



UNIÃO BRASIL KARATE-DO SHITORYU-KAI
Fundada em 17 de Janeiro de 2004 – CNPJ 07.433.983/0001-07

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Ana Laura Isa Caldeira da Silva	Cargo:	Assistente Pedagógica
Carga horária semanal: 40 Horas		Semana de: 01/09/2020 à 04/09/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Terça-Feira 01/09/2020	ATESTADO		
Quarta-Feira 02/09/2020	ATESTADO		
Quinta-Feira 03/09/2020	ATESTADO		
Sexta-feira 04/10/2020	ATESTADO		00 horas

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Ana Laura Isa Caldeira da Silva	Cargo:	Assistente Pedagógica
Carga horária semanal: 40 Horas		Semana de: 08/09/2020 à 11/09/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 07/09/2020	FERIADO		00 horas
Terça-feira 08/09/2020	ATESTADO		00 horas
Quarta-feira 09/09/2020	ATESTADO		00 horas
Quinta-Feira 10/09/2020	ATESTADO		00 horas
Sexta-feira 11/09/2020	Arquivamento de documentos, salvar em PDF as notas fiscais no arquivo da OSC, renomear as NF's, montagem da pauta da reunião do dia 14/09 e entrega de apostilas na ECO.		00 horas

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Ana Laura Isa Caldeira da Silva	Cargo:	Assistente Pedagógica
Carga horária semanal: 40 Horas	Semana de: 14/09/2020 à 18/09/2020		
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 14/09/2020	Reunião com os instrutores, coordenadora pedagógica e funcionarios da OSC no período da manhã para esclarecimento de dúvidas e repasse de informações e finalização do relatório mensal.		08 horas
Terça-feira 15/09/2020	Avaliação e retorno dos vídeos para os instrutores, acompanhamento das postagens no site de transparencia e redes sociais da OSC, arquivamento de documentos da OSC, auxílio na parte administrativa, finalização de relatório mensal.		08 horas
Quarta-feira 16/09/2020	Auxílio na parte administrativa, revisão final do relatório mensal, montagem do relatório para entregar na Sec de Educação, conferência de vídeos, atualização da tabela de vídeos, separação de documentos para enviar para o marketing da OSC.		08 horas
Quinta-Feira 17/09/2020	Envio de documentos (cronograma dos funcionários CLT's de agosto, envio de rotina dos instrutores, plano mensal) para o marketing da OSC, captação de fotos e postagens do retorno das crianças das videoaulas, escaneamento de documentos como pesquisa de satisfação e lista de chamada.		08 horas
Sexta-feira 18/09/2020	Montagem de lista de telefones com os alunos que não pegaram as apostilas, impressão e conferência da lista, preparação para a pauta da reunião de segunda-feira com os instrutores, arquivamento de documentos.		08 horas

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Ana Laura Isa Caldeira da Silva	Cargo: Assistente Pedagógica	
Carga horária semanal: 40 Horas		Semana de: 21/09/2020 à 25/09/2020	
	Atividades desenvolvidas	Horas	
Segunda-Feira 21/09/2020	Reunião pedagógica com os instrutores, coordenadora e funcionários pela plataforma Google Meet, elaboração da ATA da reunião pedagógica, separação de documentação para enviar para o tribunal de contas, continuação do relatório quadrimestral, visualizações dos vídeos e retorno para os instrutores.	08 horas	
Terça-feira 22/09/2020	Impressão dos documentos para relatório quadrimestral, organização de documentos em pastas para enviar para o tribunal, retorno dos vídeos para os instrutores, criação de planilhas da grade horária dos instrutores para entrega das apostilas em polo, assistência no site de transparência.	08 horas	
Quarta-feira 23/09/2020	Impressão das pesquisas de satisfação dos polos para relatório quadrimestral, arquivamento de documentos, preparação das folhas de pontos, recebimentos das apostilas e correção, retorno dos vídeos, grade horária dos instrutores dos polos.	08 horas	
Quinta-Feira 24/09/2020	Impressão dos arquivos, escaneamento de documentos, feedback dos vídeos, arquivamento de documentos instrutores, envio de documentação para o marketing da OSC, auxílio na parte administrativa.	08 horas	
Sexta-feira 25/09/2020	Impressão do relatório quadrimestral completo, transformação dos arquivos em PDF para enviar para o gestor, retorno dos vídeos, baixar planos dos instrutores para correção, arquivamentos de documentos da OSC, elaboração da pauta da reunião do dia 28.	08 horas	

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Ana Laura Isa Caldeira da Silva	Cargo: Assistente Pedagógica	
Carga horária semanal: 40 Horas		Semana de: 28/09/2020 à 30/09/2020	
	Atividades desenvolvidas	Horas	
Segunda-Feira 28/09/2020	Reunião pedagógica com instrutores e funcionários pela plataforma Google Meet, anotação da pauta de reunião, auxílio na parte administrativa para impressão de cópias da prestação de contas para enviar para fazenda.	08 horas	
Terça-feira 29/09/2020	Download de planos de aula para início da correção, avaliação dos vídeos, acompanhamento nas redes sociais e site de transparência da OSC, edição de alguns vídeos, organização do espaço.	08 horas	
Quarta-feira 30/09/2020	Conferência de NF'S dos instrutores, conferência de vídeos, download de notas e renomeação das notas, correção de planos de aula, correção de semanário, impressão de folhas de ponto de funcionários.	08 horas	