



PLANO MENSAL DE FUNCIONÁRIOS

NOME: Roberto Mazete Vianna Junior

FUNÇÃO: Assistente Administrativo

MÊS: 03.2020

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1 ^a	DECRETO Nº 18.554 DE 16 DE MARÇO DE 2020.				
2 ^a					
3 ^a					
4 ^a	(23/03) – Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização, geração de boleto.	(24/03) – Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização, geração de boleto.	(25/03) – Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização, geração de boleto.	(26/03) – Conferência de e-mail, checagem de conta corrente, organização.	(27/03) – Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização, pagamento de boleto.
5 ^a	(30/03) – Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.	(31/03) – Checagem de e-mail, checagem de conta corrente, organização.	Mês de abril.	Mês de abril.	Mês de abril.



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: 23/03/2020 à 27/03/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (23/03)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendimentos telefônicos, checagem periódicas de conta corrente, organização de arquivos digitais. (Trabalho presencial)	06:00
Terça (24/03)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendimentos telefônicos, checagem periódicas de conta corrente, organização de arquivos físicos e digitais. (Trabalho presencial)	06:00
Quarta (25/03)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendimentos telefônicos, checagem periódicas de conta corrente, organização de arquivos físicos e digitais. (Trabalho presencial)	06:00
Quinta (26/03)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendimentos telefônicos, checagem periódicas de conta corrente, organização de arquivos físicos e digitais. (Trabalho presencial)	06:00
Sexta (27/03)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendimentos telefônicos, organização de arquivos digitais e físicos, conferências periódicas em conta corrente. (Trabalho presencial)	06:00
Total de horas da semana		30:00



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: 30/03/2020 à 31/03/2020		
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda (30/03)	Checagem de e-mail, atendimentos e efetivações de chamadas telefônicas, conferência de relatórios para a prestação de contas. (Trabalho presencial)	06:00
Terça (31/03)	Checagem de e-mail, lendo e respondendo, atendimentos telefônicos, organização de arquivos digitais e físicos, conferências periódicas em conta corrente. (Trabalho presencial)	06:00
Quarta	*****Vide mês de Abril*****	06:00
Quinta	*****Vide mês de Abril*****	06:00
Sexta	*****Vide mês de Abril*****	06:00
Total de horas da semana		30:00