



# MANUAL DO ESTUDANTE PPGCOM-ESPM:

Organizado por:  
Profa. Dra. Denise Cogo  
Profa. Dra. Eliza Bachega Casadei  
Profa. Dra. Gabriela Almeida  
Prof. Dr. Luiz Peres Neto  
Profa. Dra. Tânia Hoff



## Sumário

<b>1. PROPOSTA E ORGANIZAÇÃO:</b> .....	<b>4</b>
1.1 <i>CONTATOS:</i> .....	4
1.1.1. Coordenação:.....	4
1.1.2. Secretaria:.....	4
1.1.3. EPAP:.....	5
1.1.4. Financeiro:.....	5
1.1.5. Telefones úteis:.....	5
<b>2. QUAIS SÃO AS PRIMEIRAS INFORMAÇÕES QUE VOCÊ PRECISA SABER AO INGRESSAR NO PPGCOM-ESPM?</b> .....	<b>5</b>
2.1. <i>MATRÍCULA E REMATRÍCULA:</i> .....	5
2.2. <i>CARTÃO DE ACESSO:</i> .....	6
2.3. <i>PRIMEIRO ACESSO À ÁREA RESTRITA DO ALUNO NO SITE DA ESPM:</i> .....	6
2.4. <i>ACESSO A DOCUMENTOS IMPORTANTES:</i> .....	6
2.5. <i>E-MAIL ACADÊMICO:</i> .....	7
2.6. <i>PLATAFORMA CANVAS:</i> .....	7
<b>3. COMO SERÁ A SUA VIDA ACADÊMICA NO PPGCOM-ESPM?</b> .....	<b>8</b>
3.1. <i>CRÉDITOS:</i> .....	8
3.2. <i>DISCIPLINAS:</i> .....	8
3.3. <i>ATIVIDADES PROGRAMADAS:</i> .....	9
3.4. <i>ORIENTAÇÕES:</i> .....	13
3.5. <i>GRUPO DE PESQUISA:</i> .....	13
3.6. <i>EXAME DE QUALIFICAÇÃO:</i> .....	14
3.7. <i>DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE:</i> .....	14
<b>4. QUAIS SÃO E COMO VOCÊ PODE PARTICIPAR DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO DO PPGCOM-ESPM?</b> .....	<b>16</b>
4.1. <i>COLEGIADO:</i> .....	16
4.2. <i>COMISSÕES:</i> .....	16
4.2.1. Comissão Acadêmico-Pedagógica:.....	16
4.2.2. Comissão de Bolsas:.....	17
4.2.3. Comissão de Aproveitamento de Créditos.....	17
4.2.4. Comissão de Seleção Discente:.....	17
4.2.5. Comissão de Seleção Docente:.....	17
4.2.6. Comissão de Recredenciamento.....	18
4.2.7. Comitê de ética em pesquisa:.....	18
4.3. <i>REPRESENTAÇÃO DISCENTE:</i> .....	18
<b>5. COMO FUNCIONA A DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DO PPGCOM-ESPM?</b> .....	<b>19</b>
5.1. <i>MODALIDADES DE BOLSAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:</i> .....	19
5.2. <i>OBRIGAÇÃO DOS BOLSISTAS:</i> .....	20
5.3. <i>RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS:</i> .....	21
<b>6. COMO FUNCIONA O ESTÁGIO DE DOCÊNCIA?</b> .....	<b>22</b>
<b>7. COMO O PPGCOM DIALOGA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES?</b> .....	<b>23</b>

