

ANEXO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2024-PRORH/UNICENTRO

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE EXECUÇÃO DE PLANTÕES

DEPARTAMENTO/SETOR:

UNIDADE DE REALIZAÇÃO DOS PLANTÕES:

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE:

ESPECIALIDADES NECESSÁRIAS NA UNIDADE:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

CARGA HORÁRIA GERAL DE PLANTÕES EXECUTADA NO TRIMESTRE

Nº	Matrícula	Plantonista	Carga horária total por plantonista executada no TRIMESTRE			Informação adicional
			Programada	Realizada	Pagamento	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
CARGA HORÁRIA TOTAL DA UNIDADE			00:00:00	00:00:00	00:00:00	-

Despacho do Departamento

Aprovo o Relatório Trimestral de plantões realizados.

Encaminha-se ao Setor.

Em ____/____/____.

(Carimbo e assinatura do Departamento Pedagógico)

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Relatórios individuais mensais, por plantonista, sendo um relatório para cada mês do trimestre.

IMPORTANTE

1. Prazo para encaminhamento: até o dia 15 do mês subsequente ao término do trimestre em análise.
2. Este Relatório e documentos complementares devem ser incluídos no mesmo processo que originou a aprovação do Plano Trimestral de Execução de Plantões.
3. Caso exista mais de uma Unidade para realização de plantões vinculados ao Departamento, apresentar este Relatório por Unidade.
4. A Carga Horária Programada deve ser informada conforme aprovado no Plano Trimestral de Execução de Plantões.
5. Eventuais divergências entre planejamento e execução devem ter documentos comprobatórios das justificadas incluídos no processo para análise das instâncias de trâmite.

TRAMITAÇÃO

1. Setor
2. Direção de Câmpus
3. Pró-Reitoria de Recursos Humanos
4. Reitoria