

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC - 20/2019
Nome do Funcionário: Fabiana Felipe		
Carga Horária Semanal: 41h15		Semana de: 03/08/2020 à 07/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 03/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8H15
Terça-feira 04/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Cadastrar e informar alunos sócios da Unimed. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Digitação de relatórios. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15
Quarta-feira 05/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8H15
Quinta-feira 06/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Cadastrar e informar alunos sócios da Unimed. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Digitação de relatórios. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15
Sexta-feira 07/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Cadastrar e informar alunos sócios da Unimed. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Digitação de relatórios. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15
Total de horas na semana		41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC - 20/2019	
Nome do Funcionário: Fabiana Felipe			
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 10/08/2020 à 14/08/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-feira 10/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020		8H15
Terça-feira 11/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Cadastrar e informar alunos sócios da Unimed. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Digitação de relatórios. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.		8H15
Quarta-feira 12/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020		8H15
Quinta-feira 13/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Cadastrar e informar alunos sócios da Unimed. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Digitação de relatórios. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.		8H15
Sexta-feira 14/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Cadastrar e informar alunos sócios da Unimed. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Digitação de relatórios. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.		8H15
Total de horas na semana			41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC - 20/2019
Nome do Funcionário: Fabiana Felipe		
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 17/08/2020 à 21/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 17/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8H15
Terça-feira 18/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15
Quarta-feira 19/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8H15
Quinta-feira 20/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. . Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15
Sexta-feira 21/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15
Total de horas na semana		41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC - 20/2019	
Nome do Funcionário: Fabiana Felipe			
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 24/08/2020 à 28/08/2020	
	Atividades desenvolvidas	Horas	
Segunda-feira 24/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8H15	
Terça-feira 25/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15	
Quarta-feira 26/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8H15	
Quinta-feira 27/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15	
Sexta-feira 28/08	Higienização da mesa de trabalho. Realizar e receber chamadas telefônicas. Postagem de vídeos no Facebook e Whatsapp. Envio e recebimento de e-mails. Entrega de máscaras, kits e pães e atividades impressas quando necessário.	8H15	
Total de horas na semana			41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO		
Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC - 20/2019
Nome do Funcionário: Fabiana Felipe		
Carga Horária Semanal: 41h 15		Semana de: 31/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 31/08	Redução da Carga Horária referente a Lei nº 14.020 de 06/07/2020	8h15
Terça-feira ____/____		8h15
Quarta-feira ____/____		8h15
Quinta-feira ____/____		8h15
Sexta-feira ____/____		8h15
Total de horas na semana		41h15

PLANO MENSAL DO FUNCIONÁRIO

NOME DO FUNCIONÁRIO: Fabiana Felipe
Mês: Agosto 2020

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1ª	(03/08)	(04/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder / Relatórios.	(05/08)	(06/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder / Relatórios.	(07/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder / Relatórios.
2ª	(10/08)	(11/08)Higienização da secretaria/ esclarecimento de dúvidas às famílias/ receber chamadas telefônicas/ Abrir emails e responder/ UNIMED/ Postar Vídeo	(12/08)	(13/08)Higienização da secretaria/ esclarecimento de dúvidas às famílias/ receber chamadas telefônicas/ Abrir emails e responder/ UNIMED /Postar Vídeo	(07/08)Higienização da secretaria/ esclarecimento de dúvidas às famílias/ receber chamadas telefônicas/ Abrir emails e responder/ UNIMED /Postar Vídeo
3ª	(17/08)	(18/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder	(19/08)	(20/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder	(14/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder
4ª	(17/08)	(25/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit e / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder	(26/08)	(27/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit e / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder	(28/08)Higienização/ Receber e fazer chamada telefônica/ Entrega de kit e / Postagem de vídeos no Facebook e Whats app/Abrir emails e responder
5ª	(31/08)				

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC: 19/2020
Nome do Funcionário: Paulo Victor Arêas Lessa		
Carga Horária Semanal: 41h15		Semana de: 03/08/2020 à 07/08/2020
		Horas
Segunda-feira 03/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra.	8h15
Terça-feira 04/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra.	8h15
Quarta-feira 05/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra. Buscar copos descartaveis no almoxarifado.	8h15
Quinta-feira 06/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, buscar pacotes de folhas para impressão.	8h15
Sexta-feira 07/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra.	8h15
Total de horas na semana		41h15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC: 19/2020
Nome do Funcionário: Paulo Victor Arêas Lessa		
Carga Horária Semanal: 41h15		Semana de: 17/08/2020 à 21/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 17/08	Medição do nível de cloro na água do reservamento, responsável pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsável pelo inventário da obra, acompanhar a empresa contratante que mede o cloro na água.	8h15
Terça-feira 18/08	Medição do nível de cloro na água do reservamento, responsável pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsável pelo inventário da obra, acompanhar o enchimento do reservatório de gás da instituição.	8h15
Quarta-feira 19/08	Medição do nível de cloro na água do reservamento, responsável pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsável pelo inventário da obra. Buscar pacotes de folha para administração.	8h15
Quinta-feira 20/08	Medição do nível de cloro na água do reservamento, responsável pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsável pelo inventário da obra.	8h15
Sexta-feira 21/08	Medição do nível de cloro na água do reservamento, responsável pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsável pelo inventário da obra.	8h15
Total de horas na semana		41h15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC: 19/2020
Nome do Funcionário: Paulo Victor Arêas Lessa		
Carga Horária Semanal: 41h15		Semana de: 24/08/2020 à 28/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 24/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra.	8h15
Terça-feira 25/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra, entrega de cartão de ponto para assinatura dos funcionarios.	8h15
Quarta-feira 26/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra, entrega de cartão de ponto para assinatura dos funcionarios.	8h15
Quinta-feira 27/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra, entrega de cartão de ponto para assinatura dos funcionarios.	8h15
Sexta-feira 28/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra, entrega de cartão de ponto para assinatura dos funcionarios.	8h15
Total de horas na semana		41h15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu			TC: 19/2020
Nome do Funcionário: Paulo Victor Arêas Lessa			
Carga Horária Semanal: 41h15		Semana de: 31/08/2020	
	Atividades desenvolvidas	Horas	
Segunda-feira 31/08	Medição do nível de cloro na agua do reservamento, responsavel pelo recebimento de ligações, controle de planilhas da administração, recebimento de recados, impressão de notas fiscais, responsavel pelo inventario da obra.	8h15	
Terça-feira		8h15	
Quarta-feira		8h15	
Quinta-feira		8h15	
Sexta-feira		8h15	
Total de horas na semana			41h15