7.1.	<i>CONVÊNIOS:</i> .....	23
7.2.	<i>ESTÁGIO DOUTORADO SANDUÍCHE:</i> .....	23
7.3.	<i>APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS:</i> .....	23
7.4.	<i>AGÊNCIAS DE FOMENTO:</i> .....	24
<b>8.</b>	<b>PROCEDIMENTOS IMPORTANTES PARA O ALUNO DO PPGCOM-ESPM:</b> .....	<b>24</b>
8.1.	<i>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA:</i> .....	24
8.2.	<i>DESISTÊNCIA DE DISCIPLINAS:</i> .....	24
8.3.	<i>PRORROGAÇÃO DE PRAZO:</i> .....	24
8.4.	<i>SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS:</i> .....	25
<b>9.</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES:</b> .....	<b>25</b>
<b>10.</b>	<b>AÇÕES QUE O PPGCOM-ESPM REALIZA E VOCÊ DEVE CONHECER:</b> .....	<b>25</b>
10.1.	<i>REVISTA COMUNICAÇÃO, MÍDIA E CONSUMO:</i> .....	25
10.2.	<i>MEMORIAL DO CONSUMO</i> .....	26
10.3.	<i>PESQUISA COM EGRESSOS:</i> .....	26
10.4.	<i>CÁTEDRAS DE PESQUISA:</i> .....	26
10.5.	<i>PLATAFORMA DE MÍDIAS DE IMIGRANTES DE SÃO PAULO:</i> .....	26
10.6.	<i>OBSERVATÓRIO DE CINEMA E MIGRAÇÕES TRANSNACIONAIS:</i> .....	27
10.7.	<i>MEDIA LAB</i> .....	28
<b>11.</b>	<b>LINKS IMPORTANTES PARA A SUA VIDA ACADÊMICA:</b> .....	<b>28</b>

## **1. PROPOSTA E ORGANIZAÇÃO:**

O Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Comunicação e Práticas de Consumo da ESPM (PPGCOM-ESPM) teve início em 2006 com o curso de Mestrado acadêmico. Em 2012, passou a contar também com o curso de Doutorado. Trata-se de um Programa que parte dos estudos em comunicação, a partir de um foco temático específico, a interface entre comunicação e consumo. O Programa se organiza em torno de sua especificidade temática, a partir de duas Linhas de Pesquisa, descritas abaixo:

- *Comunicação, consumo e contextos de recepção:*

Estudo dos marcos históricos e dos processos contemporâneos da recepção, bem como das novas práticas e perfis de receptores/usuários. Focalizando os grandes contextos econômicos, tecnológicos e socioculturais em que se configuram relações entre comunicação e consumo, investigamos os contextos e práticas de recepção que constituem e são constituídos por fenômenos da comunicação jornalística, corporativa, publicitária, audiovisual e outras expressões midiáticas.

- *Comunicação, consumo e lógicas de produção:*

Estudo das lógicas e sistemas de produção que se evidenciam nos processos, formatos e objetos comunicacionais. Considerando a comunicação e o consumo como fenômenos socioculturais, investigamos as dinâmicas e estratégias de mercado, as inovações tecnológicas e a produção discursiva na comunicação audiovisual, jornalística, organizacional, pública, publicitária e nas demais linguagens em circulação.

É importante que todos os alunos conheçam o regulamento interno do curso, que é o documento que rege o funcionamento geral do PPGCOM-ESPM. Ele pode ser consultado na íntegra no Portal do Aluno.

### **1.1 CONTATOS:**

#### **1.1.1. Coordenação:**

A função da coordenação do PPGCOM-ESPM é estruturar e gerir as atividades administrativas do programa, bem como zelar pelo cumprimento do regulamento, das deliberações do Colegiado e das outras instâncias administrativas que compõem a escola

#### **1.1.2. Secretaria:**

As solicitações dos alunos do programa devem ser encaminhadas via secretaria, que é a instância responsável por fazer a intermediação entre os discentes e a coordenação. O horário de atendimento é de segunda a sexta, das 9h30 às 17h30, na unidade ESPM Joaquim Távora.

E-mail: ppgcom@espm.br

### **1.1.3. EPAP:**

O EPAP- Escritório de Projetos e Apoio à Pesquisa é responsável por toda a gestão e relacionamento do PPGCOM com as agências de fomento (CAPES, CNPq, FAPESP, entre outras). Cabe ao EPAP, portanto, implementar e gerir bolsas e projetos que obtiverem apoio financeiro. O horário de atendimento é de segunda a sexta, das 9h às 18h.

