

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

PLANEJAMENTO DE FÉRIAS DOS DOCENTES PLANTONISTAS

DEPARTAMENTO/SETOR: _____

UNIDADE(S) DE REALIZAÇÃO DOS PLANTÕES: _____

ANO: _____

Nº	Matrícula	Plantonista	Período 1	Nº de Dias (1)	Período 2	Nº de Dias (2)	Período 3	Nº de Dias (3)	Nº Total de Dias
1			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
2			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
3			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
4			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
5			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
6			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
7			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
8			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
9			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
10			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
11			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
12			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
13			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
14			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
15			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
16			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
17			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
18			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
19			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0
20			/ / a / /		/ / a / /		/ / a / /		0

Em ____/____/____.

(Carimbo e assinatura da Chefia do Departamento Pedagógico)

IMPORTANTE

- Prazo para encaminhamento: em caso de flexibilização do período de férias, a Chefia do Departamento deve formalizar protocolo único no mês de setembro de cada ano, referente às férias do ano seguinte, contendo todos os plantonistas lotados no Departamento.
OBS: Caso o Departamento mantenha as férias de todos os docentes plantonistas conforme período previsto no Calendário Universitário, não é necessário formalizar o protocolo.
- Os períodos de férias dos plantonistas devem ser programados de acordo com os períodos de férias docentes e/ou de recessos pedagógicos previstos no Calendário Universitário ou, ainda, conforme períodos orientados, anualmente, pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, com base na regulamentação institucional.
- O Planejamento de Férias dos Docentes Plantonistas deve ser formalizado em processo específico, sendo um processo por Departamento.

TRAMITAÇÃO

- Setor
- Direção de Câmpus
- Pró-Reitoria de Recursos Humanos