



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 SETEMBRO E OUTUBRO 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 SETEMBRO E OUTUBRO 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 Setembro e Outubro de 2020.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO -----	05
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NAU - MÊS DE SETEMBRO E OUTUBRO -----	06
Atividades NAU (Período de 28/08 a 03/09/2020)-----	06
Atividades NAU (Período de 11/09 a 17/09/2020)-----	08
Atividades NAU (Período de 18/09 a 24/09/2020)-----	11
Atividades NAU (Período de 25/09 a 01/10/2020)-----	14
Atividades NAU (Período de 02/10 a 08/10/2020)-----	16
Atividades NAU (Período de 09/10 a 15/10/2020)-----	19
Atividades NAU (Período de 16/10 a 22/10/2020)-----	21
Atividades NAU (Período de 22/10 a 29/10/2020)-----	23
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND – MÊS DE SETEMBRO E OUTUBRO -----	24
Atividades CND (Período de 31/08 a 04/09/2020)-----	24

Atividades CND (Período de 07/09 a 11/09/2020)-----	26
Atividades CND (Período de 14/09 a 18/09/2020)-----	29
Atividades CND (Período de 21 a 25/09/2020)-----	31
Atividades CND (Período de 28/09 a 02/10/2020)-----	34
Atividades CND (Período de 05/10 A 09/10/2020)-----	37
Atividades CND (Período de 12/10 A 16/10/2020)-----	40
Atividades CND (Período de 19 A 23/10/2020)-----	42

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 setembro e outubro 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 Setembro/Outubro 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 Setembro e Outubro 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.

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

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) 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 SINAÉ;
- Levantamento de informações para demanda do MEC;
- Participação na reunião sobre o SIUFPI;
- Elaboração e envio do Relatório BIASE;
- Orientação por contato telefônico aos auxiliares acadêmicos (4);
- 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;
- Orientação por telefone ao Serviço Social de Picos;

- Envio informes por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência;
- Orientação por telefone aos estudantes público alvo (1);
- Organização das frequências semanais dos auxiliares acadêmicos no controle do setor;
- Reunião da comissão PDU-PRAEC (2);
- Ministrei parte do curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI Tema: Deficiência visual;
- Acompanhamento da conferência de abertura do WebinárioRe(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>)- (1 atualização site e 5 da agenda pública)

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

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (5);
- Orientação por contato telefônico as estudantes público-alvo do NAU e auxiliares acadêmicos (3);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (3);
- Envio de memorando eletrônico à PREG tratando do Ato da Comissão de avaliação para deficiência da UFPI;
- Reunião com Gestão da Praec (02);
- Reunião com gestão superior para atender demanda do MEC (4);
- Reunião com setor de estatística para finalização de relatório do |mec (02);
- Ministrei módulo do curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI Tema: Deficiência visual;
- Acompanhamento da conferência de abertura do WebinárioRe(quent)ar promovido em alusão ao setembro amarelo.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

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

- Atendimento psicológico em situação de crise (1);
- Reunião com a comissão organizadora do Setembro Amarelo (1);
- Acompanhamento do grupo de whatsapp da equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Participação no primeiro Requentar.

- Contato com os NAEs para orientação acerca do curso de formação para auxiliares acadêmicos;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial (2);
- Organização e coordenação do 4º Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial. Tema: Deficiência visual;
- Gerenciamento do curso de formação via SIGAA;
- Envio de material aos auxiliares acadêmicos acerca do 4º encontro de formação;
- Contato com os auxiliares acadêmicos para orientação acerca do curso de formação;
- Coordenação e organização do encontro virtual Conversando sobre Ansiedade a ser realizado na sexta-feira (04.09.20);
- Contato telefônico com a coordenação de Letras Libras para providenciar intérprete para a reunião 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 31/08/2020 a 03/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Participação na reunião sobre o SIUFPI;
- Envio de e-mails para marcação de retorno de atendimentos psicológicos.
- Acompanhamento da conferência de abertura do Webinário Re(quent)ar 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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 11/09/2020 A 17/09/2020):

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) 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 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 11/09/2020 a 17/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Acompanhamento e análise de cotas para candidatos às vagas de deficiência 2ª chamada do SISU 2020.2 (2);
- Elaboração do resultado SISU da UFPI e UFDPAr;
- Reunião da equipe com o auxiliar acadêmico de estudante PAEE;
- Reunião de equipe do NAU para estudo de casos;
- Levantamento e sistematização de demandas para solicitação de TI do NAU para o PGC 2021;
- Orientação por contato telefônico aos auxiliares acadêmicos (1);
- Respostas no e-mail do NAU (11);
- Solicitação (via e-mail) de atendimentos por vídeo chamada (5);
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU;
- Elaboração do PDU-PRAEC- História e estrutura física das REUs;
- Articulação com assistentes sociais para levantamento de dados sobre a história da PRAEC e leitura de normativas internas sobre a assistência estudantil;
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência (14);
- Orientação por telefone a estudantes público-alvo (3);
- Organização das frequências semanais dos auxiliares acadêmicos na planilha de controle do setor;
- Contato telefônico com a pró-reitora sobre demanda de licitação de TI;
- 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 02 - O fazer técnico-administrativo e a luta contra a alienação do trabalho. Quem garante o funcionamento da

universidade? O expositor será o Luiz Felipe Cavalcanti (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: Transtorno do Espectro Autista (Toda quarta à noite- 20h às 21h);
- Acompanhamento do WebinárioRe(quint)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 10/09/2020 a 17/09/2020):

- A pedagoga encontra-se afastada por Atestado Médico

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (11/09/2020 a 17/09/2020):

