



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 MAIO E JUNHO 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 MAIO E JUNHO 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 Maio e Junho de 2020.

TERESINA - PI

2020

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO -----	05
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM - MÊS DE MAIO E JUNHO -----	06
Atividades CACOM (Período de 07/05 à 13/05/2020)-----	06
Atividades CACOM (Período de 14/05 à 20/05/2020)-----	11
Atividades CACOM (Período de 21/05 à 28/05/2020)-----	17
Atividades CACOM (Período de 29/05 à 04/06/2020)-----	22
Atividades CACOM (Período de 05/06 à 11/06/2020)-----	27
Atividades CACOM (Período de 12/06 à 18/06/2020)-----	32
Atividades CACOM (Período de 19/06 à 25/06/2020)-----	38
Atividades CACOM (Período de 26/06 à 02/07/2020)-----	43
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO NAU – MÊS DE MAIO E JUNHO -----	49
Atividades NAU (Período de 08/05 a 14/05/2020)-----	49
Atividades NAU (Período de 18/05 a 21/05/2020)-----	51
Atividades NAU (Período de 22/05 a 28/05/2020)-----	53
Atividades NAU (Período de 29/05 a 04/06/2020)-----	56

Atividades NAU (Período de 05/06 a 12/06/2020)-----	57
Atividades NAU (Período de 12/06 a 18/06/2020)-----	59
Atividades NAU (Período de 19/06 a 25/06/2020)-----	61
Atividades NAU (Período de 26/06 a 02/07/2020)-----	63

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND – MÊS DE MAIO E

JUNHO -----	66
Atividades CND (Período de 04/05 à 08/05/2020)-----	66
Atividades CND (Período de 11/05 à 15/05/2020)-----	69
Atividades CND (Período de 25 a 29/05/2020)-----	71
Atividades CND (Período de 01/06 a 05/06/2020)-----	75
Atividades CND (Período de 08 a 12/06/2020)-----	79
Atividades CND (Período de 15 a 19/06/2020)-----	82
Atividades CND (Período de 22 a 26/06/2020)-----	86
Atividades CND (Período de 29/06 a 03/07/2020)-----	90

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 maio e Junho 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 Maio/Junho 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 Maio e Junho de 2020, os trabalhos foram realizados presencialmente (com escalas de revezamento) ou remotamente por meio de e-mails, telefones, reuniões on-line e análises de auxílios desenvolvidos pelos servidores em suas casas, devido à pandemia do novo Corona vírus.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 07/05 à 13/05/2020)

A equipe da Coordenação de Assistência Universitária CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 24 servidores, sendo que dois estão em afastamento para capacitação; 02 servidores de férias; 01 servidora de licença saúde; 02 servidores em trabalho presencial em escala (duas vezes na semana); 17 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Dos 17 profissionais em serviço remoto e escala, 06 se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade e 04 são portadores de doenças crônicas. Os servidores estão lotados em 6 serviços: serviço social, serviço pedagógico, serviço psicológico, serviço odontológico e sala de amamentação e folha de pagamento.

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (11 e 13/05), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, reuniões virtual com a Pró-Reitoria e coordenações da PRAEC para apresentação do programa Pan Tutorias (13/05/2020), interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPIS e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), encaminhamentos relativos ao cadastro dos planos de trabalho dos servidores no sistema SIGRH.

SERVIÇO SOCIAL - SES

A equipe de Serviço Social da CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 06 assistentes sociais, sendo que uma está em afastamento para capacitação e as outras 05 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Das 05 profissionais, duas se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade. Ressalta-se que a partir dia 04 de maio, uma das assistentes sociais - Jociara Lima- iniciou seu período de férias e que a servidora Margareth do Monte se

encontra de licença médica. No entanto, as duas servidoras realizaram contato com estudantes, analisados pelas mesmas, que estavam com pendência nas contas correntes e, também, deram contribuição para a criação do Edital Auxílio Inclusão Digital.

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

- No período de 07/05 à 13/05/2020 a equipe do SES realizou 58 atendimentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI ;
- Elaboração de nota informativa sobre a suspensão temporária do Processo Seletivo para Residência Universitária;
- Averiguação do sistema do SISU, bem como e-mails do SISU, para responder demandas judiciais de processos;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias, CPF's e matrículas de alguns estudantes;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC solicitação de retirada de estudante formado da folha de pagamento do Auxílio Residência;
- Contato com alguns estudantes para verificação de dados bancários;
- Leitura de documentos para a elaboração do edital para seleção de benefícios- Auxílio Inclusão Digital.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (De 07/05 à 13/05/2020).

Durante esse período, também foram desenvolvidas ações em conjunto com o Administrador Rhubens Ribeiro, especificamente com os estudantes da REU e os serviços das UFPI ligados diretamente ao funcionamento deste benefício. Esteve diretamente ligada essas ações, juntamente com o mesmo, a assistente social Lívia Leal, pois a assistente social Jociara Lima encontra-se de férias até o dia 18 de maio. Segue abaixo, as ações e providências tomadas no período:

- Contato direto com o Sr. Fernandes, do setor de Vigilância da UFPI, para informá-lo de que o estudante Hudson Carneiro do CCA iria procurá-lo para ter acesso à residência, pois precisaria pegar um documento pessoal. Além dele, o estudante Samuel Vinhas Quadros da REU Central também solicitou a entrada par retirar um cartão bancário;
 - Contato direto com o servidor Filho, do setor de Serviços Gerais da UFPI, para informá-lo de que o estudante Hudson Carneiro do CCA iria procurá-lo, juntamente com o Sr. Fernandes, para apanhar as chaves da residência do CCA;
 - Elaboração da escala de limpeza e serviços administrativos, durante as próximas semanas;
- 3) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
 - 4) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
 - 5) Supervisão da limpeza geral dos Blocos da CACOM e PRAEC (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
 - 6) Orientação (via telefone) aos funcionários terceirizados de limpeza, sobre a manutenção higiênica dos blocos da PRAEC e CACOM, bem como, das residências universitárias, durante o período de suspensão das atividades da UFPI.

EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAIS:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

ADMINISTRADOR DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PSICOLÓGICO

- Reunião on-line com a equipe de psicologia;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Orientação por e_mail e Whatsapp (6 alunos da graduação);
- Elaboração de material para discussão com a comunidade acadêmica através de uma webconferência no dia 25/05/2020.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos emails destinados ao serviço;
- Atendimento às solicitações de estudantes;
- Encaminhamento de emails contendo o material de apoio elaborado pelo SEPE- como manter o foco em tempo de quarentena à 283 estudantes da BAE que ingressaram em 2018.2;
- Encaminhamento à folha de pagamento com os nomes de 10 estudantes que concluíram o curso para desligamento;
- Atualização da planilha de acompanhamento pedagógico do benefício BAE- 2018.2;
- Atendimento às solicitações da folha de pagamento;
- Contato com o SEPSI para encaminhamento de estudante ao serviço;
- Encaminhamento de emails aos estudantes que solicitaram orientação pedagógica;
- Encaminhamento à CACOM sobre situação de estudantes em risco de desligamento;
- Envio de link para acesso ao drive, contendo material de apoio pedagógico aos estudantes, aos NAE'S dos Campus de Bom Jesus, Floriano e Picos.

SERVIÇO ODONTOLÓGICO - SEOD

O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente atividades administrativas internas como: a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. O SEOD também realiza a interlocução e monitoramento dos possíveis casos de COVID-19 ocorridos na comunidade ufiana (relatórios encaminhados ao CGC). Foi realizado novo contato com servidor em quarentena domiciliar, após internação por CONIV-19. Início dos contatos com os servidores que possuem casos da doença no núcleo familiar cujas comunicações foram enviadas ao e-mail da CACOM. Foi realizado novo atendimento de urgência odontológica para dependente de servidor. Trabalho presencial nas segundas e quintas-feiras (11/05 e 14/05/2020).

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO

07/05/2020 - Contato por telefone com a responsável pelas folhas de pagamento dos benefícios da PRAEC para solicitar o envio das atividades realizadas para constar no próximo relatório.

08/05/2020 - Atualização dos cálculos para constatar o saldo dos recursos do PNAES com vistas ao lançamento de novos editais.

08/05/2020 - Revisão e encaminhamento das planilhas de acompanhamento da aplicação dos recursos do PNAES para a Pró-Reitora, para conhecimento.

11/05/2020 - Elaboração de pré-cálculo/proposta para criação do benefício Auxílio Inclusão Digital Emergencial, ou ampliação do Auxílio Alimentação Emergencial utilizando 30% do saldo previsto em dezembro.

Encaminhamento, via email, das propostas para a pró-reitora e para Coordenadora da CACOM para apreciação.

12/05/2020 - Elaboração de pré-cálculo/proposta para criação do benefício Auxílio Inclusão Digital Emergencial, ou ampliação do Auxílio Alimentação Emergencial utilizando 50% do saldo previsto em dezembro. Encaminhamento da proposta, via email, para Coordenadora da CACOM para apreciação.

13/05/2020 – Reunião por vídeo conferência com a Pró-Reitoria e coordenações sobre o programa Pan Tutorias.

FOLHA DE PAGAMENTO

Respostas a e-mails de alunos sobre dúvidas a respeito de datas de pagamentos, mudanças de contas, entre outras. Atualização do controle interno das informações no espelho. Prestação de informações aos demais setores da PRAEC, quando solicitadas. Ocorreram algumas pendências no pagamento da bolsa de Auxílio Alimentação Emergencial na qual as contas dos alunos estão inativas. Comunicação ao SES, que entrou em contato com os bolsistas e a medida que respondem os e-mails são encaminhados a folha para solucionarmos os problemas junto a contabilidade. Recebimento de informações do NTI sobre a vinculação de matrícula dos bolsistas e retiramos os que estavam trancados, concluídos e cancelados. Lançada no SIAFI em sua fase de finalização.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 14/05 à 20/05/2020)

A equipe da Coordenação de Assistência Universitária CACOM/PRAEC, campus Ministro Petrônio Portella, é composta por 24 servidores, sendo que dois estão em afastamento para capacitação; 01 servidora de licença saúde; 02 servidores em trabalho presencial em escala (duas vezes na semana); 19 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Dos 19 profissionais em serviço remoto e escala, 06 se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade e 04 são portadores de doenças crônicas. Os servidores estão lotados em 6 serviços: serviço social, serviço pedagógico, serviço psicológico, serviço odontológico e sala de amamentação e folha de pagamento.

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (18 e 20/05), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, reuniões virtual com a Pró-

Reitoria e chefias da PRAEC (20/05/2020), interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPIS e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's, encaminhamentos relativos ao cadastro dos planos de trabalho dos servidores no sistema SIGRH, levantamento de dados, elaboração de questionário eletrônico e análise de dados para responder o Ofício-Circular N° 15/2020/DIFES/SESU/SESU-MEC.

SERVIÇO SOCIAL

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

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

- No período de 14/05 à 20/05/2020 a equipe do SES realizou 19 atendimentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias de alguns estudantes;
- Contato com alguns estudantes para verificação de dados bancários;

- Leitura de documentos para a elaboração do edital para seleção de benefícios- Auxílio Inclusão Digital;
- Elaboração do esboço do Edital Auxílio Inclusão Digital;
- Envio do esboço do Edital Auxílio Inclusão Digital para os NAE's;
- Discussão, juntamente com a Coordenação de Assistência Comunitária e com as Assistentes Sociais dos Campi fora de sede, sobre normas e critérios que orientarão o Edital Auxílio Inclusão Digital;
- Teste do formulário eletrônico para moradores da Residência Universitária da UFPI;
- Envio do link do formulário eletrônico para os conselhos do Programa Residência Universitária, com orientação de reenvio para todos os moradores, com objetivo de coletar para nortear o plano de ação;
- Análise socioeconômica de 14 processos referente ao benefício Residência Universitária.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (De 14/05 à 20/05/2020).

Durante esse período, também foram desenvolvidas ações em conjunto com o Administrador Rhubens Ribeiro, especificamente com os estudantes da REU e os serviços das UFPI ligados diretamente ao funcionamento deste benefício. Esteve diretamente ligada essas ações, juntamente com o mesmo, a assistente social Lívia Leal, pois a assistente social Jociara Lima encontra-se de férias até o dia 18 de maio. Segue abaixo, as ações e providências tomadas no período:

- Contato direto com o Sr. Fernandes, do setor de Vigilância da UFPI, para informá-lo de que o estudante Kaio Dávila REU Central iria procurá-lo para ter acesso à residência, pois precisaria pegar um documento pessoal;
- Elaboração da escala de limpeza e serviços administrativos, durante as próximas semanas;

- 3) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 4) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 5) Supervisão da limpeza geral dos Blocos da CACOM e PRAEC (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 6) Orientação (via telefone) aos funcionários terceirizados de limpeza, sobre a manutenção higiênica dos blocos da PRAEC e CACOM, bem como, das residências universitárias, durante o período de suspensão das atividades da UFPI.

EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAIS:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

ADMINISTRADOR DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO

As atividades realizadas pelo Serviço Pedagógico no período de 14 a 20/05/20 foram:

- Acompanhamento diário dos emails destinados ao serviço;
- Atendimento às solicitações de estudantes;
- Encaminhamento de emails contendo o material de apoio elaborado pelo SEPE- como manter o foco em tempo de quarentena, à 217 estudantes;

O material foi divulgado em 11/05/2020, mas não constou no relatório anterior.

Para registro (links):

<http://ufpi.br/noticias-coronavirus/36188-praec-disponibiliza-material-pedagogico-para-ajudar-alunos-em-quarentena>

<https://coronavirus.ufpi.edu.br/not%C3%ADcias-e-atualiza%C3%A7%C3%B5es>

<http://ufpi.br/ultimas-noticias-praec/36190-equipe-do-servico-pedagogico-da-cacom-disponibiliza-material-pedagogico-para-ajudar-alunos-em-quarentena>

- Encaminhamento à folha de pagamento com o nome de 2 estudantes que concluíram o curso, para desligamento;
- Atualização da planilha de acompanhamento pedagógico do benefício BAE-2020;
- leitura do documento final elaborado pelo Grupo de Trabalho de Metodologia de Análise Socioeconômica - FONAPRACE;
- Envio de link para acesso ao questionário sobre uso das TICs a 1.024 bolsistas.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPSI

- Reunião on-line com a equipe para discutir as modalidades do serviço de atendimento psicológico e orientações via e-mail;
- Pesquisa e elaboração de material para discussão na web-conferência dia 25/05/2020;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Orientação por email / whatsapp / Google meet (28 alunos da graduação e comunidade externa);
- Inscrição na PREX do projeto de divulgação de informações no Instagram do SAPSI e organização das webconferências.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Participação de reunião virtual com chefias da PRAEC (15/05/2020)
- Atualização dos registros do acompanhamento de aplicação dos recursos.
- Pesquisa de dados para auditoria interna;
- Revisão das folhas de pagamento dos benefícios da assistência estudantil referentes ao mês de Maio;

- Registro dos dados financeiros e das metas nos mapas de acompanhamento e atualização dos cálculos. - Participação de reunião virtual com chefias da PRAEC (21/05/2020) - Pauta: Demandas da auditoria interna da UFPI.

FOLHA DE PAGAMENTO:

Interlocução com a contabilidade e com alunos para solucionar pagamentos devolvidos do Auxílio Alimentação Emergencial. Encerramos a folha de maio e enviamos ao e-mail da CACOM. Todas as bolsas foram devidamente lançadas no SIAFI e com Lista Credor separado, conforme orientado pelo setor contábil. Foi encaminhado para a gerência de contratos a solicitação de pagamento da CRIART contrato nº 20/2017, na qual sou fiscal substituta, após verificar toda documentação enviada e autorizar a retirada da nota fiscal. Servidora Ellany Hill.

SERVIÇO ODONTOLÓGICO.

O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente atividades administrativas internas como: a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019 e realização de abordagens a suspeitos de acometimento da COVID-19, em acordo com o Protocolo 01 – Março 2020. Foi providenciada a esterilização do material odontológico para fins de atendimento de urgências e emergências. Foi realizado o atendimento de urgência de servidor técnico-administrativo com quadro de dor odontogênica.

SERVIÇO DE APOIO À AMAMENTAÇÃO – SAMA

1. Participação da celebração do "Dia Nacional de Doação de Leite Humano" em 19 de maio com sensibilização da sociedade para a importância da doação de leite humano, uma iniciativa a mais para a proteção e promoção do aleitamento materno. Data instituída através da Lei Nº 13.227, de 28 de dezembro de 2015, publicada no DOU de 29 de dezembro de 2015. Atividades como palestras e reuniões via por plataformas online Zoom.
2. Publicação de matéria com base no comunicado/Alerta do Departamento Científico de Aleitamento Materno (DCAM) da Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP) no site da PRAEC/UFPI e Instagram.

https://www.instagram.com/p/CAV UDzn8KX/?utm_source=ig_web_button_share_sheet

<https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-praec/36241-praec-sama-divulga-informativo-sobre-a-amamentacao-em-tempos-de-covid-19>

3. Elaboração de mídia de comunicação e informação via Redes Sociais Whatshapp, Facebook, Instagram “Mães com corona vírus podem amamentar?” com o objetivo foi informar aos pediatras sobre como atuar na amamentação diante de casos de mães que estejam com suspeita ou infectadas pelo COVID-19.

4. Orientação, aconselhamento, reforço e incentivo à amamentação por chamadas telefônicas, com uso do cadastro SAMA, em respostas às dúvidas das mães estudantes e trabalhadoras da UFPI.

5. Convite de participação das mães em amamentação “Amamentação em tempo de Corona Vírus” para relatar a sua experiência, em gravação de vídeo. Convite via contatos telefônicos.

6. Realização de pesquisa de dados para atualização do Cadastro do público alvo do SAMA na Divisão de Pessoal dos Recursos Humanos da UFPI sobre os dados sobre as mulheres trabalhadoras com licença maternidade. Quanto às mulheres estudantes, foi solicitado e ficamos aguardando as seguintes informações junto à PREG.

7. Inscrição no Curso “Epidemiologia analítica, princípios da epidemiologia aplicados a estudos clínicos e epidemiológicos” promovido pelo Centro de Inteligência em Agravos Tropicais, Emergentes e Negligenciados – CIATEN/UFPI.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 21/05/2020 à 28/05/2020)

A equipe da Coordenação de Assistência Universitária CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 24 servidores, sendo que três estão em afastamento para capacitação; 01 servidora de licença saúde; 02 servidores em trabalho presencial em escala (duas vezes na semana); 19 se encontram realizando

trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Dos 19 profissionais em serviço remoto e escala, 06 se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade e 03 são portadores de doenças crônicas. Os servidores estão lotados em 6 serviços: serviço social, serviço pedagógico, serviço psicológico, serviço odontológico e sala de amamentação e folha de pagamento.

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (25 e 27/05), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, reuniões virtual com a Pró-Reitoria e chefias da PRAEC (25/05/2020), reunião com a PROPLAN (27/05/2020), interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPIS e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's, encaminhamentos relativos ao cadastro dos planos de trabalho dos servidores no sistema SIGRH, levantamento de dados, elaboração de questionário eletrônico e análise de dados para responder o Ofício-Circular N° 15/2020/DIFES/SESU/SESU-MEC.

SERVIÇO SOCIAL - SES

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

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

- No período de 21/05 à 27/05/2020 a equipe do SES realizou 08 atendimentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI ;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias de alguns estudantes;
- Contato com alguns estudantes para verificação de dados bancários;
- Leitura de documentos para a elaboração do edital para seleção de benefícios- Auxílio Inclusão Digital;
- Elaboração do esboço do Edital Auxílio Inclusão Digital;
- Discussão, juntamente com a Coordenação de Assistência Comunitária e com as Assistentes Sociais dos Campi fora de sede, sobre normas e critérios que orientarão o Edital Auxílio Inclusão Digital;
- Elaboração do resultado parcial do Edital nº 02/2020 PRAEC/UFPI referente ao benefício Residência Universitária e encaminhamento do mesmo para a CACOM, para apreciação e envio para publicação.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (De 14/05 à 20/05/2020).

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

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;

EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAIS:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

ADMINISTRADOR DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;
- Atendimentos as solicitações dos estudantes, feitas por e-mail;
- Atualização da planilha de acompanhamento dos benefícios Auxílio Residência, Auxílio Creche e Bincs, conforme encaminhamento da folha de pagamento;
- Encaminhamento ao SES da relação de alunos da Residência Universitária que concluíram o curso no período de 2019.2 e trancamentos em 2020.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPIS

- Reunião on-line com a equipe de psicologia;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Orientação por email e whatsapp (6 alunos da graduação);
- Webconferência no dia 25 pelo google meet. Tema: Diálogos sobre saúde mental em tempos de crise.

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando emotamente atividades administrativas internas como: a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019, além do monitorando do resultado do Edital PRAEC 01/2019, O Serviço odontológico acompanha diariamente os e-mails do serviço para os esclarecimentos demandados dos pacientes que estavam em tratamento. As segundas e quintas-feiras, no turno da tarde, marcamos presença no serviço odontológico em revezamento com demais servidores da PRAEC. Cadastramos memorando de solicitação de reparo em vazamento de cano que se encontra atrás do SEOD. Acompanhamos a manutenção de cadeira odontológica com defeito. Acompanhamos o recolhimento do lixo hospitalar por empresa especializada.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Atualização dos registros e dos cálculos nos mapas de acompanhamento da aplicação dos recursos do PNAES
- Pesquisa e encaminhamento de dados para compor relatório de auditoria interna
- Revisão das folhas de pagamento dos benefícios da assistência estudantil referentes ao mês de Maio;

FOLHA DE PAGAMENTO

Interlocução com a contabilidade e com alunos para solucionar pagamentos devolvidos do Auxílio Alimentação Emergencial. Foi refeita as folhas de pagamento de Bom Jesus para retirada de dois alunos por descumprimento de critérios à pedido do NAE. Foi encaminhado para a gerência de contratos a solicitação de pagamento da CRIART contrato nº 20/2017, na qual sou fiscal substituta, após verificar toda documentação enviada e autorizar a retirada da nota fiscal. Servidora Ellany Hill. Respostas de e-mails e dados solicitados pela CACOM e PRAEC.

SALA DE AMAENTAÇÃO - SAMA

- CADASTRO DO SAMA - BANCO DE DADOS “MULHERES TRABALHADORAS”

Dando continuidade à formação de, recebemos relação referente ao ano 2020 da Divisão de Pessoal com informações sobre as mulheres trabalhadoras com licença maternidade. Seleccionamos, digitamos e colocamos em quadro de acordo com as nossas necessidades de informações e reenviamos, por e-mail, para inclusão das informações sobre contatos.

- CADASTRO DO SAMA - BANCO DE “DADOS “MULHERES ESTUDANTES”

Realização de contatos telefônicos no ambiente interno da UFPI com esse objetivo. Esperamos obter informações concretas com vistas a essa consolidação.

- INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO

“*Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público*” promovido pela **Escola Nacional de Administração Pública – ENAP**. Período do Curso: 25/05/2020 a 23/06/2020, conforme comprovante de inscrição em anexo.

- Participação da WEBCONFERÊNCIA com o tema *Diálogos sobre Saúde Mental em Tempos de Crise*, no dia 25/maio/2020, de 9 às 12 horas, promovida pelo Serviço de Apoio Psicológico (SAPSI)/CACOM/PRAEC, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), conduzida pelos psicólogos da UFPI, Carlos Eduardo Leal e Kleyson Matos. Avaliamos de excelente qualidade e significativa contribuição à qualidade de vida agregando valor tanto no nosso processo de trabalho realizado na comunidade universitária quanto na vida privada dos participantes. Inspirador.
- Participação da WEBCONFERÊNCIA sobre o tema: *Doação de Leite Materno* realizada na Plataforma dos eventos da Rede Brasileira de Leite Humano – RedeBLH,, dia 21/05/2010 de 9 às 12 horas.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 29/05/2020 à 04/05/2020)

A equipe da Coordenação de Assistência Universitária CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 24 servidores, sendo que três estão em afastamento para capacitação; 01 servidora de licença saúde; 02 servidores em trabalho presencial em escala (duas vezes na semana); 18 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Dos 18 profissionais em serviço remoto, 06 se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade e 03 são portadores de doenças crônicas, portanto, 09 servidores não se encontram em grupos de risco. Os servidores estão lotados em 6 serviços: serviço social, serviço pedagógico, serviço psicológico, serviço odontológico e sala de amamentação e folha de pagamento.

