



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS (UFT)
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (Propesq)
MESTRADO ACADÊMICO EM SERVIÇO SOCIAL (MASS)

REGIMENTO INTERNO DO MESTRADO ACADÊMICO EM SERVIÇO SOCIAL
DA UFT

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Seção I - Da Organização Administrativa

Art. 1º - O Mestrado Acadêmico em Serviço Social é composto pela seguinte estrutura:

- I) Coordenação e Vice Coordenação do curso;
- II) Colegiado do Curso de Mestrado Acadêmico em Serviço Social
- III) Secretaria do Programa

Art. 2º - O mandato dos membros docentes da Coordenação do curso será de 04 (quatro) anos, com direito à duas reeleições.

Parágrafo único - Caso o Coordenador (a) ou Vice Coordenador (a) peçam desligamento ou se afastem antes do término de seu mandato, serão eleitos por seus pares no colegiado, outros membros com mandato de 2 (dois) anos.

Art. 3º - O Coordenador (a) e Vice Coordenador (a) do Curso de Mestrado em Serviço Social serão indicados pelo Colegiado do Curso e nomeado pelo Reitor da UFT.

Seção II - Da Organização Acadêmica

Art. 4º - Compete ao Coordenador (a) do Curso:

- I) Orientar e coordenar as atividades do curso;

- II) Propor anualmente o número de vagas de acordo com os limites estabelecidos pela Coordenação de Apoio para Formação de Pessoal de Nível Superior (Capes);
- III) Propor modificações no Regimento Interno;
- IV) Propor e apreciar medidas administrativas e financeiras referentes ao curso;
- V) Analisar recursos e pedidos;
- VI) Emitir parecer a respeito do desligamento de estudantes do curso, por motivos acadêmicos ou disciplinares;
- VII) Encaminhar convênios ou ajustes de cooperação de caráter acadêmico ou financeiro, para suporte ou desenvolvimento do curso, a serem apreciados pelo colegiado do curso;
- VIII) Coordenar a execução do curso;
- IX) Promover a divulgação do curso;
- X) Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- XI) Representar o Curso junto às instâncias superiores pertinentes (Conselho Diretor do Campus de Miracema, Consepe, Câmara Técnica de Pesquisa e Pós-Graduação etc.);
- XII) Executar as deliberações do Colegiado do Curso;
- XIII) Emitir certidões das deliberações do Colegiado do Curso e assiná-las;
- XIV) Elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais de acompanhamento do curso;
- XV) Executar o calendário acadêmico;
- XVI) Expedir e validar atestados e declarações relativas às atividades desenvolvidas; encaminhadas pelos (as) docentes e/ou orientador (as).
- XVII) Elaborar anualmente, a apresentação da prestação de contas do curso ao Colegiado;
- XVIII) Deliberar sobre solicitação de trancamento de matrícula entregue junto à Secretaria do referido curso;
- XIX) Designar comissão específica para realizar processos seletivos conforme edital próprio.
- XX) Homologar a composição das Bancas Examinadoras de Qualificação e Defesa de Dissertação de Mestrado.
- XXI) Referenciar o Credenciamento e/ou descredenciamento e/ou recredenciamento bem como classificar nas plataformas da CAPES e CNPQ, professores (as) como permanente ou Colaborador PPGSSocial, conforme decisão colegiada.

Seção IV - Do Colegiado do Curso

Art. 5º - O curso de Mestrado em Serviço Social tem seu próprio Colegiado para decisões de cunho acadêmico e administrativo, sendo a instância máxima.

Art. 6º - O Colegiado do Curso é constituído por todos os docentes permanentes do Curso de Mestrado em Serviço Social, 02 (dois) técnicos-administrativos (titular e suplente) em educação e representante do quadro geral do campus de Miracema, e 02 (dois) representantes discentes (titular e suplente).

Art. 7º - Compete ao Colegiado do Curso:

- I) Indicar, por meio de consulta ou eleição, o Coordenador (a) do curso de Pós-Graduação em Serviço Social e seu Vice Coordenador (a). Estão aptos ao cargo de coordenação todos os membros docentes permanentes do Mestrado em Serviço Social;
- II) Propor e homologar a Grade Curricular do Mestrado Acadêmico em Serviço Social.
- III) Apreciar e emitir pareceres sobre alterações curriculares;
- IV) Apreciar e emitir pareceres sobre as normas do Mestrado em Serviço Social, bem como suas alterações;
- V) Constituir comissão específica para realizar processos seletivos conforme edital próprio.
- VI) Avaliar, credenciar e descredenciar os nomes que integrarão o colegiado do curso, incluindo orientador (a) e coorientador (a), quando houver.
- VII) Homologar a oferta de disciplinas do curso;
- VIII) Homologar o número de vagas, anualmente, em sua totalidade e por orientador (a);
- IX) Homologar as inscrições e os resultados dos exames de seleção de ingresso dos discentes no curso;
- X) Indicar e homologar as Comissões responsáveis que se façam necessárias para o bom andamento do PPGSSocial por deliberação do plenário do Colegiado do Curso;
- XI) Apreciar e deliberar os relatórios das Comissões;
- XII) Estabelecer critérios para a alocação de recursos e homologar o planejamento orçamentário do curso;
- XIII) Analisar e deliberar a execução orçamentária do exercício anterior;
- XIV) Homologar editais de seleção propostos pelas comissões dos referidos processos seletivos.
- XV) Deliberar ou não a oferta de Disciplinas Obrigatórias e Eletivas.
- XVI) Analisar pedidos de prorrogação de defesa de dissertação de acordo com as necessidades e justificativas apresentadas pelos discentes.
- XVII) Deliberar sobre prorrogações de qualificação e defesa de dissertação de Mestrado, sendo o prazo máximo de prorrogação de 6 (seis) meses após o prazo regimental de 24 (vinte e quatro) meses para a Defesa.

XVIII) Apreciar convênios ou ajustes de cooperação de caráter acadêmico ou financeiro, para suporte ou desenvolvimento do PPGSSocial;

XIX) Apreciar e aprovar o parecer do (a) coordenador (a) a respeito do desligamento de estudantes do curso, por motivos acadêmicos ou disciplinares;

XX) Apreciar as solicitações de afastamento docente, conforme Regime Interno da UFT.