PLANO MENSAL DO FUNCIONÁRIO

NOME DO FUNCIONÁRIO: Paulo Victor Arêas Lessa
MÊS: Agosto 2020

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1ª	(03/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(04/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(05/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, buscar copos descartáveis.	(06/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, buscar pacotes de folhas.	(07/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.
2ª	(10/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(11/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(12/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(13/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(14/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.
3ª	(17/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, acompanhar empresa de água.	(18/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, acompanhar empresa de gas.	(19/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, buscar pacotes de folhas.	(20/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(21/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.
4ª	(24/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, acompanhar empresa de água.	(25/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, acompanhar empresa de gas.	(26/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, buscar pacotes de folhas.	(27/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.	(28/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário.
5ª	(31/08) Medir nível de cloro, receber ligações, controlar planilhas, receber recados, impressão de notas fiscais, responsável do inventário, acompanhar empresa de água.				

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC 19/2020
Nome do Funcionário: Luciana Silva Rocha Farias		
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 03/08/2020 à 07/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 03/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Limpeza dos armários. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha.	8H15
Terça-feira 04/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Quarta-feira 05/08	Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Limpeza do freezers. Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19.	8H15
Quinta-feira 06/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Sexta-feira 07/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza geral do ambiente de trabalho e dos utensílios usados na refeição.	8H15
Total de horas na semana		41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC 19/2020
Nome do Funcionário: Luciana Silva Rocha Farias		
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 10/08/2020 à 14/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 10/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha.	8H15
Terça-feira 11/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Quarta-feira 12/08	Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19.	8H15
Quinta-feira 13/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Sexta-feira 14/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza geral do ambiente de trabalho e dos utensílios usados na refeição.	8H15
Total de horas na semana		41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC 19/2020
Nome do Funcionário: Luciana Silva Rocha Farias		
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 17/08/2020 à 21/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 17/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Limpeza dos armários. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha.	8H15
Terça-feira 18/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Quarta-feira 19/08	Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Limpeza e higienização da câmara fria.	8H15
Quinta-feira 20/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Sexta-feira 21/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza geral do ambiente de trabalho e dos utensílios usados na refeição.	8H15
Total de horas na semana		41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO

Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC 19/2020
Nome do Funcionário: Luciana Silva Rocha Farias		
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 24/08/2020 à 28/08/2020
	Atividades desenvolvidas	Horas
Segunda-feira 24/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha.	8H15
Terça-feira 25/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Quarta-feira 26/08	Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Limpeza do freezers. Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19.	8H15
Quinta-feira 27/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.	8H15
Sexta-feira 28/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da do coronavírus. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza geral do ambiente de trabalho e dos utensílios usados na refeição.	8H15
Total de horas na semana		41H15

ROTINA SEMANAL DO FUNCIONÁRIO			
Nome da OSC: Instituto Comboniano de São Judas Tadeu		TC 19/2020	
Nome do Funcionário: Luciana Silva Rocha Farias			
Carga Horária Semanal: 41H15		Semana de: 31/08/2020	
	Atividades desenvolvidas		Horas
Segunda-feira 31/08	Higienização do local para minimizar os riscos de contágio da Covid-19. Preparação das refeições de acordo com o cardápio pré definido dentro do horário estabelecido. Limpeza dos utensílios usados na refeição. Organização dos materiais relacionados a cozinha. Confeção de pães que são destinados às famílias dos alunos mediante o pedido.		8H15
Terça-feira 01/09			8H15
Quarta-feira 02/09			8H15
Quinta-feira 03/09			8H15
Sexta-feira 04/09			8H15
Total de horas na semana			41H15

PLANO MENSAL DO FUNCIONÁRIO

NOME DO FUNCIONÁRIO: Luciana Silva Rocha Farias
MÊS: Agosto 2020

SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1ª	(03/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(04/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(05/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(06/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(07/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães. Faxina geral.
2ª	(10/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(11/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(12/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(13/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(14/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães. Faxina geral.
3ª	(17/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(18/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(19/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(20/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(21/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães. Faxina geral.
4ª	(24/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(25/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(26/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(27/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.	(28/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães. Faxina geral.
5ª	(31/08) Higienização da cozinha. Preparação das refeições. Limpeza e organização dos materiais. Confeccção de pães.				