



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 PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

## **ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO – PERÍODO DE PANDEMIA**

- 1 - Comprovação da revisão linguística (**português e inglês**) por revisor cadastrado no programa, conforme listagem específica.
- 2 - Comprovante de Nada Consta da Biblioteca (solicitar pelo e-mail: [biblioteca.rv@ifgoiano.edu.br](mailto:biblioteca.rv@ifgoiano.edu.br))
- 3 - Termo de Ciência e Autorização Eletrônico (TCAE). Formulário disponível em: <https://repositorio.ifgoiano.edu.br/> (aba Termo de Autorização).
- 4 - Dissertação (A ficha catalográfica, o TCAE e folha de aprovação **devem** estar inseridas na versão eletrônica da dissertação).
- 5 - Declaração de cadastro da dissertação/tese no Repositório do IF Goiano endereço: <https://repositorio.ifgoiano.edu.br/> ou pela página da biblioteca, no link “Repositório RIIF Goiano”.
- 6 - Declaração do orientador atestando revisão e correção da dissertação.
- 7 - Comprovante da submissão do artigo - Qualis B1 na área do PPGSS (Para quem já for solicitar o diploma)
- 8 - Declaração do orientador de submissão de artigo (disponível no site).
- 9 - Requerimento de diploma (apenas para quem já submeteu o artigo, disponível no site).
- 10 - Relatório Semestral e Outras Pendências.
- 11 - Pagamento da GRU **está suspensa no período de pandemia**.
- 12 - Fotos da banca de defesa: encaminhar para e-mail do programa.

**Observação:** a secretaria receberá **por e-mail** todos estes documentos exigidos somente **em uma única vez**, exceto itens 7 e 8 e 9, que poderão ser enviados posteriormente quando da solicitação do diploma.