E-mail: epap@espm.br | Telefone: (11) 5085-4791

### **1.1.4. Financeiro:**

O setor financeiro é responsável pelo atendimento aos estudantes quando o assunto é pagamento dos cursos, emissão de 2ª via de boletos ou parcelas em atraso. O horário de atendimento é de segunda a sexta, das 8h00 às 19h30.

Contato: (11) 5085-4626 – cobranca@espm.br

### **1.1.5. Telefones úteis:**

ESPM – (11) 5085-4600

Achados e perdidos – (11) 5085-6666

Biblioteca – (11) 5085-4554

Bombeiros – (11) 5085-4755

Portaria central – (11) 5085-4616

Tesouraria – (11) 5085-4655

Segurança – (11) 5085-4616

## **2. QUAIS SÃO AS PRIMEIRAS INFORMAÇÕES QUE VOCÊ PRECISA SABER AO INGRESSAR NO PPGCOM-ESPM?**

### **2.1. MATRÍCULA E REMATRÍCULA:**

O estudante do Programa deverá efetuar obrigatoriamente a matrícula no primeiro semestre em que ele entra no curso, nas épocas e prazos fixados no Calendário Escolar do PPGCOM. A primeira matrícula no PPGCOM-ESPM deverá ser feita junto à secretaria do Programa, em data previamente comunicada após a aprovação no processo seletivo. O aluno deverá realizar o pagamento do boleto de matrícula (obrigatório independente de eventual concessão de bolsa) e assinar o contrato de prestação de serviços, seguindo as instruções da Secretaria. Após a matrícula ter sido efetuada no primeiro semestre do curso, no início dos demais semestres, as matrículas são feitas automaticamente mediante o pagamento do boleto bancário referente aos meses de Julho e Janeiro. O não cumprimento dessas etapas implica no desligamento do aluno do Programa.

## **2.2. CARTÃO DE ACESSO:**

O cartão de acesso (necessário para a entrada nas dependências da ESPM Álvaro Alvim e ESPM Joaquim Távora) deve ser retirado na secretaria do PPGCOM no primeiro dia de aula, ou na recepção do prédio onde o aluno terá aulas.

## **2.3. PRIMEIRO ACESSO À ÁREA RESTRITA DO ALUNO NO SITE DA ESPM:**

Na Área Restrita do Aluno no Portal da ESPM, você irá encontrar uma série de informações que serão necessárias para a sua vida acadêmica. Para o seu primeiro acesso, você deve entrar no site da ESPM ([www.espm.br](http://www.espm.br)) e clicar em “acesso exclusivo para estudantes e professores”. Nesse espaço, é necessário inserir o login informado pela secretaria e, como primeira senha, deverá ser utilizado o CEP de sua residência informado no ato da matrícula. Posteriormente, você deverá fazer a alteração dessa senha para ter acesso à sua área restrita. Esse login é o mesmo a ser utilizado nos laboratórios de informática.

## **2.4. ACESSO A DOCUMENTOS IMPORTANTES:**

Alguns documentos necessários para a sua vida acadêmica podem ser acessados diretamente na Área Restrita do Aluno no Portal da ESPM na aba secretaria / requerimento online, como, por exemplo:

- atestado de escolaridade;
- carta de apresentação
- histórico escolar
- segunda via do cartão de acesso, entre outros.

O pedido deve ser feito no site e os documentos devem ser retirados na secretaria após três dias úteis. Os documentos são impressos e a secretaria não se responsabiliza por sua digitalização.

**Atenção:** os certificados referentes a eventos realizados pelo PPGCOM-ESPM são emitidos pela secretaria do programa, mediante assinatura da lista de presença. A entrega é feita, em média, até 30 dias após a realização do evento.

### **2.5. E-MAIL ACADÊMICO:**

Cada aluno recebe uma conta de e-mail exclusiva para a ESPM. Este endereço será o utilizado pelos sistemas da ESPM e para todas as comunicações oficiais. Para acessar o seu e-mail, entre com sua matrícula no site [www.espm.br](http://www.espm.br) ou faça diretamente no endereço [acad.espm.br](http://acad.espm.br), utilizando o login de seu e-mail e a mesma senha que você usa no acesso à área restrita do aluno no site da ESPM. O e-mail acadêmico dispõe de uma função que permite que você o redirecione para o seu e-mail pessoal. Caso opte por esse serviço, consulte as opções nas configurações do seu e-mail e fique atento às possíveis alterações.

