

## FICHA DE INSCRIÇÃO

### DADOS DO PROJETO

<b>AABB:</b>	FOZ DO IGUAÇU	<b>UF:</b>	PR
<b>NOME DO PRESIDENTE:</b>	HÉLIO LUIZ OTREMBA		
<b>NOME DO PROJETO:</b>	O QUÊ, QUEM, QUANDO, COMO E ONDE FAZER!		
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b>	INDETERMINADO		

### SEGMENTOS:

<input type="checkbox"/>	Esportivo	<input type="checkbox"/>	Social
<input type="checkbox"/>	Cultural	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrativo
<input type="checkbox"/>	Socioambiental	<input type="checkbox"/>	Patrimonial
<input type="checkbox"/>	Comercial	<input type="checkbox"/>	Comunicação

### DESCRIÇÃO DA AÇÃO:

Criação da agenda de serviços semanais, com a relação das atividades a serem executadas na AABB, com a distribuição dos serviços por responsável, horário para execução, ordenamento das atividades (diárias, semanais, mensais, trimestrais, anuais). A agenda é gerada todo final de sábado de cada semana, com a programação das atividades para a semana seguinte, e é repassada aos funcionários; na terça-feira os funcionários devolvem a agenda da semana anterior com o "OK" nas atividades executadas e as não executadas, para a análise e controle das tarefas pela administração da AABB que faz a reprogramação da agenda, quando necessário. Nesta agenda semanal também aproveitamos para organizar a escala de serviço dos funcionários (horário de trabalho, folgas)

Estamos também desenvolvendo a agenda para os Conselhos de Administração (Com as obrigações Estatutárias (datas e quais as obrigações) e as administrativas (vencimento de contratos diversos, vencimento da flexibilização das tarifas BB, etc.), Sociais e Esportiva (planejamento estratégico anual de atividades)); do Conselho Deliberativo ( com as obrigações estatutárias); e do Conselho Fiscal (obrigações estatutárias), nesta cada responsável é cadastrado e deverá receber um e-mail lembrando das atividades a serem executadas, .

### PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO (TEMPO / RECURSOS / PARCEIROS...)

**Tempo:** A criação da agenda no site yahoo e gmail, demandou o tempo para levantamento das atividades, bem como a responsabilidade, periodicidade, detalhamento das atividades e locais de execução; no caso da AABB de Foz do Iguaçu foram necessários 3 meses para a implantação, testes e ajustes.

**Recursos necessários:** cadastramento no site Yahoo e acesso a internet.

**Parceiros:** site YAHOO e GMAIL, gratuito.

### RESULTADOS OBTIDOS:

Um gerenciamento eficaz das atividades executadas na AABB, com o melhor aproveitamento da mão-de-obra, melhor distribuição dos serviços, evitando também conflitos de funções entre funcionários, definição clara das responsabilidades, tornou-se um "manual de serviços" para os funcionários e administradores da AABB, mesmo que quando substituição da Diretoria, a nova recebe a rotina dos serviços pronta e organizada devendo apenas ser adaptada novo conceito administrativo.

### POR QUE A AÇÃO MERECE DESTAQUE NO SISTEMA AABB?

Trata-se de uma ação simples, de fácil execução, fácil controle, fácil gerenciamento, custo zero, ótima maneira de gerenciamento dos serviços a serem executados



Concordo com os termos do Regulamento

Foz do Iguaçu (PR) 14 de outubro de 2012

Cidade (UF)

Data

HÉLIO LUIZ OTREMBA  
PRESIDENTE – AABF FOZ DO IGUAÇU  
Assinatura e carimbo do presidente da AABF

HÉLIO LUIZ OTREMBA  
Assinatura do autor ou representante do grupo (se for o caso)