- Acompanhamento do email do NAU;
- Acompanhamento do grupo de whatsapp da equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Reunião com a equipe técnica do Requirar;
- Contato com os NAEs para orientação acerca do curso de extensão para auxiliares acadêmicos;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial e com os Auxiliares acadêmicos através do grupo de whatsapp e individual;
- Organização, coordenação e aula ministrada no 6º Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial. Tema: Transtorno do Espectro Autista (TEA);
- Elaboração de material didático para a aula ministrada no curso de formação sobre TEA
- Gerenciamento do curso de formação via SIGAA;
- Envio de material aos auxiliares acadêmicos acerca do 6º encontro de formação;
- Contato com os participantes do curso de extensão para orientação acerca do curso de formação;
- Reunião com auxiliar acadêmico para estudo de caso;
- Reunião com equipe técnica do NAU para estudo de casos;
- Realização e envio para pró-reitoria de relatório sobre um caso atendido pelo NAU
- Atendimento psicológico (1)

OBS: Liberação parcial para doutorado.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAU (período 11/09/2020 a 17/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Marcação de retorno de atendimentos psicológicos.
- Busca ativa dos alunos acompanhados pelo NAU, através de e-mail, para oferecer suporte psicológico;
- Participação no terceiro webinar (R)equint(Ar) promovido em alusão ao setembro amarelo;
- Reunião de equipe para estudo de casos;
- Reunião com auxiliar acadêmico para estudo de caso;
- 3 atendimentos psicológicos via whatsapp (chamada de áudio e voz).
-

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 11/09/2020 a 17/09/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 18/09/2020 A 24/09/2020):

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) 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 18/09/2020 a 24/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;
- Articulação com comissão do PDU para acompanhamento de pendências;
- Elaboração do eixo história, PAC e planejamento tático do PDU;
- Atualização de senha SIASG junto à PRAD para viabilização de sistematização de demandas para solicitação de TI do NAU para o PGC 2021;
- Orientação por contato telefônico aos auxiliares acadêmicos;
- Respostas no e-mail do NAU (8);
- Solicitação (via e-mail) de atendimentos por vídeo chamada (3);
- Atendimento Individual por vídeo chamada (1);
- Levantamento de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU, articulação com a reitoria e secretaria da PRAEC;
- Sistematização de dados para o CCHL;
- Articulação com assistentes sociais para levantamento de dados sobre a história da PRAEC e leitura de normativas internas sobre a assistência estudantil;
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência (6);
- 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 pró-reitora sobre demanda do PDU;
- 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 03 - tema: A carreira de técnicos(as)-administrativos. A história e a luta pelo reconhecimento. O expositor Bernardo Pilloto, do Hesfa/UFRJ.
- Realização do Curso da Escola Virtual de Governo “Introdução à audiodescrição”- Módulo 1;
- Curso de formação em educação especial para os auxiliares acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial da UFPI – Encerramento. Tema: Deficiência Intelectual (Toda quarta à noite- 20h às 21h);
- Acompanhamento do Webinário Re(quint)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 18/09/2020 a 24/09/2020):

- A pedagoga encontra-se afastada por Atestado Médico

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (18/09/2020 a 24/09/2020):

- Acompanhamento do e-mail do NAU;
- Acompanhamento do grupo de whatsapp da equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Contato com os NAEs para orientação acerca do curso de extensão para auxiliares acadêmicos;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial e com os Auxiliares acadêmicos através do grupo de whatsapp e individual;
- Organização e coordenação no 7º Encontro de formação com os Auxiliares acadêmicos de estudantes público-alvo da educação especial. Tema: Deficiência Intelectual;
- Gerenciamento do curso de formação via SIGAA;
- Envio de material aos auxiliares acadêmicos acerca do 7º encontro de formação;
- Contato com os participantes do curso de extensão para orientação acerca do curso de formação;
- Reunião com a Pró-Reitora para estudo de caso;
- Realização e envio via protocolo para pró-reitoria de relatório sobre um caso atendido pelo NAU;
- Elaboração de declarações para auxiliares acadêmicos
- Acompanhamento do Webinário Re(quent)ar promovido em alusão ao setembro amarelo
-

OBS: Liberação parcial para doutorado.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAU (18/09/2020 a 24/09/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Marcação de atendimentos psicológicos;
- Atendimentos psicológicos por chamada telefônica, chamada de vídeo e texto;
- Busca ativa dos alunos acompanhados pelo NAU, através de e-mail e telefone, para oferecer suporte psicológico;
- Participação no quarto webinário (Re)quent(Ar) promovido em alusão ao setembro amarelo;
- Reunião da equipe com a Pró-Reitora para estudo de caso;
- Acompanhamento de demandas no grupo de WhatsApp;
- Contato telefônico com familiar de estudante Público-Alvo da Educação Especial para informações e orientações;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 18/09/2020 a 24/09/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 25/09/2020 A 01/10/2020):

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) 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 25/09/2020 a 01/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAÉ;
- Respostas no e-mail SISU sobre dúvidas relativas à 3ª chamada (2);
- Acompanhamento e análise de cotas para candidatos às vagas de deficiência 3ª chamada do SISU 2020.2 (2);

- Participação na reunião com a PROPLAN sobre o Plano de Desenvolvimento da Unidade-PDU (1);
- Reunião entre equipe PRAEC responsável pela elaboração do PDU (1);
- Elaboração do eixo PAC do PDU, formatação e revisão para envio;
- Envio do PDU para a pró-reitora;
- Resposta a solicitações de demandas do PDU do e CCE (1);
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência (35);
- Orientação por telefone a estudantes público-alvo (2);
- Organização das frequências semanais dos auxiliares acadêmicos na planilha de controle do setor;
- Contato telefônico com a coordenação da Cacom sobre o SIUFPI;
- Contato telefônico com a PREG sobre demanda do SISU;
- Reunião PRAEC sobre demanda do MEC;
- Reunião Serviço Social PRAEC sobre demanda do MEC;
- Envio de e-mail's para estudantes sem identificação de deficiência na lista do NAU (18);
- 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 03 - As relações de trabalho do ponto de vista de técnicos(as)-administrativos. Com o expositor Pedro Sá, do Nubea/UFRJ.
- Realização do Curso da Escola Virtual de Governo “Introdução à audiodescrição”- Módulo 2;
- Atendimento individual por vídeo chamada (1);
- Atendimentos individuais remarcados por solicitação dos estudantes (2);
- Acompanhamento da do WebinárioRe(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 25/09/2020 a 01/10/2020):

