



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: 01/03/2021 à 05/03/2021	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 01/03/2021	Correção de relatórios instrutores, organização das folhas de ponto dos instrutores, visita nas redes da OSC, download das NF'S dos instrutores, correção das notas.		08 horas
Terça-feira 02/03/2021	Auxílio na grade horária dos instrutores para fazer as entregas nos polos, auxílio na parte administrativa, organização do pen-drive, renomeação das NF's dos instrutores.		08 horas
Quarta-feira 03/03/2021	Correção de relatório, conversão dos relatórios para PDF para envio do marketing da União Brasil, elaboração da rotina semanal.		08 horas
Quinta-Feira 04/03/2021	Envio dos documentos, relatórios e rotinas dos funcionários CLT para o marketing da União Brasil, arquivamento de documentos, recebimento das vídeoaulas para serem avaliadas.		08 horas
Sexta-feira 05/03/2021	Suporte aos instrutores, organização do e-mail, envio do documentos de Março para os instrutores, continuação da correção de relatórios.		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: 08/03/2021 à 12/03/2021	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 08/03/2021	Verificação das vídeoaulas para serem aprovados e postados, auxílio para os instrutores, continuação da correção dos relatórios, organização do e-mail		08 horas
Terça-feira 09/03/2021	Verificação das vídeoaulas, continuação relatório mensal, auxílio na parte administrativa, visita nas páginas da OSC.		08 horas
Quarta-feira 10/03/2021	Finalização do relatório, xerox de documentos dos instrutores, arquivamento de documentos, envio de documentos para o marketing da União Brasil.		08 horas
Quinta-Feira 11/03/2021	Impressão dos relatórios dos instrutores para serem assinados, impressão dos relatórios para enviar na secretaria da fazenda, organização de documentos.		08 horas
Sexta-feira 12/03/2021	Recebimento dos instrutores para assinatura dos relatórios, avaliação para aprovar as vídeoaulas a serem postadas, impressão de listas de entrega e busca ativa dos polos.		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: 15/03/2021 à 19/03/2021	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 15/03/2021	Recebimento dos instrutores para assinatura dos relatórios, cópias de relatório, revisão do relatório para entregar na SME, envio do relatório para a gestora da União Brasil, pauta da reunião do dia seguinte.		08 horas
Terça-feira 16/03/2021	Reunião pedagógica pela plataforma Google Meet, elaboração da ATA da reunião, converter os relatórios para PDF para enviar ao marketing da União Brasil, auxílio na parte administrativa, recebimento dos vídeos para avaliação para serem postados nas páginas da OSC.		08 horas
Quarta-feira 17/03/2021	Home Office: Início das visualizações das vídeoaulas, visita nas páginas da OSC, auxílio aos instrutores por WhatsApp, organização dos documentos do pendrive.		08 horas
Quinta-Feira 18/03/2021	Home Office: Auxílio na parte administrativa, organização do e-mail, suporte aos instrutores, recebimento das vídeoaulas.		08 horas
Sexta-feira 19/03/2021	FERIADO- ANIVERSÁRIO DA CIDADE		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: 22/03/2021 à 26/03/2021	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 22/03/2021	Home Office: Recebimento e conferencia das vídeoaulas dos instrutores para serem postados nas páginas da União Brasil, esclarecimento de dúvidas.		08 horas
Terça-feira 23/03/2021	Home Office: Conferência das vídeoaulas, organização do e-mail, início da correção de planos e semanários dos instrutores, reunião com coordenador geral e funcionárias da União Brasil para planejamento abril, retorno lockdown, planejamento de férias, organização entre outros.		08 horas
Quarta-feira 24/03/2021	Home Office: Conferência das vídeoaulas, correção de planos e semanários dos instrutores, visitas nas paginas da OSC, suporte aos instrutores.		08 horas
Quinta-Feira 25/03/2021	Home Office: Correção de planos e semanarios, organização do e-mail, organização dos arquivos do pendrive.		08 horas
Sexta-feira 26/03/2021	Home Office: Correção de planos e semanários, envio das ações desenvolvidas do mês, conferência das vídeoaulas para serem aprovadas e postadas.		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: 22/03/2021 à 31/03/2021	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 29/03/2021	Home Office: Organização dos planos e semanários, visitas nas páginas da União Brasil, conferência de vídeoaulas para serem aprovadas e postadas.		08 horas
Terça-feira 30/03/2021	Home Office: Suporte aos instrutores, auxílio na parte administrativa, conferência das vídeoaulas para serem postadas, correção de planos e semanários.		08 horas
Quarta-feira 31/03/2021	Home Office: Recebimento e correção das NF'S, download das notas, renomeação das mesmas com data e nome do instrutor, conferência das vídeoaulas.		08 horas