Seção IV - Da Secretaria

Art. 8º – Compete à Secretaria responder pelo expediente administrativo do Mestrado Acadêmico em Serviço Social apoiando administrativamente o Coordenador (a), o Vice Coordenador (a) e o Colegiado do Curso.

Art. 9º - São atribuições da Secretaria:

I) Assessorar o processo de seleção, divulgando os editais, acompanhando as inscrições e encaminhando os processos com a documentação dos candidatos inscritos, para homologação da Comissão de Seleção;

II) Divulgar os resultados do processo seletivo conforme previsto no Edital de-Seleção.-
Inserido aqui XVII

III) Receber a matrícula dos candidatos, registrar os trancamentos de disciplinas e do curso;

IV) Providenciar a convocação das reuniões do Colegiado do Curso e Comissão Coordenadora;

V) Secretariar as reuniões do Colegiado do Curso e da Comissão Coordenadora, bem como manter em dia o arquivo de atas;

VI) Manter o corpo docente e os discentes informados sobre as deliberações do colegiado do curso, as resoluções das Comissões do Curso e da Câmara de Pós-Graduação e outras normas pertinentes;

VII) Expedir atestados e declarações relativas às atividades do curso, mediante solicitação do/a docente/a e /ou orientador/a.

VIII) Organizar e manter o cadastro dos discentes;

IX) Emitir, acompanhar o preenchimento e receber dos professores, ao final do semestre, e conforme calendário, os diários de disciplinas do curso. O encaminhamento dos diários não poderá exceder em nenhuma hipótese 180 (cento e oitenta) dias posteriores ao fechamento de seu semestre letivo.

X) Auxiliar a coordenação na elaboração de relatórios exigidos pelos órgãos oficiais de acompanhamento do curso.

- XI) Enviar à Diretoria de Pós-Graduação (Dirpos), de acordo com as instruções desse órgão e com a devida antecedência, o calendário das principais atividades escolares de cada ano e as demais informações solicitadas;
- XII) Divulgar os editais de seleção e outros afins; retirar e modificar numeração.
- XIII) Disponibilizar documentação necessária para a inscrição de seleção, em formulário próprio, disponível na Secretaria e no endereço eletrônico do referido curso, mediante preenchimento dos termos do edital de seleção ali publicado;
- XIV) Caberá à Secretaria do Curso reservar o local para o Exame de Qualificação e para a Defesa de Dissertação de Mestrado e informar aos membros da banca examinadora e ao discente, a data e horário desses eventos, definidos pelo/a orientador/a;
- XV) Encaminhar o modelo de ata de defesa de dissertação de mestrado ao orientador e informar ao discente os trâmites necessários para entrega da versão final da dissertação e solicitação de diploma;
- XVI) Emitir, por solicitação do aluno especial, declaração, na qual constará o programa analítico das disciplinas cursadas, o número de créditos e o conceito obtido, conforme dados do Sistema para Informação do Ensino SIE.
- XVII) Auxiliar a Comissão de Seleção na execução de suas atividades;
- XVIII) Atualizar e alimentar o *web site* do PPGSSocial/MASS em parceria com setor de comunicação do Campus.

CAPÍTULO II - DA SELEÇÃO DE DISCENTES

Seção I - Das Inscrições e Seleção de discentes

Art. 10. As inscrições para a admissão de discentes serão abertas mediante editais públicos amplamente divulgados.

Art. 11. O edital de abertura das inscrições deverá conter:

- I) Período e local de inscrição;
- II) Condições e requisitos para as inscrições;
- III) Calendário do processo de seleção;
- IV) Número de vagas disponíveis.
- V) Áreas de concentração do PPGSSocial e linhas de pesquisa.
- VI) Relação do corpo docente do PPGSSocial com as respectivas linhas de pesquisa.
- VII) Bibliografia geral e específica de acordo com as linhas de pesquisa.

Art. 12. A inscrição será realizada utilizando formulário próprio, disponível no endereço eletrônico do referido curso, mediante preenchimento dos termos do edital de seleção ali publicado.

Parágrafo Único – Caso o candidato (a) não possua meios para a realização da inscrição em endereço eletrônico, poderá fazê-la de forma presencial na secretaria do Programa.

Art. 13. Para inscrição, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pelo Programa conforme as condições e requisitos para as inscrições.

Parágrafo Único – A Comissão de seleção poderá exigir documentação extra, a qual será indicada no edital de abertura das inscrições.

Art. 14. Poderão ser admitidos no Curso de Mestrado em Serviço Social os candidatos que tenham curso de nível superior, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 1º - Serão admitidos discentes estrangeiros residentes no exterior, que tenham seus diplomas e certificados de acordo com a legislação do seu país, submetidos a uma avaliação do Comitê de Seleção.

Seção II - Do Processo de Seleção e Número de Vagas

Art. 15. O processo de seleção dos candidatos para admissão no Mestrado em Serviço Social efetuar-se à *in locus*.

§ 1º - A seleção dos candidatos será regida por este Regimento e por edital público.

§ 2º - O processo seletivo se realizará em etapas, que contenha necessariamente: 1) avaliação dos componentes do projeto de pesquisa (nota atribuída de zero a 10); 2) prova escrita dissertativa com único tema (nota atribuída de zero a 10); 3) Entrevista com base na arguição do projeto e da bibliografia exigida (nota atribuída de zero a 10); 4) Análise de currículo. 5) A prova de proficiência em Língua Estrangeira é de caráter classificatório e não eliminatório.

§ 3º - Caso haja reprovação na prova de proficiência em Língua Estrangeira, o discente terá um prazo máximo de 2 (dois) anos para a aprovação. Será exigida 1 (uma) língua estrangeira para o Mestrado, ofertados pelo Centro de Idiomas da Universidade Federal do Tocantins.

Art. 16. Caberá à Comissão de Seleção a realização do processo seletivo.

§ 1º - A Comissão de Seleção será composta por membros do Colegiado do Programa.

