



## PLANO MENSAL DE FUNCIONÁRIOS

**NOME:** Roberto Mazete Vianna Junior

**FUNÇÃO:** Assistente Administrativo

**MÊS:** 08.2020

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 <sup>a</sup>	(03/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente.	(04/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente.	(05/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente.	(06/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.	(07/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.
2 <sup>a</sup>	(10/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente.	(11/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente.	(12/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente.	(13/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.	(14/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.
3 <sup>a</sup>	(17/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, cotação	(18/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, montagem, cotação	(19/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, cotação	(20/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, compra	(21/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, compra, boleto.
4 <sup>a</sup>	(24/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e	(25/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização,	(26/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotações.	(27/08) - Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização, e cotações.	(28/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e cotações.
5 <sup>a</sup>	(31/08) - Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização e visitas.	Mês de Setembro	Mês de Setembro	Mês de Setembro	Mês de Setembro



### 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: 03/08/2020 a 07/08/2020		
	<b>Atividades desenvolvidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Segunda (03/08)</b>	Atestado médico	06:00
<b>Terça (04/08)</b>	Atestado médico	06:00
<b>Quarta (05/08)</b>	Atestado médico	06:00
<b>Quinta (06/08)</b>	Atestado médico	06:00
<b>Sexta (07/08)</b>	Atestado médico	06:00
<b>Total de horas da semana</b>		<b>30:00</b>



### ROTINA SEMANAL DO(A) FUNCIONÁRIO(A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
<b>Nome do(a) Funcionário(a):</b> Roberto Mazete Vianna Junior		<b>Carga horária semanal:</b> 30:00 horas
<b>Semana:</b> 10/08/2020 a 14/08/2020		
	<b>Atividades desenvolvidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Segunda (10/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente,. (trabalho presencial)	06:00
<b>Terça (11/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente,. (trabalho presencial)	06:00
<b>Quarta (12/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente,. (trabalho presencial)	06:00
<b>Quinta (13/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente,. (trabalho presencial)	06:00
<b>Sexta (14/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente,. (trabalho presencial)	06:00
<b>Total de horas da semana</b>		<b>30:00</b>



### ROTINA SEMANAL DO(A) FUNCIONÁRIO(A)

Amparo Aeluz		SME nº 09/2019
<b>Nome do(a) Funcionário(a):</b> Roberto Mazete Vianna Junior		<b>Carga horária semanal:</b> 30:00 horas
<b>Semana:</b> 14/08/2020 a 21/08/2020		
	<b>Atividades desenvolvidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Segunda (17/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para suporte tecnológico. (trabalho presencial)	06:00
<b>Terça (18/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para suporte tecnológico. (trabalho presencial)	06:00
<b>Quarta (19/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para suporte tecnológico. (trabalho presencial)	06:00
<b>Quinta (20/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para suporte tecnológico. (trabalho presencial)	06:00
<b>Sexta (21/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para suporte tecnológico. (trabalho presencial)	06:00
<b>Total de horas da semana</b>		<b>30:00</b>



### ROTINA SEMANAL DO(A) FUNCIONÁRIO(A)

Amparo Aeluz	SME nº 09/2019	
<b>Nome do(a) Funcionário(a):</b> Roberto Mazete Vianna Junior	<b>Carga horária semanal:</b> 30:00 horas	
<b>Semana:</b> 24/08/2020 a 28/08/2020		
	<b>Atividades desenvolvidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Segunda (24/08)</b>	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para material de escritório. (trabalho presencial)	06:00
<b>Terça (25/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para material de escritório, produção de relatório, edição de vídeo. (trabalho presencial)	06:00
<b>Quarta (26/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para material de escritório, produção de relatório, edição de vídeo. (trabalho presencial)	06:00
<b>Quinta (27/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para material de escritório, produção de relatório, edição de vídeo. (trabalho presencial)	06:00
<b>Sexta (28/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para material de escritório, produção de relatório, edição de vídeo. (trabalho presencial)	06:00
<b>Total de horas da semana</b>		<b>30:00</b>



### 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: 31/08/2020		
	<b>Atividades desenvolvidas</b>	<b>Horas</b>
<b>Segunda (31/08)</b>	Conferência de e-mail, lendo e respondendo, atendendo e efetuando ligações, checagem periódica na conta-corrente, cotação de produto para material de escritório, produção de relatório, edição de vídeo. (trabalho presencial)	06:00
<b>Terça</b>		06:00
<b>Quarta</b>		06:00
<b>Quinta</b>		06:00
<b>Sexta</b>		06:00
<b>Total de horas da semana</b>		<b>30:00</b>