



**PREZADO(A) PROF(A). ORIENTADOR(A):**

Tenho o prazer de lhe apresentar nosso(a) pós-graduando(a):

👤 **Solicitamos que o Aluno(a) envie o formulário de ingresso ao Eixo de pesquisas ao orientador(a)**

Ele atuará como Orientador multidisciplinar em sua pesquisa

✅ Solicitamos gentilmente que façam as devidas apresentações com suas formações, contatos etc.

✅ O estudante deve apresentar seu formulário de ingresso ao Eixo de pesquisas e seguir o cronograma que será estabelecido pelo professor.

💰 *Caso a atividade de orientação seja remunerada é imprescindível que seja realizado o contrato de prestação de serviços entre as partes, o modelo de contrato pode ser encontrado na página de Suporte em Informações.*

**Enviamos os dados e o processo de orientação**

- 1) O(a) pós-graduando(a) deve estabelecer com o(a) Orientador(a) um cronograma para entrega dos trechos a serem produzidos; ✅
- 2) A cada trecho produzido é preciso gerar o relatório de detector de plágio e encaminhar para o(a) orientador(a); ✅
- 3) O(a) pós-graduando(a) deve ler atentamente a página: [www.unilogosedu.com/plagio](http://www.unilogosedu.com/plagio) , ter conhecimento pleno do plágio direto, indireto e autoplágio; ✅

☎ Tel. +1 (786) 259-0471  
✉ atendimento@unilogos.edu.eu  
🌐 www.unilogos.edu.eu





- 4) A estrita observância de prazos é uma responsabilidade do(a) orientando(a), a perda de prazo pode incidir em prorrogação do processo de orientação e dos meses em curso; ✓
- 5) Caso ocorra prorrogação o(a) pós-graduando(a) deverá custear os meses em que ficar no processo mediante contrato aditivo de prorrogação; ✓
- 6) O(a) pós-graduando(a) deve comunicar a CGM, qualquer alteração de prazos ou intercorrências no processo de orientação, *não aceitaremos reclamações posteriores*; ✓
- 7) A relação de orientação requer inteligência emocional, o(a) pós-graduando(a) deve acolher as críticas do orientador(a) com paciência e sabedoria, o não ajuste ou cumprimento das sugestões de alteração realizadas pelo orientador(a), pode levar a emissão de parecer de reprovação por parte da orientação; ✓
- 8) Ambos, orientador(a) e pós-graduando precisam ler os manuais e regras que norteiam o processo de eixo II e que se encontra na página de suporte; ✓
- 9) A qualificação deve ser solicitada pelo orientador(a) quando da finalização da produção textual; ✓
- 10) Importante reafirmar que qualquer dificuldade de comunicação deve ser reportada **IMEDIATAMENTE** a CGM; ✓
- 11) Dúvidas podem ser encaminhadas para a CGM através do e-mail de atendimento.

Tel. +1 (786) 259-0471  
atendimento@unilogos.edu.eu  
www.unilogos.edu.eu








**Anexos estão disponíveis na página de suporte:**

- a) Manual de regras do Eixo II de pesquisas;
- b) Template da dissertação/tese
- c) Manual de Normalização de TCC – APA®
- d) Cronograma padrão para a organização da redação da dissertação e da tese;
- e) Regulamento geral de Banca;
- f) Formulário de relatório do exame de qualificação;
- g) Fluxo de orientação qualificação & defesa

Agradecemos a colaboração de todos(as), eventuais dúvidas podem ser dirigidas a  
CGM – Central Geral de Mediações pelo e-mail: [cgm@unilogos-edu.com](mailto:cgm@unilogos-edu.com)

 Tel. +1 (786) 259-0471  
 [atendimento@unilogos.edu.eu](mailto:atendimento@unilogos.edu.eu)  
 [www.unilogos.edu.eu](http://www.unilogos.edu.eu)