§ 2º - São atribuições da Comissão para a seleção:

- I) Formular o edital de abertura das inscrições, seguindo as diretrizes estabelecidas por este regimento e aprovado pelo Colegiado do Programa. Em seguida, encaminhá-lo para divulgação;
- II) Homologar as inscrições, respeitando o edital de abertura;
- III) Elaborar provas e formulários de avaliação;

IV) Organizar, junto a Secretaria do Curso, o processo de seleção;

V) Corrigir as provas;

VI) Julgar os recursos relativos ao processo de seleção e encaminhar os pareceres à Secretaria do Curso;

VII) Encaminhar a súmula de resultados a Coordenação do Programa.

§ 3º - Dos casos de impedimento e suspensão de membros do Colegiado para Comissão de Seleção:

I) O docente que tenha cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau participando do processo seletivo fica suspenso da Comissão de Seleção de acordo com o decreto nº 7203/2010.

II) O docente que incorrer em impedimento deve comunicar o fato a Comissão de Seleção, abstendo-se de atuar.

Parágrafo Único - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Art. 17. O candidato selecionado deverá, obrigatoriamente, efetivar sua matrícula inicial no primeiro período letivo regular após o processo de seleção - observando os prazos de matrícula. sem a qual perderá o direito à admissão no respectivo curso.

Parágrafo Único – O candidato selecionado que não efetivar a sua matrícula perderá o direito à admissão no respectivo curso.

Art. 18. Qualquer expansão de vagas deve ser previamente autorizada pelas instâncias competentes da Capes/MEC.

Seção III - Da Matrícula, Trancamento e Cancelamento de Disciplinas

Art. 19. A matrícula dos candidatos selecionados e a renovação de matrícula dos discentes regulares far-se-ão mediante preenchimento do formulário de matrícula nos prazos referidos pelo calendário do Programa de Mestrado em Serviço Social.

§ 1º – Entende-se pelo discente regular àquele regularmente matriculado no Mestrado em Serviço Social e que ingressou por meio de processo de seleção do referido curso.

Art. 20. A matrícula em disciplinas ou a Matrícula Institucional deverá ser feita a cada período letivo, dentro dos prazos estabelecidos pelo Mestrado em Serviço Social.

§ 1º- É obrigatório ao/as candidatos (as) selecionados (as) efetivar matrícula nas disciplinas ofertadas no 1º período do curso do PPGSSocial.

§ 2º- É permitido ao discente a partir do 2º semestre cursar disciplina em outro Programa, efetivando o direito de aproveitamento de disciplina.

§ 3º - Entende-se por Matrícula Institucional a matrícula realizada no período de elaboração de Dissertação.

§ 4º - Fica a renovação de matrícula permitida apenas aos discentes que não tiverem pendências documentais junto ao Programa.

Art. 21. O discente que tiver que interromper seus estudos poderá requerer, nos prazos estabelecidos pelo calendário do Curso, o trancamento de sua matrícula por até dois semestres no Mestrado.

§ 1º - O pedido de trancamento de matrícula do Mestrado deverá ser encaminhado, por escrito e documentado, por meio da secretaria do Programa de Pós graduação em Serviço Social no Campus de Miracema.

§ 2º - O pedido de trancamento deverá conter:

- I) Ciência do (a) professor (a) orientador (a);
- II) Motivos e justificativa do pedido de trancamento de matrícula;
- III) Documentos comprobatórios dos motivos apresentados.

Art. 22. Os pedidos de trancamento de matrícula encaminhados à secretaria do Programa de Pós graduação em Serviço Social do Campus de Miracema, deverão ser encaminhados para apreciação do (a) Coordenador (a) do curso.

Parágrafo Único - Os pedidos de trancamento apreciados pelo (a) professor (a) orientador (a) e pelo (a) Coordenador (a) do curso deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propesq) para registro no histórico escolar e posterior arquivamento no registro acadêmico do discente.

Art. 23. Não poderão ser concedidos mais de 01 (um) trancamento de matrícula por discente ao longo de todo o período do curso de Mestrado.

Art. 24. Serão computados para o cálculo de duração máxima e para o cálculo do coeficiente acumulado, os períodos em que o discente de Mestrado manteve sua matrícula trancada.

Art. 25. Não será permitido o trancamento parcial e/ou total de matrícula do Mestrado no primeiro semestre do curso.

Parágrafo Único – A penalidade prevista no *caput* deste artigo não será aplicada aos discentes regulares do Mestrado autorizados oficialmente pelo (a) Coordenador (a) do curso a realizar atividades fora da Instituição, ficando, este discente dispensado da renovação da matrícula enquanto durar o período de seu afastamento.

Art. 26. O discente de Mestrado poderá cancelar a matrícula de uma ou mais disciplinas após decorrido 1/3 (um terço) da carga horária total da disciplina, conforme art. 25.

§ 1º - O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina deverá ser encaminhado, por escrito, à Secretaria do referido curso com a ciência do (a) professor (a) orientador (a). Na ausência do (a) professor (a) orientador (a), a ciência poderá ser dada pelo (a) Coordenador (a) do Curso.

§ 2º - Os pedidos de cancelamento de matrícula em disciplina serão apreciados pelo (a) Coordenador (a).

§ 3º - O cancelamento de matrícula em disciplina só poderá ser concedido uma vez para cada disciplina.

§ 4º - O expediente de cancelamento de matrícula em disciplina não poderá ser utilizado para interrupção total dos estudos.

Art. 27. As solicitações de matrícula, trancamento de matrícula e cancelamento de matrícula em disciplina no Mestrado deverão ser encaminhadas pelo (a) discente, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário do referido curso.

§ 1º A falta de renovação de matrícula ou da requisição de trancamento na data fixada no calendário da Pós graduação o PPGSSocial implicará abandono do curso e desligamento automático.

§ 2º As solicitações previstas no *caput* deste artigo, fora do prazo estabelecido no Calendário do Curso, deverão ser apresentadas pelo discente ao PPGSSocial, com os pareceres do (a) professor (a) da disciplina (se for o caso), do professor orientador (a) e da Comissão Coordenadora do Mestrado em Serviço Social.

Art. 28. Os discentes desligados do Mestrado podem solicitar reintegração ao curso, desde que seja por motivos médicos, devidamente arrazoados. As decisões sobre estes processos são tomadas pela Comissão Coordenadora do Mestrado em Serviço Social. O limite para isto é o quadriênio posterior ao seu desligamento.

