

MANUAL DISCENTE

Caro(a) aluno(a), este manual visa esclarecer os principais pontos referentes à dinâmica deste Programa de Pós-Graduação. Esperamos que facilite sua relação institucional com o Programa.

1. Coordenação

A atual coordenação do PPGCOM é composta por:

Coordenadora: Profa. Fernanda Bruno

E-mail: bruno.fernanda@gmail.com

Vice-coordenador: Prof. Leonardo de Marchi

E-mail: leonardodemarchi@gmail.com

2. Secretaria

A secretaria do PPGCOM conta com seguintes servidor e servidora:

Chefe da Secretaria: Jorgina Silva Costa

E-mail: jorgina.costa@eco.ufrj.br

Assistente em administração: Thiago Couto

E-mail: thiago.couto@eco.ufrj.br

Todos(as) os(as) alunos(as) do programa têm a obrigação de manter seu CV Lattes atualizado. As solicitações feitas à secretaria do PPGCOM só serão aceitas mediante a atualização desse currículo.

3. Linhas de Pesquisa

O Programa é composto por 2 (duas) linhas de pesquisas, com seus(suas) respectivos(as) coordenadores(as):

3.1. Mídia e Mediações Socioculturais

Coordenadora: Profa. Ana Paula Goulart

Coordenadora Adjunta: Profa. Danielle Brasiliense

3.2. Tecnologias da Comunicação Estéticas Coordenadora:

Coordenadora: Profa. Victa de Carvalho

Coordenadora Adjunta: Profa. Liv Sovik

Demais professores(as) das duas linhas de pesquisa do Programa são listados na página institucional, vide [www.pos.eco.ufrj.br>docentes](http://www.pos.eco.ufrj.br/docentes).

4. Conselho Deliberativo (Conselho da Pós)

É formado pelos(as) coordenador(a) e vice-coordenador(a) do PPGCOM, pelos(as) coordenadores(as) e coordenadores(as) adjuntos(as) de linha e pelos(as) representante e vice-representante dos(as) discentes.

5. Comissão de bolsa

É formada, atualmente, pelos(as) mesmos(as) membros(as) do Conselho Deliberativo.

6. Pré-Matrícula

A matrícula é agendada pela secretaria do PPGCOM. Os candidatos aprovados e classificados são convocados por meio de e-mail e devem comparecer no dia e horário marcados, munidos de toda documentação abaixo relacionada. A critério da Coordenação a documentação pode ser também encaminhada via e-mail para a Secretaria da Pós-Graduação.

Os documentos requeridos para o procedimento são os listados a seguir:

- Ficha de matrícula preenchida (disponível em: [www.pos.eco.ufrj.br>secretaria>formularios>matriculadealuno](http://www.pos.eco.ufrj.br/secretaria/formularios/matriculadealuno))
- Termo de Comprometimento do aluno com o PPGCOM;
- uma cópia legível do Título de Eleitor com o comprovante da última votação;
- uma cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- para brasileiros do sexo masculino maiores de 18 anos, um documento que comprove a quitação com o serviço militar obrigatório;
- Identidade;
- CPF;
- Uma fotografia 3x4 recente.

7. Matrícula

7.1. A matrícula no Mestrado em Comunicação será válida por 24 (vinte e quatro) meses a contar do mês em que a matrícula for realizada;

7.2. A matrícula no Doutorado em Comunicação será válida por 48 (quarenta e oito) meses a contar do mês em que a matrícula for realizada;

7.3 A matrícula será automaticamente cancelada ao final desses prazos.

7.4 Ressalta-se que os mencionados prazos se aplicam a bolsistas e não-bolsistas.

8. Prorrogação de vínculo com o programa:

8.1. As prorrogações de vínculo com o programa, para o mestrado ou para o doutorado, deverão ser solicitadas formalmente ao Conselho em até 45 dias antes do término do período de conclusão do mestrado ou do doutorado. Essas solicitações devem ser encaminhadas à secretaria do PPGCOM — com anuência e assinatura do orientador — juntamente com apresentação de justificativas e documentação que fundamente o pedido (ver modelo disponível no site do programa - ou clique [aqui](#) para baixar).