### **2.6. PLATAFORMA CANVAS:**

O Canvas (<https://canvas.espm.br>) é uma ferramenta utilizada para a comunicação entre estudantes, professores, secretaria e demais instâncias da ESPM. Nesse espaço, o professor disponibilizará o material didático e o plano de ensino que serão empregados durante o semestre em cada disciplina. É importante salientar que os trabalhos finais das disciplinas não são recebidos diretamente pelos professores por e-mail e deverão ser enviados pelo aluno via Canvas, respeitando os prazos estipulados no Calendário Escolar PPGCOM. Não são aceitos trabalhos fora do prazo, o que pode implicar a reprovação do aluno em uma disciplina. É também via Canvas que os estudantes consultam suas notas finais e número de faltas.

### **3. COMO SERÁ A SUA VIDA ACADÊMICA NO PPGCOM-ESPM?**

#### **3.1. CRÉDITOS:**

A duração dos cursos é de 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado. O prazo se inicia na primeira matrícula e é encerrado na defesa da dissertação ou tese. Nos períodos iniciais do curso, que antecedem à qualificação, os alunos deverão cumprir um conjunto de créditos, composto a partir das atividades descritas a seguir:

##### **Mestrado:**

Créditos exigidos em disciplinas obrigatórias: 16

Créditos exigidos em disciplinas optativas: 4

Créditos em atividades programadas: 6

Créditos em orientação de dissertação: 4

TOTAL: 30 créditos (carga horária: 450 horas)

##### **Doutorado:**

Créditos exigidos em disciplinas obrigatórias: 12

Créditos exigidos em disciplinas optativas: 12

Créditos em atividades programadas: 14

Créditos em atividades complementares: 10

Créditos em orientação de tese: 12

TOTAL: 50 créditos (carga horária: 750 horas)

**Atenção: Para a realização do exame de qualificação, o aluno deverá ter cumprido 50)% dos créditos requeridos em disciplinas e em atividades programadas.**

#### **3.2. DISCIPLINAS:**

As disciplinas obrigatórias do PPGCOM validam quatro créditos cada e são organizadas a partir de dois eixos denominados (1) eixo área e (2) eixo método. No primeiro, estão dispostas as matérias que discutem os conceitos e teorias de base do curso e são compostas pelas disciplinas de “Teorias da Comunicação e da Mídia” e “História das Interfaces Comunicação e Consumo I” para o mestrado e “Estudos da Comunicação e Linguagens” e “História das interfaces comunicação e consumo II” para o doutorado.



Já o eixo método reúne matérias voltadas para a discussão de arsenais teórico-metodológicos para as pesquisas e é composto pelas disciplinas de “Metodologia Científica” e “Seminários de Pesquisa I” para o mestrado e “Seminários de Pesquisa II” para o doutorado.

As disciplinas optativas, por sua vez, podem ter dois ou quatro créditos e os seus conteúdos se organizam tanto a partir de aprofundamentos específicos das composições teórico-metodológicas do curso quanto na apresentação dos alicerces teóricos das pesquisas desenvolvidas pelos professores do programa. A escolha das disciplinas deverá ser feita em conjunto com o orientador e o aluno deverá realizar a solicitação de matrícula no início de cada semestre.

Tanto nas disciplinas obrigatórias como nas disciplinas optativas, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota acima de 7,0 e que tenha frequência mínima de 75% às aulas. Os alunos bolsistas, contudo, devem ficar atentos também aos critérios de manutenção da bolsa, descritos no item “Obrigação dos Bolsistas” (como, por exemplo, ter rendimento escolar com notas igual ou superior a 9,0 para bolsistas CAPES PROSUP Integral e FAPESP e 8,0 para bolsistas CAPES PROSUP Taxa e ESPM 100%, e frequência mínima de 85% nas disciplinas cursadas). Ao final de cada semestre, os alunos devem avaliar as disciplinas cursadas. Trata-se de uma atividade obrigatória. A Secretaria envia a todos os alunos o link para a realização da avaliação docente. Trata-se de um instrumento imprescindível para a melhoria contínua do curso e análise do programa.