- Encontra-se de FÉRIAS e estava de atestado médico.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 25/09/2020 a 01/10/2020):

- Acompanhamento do email do NAU;
- Reunião com a equipe de comissão organizadora do Setembro Amarelo;
- Mediação da palestra no último Requentar;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial e auxiliares acadêmicos através do grupo de whatsapp e email;
- Contato telefônico com a coordenação de LIBRAS para intérpretes para o evento Conversando Sobre Depressão;

- Contato com a palestrante do Requintar;
- Organização e contato com o público-alvo e auxiliares para o 2º Conversando Sobre. Tema: depressão.
- Organização do material para o 2º Conversando Sobre. Tema: depressão.
- OBS: Liberação parcial para doutorado.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAU (período 25/09/2020 a 01/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Contato direto (e-mail e telefone) com os alunos Público Alvo para marcação de atendimento psicológico;
- Participação no webinário (R)equint(Ar) promovido em alusão ao setembro amarelo;
- Discussão de casos com a equipe;
- atendimentos psicológicos por meio de chamada de voz, texto e vídeo chamada;
- Inserção de novos alunos na planilha através do SISU;
- Envio de e-mail geral apresentando os serviços ofertados pelo NAU aos alunos ingressantes.

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 25/09/2020 a 01/10/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 02/10/2020 A 08/10/2020):

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) 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 02/10/2020 a 08/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
- Elaboração do resultado dos recursos das cotas para as vagas de pessoas com deficiência 3ª chamada do SISU 2020.2 (2);
- Participação na reunião com PRAEC sobre o Comissão de Normativas e demanda do MEC;
- Reunião entre equipe PRAEC responsável pela elaboração do PDU (1);
- Formatação e revisão do PDU;
- Resposta a solicitações de demandas do PDU do CCHL (1);
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência;
- Elaboração e envio de frequência BINCS/BINCS-ES;
- Contato com estudante de Engenharia Mecânica para desligamento de bolsa BINCS;
- Contato com farmácia para levantamento de orçamento para estudante;
- Contato telefônico com estudante da Ciência da Computação para averiguar manutenção na bolsa;
- Envio de e-mail para o CAPS de Piri-piri para averiguar situação da família de uma estudante do curso de Biologia;
- Orientação por telefone a estudantes público-alvo (2);
- Contato com professor e coordenação do curso de Letras Inglês sobre estudante assistido;
- Organização das frequências semanais dos auxiliares acadêmicos na planilha de controle do setor;
- Contato telefônico com a coordenação da Cacom sobre o SIUFPI;
- Contato telefônico com a PREG sobre demanda do SISU;
- Reunião PRAEC sobre demanda do MEC;
- 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 04 - As relações de trabalho do ponto de vista de técnicos(as)-administrativos. Com o expositor Pedro Sá, do Nubea/UFRJ.
- Realização do Curso da Escola Virtual de Governo “Introdução à audiodescrição”- Módulo 4 e 5- Finalizado;
- Atendimento individual por vídeo chamada (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 pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 02/10/2020 a 08/10/2020)

Encontra-se de FÉRIAS e estava de atestado médico.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 02/10/2020 a 07/10/2020):

- Acompanhamento do email do NAU;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial e auxiliares acadêmicos através do grupo de whatsapp e email;
- Organização e Palestra no 2º Conversando Sobre. Tema: depressão.
- OBS: Na quarta-feira, dia 07.10.20 a liberação total da servidora para doutorado foi aprovada em Reunião do CAD.

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAU (período 02/10/2020 a 08/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Contato direto (e-mail e telefone) com os alunos Público Alvo para marcação de atendimento psicológico;
- Discussão de casos com a equipe;
- atendimentos psicológicos por meio de chamada de voz, texto e vídeo chamada;
- Contato com familiar de aluno PAEE para acompanhamento.

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 02/10/2020 a 08/10/2020- (Envio de certificados em anexo no e-mail)

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 09/10/2020 A 15/10/2020):

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 a psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida temporariamente para suprir as demandas dos Núcleo. A psicóloga NAU, Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759), está afastada para o doutorado.

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 Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787)

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 09/10/2020 a 15/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Reunião entre equipe PRAEC responsável pela elaboração do PDU (1);
- Formatação e revisão final do PDU;
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre controle de frequência;
- Contato telefônico com estudante da Moda para orientação sobre o Projeto Alunos Conectados;
- Organização das frequências semanais dos auxiliares acadêmicos na planilha de controle do setor;
- Sistematização de dados de demanda do MEC;
- Atendimento individual por vídeo chamada – estudante da Biologia(1);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento/>) - (4 atualizações na agenda pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 09/10/2020 a 15/10/2020)

- Acompanhamento do e-mail do NAU;
- Acompanhamento do SIPAC e leitura de 6 memorandos;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial (2);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAU (período 09/10/2020 a 15/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Contato direto (e-mail e telefone) com os alunos Público Alvo para marcação de atendimento psicológico;
- Discussão de casos com a equipe;
- Atendimentos psicológicos por meio de chamada de voz, texto e vídeo chamada;
- Contato telefônico para marcação de reunião para tratar da Portaria N° 323;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 09/10/2020 a 15/10/2020- (Envio de certificados em anexo no e-mail)

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 16/10/2020 A 22/10/2020):

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 a psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida temporariamente para suprir as demandas dos Núcleo. A psicóloga NAU, Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759), está afastada para o doutorado.

