MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Orientações para submissão do Plano de Trabalho de Dissertação/Tese

Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIFEI

LEIA COM ATENÇÃO AS ORIENTAÇÕES A SEGUIR:

1. **O QUE É:** O Plano de Trabalho de Dissertação/Tese é o documento que oficializa a proposta de dissertação/tese do discente, bem como sua orientação/coorientação no Programa de Pós-Graduação (PPG).

2. **PRAZO:** A partir do ingresso no PPG, todo discente regular tem o prazo máximo de **06 meses** para submeter seu Plano de Trabalho de Dissertação/Tese à apreciação da Assembleia do programa. Não submeter o Plano de Trabalho de Dissertação/Tese dentro dos prazos estabelecidos caracteriza situação de desligamento do discente do curso (Resolução CEPEAd n° 11/2025, Art. 69, V).

3. **SUBMISSÃO DO PLANO:** Para submeter o Plano de Trabalho de Dissertação/Tese, o requerente deverá: **fazer uma cópia deste formulário no *Drive* ou realizar seu *download***, preencher as informações solicitadas nas páginas seguintes, baixá-lo em formato .pdf e enviá-lo, por e-mail, à secretaria do PPG.

4. **MUDANÇAS NO PLANO:** Alterações significativas no Plano de Trabalho (como alteração de orientador e/ou coorientador, área de concentração e linha de pesquisa) no decorrer do curso deverão ser formalmente justificadas, registradas e submetidas à apreciação pela Assembleia do PPG, para que sejam validadas. Ou seja, sempre que couber, o Plano de Trabalho deverá ser enviado para apreciação da Assembleia do PPG.

5. **CADASTRO DO PLANO:** Uma vez cadastrado o Plano de Trabalho de Dissertação/Tese no sistema de protocolo digital da UNIFEI (SIPAC) pela secretaria do PPG, o próprio discente, o seu orientador (e coorientador, caso possua) e a Coordenação do PPG serão automaticamente comunicados, via e-mail.

6. **REGISTRO DE ORIENTADORES NO SIGAA:** Somente após assinaturas do discente e de seu orientador (e do coorientador, se houver) e da decisão favorável da Assembleia do PPG, realizados via SIPAC, a secretaria do curso registrará a aprovação do Plano de Trabalho de Dissertação/Tese do discente no SIGAA, oficializando seu orientador e/ou coorientador. A data de início da orientação/coorientação será a mesma da aprovação do Plano de Trabalho de Dissertação/Tese.

7. Para outras informações, o requerente deverá entrar em contato com a secretaria do curso, cujo contato está disponível na página de contatos da PRPG.

PARA USO DA SECRETARIA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Assinaturas:
- Discente;
- Orientador (e coorientador, caso possua).

Decisão Administrativa da Assembleia:
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

PLANO DE TRABALHO DE DISSERTAÇÃO/TESE
PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA UNIFEI

SUBMISSÃO DO PLANO DE TRABALHO	Selecione o tipo de submissão
No caso de alteração do plano de trabalho, informe objetivamente abaixo o que mudou.	

NOME COMPLETO DO(A) DISCENTE	**NÚMERO DE MATRÍCULA**

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	**CAMPUS**	**NÍVEL**
[Selecione]	[Selecione]	[Selecione]

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

LINHA DE PESQUISA

PROPOSTA DE ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO		
Indicação 1: Orientador	**Nome completo:**	
Última titulação: Doutorado	**Vínculo/Instituição:**	UNIFEI
Indicação 2: Coorientador	**Nome completo:**	
Última titulação: Doutorado	**Vínculo/Instituição:**	

Por questões operacionais de registro deste Plano de Trabalho no sistema SIGAA, **somente para orientadores/coorientadores EXTERNOS à UNIFEI**, as informações abaixo são de preenchimento obrigatório (preencher individualmente para cada membro externo).

INFORMAÇÕES DO ORIENTADOR/COORIENTADOR EXTERNO À UNIFEI	
Número do RG/Passaporte:	**Órgão emissor (RG/Passaporte):**
Número do CPF:	**Data de nascimento:**
Nacionalidade:	**Naturalidade:**
Nome completo da mãe:	**E-mail principal:**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

PROPOSTA DE DISSERTAÇÃO/TESE
Título da proposta de dissertação/tese
Dissertação/Tese associada a projeto de pesquisa registrado na Diretoria de Pesquisa?
( ) Sim. Projeto com fomento. ( ) Sim. Projeto sem fomento. ( ) Projeto não registrado.
Em caso positivo, informe o nome do projeto. Do contrário, informe "não se aplica".
Detalhamento da proposta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE – ANO 1

ETAPAS	DURAÇÃO (MESES)	ANO 1											
		MESES DO ANO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 3		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 4		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 5		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE – ANO 2

ETAPAS	DURAÇÃO (MESES)	ANO 2											
		MESES DO ANO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 3		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 4		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 5		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DE TESE – ANO 3

ETAPAS	DURAÇÃO (MESES)	ANO 3											
		MESES DO ANO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 3		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 4		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 5		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DE TESE – ANO 4

ETAPAS	DURAÇÃO (MESES)	ANO 4											
		MESES DO ANO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 3		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 4		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Etapa 5		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Assinatura do Orientador externo à UNIFEI (se aplicável)

Assinatura do Coorientador externo à UNIFEI (se aplicável)

[Selecione]

Local

Data

Assinaturas de discentes, docentes ou servidores da UNIFEI indicados neste documento serão realizadas posteriormente à sua entrega na secretaria do programa de pós-graduação, via sistema de protocolo digital SIPAC. Todas as assinaturas e/ou despachos eletrônicos se aplicam a todas as páginas deste documento.