O Calendário Escolar PPGCOM com os dias das disciplinas para o semestre letivo é disponibilizado aos alunos no final do semestre precedente.

### **3.3. ATIVIDADES PROGRAMADAS:**

As atividades programadas do PPGCOM são aquelas atividades acadêmicas realizadas pelos discentes interna ou externamente ao programa em que o estudante, juntamente com seu orientador, avalia se participa ou não. As atividades programadas são compostas pela participação do aluno em esferas de discussão e divulgação de pesquisa como congressos, palestra, minicursos, aula magna, organização de eventos, assistência a bancas, etc. Elas envolvem atividades que aprofundem os debates e reflexões da pesquisa para um âmbito interno e externo ao PPGCOM, levando-a para a comunidade científica mais ampla. Os créditos serão validados mediante apresentação de documentos

de comprovação, com a anuência do orientador, encaminhados à secretaria acadêmica. Para serem validadas, todas as atividades devem ter relação com o tema abordado na dissertação ou tese do aluno. A aula inaugural e o encontro de abertura do semestre são atividades obrigatórias e a coordenação do programa pode definir outras atividades igualmente como obrigatórias. Neste caso, a coordenação divulga a atividade informando tratar-se de convocação.

A realização de atividades programadas do PPGCOM-ESPM é requisito necessário para a formação do estudante nos cursos de mestrado e doutorado. Para o exame de qualificação, o estudante deve comprovar realização de atividades programadas conforme **Tabela de validação de atividades programadas para qualificação**, na qual constam os créditos de cada atividade.

No caso dos estudantes bolsistas (independente da modalidade de bolsa), a realização de atividades programadas é item que compõe a avaliação do relatório anual de atividades de bolsista PPGCOM ao longo do período de realização do curso. Para a elaboração do relatório anual de bolsista, utilizar o modelo fornecido pela comissão de bolsas. Da tabela a seguir consta o número de créditos correspondente a cada uma das atividades programadas:

<b>Categoria (atividade)</b>	<b>Crédito</b>
Participação em eventos científicos <b>nacionais com</b> apresentação de trabalho	1,0
Participação em eventos científicos <b>nacionais sem</b> apresentação de trabalho	0,5
Participação em eventos científicos <b>internacionais com</b> apresentação de trabalho, incluindo COMUNICON	1,5

Participação em eventos científicos <b>internacionais sem</b> apresentação de trabalho	0,5
Publicação acadêmica (capítulo de livro; livro autoral e organização de livro) internacional	1,5
Publicação acadêmica (capítulo de livro; livro autoral e organização de livro) nacional	1,0
Artigo acadêmico publicado em revista de circulação internacional classificada no sistema Qualis	1,5
Artigo acadêmico publicado em revista de circulação nacional classificada no sistema Qualis	1,0
Resenha ou entrevista publicada em revista de circulação nacional ou internacional classificada no sistema Qualis	0,5
Trabalho técnico (parecer, relatório científico, manual didático)	1,0
Trabalho completo publicado em anais de evento nacional	0,5
Trabalho completo publicado em anais de evento internacional	1,0

Disciplinas cursadas como ouvinte e/ou aluno especial fora da instituição	1,0
Minicursos na ESPM e em outra IES com carga horária mínima de 6 horas	1,0
Organização de eventos da ESPM e em outra IES	1,0
Aula inaugural do PPGCOM ESPM	0,5
Palestras ou atividades organizadas pela coordenação ou por docentes do PPGCOM ESPM (incluindo encontro de abertura do semestre)	0,5
Atividade de tutoria /monitoria/estágio docência ** realizada junto a disciplinas de graduação PIC-PIBIC ESPM Social ou PPGCOM desde que programada pelo Departamento ou responsável pelo curso ou disciplina. ** Não é válido para doutorandos bolsistas CAPES que realizem estágio docente obrigatório	1,5
Integrante como avaliador de bancas de conclusão de curso/graduação, outra, que tenha comprovada relação com dissertação ou tese do aluno.	1,0