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 servidoraRafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787)

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 16/10/2020 a 22/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br do sistema SINAÉ;
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre envio de termos de compromisso;
- Atendimentos por contato telefônico com estudantes para tirar dúvidas sobre o Projeto Alunos Conectados (6);
- Organização dos dados para resposta à demanda do MEC e preenchimento de planilha Anexo I;
- Atendimento individual por contato telefônico – estudante da Biologia(1);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4atualizações na agenda pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAUNAU (período 16/10/2020 a 22/10/2020):

- Acompanhamento do e-mail do NAU;
- Acompanhamento do SIPAC , leitura de 1 memorando e envio de 37 memorandos às coordenações de curso sobre a situação dos estudantes PAEE e aulas remotas;
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial (4);
- Reunião online com a Comissão para ações da Portaria interministerial 323 (01) que trata de acessibilidade.
- Atendimento pedagógico – planejamento de atividades com estudante PAEE (01);
- Visita técnica junto com os arquitetos da PREUNI aos espaços da Biblioteca, RU, Rosa dos Ventos e Cine Teatro para ações do plano de acessibilidade.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAUNAU (período 16/10/2020 a 19/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br;
- Atendimentos psicológicos por meio de chamada de voz, texto e vídeo chamada;

- Reunião online com a Comissão para ações da Portaria interministerial 323 (01) que trata de acessibilidade.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal NAU (período 16/10/2020 a 22/10/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (PERÍODO 22/10/2020 A 29/10/2020):

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 a psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida temporariamente para suprir as demandas dos Núcleo. A psicóloga NAU, Brunna Stella da Silva Carvalho Melo (SIAPE: 2248759), está afastada para o doutorado.

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 Rafaella Santiago Sousa (SIAPE: 2248787)

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 22/10/2020 a 29/10/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e do sistema SINAE;
- Envio de informes e orientações por e-mail aos bolsistas BINCS sobre envio de termos de compromisso;
- Atendimentos por contato telefônico com estudantes para tirar dúvidas sobre o Edital (7);
- Organização dos dados para resposta à demanda do MEC e preenchimento de planilha Anexo I;
- Elaboração do Edital BINCS e BINCS-ES para o período regular remoto;

- Articulação com o CAPS II de Piripiri para averiguar situação de estudante;
- Elaboração de relatório e envio para o CAPS II – Piripiri;
- Atendimento individual por contato telefônico – auxiliar da estudante de Biologia (1);
- Revisão e elaboração do FAQ do edital auxílio inclusão digital modalidade II;
- Esclarecimento de dúvidas por e-mail sobre critérios do edital (9);
- Esclarecimento de dúvidas pelo whatsapp (16);
- Reunião com a coordenação da CACOM para esclarecer dúvidas do edital e padronizar critérios de análise para as categorias C e D ao Auxílio Inclusão digital: modalidade II;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4atualizações na agenda pública)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 22/10/2020 a 29/10/2020):

- Acompanhamento do e-mail do NAU;
- Acompanhamento do SIPAC , leitura de 3 memorando e envio de 2 memorandos
- Contato telefônico com estudantes Público-Alvo da Educação Especial (6)
- Reunião online com a coordenação da CACOM para esclarecer dúvidas do edital e padronizar critérios de análise para as categorias C e D ao Auxílio Inclusão digital: modalidade II;
- Revisão dos Editais BINC'S e BINC'S ES para publicação;
- Contato com os NAES ;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas pela psicóloga da CACOM, Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) cedida ao NAUNAU (período 22/10/2020 a 29/10/2020):

- FÉRIAS

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal NAU (período 22/10/2020 a 29/10/2020):

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

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 31/08 A 04/09/2020**

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; 01 (uma) servidora Nutricionista de licença médica; 01 (uma) servidora Nutricionista 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
(31/08 A 04/09/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
31/08/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Receber gêneros (carnes) do Fornecedor; -Abertura de processo de pagamento de Notas Fiscais; - Elaborar escala de serviço do mês de setembro e encaminhar aos representantes da empresas terceirizadas e a DAF; - Atualizar TR para aquisição de material de consumo dos RUs; - Elaborar ETP para aquisição de material de consumo; -Receber material do Patrimônio e atestar notas; - Encaminhar solicitação de EPI à empresa terceirizada do mês de setembro; - Solicitar mobiliários para o RU-Teresina; -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson – LIMPSEV - José Antônio- LIMPSEV - Anderson -LIMPSEV - Luis - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2) - Elvames- CRIART (RU3)
01/09/2020	RUs FECHADOS	
02/09/2020 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 checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Conferir equipamentos na Divisão de Patrimônio; - Receber gêneros da Agricultura Familiar; - Entregar Materiais/Equipamentos de Picos; - 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)
03/09/2020	RUs FECHADOS	
04/09/2020	<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 checklist diário de inspeção a covid-19; - Receber materiais/equipamentos da Divisão de Patrimônio; - Atestar NF de equipamentos; - Encaminhar cronograma da Agricultura Familiar; - Receber EPIs da empresa terceirizada; - Encaminhar Notas Fiscais de fornecedores para pagamento; - Homologar o ponto dos servidores UFPI; -Supervisão de Serviços; - Atender Telefone e dá informações. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge – CRIART -Eduardo – CRIART - Luis– 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
(31/08 A 04/09/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
31/08/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Controle de estoque; - Elaborar termo de recebimento da Agricultura Familiar; - 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 - Edilayane Sena – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
01/09/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC.	-Ana Claudia – Nutricionista
02/09/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Elaborar Treinamento com Funcionários	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane Sena – Nutricionista
03/09/2020	- 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 Edilayane Sena – Nutricionista - SueliTeixeira - Nutricionista
04/09/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Elaboração de relatório semanal de atividades remotas; - Planejamento de cronograma semanal de verduras e carnes; - Reunião via videoconferência com comissão da PRAEC responsável pela elaboração do PDU; - Levantamento de estoque; - Elaborar Treinamento com Funcionários - Encaminhar relatório semanal de atividades à PRAEC; - Encaminhar informação à PRAEC sobre servidores que estão trabalhando em revezamento/turnos alternados que recebem aux. Transporte e adicional de insalubridade;	- Ana Claudia – Nutricionista -Edilayane Sena – Nutricionista - Sueli Teixeira – Nutricionista.