Além da solicitação formal da prorrogação, o aluno deve encaminhar o Termo de Ciência assinado (ver modelo disponível no site do programa - ou clique [aqui](#) para baixar). As solicitações formalizadas serão analisadas pelo Conselho levando em consideração a fundamentação do pedido, o regulamento do PPGCOM aprovado no CEPEG da UFRJ e os padrões de excelência estabelecidos pela CAPES para os programas nota 5, 6 ou 7.

9. Carga Horária

A carga horária mínima de uma disciplina do PPGCOM-UFRJ é de 15 (quinze) horas ou 1 (um) crédito.

9.1. A carga horária de atividade pedagógica mínima para a obtenção do título de **Mestre em Comunicação** é de 360 (trezentas e sessenta) horas ou 24 créditos. Compõem a grade curricular mínima do Mestrado em Comunicação 6 (seis) disciplinas, com carga horária de 60 horas, assim distribuídas:

- 4 (quatro) disciplinas da linha de pesquisa a que o aluno está vinculado (disciplinas obrigatórias e do orientador);
- 2 (duas) disciplinas de livre escolha dentre aquelas vinculadas às linhas de pesquisa do PPGCOM-UFRJ, em outra área dentro da UFRJ ou em outra Instituição de Ensino Superior (IES).

9.2. A carga horária de atividade pedagógica mínima para a obtenção do título de **Doutor em Comunicação** é de 720 (setecentas e vinte) horas, ou 48 (quarenta e oito) créditos.

Compõem a grade curricular mínima do Doutorado em Comunicação 12 (doze) disciplinas, com carga horária de 60 horas, assim distribuídas:

- 8 (oito) disciplinas da linha de pesquisa a que o aluno está vinculado (disciplinas obrigatórias e do orientador);
- 4 (quatro) disciplinas de livre escolha dentre aquelas vinculadas às linhas de pesquisa do PPGCOM-UFRJ, em outra área dentro da UFRJ ou em outra IES.

9.3. Dentre as atividades do curso, estão previstas até 40% serem realizadas de forma remota (preferencialmente, defesas e reuniões).

As disciplinas poderão ser ministradas de forma híbrida pelos(as) docentes, dependendo da concordância da Coordenação do PPGCOM-UFRJ e das possibilidades tecnológicas da ECO. Em caso de emergência epidemiológica e de acordo com as orientações da UFRJ, as disciplinas poderão ser ministradas de modo remoto.

10. Efetivação da Matrícula

A efetivação da matrícula se dá mediante a inscrição em disciplinas. Após o cadastro, o(a) aluno(a) deverá acessar o Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SIGA) e realizar o seguinte passo a passo “Serviços>Inscrição>Pedido>Pedido de inscrição em disciplinas”, e, na aba Turmas, fazer sua inscrição.

10.1. Os códigos de inscrição para as disciplinas de mestrado iniciam com a sigla ECS7;

10.2. Os códigos de inscrição para as disciplinas de doutorado iniciam com a sigla ECS8;

10.3. Alunos(as) ouvintes: não conferem créditos, o poder decisório sobre a aceitação de alunos(as) ouvintes é do(a) professor(a);

Obs.a. É possível cursar 2 (duas) vezes o mesmo código em períodos distintos;

Obs. b. Deve-se considerar os horários mencionados nas ementas, pois os do SIGA são só para efeito de criação de turma;

Obs.c. Um(a) aluno(a) com matrícula ativa deverá inscrever-se em pelo menos uma disciplina a cada período letivo. Orientamos que se inscrevam em no máximo três disciplinas por semestre.

