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 03 (três) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento, sendo que 01 nutricionista que se encontra em trabalho remoto está de férias no período de a 03 a 07/08/2020.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(03 a 07/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
03/08/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor;	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS:

	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento do estoque do RU; - Recebimento de gêneros alimentícios (carnes); - Separação das carnes e organização das cestas; - Orientar Agricultores Familiares na emissão das notas fiscais; - Encaminhar Notas Fiscais de pagamento; - Preparar e enviar à CACOM relatório Final do Projeto BIASE; - Atender Telefone e dá informações - Supervisão de Serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson – LIMPSEV - José Antônio- LIMPSEV - Anderson - - LIMPSEV Fco. Borges - CRIART (RU3) Luis - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames- CRIART (RU3)
04/08/2020	RUs FECHADOS	
05/08/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Reunião com estudante de Pós-Graduação (explicar planilhas e funcionamento dos RUs); - Emitir comprovantes de entrega de gêneros aos Agricultores Familiares; - Orientar Agricultores Familiares sobre emissão de nota fiscal; - Atestar e encaminhar Nota Fiscal de pagamento de material de consumo; - Recebimento de materiais do Patrimônio; - Recebimento de alimentos de fornecedores da Agricultura Familiar; - Montar as cestas de alimentos a serem distribuídas a estudantes em vulnerabilidade; - Atender Telefone e dá informações - Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Teixeira - Nutricionista - Meiryangela - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS <ul style="list-style-type: none"> - Jorge- CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Demétrio (LIMPSEV) - Renato de Sousa – CRIART Fco. Borges - CRIART (RU3) Luis - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames- CRIART (RU3)
06/08/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Entrega de cestas de alimentos a estudantes estrangeiros em convênio com a UFPI; - Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS <ul style="list-style-type: none"> - Jorge – CRIART - Eduardo – CRIART - Raimundo Nunes – LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Alexandre – LIMPSEV - Ferdinan - – LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1) - Fco Borges - CRIART (RU3) - Luis ASG – CRIART (RU3) - Elvames – CRIART (RU2) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
07/08/2020	RUs FECHADOS DEDETIZAÇÃO	

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(03 a 07/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
03/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento do cronograma de verduras da Agricultura Familiar; - Preenchimento de termo de recebimento da Agricultura Familiar. - Controle de estoque; - Planejamento dos cardápios destinados aos Lavadores de carro conforme estoque de gêneros alimentícios; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista
04/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC.; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ana Claudia – Nutricionista

	-Reunião por videoconferência com comissão de Infra Estrutura (PREUNI/CND) para dimensionamento e de pessoas e de EPIs dos RUs de Floriano, Picos e Bom Jesus – MANHÃ E TARDE	- Sueli Teixeira - Nutricionista
05/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC;	-Ana Claudia – Nutricionista
06/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU); - Reunião via videoconferência com a comissão do PDU da PRAEC para definição dos prazos e cronograma de execução; - Reunião via videoconferência com a PROPLAN acerca do andamento do PDU. - Cálculo/registro dos gêneros doados aos alunos estrangeiros e em vulnerabilidade social; -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; -Reunião por Videoconferência com a Equipe da PRAEC.	Ana Claudia – Nutricionista Edilayane Sena – Nutricionista Sueli Teixeira - Nutricionista
07/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Elaboração de relatório semanal de atividades remotas; - Levantamento de estoque; - Encaminhar relatório semanal de atividades à PRAEC.	- -Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira – Nutricionista.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 10 a 14/08/2020

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 03 (três) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos

não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(10 a 14/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
10/08/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante (FAXINA PÓS DEDETIZAÇÃO); -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Receber material do almoxarifado e atestar nota fiscal; -Elaborar relatório IMR- contrato 42/2019 e encaminhar à empresa contratada – LIMPSEV e Gerência de Contratos; - Cobrar da empresa LIMPSEV resposta de Notificação; - Cobrar da empresa LIMPSEV pagamento de salários e vales de funcionários; -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Renato de Sousa – CRIART - Francisco –ASG- CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1) - Genilson – LIMPSEV - José Antônio- LIMPSEV - Anderson - LIMPSEV - Bruno – LIMPSEV (RU3) - Alexandre – LIMPSEV - Ferdinan - – LIMPSEV - Fco. Borges - CRIART (RU3) - Luis - CRIART (RU3)
11/08/2020	RUs FECHADOS	
12/08/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Encaminhar solicitação de EOIs à empresa LIMPSEV; - Notificação da Empresa LIMPSEV pelo não recolhimento do FGTS no mês junho; - Encaminhar Nota Fiscal de pagamento de material de consumo do RU de Parnaíba; - Entregar cestas de alimentos a Trabalhadores Autônomos na UFPI vinculados à projeto de extensão da PRAEC; - Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Meiryangela - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge- CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Reinaldo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Demétrio (LIMPSEV) - Renato de Sousa – CRIART Fco. Borges - CRIART (RU3) Luis - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames- CRIART (RU3)
13/08/2020	RUs FECHADOS	
14/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Encaminhar solicitações de reparos nos 3 RUs de Teresina à Divisão de Manutenção Predial e Mobiliário; -Supervisão de Serviços; 	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge – CRIART -Eduardo – CRIART

	- Atender Telefone e dá informações.	- Raimundo Nunes – LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1) - Luis ASG – CRIART (RU3) - Elvames – CRIART (RU2) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
--	--------------------------------------	--

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(10 a 14/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
10/08/2020	- Planejamento do cronograma de verduras da Agricultura Familiar; - Preenchimento de termo de recebimento da Agricultura Familiar. - Controle de estoque; - Planejamento dos cardápios destinados aos Lavadores de carro conforme estoque de gêneros alimentícios;	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista
11/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC.; -Reunião por videoconferência com comissão de Infra Estrutura (PREUNI/CND)	-Ana Claudia – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
12/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC;	-Ana Claudia – Nutricionista
13/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU); - Cálculo/registro dos gêneros doados aos alunos estrangeiros e em vulnerabilidade social; -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; -Reunião por Videoconferência com a Equipe da PRAEC.	Ana Claudia – Nutricionista Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
14/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Levantamento de estoque; - Encaminhar relatório semanal de atividades à PRAEC.	- Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira – Nutricionista.

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 17 a 21/08/2020**

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se

encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 01 (uma) servidora Nutricionista de licença maternidade; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiros, 27 auxiliares de cozinha, 02 almoxarifes, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários (08 ASG-Limpeza, 02 Contínuos, 02 almoxarifes, 01 Aux. Almoxarife, 01 Cozinheiro e 11 Aux. Cozinha) é mantida nos RUs para desenvolver atividades essenciais, sendo que os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(17 a 21/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
17/08/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Receber gêneros (carnes) do Fornecedor; -Abertura de processo de pagamento de Notas Fiscais; - Cobrar da empresa LIMPSEV resposta de Notificação; - Fiscalização de contrato – prestar auxílio à Gerencia de Contratos no processo de renovação do contrato 42/2019; - Acompanhar serviços de recuperação de equipamentos; - Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson – LIMPSEV - José Antônio- LIMPSEV - Anderson - LIMPSEV - Fco. Borges - CRIART (RU3) - Luis - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2) - Elvames- CRIART (RU3)
18/08/2020	RUs FECHADOS	
19/08/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Recebimento de gêneros da Agricultura Familiar; - Separar gêneros para cestas básicas a serem distribuídas;	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Meiryangela - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge- CRIART

	-Levantamento de dados para o relatório SIMEC; - Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços.	- Jonas Brasil- LIMPSEV - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Demétrio (LIMPSEV) - Renato de Sousa – CRIART Fco. Borges - CRIART (RU3) Luis - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames- CRIART (RU3)
20/08/2020	RUs FECHADOS	
21/08/2020	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Encaminhar Notas Fiscais de fornecedores para pagamento; - Acompanhar junto a Gerência de Contratos processo de renovação do contrato 42/2019; -Supervisão de Serviços; - Atender Telefone e dá informações.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - Meiryangela - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jackson – CRIART -Eduardo – CRIART - Raimundo Nunes – LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1) -Luis ASG – CRIART (RU3) - Fco Borges – CRIART (RU3) -Elvames – CRIART (RU2) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(17 a 21/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
17/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; .- Controle de estoque; - Elaborar Treinamento com Funcionários - Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020;	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
18/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC.; -Informar a PRAEC levantamento de servidores que recebem aux.transporte e adicional de insalubridade	-Ana Claudia – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
19/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Elaborar Treinamento com Funcionários	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista
20/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU); - Cálculo/registo dos gêneros doados aos alunos estrangeiros e em vulnerabilidade social; -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; -Reunião por Videoconferência com a Equipe da PRAEC.	Ana Claudia – Nutricionista Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
21/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Levantamento de estoque; - Elaborar Treinamento com Funcionários - Encaminhar relatório semanal de atividades à PRAEC.	- Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira – Nutricionista.

