



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO/SUPG/CCJE

Defendi, e agora?

Após a defesa da sua dissertação/tese, para que seja realizada a conclusão do seu curso nos sistemas acadêmicos da Ufes e da Capes, bem como para solicitar o registro e a emissão do diploma, as seguintes providências devem ser tomadas na ordem a seguir:

1. Providenciar todas as alterações solicitadas pela banca examinadora no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da defesa.
2. Elaborar, junto à Biblioteca Central, a [Ficha Catalográfica](#) do seu trabalho e fazer a formatação final do trabalho de acordo com as [normas vigentes](#).
3. Realizar o depósito da dissertação/tese na [Biblioteca Digital de Teses e Dissertações](#) (BDTD/UFES), conforme Portaria nº 13 de 15/02/2006 – Capes. Para esse depósito, o trabalho deve estar formatado dentro das [normas vigentes](#). A submissão deve ser encaminhada com cópia para ppgadm@gmail.com.
4. Conferir e atualizar, se for preciso, os dados cadastrais no Portal do Aluno (documentos pessoais, endereço, telefone, e-mail, filiação, naturalidade, etc). E, após autorização da SUPG/CCJE, emitir o Histórico Final. A autorização será dada em resposta ao e-mail enviado com a submissão do trabalho à [Biblioteca Digital de Teses e Dissertações](#) (BDTD/UFES).
5. Enviar para ppgadm@gmail.com, **em PDF**, os seguintes arquivos (legíveis e com até 5MB de tamanho cada um):
 - a) Documento de identificação válido e com foto (RG, CNH, Carteira de Registro Profissional, etc).
 - b) Certidão de nascimento ou casamento
 - c) Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) – somente para aluno estrangeiro
 - d) Diploma de graduação frente e verso (em único arquivo).
 - e) [Nada Consta](#) da Biblioteca Central.
 - f) Histórico final com os dados pessoais atualizados.

Informações importantes

- ⇒ O processo digital será providenciado pela SUPG/CCJE, dentro do prazo de 10 dias úteis que serão contados a partir do correto atendimento do item 5.
- ⇒ O requerente receberá um comprovante de protocolização, emitido pelo próprio sistema, para acompanhamento da tramitação do processo.
- ⇒ Para verificar se o diploma foi emitido e fazer a sua retirada, acessar www.prppg.ufes.br/diplomas-prontos.

**Atualizado em 01/12/2023*