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (01 e 03/06), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, reunião com as coordenações da PRAEC (01/06); reunião com a Pró-Reitora sobre GT de trabalho sobre Decreto 10139 (02/06), reuniões virtual com a Diretoria de Governança (03/06/2020),

interlocução com, os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPIS e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's,

SERVIÇO SOCIAL - SES

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

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

- No período de 28/05 à 03/06/2020 a equipe do SES realizou 24 atendimentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI ;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias de alguns estudantes;
- Contato com alguns estudantes para verificação de dados bancários;
- Discussão, juntamente com a Coordenação de Assistência Comunitária e com as Assistentes Sociais dos Campi fora de sede, sobre normas e critérios que orientam o Edital Auxílio Inclusão Digital;

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (28/05 à 03/06/2020).

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

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 3) Supervisão da limpeza geral da PRAEC e CACOM (seod, sapsi, ses, sepe, administrativo, secretaria, etc) após saída dos servidores efetivos e terceirizados (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 4) Atendimento a estudantes residentes que necessitaram retornar à REU para retirada de pertences;
- 5) Orientação aos Conselhos de Residentes sobre a retirada de correspondências encaminhadas pela Divisão de Protocolo.

EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAIS:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

ADMINISTRADOR DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;

- Atendimentos as solicitações dos estudantes, feitas por e-mail;
- Atualização da planilha de acompanhamento dos benefício BAE, conforme encaminhamento da folha de pagamento;
- considerações sobre o sistema de acompanhamento ao estudante, conforme benefício, para construção do SINAÉ pedagógico, (abertura de chamado);
- Discussão com pedagogos dos campi sobre a elaboração do termo de concordância para o auxílio de inclusão digital.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPIS

- Reunião online com a equipe de psicologia para discutir rotina de serviço;
- Reunião com a equipe de psicologia para planejar a nova webconferência;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Orientação por email e aconselhamento psicológico online via whatsapp (14 alunos da graduação).

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente atividades administrativas internas como a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. Estamos dando continuidade às consultas sobre a situação fiscal das empresas relacionadas no Pregão 27/219, a fim de serem cadastrados os empenhos para serem enviados à PRAD. Retificamos o empenho da empresa GD Produtos Hospitalares com a inserção de toda documentação exigida. O SEOD também se disponibiliza para a interlocução e monitoramento dos possíveis casos de COVID-19 ocorridos na comunidade ufiana. Foram elaborados três relatórios de abordagem a casos suspeitos/confirmados de COVID-19. Uma

servidora terceirizada do setor está também responsável pela organização e catalogação das correspondências destinadas à REU.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Participação em reunião virtual com chefias da PRAEC e Pró-Reitor de Planejamento (28/05/2020)

Pauta: Apresentação do Programa PAN TUTORIAS

- Participação em reunião virtual com chefias da PRAEC (01/06/2020)

Pauta: Demandas do Decreto N° 10.139

- Atualização dos registros do acompanhamento de aplicação dos recursos

- Elaboração de propostas de utilização dos recursos do PNAES para análise e definição das vagas a serem disponibilizadas no Edital da Bolsa de Inclusão Digital.

FOLHA DE PAGAMENTO

Apresentamos lista de recebimento das bolsas referente a março, abril e maio dos campi de Teresina, Bom Jesus, Floriano e Picos para publicação na página da PRAEC, visando maior transparência. Respondemos e enviamos e-mails ainda de pendências bancárias de alunos, conforme solicitado pela contabilidade. Atividades de fiscalização do contrato da CRIART contrato no 20/2017 foram realizadas.

SALA DE AMAENTAÇÃO - SAMA

O Relatório descreve as atividades de intervenção do Serviço de Apoio à Amamentação - SAMA/PRAEC/UFPI voltada para as categorias de mulheres estudantes e trabalhadoras da UFPI frente à Pandemia Corona Vírus.

AÇÕES

- CADASTRO DO SAMA - BANCO DE DADOS

Em andamento.

- INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO

“*Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público*” promovido pela **Escola Nacional de Administração Pública – ENAP**. Período do Curso: 25/05/2020 a 23/06/2020, em andamento.

- INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO

Desafios da Docência no século XXI: processos de ensino-aprendizagem na era tecnológica

UFPI – Período: 01-06 junho 2020. Em andamento.

4- Participação da 03/06/2020 - WEBCONFERÊNCIA como membro colaborador do COPISP- Congresso Internacional de Saúde Pública (UFPI/Delta Saúde) para atualização do Planejamento frente a Pandemia.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 05/06/2020 à 11/06/2020)

A equipe da Coordenação de Assistência Universitária CACOM/PRAEC, *campus* Ministro Petrônio Portella, é composta por 24 servidores, sendo que três estão em afastamento para capacitação; 01 servidora de licença saúde; 02 servidores em trabalho presencial em escala (duas vezes na semana); 18 se encontram realizando trabalho remoto, desde o dia 18/03/2020. Dos 18 profissionais em serviço remoto, 06 se enquadram no grupo de risco para maiores de 60 anos de idade e 01 é portadora de doenças crônicas, portanto, 11 servidores não se encontram em grupos de risco. Os servidores estão lotados em 6 serviços: serviço social, serviço pedagógico, serviço psicológico, serviço odontológico e sala de amamentação e folha de pagamento.

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (08 e 10/06), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPIS e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's,

SERVIÇO SOCIAL - SES

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

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

- No período de 04 à 10/06/2020 a equipe do SES realizou 12 atendimentos/encaminhamentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias, suspensão de benefício e migração de benefício de alguns estudantes;
- Contato com alguns estudantes para verificação de dados bancários;
- Verificação de dados da REU referentes a 2019, solicitados pela CACOM;
- Contato direto com o Sr. Fernandes, do setor de Vigilância da UFPI, para informá-lo de que o estudante Diego Santos Silva iria procurá-lo para ter acesso à Residência Universitária central, pois precisaria buscar um eletrodoméstico pessoal;
- Contato com o Setor Pedagógico para discutir situações de beneficiários que estão em desacordo com os critérios pedagógicos estabelecidos em edital e sobre acompanhamento dos beneficiários do Auxílio Alimentação Emergencial Ampliado;
- Discussão, juntamente com a Coordenação de Assistência Comunitária e com as Assistentes Sociais dos Campi fora de sede, sobre normas e critérios que orientarão o Edital do SISU.
- Acompanhamento, via WhasApp, da estudante da REU Suely Karine Rodrigues Lima que possui demanda de saúde mental.

- Acompanhamento, via e-mail, da estudante da REU Aline Cruz dos Santos que possui demanda de violência doméstica.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (04 à 10/06/2020).

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

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 3) Supervisão da limpeza geral da PRAEC e CACOM (SEOD, SAPSI, SES, SEPE, administrativo, secretaria, etc) após saída dos servidores efetivos e terceirizados (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 4) Atendimento a estudantes residentes que necessitaram retornar à REU para retirada de pertences;
- 5) Orientação aos Conselhos de Residentes sobre a retirada de correspondências encaminhadas pela Divisão de Protocolo.

EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAIS:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

ADMINISTRADOR DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;
- Atendimentos às solicitações dos estudantes, feitas por e-mail;
- Encaminhamento de orientações pedagógicas, atendendo solicitação de estudante;
- Atualização da planilha de acompanhamento dos benefício BAE, conforme encaminhamento da folha de pagamento;
- Encaminhamento do termo de concordância do auxílio inclusão digital, elaborado pelos pedagogos do SEPE, NAEs e NAU;
- Encaminhamento à Folha da relação de beneficiários para desligamento;
- Solicitação à folha da relação dos beneficiários do auxílio alimentação emergencial ampliado;
- Encaminhamento de e-mail a estudante para agendamento de atendimento psicológico on-line;
- Encaminhamento de e-mail ao SAPSI, solicitando parecer sobre situação de estudante;
- Envio ao SINAE de indicadores pedagógicos que devem compor a planilha no sistema;
- Leitura do edital auxílio alimentação emergencial-ampliado;
- Participação em videoconferência sobre o Grupo de Trabalho descrito no Decreto 10139 de 2019;
- Encaminhamento de relatório mensal dos beneficiários do Bolsa Mec a PRAEC para pagamento e desligamento.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPIIS

- 1 reunião com a equipe de psicologia para planejar a nova webconferência;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;

- Orientação por e-mail e aconselhamento psicológico online via WhatsApp (15 alunos da graduação).

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente atividades administrativas internas como a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. Também estamos atendendo em escala de revezamento presencial todas as segundas e quintas-feiras. Foram atendidas duas urgências odontológicas. Estamos realizando a abordagem de casos suspeitos/confirmados de COVID-19 na comunidade ufiana elaborando os relatórios de abordagens. Recebemos o aparelho autoclave do setor de compras, estamos no aguardo do tombamento.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Atualização dos registros do acompanhamento de aplicação dos recursos do PNAES.
- Atendimento à demandas da PRAEC referente à dados para o relatório da AUDIN.
- Atendimento à demandas da Coordenadoria de Assistência Comunitária-CACOM, referente ao saldo dos recursos do PNAES.

FOLHA DE PAGAMENTO

Realizou-se conferência de documentos da CRIAR e solicitação do pagamento referente ao mês de maio, funções realizadas como fiscal substituta de contrato. Respostas a e-mails de alunos, desfazendo dúvidas a respeito de prazos de recebimento e mudanças de conta. Repassem para os campi fora de sede pendências informadas pela contabilidade e recebimento dos mesmos a folha de pagamento do mês de junho, na qual foi iniciada a formatação. Envio ao NTI planilha para conferência da situação dos bolsistas junto a universidade.

SALA DE AMAMENTAÇÃO - SAMA

O Relatório descreve as atividades de intervenção do Serviço de Apoio à Amamentação - SAMA/PRAEC/UFPI voltada para as categorias de mulheres estudantes e trabalhadoras da UFPI frente à Pandemia Corona Vírus.

AÇÕES

- CADASTRO DO SAMA - BANCO DE DADOS

Em andamento.

- INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO

“*Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público*” promovido pela **Escola Nacional de Administração Pública – ENAP**. Período do Curso: 25/05/2020 a 23/06/2020, em andamento.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM

(De 12/06/2020 à 18/06/2020)

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

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (15 e 17/06), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPIS e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com

o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's,

SERVIÇO SOCIAL - SES

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

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

- No período de 11 à 17/06/2020 a equipe do SES realizou 15 atendimentos/encaminhamentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI;
- Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias, suspensão de benefício e migração de benefício de alguns estudantes;
- Contato com alguns estudantes para verificação de dados bancários;
- Verificação de dados da REU referentes a número de quartos femininos e masculinos e também vagas femininas e masculinas ocupadas atualmente. Tais dados foram solicitados pela CACOM;

- Verificação de dados do SES referentes ao número de atendimentos, realizados no período de trabalho remoto, via ligação de celular e WhatsApp. Tais dados foram solicitados pela CACOM;
- Contato com o Setor Pedagógico para discutir situação do estudante José Mario Pinho Veras, beneficiário do AR, que está em desacordo com os critérios pedagógicos estabelecidos em edital;
- Contato com o Setor Pedagógico para discutir situação da estudante Águida Bonfim, beneficiária da REU, que está em desacordo com os critérios pedagógicos estabelecidos em edital;
- Emissão de Parecer Social referente à situação socioeconômica do estudante José Mario Pinho Veras beneficiário do AR, solicitado pelo SEPE;
- Resposta para demanda judicial de processo remanescente ao SISU;
- Emissão de Parecer Social referente à análise socioeconômica de Francisco Vailson Moraes de Oliveira, candidato ao SISU, solicitado pela justiça conforme Ofício 0635/2020;
- Contato com o Setor de Apoio Psicológico para discutir situação da estudante Sinária da Costa Dias, beneficiária da REU, devido questões de saúde mental que foram agravadas após falecimento de familiares por conta da COVID 19;
- Acompanhamento, via WhatsApp, da estudante Sinária da Costa Dias (REU) que possui demanda de saúde mental, estado agravado após falecimento de familiares por conta da COVID 19;
- Acompanhamento, via e-mail, da estudante da Aline Cruz dos Santos (REU) que possui demanda de violência doméstica.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (11 à 17/06/2020).

Durante esse período, também foram desenvolvidas ações em conjunto com o Administrador Rhubens Ribeiro, especificamente com os estudantes da REU e os

serviços das UFPI ligados diretamente ao funcionamento deste benefício. Esteve diretamente ligada a essas ações, juntamente com o mesmo, a assistente social Jociara Lima. Segue abaixo, as ações e providências tomadas no período:

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 3) Supervisão da limpeza geral da PRAEC e CACOM (SEOD, SAPSI, SES, SEPE, administrativo, secretaria, etc) após saída dos servidores efetivos e terceirizados (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 4) Atendimento a estudantes residentes que necessitaram retornar à REU para retirada de pertences;
- 5) Orientação aos Conselhos de Residentes sobre a retirada de correspondências encaminhadas pela Divisão de Protocolo.

EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAIS:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

ADMINISTRADOR DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;
- Atendimentos às solicitações dos estudantes, feitas por e-mail;

- Encaminhamento de e-mails a alunos com baixo rendimento para justificativa;
- Atualização da planilha de acompanhamento dos benefício BAE, conforme encaminhamento da folha de pagamento;
- Análise de beneficiários com baixo rendimento para provável desligamento;
- Encaminhamento à Folha de relação sobre matrículas de alunos que não identificadas pelo STI;
- Encaminhamento de relatório sobre beneficiários com baixo rendimento para análise de desligamento para a CACOM;
- Envio de e-mail informando a quantidade de atendimento pedagógico remoto a beneficiários, conforme solicitado pela coordenação.
- Encaminhamento de e-mail a SAS solicitando parecer sobre a situação de beneficiários;
- Levantamento de alunos que não alcançaram a média em pelo menos dois períodos consecutivos.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPI

- Reunião com a equipe de psicologia para planejar a nova web-conferência a ser realizada no dia 22/06;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Orientação por email e aconselhamento psicológico online via whatsapp (20 alunos da graduação).

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente atividades administrativas internas como a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. Também estamos atendendo em escala de revezamento presencial todas as segundas e quintas-feiras. Foram atendidas duas urgências odontológicas. Estamos realizando a abordagem de

casos suspeitos/confirmados de COVID-19 na comunidade ufiana elaborando os relatórios de abordagens. Monitoramos a manutenção da fiação elétrica do SEOD, que havia queimado abastecendo, apenas uma parte do setor.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Atualização dos registros do acompanhamento de aplicação dos recursos do PNAES.
- Atendimento à demandas da PRAEC referente à dados para o relatório da AUDIN.
- Atendimento à demandas da Coordenadoria de Assistência Comunitária-CACOM, referente ao saldo dos recursos do PNAES.

FOLHA DE PAGAMENTO

Recebemos do NTI as informações necessárias e encerramos a folha de pagamento do mês de junho. Lançamos no SIAFI as folhas dos campi de Teresina, Floriano, Bom Jesus e Picos. Respondemos e-mails de alunos acerca de dúvidas sobre contas, prazos de recebimento da bolsas, entre outros. Prestamos informações aos outros setores da PRAEC quando solicitado.

SALA DE AMAMENTAÇÃO - SAMA

1 - Participação de Curso:
"Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público" 25/05/2020 a 23/06/2020. Em andamento.

2 - Cadastro de Mulheres Trabalhadoras em Amamentação - UFPI
Período: janeiro a abril/2020
Fonte de dados: Setor de Recursos Humanos UFPI
Em andamento
Quantitativo: 12 mulheres.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CACOM
(De 19/06/2020 à 25/06/2020)

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

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

SERVIÇO SOCIAL – SES

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

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

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

1. No período de 18 à 24/06/2020 a equipe do SES realizou 63 atendimentos/encaminhamentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes;
2. Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias, suspensão de benefício e migração de benefício de alguns estudantes;
3. Verificação de dados de estudantes da REU que não responderam o questionário referente à pesquisa enviada por e-mail que se tratava de um questionário online, solicitando uma avaliação das condições atuais dos moradores;
4. Envio de e-mail aos estudantes que não responderam ao questionário, solicitando uma justificativa informando o motivo pelo qual não preencheu no tempo solicitado;
5. Envio de resposta a todos os estudantes da REU que justificaram os e-mails enviados explicando seus motivos de não terem preenchido;
6. Elaboração de Declaração de Residência para Manuella Martins, moradora da REU CCA;
7. Acompanhamento, via WhatsApp, da estudante Sinária da Costa Dias (REU) que possui demanda de saúde mental, estado agravado após falecimento de familiares por conta da COVID 19;
8. Contato direto com o Sr. Fernandes, Chefe do Setor de Vigilância Geral da UFPI, para informá-lo de que o estudante Leonardo Lopes da REU CCA iria procurá-lo para ter acesso à residência, pois precisaria buscar pertences pessoais. Além dele, a estudante Eveline Bezerra da REU Central também solicitou a entrada para buscar medicamentos. Tais demandas foram repassadas ao setor de vigilância para controle e acompanhamento;
9. Abertura de chamado (Nº #21545) no site da UFPI para a Superintendência de Tecnologia da Informação a respeito do Sistema de Cotas para Renda SISU, pois não foi possível responder demanda específica do SISU, devido o sistema não estar permitindo o acesso;
10. Discussão entre a equipe de Assistentes Sociais e coordenação sobre o Edital do Auxílio Inclusão Digital;
11. Participação em reunião online dia 18/06/2020 (via aplicativo Google Meet) com a as assistentes sociais da CACOM (de todos os campi), a coordenadora, o

coordenador em exercício e a pró-reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários para discutir sobre o Edital de Inclusão Digital;

12. Elaboração de parte do Edital do Auxílio Inclusão Social, de acordo com novos critérios e sugestões discutidos em grupo.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (18 a 24/06)

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

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 3) Supervisão da limpeza geral da PRAEC e CACOM (SEOD, SAPSI, SES, SEPE, administrativo, secretaria, etc) após saída dos servidores efetivos e terceirizados (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 4) Atendimento a estudantes residentes que necessitaram retornar à REU para retirada de pertences;
- 5) Orientação aos Conselhos de Residentes sobre a retirada de correspondências encaminhadas pela Divisão de Protocolo.

Equipe Técnica do Serviço Social

Assistentes Sociais:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

Administrador das Residências Universitárias

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;
- Atendimento às solicitações dos estudantes;
- Transcrição em planilhas de acompanhamento de 14 justificativas dos estudantes com baixo rendimento, enviadas por e-mail;
- Encaminhamento de dois e-mails a estudantes com baixo rendimento em 2019.2 para apresentarem justificativa;
- Análise de rendimento acadêmico dos estudantes do Campus de Bom Jesus com baixo rendimento, conforme solicitação da CACOM;
- Encaminhamento de 46 e-mails aos estudantes do Campus de Bom Jesus com baixo rendimento, disponibilizando o serviço de orientação pedagógica aos demais;
- Encaminhamento de e-mail à CACOM sobre situação de desligamentos;
- Encaminhamento ao SES de relação dos estudantes da REU com comprovação de vínculo, conforme solicitado pelo serviço;
- Orientação pedagógica a um estudante com baixo rendimento, conforme solicitado.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPSI

- Webconferência “Luto Real e Simbólico no Cenário da Pandemia”, realizada no dia 22/06;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Orientação por email e aconselhamento psicológico online via Whatsapp (20 alunos da graduação).

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

- O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente e de forma presencial, em caráter de revezamento, atividades administrativas internas e atendimentos clínicos de urgência. Continuamos a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. Realizamos seguidas

abordagens a casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 na comunidade ufpiana, bem como a elaboração dos relatórios de abordagens. Foram realizadas duas consultas de procedimentos clínicos de urgências odontológicas.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Conferência das folhas de pagamento do mês de junho e registro nas planilhas de acompanhamento da aplicação dos recursos do PNAES;
- Atualização dos cálculos do acompanhamento de aplicação dos recursos do PNAES e encaminhamento das planilhas à CACOM;
- Atendimento às demandas da Coordenadoria de Assistência Comunitária-CACOM e da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários-PRAEC, referente ao saldo dos recursos do PNAES;
- Encaminhamento à Pró-Reitora das listas de alunos que receberam benefícios em pecúnia no mês de junho, produzidas pelo técnico responsável pela confecção das folhas de pagamento, para apreciação e divulgação na Página da PRAEC;
- Atendimento a demandas dos NAES (esclarecimento de dúvidas).

FOLHA DE PAGAMENTO

- Respondemos e-mails de alunos a cerca de dúvidas, mudança de conta, prazos de recebimento de benefício, entre outros. Prestamos informações a outros setores da PRAEC quando solicitado. Desempenhei atividades de Fiscal Substituta do contrato 20/2017 da empresa CRIART. Entramos em contato com a contabilidade para solucionar diversas pendências a respeito de pagamentos devolvidos dos bolsistas. Elaboramos a lista de recebimento das bolsas referente ao mês de junho dos campi de Teresina, Bom Jesus, Floriano e Picos para publicação na página da PRAEC, visando maior transparência.

SALA DE AMAENTAÇÃO - SAMA

- Curso de Capacitação:

"Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público"

Esta semana eu me dediquei ao estudo e avaliação do presente curso ministrado sobre as ferramentas tecnológicas capazes de facilitar o dia a dia de trabalho e de estimular a criatividade das pessoas, principalmente as que atuam no serviço público, contribuindo, assim, para uma atuação eficiente e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Conteúdo Programático:

1. WhatsApp / 2. Zapp Audio Speed / 3. CrystalKnows /
4. YouCanBook.me / 5. Appear.in 6. Yout.com / 7. Lightshot
8. Beautiful.ai / 9. Magic Mockups / 10. Crontabs/ 11. OneTab
12. Toby / 13. Combinações da tecnologias.

Resultado Final da avaliação: 89,29 (APROVADA!). O curso foi excelente e trouxe muitas informações a serem aplicada no SAMA/UFPI.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA - CACOM (De 26/06/2020 à 02/07/2020)

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

Durante esse período a CACOM realizou diversas atividades como: atividades presenciais no horário de 8:30 às 14:30 nas segundas e quartas (15 e 17/06), resposta de e-mails e dúvidas encaminhados ao e-mail institucional, interlocução com os NAE's sobre as condutas no período de pandemia, acompanhamento das ações do SEPE, SEOD, SAPSI e SAMA, providências de serviços relacionados a REU CCA junto com

o Administrador Rhubens, interlocução com o setor de contabilidade para adequações solicitadas junto à folha de pagamento, elaboração de um plano de funcionamento das REU's no retorno das atividades, elaboração de relatório semanal de atividades, acompanhamento dos relatórios do contato com casos suspeitos e confirmados de covid-19 (encaminhados ao CGC e GT Saúde), elaboração do Edital de Auxílio Inclusão Digital junto ao SES e NAE's e publicação de nota informativa.

SERVIÇO SOCIAL – SES

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

Durante este período, as ações desenvolvidas pelo serviço social, foram: atendimento direto aos estudantes, por meio de e-mail, análises de processos via sistema online e acompanhamento direto às demandas da Residência Universitária. Segue abaixo, descrição dos atendimentos realizados até a presente data:

1. No período de 25/06 à 01/07/2020 a equipe do SES realizou 22 atendimentos/encaminhamentos via e-mail (ses.praec@ufpi.edu.br) com estudantes da UFPI;
2. Contato direto com a Folha de Pagamento da PRAEC para tratar de problemas em contas bancárias, verificação de tempo do estudante nos benefícios, suspensão de benefício e migração de benefício de alguns estudantes;
3. Acompanhamento, via WhatsApp, da estudante Sinária da Costa Dias (REU) que possui demanda de saúde mental, estado agravado após falecimento de familiares por conta da COVID 19;
4. Contato, via WhatsApp, com o conselheiro da REU CCA Breno Oliveira;
5. Contato direto com o Sr. Fernandes, Chefe do Setor de Vigilância Geral da UFPI, para informá-lo de que o estudante Esdras Felipe Coutinho da REU Central iria procurá-lo para ter acesso à residência, pois precisaria buscar pertences pessoais. Além dele, o estudante Jhon Cleison da REU Central também solicitou a entrada para buscar

alguns pertences. Tais demandas foram repassadas ao setor de vigilância para controle e acompanhamento;

6. Abertura de chamado (Nº #21545) no site da UFPI para a Superintendência de Tecnologia da Informação a respeito do Sistema de Cotas para Renda SISU, pois não foi possível responder demanda específica do SISU, devido o sistema não estar permitindo o acesso;

7. Discussão entre a equipe de Assistentes Sociais de Teresina sobre o Edital do Auxílio Inclusão Digital;

8. Discussão com o Setor Pedagógico para tratar da situação do estudante José Mario Pinho Veras, beneficiário do AR, que está em desacordo com os critérios pedagógicos estabelecidos em edital. No entanto, o SES defende a permanência no benefício, no período de pandemia, por conta de demandas de saúde mental que o estudante apresenta;

9. Discussão com o SEPE a respeito das demandas dos seguintes estudantes: Maria Nayara de Sousa, Heitor Vieira de Sousa, Jefferson Duarte Oliveira Segundo e Vitor Matheus Soares Cardoso;