Seção IV – Do (a) Aluno Especial, sua Inscrição e Matrícula em disciplina.

Art. 29. É chamado (a) aluno (a) especial àquele (a) que, não sendo aluno (a) regular do Mestrado em Serviço Social estiver matriculado (a) em disciplinas do referido curso. O aluno (a) especial será inserido em uma das modalidades abaixo:

I) Modalidade I: aluno (a) graduado (a) em áreas afins aos cursos do Mestrado em Serviço Social sem vínculo com outros Cursos de Pós-graduação *STRICTO SENSU* da UFT ou de outras instituições.

II) Modalidade II: aluno (a) regularmente matriculado em outros Cursos de Pós-graduação *STRICTO SENSU* da UFT ou de outras instituições, desde que o Programa de Pós-Graduação

seja reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Parágrafo Único – O aluno (a) vinculado (a) a Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* serão inseridos na Modalidade I, desde que seja graduado (a) em áreas afins ao Curso.

Art. 30. As inscrições para aluno especial no mestrado em Serviço Social, em qualquer das modalidades, deverão ser realizadas no endereço eletrônico, do referido curso, mediante preenchimento dos termos do edital de seleção ali publicado.

Parágrafo Único - A seleção será feita mediante edital a ser elaborado por Comissão específica deliberada em Colegiado do Curso.

Art. 31. O candidato (a) a aluno (a) especial no Mestrado em Serviço Social, na Modalidade I deverá apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- I) Duas vias do formulário próprio de inscrição, com a indicação das disciplinas que pretende cursar;
- II) Uma cópia autenticada do diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação;
- III) Uma cópia autenticada do Histórico Escolar do curso de graduação, explicitando o sistema de avaliação;
- IV) Uma foto 3 x 4;
- V) Uma cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VI) Uma cópia da Carteira de Identidade;
- VII) Uma cópia do Documento de Serviço Militar;
- VIII) Uma cópia do Título de Eleitor;
- IX) Uma cópia do CPF.

Art. 32. O candidato (a) a aluno especial no Mestrado em Serviço Social na Modalidade II deverá apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- I) Solicitação, por escrito, da(s) disciplina(s) que pretende cursar;
- II) Uma cópia autenticada do Histórico Escolar do Programa de Pós-Graduação a qual está vinculado;

§ 1º - A solicitação deverá apresentar a aprovação do Coordenador (a), ou figura similar, e do professor (a) orientador (a) do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* ao qual o aluno (a) está vinculado. Não havendo essa aprovação, o aluno (a) não poderá requerer matrícula como aluno (a) especial na Modalidade II.

Art. 33. A inscrição para aluno (a) especial no Mestrado, em qualquer das modalidades, encerrar-se-á 30 (trinta) dias antes da oferta da(s) disciplina(s).

Art. 34. A concessão de matrícula para aluno (a) especial no Mestrado em Serviço Social, em qualquer das modalidades, estará condicionada à:

- I) Aprovação na(s) disciplina(s) cursada(s) anteriormente na condição de aluno especial.
- II) Número de vagas disponíveis na(s) disciplina(s) solicitada(s);
- III) Aprovação do Coordenador (a) do Mestrado em Serviço Social.

Parágrafo Único – Nos casos em que o número de vagas for menor do que o número de solicitações aptas, as solicitações de matrícula de aluno especial na Modalidade II terão prioridades em relação às solicitações de matrícula de aluno (a) especial na Modalidade I.

Art. 35. O aluno (a) especial na Modalidade I poderá matricular-se em até 01 (uma) disciplina por semestre, em, no máximo, 03 (três) semestres.

Parágrafo Único – O aluno (a) especial na Modalidade II poderá cursar, no máximo, 12 (doze) créditos.

Art. 36. Os limites estabelecidos no Art. 35 deverão ser respeitados mesmo que haja mudança de modalidade.

Art. 37. Não serão concedidas matrículas de aluno especial no Mestrado em Serviço Social nos seguintes casos:

- I) Solicitante desligado, por insuficiência de rendimento escolar, abandono ou decurso de prazo, do mestrado de qualquer Programa de Pós-Graduação da UFT;
- II) Solicitante desligado, por motivos disciplinares, de qualquer Programa de Pós-Graduação da UFT.

Art. 38. Por solicitação do aluno (a) especial poderá ser expedida pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social, declaração, na qual constará o programa analítico das disciplinas cursadas, o número de créditos e o conceito obtido.

§ 1º - A obtenção de crédito pelo (a) aluno (a) especial não lhe outorga o direito de matrícula como aluno regular ou preferência no processo de seleção.

§ 2º - O aproveitamento de créditos obtidos na condição de aluno (a) especial em disciplinas não oferecidas pelo Mestrado em Serviço Social não é de responsabilidade deste curso.

Seção III- Do Regime de Tratamento Especial

Art. 39- Consideram-se merecedores de tratamento especial em regime domiciliar:

- I - as alunas gestantes a partir do oitavo mês de gestação e durante 03(três) meses, desde que comprovem o seu estado por atestado médico;
- II – os (as) acadêmicos (as) com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

Parágrafo único - A concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

III - As estudantes parturientes matriculadas no Programa têm direito a solicitar licença maternidade por até 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único- O requerimento do tratamento especial em regime domiciliar deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias a contar do evento/fato gerador.

Seção IV – Do Afastamento Discente

I- A solicitação da licença deverá ser entregue à secretaria do PPGSSocial em até 30 (trinta) dias após o parto, adoção ou obtenção da guarda judicial da criança para fins de adoção.

II - Os estudantes matriculados no Programa que tenham filhas(os) nascidas(os) dentro do prazo regulamentar de titulação têm direito a solicitar licença paternidade por até 20 (vinte) dias.

III - O direito à licença maternidade ou à licença paternidade se estende à estudante e ao estudante que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança dentro do prazo regulamentar de titulação.

