



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS RIO VERDE - GO
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO

A dissertação deve seguir o Regulamento para normas de apresentação de dissertação/tese disponível no site do IF Goiano.

1- Entregar na secretaria a declaração do(a) orientador(a) atestando revisão e correção da dissertação para receber da secretaria a folha de aprovação assinada pelos membros.
A folha de aprovação deve ser inserida na versão final da dissertação impressa e eletrônica.

2- Comprovação da revisão linguística por professor cadastrado no PPGTA:

- Português ()
- Inglês ()

José Tarcísio Barbosa - jtbarbosa500@yahoo.com.br (português)

Suely Rodrigues - suely_mr@hotmail.com (inglês)

Eliane Regina Giunta Guimarães - eregiunta@hotmail.com (português e inglês)

Tânia Regina Vieira – vieiratani@gmail.com (português e inglês)

3- a) Protocolo(s) do(s) artigo(s): - Periódico Qualis B2 ou superior – 1 volume ou mais ()
Trazer impresso a classificação segundo o Qualis Capes:
<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>

OU

- b) Comprovante de requerimento de patente de produtos ou serviços oriundos do trabalho de dissertação ()

4- Declaração de submissão do artigo com assinatura do orientador(a) ()

5- Comprovante de nada Consta da Biblioteca ()

6- Termo de Depósito legal e Autorização para Publicação de Dissertações e Teses eletrônicas: (2 vias) ()



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS RIO VERDE - GO
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

7- CDs: (gravados em unidades separadas) Inserir a ficha catalográfica e a folha de aprovação

- PDF - 2 und ()
- Word-1 und ()

8- Versão final da Dissertação impressa: Inserir a ficha catalográfica e a folha de aprovação

- Biblioteca Central - 1 volume;
- Membros da banca - 3 ou 4 volumes ()
- Total de volumes _____

9- Relatório Final do Comitê de Ética ()

10- Relatório e Outras Pendências ()

Observação:

O discente terá um prazo máximo para depósito dos exemplares definitivos de sessenta (60) dias sem cobrança de multa. Após esse prazo, será cobrada uma multa diária equivalente a 1,0% (1 por cento) do valor do salário mínimo. O pagamento será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União.

Nome do egresso: _____

Data de entrega: _____