10. Verificação no banco de dados SINAIE processos dos estudantes Maria Nayara de Sousa, Heitor Vieira de Sousa, Jefferson Duarte Oliveira Segundo e Vitor Matheus Soares Cardoso para atender a solicitação do SEPE;

11. Resposta ao SEPE sobre os pareceres sociais solicitados. Nenhum dos estudantes foi encontrado no banco de dados do SINAIE, por se tratarem de beneficiários que se inscreveram por meio de processos físicos. Portanto, não foi possível conceder Parecer Social por falta de informações necessárias;

12. Elaboração e envio para a CACOM da justificativa, como também de fotos, ao MEC a respeito da Planilha PNAES 2018, pois alguns processos físicos não foram encontrados devido à infestação de cupins nas dependências da CACOM;

13. Elaboração de Declaração de Residência para Itallo Haziel Miranda Gomes, morador da REU Central.

AÇÕES DESENVOLVIDAS NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA

Durante esse período, também foram desenvolvidas ações em conjunto com o Administrador Rhubens Ribeiro, especificamente com os estudantes da REU e os serviços das UFPI ligados diretamente ao funcionamento deste benefício. Esteve

diretamente ligada a essas ações, juntamente com o mesmo, a assistente social Jociara Lima. Segue abaixo, as ações e providências tomadas no período:

- 1) Acompanhamento das atividades do plano de trabalho remoto da PRAEC e CACOM;
- 2) Orientação aos terceirizados da PRAEC e CACOM sobre o período de trabalho remoto;
- 3) Supervisão da limpeza geral da PRAEC e CACOM (SEOD, SAPSI, SES, SEPE, administrativo, secretaria, etc) após saída dos servidores efetivos e terceirizados (limpeza executada pelos terceirizados de limpeza/zeladores);
- 4) Atendimento a estudantes residentes que necessitaram retornar à REU para retirada de pertences;
- 5) Contato com os servidores aos terceirizados da PRAEC e CACOM;
- 6) Elaboração do Plano de Trabalho dos servidores terceirizados referente aos meses de julho e agosto de 2020.

Equipe técnica do serviço social

Assistente Sociais:

Iana moura Cronemberger;

Jamila Lopes Pereira Emérito;

Jociara de Fátima Lima;

Leyllane Dharc Carvalho dos Santos Dias (em afastamento);

Livia Fernanda Leal Macêdo;

Margareth do Monte B. de Carvalho.

Administrador das residências universitárias

Rhubens Ewald Moura Ribeiro.

SERVIÇO PEDAGÓGICO – SEPE

- Acompanhamento diário dos e-mails destinados ao serviço;
- Atendimentos às solicitações dos estudantes, feitas por e-mail;
- Encaminhamento de e-mails a alunos com baixo rendimento para justificativa;
- Atualização da planilha de acompanhamento dos benefício BAE, conforme encaminhamento da folha de pagamento;
- Análise de beneficiários com baixo rendimento para provável desligamento;

- Encaminhamento de e-mail ao SES e ao SAPSI sobre parecer de alunos para eventual desligamento;
- Criação de planilha para inclusão de beneficiários do campus de Bom Jesus e análise das médias semestrais por 3 períodos seguidos;
- Análise dos alunos de Bom Jesus sobre o desempenho acadêmico em 3 semestres;
- Envio do relatório mensal para cadastramento no SIGAA.

SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO – SAPSI

- Planejamento da webconferência para dia 21/07;
- Contato com os palestrantes para webconferência;
- Elaboração de material informativo e publicações no Instagram;
- Elaboração de texto e slides para palestra do PPGQ - UFPI;
- Orientação por email e aconselhamento psicológico online via Whatsapp (18 alunos da graduação).

SERVIÇO DE ODONTOLÓGICO – SEOD

- O Serviço odontológico (SEOD) da CACOM-PRAEC continua executando remotamente e de forma presencial, em caráter de revezamento, atividades administrativas internas e atendimentos clínicos de urgência. Continuamos a elaboração dos empenhos de compra do Pregão 27/2019. Realizamos seguidas abordagens a casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 na comunidade ufpiana, bem como a elaboração dos relatórios de abordagens. Foram realizadas três consultas de procedimentos clínicos de urgências odontológicas.

DIVISÃO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO – DGA

- Atualização permanente dos cálculos de acompanhamento da aplicação dos recursos do PNAES;
- Atendimento à demandas da Coordenadoria de Assistência Comunitária-CACOM e da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários-PRAEC, referente à meta física da proposta orçamentária para 2021 no que diz respeito à concessão de auxílios.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Respondemos e-mails de alunos a cerca de dúvidas, mudança de conta, prazos de recebimento de benefício, entre outros. Prestamos informações a outros setores da PRAEC quando solicitado. Desempenhei atividades de Fiscal Substituta do contrato 20/2017 da empresa CRIART. Entramos em contato com a contabilidade para solucionar diversas pendências a respeito de pagamentos devolvidos dos bolsistas.

SALA DE AMAMENTAÇÃO - SAMA

I - INTRODUÇÃO

O processo de construção de uma proposta de intervenção do Serviço de Apoio à Amamentação - SAMA/PRAEC/UFPI voltada para as categorias de mulheres estudantes e trabalhadoras da UFPI frente à Pandemia Corona Vírus tem exigido atualização e novas capacitações para apropriação de estratégias com o uso das tecnologias de Informação e Comunicação. O desafio teoria/prática/ações/efetividade aponta os caminhos no cotidiano do SAMA. A descrição da situação desta proposta se apresenta a seguir.

II - AÇÕES

1- CADASTRO DO SAMA - BANCO DE DADOS “MULHERES TRABALHADORAS”

Com o apoio da Divisão de Pessoal as informações sobre esse segmento de mulheres trabalhadoras beneficiadas com a licença maternidade, em curso, é o foco do SAMA desta semana de atividades. (ANEXO).

1.1 Atualização e confirmação dos contatos por telefone;

1.1 Envio da Cartilha do SAMA para os contatos confirmados por e-mail.

2- CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

“Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público” promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. Período do Curso: 25/05/2020 a 23/06/2020. Acesso em:

file:///C:/Users/LAURENI%20DANTAS/Desktop/SAMA-UFPI/LAURENI%20DANTAS%20DE%20FRAN%C3%87A_certificado.pdf

3- CADASTRO DO SAMA - BANCO DE DADOS “MULHERES ESTUDANTES”

Com a realização de contatos telefônicos no ambiente interno da UFPI com esse objetivo, concluímos que a obtenção das informações concretas com vistas a essa consolidação se faz necessário:

ACESSO ON LINE ÀS INFORMAÇÕES DOS ESTUDANTES. O mesmo tipo (SENHA) de acesso permitido ao Serviço Pedagógico e às assistentes sociais dos demais serviços de benefícios aos estudantes promovidos pela PRAEC.

III - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da situação de Pandemia Corona Vírus conclui-se que o processo de trabalho do SAMA está avançando pelo caminho da racionalidade técnica do apoio tecnológico, com possibilidades de aprimoramento do universo de assistência e assim, para o alcance do possível êxito na realização das ações em trabalho remoto. O processo de trabalho mais eficaz nos acena para o reconhecimento das iniquidades e diferenças presentes nesse universo de mulheres que se vêem diante do dilema de estudar, trabalhar e realizar satisfatoriamente o Aleitamento Materno.

Atenciosamente, Laureni Dantas de França

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA

(período 08/05/2020 a 14/05/2020):

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de FÉRIAS.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 08/05/2020 a 14/05/2020):

- Acompanhamento diários dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Ida ao setor de trabalho para alteração do local de disposição dos equipamentos do NAU a fim de prevenção de roubos;
- Contato telefônico com a administração da CACOM para averiguar a situação dos equipamentos do NAU (2);
- Orientação via whatsapp à estudante com deficiência do curso de Biologia (1);
- Elaboração da Cartilha destinada às coordenações e docentes acerca do público-alvo da educação especial;
- Publicação de notícias e informes no site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/>)- atualização com 4 notícias de ações realizadas;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 08/05/2020 a 14/05/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Atendimento individual por áudio chamada (2);
- Atendimento assíncrono (1);
- Publicação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Revisão do Edital para cessão de kit lupas, com novas adequações;
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 08/05/2020 a 14/05/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (3);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (5)
- Atendimento de demanda via SINAPSE (1)
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Comunicação via watsaapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (12)
- Publicação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Contato com bolsista da SC S para publicação de notici no site da UFPI;
- Reunião remota com a pró-reitoria e demais coordenadores
- Orientações a estudantes via e-mail ou watsapp (3)
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 08/05/2020 a 14/05/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA

(período 18/05/2020 a 21/05/2020):

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de FÉRIAS.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 18/05/2020 a 21/05/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Resposta ao e-mail do SISU (1);
- Produção de artigo acerca da atuação do Serviço Social em tempos de pandemia para e-book institucional (EDUFPI);
- Contato telefônico com a bibliotecária da UFPI para suporte ao preenchimento formulário acerca da avaliação dos equipamentos do Laboratório de Acessibilidade e Inclusão (LACI) (1);
- Orientação via whatsapp à profissional de limpeza acerca da chave para acesso ao NAU (1);
- Elaboração da Cartilha destinada às coordenações e docentes acerca do público-alvo da educação especial;
- Publicação de notícias e informes no site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/>)- atualização com 2 notícias;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 18/05/2020 a 21/05/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Publicação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Orientações a estudantes via e-mail ou WhatsApp (2)
- Comunicação via WhatsApp com a equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (5);
- Apoio à equipe do SAPSI;
- Revisão do Edital para cessão de kit lupas, com novas adequações;

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

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 18/05/2020 a 21/05/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (4)
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Comunicação via whatsapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (14)
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (4)
- Comunicação a CACOM/ representante do CGC para notificação de caso de estudante com COVID;
- Publicação/ divulgação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Contato com Djanira da PREG para realização de seminário web;
- Reunião remota com a pró-reitoria e demais coordenadores (2)
- Reunião remota com equipe e Coordenação de Letras Libras; (1)
- Orientações a estudantes via e-mail ou whatsapp (3)
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 18/05/2020 a 21/05/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (período 22/05/2020 a 28/05/2020):

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de FÉRIAS.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 22/05/2020 a 28/05/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
- Revisão do artigo acerca da atuação do Serviço Social em tempos de pandemia na assistência estudantil para e-book institucional (EDUFPI), conforme orientações dos organizadores do e-book;
- Elaboração de roteiro para roda de conversa sobre educação inclusiva no Ensino Superior para o Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Preparação de conteúdo a ser utilizado na roda de conversa (Tecnologias assistivas);
- Elaboração da Cartilha destinada às coordenações e docentes acerca do público-alvo da educação especial;
- Publicação de notícias e informes no site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/>)- atualização com 2 notícias sobre o Projeto Mulheres de Visão;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela psicóloga do NAU (período 22/05/2020 a 28/05/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Publicação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Orientações a estudantes via e-mail ou WhatsApp (2);
- Atendimento por vídeo-chamada (1);
- Comunicação via WhatsApp com a equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (5);
- Apoio à equipe do SAPSI;
- Revisão do Edital para cessão de kit lupas, com novas adequações;
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>).