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 07 A 11/09/2020**

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; 01 (uma) servidora Nutricionista de licença médica; 01 (uma) servidora Nutricionista 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
(07 A 11/09/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
07/09/2020	FERIADO NACIONAL	
08/09/2020	Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atualizar TR para aquisição de material de consumo dos RUs; - Elaborar ETP para aquisição de material de consumo; - Solicitar encaminhamento de NFs da Agricultura Familiar; -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson – LIMPSEV - Rafael- LIMPSEV - Anderson -LIMPSEV - Luis - CRIART (RU3) - Antônio Nilo e Elvames- CRIART (RU2)
09/09/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Encaminhar resultado da avaliação da prestação dos serviço (IMR) pela LIMPSEV no mês de agosto à DAF-GECON e à LIMPSEV; -Fazer levantamento dos saldos do Pregão 22/2019 por empenhar; - Atender Telefone e dá informações; -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha -- Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge- CRIART - Mororo- LIMPSEV - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Genival - LIMPSEV -Odair - LIMPSEV Bruno - LIMPSEV - Renato e Erinaldo– CRIART Fco. Borgese Luis - CRIART (RU3)

		Antônio Nilo e Elvames- CRIART (RU2)
10/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Solicitar empenhos de material de limpeza e descartáveis para Teresina e Floriano; - Solicitar empenho gás para Floriano; - Organizar e encaminhar à PRAD os saldos do pregão 22/2019; - Atender Telefone e dá informações; - Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS - Francisco –ASG-CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1)
11/09/2020	<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 checklist diário de inspeção a covid-19; - Encaminhar Notas Fiscais de fornecedores para pagamento; - Encaminhar à Secretaria da PRAEC demandas de Equipamentos de TI para o PAC/2021 do setor; - Supervisão de Serviços; - Atender Telefone e dá informações. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge – CRIART -Eduardo – CRIART - Luis– LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Alexandre – LIMPSEV - Henrique - LIMPSEV - Francisco e Wellington – CRIART (RU1) -Luis ASG – CRIART (RU3) -Elvamese Antônio Nilo- CRIART (RU2)

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(07 A 11/09/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
07/09/2020	FERIADO NACIONAL	
08/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Controle de estoque; - Elaborar termo de recebimento da Agricultura Familiar; - Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. 	-Ana Claudia – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
09/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Planejamento e envio de cronograma de carnes; - Reunião On-line DAF/GECON – Orientação aos Fiscais de Contrato de Pessoal 	-Ana Claudia – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
10/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - SueliTeixeira - Nutricionista
11/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Elaboração de relatório semanal de atividades remotas; - Planejamento de cronograma semanal de verduras e carnes; - Reunião via videoconferência com comissão da PRAEC responsável pela elaboração do PDU; - Levantamento de saldos de estoque. 	-Ana Claudia – Nutricionista

--	--	--

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 14 A 18/09/2020**

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; 01 (uma) servidora Nutricionista de licença médica; 01 (uma) servidora Nutricionista 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
(14 A 18/09/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
14/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Solicitar encaminhamento de NFs da Agricultura Familiar; -Supervisão de Serviços; -Receber CARNES DO FORNECEDOR; - Encaminhar Materiais/utensílios para o RU/Picos; - Solicitar armários do Patrimônio; 	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART - Genilson – LIMPSEV - Rafael- LIMPSEV - Anderson -LIMPSEV - Luis - CRIART (RU3) - Antônio Nilo e Elvames- CRIART (RU2)
15/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Receber equipamentos do Patrimônio; - Encaminhar materiais/utensílios Floriano 	- Reinildo- LIMPSEV (RU1)
16/09/2020 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 checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Elaborar e encaminhar planilha à LIMPSEV, com valores a serem glosados na fatura de setembro, conforme orientação da GECON/DAF; - Atender Telefone e dá informações; -Supervisão de Serviços. - Receber gêneros da Agricultura Familiar e Robervaldo; -Lançar NF em planilha controle. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha -- Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge- CRIART - Mororo- LIMPSEV - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Genival - LIMPSEV -Odair - LIMPSEV Bruno - LIMPSEV - Renato e Erinaldo– CRIART Fco. Borgese Luis - CRIART (RU3) Antônio Nilo e Elvames- CRIART (RU2)
17/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Encaminhar NFs de fornecedores para pagamento; -Receber processo de pagamento do mês de agosto da empresa LIMPSEV. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS - Francisco –ASG-CRIART (RU1) - Wellington – CRIART (RU1)
18/09/2020	<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 checklist diário de inspeção a covid-19; - Encaminhar Notas Fiscais de fornecedores para pagamento; -Dá parecer em processo; --Supervisão de Serviços; - Reunião com nutricionistas chefe de produção dos RUs para ver a possibilidade de atendimento da recomendação da PROPLAN de se empenhar gêneros com recursos dos Colégios Técnicos; - Orientar fiscais de contrato de manutenção quanto aos reforços dos empenhos; - Atender Telefone e dá informações. 	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge – CRIART -Eduardo – CRIART - Rdo Nunes– LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Alexandre – LIMPSEV - Fco das Chagas - LIMPSEV - Francisco e Wellington – CRIART (RU1) -Luis ASG – CRIART (RU3) -Elvamese Antônio Nilo- CRIART (RU2)

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(14 A 18/09/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
14/09/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; .- Controle de estoque; - Elaborar termo de recebimento da Agricultura Familiar; - Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs.	-Ana Claudia – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
15/09/2020	-Reunião On-line Comissão de Revisão dos Atos Normativos; - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; .- Controle de estoque;	- Sueli – Nutricionista Coordenadora -Ana Claudia – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista
16/09/2020	-Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; -Reunião via videoconferência com o Coordenação de Nutrição e Dietética; -Padronização de itens para os cardápios de alunos em situação de vulnerabilidade econômica; -Reunião via videoconferência com comissão da PRAEC responsável pela elaboração do PDU.	-Ana Claudia – Nutricionista -Sueli – Nutricionista Coordenadora
17/09/2020	- 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 - SueliTeixeira - Nutricionista
18/09/2020	- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC. - Elaboração de relatório semanal de atividades remotas; - Padronização de pedidos de secos, frutas e verduras e carnes mensais.	-Ana Claudia – Nutricionista

