

Lista de documentos para emissão do diploma (Aluno deverá providenciar)

1. Entregar na secretaria **Declaração** do(a) Professor(a) Orientador(a), que foram feitas as correções sugeridas pela banca examinadora, para entregar a versão final da dissertação.
2. Requerimento do Diploma (site do PPGIC)
3. Histórico da Graduação (cópia)
4. Diploma da Graduação (cópia)
5. CPF (cópia)
6. Identidade (cópia)
7. Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia) - (se mudou o nome durante o mestrado favor nos comunicar)
8. Nada Consta da Biblioteca (Biblioteca)
9. Ficha catalográfica (biblioteca.ce@ifgoiano.edu.br)
10. Revisão Gramatical Inglês (expedido pelo docente que fará a revisão) - temos alguns cadastrados mas os discentes podem cadastrar algum de sua confiança apenas preenchendo o formulário e trazendo os documentos necessários.
11. Revisão Gramatical Português (expedido pelo docente que fará a revisão) temos alguns cadastrados mas os discentes podem cadastrar algum de sua confiança apenas preenchendo o formulário e trazendo os documentos necessários.
12. Correção de Referências Bibliográficas (expedido pelo docente que fará a revisão) temos alguns cadastrados mas os discentes podem cadastrar algum de sua confiança apenas preenchendo o formulário e trazendo os documentos necessários.
13. Comprovante de submissão de Artigo em periódico com Qualis B1 ou acima (O Artigo deverá ser avaliado pelo Orientador antes da submissão)

14. Termo de ciência e de autorização para disponibilizar produções técnico-científicas no repositório institucional do IF Goiano – TCAE
15. Versão final da Dissertação (meio eletrônico): A via eletrônica da versão final da dissertação deverá ser depositada pelo próprio discente no Repositório Institucional (RIIF) pelo site <https://repositorio.ifgoiano.edu.br/>.
16. Comprovante de submissão de que a versão final da dissertação foi depositada no repositório institucional. (O discente será comunicado por e-mail quando a dissertação for aprovada no RIIF. A cópia desse e-mail deverá ser entregue juntamente com os demais documentos)
17. Versão final da Dissertação: Em PDF enviada para o e-mail
18. Termo de Depósito Legal e autorização para publicação de Dissertações Eletrônicas (Site do PPGIC)
19. Guia paga da GRU (caso ultrapasse de 60 dias)
20. Ata de Defesa

Formulários acima citados estão em:

https://sistemas.ifgoiano.edu.br/sgcursos/index.php?id_curso=Ng==&p=p os-graduacao#

Obs. 1: A cópia da dissertação (boneco) deverá ser entregue na Secretaria da Pós- Graduação, 15 dias antes da apresentação da defesa aos membros da Banca, bem como o formulário de instalação de Banca para Defesa de Dissertação (site do PPGIC), devidamente preenchida com o nome dos membros da Banca, CPF, endereço correto e telefones, instituição onde trabalham, CNPJ da mesma.

Obs. 2: A Defesa da Dissertação deverá ocorrer no máximo um mês antes de sua data de matrícula. Ex. Se sua matrícula foi efetuada em março de 2015, sua defesa terá que ocorrer até o último dia de fevereiro de 2017.

Obs. 3: Após juntar os documentos acima você deverá enviar para o e-mail da coordenação do PPGIC: ppgic.ce@ifgoiano.edu.br, para que o processo seja formalizado pela secretária do Gabinete.

Obs. 4: Alunos com bolsa FAPEG tem até 60 dias após a defesa para fazer a comunicação oficial a essa instituição (ficha está no site da FAPEG).