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 22/05/2020 a 28/05/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (2)
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Comunicação via whatsapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (8)
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (2)
- Coleta de dados para atendimento a demanda da AUDIN;
- Comunicação com a PREG para definição sobre a participação do NAU no Seminário Desafios da Docência;
- Reunião remota com a pró-reitoria, PROPLAN e demais coordenadores (1)
- Elaboração de roteiro para roda de conversa sobre educação inclusiva no Ensino Superior para o Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Preparação de conteúdo a ser utilizado na roda de conversa (Tecnologias assistivas);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 22/05/2020 a 28/05/2020):

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

**PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA
(período 29/05/2020 a 04/06/2020):**

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de LICENÇA CAPACITAÇÃO.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 29/05/2020 a 04/06/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
- Elaboração de roteiro para roda de conversa sobre educação inclusiva no Ensino Superior para o Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Elaboração de slides para roda de conversa sobre educação inclusiva no Ensino Superior para o Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Criação e Publicação da aba sugestões de leituras no site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/>);
- Reunião remota da Comissão para atualização dos atos normativos da UFPI;

- Contato telefônico com 3 estudantes público-alvo da educação especial;
- Reunião remota com a equipe do NAU para sistematização da apresentação no Seminário de Docência no Século XXI (2);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 29/05/2020 a 04/06/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (9);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (3)
- Elaboração de palestra para o seminário Desafios da Docência;
- Comunicação via watsaapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (18)
- Atendimento a estudantes via watsapp para orientações e esclarecimentos (3)
- Publicação/ divulgação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Participação nos Webinars do seminário Desafios da Docência;
- Reunião remota com a pró-reitoria e demais coordenadores (2)
- Reunião remota com Comissão para atualização dos Atos Normativos
- Reunião remota com equipe e Coordenação de Letras Libras; (2)
- Encaminhamento de frequência dos bolsistas para pagamento/folha;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Palestra no seminário Desafios da Docência;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 29/05/2020 a 04/05/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (período 05/06/2020 a 12/06/2020):

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de **Licença Capacitação**

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 05/06/2020 a 12/06/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Reunião com a coordenação do NAU para teste da plataforma e dos slides para roda de conversa sobre educação inclusiva no Ensino Superior para o Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Alimentação da aba sugestões de leituras no site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/>)-;
- Contato telefônico com a Coordenadora de Letras Libras para dados para apresentação no Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Reunião com a equipe do Seminário Desafios da Docência no Século XXI para testes antes da apresentação;
- Ministrei a palestra Tecnologias Assistivas no Ensino Superior no Seminário Desafios da Docência no Século XXI;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (4 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 05/06/2020 a 12/06/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (7);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (6)
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Comunicação via whatsapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (8)
- Comunicação via whatsapp com a equipe técnica do NAE de Picos para orientações e esclarecimentos (3)
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (8)
- Publicação/ divulgação de notícias e informes acerca dos serviços institucionais;
- Reunião remota com o GT da Rede de Leitura Inclusiva
- Contato via whatsapp com serviço de psicologia para resolver situação da estudante Rute Maria (3)
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 05/06/2020 a 12/06/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (período 12/06/2020 a 18/06/2020):

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de AFASTAMENTO.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 12/06/2020 a 18/06/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
 - Início da sistematização da planilha de documentos do setor;
 - Organização da Cartilha para docentes e coordenações de curso;
 - Acompanhamento do I Congresso da Andifes- Realidade e Futuro da Universidade Federal- as ações da UFPI no combate ao Coronavírus;
- Acompanhamento da palestra do NAU no bate papo com o tema: Desafios e aprendizados para acessibilidade na Pandemia promovido pelo Projeto Mulheres de Visão;
- Articulação com a PREXC para averiguar pendências de certificados de solicitações de participantes via e-mail;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (2 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 12/06/2020 a 18/06/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (4);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (6)
- Elaboração de Cartilha do NAU;
- Comunicação via watsaapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (9)
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (2)

- Comunicação à SCS de participação do NAU em evento online para divulgação nas redes sociais da UFPI;
- Participação como palestrante no I Festival Online do Projeto Mulheres de Visão.
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 12/06/2020 a 18/06/2020):

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

PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA (período 19/06/2020 a 25/06/2020):

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

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

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

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

*A servidora Naiara Deanne da Silva Goes (SIAPE: 2090035) está sendo informada nos dados fornecidos pela Coordenadoria de Assistência Comunitária – CACOM/PRAEC) e encontra-se de AFASTAMENTO.

As atividades remotas estão sendo realizadas via e-mail e site institucional (orientações, esclarecimentos, dentre outros), <https://nau.ufpi.edu.br/>, assim como a psicóloga está à disposição no e-mail (nau.praec@ufpi.edu.br) para agendamento de sessões psicológicas online de orientação, apoio e suporte caso surja alguma demanda que exija um atendimento de urgência.

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 19/06/2020 a 25/06/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAE;
- Sistematização da planilha de documentos do setor;
- Resposta à PREG acerca de uma demanda judicial do SISU 2019 para cotas de deficiência;
- Leitura de materiais para elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Acompanhamento do caso de estudante com deficiência intelectual e psicossocial (3 contatos telefônicos);
- Contato telefônico com o serviço psicológico da UFPI (2);
- Contato telefônico com estudantes para esclarecimentos (2);
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Acessibilidade: entre beleza, moda, estética e barreiras (1);
- Articulação com a PREXC para averiguar pendências de certificados de solicitações de participantes via e-mail (2 e-mails);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (1 atualização)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 19/06/2020 a 25/06/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (3);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (3)
- Leitura de materiais para elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Contato com a pedagoga Rita do CTT para orientações e trocas de informações sobre atendimento pedagógico a estudante com deficiência intelectual;
- Contato telefônico com o professor Ronaldo, da Comissão de análise de cotas para ingresso de pessoa com deficiência no processo seletivo do CEAD – UFPI
- Comunicação via watsaapp com a gestão da Praec e equipe técnica do NAU para resolução de questões administrativas (4)
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (4)
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Acessibilidade: entre beleza, moda, estética e barreiras (1);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 19/06/2020 a 25/06/2020):

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

**PLANO DE TRABALHO DO NAU- ATUAÇÃO REMOTA
(período 26/06/2020 a 02/07/2020):**

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

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

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

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

Atividades desenvolvidas pela assistente social do NAU (período 26/06/2020 a 02/07/2020):

- Acompanhamento diário dos e-mails nau.praec@ufpi.edu.br e sisupraec@ufpi.edu.br, assim como do sistema SINAIE;
- Sistematização da planilha de documentos do setor para cumprimento de demanda do Decreto Nº 10.139/2019;
- Resposta à PREG acerca de uma demanda judicial do SISU 2020 para cotas de deficiência (1);
- Leitura de materiais para continuidade na elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Acompanhamento do caso de estudante com deficiência intelectual e psicossocial (2 contatos telefônicos) e envio de e-mail com solicitações da estudante (1);

- Orientação por contato telefônico a estudante bolsista da Bolsa de Inclusão Social- BINCS (1);
- Orientação por contato telefônico a um docente sobre recursos da biblioteca Central (1)
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Presente e Futuro dos Direitos das Pessoas com Deficiência (1);
- Articulação com a PREXC para averiguar pendências de certificados de solicitações de participantes via e-mail (1 e-mail);
- Elaboração conjunta com a coordenação do NAU à demanda da Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico - DDP/Prograd/Ufes;
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;
- Atualização diária da agenda pública do site do NAU (<https://nau.ufpi.edu.br/agende-seu-atendimento>)- (3 atualizações)

Atividades desenvolvidas pela pedagoga do NAU (período 26/06/2020 a 02/07/2020):

- Resposta aos e-mails encaminhados ao NAU dentro do prazo de 24 horas (6);
- Leitura dos memorandos eletrônicos encaminhados à unidade (4)
- Leitura de materiais para continuidade na elaboração de cartilha para docentes e coordenações de curso;
- Orientação por contato telefônico a uma docente do curso de Arquitetura (Pof. Claudia) sobre assitência a estudante PAEE.
- Comunicação com a gestão da CEAD para resolução de questões referentes a demanda judicial do processo seletivo com cotas para pessoas com deficiência (2);
- Atendimento a estudantes via whatsapp para orientações e esclarecimentos (4)
- Resposta à demanda da Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico - DDP/Prograd/UFES;
- Envio do relatório de frequência dos bolsitas à folha da PRAEC;
- Preparação para palestra na Webconferência Ciência UFPI: Desafios da COVID-19 com o Tema: Desafios da Inclusão Digital em Tempos de Pandemia;
- Acompanhamento da palestra promovida pelo Projeto Mulheres de Visão do 1º Festival online de acessibilidade A humanidade em nós: atitudes que incluem com o tema: Presente e Futuro dos Direitos das Pessoas com Deficiência (1);
- Sistematização de relatório semanal de ações remotas;

Atividades desenvolvidas por Vicente Borges Leal (período 26/06/2020 a 02/07/2020):

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

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(04 A 08/05/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
04/05/2020	<p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>-Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia Moura– Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
05/05/2020	<p>- Ler e responder e-mails;</p> <p>-Levantamento em planilha dos dias trabalhados pelos servidores da UFPI em regime de turnos alternados de revezamento e encaminhamento a PRAEC;</p> <p>-Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
06/05/2020	<p>- Ler e responder e-mails;</p> <p>Reunião videoconferência (PRAEC/CND/NAU/CACOM)</p> <p>- Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU;</p> <p>- Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
07/05/2020	<p>- Ler e responder e-mails;</p> <p>- Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19;</p> <p>- Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia – Nutricionista</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
08/052020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar relatório semanal de atividades do Setor à PRAEC; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR (04 A 08/05/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
04/05/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Limpeza de Setores do Restaurante; -Ler e responder e-mails; - Avaliação do Índice de Medição de Resultados da Empresa LIMPSEV referente ao mês de abril. -Elaboração de Check List de Procedimento Padrão de Higienização para funcionários do Setor; -Registro de processo de solicitação de empenhos; - Registro de novos empenhos; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Edilayne de Menezes - Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laina - CRIART - Erickson R. Gomes - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART -Anderson Monteiro- LIMPSEV
05/05/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Limpeza de Setores do Restaurante; -Organização da despensa de material de limpeza. -Supervisão dos trabalhos. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reinildo Sousa Costa- LIMPSEV

		Fco das Chagas - CRIART (RU3) Elvames Cunha - CRIART (RU2)
06/05/2020 08 ÀS 12 HS	<p>Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>-Cálculo, separação e entrega de cesta básica a aluna em vulnerabilidade social;</p> <p>-Homologação de frequência de servidores da UFPI e desenvolvimento de plano individual de trabalho da unidade;</p> <p>-Solicitação de orçamento de gêneros a fornecedores locais;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>Meiryangela S. da Silva– Nutricionista</p> <p>- José Milton - Aux.de Cozinha</p> <p>TERCEIRIZADOS</p> <p>Luís Eduardo França - LIMPSEV</p> <p>Lainna Carvalho Brito- CRIART</p> <p>Renato de Sousa Costa -CRIART</p>
07/05/2020 08 ÀS 12 HS	<p>--Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>-Cálculo, separação e entrega de cesta básica a aluna em vulnerabilidade social;</p> <p>-Homologação de frequência de servidores da UFPI e desenvolvimento de plano individual de trabalho da unidade;</p> <p>-Solicitação de orçamento de gêneros a fornecedores locais;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>Ana Claudia C. Moura– Nutricionista</p> <p>Edilson Rodrigues - Aux.Cozinha</p> <p>TERCEIRIZADOS:</p> <p>- Reinildo Sousa Costa- LIMPSEV</p> <p>Antônio Nilo -CRIART (RU2)</p> <p>Erinaldo G. - CRIART (RU1)</p> <p>Fco Borges - CRIART(RU3)</p>
08/05/2020 08 ÀS 12 HS	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>- Assinar ordem de serviço de manutenção das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>- Elaborar Termo de Referência para novo pregão de gás;</p> <p>-Cálculo,separação e entrega de gêneros (lanche) para alunos em trabalho voluntários do curso de moda</p> <p>-Supervisão de Serviços</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>Sueli M^a Teixeira Lima – Nutricionista</p> <p>TERCEIRIZADOS:</p> <p>Eduardo de M. Dias- CRIART</p> <p>Raimundo Nunes (CRIART)</p> <p>Lainna C.Brito- CRIART Renato S. Costa -CRIART</p>

RELATÓRIO SEMANAL DE ATIVIDADES (Período: 11/05 à 15/05/2020)