O(a) estudante que tenha concluído a carga horária mínima necessária em disciplinas (M = 360 horas e D = 720 horas) deverá se inscrever em ECS708-Pesquisa de Dissertação (para alunos de Mestrado) e ECS808-Pesquisa de Tese (para alunos de Doutorado) para que sua matrícula não seja cancelada por abandono. O acesso ao SIGA se dá por meio do seguinte endereço: <https://intranet.ufrj.br>.

11. Distribuição de bolsas

Para entender a distribuição das bolsas de mestrado e doutorado do PPGCOM, veja documentos auxiliares no site do PPGCOM.

11.3. O(a) aluno(a) pode acumular bolsa de mestrado e doutorado com vínculo empregatício, desde que se enquadre nos casos previstos na portaria CAPES nº 133/2023 (alterada pela portaria CAPES 187/2023). A portaria afirma que o acúmulo com vínculo é permitido apenas quando 1º) foi adquirido pelo aluno já no gozo da condição de bolsista e 2º) o bolsista atuar na sua área de formação e em um trabalho que seja relacionado com o tema de sua dissertação ou tese, ou seja, quando o trabalho for consequência do projeto que esteja desenvolvendo. Também é permitido a acumulação de bolsas com atividades de ensino em qualquer nível. Para obter esse benefício o bolsista terá que ter a anuência de seu orientador que comunicará oficialmente à coordenação do programa de pós-graduação.

12. Qualificação

O exame de qualificação não conta crédito ou carga horária, mas é obrigatório para todos(as) os(as) alunos(as) do PPGCOM-UFRJ.

12.1. Para o mestrado, o exame de qualificação deverá ser realizado no período compreendido entre 14 e 18 meses contados da matrícula inicial no curso;

12.2 Para o doutorado, o exame de qualificação deverá realizar-se no período compreendido entre 18 e 30 meses contados da matrícula inicial no curso;

12.3. Para realizar sua qualificação, o aluno deverá ter concluído (ou estar concluindo naquele semestre) todos os créditos em disciplinas do curso;

12.4. O exame de qualificação será avaliado por banca examinadora presidida pelo orientador, composta por, no mínimo, três docentes (incluindo o (a) orientador (a));

12.5. No caso de orientação compartilhada, a maioria de membros da banca examinadora será composta por docentes que não atuem como orientadores do trabalho.

12.6. O pós-graduando que não logre aprovação no exame de qualificação deverá submeter-se a novo exame no prazo máximo de 4 (quatro) meses.

12.7. As prorrogações deverão ser solicitadas formalmente ao Conselho até 30 dias antes do término do período previsto para as Qualificações (ver itens 12.1 e 12.2). Essas solicitações devem ser encaminhadas à secretaria do PPGCOM — com anuência e assinatura do (a) orientador (a) — juntamente com apresentação de justificativas e documentação que fundamente o pedido (ver modelo disponível no site do programa). Além da solicitação formal da prorrogação, o aluno deve encaminhar o Termo de Ciência assinado (ver modelo disponível no site do programa).

As solicitações formalizadas serão analisadas pelo Conselho levando em consideração a fundamentação do pedido, o regulamento do PPGCOM aprovado no CEPEG da UFRJ e os padrões de excelência estabelecidos pela CAPES para os programas nota 5, 6 ou 7.

Acesse [aqui](#) o Formulário de Qualificação.

13. Equivalência de Disciplinas

A solicitação de validação ou equivalência de disciplinas realizadas com aproveitamento em outros cursos de mestrado ou doutorado, no Brasil ou no exterior, ficará a cargo da Comissão Deliberativa do Programa. Os(as) alunos(as) de doutorado poderão pedir isenção de apenas três disciplinas do curso, utilizando disciplinas já realizadas no mestrado. A solicitação é feita por meio de carta à Comissão, acompanhada de histórico de mestrado e ementas das disciplinas a serem validadas.

14. Orientação

Poderá ser solicitada a troca de orientador(a), seja pelo(a) aluno(a), seja pelo(a) orientador(a). A solicitação será submetida à Comissão Deliberativa do PPGCOM-UFRJ, que avaliará as justificativas para a solicitação, a disponibilidade de docentes na linha de pesquisa a que o(a) aluno(a) está vinculado(a) e o projeto para o qual será remanejado.