IV - A solicitação deverá estar instruída com os seguintes documentos:

a. Requerimento dirigido à coordenadora ou coordenador do PPGSSocial, assinado pela(o) interessada(o) ou por procurador(a) devidamente constituído(a);

b. Cópia da Certidão de Nascimento da criança;

c. Atestado médico recomendando o afastamento das atividades discentes, caso a licença seja solicitada antes do parto;

d. Certidão de adoção ou documento oficial de obtenção da guarda judicial para fins de adoção.

V - Os prazos de qualificação, se esta não tiver ocorrido até a solicitação da licença, e de defesa da dissertação ou tese serão prorrogados por período equivalente ao da licença maternidade ou licença paternidade.

VI - Independentemente da prorrogação dos prazos de qualificação e defesa garantida por esta Instrução Normativa, continuam vigorando, para estudantes bolsistas, os prazos de prorrogação de bolsas estabelecidos pelas agências de fomento responsáveis por sua concessão (Portaria Capes nº 248/2011 e/ou outras normas que venham a regulamentar a matéria).

VII - É facultada a matrícula em disciplinas durante o período de licença maternidade ou licença paternidade. Neste caso, a (o) estudante e os (as) professores (as) deverão estabelecer em conjunto a forma mais adequada de aproveitamento da disciplina (exercícios domiciliares de leitura, trabalho final etc.)

VIII - Casos omissos que requeiram um tratamento particular serão dirimidos pelo Colegiado do PPGSSocial.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Seção I - Do Regime Didático do Mestrado em Serviço Social-

Art. 40. O Curso de Mestrado em Serviço Social será ministrado em regime regular, terá a duração mínima de 18 (dezoito) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial até o mês/ano da efetiva defesa de dissertação, sendo a unidade de ensino, o semestre e a unidade-base, a UFT – Campus de Miracema.

Art. 41. As disciplinas serão ofertadas de acordo com o planejamento acadêmico, estando distribuídas em:

- a) Disciplinas Obrigatórias;
- b) Disciplinas Eletivas.

Art. 42. As Disciplinas Obrigatórias compõem um núcleo mínimo de conhecimento exigido pelo curso para alcançar os objetivos deste e permitirão a complementação do currículo necessária à formação do discente dentro das linhas de pesquisa.

Art. 43. As Disciplinas Eletivas têm como objetivo a complementação do currículo necessária ao discente fornecendo um conhecimento específico dentro das linhas de pesquisa pertinente ao curso de Mestrado em Serviço Social.

Seção II - Do Sistema de Avaliação e Rendimento do Discente

Art. 44. A verificação do aproveitamento nas disciplinas será feita por meio de produção científica (seminários, oficinas, artigos e outros...), definidos a critério do(as) professor(as) responsável(is) pela disciplina.

Art. 45. O sistema de avaliação na disciplina será o de conceitos e expressa por letra, sendo obedecida à equivalência de rendimento relativo.

§ 1º - As Disciplinas Obrigatórias e Eletivas seguirão o seguinte sistema de avaliação:

Quadro 1 CONCEITO SÍMBOLOS RENDIMENTO PERCENTUAL

NOTAS-CONCEITO	SÍMBOLOS	RENDIMENTO PERCENTUAL
Excelente	A	De 90 a 100 %
Bom	B	De 75 a 89 %
Regular	C	De 60 a 74 %
Reprovado	R	Abaixo de 60 %
Trancamento de matrícula	K	
Satisfatório	S	
Não satisfatório	N	

§ 4º - O conceito K (trancamento de matrícula) representa o efetivo trancamento de matrícula.

§ 5º - O Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) é obtido em relação a todas as notas/conceitos dos períodos cursados.

§ 6º - Para o cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR) e CRA, o valor será representado com uma casa decimal, que será arredondada para o algarismo imediatamente superior, caso a segunda casa decimal seja igual ou superior a 05 (cinco).

Art. 46. O discente que obtiver conceito R em qualquer Disciplina Obrigatória deverá repeti-la, atribuindo-lhe, como resultado final, o último conceito obtido.

§ 1º - No caso das Disciplinas Eletivas, o discente poderá repeti-la caso seja ofertada novamente, sendo atribuído como resultado final o último conceito obtido. Não havendo nova oferta da Disciplina Eletiva, o conceito R permanecerá no cômputo do CR e CRA.

§ 2º - Não será permitida uma nova oferta de Disciplinas Eletivas visando atender exclusivamente os discentes que obtiveram conceito R.

Art. 47. Nos casos onde o discente repita uma disciplina já cursada, por opção ou obrigatoriedade, o último conceito permanecerá enquanto outro conceito não for atribuído à disciplina repetida.

Parágrafo único – Valerá o último conceito para o cálculo do CR e CRA.

Art. 48. Não serão computados os créditos das Disciplinas Obrigatórias e Eletivas cujos conceitos forem R, I, J ou K para fins de integralização do Curso de Mestrado em Serviço Social.

Art. 49. O discente que apresentar frequência inferior a 75% em Disciplinas Obrigatórias e Eletivas terá conceito R.

Parágrafo único – No caso de atividades que não conferem créditos, tais como Seminário, uma frequência inferior a 75% resultará em conceito N.

Art. 50. Será desligado do Mestrado em Serviço Social o discente que:

- I) O valor do CR para o primeiro semestre letivo for inferior a 1,3 (um ponto e três décimos);
- II) O valor do CRA no final do segundo semestre letivo for inferior a 1,7 (um ponto e sete décimos), não tendo o discente completado o número mínimo de créditos exigidos pelo Mestrado em Serviço Social;
- III) O valor do CRA seja inferior a 2,0 (dois pontos), tendo o discente completado o número mínimo de créditos exigidos pelo Mestrado em Serviço Social;
- IV) Obter conceito R duas vezes na mesma disciplina;
- V) Obter conceito N duas vezes na mesma atividade, nos casos onde o cumprimento da atividade seja obrigatório;
- VI) For reprovado duas vezes no exame de qualificação;
- VII) Receber parecer de desempenho insatisfatório por parte do orientador (a), baseado no não cumprimento, injustificado, do plano de pesquisa e/ou trabalho;
- VIII) Não completar todos os requisitos do Mestrado em Serviço Social nos prazos estabelecidos.

Seção IV - Da Orientação do (a) Discente

Art. 51. A orientação didático-pedagógica do discente será exercida pelo professor orientador (a).