Tipo de Expediente	SEGUNDA-FEIRA 11/05/2020	TERÇA-FEIRA 12/05/2020	QUARTA-FEIRA 13/05/2020	QUINTA-FEIRA 14/05/2020	SEXTA-FEIRA 15/05/2020
<p>PRESENCIAL:</p> <p>Dias da semana: Segunda/Quarta/Sexta</p> <p>Horário: 8:00 às 12:00</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Manutenção da câmara frigorífica de verduras;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Conclusão e encaminhamento de termo de referência de gás para os quatro campus da UFPI e UFDPAr;</p> <p>-Solicitação de orçamentos aos fornecedores;</p> <p>-Elaboração do plano de trabalho dos servidores;</p> <p>-Acompanhamento dos processos de licitação dos Rus;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>Servidores Presentes: Sueli M^a Teixeira Lima – Nutricionista Edilayane de Meneses Sousa Sena – Nutricionista</p> <p>Terceirizados Presentes: Lainna Carvalho Brito - CRIART Erickson R. Gomes - CRIART Erinaldo G. de Sousa- CRIART Anderson Monteiro de Araújo- LIMPSEV</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Recebimento de processos;</p> <p>-Cadastramento de planos de trabalho dos servidores em trabalho remoto e em regime de revezamento;</p> <p>-Supervisão dos trabalhos.</p> <p>Servidores Presentes: Edilson Rodrigues Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>Terceirizados Presentes: Reinildo Sousa Costa- LIMPSEV Fco das Chagas da Silva Feitosa- CRIART (RU3) Elvames Cunha de Carvalho- CRIART (RU2)</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>-Cálculo, separação e entrega de gêneros alimentícios a alunos estrangeiros da UFPI;</p> <p>-Cadastramento de planos de trabalho dos servidores em trabalho remoto e em regime de revezamento;</p> <p>-Recebimento de equipamentos de Proteção Individual da Empresa LIMPSEV;</p> <p>-Resposta a e-mail enviado a ouvidoria acerca do serviço prestado nos Rus.</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>Servidores Presentes: Sueli M^a Teixeira Lima – Nutricionista Meiryangela S. da Silva– Nutricionista Edilson Rodrigues Cardoso- Aux.Cozinha José Milton A. da Silva - Aux.de Cozinha</p> <p>Terceirizados Presentes: Luís Eduardo França da Silva- LIMPSEV Renato de Sousa Costa - CRIART</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Cálculo, separação e entrega de gêneros alimentícios a alunos estrangeiros da UFPI;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>-Visita técnica de Engenheiro da UFPI ao Restaurante Universitário do CCA para proposta de reforma.</p> <p>-Elaboração de relatório semanal de atividades do setor;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>- Supervisão de Serviços</p> <p>Servidores Presentes: Ana Claudia C. Moura– Nutricionista Edilson Rodrigues Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>Terceirizados Presentes: Antônio Nilo Sobrinho -CRIART (RU2) Erinaldo G. de Sousa- CRIART (RU1) Fco Borges P. da Silva- CRIART(RU3)</p> <p>Eduardo de M. Dias- CRIART Raimundo Nunes (LIMPSEV)</p>	<p>Antecipação de feriado do Dia do Piauí</p>
<p>REMOTO</p>	<p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p> <p>Servidores na atividade planejamento: Sueli M^a T. Lima Camila M^a S. R. Edilayane d M. S.S. Ana Cláudia C. M. Meiryangela S. da S.</p>	<p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p> <p>Nutricionistas na atividade planejamento: Sueli M^a T. Lima / Camila M^a S. S. R.Edilayane d M. S.S./ Ana Cláudia C. M./ Meiryangela S. da S.</p>	<p>-Reunião videoconferência (PRAEC/CND/NAU/CACOM)</p> <p>Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p> <p>Servidores na atividade planejamento: Sueli M^a T. Lima Camila M^a S. R. Edilayane d M. S.S. Ana Cláudia C. M. Meiryangela S. da S</p>	<p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p> <p>Servidores na atividade planejamento: Sueli M^a T. Lima Camila M^a S. R. Edilayane d M. S.S. Ana Cláudia C. M. Meiryangela S. da S.</p>	

Tipo de Expediente	SEGUNDA-FEIRA 18/05/2020	TERÇA-FEIRA 19/05/2020	QUARTA-FEIRA 20/05/2020	QUINTA-FEIRA 21/05/2020	SEXTA-FEIRA 22/05/2020
<p>PRESENCIAL:</p> <p>Dias da semana: Segunda/Quarta/Sexta</p> <p>Horário: 8:00 às 12:00</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Manutenção da câmara frigorífica de verduras;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Levantamento de estoque de material de limpeza e gêneros alimentícios;</p> <p>-Levantamento do quantitativo de gêneros entregues a alunos em situação de vulnerabilidade social;</p> <p>-Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>Servidores Presentes:</p> <p>Sueli Mª Teixeira Lima – Nutricionista</p> <p>Edilayne de Meneses Sousa Sena- Nutricionista</p> <p>Terceirizados Presentes:</p> <p>Lainna Carvalho Brito - CRIART</p> <p>Eduardo de M. Dias- CRIART</p> <p>Erinaldo G. de Sousa- CRIART</p> <p>Anderson Monteiro de Araújo- LIMPSEV</p> <p>Raimundo Nunes (LIMPSEV)</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Recebimento de processos;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19;</p> <p>-Supervisão de serviços.</p> <p>Servidores Presentes:</p> <p>Edilson Rodrigues Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>Terceirizados Presentes:</p> <p>Reinildo Sousa Costa- LIMPSEV</p> <p>Fco das Chagas da Silva Feitosa- CRIART (RU3)</p> <p>Elvames Cunha de Carvalho- CRIART (RU2)</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>-Organização de documentos do setor;</p> <p>-Análise do processo de pagamento de servidores terceirizados da Empresa LIMPSEV;</p> <p>-Resposta a memorandos via SIPAC da CND;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>Servidores Presentes:</p> <p>Sueli Mª Teixeira Lima – Nutricionista</p> <p>Meiryangela S. da Silva– Nutricionista</p> <p>Edilson Rodrigues Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>José Milton A. da Silva - Aux.de Cozinha</p> <p>Terceirizados Presentes:</p> <p>Luís Eduardo França da Silva- LIMPSEV</p> <p>Renato de Sousa Costa - CRIART</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Visita técnica de Engenheiro da UFPI ao Restaurante Universitário Central para proposta de reforma.</p> <p>-Levantamento do quantitativo de servidores efetivos em trabalho remoto, rodízio ou afastados no setor;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>-Elaboração de relatório semanal de atividades do setor;</p> <p>-Solicitação junto ao RH de adicional de insalubridade;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p> <p>Servidores Presentes:</p> <p>Ana Claudia C. Moura– Nutricionista</p> <p>Edilson Rodrigues Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>Terceirizados Presentes:</p> <p>Antônio Nilo Sobrinho - CRIART (RU2)</p> <p>Erinaldo G. de Sousa- CRIART (RU1)</p> <p>Fco Borges P. da Silva- CRIART(RU3)</p> <p>Renato de Sousa Costa - CRIART(RU1)</p>	<p>Antecipação de feriado de Nossa Senhora da Conceição.</p>

REMOTO	-Ler e responder e-mails; -Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. - Reunião entre a coordenação da CND e nutricionista fiscal do contrato 21/2019 sobre prestação de serviços. -Orientação junto a GECON a respeito da fiscalização do contrato 21/2019. <u>Servidores na atividade planejamento:</u> Sueli Mª T. Lima Camila Mª S. R. Edilayne d M. S.S. Ana Cláudia C. M. Meiryangela S. da S.	-Ler e responder e-mails; -Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. - Reunião entre a coordenação da CND e nutricionista fiscal do contrato 21/2019 sobre prestação de serviços. -Orientação junto a GECON a respeito da fiscalização do contrato 21/2019. <u>Nutricionistas na atividade planejamento:</u> Sueli Mª T. Lima / Camila Mª S. R. Edilayne d M. S.S./ Ana Cláudia C. M./ Meiryangela S. da S.	-Reunião videoconferência (PRAEC/CND/NAU/CACOM); -Orientação junto a GECON a respeito da fiscalização do contrato 21/2019; - Atendimento a demanda da AUDIN; -Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. <u>Servidores na atividade planejamento:</u> Sueli Mª T. Lima Camila Mª S. R. Edilayne d M. S.S. Ana Cláudia C. M. Meiryangela S. da S	-Ler e responder e-mails; Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. <u>Servidores na atividade planejamento:</u> Sueli Mª T. Lima Camila Mª S. R. Edilayne d M. S.S. Ana Cláudia C. M. Meiryangela S. da S.	
---------------	--	--	---	--	--

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 25 A 29/05/2020

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 se encontram em trabalho remoto, 03 (três) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

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

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR

(25 A 29/05/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
25/05/2020 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; -Levantamento de estoque de material de limpeza e gêneros alimentícios; -Cálculo e separação de gêneros alimentícios para alunos estrangeiros do APECG; -Cadastro de itens de consumo do Plano Anual de Compras de 2021; - Análise de processo de pagamento de pessoal da empresa LIMPSEV; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista - Edilayane de Menezes - Nutricionista TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> Lainna Carvalho Brito – CRIART Erickson R. Gomes - CRIART Erinaldo G. de Sousa- CRIART Anderson Monteiro - LIMPSEV
26/05/2020 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; -Recebimento de processos; -Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19; -Supervisão de serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> Reinildo Sousa Costa- LIMPSEV Fco das Chagas - CRIART (RU3)

	<p>Separação de gêneros alimentícios para alunos estrangeiros da UFPI;</p> <p>-Separação de gêneros alimentícios para alunos estrangeiros do APECG;</p> <p>-Supervisão de serviços.</p>	Elvames Cunha - CRIART (RU2)
<p>27/05/2020</p> <p>08 ÀS 12 HS</p>	<p>-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Entrega de gêneros alimentícios para alunos estrangeiros da UFPI;</p> <p>-Entrega de gêneros alimentícios para alunos estrangeiros do APECG</p> <p>-Resposta a memorandos via SIPAC da CND;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>Meiryangela S. da Silva– Nutricionista</p> <p>- José Milton - Aux.de Cozinha</p> <p>Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>TERCEIRIZADOS</p> <p>Luís Eduardo França - LIMPSEV</p> <p>Renato de Sousa Costa -CRIART</p>
<p>28/05/2020</p> <p>08 ÀS 12 HS</p>	<p>Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas;</p> <p>-Limpeza de Setores do Restaurante;</p> <p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Visita técnica de Engenheiro da UFPI ao Restaurante Universitário Central para proposta de reforma.</p> <p>-Levantamento do quantitativo de servidores efetivos em trabalho remoto, rodízio ou afastados no setor;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>-Elaboração de relatório semanal de atividades do setor;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>Edilson Rodrigues - Aux.Cozinha</p> <p>TERCEIRIZADOS:</p> <p>Antônio Nilo -CRIART (RU2)</p> <p>Erinaldo G. - CRIART (RU1)</p> <p>Fco Borges - CRIART(RU3)</p> <p>Eduardo de M. Dias- CRIART</p> <p>Renato de Sousa -CRIART(RU1)</p>
<p>29/05/2020</p> <p>08 ÀS 12 HS</p>	<p>- Antecipação de feriado</p>	

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA**(25 A 29/05/2020)**

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
25/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Ler e responder e-mails; -Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
26/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Ler e responder e-mails; -Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. - Reunião entre a coordenação da CND e nutricionista fiscal do contrato 21/2019 sobre prestação de serviços. -Orientação junto a GECON a respeito da fiscalização do contrato 21/2019. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
27/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Reunião videoconferência (PRAEC/CND/NAU/CACOM); -Orientação junto a GECON a respeito da fiscalização do contrato 21/2019; - Atendimento a demanda da AUDIN; -Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
28/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Encaminhar relatório semanal de atividades do Setor à PRAEC 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista

	- Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.	-Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
29/052020	- Antecipação de feriado	

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 01/06 a 05/06/2020**

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 se encontram em trabalho remoto, 03 (três) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.
- **FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS:** Os Rus/UFPI-Teresina têm em suas 3 unidades 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas) dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, no entanto uma escala

mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transportes da UFPL.