15. Doutorado Sanduíche no Exterior

O PPGCOM, ao receber a comunicação da cota (número de bolsas) destinada ao Programa, divulgará a disponibilidade junto ao corpo discente para que alunos(as) interessados(as) possam pleitear a oportunidade. Para concorrer, o(a) aluno(a) deve seguir rigorosamente os procedimentos relativos à concessão das bolsas CAPES.

15.1. Para concorrer à bolsa, o (a) aluno (a) deve apresentar sua candidatura individual dentro do prazo divulgado pelo Programa, encaminhando para a coordenação os seguintes documentos:

- plano de pesquisa no exterior, aprovado pelo(a) orientador(a) brasileiro(a) e pelo(a) coorientador(a) no exterior, constando o cronograma das atividades;
- currículo Lattes atualizado;

- carta do(a) orientador(a) brasileiro(a) justificando a necessidade do estágio, demonstrando interação ou relacionamento técnico-científico com o(a) coorientador(a) no exterior e declarando que o(a) aluno(a) possui a proficiência necessária na língua estrangeira;
- carta do(a) coorientador(a) no exterior aprovando o plano de pesquisa, informando o período do estágio e declarando que o(a) aluno(a) possui a proficiência necessária na língua estrangeira; e
- currículo resumido do(a) co-orientador(a) estrangeiro(a).

15.2. Os documentos serão encaminhados à PR-2, em prazo previamente estipulado, que poderá exigir novos documentos para a composição da candidatura.

15.3. O(a) doutorando(a) não pode acumular a bolsa sanduíche com outras bolsas concedidas pelas agências de fomento brasileiras.

15.4. Para concorrer à bolsa sanduíche, o(a) aluno(a) deve ter completado um número de créditos que seja compatível com a perspectiva de conclusão do curso, em tempo hábil, após a realização do estágio no exterior. Deve, também, ter obtido aprovação no exame de qualificação ou estar ao menos com a mesma agendada e homologada.

15.5. A coordenação do PPGCOM compõe uma comissão para análise das propostas e escolhe os candidatos mais aptos a participar. Na sua avaliação, a comissão leva em conta a pertinência da proposta apresentada, assim como o desempenho do(a) aluno(a) e sua produção.

16. Aprovação

Serão considerados (as) aprovados (as) os (as) alunos (as) avaliados com os conceitos "A", "B" ou "C" e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na disciplina. A critério do(a) professor(a) responsável, a indicação "I" (Incompleta) será concedida ao(à) aluno(a) que, não tendo concluído os trabalhos da disciplina, assumir o compromisso de concluí-los em prazo nunca superior a um semestre letivo.

A indicação "I" será automaticamente substituída pelo conceito "D" caso os trabalhos não sejam concluídos dentro do prazo estipulado. Um(a) aluno(a) poderá abandonar uma disciplina durante o período letivo por motivo justificado, com aceite do(a) professor(a) responsável e da comissão deliberativa do PPGCOM-UFRJ, o que será registrado no histórico escolar com a indicação "J" (Abandono Justificado).

17. Graus de Mestre e Doutor

17.1. A apresentação e a defesa de dissertação de mestrado somente serão permitidas ao(à) aluno(a) do PPGCOM que tiver realizado aproveitamento de 360 (trezentas e sessenta) horas de carga horária mínima de atividades pedagógicas, ter CR igual ou superior a 2,0 (dois), comprovar ter sido aprovado no exame de qualificação e comprovar capacidade de leitura e compreensão de texto em uma língua estrangeira. Os(as) alunos(as) estrangeiros(as) deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa.

A defesa da dissertação deverá ser realizada até, no máximo, 24 meses a contar pela data da matrícula do(a) aluno(a). O material deverá conter o mínimo de 120 páginas.

