**ANEXO I**

**Plano de Trabalho para Afastamento de Técnico Administrativo em Educação**

**1. Identificação do Servidor**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Matrícula: |  |
| Cargo/Área |  |
| Unidade/Campus |  |
| Diretoria/Pró-reitoria |  |
| Setor/Área |  |

**Distribuição de Atividades**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividade | Servidor responsável | Duração | | Observação |
| Início | Término |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

O presente Plano de Trabalho segue assinado pelo servidor envolvido no Afastamento e pelos membros da equipe de trabalho, juntamente com a Chefia Imediata, em atendimento à Resolução nº 36/2019.

Assinatura do servidor

Assinatura da equipe

Assinatura da Chefia Imediata