

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

PLANO TRIMESTRAL DE EXECUÇÃO DE PLANTÕES

DEPARTAMENTO/SETOR:

UNIDADE DE REALIZAÇÃO DOS PLANTÕES:

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE:

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS PLANTÕES:

ESPECIALIDADES NECESSÁRIAS NA UNIDADE:

1.
2.
3.
4.
5.

CARGA HORÁRIA GERAL DE PLANTÕES PLANEJADA PARA O TRIMESTRE

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

Despacho do Departamento

Atesto que o Planejamento Trimestral foi organizado de acordo com as atividades previstas no PIAD e Quadro de Horários do docente e APROVO este plano.

Encaminha-se ao Setor.

Em ____/____/____.

(Carimbo e assinatura do Departamento Pedagógico)

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Escalas individuais mensais, por plantonista, sendo uma para cada mês do trimestre.
2. Calendário Mensal de Plantões da Unidade, planejado para o trimestre, sendo um para cada mês.

IMPORTANTE

1. Prazo para encaminhamento: até o dia 10 do mês que antecede o trimestre em análise.
2. Caso exista mais de uma Unidade para realização de plantões vinculados ao Departamento, apresentar este documento por Unidade.

TRAMITAÇÃO

1. Setor
2. Direção de Câmpus
3. Pró-Reitoria de Recursos Humanos
4. Diretoria de Orçamento e Custos
5. Reitoria