UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIVISÃO DE AFASTAMENTOS E LICENÇAS PARA ESTUDO E QUALIFICAÇÃO

**PLANO DE TRABALHO/PLANEJAMENTO**

|  |
| --- |
| Nome: |
| Cargo: | Matrícula SIAPE: |
| Nome do curso: |
| Instituição: |
| Supervisor Acadêmico Interno[[1]](#footnote-2): |

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO/SEMESTRE** | **DISCIPLINAS/ATIVIDADES** |
| 202X/01 | *Descrever quais disciplinas previstas e/ou outras atividades* |
| 202X/02 |  |
| 202X/01 |  |
| 202X/02 |  |
| 202X/01 |  |
| 202X/02 |  |
| 202X/01 |  |
| 202X/02 |  |

**Local e data:**

**ASSINATURA DO SERVIDOR**

1. Supervisor Acadêmico Interno é o servidor da UFS indicado pela unidade de lotação ou pelo próprio servidor requerente para acompanhar as atividades de Pós-graduação ou Pós-Doutorado, buscando assegurar o alinhamento dessas atividades às necessidades da UFS. [↑](#footnote-ref-2)