Parágrafo Único - A critério do professor orientador (a), o processo de elaboração de dissertação poderá ser acompanhado por, no máximo, 01 (um) coorientador (a) para o Mestrado, respeitando as disposições deste regimento.

Art. 52. Cabe ao professor orientador (a):

- I) Prestar assistência ao discente em relação a processos e normas acadêmicas em vigor;
- II) Aprovar o requerimento de renovação de matrícula;
- III) Aprovar os pedidos do discente em relação às atividades acadêmicas, tais como: trancamento de matrícula, cancelamento de matrícula em disciplina, aproveitamento de créditos, realização de atividades fora da instituição, dilatamento de prazos com aprovação do Colegiado do Curso, estágio docência e atividades complementares.
- IV) Acompanhar a elaboração do projeto de pesquisa da dissertação do (a) discente;
- V) Orientar ao discente cadastrar o projeto de pesquisa junto à Propesq;
- VI) Quando necessário orientar ao discente encaminhar o projeto de pesquisa a um Comitê de Ética;

VII) Quando necessário, indicar os nomes dos coorientadores que acompanharão o processo de elaboração de dissertação;

VIII) Orientar a pesquisa objeto da dissertação e acompanhar o processo de elaboração de dissertação por meio de reuniões periódicas agendadas previamente.

IX) Indicar os membros da Banca de Exame de Qualificação e da Banca de Defesa de Dissertação;

X) Presidir a Banca de Exame de Qualificação e a Banca de Defesa de Dissertação;

§ 1º - Nos casos de ausência ou inexistência do professor orientador (a), as responsabilidades apresentadas nos itens I, II e III caberão ao Coordenador de Curso.

§ 2º - Nos casos de impossibilidade de cumprimento do item VIII, caberá ao Colegiado indicar outro professor orientador (a) para o discente.

Art. 53. O número máximo de orientandos por orientador (a) não poderá ser superior a 08 (oito), considerando todos os cursos de *stricto sensu* que o docente se encontra vinculado na condição de permanente ou colaborador (a).

Seção V - Do Aproveitamento de Crédito

Art. 54. Poderão ser aproveitados créditos de disciplinas cursadas em outros cursos de Pós-Graduação, desde que compatíveis com as disciplinas oferecidas pelo Mestrado em Serviço Social.

§ 1º - Não poderão ser aproveitados créditos obtidos em disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 2º - No caso de créditos obtidos em disciplinas de cursos de pós-graduações oferecidas fora da UFT poderão ser aproveitados até 8 (oito) créditos.

§ 3º - Não poderão ser aproveitados créditos obtidos em disciplinas cursadas há mais de 05 (cinco) anos.

§ 4º - Apenas os créditos obtidos em disciplinas com conceito A e B (ou rendimento equivalente) poderão ser aproveitados.

Art. 55. Os pedidos de aproveitamento de crédito deverão ser encaminhados à Secretaria do PPGSSocial, devendo conter:

I) Justificativa do pedido, por escrito;

II) Aprovação do orientador (a);

III) Documento oficial indicando a disciplina cursada, carga horária, conceito obtido, ementa, programa analítico e bibliografia.

Art. 56. Os pedidos de aproveitamento de crédito serão analisados pelo (a) Coordenador (a), o qual deverá determinar as equivalências para efeito de contagem de créditos.

Art. 57. Para o caso de créditos aproveitados, o Histórico Escolar deverá conter as seguintes observações:

- I) Total de créditos aproveitados;
- II) Nome do Programa de Pós-Graduação e o nível do curso (Mestrado/ Doutorado) a que se referem os créditos;
- III) Nome da instituição de ensino.

CAPÍTULO IV

DO PROJETO DE PESQUISA E EXAME DE QUALIFICAÇÃO - MESTRADO

Seção I - Do Projeto de Pesquisa

Art. 58. Todo discente regular do Mestrado em Serviço Social deverá apresentar, obrigatoriamente, um projeto de pesquisa para o desenvolvimento de sua dissertação.

Art. 59. Os projetos de pesquisa deverão ser cadastrados junto à Propesq e estarem vinculados aos respectivos grupos de pesquisa do Mestrado em Serviço Social.

Art. 60. Quando necessário, os projetos de pesquisa deverão ser encaminhados a um Comitê de Ética.

Art. 61. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste regimento implicará conceito N na Disciplina de Orientação de Dissertação.

Art. 62. O Mestrado em Serviço Social não se responsabilizará pela obtenção de licenças ou autorizações junto aos órgãos competentes para a realização da pesquisa, objeto da dissertação.

Parágrafo único – A Secretaria do Curso poderá emitir solicitações e demais documentos, desde que autorizadas pelo (a) Coordenador (a) do Curso, para a obtenção de licenças ou autorizações junto aos órgãos competentes para a realização da pesquisa objeto da dissertação.

Seção II - Do Exame de Qualificação

Art. 63. Todo discente regular do Mestrado em Serviço Social deverá obrigatoriamente submeter-se ao Exame de Qualificação.

Art. 64. Somente poderá prestar Exame de Qualificação o discente regular que tiver obtido os créditos relacionados às Disciplinas Obrigatórias e Eletivas.

Art. 65. O pedido de Exame de Qualificação deverá ser encaminhado, por escrito em formulário disponibilizado pela Secretaria do PPGSSocial, pelo discente à Secretaria do Curso, devendo conter a aprovação do professor (a) orientador (a) e tantas cópias da versão preliminar da Dissertação quantos forem os membros da Banca Examinadora.

§ 1º - A realização do Exame de Qualificação deverá ocorrer em, no mínimo, 15 (quinze) dias após a entrega do pedido na Secretaria do Curso, devendo respeitar os prazos estabelecidos neste regimento.

§ 2º - Cabe ao orientador (a) definir a data e o horário do Exame de Qualificação, bem como formalização do convite à banca de Examinadora.

§ 3º - Cabe à Secretaria do Curso reservar o local e informá-lo aos membros da banca examinadora e ao discente.

Art. 66. Caberá ao Colegiado do Curso de Mestrado em Serviço Social aprovar a indicação da composição da Banca de Exame de Qualificação.

