



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Escola Viva Beatriz da Conceição		TC
Nome do funcionário(a): Veranice Lopes		
Carga horária semanal: 44 horas		Semana de: 01/10/2020 á 02/10/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 02/11	Feriado Dia dos Finados	8:48hrs
Terça-feira 03/11	- Organização documentação para envio à SME juntamente com inventário da Assistência Social; - Recolhimento das assinaturas de (holerites);	8:48hrs
Quarta-feira 04/11	- Atendimento aos pais e responsáveis (entrega de atividades); - Contato com fornecedores e possíveis padrinhos (doação para o natal);	8:48hrs
Quinta-feira 05/11	- Reunião com equipe - Atendimentos aos responsáveis e familiares de nossos alunos, - Verificação dos relatórios e levantamento de dados faltantes; - Realizado entrega dos holerites junto ao escritório Viva.	8:48hrs
Sexta-feira 06/11	- Pedido aos professores a finalização dos relatórios; - Pedido de comunicado aos pais e responsáveis de nossos alunos para retirada de atividades e entrega das devolutivas; - Organização para distribuição das doações as famílias;	8:48hrs
Total de horas da semana		44hrs



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC Escola Viva Beatriz da Conceição		TC
Nome do funcionário(a): Veranice Lopes		
Carga horária semanal: 44 horas		Semana de: 09/11/2020 à 13/11/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 09/11	<ul style="list-style-type: none">- Levantamento de orçamentos para compra de materiais de consumo para o projeto;- Conferencia das assinaturas dos pais para as atividades presenciais;- Atendimento secretária, doações de alimentos não perecíveis;	08:40hs
Terça-feira 10/11	<ul style="list-style-type: none">- Entrega folha de ponto e relatórios semanais;- Fui até a unidade SESC MESA BRASIL, para retirada de doações dos biscoitos doce e salgado;- Coleta de assinatura nos planos de trabalho dos professores,	08:40hs
Quarta-feira 11/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Entrega de doações recebidas da Mesa Brasil;- Pedido de copias do kit atividades na SME do mês de novembro;	08:40hs
Quinta-feira 12/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Organização e revisão de documentação para SMAS;- Entrega inventário ao SMAS;	08:40hs
Sexta-feira 13/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Aprovação de orçamentos, passagem de pedido dos materiais para uso do projeto;- Envio de notas para o escritório referente a compra dos materiais;- Entrega de relatórios;	08:40hs
Total de horas da semana		44hrs



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC Escola Viva Beatriz da Conceição		TC
Nome do funcionário(a): Veranice Lopes		
Carga horária semanal: 44 horas		Semana de: 16/11/2020 à 20/11/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 16/11	<ul style="list-style-type: none">- Contato com os pais e responsáveis sobre as devolutivas das atividades;- Contato com os fornecedores (padrinhos), doações de natal;- Checagem nos e-mails;	08:40hs
Terça-feira 17/11	<ul style="list-style-type: none">- Organização e checagem das listas de assinaturas de e entregas e devolutivas das atividades;- Organização documentação e arquivamento dos mesmos (secretária);- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Atendimento e recebimento das doações do Mesa Brasil;	08:40hs
Quarta-feira 18/11	<ul style="list-style-type: none">- Organização e direcionamento para realização da decoração de natal;- Ligação para fornecedores e parceiros para apadrinhamento de natal;- Contato com os pais e responsáveis	08:40hs
Quinta-feira 19/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Recebimento pesquisa de satisfação (informações para alimentar o site da instituição);	08:40hs
Sexta-feira 20/11	<ul style="list-style-type: none">- Reunião com a equipe com a pauta: relatórios, vídeos e lista de satisfação;- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;	08:40hs
Total de horas da semana		44hrs



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC Escola Viva Beatriz da Conceição		TC
Nome do funcionário(a): Veranice Lopes		
Carga horária semanal: 44 horas		Semana de: 23/11/2020 à 27/11/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 23/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Distribuição dos envelopes para os padrinhos do nosso natal Viva;	08:40hs
Terça-feira 24/11	<ul style="list-style-type: none">- Solicitação para montagem de mural demonstrativo com os trabalhos realizados no ano de 2020 (Mostra Pedagógica);- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;	08:40hs
Quarta-feira 25/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Organização e checagem folhas de ponto;- Levantamento de informações para elaboração da pauta da próxima reunião;	08:40hs
Quinta-feira 26/11	<ul style="list-style-type: none">- Reunião com equipe;- Organização para montagem do mural pedagógico;- Finalização e checagem de relatórios e pesquisas de satisfação;	08:40hs
Sexta-feira 27/11	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;- Contato com os padrinhos e fornecedores das doações de natal para nossos alunos;- Organização e envio de documentos para escritório Viva;	08:40hs
Total de horas da semana		44hrs



