UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA

# Defendi minha dissertação, e agora?

Após a defesa da sua dissertação, 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:

1. Proceder às alterações em sua dissertação conforme solicitado pela banca examinadora, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a partir da data da defesa.
2. Após ter o aval do orientador para a entrega da versão final da sua dissertação, solicite à secretaria a folha de aprovação assinada pela banca, para inserir na versão final.
3. Enviar por e-mail o comprovante de submissão do artigo científico produzido a partir da dissertação, juntamente com o artigo, em até **60 (sessenta) dias** da data da defesa. Essa é uma exigência regimental para a conclusão do curso e emissão do seu diploma.
4. Elaborar, junto à Biblioteca Central, a **Ficha Catalográfica** da dissertação para anexar à versão final. Acessar mais instruções em https://biblioteca.ufes.br/ficha-catalografica
5. Em atendimento à Portaria no. 13 de 15/02/2006 - CAPES, realizar o depósito da dissertação no Repositório Digital da UFES. Seguir as instruções disponíveis em https://biblioteca.ufes.br/procedimentos-para-deposito. Encaminhar o e-mail para o repositório com cópia para pos.economia@ufes.br, para fins de comprovação do envio.
6. Enviar para o e-mail do programa, em formato PDF, os seguintes arquivos (legíveis) para a instrução do processo digital de expedição do diploma:

a) **Dissertação final** contendo a Folha de Aprovação (assinada pela banca examinadora no dia da defesa) e a ficha catalográfica, conforme a normativa da ABNT para textos acadêmicos;

b) Certidão de casamento (somente se houver alteração no sobrenome);

c) Nada consta da Biblioteca Central. Informações no site da biblioteca: https://biblioteca.ufes.br/nada-consta

**Informações importantes**

- O comprovante do processo de registro de diploma ou o atestado de conclusão de curso poderão ser providenciados pela SUPG/CCJE somente após o cumprimento dos itens 1 ao 6.
- O requerente receberá um comprovante de protocolização para o acompanhamento da tramitação do processo no Protocolo Web da UFES: www.protocolo.ufes.br.
- O histórico escolar final estará disponível para download no portal do aluno - aluno.ufes.br
- Para verificar se o diploma foi emitido, acesse www.prppg.ufes.br/diplomas-prontos. O diploma pronto deverá ser retirado na PRPPG, pessoalmente (mediante apresentação de documento de identidade) ou por procuração simples. E-mail para contato na PRPPG: diplomas.prppg@ufes.br.

*Atualizado em 05/04/23.*

Secretaria Unificada dos Programas de Pós-graduação – SUPG/CCJE/UFES
Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória/ES. CEP 29.075-910
Tel: 55 27 3145-5371 e-mail: pos.economia@ufes.br