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 24 a 28/08/2020**

A equipe da Coordenação de Nutrição e Dietética - CND/PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, é composta por 17 servidores efetivos e por 56 terceirizados, dos quais, a grande maioria, se encontram afastados por conta das medidas de contingenciamento à COVID-19, conforme segue abaixo:

SERVIDORES EFETIVOS: Dos 17 servidores efetivos lotados no RU/UFPI – Teresina, quatro (04) têm 60 anos ou mais e 06 apresentam doenças crônicas pré-existente, conforme autodeclaração de saúde, sendo que os mesmos se encontram em afastamento pois as atividades inerentes a seus cargos, não permitem o trabalho remoto; 02 (duas) servidoras Nutricionistas gestantes que se encontram em trabalho remoto; 01 (uma) servidora Nutricionista de licença maternidade; 02 (duas) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS: Os Rus/UFPI-Teresina têm, em suas 3 unidades, 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiros, 27 auxiliares de cozinha, 02 almoxarifes, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas), dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, com exceção do operador de micro. Uma escala mínima de funcionários (08 ASG-Limpeza, 02 Contínuos, 02 almoxarifes, 01 Aux. Almoxarife, 01 Cozinheiro e 11 Aux. Cozinha) é mantida nos RUs para desenvolver atividades essenciais, sendo que os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI.

**ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR
(24 a 28/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
24/08/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - Meiryangela - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha

	do setor; - Receber gêneros (carnes) do Fornecedor; - Abertura de processo de pagamento de Notas Fiscais; - Encaminhar cronogramas de entrega da Agricultura familiar; Atualizar TP para aquisição de material de consumo dos RUs; - Fiscalização de contrato – prestar auxílio à Gerencia de Contratos no processo de renovação do contrato 42/2019; - Analisar processo de pagamento de pessoal (contrato 42/2019); - Atender Telefone e dá informações - Supervisão de Serviços.	TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson – LIMPSEV - José Antônio- LIMPSEV - Anderson - LIMPSEV - Fco. Borges - CRIART (RU3) - Luis - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2) - Elvames- CRIART (RU3)
25/08/2020	RUs FECHADOS	
26/08/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Receber processo e solicitar glosa de Nota Fiscal ao Fornecedor - Receber material do almoxarifado; - Solicita empenho de lixeiras para os RUs; - Informar à empresa terceirizada o quantitativo de protetor facial para funcionários dos RUs; - Atender Telefone e dá informações - Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge- CRIART - Jonas Brasil- LIMPSEV - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Demétrio (LIMPSEV) - Renato de Sousa – CRIART Fco. Borges - CRIART (RU3) Luis - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames- CRIART (RU3)
27/08/2020	RUs FECHADOS	
28/08/2020	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19; - Atender aluno de pós-graduação (responder questionário); - Encaminhar Notas Fiscais de fornecedores para pagamento; - Acompanhar junto a Gerência de Contratos processo de renovação do contrato 42/2019; - Encaminhar processo de pagamento de pessoal – empresa LIMPSEV; - Supervisão de Serviços; - Atender Telefone e dá informações.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - Meiryngela - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jackson – CRIART - Eduardo – CRIART - Raimundo Nunes – LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Francisco –ASG- CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1) - Luis ASG – CRIART (RU3) - Fco Borges – CRIART (RU3) - Elvames – CRIART (RU2) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(24 a 28/08/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
24/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Controle de estoque; - Elaborar Treinamento com Funcionários - Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs.	- Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne Sena – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
25/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC.; - Fiscalização de contrato – prestar auxílio à Gerencia de Contratos no processo de renovação do contrato 42/2019.	- Ana Claudia – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista

26/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Elaborar Treinamento com Funcionários	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista
27/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU); - Cálculo/registro dos gêneros doados aos alunos estrangeiros e em vulnerabilidade social; -Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19;	Ana Claudia – Nutricionista Edilayane Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
28/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Levantamento de estoque; - Elaborar Treinamento com Funcionários - Encaminhar relatório semanal de atividades à PRAEC.	- -Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira – Nutricionista.