**PLANO DE TRABALHO**

**Instruções para o preenchimento do Formulário:**

1. Todos os campos são obrigatórios, exceto o item com “ **\*** “;
2. Os tópicos do item 2 “Plano de Trabalho” devem ser respeitados, podendo ser inseridos sub-tópicos.
3. Uma cópia impressa e outra digitalizada (no formato .pdf) do formulário preenchido deverá ser encaminhada ao e-mail ppggufrn@gmail.com – indicando “Plano de Trabalho”, seguido pelo nome do aluno, no assunto;
4. O Plano de Trabalho deve ser entregue até uma semana após o resultado final do Processo Seletivo correspondente do PPGG.
5. Obedecer o limite máximo de 15 páginas.
6. Para ingressantes nas vagas da Categoria 2, o resoponsável da empresa pela anuência do uso dos dados para o desenvolvimento da pesquisa e publicações decorentes deve assinar o Plano de Trabalho.

|  |
| --- |
| ***Dados Pessoais do Discente.*** |
| ***Discente:*** |  |
| ***Mês/Ano de ingresso:*** |  | ***Curso:*** |  |
| ***Orientador:*** |  |
| ***Co-Orientador\*:*** |  |
| ***Linha de Pesquisa:*** |  |
| ***Plano de Trabalho.*** |
| ***Introdução e Justificativa:*** |
| ***Estado da Arte:*** |
| ***Metodologia:*** |
| ***Objetivos:*** |
| ***Cronograma de atividades (por semestre):*** |
| ***Previsão de Disciplinas (por semestre):*** |
| ***Exequibilidade e Custos Relacionados:*** |
| ***Referências Bibliográficas:*** |
| ***Declaração de Anuência Orientador/Aluno.*** |
| ***Declaro estar ciente e de acordo com as informações prestadas neste plano de trabalho.******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Assinatura do Discente******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Assinatura do Orientador******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Data e Responsável da Empresa\*\**** |