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 21 A 25/09/2020**

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; 01 (uma) servidora Nutricionista de licença médica; 01 (uma) servidora Nutricionista 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

(21 A 25/09/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
21/09/2020	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Solicitar encaminhamento de NFs de fornecedor - Analisar processo de pagamento da empresa prestadora de serviço de mão de obra LIMPSEV; -Solicitar empenho de gás; -Supervisão de Serviços; -Receber CARNES DO FORNECEDOR; - Encaminhar Materiais/utensílios para o RU/Picos; - Solicitar armários do Patrimônio;	SERVIDORES: TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Genilson – LIMPSEV - Rafael- LIMPSEV - Anderson -LIMPSEV - Erinaldo – MARANATA (RU1) -Clécio, Fabiano, Evandro–CRIART (RU1) -Renato – MARANATA (RU2)- Derivaldo e Francisco- CRIART (RU2) - Luis - MARANATA (RU3) -Paulo e Fernando – CRIART (RU3)
22/09/2020	Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Receber equipamentos do Patrimônio; - Encaminhar materiais/utensílios Floriano -Encaminhar NF de fornecedores - Organizar Planilhas com recursos disponíveis para solicitação de empenhos; - Solicitar documentos complementares a LIMPSEV.	- Sueli Teixeira - Nutricionista -Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Erinaldo – MARANATA (RU1) -Clécio, Fabiano, Evandro–CRIART (RU1) -Renato – MARANATA (RU2)- Derivaldo e Francisco- CRIART (RU2) - Luis - MARANATA (RU3) -Paulo e Fernando – CRIART (RU3)

<p>23/09/2020 08 ÀS 12 HS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Apresentar o serviço a alunos do curso de nutrição em aula online; -Cadastrar equipamentos no PAC 2021. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - Jorge- CRIART - Jonas Crispim- LIMPSEV - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - Luis Eduardo - (LIMPSEV) - Genival – LIMPSEV - Ednei – LIMPSEV – RU2 -Ademir – LIMPSEV (RU3) - Erinaldo – MARANATA (RU1) -Clécio, Fabiano, Evandro–CRIART (RU1) -Renato – MARANATA (RU2)- Derivaldo e Francisco- CRIART (RU2) - Luis - MARANATA (RU3) -Paulo e Fernando – CRIART (RU3))
<p>24/09/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Encaminhar NFs de fornecedores para pagamento; - Cadastrar equipamentos no PAC 2021. - Organizar Planilhas com recursos disponíveis para solicitação de empenho conforme orientação da PRAD/PROPLAN. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS - Erinaldo – MARANATA (RU1) -Clécio, Fabiano, Evandro–CRIART (RU1) -Renato – MARANATA (RU2)- Derivaldo e Francisco- CRIART (RU2) - Luis - MARANATA (RU3) -Paulo e Fernando – CRIART (RU3))
<p>25/09/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19; - Orientar fiscais de contrato de manutenção quanto aos reforços dos empenhos; - Finalizar cadastro de equipamentos no PAC 2021; - Solicitarempenhos conforme orientação da PRAD/PROPLAN. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge – CRIART -Eduardo – CRIART - Rdo Nunes– LIMPSEV - Francisco Soares – LIMPSEV - Alexandre – LIMPSEV - Fco das Chagas - LIMPSEV - Erinaldo – MARANATA (RU1) -Clécio, Fabiano, Evandro–CRIART (RU1) -Renato – MARANATA (RU2)- Derivaldo e Francisco- CRIART (RU2) - Luis - MARANATA (RU3) -Paulo e Fernando – CRIART (RU3))

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(21 A 25/09/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
<p>21/09/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; -Levantamento de saldos de empenhos do contrato 21; -Elaboração e envio de cronograma de manutenção corretiva/ preventiva de equipamentos a gás para a Empresa Easytech; -Padronização de pedidos de secos, frutas e verduras e carnes mensais; -Encaminhamento por email de arquivo com padronização de entregas e cronogramas de gêneros; 	<ul style="list-style-type: none"> -Ana Claudia – Nutricionista

	<ul style="list-style-type: none"> -Reunião via videoconferência com nutricionista do setor para explicar padronização de entregas e pedidos. - Controle de estoque; -Reunião de trabalho; -Cálculo/registro dos gêneros doados aos Trabalhadores autônomos; - Elaborar Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. 	<p>Edilayane - Nutricionista</p> <p>- Sueli – Nutricionista Coordenadora</p>
22/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Elaboração do Treinamento para Retomada das Atividades Pós-Pandemia - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. 	<p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>-Edilayane – Nutricionista</p> <p>- Sueli – Nutricionista Coordenadora</p>
23/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; -Planejamento de entregas da agricultura familiar 2020; -Busca por instituição de caridade e agendamento para doação de óleo com validade próxima ao vencimento; -Elaboração de Termo de cessão de gêneros -Cálculo/registro dos gêneros destinados aos alunos do PEC-G e demais em vulnerabilidade social; -Reunião PRAD/PROPLAN/PRAEC 	<p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- Edilayane - Nutricionista</p> <p>-Sueli – Nutricionista Coordenadora</p>
24/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU); -Inserção de materiais de bens permanentes a serem utilizados no Restaurante Universitário no PAC 2021. - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; 	<p>Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- SueliTeixeira - Nutricionista</p>
25/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Reunião via videoconferência da Comissão do PDU da PRAEC com a PROPLAN; -Registro de empenho novo no controle de empenho do contrato 21/2019; -Conferência com técnico do contrato 21/2019 de serviço prestado nos fogões do restaurante universitário; -Inserção de materiais de bens permanentes a serem utilizados no Restaurante Universitário no PAC 2021. -Elaborar Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. -Solicitação de saldo de carnes; -Elaboração de relatório semanal de atividades remotas; -Elaboração dos cardápios destinados aos Trabalhadores Autônomos; -Elaboração dos cardápios destinados aos doados aos alunos do PEC-G e demais em vulnerabilidade social; 	<p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>Sueli e Ana Claudia (Nutricionistas)</p> <p>Sueli - Nutricionista</p> <p>-Edilayane - Nutricionista</p>

