



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO**

**ORIENTAÇÕES QUANTO À ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA
DISSERTAÇÃO, PRODUTO EDUCACIONAL E DOCUMENTOS PARA A
CONFECÇÃO DO DIPLOMA**

Prezados(as),

Em conformidade com o Regimento Interno do Programa de Pós-graduação de Mestrado Profissional em Educação e Regulamento Geral dos Cursos de Pós-graduação da Ufes, o(a) mestrando(a) deverá:

1. Solicitar à Biblioteca Central da Ufes a ficha catalográfica para registro da dissertação. Para isso deverá:
 - a. Entrar na página eletrônica da Biblioteca da Ufes (<http://www.biblioteca.ufes.br/ficha-catalografica>);
 - b. Preencher formulário online conforme informações solicitadas;
 - c. Acrescentar a ficha catalográfica emitida pela Biblioteca da Ufes na dissertação.
2. Acrescentar a folha de rosto assinada pela banca à dissertação;
3. Encadernar a dissertação com capa dura, dorso preto, letras douradas e título centralizado;
4. Apresentar à Secretaria do PPGMPE, no prazo de 30 (trinta) dias:
 - a. Uma cópia digital da dissertação e do produto educacional em PDF para publicação eletrônica na página do PPGMPE e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD-Ufes);
 - b. Uma via da dissertação impressa com o aval do orientador, assim como o produto educacional;
 - c. Cópia dos seguintes documentos digitalizados (em PDF, por e-mail ou em um pen drive):
 - i. Cópia do diploma de graduação (frente e verso/registro);
 - ii. Ata de defesa da dissertação;
 - iii. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - iv. Cópia da carteira de identidade;
 - v. Se estrangeiro, RNE (Registro Nacional de Estrangeiro);
 - vi. Nada Consta da Biblioteca Central ou Setorial de Educação da Ufes (original).
 - d. Os seguintes formulários impressos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO

- i. Formulário de entrega da dissertação e do produto educacional assinado pelo(a) orientador(a);
- ii. Termo de autorização para publicação eletrônica no site do PPGMPE;
- iii. Termo de autorização para publicação de teses e dissertações eletrônicas na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD);
- iv. Ficha de aluno egresso preenchida.

Observação 1: esgotado o prazo, o aluno deverá solicitar prorrogação à Coordenação do curso que, excepcionalmente, poderá ser concedida.

Observação 2: excepcionalmente, enquanto as atividades presenciais da Ufes estiverem suspensas em função da prevenção à Covid-19, as versões impressas da dissertação e do produto educacional devem ser entregues pessoalmente ao coordenador do curso, Prof. Alexandre Braga Vieira. Para isso, devem ser agendados a data e o horário de entrega com o professor, através de seu endereço de e-mail (allexbraga@hotmail.com) ou telefone/WhatsApp (27-99969-1926).

SOBRE A ENCADERNAÇÃO DA DISSERTAÇÃO

O mestrando deverá realizar pesquisa de preço para encadernação do exemplar impresso da dissertação. Apenas a título de sugestão, disponibilizamos os seguintes contatos. Porém, o aluno poderá realizar sua pesquisa de preços e, posteriormente, a encadernação, no estabelecimento de sua escolha:

1. Copiadora A3 (Central de Cópias)

Telefones: (27) 3025-1792 ou (27) 99619-9940 – localizada dentro da Faesa;

2. Gráfica Universitária

Telefones: (27) 4009-2761 ou (27) 3323-3244 – Lenilson;

3. Revelar Copiadora

Telefone: (27) 3311-5598 – Rua Sete de Setembro, nº 207, Centro, Vitória/ES;

4. Classe A Encadernação

Telefones: (27) 3338-3250 ou (27) 3282-2634;

5. Vitória Cópias

Telefone: (27) 99833-3002 – Júlio.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO**

AVISOS IMPORTANTES

ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A entrega dos documentos é de extrema importância para o aluno, uma vez que, sem eles, a Secretaria não poderá requerer o diploma junto à PRPPG.

ENTREGA DO EXEMPLAR

Conforme consta no tutorial, **o prazo para entrega do exemplar impresso da dissertação à Secretaria é de 1 (um) mês**. Caso haja necessidade, o aluno poderá requerer, formalmente, à Coordenação do PPGMPE a prorrogação deste prazo.

ENCADERNAÇÃO

Os endereços e telefones das encadernadoras ajudarão o aluno na pesquisa de preço. O aluno poderá encadernar sua dissertação em qualquer outra encadernadora ou gráfica. É obrigatório, porém, que seja mantido o padrão informado: capa dura, dorso preto, letras douradas e título centralizado.

FOLHA DE ROSTO E FICHA CATALOGRÁFICA

A folha de rosto assinada e a ficha catalográfica emitida pela Biblioteca da Ufes deverão ser anexadas à dissertação.

PRAZO DE ENTREGA DO DIPLOMA

O prazo para entrega do diploma para o aluno é de até 90 dias após a entrada do processo na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Ufes, desde que não haja devolução do processo ao Programa por falta de algum documento ou erro no histórico. Por gentileza, favor não insistir com pedidos de urgência.