§ 1º - A Banca de Exame de Qualificação de Dissertação será designada no mínimo com 02 (dois) e no máximo 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente. Deverá conter pelo menos, 02 (dois) membros do Colegiado do Curso, sendo o orientador e mais 01 (um) membro do corpo docente do Mestrado em Serviço Social e um membro externo vinculado a um Programa de Pós-graduação.

§ 2º - Todos os membros da Banca de Exame de Qualificação deverão possuir o título de Doutor e estar vinculado (a) a algum Programa de Pós-Graduação.

§ 3º - O (as) coorientador (as) não poderão fazer parte da Banca de Exame de Qualificação.

§ 5º - Todos os membros da Banca de Exame de Qualificação deverão possuir o título de Doutor ou equivalente.

§ 6º - Na ausência de indicação dos membros da Banca de Exame de Qualificação caberá ao Colegiado a indicação e aprovação dos mesmos.

Art. 67. A submissão do discente ao Exame de Qualificação não confere créditos para integralização do referido Curso.

Art. 68. Caberá à banca atribuir conceito aprovado/ não aprovado.

§ 1º - A Banca de Exame de Qualificação deverá encaminhar à Secretaria do Curso a ata constando o conceito obtido logo após a realização do referido Exame.

§ 2º - A Secretaria do Curso deverá encaminhar à Propesq o resultado do Exame de Qualificação, em formulário próprio, em até 10 (dez) dias após a sua realização.

Art. 69. Ao discente que obtiver conceito N no Exame de Qualificação será concedida mais uma oportunidade, que deverá ser realizada em um prazo máximo de 03 (três) meses, a contar da data de sua realização.

Seção III - Da Exigência de Língua Estrangeira

Art. 70. Todo discente regular do Mestrado em Serviço Social deverá obrigatoriamente submeter-se ao Exame de Proficiência de Língua Estrangeira e obter conceito S ou nota de no mínimo 70 pontos.

Art. 71. O Mestrado em Serviço Social realizará o Exame de Proficiência em Língua Estrangeira juntamente com o Processo de Seleção para o Mestrado.

Seção IV - Da Dissertação e sua Defesa

Art. 72. Para a obtenção do título de Mestre o (a) discente deverá defender a dissertação de mestrado e ser aprovado.

§ 1º - A Dissertação pode ser redigida em português, inglês ou espanhol, de acordo com o aval do(a) orientador (a).

§ 2º - A forma e conteúdo da Dissertação deverão seguir os critérios estabelecidos pelo Curso.

Art. 73. Está apto a submeter-se à Defesa de Dissertação o (a) discente regular que:

- I) Tenha obtido os créditos das Disciplinas Obrigatórias e Eletivas do Curso;
- II) Tenha integralizado o número mínimo de créditos exigidos pelo Curso;
- III) Tenha CRA igual ou superior a 2,0 (dois pontos);
- IV) Tenha cumprido as exigências quanto à proficiência em língua espanhola, inglesa ou francesa para o Mestrado;
- V) Tenha obtido conceito S no Exame de Qualificação.

Art. 74. O discente regular que tiver cumprido as exigências estabelecidas no art. 73 deste regimento poderá solicitar agendamento da Defesa de Dissertação.

Parágrafo Único - A solicitação de agendamento de Defesa de Dissertação deverá ser encaminhada, por escrito, pelo discente à Secretaria do Curso, devendo conter:

- I) Aprovação do professor-orientador;
- II) Indicação dos membros titulares e suplentes da Banca de Defesa em formulário próprio;
- III) Depósito da Dissertação, sendo exigidas 05 (cinco) cópias;
- IV) A realização da defesa deverá ocorrer em no mínimo 30 (trinta) dias após a solicitação de agendamento e do depósito, e no máximo 90 dias respeitando os prazos estabelecidos neste regimento.

Art. 75. Caberá ao Colegiado do Curso aprovar a indicação da composição da Banca de Defesa de Dissertação.

§ 1º - A Banca de Defesa será designada com, no mínimo, 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente.

§ 2º - A Banca de Defesa deverá conter, pelo menos, 01 (um) membro externo ao Curso e, pelo menos 01 (um) membro do Colegiado do Curso, excetuando o orientador (a).

§ 3º - Aos coorientadores (as) é vetada a participação na Banca de Defesa, exceto para substituir o Orientador (a), que esteja impossibilitado por algum motivo de força maior.

§ 4º - Todos os membros da Banca de Defesa de Dissertação deverão possuir o título de Doutor e estar vinculado (a) a algum Programa de Pós-Graduação.

Art. 76. Uma vez designada a Banca de Defesa de Dissertação, deverá ser respeitado um prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a defesa.

§ 1º - Caberá a Secretaria do Curso, juntamente com o professor orientador (a), fixar a data, a hora e o local da defesa e informar aos membros da banca e ao Mestrando (a).

§ 2º - Caberá ao orientador (a) definir a data e o horário do Exame de Qualificação.

§ 3º - Caberá à Secretaria do Curso reservar o local e informá-lo aos membros da banca examinadora e ao discente.

Art. 77. Caberá à Banca de Defesa de Dissertação atribuir os conceitos S ou N entre seus membros.

§ 1º - A Banca de Defesa de Dissertação deverá encaminhar à Secretaria do Curso a ata constando o conceito da Defesa após sua realização.

§ 2º - A Secretaria do Curso deverá encaminhar à Propesq o resultado da Defesa de Dissertação, em formulário próprio, em até 10 (dez) dias após a sua realização.

Art. 78. Ao (a) discente que obtiver conceito N na Defesa de Dissertação poderá submeter-se a mais uma defesa, a critério da Banca, respeitando-se um período mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 90 (noventa) dias entre as defesas.

Art. 79. A versão final da Dissertação, elaborada e aprovada conforme as instruções vigentes, devidamente assinadas pelos membros da Banca de Defesa, deverá ser encaminhada à Secretaria do Curso em até 30 (trinta) dias a contar da data da defesa.

§ 1º - A Secretaria do Curso deverá encaminhar uma cópia da versão final da Dissertação à Propesq no prazo de, no máximo, 03 (três) meses após a data da defesa.

