Projeto Paraíso

**ASSOCIAÇÃO PARAÍSO**
**São José do Rio Preto - SP**
Utilidade Pública Municipal - Lei nº 7.734 de 25/11/1999/CNPJ nº 02.723.572/0001-24

# PLANO MENSAL DO FUNCIONÁRIO

**NOME DO FUNCIONÁRIO(A): LUCIANNE FERREIRA SIMAS**
**MÊS: MAIO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1º | (03/05)<br>- Reunião de Produtividade;<br>- Ajustes no relatório Mensal SME.<br>- Revisão da lista de ligações para os responsáveis. | (04/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>-Revisão do Relatório Mensal SME;<br>**Teletrabalho** | (05/05)<br>- Suporte técnico nos vídeos dos educadores e geração de links;<br>- Atendimento a lista de espera;<br>- Impressão do Relatório Mensal<br>-Impressão das atividades impressas; | (06/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>- Atualização da lista de espera no sistema;<br>**Teletrabalho** | (07/04)<br>- Organização e arquivamento de documentos;<br>-Entrega das Atividades Impressas. |
| 2º | (10/05)<br>- Reunião de Produtividade;<br>- Revisão da lista de ligações para os responsáveis.<br>**Teletrabalho** | (11/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>-Atendimento a lista de espera; | (12/05)<br>- Suporte técnico nos vídeos dos educadores e geração de links;<br>-Alimentar o blog<br>**Teletrabalho** | (13/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>- Organização e arquivamento de documentos; | (14/05)<br>- Relatório Virtual;<br>- Alimentar o blog<br>**Teletrabalho** |
| 3º | (17/05)<br>- Reunião de Produtividade;<br>- Revisão da lista de ligações para os responsáveis. | (18/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>**Teletrabalho** | (19/05)<br>- Suporte técnico nos vídeos dos educadores e geração de links;<br>- Atendimento a lista de espera; | (20/05)<br>- Envios de contas de luz, água e telefone ao setor responsável da OSC;<br>- Lista de Compras;<br>**Teletrabalho** | (21/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>- Listas de entrega de atividades impressas.<br>- Geração do boleto do ticket; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 4º | (24/05)<br>- Entrega e retorno de atividades impressas<br>-Revisão da lista de ligações para os responsáveis. | (25/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>- Reunião Geral de equipe (online);<br>**Teletrabalho** | (26/05)<br>- Suporte técnico nos vídeos dos educadores e geração de links;<br>- Criação e impressão da folha de ponto;<br>**Teletrabalho** | (27/05)<br>- Cobrar fotos e relatórios dos educadores e funcionários.<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>**Teletrabalho** | (28/05)<br>- Atendimento Remoto aos pais;<br>- Organização e arquivamento de documentos; |
| 5º | (31/05)<br>- Revisão da lista de ligações para os responsáveis.<br>- Atualização da lista de espera no sistema; | | | | |

Projeto Paraíso

**ASSOCIAÇÃO PARAÍSO**
**São José do Rio Preto - SP**
Utilidade Pública Municipal - Lei nº 7.734 de 25/11/1999/CNPJ nº 02.723.572/0001-24

| **ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO** | | |
|---|---|---|
| **Nome da OSC – Associação Paraíso – Núcleo Vila Mayor** | **TC 07/2018** | |
| **Nome do funcionário(a) : Lucianne Ferreira Simas** | | |
| **Carga horária semanal: 40 horas** | **Semana de: 03/05/2021 á 07/05/2021** | |
| | **Atividades desenvolvidas** | **Horas** |
| **Segunda-feira 03/05** | - Reunião para resolver as demandas da semana;<br>- Ajustes no relatório para entrega na SME;<br>- Ver na lista de registro de ligações da semana, quem respondeu ao contato e as necessidades de cada um. | **08 horas** |
| **Terça-feira 04/05** | - Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br>- Revisão no relatório mensal SME.<br><br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **Quarta-feira 05/05** | - Suporte na gravação dos vídeos dos educadores e inclusão dos links na plataforma digital;<br>- Impressão no relatório mensal SME;<br>- Atendimento as pessoas que tem interesse de matricular seus filhos no projeto.<br>- Impressão das atividades impressas | **08 horas** |
| **Quinta-feira 06/05** | - Atualização da lista de espera no sistema DemandaNet;<br>- Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br><br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **Sexta-feira 07/05** | - Arquivamento e direcionamento aos responsáveis dos documentos que foram impressos durante a semana;<br>- Entrega das atividades impressas aos responsáveis. | **08 horas** |
| | **Total de horas da semana** | **40 horas** |