17.2. A defesa de tese de doutorado somente será permitida ao(à) aluno(a) do PPGCOM que tiver realizado aproveitamento de 720 (setecentas e vinte) horas de carga horária mínima de atividades pedagógicas, ter CRA igual ou superior a 2,0 (dois), comprovar ter sido aprovado(a) no exame de qualificação e comprovar capacidade de leitura e compreensão de texto em duas línguas estrangeiras. Os(as) alunos(as) estrangeiros(as) deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa.

A defesa da tese deverá ser realizada até, no máximo, 48 meses a contar pela data da matrícula do(a) aluno(a). O material deverá conter o mínimo de 180 páginas.

17.3. As defesas de tese de doutorado e as de dissertação de mestrado serão feitas perante uma banca examinadora. No caso do mestrado, a banca é composta de três docentes, obrigatoriamente portadores(as) do título de doutor, sendo um dos membros o(a) orientador(a) (presidente da banca) e outros(as) dois(duas) docentes (sendo um(a) dos membros, preferencialmente, do quadro docente do PPGCOM).

No caso do doutorado, a banca é composta de cinco docentes, obrigatoriamente portadores do título de doutor, sendo um(a) dos membros o(a) orientador(a) (presidente da banca) e outros quatro, com, obrigatoriamente, pelo menos dois(duas) externos(as) ao PPGCOM.

17.4. As defesas de dissertações e de teses podem ser feitas nas seguintes modalidades: presencial, remota ou pelo sistema híbrido (presencial, com membros participantes também da forma remota).

18. Acompanhamento do(a) discente:

O PPGCOM estabeleceu algumas regras para garantir um contínuo acompanhamento dos(as) alunos(as) ao longo de sua permanência no PPGCOM, não só pelo seu(sua) orientador(a), mas também pela comissão deliberativa e pela comissão de bolsa (quando for o caso).

18.1. Relatório anual:

Todo(a) aluno(a), bolsista ou não, tanto do mestrado quanto do doutorado, deve entregar, no mês de novembro de cada ano, um relatório detalhado que contenha o relato de suas atividades acadêmicas (participações em congressos, publicações, estágio docência, colaborações nas atividades da Pós etc.) e um relato sobre o estágio de desenvolvimento de sua pesquisa (o que foi feito em termos de leitura, levantamento de fontes, trabalho de campo, análise de dados e texto escrito).

Ao relatório do(a) aluno(a) deve ser anexado um parecer do(a) orientador(a), em que este(a) relate como tem sido o trabalho de acompanhamento do(a) referido(a) aluno(a) e em que recomende a manutenção ou não da bolsa (quando for o caso).

O relatório do(a) aluno(a) e o parecer do(a) orientador(a) serão encaminhados à comissão deliberativa e à comissão de bolsa (quando for o caso). Após análise do material, a comissão, por sua vez, produzirá um novo parecer sobre a situação do(a) aluno(a). No caso do(a) aluno(a) que é bolsista, esse parecer será encaminhado à Capes ou a outra agência de fomento e, nele, deverá constar se o(a) aluno(a) deve ou não permanecer com a bolsa.

Todos(as) os(as) membros(as) do corpo discente — bolsistas ou não — têm a obrigação de manter seu CV Lattes atualizado. As solicitações feitas à secretaria do PPGCOM só serão aceitas mediante a atualização desse currículo.

Acesse [aqui](#) o modelo do Relatório Discente.

18.2 Qualificação:

18.2.1 Mestrado

- O(a) aluno(a) de mestrado tem de fazer sua qualificação até, no máximo, sete meses antes do prazo de defesa, portanto, o prazo limite é no mês de agosto do seu segundo ano de curso.
- A banca de qualificação elaborará um parecer sobre o estágio de amadurecimento do trabalho, informando se o(a) mestrando(a) terá ou não condições efetivas de defender a dissertação no prazo.
- O parecer da banca de qualificação será encaminhado à comissão deliberativa e à comissão de bolsa (quando for o caso), que produzirá um parecer sobre a situação do(a) mestrando(a). No caso de aluno(a) bolsista, esse parecer será enviado à Capes e, nele, deverá constar se o(a) aluno(a) deve ou não permanecer com a bolsa.
- O material entregue para a banca de qualificação deve ser previamente aprovado pelo(a) orientador(a) e deve conter introdução, um capítulo, uma previsão da estrutura da dissertação, referências bibliográficas e mencionar outras fontes quando for o caso. O material deverá ter, no mínimo, 50 páginas.