§ 2º - Enviar relatório do software antiplágio *Copy Spider* ou equivalente, devidamente assinado pelo discente e pelo(a) orientador (a).

§ 3º - A comprovação de que o trabalho final está de acordo com as sugestões da Banca Examinadora será feita através da Declaração de Entrega de Dissertação, devidamente preenchida e assinada, inclusive pelo orientador (a).

§ 4º - Deverão ser depositadas 2 (duas) cópias da versão final da Dissertação, encadernadas em capa dura, e 2 (dois) *Compact Discs* (CDs) contendo a versão final da Dissertação em meio digital (em extensão pdf, doc ou docx).

§ 5º - As cópias das versões finais, impressas ou em meio digital, deverão ser idênticas entre si.

§ 6º - A Secretaria do Curso deverá encaminhar uma cópia da versão final da Dissertação à Propesq no prazo de, no máximo, 03 (três) meses após a data de defesa.

§ 7º - Enquanto não for depositada a versão final da dissertação, o discente não fará *jus* a qualquer tipo de documento declaratório de conclusão de curso.

§ 8º - O não cumprimento das exigências estabelecidas neste artigo implicará a extinção do direito ao título de Mestre.

CAPÍTULO V

DO TÍTULO ACADÊMICO

Art. 80. O título de Mestre será conferido ao discente regular do Mestrado que tenha obtido conceito S na Defesa de Dissertação;

§ 1º - O título de Mestre só poderá ser conferido após o encaminhamento da versão final da Dissertação à Propesq.

Art. 81. A Dissertação terá a estrutura no formato tradicional em capítulos.

CAPÍTULO VI

DOS PRAZOS

Art. 82. A concessão e a atribuição do prazo máximo de prorrogação são de competência do Colegiado do Mestrado em Serviço Social.

§ 1º - As solicitações de dilatação de prazos em relação às exigências do Mestrado em Serviço Social deverão ser encaminhadas, por escrito, à Secretaria do Curso.

§ 2º - A solicitação de dilatação de prazos deverá conter:

- I) Aprovação do professor (a) orientador (a);
- II) Fundamentação da solicitação;

III) Cópia da versão preliminar da Dissertação caso a solicitação seja para a dilatação do prazo de Exame de Qualificação.

IV) Cópia da versão da Dissertação, caso a solicitação seja para a dilatação do prazo de agendamento, depósito e defesa da Dissertação.

§ 3º - Caberá à Secretaria do Curso encaminhar a solicitação aos órgãos competentes para apreciação e disponibilizar o parecer final ao solicitante.

CAPÍTULO VII

DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES

Art. 83. Os membros docentes do Colegiado do Mestrado em Serviço Social estão automaticamente credenciados ao exercício de atividades de ensino, pesquisa, orientação e coorientação no referido curso.

Art. 84. O docente cadastrado como orientador (a) em outro Programa de Pós-Graduação da UFT poderá ser convidado para exercer atividades de orientação e coorientação no Mestrado em Serviço Social.

Art. 85. Docentes e pesquisadores portadores do título de doutor que não sejam membros do Colegiado do Curso poderão solicitar cadastro para as atividades de orientação e coorientação.

§ 1º - Para os docentes e pesquisadores da UFT, o cadastro, caso aprovado, permitirá o desenvolvimento das atividades de orientação e coorientação no Mestrado em Serviço Social.

§ 2º - Para os docentes e pesquisadores externos à UFT, o cadastro, caso aprovado, permitirá o desenvolvimento de atividades de orientação ou coorientação para discentes específicos do Mestrado em Serviço Social.

§ 3º - O cadastro de docentes e pesquisadores externos à UFT não implicará vínculo empregatício ou de qualquer natureza com a Universidade, nem acarretará alguma responsabilidade por parte desta ou do Mestrado em Serviço Social.

Art. 86. O processo de credenciamento de docente será proposto pelo Colegiado segundo o interesse acadêmico do curso sob a forma de edital de seleção.

a) A critério do Colegiado do Programa, professores permanentes do PPGPS, após ser aposentados, poderão permanecer na condição de permanentes, desde que desenvolvam atividades de ensino, pesquisa e orientação.

Art. 87. O descredenciamento de docentes se dará a interesse do Colegiado do Curso e ficará sob a sua responsabilidade.

Parágrafo Único: A pontuação mínima em produção bibliográfica, para que o Docente do Mestrado em Serviço Social seja permanente no colegiado é de 200 pontos no quadriênio.

§ 1º - A1 equivale a 100 pontos, A2 a 85 pontos, B1 a 70 pontos, B2 a 55 pontos, B3 a 40 pontos e B4 a 25 pontos e B5 a 10 pontos na área de Serviço Social ou Ciências Sociais Aplicadas.

§ 2º - Artigos e Resenhas qualificados em outras áreas do conhecimento e ainda não qualificados em Serviço Social ou Ciências Sociais Aplicadas serão reduzidos em sua pontuação em 50% (Cinquenta por cento) da maior avaliação do Qualis/Capes.

§ 3º - Livros e seus capítulos de editoras universitárias ou de reconhecimento nacional e internacional pontuarão da seguinte forma: cada capítulo ou organização de livros será contabilizado em 20 pontos e autoria em 40 pontos. O máximo desta pontuação não poderá ser superior a 70 pontos.

§ 4º - Quando da autoria do artigo conter apenas um docente do Programa como autor ou coautor, sua pontuação será multiplicada por 1,25.

§ 5º - No caso dos docentes permanentes do Mestrado em Serviço Social, mais de 50% de sua produção em periódicos devem estar concentradas em extrato acima de B3.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. O Mestrado em Serviço Social será regido pelo disposto no presente Regimento, sem prejuízo de disposições específicas da Resolução Geral da Pós-Graduação da UFT em vigor.

Art. 89. As disposições constantes neste Regimento poderão ser modificadas pelos órgãos competentes, quando necessário, mesmo durante o ano letivo.

Art. 90. Os casos omissos e excepcionais serão decididos pelo Colegiado do Curso do Mestrado em Serviço Social, mediante parecer da Coordenação.

Art. 91. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Miracema do Tocantins, 17 de março de 2022.