**Importante**: Este roteiro de plano de trabalho só deve ser preenchido por novos colaboradores, vinculados ao projeto após o cadastro do mesmo, ou no momento da prorrogação deste, uma vez que o roteiro para cadastro de novos programas e projetos de extensão dispensa a apresentação de plano de trabalho para colaboradores.

**PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL**

*Docentes, técnicos, estudantes voluntários e colaboradores externos*

1. **TÍTULO DO PROGRAMA OU PROJETO DE CULTURA/EXTENSÃO:** *(ao qual o plano de trabalho está vinculado).*
2. **COORDENADOR DO PROGRAMA OU PROJETO:**
3. **TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO:** *(Opcional)*
4. **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:** *Deve estar dentro do período de execução do projeto de extensão* *ao qual está vinculado (prazo igual ou inferior).*
5. **ORIENTADOR DO PLANO DE TRABALHO:** *(Se o colaborador for discente, é necessário informar o nome do orientador, que pode ser o coordenador ou outro membro do projeto)*
6. **IDENTIFICAÇÃO ATUALIZADA DO COLABORADOR:**

( )Docente ( )Técnico Administrativo ( )Discente voluntário ( )Colaborador externo

Nome:

Titulação:

Unidade Acadêmica/Programa/Curso/*Campus* ou Instituição:

Matrícula (se for estudante ou servidor):

CPF:

E-mail:

Contato telefônico:

Carga horária semanal (1 a 20 horas semanais):

*Obs: No caso de docentes e técnicos administrativos em educação da Ufopa, a carga horária solicitada deve ser aprovada pela instância deliberativa competente, de acordo com a Resolução nº 254/2018 - Consepe.*

1. **RESUMO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS PELO COLABORADOR NO PROGRAMA OU PROJETO:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASSINATURA DO COLABORADOR**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROGRAMA OU PROJETO**