**PLANO DE TRABALHO – FORMULÁRIO MODELO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | |
| Regime de trabalho: | |
| Departamento: | Ramal: |
| Chefe imediato: | |
| Período: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_  (informe o período para o qual será produzido o plano de trabalho): | |
| Objetivos (Informe os objetivos profissionais que se pretende alcançar no período em questão): | |
| **Abaixo deverão ser relacionadas as atividades que serão desenvolvidas no período em questão com o intuito de cumprir os objetivos propostos** | |
| **Ensino**  Carga horária semanal dedicada às atividades de ensino**:**  Relacione as atividades de ensino previstas: | |
| **Pesquisa**  Carga horária semanal dedicada às atividades de pesquisa**:**  Relacione as atividades de pesquisa previstas: | |
| **Extensão**  Carga horária semanal dedicada às atividades de extensão**:**  Relacione as atividades de extensão previstas: | |
| **Administrativas ou Gestão**  Carga horária semanal dedicada às atividades administrativas ou gestão**:**  Relacione as atividades administrativas ou de gestão previstas: | |
| **Outras Atividades Relacionadas ao seu Cargo** | |

Data:

Assinatura do docente:

Assinatura do chefe de departamento:

Aprovado pela Assembleia Departamental em:

Caso tenha algum comentário, crítica ou sugestão quanto a este Formulário-Modelo de Relatório de Atividades, favor enviar ao e-mail: [estagioprobatorio.cgp@ufop.edu.br](mailto:estagioprobatorio.cgp@ufop.edu.br). Agradecemos sua colaboração.