



PLANO MENSAL DE FUNCIONÁRIOS

NOME: Roberto Mazete Vianna Junior

FUNÇÃO: Assistente Administrativo

MÊS: 10/2020

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 ^a	Mês de Setembro	Mês de Setembro	Mês de Setembro	(01/10) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.	(02/10) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização
2 ^a	(05/10) – Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(06/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(07/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(08/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(09/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.
3 ^a	(12/10) - Feriado	(13/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, montagem e cotação.	(14/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, montagem e cotação.	(15/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, montagem e cotação.	(16/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, montagem e cotação.
4 ^a	(19/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotação.	(20/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotação.	(21/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotação.	(22/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotação.	(23/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotação.
5 ^a	(26/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(27/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(28/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(29/10) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente e organização.	(30/10) – Feriado



ROTINA SEMANAL DO (A) FUNCIONÁRIO (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do(a) Funcionário(a): Roberto Mazete Vianna Junior		Carga horária semanal: 22:30 horas
Semana: 01/10/2020 a 02/10/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda	***** Vide mês de Setembro*****	04:30
Terça	***** Vide mês de Setembro*****	04:30
Quarta	***** Vide mês de Setembro*****	04:30
Quinta (01/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, (trabalho presencial).	04:30
Sexta (02/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, (trabalho presencial).	04:30
Total de horas da semana		22:30



ROTINA SEMANAL DO (A) FUNCIONÁRIO (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do(a) Funcionário(a): Roberto Mazete Vianna Junior		Carga horária semanal: 22:30 horas
Semana: 05/10/2020 a 09/10/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (05/10)	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, montagem de kit (trabalho presencial)	04:30
Terça (06/10)	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, montagem de kit (trabalho presencial)	04:30
Quarta (07/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, realização de visitas. (trabalho presencial)	04:30
Quinta (08/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, realização de visitas. (trabalho presencial)	04:30
Sexta (09/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, realização de visitas. (trabalho presencial)	04:30
Total de horas da semana		22:30



ROTINA SEMANAL DO (A) FUNCIONÁRIO (A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do(a) Funcionário(a): Roberto Mazete Vianna Junior		Carga horária semanal: 30:00 horas
Semana: 12/10/2020 a 16/10/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (12/10)	FERIADO	04:30
Terça (13/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, recebimento e conferência de termos de rescisão. (trabalho presencial)	04:30
Quarta (14/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente produção de relatórios. (trabalho presencial)	04:30
Quinta (15/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, colhendo assinatura em termo de rescisão. (trabalho presencial)	04:30
Sexta (16/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, colhendo assinatura em termo de rescisão. (trabalho presencial)	04:30
Total de horas da semana		22:30



ROTINA SEMANAL DO (A) FUNCIONÁRIO (A)

Amparo Aeluz	SME nº 09/2019	
Nome do(a) Funcionário(a): Roberto Mazete Vianna Junior	Carga horária semanal: 30:00 horas	
Semana: 19/10/2020 a 23/10/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (19/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, produção de relatório. (trabalho presencial)	04:30
Terça (20/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente. (trabalho presencial)	04:30
Quarta (21/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente produção de relatórios. (trabalho presencial)	04:30
Quinta (22/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente produção de relatórios. (trabalho presencial)	04:30
Sexta (23/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente produção de relatórios. (trabalho presencial)	04:30
Total de horas da semana		22:30



ROTINA SEMANAL DO(A) FUNCIONÁRIO(A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
Nome do(a) Funcionário(a): Roberto Mazete Vianna Junior		Carga horária semanal: 30:00 horas
Semana: 26/10/2020 a 30/10/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (26/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente. (trabalho presencial)	04:30
Terça (27/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente realização de pagamentos. (trabalho presencial)	04:30
Quarta (28/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente e realização de pagamentos. (trabalho presencial)	04:30
Quinta (29/10)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente e realização de pagamentos. (trabalho presencial)	04:30
Sexta (30/10)	FERIADO	04:30
Total de horas da semana		22:30