



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

## Defendi, 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. Enviar a versão final da **dissertação/tese**, com todas as alterações solicitadas pela banca examinadora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da defesa.
2. Enviar para o e-mail do PPGCON, o comprovante de submissão do **artigo com base em sua dissertação/tese**, a um periódico avaliado pelo sistema Qualis/CAPES classificado nos estratos superiores OU comprovar a aprovação e apresentação em congresso nacional ou internacional de **artigo oriundo da dissertação/tese** e uma carta de anuência do orientador, se comprometendo a submeter o artigo posteriormente a um periódico classificado nos estratos superiores do Qualis/CAPES.
3. Para realizar o depósito da dissertação/tese na Biblioteca Central, siga as instruções disponíveis em <https://biblioteca.ufes.br/procedimentos-para-deposito>. Após finalizado, informar à Secretaria por e-mail.
4. Enviar para o e-mail do programa, em PDF, os seguintes arquivos (legíveis) para solicitação do processo digital:
  - a) Dissertação ou Tese final contendo a Folha de Aprovação (assinada pela banca examinadora no dia da defesa).
  - b) Registro Geral (RG) (frente e verso).
  - c) Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) – no caso de aluno estrangeiro
  - d) Diploma frente e verso (em único arquivo).
  - e) Certidão de nascimento ou casamento.
  - f) Nada consta da Biblioteca Central.

### **Informações importantes**

- ⇒ O Processo digital será providenciado pela SUPG/CCJE após o cumprimento dos itens 1 ao 4.
- ⇒ O requerente receberá um comprovante de protocolização, emitido pelo próprio sistema, para acompanhamento da tramitação do processo no Protocolo web: [www.protocolo.ufes.br](http://www.protocolo.ufes.br)
- ⇒ Para verificar se o diploma foi emitido, acessar [www.prppg.ufes.br/diplomas-prontos](http://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. Telefone para contato na PRPPG: (27) 4009-2434. Prazo da PRPPG para emissão do diploma: 90 dias.

*\*Atualizado em 13/06/25*