Projeto Paraíso
**ASSOCIAÇÃO PARAÍSO**
**São José do Rio Preto - SP**
Utilidade Pública Municipal - Lei nº 7.734 de 25/11/1999/CNPJ nº 02.723.572/0001-24

| **ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO** | | |
|---|---|---|
| **Nome da OSC – Associação Paraíso – Núcleo Vila Mayor** | **TC 07/2018** | |
| **Nome do funcionário(a) : Lucianne Ferreira Simas** | | |
| **Carga horária semanal: 40 horas** | **Semana de: 10/05/2021 á 14/05/2021** | |
| | **Atividades desenvolvidas** | **Horas** |
| **Segunda-feira 10/05** | - Reunião para resolver as demandas da semana;<br>- Ver na lista de registro de ligações da semana, quem respondeu ao contato e as necessidades de cada um.<br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **Terça-feira 11/05** | - Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br>- Atendimento as pessoas que tem interesse de matricular seus filhos no projeto. | **08 horas** |
| **Quarta-feira 12/05** | - Suporte na gravação dos vídeos dos educadores e inclusão dos links na plataforma digital;<br>- Atualização dos documentos no portal da transparência conforme solicitado pela SME.<br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **Quinta-feira 13/05** | - Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br>- Arquivamento e direcionamento aos responsáveis dos documentos que foram impressos durante a semana; | **08 horas** |
| **Sexta-feira 14/05** | - Organização dos anexos do Relatório Mensal em uma pasta no computador.<br>- Atualização dos documentos no portal da transparência conforme solicitado pela SME.<br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| | **Total de horas da semana** | **40 horas** |

Rua: Paschoal Decrescenso, nº 599 - Bairro: Vila Mayor - CEP: 15045-333
Telefone: (17) 3219-8500 - São José do Rio Preto/SP

Projeto Paraíso

**ASSOCIAÇÃO PARAÍSO**
**São José do Rio Preto - SP**
Utilidade Pública Municipal - Lei nº 7.734 de 25/11/1999/CNPJ nº 02.723.572/0001-24

| **ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO** | | |
|---|---|---|
| **Nome da OSC – Associação Paraíso – Núcleo Vila Mayor** | **TC 07/2018** | |
| **Nome do funcionário(a) : Lucianne Ferreira Simas** | | |
| **Carga horária semanal: 40 horas** | **Semana de: 17/05/2021 à 21/05/2021** | |
| | **Atividades desenvolvidas** | **Horas** |
| **Segunda-feira 17/05** | - Reunião para resolver as demandas da semana;<br>- Ver na lista de registro de ligações da semana, quem respondeu ao contato e as necessidades de cada um. | **08 horas** |
| **Terça-feira 18/05** | - Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais.<br><br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **Quarta-feira 19/05** | - Suporte na gravação dos vídeos dos educadores e inclusão dos links na plataforma digital;<br>- Atendimento as pessoas que tem interesse de matricular seus filhos no projeto. | **08 horas** |
| **Quinta-feira 20/05** | - Envio da lista de itens de compras para o responsável do setor na OSC;<br>- Envios de contas (água,luz,telefone) ao setor responsável da OSC;<br><br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **Sexta-feira 21/05** | - Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br>- Correção e impressão da lista de entrega de atividades impressas.<br>- Geração do boleto do ticket e envio ao setor responsável. | **08 horas** |
| | **Total de horas da semana** | **40 horas** |

| **ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO** | | |
|---|---|---|
| **Nome da OSC – Associação Paraíso – Núcleo Vila Mayor** | **TC 07/2018** | |
| **Nome do funcionário(a) : Lucianne Ferreira Simas** | | |
| **Carga horária semanal: 40 horas** | **Semana de: 24/05/2021 à 28/05\2021** | |
| | **Atividades desenvolvidas** | **Horas** |
| **Segunda-feira 24/05** | - Entrega e Retorno das atividades impressas;<br>- Ver na lista de registro de ligações da semana, quem respondeu ao contato e as necessidades de cada um. | **08 horas** |
| **25/05** | - Reunião Geral de equipe para planejamento do próximo mês;<br>- Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **26/05** | - Suporte na gravação dos vídeos dos educadores e inclusão dos links na plataforma digital;<br>- Criação e impressão da folha de ponto;<br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **27/05** | - Atendimento e esclarecimento aos pais e responsáveis através de telefone e das plataformas digitais;<br>- Lembrete aos funcionários e educadores das entregas dos relatórios e fotos referentes ao mês;<br>TELETRABALHO | **08 horas** |
| **28/05** | - Arquivamento e direcionamento aos responsáveis dos documentos que foram impressos durante a semana;<br>-Organização de documentos para o relatório do mês. | **08 horas** |
| | **Total de horas da semana** | **40 horas** |

| **ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO** | | |
|---|---|---|
| **Nome da OSC – Associação Paraíso – Núcleo Vila Mayor** | **TC 07/2018** | |
| **Nome do funcionário(a) : Lucianne Ferreira Simas** | | |
| **Carga horária semanal: 40 horas** | **Semana de: 26/04/2021 à 30/04/2021** | |
| | **Atividades desenvolvidas** | **Horas** |
| **Segunda-feira 31/05** | - Ver na lista de registro de ligações da semana, quem respondeu ao contato e as necessidades de cada um. | **08 horas** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | **Total de horas da semana** | **08 horas** |