



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PLANO DE ESTUDOS OU ATIVIDADES**  
**(Afastamento *Stricto Sensu*)**

Nome do Solicitante			
Email		Matrícula SIAPE	
Cargo		Lotação	

Detalhamento das informações referentes à ação de desenvolvimento  
(Indicar o local em que será realizada a ação, a carga horária prevista, o período do afastamento previsto e a Instituição promotora)

Objeto  
(Curso de pós-graduação, estágio pós-doutoral, coleta de dados para a tese, estudo no exterior, etc.)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

---

**Justificativa**

*(Informe sobre a importância da atividade para a área de conhecimento, para a Unidade de Lotação e para a UFRB. No caso de pós-graduação, deixar clara a importância do tema do projeto de dissertação/tese. Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.)*

**Finalidade** *(Relacione os objetivos do estudo/atividade)*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

---

Método (*Informe se as atividades serão desenvolvidas em unidades sequenciais, em módulos, de maneira contínua, em etapas em várias instituições etc.*)

Cronograma das Atividades (*Informe, em ordem sequencial e temporal, as atividades a serem desenvolvidas, incluindo a data de apresentação/defesa da dissertação/tese*)

Cruz das Almas,   
Assinatura digital

**Instruções:**

O servidor deverá preencher o formulário e anexar à Soliitação Eletrônica no SIGRH, incluindo:

- Documento comprobatório de aceitação da(o) candidato(a) pela instituição onde realizará as atividades (caso esteja em língua estrangeira, anexar a tradução livre para o português);

- [Termo de Compromisso](#) ;

- Trecho do PDP onde consta a respectiva necessidade de desenvolvimento;

- Currículo extraído do SOUGOV;

- Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso.