



PROCEDIMENTO PARA REQUERIMENTO DE DIPLOMA DE MESTRADO/DOCTORADO EM ODONTOLOGIA



- 1) Após a defesa da dissertação/tese, realizar as alterações sugeridas pela banca examinadora e verificar se a mesma atende aos padrões estabelecidos no [Roteiro para apresentação das teses e dissertações da Universidade do Estado do Rio de Janeiro](#), disponível no site da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UERJ www.bdttd.uerj.br. A padronização conforme as normas mencionadas no roteiro é de suma importância, pois o arquivo será visualizado em diversas bases de dados internacionais, acrescentando qualidade ao tema desenvolvido pelo autor. OBS: a Biblioteca oferece os arquivos com a logomarca e a marca d'água oficiais da UERJ.
- 2) Realizada as modificações, antes de imprimir a versão final, solicitar à biblioteca a avaliação da padronização do trabalho. A Biblioteca oferece gratuitamente o serviço de **REVISÃO NORMATIVA** das teses e dissertações, basta agendar dia e hora com antecedência por telefone 2334-2075 / 2868-8278 ou por e-mail cbb.uerj2@gmail.com.
- 3) Verificar no site da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UERJ www.bdttd.uerj.br as **ORIENTAÇÕES PARA O DEPÓSITO DAS TESES E DISSERTAÇÕES NA BDTD/UERJ**: Roteiro para apresentação de teses e dissertações da UERJ; Formulários a serem preenchidos (Termo de Autorização, Termo de Encaminhamento, Formulário de Dados Cadastrais). OBS: solicitar à secretaria (por email) o CPF do orientador/membros da banca para o preenchimento de um desses formulários.
- 4) Entregar na Biblioteca, juntamente com os formulários preenchidos:
 - Uma cópia da versão final da dissertação/tese impressa e encadernada em capa dura azul-rei, com inscrições em dourado;
 - ~~Um CD com a versão final da dissertação/tese (em Word e em PDF).~~
- 5) Dar entrada no pedido de diploma na secretaria de Mestrado e Doutorado, trazendo:
 - O REQUERIMENTO DE DIPLOMA DE MESTRE OU DOUTOR a ser entregue na Coordenação do Curso (folha 02) preenchido;
 - Cópia dos seguintes documentos: documento de identidade; CPF; diploma e histórico do curso de graduação; e, no caso de doutorado, diploma e histórico do curso de mestrado;
 - Certificado da revisão normativa recebido da biblioteca no ato de entrega da versão final da dissertação/tese.
- 6) Após um prazo de 3 meses, entrar em contato com a secretaria por email para solicitar o número para o acompanhamento do processo no site:
<http://www.fazenda.rj.gov.br/sei/>

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

DENISE MUNIZ / ANELYSE LIRA / PABLO LESSA
Secretaria de Pós-Graduação e Pesquisa | Mestrado e Doutorado
Horário de atendimento: de segunda a sexta das 09 às 16h
Email: mestradoedoutorado_fouerj@hotmail.com
Telefone: (21) 2868-8282

**FORMULÁRIO
REQUERIMENTO DIPLOMA
MESTRE/DOUTOR**

Magnífico Reitor

O/A abaixo citado/a requer a expedição e o registro do diploma de _____,
conforme dados a seguir: (Mestre ou Doutor)

Nome Completo:	
Programa de Pós-Graduação em:	Matrícula:
Área de Concentração/Linha de Pesquisa:	Defesa de Tese – Mês/Ano:
Endereço:	Telefone para contato:
E-mail:	

Assinatura do/a requerente

Em ____/____/____

DOCUMENTOS ANEXOS

- Cópia diploma curso de graduação ou mestrado (frente verso);
- Cópia histórico escolar da graduação ou do mestrado;
- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF (se não estiver no documento de identidade);
- Histórico escolar da Pós-graduação concluída – original;
- Ata de defesa e aprovação da dissertação/tese;
- Certificado de revisão normativa – CRN.

ATENÇÃO!!!

Toda documentação deve ser enviada em arquivos PDF separados e identificados conforme sua natureza.

O FORMULÁRIO, BEM COMO OS DOCUMENTOS ANEXADOS SÓ SERÁ VALIDADO COM ASSINATURAS DO/A SERVIDOR/A RESPONSÁVEL.