

# **PPGJS-UFF – Passo a passo para depósito da Dissertação, emissão de Histórico e Solicitação de Diploma**

Este documento reúne todas as etapas que devem ser seguidas pelos discentes do Programa de Pós-Graduação em Justiça e Segurança (PPGJS-UFF) após a defesa da dissertação, incluindo a entrega do trabalho final, emissão do histórico e solicitação do diploma.

## **1. Entrega da Dissertação de Mestrado**

O prazo para entrega da dissertação é de até 30 dias após a defesa. Após realizar todas as revisões indicadas pela banca e estar com a versão final aprovada, siga os passos abaixo:

### **Passo 1 – Requisição da Ficha Catalográfica**

- Solicite o Nada Consta na Biblioteca da Faculdade de Direito pelo e-mail: [bfd.sdc@id.uff.br](mailto:bfd.sdc@id.uff.br)
- Acesse o Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica: <http://bibliotecas.uff.br/bfd>
- Clique em FICA ON e siga os passos:
  1. Preencha os dados solicitados
  2. Consulte o vocabulário controlado para selecionar os assuntos
  3. Clique em Gerar Ficha
- A ficha estará pronta imediatamente após esse passo.

Importante: A ficha catalográfica deve ser inserida após a folha de rosto na versão final da dissertação.

### **Passo 2 – Depósito do Trabalho no Programa (Versão Digital e Impressa)**

- Preencha o formulário eletrônico de cadastro da dissertação: <https://forms.gle/4D88qJQHSJCHEgT7>
- Entregue uma cópia impressa da dissertação na secretaria do PPGJS.

Observação: O formulário inclui perguntas sobre os impactos do PPGJS na formação

dos(as) recém-mestres.

Importante: Devido ao fechamento temporário da UFF, estamos recebendo apenas a versão digital. A versão impressa deverá ser entregue após a retomada das atividades presenciais.

Obrigatoriedade: A versão final da dissertação de bolsistas CAPES deve conter a citação da CAPES como agência de fomento, conforme a [Portaria CAPES nº 206/2018](#).

## **2. Emissão do Histórico**

A emissão do histórico acadêmico é feita pela secretaria do programa. Para solicitar, siga os passos:

### **Passo 3 – Verificação no SISPOS**

- Acesse: <https://app.uff.br/sispos/acessoaluno>
- Verifique se todas as disciplinas estão corretamente lançadas.

### **Passo 4 – Solicitação por E-mail**

- Após verificar as informações, envie um e-mail à secretaria do PPGJS solicitando a emissão do histórico, informando que os dados estão corretos.

## **3. Solicitação do Diploma**

Após receber o histórico, você poderá solicitar o diploma diretamente no sistema. O procedimento pode ser feito junto com a entrega da dissertação.

### **Passo 5 – Solicitação via SISPOS**

- Acesse novamente: <https://app.uff.br/sispos/acessoaluno>
- Siga o passo a passo disponível no portal da UFF: <https://citsmart.uff.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/3839>

Reforço: Conforme a Portaria CAPES nº 206/2018, é obrigatória a citação da CAPES como agência de fomento na versão definitiva da dissertação de bolsistas.

### Dúvidas ou mais informações?

Entre em contato com a secretaria do PPGJS:

 [pjs.iac@id.uff.br](mailto:pjs.iac@id.uff.br)