

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

**Pró Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil**

Coordenação de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade

**PROGRAMA PERMANECER**

**Formulário de Submissão – Plano de Trabalho do(a) Bolsista**

*Para cada bolsa pleiteada inserir um plano de trabalho específico*

*Preencher em editor de texto off-line, salvar em arquivo de formato .pdf e anexar ao sistema SisPer*

Objetivo especifico do(a)/s bolsista(s):

|  |
| --- |
|  |

Produtos/Resultados esperados:

|  |
| --- |
|  |

Metodologia do trabalho:

|  |
| --- |
|  |

Bibliografia básica para fundamentação do trabalho e outras Referências (sites, revistas) *(máximo 10 e 05 itens, respectivamente).*

|  |
| --- |
| Bibliografia básica *(obrigatória, até 10 itens)*Outras referências *(opcional, até 05 itens)* |

Cronograma detalhado do(a) bolsista. Marque com um X na coluna correspondente ao mês em que a atividade será realizada. Uma atividade pode ser realizada em mais de um mês.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividades / Mês | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Para inserir mais atividades posicione o cursor dentro da última célula desta tabela e clique na tecla “Tab”.  A depender da versão do programa esse passo a passo pode variar um pouco.*