



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:	Maria Renata da Silva Contini	Cargo:	Encarregada Administrativa
Carga horária semanal: 30 Horas		Semana de: 01/12/2020 à 04/12/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Terça-feira 01/12/2020	Entrega da prestação mensal de outubro de 2020 para Sec. da Fazenda. Pagamento de instrutores e pagamento do recibo de férias do coordenador Raphael de Souza Lima. Impressão dos comprovantes dos pagamentos realizados no dia anterior. Contato com gerente da conta do Termo de Colaboração para aplicação de recurso depositado em conta corrente. Organização e separação dos documentos para entrega no escritório contábil.		06 horas
Quarta-feira 02/12/2020	Reunião on-line na plataforma Google Meet com os instrutores. Impressão e arquivo em PDF dos extratos de novembro, mensal e aplicação. Pagamento parcial dos instrutores. Alimentação de planilha interna com pagamentos realizados. Organização e separação dos documentos para entrega no escritório contábil.		06 horas
Quinta-Feira 03/12/2020	Arquivo da prestação quadrimestral e de documentos devolvidos pela Sec. Da Fazenda. Cadastro e atualização cadastral do presidente da OSC no site do Tribunal de Contas e envio de certidão gerada para Maira da SME. Organização de documentos digitais. Finalização do relatório de rotinas semanais de funcionário.		06 horas
Sexta-feira 04/12/2020	Separação dos documentos para entrega no escritório contábil e entrega do movimento para contadora. Pagamento de instrutores e impressão de comprovantes. Alimentação da planilha interna da OCS para controle de pagamentos.		06 horas

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Maria Renata da Silva Contini	Cargo:	Encarregada Administrativa
Carga horária semanal: 30 Horas		Semana de: 07/12/2020 à 11/12/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 07/12/2020	Ponto Facultativo		
Terça-feira 08/12/2020	Feriado		
Quarta-feira 09/12/2020	Organização do movimento de novembro de 2020 para entrega da prestação na Sec. Da Fazenda. Finalização da previsão de despesas de janeiro de 2020 e elaboração do ofício de entrega da previsão de despesas para a Sec. Da Educação.		06 horas
Quinta-Feira 10/12/2020	Recebimento de e-mail da Sec. Da Fazenda. Continuação da organização do movimento. Elaboração dos demonstrativos de novembro e novembro primeira parcela do 13º salários.		06 horas
Sexta-feira 11/12/2020	Alimentação da planilha interna de despesas da OSC, consiliação bancária. Impressão e arquivo em PDF dos extratos bancários da conta corrente de novembro e aplicação nº 2288-5 da CEF.		06 horas

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Maria Renata da Silva Contini	Cargo:	Encarregada Administrativa
Carga horária semanal: 40 Horas		Semana de: 14/12/2020 à 18/12/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-Feira 14/12/2020	Organização do movimento da prestação de contas de novembro. Contato com a contadora para regularização do pagamento do benefício emergencial das funcionárias Maria Renata e Ana Laura, devido estarem pendentes desde o início da redução de carga horária/ salarial.		06 horas
Terça-feira 15/12/2020	Reunião pedagógica on-line pela plataforma Google Meet. Retirada da conciliação bancária no escritório contábil. Adição da conciliação bancária no movimento de novembro de 2020.		06 horas
Quarta-feira 16/12/2020	Finalização da prestação de contas e adição das folhas de ponto, dos relatórios semanais e mensal e dos planos de aulas nas notas fiscais dos instrutores no movimento de dezembro de 2021.		06 horas
Quinta-Feira 17/12/2020	Organização do escritório, arquivo de ofícios e documentos . Contato com gerente da conta do termo de colaboração para aplicação do recurso de pagamento do 13º salário.		06 horas
Sexta-feira 18/12/2020	Pagamento da 2ª parcela do 13º dos funcionários , pagamento e impressão das guias de impostos e pagamento do INSS, PIS e IR da folha de pagamento 13º salário, impressão de comprovantes parcial.		06 horas

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Maria Renata da Silva Contini	Cargo:	Encarregada Administrativa
Carga horária semanal: 30 Horas		Semana de: 21/12/2020 à 25/12/2020	
	Atividades desenvolvidas	Horas	
Segunda-Feira 21/11/2020	Pagamento do recibo de férias da funcionária Maria Renata da Silva Contini. Calculo e emissão dos boletos de vale alimentação e refeição. Revisão do portal da transparencia e envio de documentos para o site. Contato com Sec. Da Fazenda - Flavia para orientações sobre pagamento do vale alimentação / refeição.	06 horas	
Terça-feira 22/12/2020	Reunião com a gestora da SME- Roberta na sede da OSC. Pagamentos dos boletos do sindplus - vale alimentação e prestadora de internet Ifnet. Retirada da prestação de contas de Setembro e Outubro de 2020 para correção. Esclarecimentos para a Sec. Da Fazenda -Flavia sobre redução de salario do coordenador João Remaeh, por telefone.	06 horas	
Quarta-feira 23/12/2020	FÉRIAS	06 horas	
Quinta-Feira 24/12/2020	FÉRIAS - PONTO FACULTATIVO	06 horas	
Sexta-feira 25/12/2020	FÉRIAS - FERIADO		

ROTINAL SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
UNIÃO BRASIL		PMSJRP/Termo de Colaboração SME 21/2019	
Funcionário:	Maria Renata da Silva Contini	Cargo:	Encarregada Administrativa
Carga horária semanal: 30 Horas		Semana de: 28/12/2020 à 31/12/2020	
	Atividades desenvolvidas	Horas	
Segunda-Feira 28/12/2020	FÉRIAS	06 horas	
Terça-feira 29/12/2020	FÉRIAS	06 horas	
Quarta-feira 30/12/2020	FÉRIAS	06 horas	
Sexta-feira 31/12/2020	FÉRIAS - PONTO FACULTATIVO		