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 28/09 A 02/10/2020

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; 01 (uma) servidora Nutricionista trabalhando em escala de revezamento; 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
(28/09/2020 A 02/10/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
28/09/2020	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Solicitação de emissão de NF à empresa prestadora de serviço de mão de obra LIMPSERV; -Solicitar empenho da Empresa CC Santana e de outros fornecedores; - Emitir empenhos de equipamentos; -Supervisão de Serviços; - Solicitação a Prefeitura Universitária de reposição de telas para janelas do RU central	SERVIDORES: Sueli Teixeira – Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - 03 Aux. Cozinha – LIMPSERV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
29/09/2020	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor;	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - Luciano (CRIART) - 01 Aux. Cozinha – LIMPSERV

	- Solicitação de empenhos.	- 03 ASG – MARANATA -07 ASG – CRIART
30/09/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Solicitação de empenhos para os campi do interior; - Encaminhamento de NF e solicitação de pagamento da Empresa LIMPSEV	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Meyriangêla- Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - Jorge- CRIART - 01 COZINHEIRO - LIMPSEV -05 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA -07 ASG – CRIART
01/10/2020	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Encaminhar NFs de fornecedores para pagamento; - Elaboração de estudo técnico preliminar para atualização de termo de referência de gêneros alimentícios; -Encaminhamento de planilha no Excel a PRAD.	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS -Elton (CRIART) - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG –
02/10/2020	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19; -Elaboração de estudo técnico preliminar para atualização de termo de referência de materiais de consumo dos RUs. -Entrega de gêneros alimentícios a alunos do APECG.	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS - Jorge e Eduardo– CRIART - Rdo Nunes– LIMPSEV - 03 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART -

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(28/09/2020 A 02/10/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
28/09/2020	-Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; - Controle de estoque; -Reunião de trabalho; -Cálculo/registo dos gêneros doados aos Trabalhadores autônomos; - Elaborar Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. .	-Ana Claudia – Nutricionista Edilayane - Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
29/09/2020	-Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC; Acompanhamento de manutenção corretiva/preventiva em equipamentos a gás(forno combinado, frigideira basculante, forno turbo ligh e frigideira basculante) do contrato 21/2019, da Empresa Easytech; Envio de email a DAF acerca da prorrogação da vigência do contrato 11/2019; Solicitação a Empresa Top Ar condicionado de documentos necessários para renovação do contrato 11/2019;	-Ana Claudia – Nutricionista

	- Elaboração do Treinamento para Retomada das Atividades Pós-Pandemia - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs.	-Edilayne – Nutricionista - Sueli – Nutricionista Coordenadora
30/09/2020 08 ÀS 12 HS	-Análise de medição de peças substituídas na tubulação dos fogões industriais do Ru pela Empresa Easytech, contrato 21/2019; Preenchimento de relatório de análise de prorrogação de vigência do contrato 11/2019, da Empresa Top Ar Condicionado -Cálculo/registro dos gêneros destinados aos alunos do PEC-G e demais em vulnerabilidade social; -Reunião PRAD/PROPLAN/PRAEC	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne - Nutricionista -Sueli – Nutricionista Coordenadora
01/10/2020	- Consulta ao SICAF e análise dos documentos necessários para renovação do contrato 11/2019, da Empresa Top Ar Condicionado. - Elaboração dos cardápios destinados aos Trabalhadores Autônomos - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Reunião com a PRAEC a respeito de demanda do MEC;	Ana Claudia – Nutricionista Edilayne - Nutricionista Sueli Teixeira - Nutricionista
02/10/2020	-Consulta aos controles de saldo dos contratos 11/2019 e 21/2019 para avaliar a necessidade de solicitação de empenho; -Envio a Gerência de Contratos dos documentos necessários para prorrogação de vigência do contrato 11/2019; -Elaboração de relatório semanal de atividades remotas. -Elaborar Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. -Solicitação de saldo de carnes; -Elaboração de relatório semanal de atividades remotas; -Elaboração dos cardápios destinados aos doados aos alunos do PEC-G e demais em vulnerabilidade social;	-Ana Claudia – Nutricionista Sueli - Nutricionista Edilayne - Nutricionista

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 05/10 A 09/10/2020

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; 01 (uma) servidora Nutricionista trabalhando em escala de revezamento; 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
(05/10/2020 A 09/10/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
05/10/2020	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Homologação das férias dos servidores efetivos; - Homologar frequência dos servidores; - Avaliação do IMR da Empresa de serviços prestados LIMPSEV; - Encaminhamento de memorando ao SRH para solicitação de substituição da Chefia de Produção;	SERVIDORES: Sueli Teixeira – Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - 03 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
06/10/2020	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Solicitação de EPIs da empresa terceirizada prestadora de serviço de mão de obras.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - Luciano (CRIART) - Reinildo- LIMPSEV (RU1) - 03 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
07/10/2020	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails;	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Meyriângela- Nutricionista

	elaboração de ETP.	
07/10/2020 08 ÀS 12 HS	-Ajustes na formatação e conteúdo do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC - Planejamento de pedidos da agricultura familiar -Cálculo/registro dos gêneros destinados aos alunos do PEC-G e demais em vulnerabilidade social; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs e elaboração de ETP.	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne - Nutricionista -Sueli – Nutricionista Coordenadora
08/10/2020	-Ajustes na formatação e conteúdo do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC -Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs e elaboração de ETP	Ana Claudia – Nutricionista SueliTeixeira – Nutricionista
09/10/2020	-Ajustes na formatação e conteúdo do Plano de Desenvolvimento de Unidade da PRAEC -Elaboração de relatório semanal de atividades remotas. -Elaborar Estudos Técnicos Preliminares – estudar IN 10/2020; - Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs. Reunião via videoconferência com a reitoria acerca do PDU e da regularização dos atos normativos da PRAEC. - Reunião com CGC. -Elaboração dos cardápios destinados aos alunos de extensão(lavadores de carro)	-Ana Claudia – Nutricionista Sueli - Nutricionista Edilayne – Nutricionista