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC Escola Viva Beatriz da Conceição		TC
Nome do funcionário(a): Veranice Lopes		
Carga horária semanal: 44horas		Semana de: 30/11/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 30/11	- Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Revisão dos e-mails e folha de ponto;	08:40hs
		08:40hs
		08:40hs
		08:40hs
		08:40hs
Total de horas da semana		44hrs



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
 Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

PLANO MENSAL DO FUNCIONÁRIO

NOME DO FUNCIONÁRIO(A): Veranice Lopes

MÊS: 11/2020

<u>SEMANA</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>
1º	(02/11) Feriado Dia dos Finados	(03/11) - Organização documentação para envio à SME juntamente com inventário da Assistência Social; - Recolhimento das assinaturas de (holerites);	(04/11) - Atendimento aos pais e responsáveis (entrega de atividades); - Contato com fornecedores e possíveis padrinhos (doação para o natal);	(05/11) - Reunião com equipe - atendimentos aos responsáveis e familiares de nossos alunos, - Verificação dos relatórios e levantamento de dados faltantes; - Realizado entrega dos holerites junto ao escritório Viva.	(06/11) - Pedido aos professores a finalização dos relatórios; - Pedido de comunicado aos pais e responsáveis de nossos alunos para retirada de atividades e entrega das devolutivas; - Organização para distribuição das doações as famílias;
2º	(09/11) - Levantamento de orçamentos para compra de materiais de consumo para o projeto; - Conferencia das assinaturas dos pais para as atividades presenciais; - Atendimento secretária, doações de alimentos não perecíveis;	(10/11) - Entrega folha de ponto e relatórios semanais; - Fui até a unidade SESC MESA BRASIL, para retirada de doações dos biscoitos doce e salgado; - Coleta de assinatura nos planos de trabalho dos professores,	(11/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Entrega de doações recebidas da Mesa Brasil; - Pedido de copias do kit atividades na SME do mês de novembro;	(12/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Organização e revisão de documentação para SMAS; - Entrega inventário ao SMAS;	(13/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Aprovação de orçamentos, passagem de pedido dos materiais para uso do projeto; - Envio de notas para o escritório referente a compra dos materiais; - Entrega de relatórios;



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

3º	(16/11) - Contato com os pais e responsáveis sobre as devolutivas das atividades; - Contato com os fornecedores (padrinhos), doações de natal; - Checagem nos e-mails;	(17/11) - Organização e checagem das listas de assinaturas de e entregas e devolutivas das atividades; - Organização documentação e arquivamento dos mesmos (secretária); - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Atendimento e recebimento das doações do Mesa Brasil;	(18/11) - Organização e direcionamento para realização da decoração de natal; - Ligação para fornecedores e parceiros para apadrinhamento de natal; - Contato com os pais e responsáveis	(19/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Recebimento pesquisa de satisfação (informações para alimentar o site da instituição);	(20/11) - Reunião com a equipe com a pauta: relatórios, vídeos e lista de satisfação); - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;
4º	(23/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Distribuição dos envelopes para os padrinhos do nosso natal Viva;	(24/11) - Solicitação para montagem de mural demonstrativo com os trabalhos realizados no ano de 2020 (Mostra Pedagógica); - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos;	(25/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Organização e checagem folhas de ponto; - Levantamento de informações para elaboração da pauta da próxima reunião;	(26/11) - Reunião com equipe; - Organização para montagem do mural pedagógico; - Finalização e checagem de relatórios e pesquisas de satisfação;	(27/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Contato com os padrinhos e fornecedores das doações de natal para nossos alunos; - Organização e envio de documentos para escritório Viva;



ESCOLA VIVA BEATRIZ DA CONCEIÇÃO
Unidade Dom Lafaiete - São José do Rio Preto/SP.

5º	(30/11) - Atendimento aos familiares e responsáveis de nossos alunos; - Revisão dos e-mails e folha de ponto;				.
----	---	--	--	--	---