



## PROCEDIMENTO REQUERIMENTO DIPLOMA DE MESTRE/DOCTOR EM ODONTOLOGIA



Após terem defendido a Tese/Dissertação, os alunos deverão requerer o diploma junto à Secretaria do Programa. O procedimento a ser adotado se inicia com o agendamento da Revisão Normativa na Biblioteca para obter o **Certificado de Revisão Normativa (CRN)**. A Biblioteca oferece gratuitamente o serviço de Revisão Normativa das Teses e Dissertações, basta agendar dia e hora com antecedência através do:

- E-mail: [cbbuerj4@gmail.com](mailto:cbbuerj4@gmail.com)
- Telefone: (21) 2868-8278 ou 2334-2075
- Link [www.rsirius.uerj.br/servicos/deposito\\_btdduerj](http://www.rsirius.uerj.br/servicos/deposito_btdduerj)

Em posse do CRN emitido pela Biblioteca, o aluno deverá dar entrada no pedido de diploma pelo e-mail [ppgodontouerj@outlook.com](mailto:ppgodontouerj@outlook.com), enviando o REQUERIMENTO DIPLOMA DE MESTRE/DOCTOR (disponível no site [www.ppgoduerj.com.br](http://www.ppgoduerj.com.br)) preenchido e com as seguintes cópias anexadas em PDF:

- Diploma (frente e verso) da Graduação (e do Mestrado, no caso de Doutorado)
- Histórico Escolar da Graduação (e do Mestrado, no caso de Doutorado)
- Documento de identidade
- CPF (se não estiver no documento de identidade)
- Histórico escolar da Pós-graduação concluída – original, fornecido pela Secretaria
- Ata de defesa e aprovação da Dissertação/Tese
- Certificado de Revisão Normativa (CRN)

Após um prazo de 03 meses, o aluno poderá entrar em contato com a secretaria através do e-mail [ppgodontouerj@outlook.com](mailto:ppgodontouerj@outlook.com) para solicitar o número para o acompanhamento do processo no site [www.fazenda.rj.gov.br/sei](http://www.fazenda.rj.gov.br/sei)

**OBS:** Ao dar entrada no pedido de diploma, o aluno poderá solicitar a **ATA de defesa**, que é um comprovante do título obtido até a expedição do diploma.