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 12/10 A 16/10/2020

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; 01 (uma) servidora Nutricionista trabalhando em escala de revezamento; 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
(12/10/2020 A 16/10/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
12/10/2020	FERIADO DE NOSSA SENHORA APARECIDA	
13/10/2020	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Notificar empresa terceirizada, prestadora de serviço de mão de obra pelo atraso nos salários dos funcionários; - Prestação de contas da venda de fichas do RU2	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - Erickson R. Gomes - CRIART - Luciano (CRIART) - 04 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
14/10/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Recebimento de gêneros da agricultura familiar. -Acompanhar serviço de manutenção preventiva;	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: - Jorge(CRIART) - 01 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA -07 ASG – CRIART
15/10/2020	- -FERIADO DIA DO PROFESSOR	
16/10/2020	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19; -Entrega de gêneros alimentícios para os alunos PEC-G. - Revisar Atos Normativos da PRAEC	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: -Erickson R. Gomes - CRIART - Luciano (CRIART) - 04 Aux. Cozinha – LIMPSEV

		- 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
--	--	--

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(12/10/2020 A 16/10/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
12/10/2020	FERIADO	
13/10/2020	-Ajustes no cronograma de verduras e reenvio para email do RU; Preenchimento e reenvio do termo de recebimento da agricultura familiar. Atualizar TR de aquisição de material de consumo para os RUs e elaboração de ETP	-Ana Claudia – Nutricionista
14/10/2020 8 S 12 HS	-Conferência de documentos da Empresa Easytech para encaminhamento de nota fiscal para pagamento; -Preenchimento de checklist de pagamento e de solicitação de pagamento de nota fiscal; -Encaminhamento via email de nota fiscal da Empresa Easytech para pagamento. -Controle de Estoque - Cálculo/ registro dos gêneros destinados aos alunos de extensão (lavadores de carro)	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne - Nutricionista
15/10/2020	FERIADO	
16/10/2020	-Solicitação de saldo de carnes -Elaboração de relatório semanal de atividades remotas. Concluir atualização da TR de aquisição de material de consumo para os RUs e elaboração de ETP -Elaboração dos cardápios destinados aos alunos do APECG e demais alunos em vulnerabilidade social.	-Ana Claudia – Nutricionista - Sueli - Nutricionista Edilayne – Nutricionista

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 19 A 23/10/2020**

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; 01 (uma) servidora Nutricionista DE LICENÇA MÉDICA, 01 (uma) servidora Nutricionista trabalhando em escala de revezamento 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
(19/10/2020 A 23/10/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/TERCEIRIZADOS
19/10/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Envio de relatórios semanais de atividades a PRAEC; - Finalizar ETP digital de de enlatados e materiais de limpeza; - Finalizar TR de enlatados e materiais de limpeza atualizada a CCL; - Recebimento de materiais do Patrimônio	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - 04 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
20/10/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e -Limpeza de Setores dos Restaurantes; - Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Cadastro do ETP digital no sistema do governo; - Encaminhar TR de enlatados e materiais de limpeza atualizada a CCL; - Análise do processo pagamento de pessoal terceirizado (contrato	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Luciano (CRIART) - 04 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART

	42/2019- LIMPSEV; - Elaboração de ETP e atualização da TR de gás.	
21/10/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Elaboração de ETP e atualização da TR de gás.	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - José Milton – Aux. Cozinha - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: - Jorge(CRIART) - 01 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA -07 ASG – CRIART
22/10/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Elaboração de ETP e TR de gás; - Análise de processo de pagamento de pessoal da empresa LIMPSEV; - Encaminhamento de NF para pagamento de gêneros fornecidos pela agricultura familiar; - Solicitação de assinatura de contrato da agricultura familiar.	SERVIDORES: - Sueli Teixeira - Nutricionista TERCEIRIZADOS: - Elton - CRIART - 04 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART
23/10/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas e limpeza de Setores do Restaurante; - Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de checklist diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Elaboração de ETP e TR de gás; - Análise de processo de pagamento de pessoal da empresa LIMPSEV; - Solicitação a empresa CRIART de substituto de férias para operador de micro; - Entrega de cesta básica para alunos do curso de extensão(lavadores de carro) e aluno em vulnerabilidade social.	SERVIDORES: -Sueli Teixeira - Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS TERCEIRIZADOS: - EricksonR. Gomes - CRIART - Luciano (CRIART) - 04 Aux. Cozinha – LIMPSEV - 03 ASG – MARANATA - 07 ASG – CRIART

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA
(19/10/2020 A 23/10/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
19/10/2020	- Solicitação de saldo de carnes --Controle de Estoque - Cálculo/ registro dos gêneros destinados aos alunos de extensão (lavadores de carro)	-Ana Claudia – Nutricionista -Edilayne - Nutricionista
20/10/2020	- Solicitação de saldo de verduras -Controle de Estoque - Cálculo/ registro dos gêneros destinados aos alunos de extensão (lavadores de carro) -- Elaboração do ETP e atualização da TR de gás;	- Ana Claudia – Nutricionista -Edilayne - Nutricionista - Sueli Teixeira - Nutricionista
21/10/2020	- Planejamento e envio do cronograma de carne -Controle de Estoque - Cálculo/ registro dos gêneros destinados aos alunos de extensão (lavadores de carro).	-Ana Claudia – Nutricionista - Edilayne - Nutricionista Sueli - Nutricionista

	-- Elaboração do ETP e atualização da TR de gás;	
22/10/2020	-Controle de Estoque - Cálculo/ registro dos gêneros destinados aos alunos de extensão (lavadores de carro). - Elaboração do ETP e atualização da TR de gás;	Ana Claudia – Nutricionista - Edilayane - Nutricionista Sueli - Nutricionista
23/10/2020	-Elaboração de relatório semanal de atividades remotas. -Controle de Estoque - Cálculo/ registro dos gêneros destinados aos alunos de extensão (lavadores de carro -- Elaboração do ETP e atualização da TR de gás;	-Ana Claudia – Nutricionista Edilayane – Nutricionista - Sueli - Nutricionista