18.2.2. Doutorado

- O(a) aluno(a) de doutorado tem que fazer sua qualificação até, no máximo, 18 meses antes do prazo de defesa, portanto, o prazo limite é no mês de agosto do seu terceiro ano de curso.
- A banca de qualificação elaborará um parecer sobre o estágio de amadurecimento do trabalho, informando se o(a) doutorando(a) terá ou não condições efetivas de defender a tese no prazo.
- O parecer da banca de qualificação será encaminhada à comissão deliberativa e à comissão de bolsa (quando for o caso), que produzirá um parecer sobre a situação do(a) doutorando(a). No caso de aluno bolsista, esse parecer será enviado à Capes e, nele, deverá constar se o(a) aluno(a) deve ou não permanecer com a bolsa.
- O material entregue para a banca de qualificação deve ser previamente aprovado pelo(a) orientador(a), e deve conter introdução, um capítulo, uma previsão da estrutura da tese, referências bibliográficas e outras fontes, quando for o caso. O material deverá ter no mínimo 80 páginas.

19. Apoio à produção discente

19.1. Eventos no País:

19.1.1. A coordenação do curso poderá destinar aos(às) alunos(as) recursos para participação em eventos científicos no País, tais como congressos e seminários, desde que eles(as) estejam apresentando trabalho/comunicação.

19.1.2. O apoio se dará por meio do pagamento de diárias (no máximo duas diárias por evento, e, no máximo, 2 eventos por ano, por aluno(a)), no valor estipulado pela Capes, e de acordo com a disponibilidade de recursos do programa.

19.1.3. Para solicitar as diárias, o(a) aluno(a) deve primeiramente enviar e-mail à chefe da secretaria (jorgina@eco.ufrj.br), para saber sobre a disponibilidade de recursos.

19.1.4. Ao receber resposta favorável quanto as diárias, o(a) aluno(a) deve enviar e-mail à chefe secretaria (jorgina@eco.ufrj.br), após o evento, para comprovar a duração do evento (evento de 1 dia = 1 diária, evento de 2 dias ou mais = 2 diárias), a sua participação (por meio de certificado oficial de apresentação de trabalho/comunicação no evento), e, quando o evento implicar em viagem, encaminhar à secretaria os comprovantes de embarque e bilhetes aéreos (exigência da Capes). Acesse [aqui](#) os valores das diárias para auxílios.

19.1.5. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário ao(à) aluno(a).

19.2. Eventos no exterior:

19.2.1. A coordenação do curso poderá destinar aos(as) alunos(as) recursos para participação em eventos científicos fora do País, tais como congressos e seminários, desde que eles(as) estejam apresentando trabalho/comunicação.

19.2.2. O apoio se dará por meio do pagamento de 1 diária internacional (por evento, por aluno(a), por ano) no valor estipulado pela Capes, e de acordo com a disponibilidade de recursos do programa.

19.2.3. Para solicitar a diária internacional, o(a) aluno(a) deve primeiramente enviar e-mail à chefe da secretaria (jorgina@eco.ufrj.br), no mínimo 7 dias antes do evento, para saber sobre a disponibilidade de recursos.

19.1.4. Ao receber resposta favorável quanto a diária internacional, o aluno deve enviar e-mail para a secretaria (jorgina@eco.ufrj.br), após o evento, para comprovar a duração do evento, a sua participação por meio de certificado oficial de apresentação de trabalho/comunicação no evento, e encaminhar à secretaria os comprovantes de embarque e bilhetes aéreos (exigência da Capes).