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR

(01/06/2020 A 05/07/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
01/06/2020 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; -Encaminhamento de e-mails aos servidores afastados sobre cursos online disponibilizados pelo SRH. -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia C. Moura– Nutricionista TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> Lainna C. Brito - CRIART Eduardo de M. Dias- CRIART Erinaldo G. de Sousa- CRIART Anderson M. de Araújo- LIMPSEV Raimundo Nunes (LIMPSEV
02/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atender Telefone e dá informações 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> Reinildo - LIMPSEV Fco das Chagas - CRIART (RU3) Elvames Carvalho- CRIART (RU2)
03/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Limpeza de Setores do Restaurante; -Ler e responder e-mails; -Resposta a memorandos via SIPAC da CND; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Meiryangela Silva– Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha TERCEIRIZADOS

	-Supervisão de Serviços.	- Luís Eduardo França - LIMPSEV Renato de Sousa Costa -CRIART
04/06/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atender Telefone e dá informações	SERVIDORES: - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: Antônio N. Sobrinho -CRIART (RU2) Erinaldo G. de Sousa- CRIART (RU1) Fco Borges - CRIART(RU3)
05/06/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Análise da planilha de preços do pregão de enlatados- Demanda CCL; -Atendimento à demanda da PREUNI – Reforma RU3; -Elaboração de relatório semanal de atividades do setor; -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista TERCEIRIZADOS - Raimundo Nunes-LIMPSEV Renato de S. Costa -CRIART

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(01/06/2020 A 05/06/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
01/06/2020	-Reunião Online: PRAEC/ CND/ CACOM/ DGA/ NAU – Revisão de Atos Normativos. -Ler e responder e-mails; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	SERVIDORES: - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista

02/06/2020	<p>Ler e responder e-mails;</p> <p>- Reunião Online: PRAEC/ CND/ CACOM/ DGA/ NAU – Revisão de Atos Normativos.</p> <p>-Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
03/06/2020	<p>- Ler e responder e-mails;</p> <p>Reunião Online: CND E DIV. PRODUÇÃO DO RU DE TERESINA - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU;</p> <p>- Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
04/06/2020	<p>- Ler e responder e-mails;</p> <p>-Reunião Online: GT Revisão de Atos Normativos;</p> <p>-Encaminhar Informação sobre quantitativo de servidores ao RH;</p> <p>-Homologar frequência dos servidores do setor;</p> <p>- Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU;</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia – Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena – Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
05/06/2020	<p>- Ler e responder e-mails;</p> <p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>-Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p> <p>- Recebimento de demanda CCL- parecer em propostas do pregão de alimento 5 campi</p> <p>- Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia Moura– Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 08 A 12/06/2020**

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 se encontram em trabalho remoto, 03 (três) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

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

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR**(08 A 12/06/2020)**

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
08/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Manutenção da câmara de sobras do Ru Central; -Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Levantamento de estoque de material de limpeza e gêneros alimentícios; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários; -Solicitação de pagamento de serviços do contrato 21/2019; -Solicitação de empenho de peças do contrato 21/2019; -Recebimento de amostras e parecer em pregão 05/2020 de alimentos; -Cálculo e separação de materiais para alunos estrangeiros do APECG e aluna em situação de vulnerabilidade social. -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia C. Moura– Nutricionista TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> - Laina - CRIART - Erickson R. Gomes - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART -Anderson Monteiro- LIMPSEV
09/06/2020 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; -Recebimento de processos; -Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19; -Separação de material para alunos estrangeiros do APECG; - Parecer em pregão de alimentos (05/2020); -Supervisão de serviços.; 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> Fco Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames Carvalho- CRIART (RU1)
10/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; -Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19. -Entrega de gêneros alimentícios para alunos estrangeiros do APECG; -Recebimento de amostras e parecer em pregão 05/2020 de alimentos; Parecer em pregão de alimentos (05/2020) -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha TERCEIRIZADOS <ul style="list-style-type: none"> - Luís Eduardo Silva- LIMPSEV - Erinaldo G. de Sousa- CRIART
11/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; 	SERVIDORES:

08 ÀS 12 HS	<p>-Leitura e resposta a e-mails;</p> <p>-Levantamento do quantitativo de servidores efetivos em trabalho remoto, rodízio ou afastados no setor;</p> <p>-Aplicação de Check list com funcionários do setor de proteção contra o covid 19.</p> <p>-Elaboração de relatório semanal de atividades do setor;</p> <p>- Parecer em pregão de alimentos (05/2020)</p> <p>- Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR;</p> <p>-Supervisão de Serviços.</p>	<p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>- Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha</p> <p>TERCEIRIZADOS:</p> <p>- Fco Borges - CRIART (RU3)</p> <p>- Antônio Nilo- CRIART (RU2)</p>
<p>12/06/2020</p> <p>08 ÀS 12 HS</p>		

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(08 A 12/06/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
08/06/2020	<p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>- Parecer no pregão 05/2020;</p> <p>-Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p> <p>-Ana Claudia Moura– Nutricionista</p> <p>- Camila Revoredo – Nutricionista</p> <p>- Edilayne Sena - Nutricionista</p> <p>- Meiryangela Silva- Nutricionista</p>
09/06/2020	<p>-Ler e responder e-mails;</p> <p>- Parecer no pregão 05/2020;</p>	<p>SERVIDORES:</p> <p>- Sueli M^a T. Lima – Nutricionista</p>

	-Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.	-Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
10/06/2020	- Ler e responder e-mails; - Parecer no pregão 05/2020; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados.	SERVIDORES: - Sueli M ^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
11/06/2020	- Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Parecer no pregão 05/2020; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU.	SERVIDORES: - Sueli M ^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
12/06/2020		

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 15 A 19/06/2020**

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 se encontram em trabalho remoto, 03 (três) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

- **FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS:** Os Rus/UFPI-Teresina têm em suas 3 unidades 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas) dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, no entanto uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI. No período de 16 a 30/06/2020, a grande maioria dos funcionários terceirizados foram colocados de férias.

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR

(15 A 19/06/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
15/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Teste em amostras do pregão 05/2020; -Parecer no pregão 05/2020 de alimentos para os RU/UFPI e UFDPAr; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia C. Moura– Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Erickson R. Gomes - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART

		-Anderson Monteiro- LIMPSESV
16/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atender Telefone e dá informações 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> Fco Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames Carvalho- CRIART (RU1)
17/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Teste em amostras do pregão 05/2020; -Parecer no pregão 05/2020 de alimentos para os RU/UFPI e UFDPAr; - Receber Materiais encaminhados pelo Almoxarifado da UFPI. - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; -Supervisão de Serviços. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha TERCEIRIZADOS <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Luís Eduardo Silva- LIMPSESV - Erinaldo G. de Sousa- CRIART
18/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atender Telefone e dá informações 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha TERCEIRIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> - Fco Borges - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
19/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Teste em amostras do pregão 05/2020; -Parecer no pregão 05/2020 de alimentos para os RU/UFPI e UFDPAr; -Supervisão de Serviços. - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; -Montar cestas de alimentos para Trabalhadores Autônomos vinculados 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Meiryangela Silva– Nutricionista TERCEIRIZADOS <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Raimundo Nunes - LIMPSESV - Elvames Carvalho- CRIART (RU1)

	a Projeto de extensão da PRAEC.	
--	---------------------------------	--

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(15 A 19/06/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
15/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
16/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
17/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista

18/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Ana Claudia Moura – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
19/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista - Ana Claudia Moura – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND NO PERÍODO DE 22 A 26/06/2020

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 se encontram em trabalho remoto, 03 (três) servidoras Nutricionistas e 02 (dois) servidores auxiliares de cozinha se encontram em escala de revezamento.

• **FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS:** Os Rus/UFPI-Teresina têm em suas 3 unidades 56 funcionários terceirizados (08 cozinheiro, 27 auxiliar de cozinha, 02 almoxarife, 01 auxiliar de almoxarife, 08 auxiliar de serviços gerais, 06 contínuos, 01 operador de micro e 03 motoristas) dos quais, a grande maioria se encontra afastado, pelo fato da natureza das atividades exercidas pelos mesmos não se enquadrarem na modalidade de trabalho remoto, no entanto uma escala mínima de funcionários é mantida no setor para desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI. No período de 16 a 30/06/2020, a grande maioria dos funcionários terceirizados foram colocados de férias.

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR

(22 A 26/06/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
22/06/2020 08 ÀS 12 HS	-Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Entrega de cesta de alimento para Trabalhadores Autônomos vinculados a Projeto de Extensão da PRAEC; -Separação de cestas de alimentação para alunos estrangeiros em convênio coma UFPI; -Supervisão de Serviços.	SERVIDORES: - Sueli M ^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia C. Moura– Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha TERCEIRIZADOS: - Jackson Jordão - CRIART - Raimundo Nunes - LIMPSEV - Erinaldo G. de Sousa- CRIART
23/06/2020 08 ÀS 12 HS	- Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR;	SERVIDORES: - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - Sueli M ^a T. Lima – Nutricionista TERCEIRIZADOS: Fco Borges - CRIART (RU3)

	<ul style="list-style-type: none"> - Recebimento de materiais do Almoxarifado da UFPI; - Atender Telefone e dá informações 	<p>Antônio Nilo- CRIART (RU2)</p> <p>Elvames Carvalho- CRIART (RU1)</p> <p>- Erinaldo G. de Sousa- CRIART</p>
24/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Recebimento de amostras de lanches do pregão 05/2020; - Receber Materiais encaminhados pelo Almoxarifado da UFPI. - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Entrega de cestas de alimentos para alunos estrangeiros em convênio com a UFPI; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Luís Eduardo Silva- LIMPSEV - Luis Araújo- CRIART
25/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 ; - Atender Telefone e dá informações 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fco Borges - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
26/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-; -Teste em amostras de lanches do pregão 05/2020; -Parecer no pregão 05/2020 de alimentos para os RU/UFPI e UFDPAr; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Encaminhar Notas Fiscais de mercadorias ao Almoxarifado da UFPI; - Encaminhar relatório semanal de atividades da CND à PRAEC; - Elaborar relatório meta física para 2021; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão - CRIART - Raimundo Nunes - LIMPSEV - Elvames Carvalho- CRIART (RU1)

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(22 A 25/06/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
22/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
23/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
24/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de alimentos enlatados e materiais de limpeza conforme nova minuta da AGU e parecer em pesquisa de preços na TR; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
25/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Encaminhar TR de alimentos secos, enlatados, materiais de limpeza e descartáveis atualizado e análise na pesquisa de preços à CCL; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayne Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista

26/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	SERVIDORES: <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista - Ana Claudia Moura – Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CND
NO PERÍODO DE 29/06 a 03/07/2020**

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

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

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

desenvolver atividades essenciais e os motoristas se encontram a disposição do Serviço de Transporte da UFPI. No período de 16 a 30/06/2020.

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS NO SETOR

(29/06/2020 A 03/07/2020)

DATA	ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES/ TERCEIRIZADOS
29/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; -Recebimento de números de processo de pagamento de serviços -Análise de processo de pagamento de funcionários terceirizados da Empresa LIMPSEV; -Conferência junto ao patrimônio quanto ao recebimento de equipamento de cozinha para o Restaurante Universitário de Bom Jesus; -Atender Telefone e dá informações -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Ana Claudia C. Moura– Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erickson R. Gomes - CRIART - Jackson Jordão - CRIART - Erinaldo G. de Sousa- CRIART
30/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Encaminhamento do Processo de pagamento de serviço de mãoe obra – LIMPSEV; - Atender Telefone e dá informações 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fco Borges - CRIART (RU3) Antônio Nilo- CRIART (RU2) Elvames Carvalho- CRIART (RU1)
01/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 com os funcionários do setor; - Encaminhar meta física para orçamento UFPI/2021 – RUS quatro câmpus -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista -Meiryangela Silva– Nutricionista - José Milton - Aux.de Cozinha <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinildo Costa- LIMPSEV - Jackson Jordão - CRIART

		<ul style="list-style-type: none"> - Luís Eduardo Silva- LIMPSEV - Renato de Sousa - CRIART - Francisco Adriano – LIMPSEV
02/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; - Aplicação de check list diário de inspeção a covid-19 ; - Atender Telefone e dá informações 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edilson R. Cardoso- Aux.Cozinha <p>TERCEIRIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fco Borges - CRIART (RU3) - Antônio Nilo- CRIART (RU2)
03/07/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoramento da temperatura das câmaras frigoríficas; Limpeza de Setores do Restaurante; -Leitura e resposta a e-mails; -Aplicação de check list diário de inspeção a covid-; - Receber materiais do Almojarifado da UFPI; - Entregar cesta básica Estudantes estrangeiros e em vulnerabilidae. - Encaminhar relatório semanal de atividades da CND à PRAEC; -Supervisão de Serviços. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista <p>TERCEIRIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jackson Jordão – CRIART -Erickson - CRIART - Raimundo Nunes - LIMPSEV - Reinildo Costa- LIMPSEV

ATIVIDADES PRESENCIAIS DESENVOLVIDAS DE FORMA REMOTA

(29/06/2020 A 03/07/2020)

DATA	ATIVIDADES REMOTAS DESENVOLVIDAS	SERVIDORES
29/06/2020 08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli Mª T. Lima – Nutricionista <p>-Ana Claudia Moura– Nutricionista</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camila Revoredo – Nutricionista

		<ul style="list-style-type: none"> - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
30/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
08 ÀS 12 HS		
01/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista
08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista
02/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Encaminhar Formulário ao RH sobre quantitativo de servidores trabalhando de forma remota ou afastados por medida de contingenciamento a COVID-19; - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU. - Vídeo-Conferência com: REITOR/ PRAEC/CACOM/PROPLAN/NAU/CND-RU (09:30 hs) - Vídeo-Conferência com: COMISSÃO DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DO TRABALHADOR (17:00 hs) 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista
08 ÀS 12 HS		
03/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ler e responder e-mails; - Atualizar TR de Gás conforme nova minuta da AGU; 	<p>SERVIDORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueli M^a T. Lima – Nutricionista
08 ÀS 12 HS	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento de Projeto de Retorno Seguro as atividades do RU; - Alimentar Planilha de Controle de Gêneros doados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ana Claudia Moura– Nutricionista - Camila Revoredo – Nutricionista - Edilayane Sena - Nutricionista - Meiryangela Silva- Nutricionista