



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DE NITERÓI

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO – MESTRADO EM SERVIÇO SOCIAL E
DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

DOCUMENTO I

**DIRETRIZES GERAIS PARA REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE
DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

A Dissertação de Mestrado constitui o Trabalho Final de natureza científica apresentado pelo mestrando, ao Programa no qual está vinculado como o instrumento de conclusão das atividades acadêmicas desenvolvidas ao longo dos dois anos ou os 24 (vinte e quatro) meses em que o referido aluno obtém o Título de Mestre proferido pelo Programa de Pós-Graduação Mestrado Acadêmico em Serviço Social e Desenvolvimento Regional, no qual se inseriu na Escola de Serviço Social de Niterói, na Universidade Federal Fluminense. A Dissertação obedece às Normas ortográficas e atualizadas, da ABNT e segue as orientações e as exigências e os procedimentos exigidos pelo curso. Cabe aos mestrandos o cumprimento rigoroso dos prazos e as demais exigências do programa e da Universidade, com vistas à conclusão do curso de mestrado. Conforme o Regulamento Geral da UFF os Programas Stricto Sensu têm como objetivos principais a formação e o aprimoramento em alto nível de pessoal qualificado, comprometido com o avanço do conhecimento, visando o exercício de atividades de pesquisa e/ou do magistério superior.

Em relação à Estrutura da Dissertação de Mestrado esta é determinada no Regimento Interno da Pós-Graduação da Universidade Federal Fluminense, onde os Programas Stricto Sensu regem suas atividades pelo Regimento Geral da UFF e o Interno do curso conforme o

Art. 38º - define como trabalho final nos cursos de Mestrado - Dissertação ou outro tipo de trabalho final, quanto às suas características pelo Regimento Interno do Programa, no qual o mestrando demonstre domínio do tema escolhido.

Parágrafo Único: – **QUANTO À CONSTITUIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA** da Dissertação:

Conforme o Regimento Interno do Curso, esta deverá ser constituída exclusivamente, por membros portadores do título de Doutor ou equivalente, e composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) professores Titulares do quadro interno e 01 (um) Membro Titular, externo à UFF e 01 (um) Suplente externo.

Caberá a esta comissão examinadora, pela maioria de seus membros, indicar a aprovação ou não do trabalho final.

Parágrafo único - A comissão examinadora poderá exigir modificações e estipular um prazo para a reapresentação do trabalho final, dentro de no máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da Defesa, concedido ao aluno para a conclusão definitiva do curso, através de parecer conjunto fundamentado.

1.1 - DA COMPETÊNCIA DOS MESTRANDOS:

Caberá ao mestrando fazer o depósito da dissertação para a entrega da mesma à banca examinadora num prazo de 20 dias de antecedência da data estabelecida para defesa— Após o término da elaboração da Dissertação, cabe ao mestrando:

- Definir junto com o professor orientador, o nome dos professores que comporão a banca avaliadora da dissertação de mestrado.
- Convidar os professores e entregar a carta-convite, definir a data e o horário da defesa e devolver à secretaria do curso para que esta tome as providências necessárias: definição do local, divulgação da defesa de Dissertação na UFF;
- Providenciar junto à secretaria do curso, o preenchimento dos documentos necessários à organização da defesa da dissertação, a saber:
 - a) Solicitação de autorização para Defesa;
 - b) Proposta de composição da banca,
 - c) Formulário da comunicação da Defesa;
 - d) Autorização para publicização da Dissertação

e) Solicitar todos os recursos pedagógicos e audio-visuais necessários: Lap Top, Data show, etc

- Entregar à Secretaria uma Cópia provisória da Dissertação, um Resumo da Mesma com a seguinte caracterização: até 20 linhas, contendo no máximo, 500 palavras, 03 (três) Palavras –Chave, bem como CD- ROM com o trabalho gravado.

- Depois da defesa da Dissertação e, realizadas todas as correções finais sugeridas pela banca, o (a) mestrando (a) solicita à Biblioteca através de memorando a confecção do Modelo de Ficha Catalográfica conforme o modelo adotado na UFF, como parte constitutiva da Dissertação, encaminhar à Biblioteca cópias dos seguintes documentos: Folha de Rosto, Sumário, Resumo em Português e outra Língua Estrangeira, Palavras – Chave. Deve informar também, o total de Folhas do documento, Páginas Iniciais – Finais das referências Bibliográficas, bem como, os telefones e e-mail para contato com vistas à remessa da ficha. Enviar para o seguinte E-mail: bcgficha@ndc.uff.br

1.2 – QUANTO À DINÂMICA À APRESENTAÇÃO DA DISSERTAÇÃO:

- O aluno terá um tempo entre 15 e 20 minutos para fazer a apresentação da sua dissertação de Mestrado à Banca Examinadora;

- Após a apresentação do aluno cabe aos professores componentes da banca examinadora, realizar a avaliação e a argumentação do trabalho, começando pelos membros externos e a seguir os membros internos;

- Ao final das argumentações dos componentes da banca compete ao professor orientador passar a palavra ao aluno, delimitando um tempo para que o mesmo apresente seus comentários, respostas aos questionamentos da banca;

- Se o trabalho for aprovado compete ao professor orientador fazer as considerações finais e propor à banca a definição da nota final da Dissertação de mestrado;

- Caso a banca faça exigências para conclusão da dissertação, a banca examinadora definirá um prazo para entrega da versão final da referida dissertação, cujos prazos e resultados constarão na Ata da defesa.

1.2 - DA COMPETÊNCIA DO PROFESSOR ORIENTADOR:

- Realizar e confirmar junto à coordenação o convite feito aos professores externos para composição da banca examinadora e informar no Colegiado do Curso para homologação;
- Informar à secretaria do Curso os telefones e e-mails de contatos dos professores componentes da banca examinadora e prestar todas as informações administrativas e acadêmicas solicitadas, para o pleno andamento dos trabalhos;
- Preencher e devolver á secretaria o Formulário III de Comunicação da Defesa constando a confirmação da data, horário e local de sua realização;
- Após a realização da Defesa da Dissertação preencher e devolver à secretaria do curso, o formulário da Ata de Defesa da Dissertação devidamente preenchido e assinado por todos os componentes da banca examinadora e do mestrando;

1.3 - DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DO CURSO:

- Orientar os mestrandos a respeito de todos os documentos e as informações relacionadas à organização administrativa do processo de defesa, como o preenchimento dos documentos necessários à defesa da dissertação;
- Enviar aos professores da banca examinadora o formulário para o Cadastro dos professores Titulares externos e Substitutos a ser preenchido pelos participantes da banca examinadora e devolver à secretaria para as providências;
- Solicitar a cada um dos professores externos o envio do Link do Currículo Lattes

Niterói, Fevereiro de 2014