19.1.5. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário ao(à) aluno(a).

19.3. Outros apoios:

Outras formas de apoio deverão ser encaminhadas à coordenação que, junto com o conselho deliberativo, analisará a pertinência e a possibilidade financeira do apoio.

20. Produção Discente:

Em razão de se constituir um dos programas de excelência do País, o PPGCOM da UFRJ espera que seus(suas) alunos(as) atinjam certos níveis mínimos de produtividade.

1.1. Mestrado:

Ao menos 1 produção acadêmica por ano, como artigos em revistas, artigos em anais, livros, ebooks, capítulos de livros, participação em eventos, organização de mesas e eventos, além de 1 produção técnica, tal como parecer, editoria, tradução, participação em comissões, e, de modo geral, qualquer outra produção desse tipo. As produções artísticas também devem ser informadas e serão levadas em consideração pela coordenação e pelas agências de fomento.

2.2. Doutorado:

Ao menos 2 produções acadêmicas por ano: artigos em revistas, artigos em anais, livros, ebooks, capítulos de livros, participação em eventos, organização de mesas e eventos, além de 2 produções técnicas, tais como pareceres, editoria, traduções, participação em comissões, e, de modo geral, qualquer outra produção técnica. As produções artísticas também devem ser informadas e serão levadas em consideração pela coordenação e pelas agências de fomento.

A produção de cada aluno(a) será levada em conta pelo Conselho para a tomada de decisões que afetam direta e indiretamente — individualmente e coletivamente — os(as) membros(as) do corpo discente.

Ressaltamos que todos(as) os(as) membros(as) do corpo discente — bolsista ou não — têm a obrigação de manter seu CV Lattes atualizado. As solicitações feitas à secretaria do PPGCOM só serão aceitas mediante a atualização desse currículo.

Principais datas previstas neste manual discente:

Relatório Anual	Novembro de cada ano
Exame de Qualificação Mestrado	Até agosto do segundo ano de curso
Exame de Qualificação Doutorado	Até agosto do terceiro ano de curso
Defesas de Mestrado	Até fevereiro, quando se completam 24 meses de curso
Defesas de Doutorado	Até fevereiro, quando completam 48 meses de curso

Não se esqueça de acompanhar outras datas importantes do semestre letivo no Calendário Acadêmico, disponível em nosso site.

Leia o regulamento do PPGCOM e o ementário que se encontram disponíveis no site www.pos.eco.ufrj.br. Para mais informações, entre em contato com a secretaria.

21. Comissão de Acompanhamento Discente

A Comissão de Acompanhamento Discente (CAD) do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Cultura da Universidade Federal do Rio de Janeiro (PPGCOM-UFRJ) foi criada em 2023 com o objetivo de auxiliar alunos de mestrado e doutorado do PPGCOM na resolução de atos institucionais e acadêmicos, tais como trancamentos de curso ou de disciplina sem consenso entre discente e docente, prorrogações de qualificação e defesa, troca de orientação, entre outros casos a serem confirmados sob tutela direta da Comissão.

A Comissão é formada por:

1. Coordenador substituto do PPGCOM (Prof. Leonardo De Marchi).
2. Vice coordenadores das linhas de pesquisa TCE e MMS (Profa Liv Sovik e Profa Danielle Brasiliense).

3. Representantes Discentes

Para entrar em contato com a Comissão, o/a professor/a ou o/a aluno/a deve encaminhar um e-mail para os membros da comissão indicados abaixo, com cópia para o técnico Thiago Couto, constando “Comissão de Acompanhamento Discente” no assunto do e-mail.

Leonardo De Marchi - leonardodemarchi@gmail.com;

Representação Discente - ecoposrd@gmail.com;

Thiago Couto - thiago.couto@eco.ufrj.br.

Profs. Fernanda Bruno e Leonardo De Marchi,
Coordenadores do PPGCOM

Aprovado pelo Conselho do PPGCOM em 10 de janeiro de 2025