Presença como ouvinte em bancas de mestrado ou doutorado do PPGCOM ESPM ou de outro programa com a devida comprovação.	0,5
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	

### 3.4. ORIENTAÇÕES:

As orientações são encontros do aluno com o orientador para a discussão da pesquisa elaborada pelo discente. Todas as pesquisas dos alunos do programa devem estar alinhadas com a pesquisa do orientador e à especificidade temática do PPGCOM ESPM (comunicação e práticas de consumo). O calendário de encontros e atividades é combinado diretamente com cada orientador e será organizado conforme o andamento do trabalho.

### 3.5. GRUPO DE PESQUISA:

Todas as pesquisas realizadas no âmbito do PPGCOM ESPM são organizadas a partir de Grupos de Pesquisa cadastrados no CNPq. Um grupo de pesquisa é caracterizado pela reunião de pesquisadores (docentes e discentes) que tem como objetivo o compartilhamento de experiências de pesquisa em torno de um núcleo temático e de um foco de interesses comuns. Trata-se de um espaço para o compartilhamento tanto de instalações e equipamentos quanto de leituras, questionamentos e ajuda mútua em torno de um recorte específico dentro da temática da comunicação e consumo.

Cada um dos grupos de pesquisa do PPGCOM ESPM é liderado por um docente do programa e sua temática e recorte estão relacionados à pesquisa desenvolvida por esse docente. Dessa forma, cada grupo possui um foco de interesse bastante específico e congrega as pesquisas feitas por docentes e discentes em um espaço de diálogo e de produção conjunta. A participação dos alunos no grupo de pesquisa do seu orientador é atividade obrigatória. Eventuais faltas devem ser justificadas ao coordenador do grupo de pesquisa e o aluno deve se comprometer a realizar todas as atividades propostas no âmbito do grupo.

### **3.6. EXAME DE QUALIFICAÇÃO:**

Quanto aos prazos, o aluno deverá ser aprovado no exame de qualificação até seis meses antes do prazo máximo para o depósito da dissertação (no caso do mestrado) e dezoito meses antes do prazo máximo para o depósito da tese (no caso do doutorado). Caso o aluno seja reprovado no primeiro exame de qualificação, uma nova banca deverá ocorrer num prazo máximo de 45 dias.

**Atenção:** Para o exame de qualificação, é necessária a aprovação do aluno em prova de proficiência em língua estrangeira, caso o aluno não tenha sido aprovado nesse quesito no processo seletivo do PPGCOM. No caso do mestrado, exige-se proficiência em uma língua estrangeira e, no caso do doutorado, a aprovação em uma segunda língua estrangeira, diferente daquela proficiência considerada para o curso de mestrado.

Os formulários necessários para a entrega da qualificação estão disponíveis no Portal do Aluno.

### **3.7. DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE:**

Após o exame de qualificação, o aluno entra na fase final de sua trajetória no curso. Sob a supervisão de seu orientador, irá finalizar a sua pesquisa dentro do cronograma proposto e apresentará a dissertação ou tese em uma defesa pública, ao final desse processo. As teses e dissertações deverão ser entregues em formato pdf através do Canvas, de acordo com o Calendário Escolar do Programa. O template para a dissertação ou tese está disponível no Portal do Aluno.

As dissertações ou teses deverão ser defendidas em um prazo entre 30 a 90 dias após a aprovação da banca pelo Colegiado do PPGCOM, sendo obrigatória a presença de um dos participantes da banca de qualificação, além do orientador. As bancas de mestrado são compostas por três examinadores doutores vinculados à área de pesquisa desenvolvida (o orientador, um professor do PPGCOM e um convidado externo) e as de doutorado por cinco examinadores doutores (o orientador, dois professores do PPGCOM e dois convidados externos), além dos membros suplentes. Não é permitida a participação de examinadores que tenham parentesco de até 3o grau com o candidato.

Após as arguições, cada examinador irá expressar a sua avaliação e o candidato será considerado aprovado ou reprovado. Em caso de aprovação pela banca, o aluno receberá o título de mestre ou doutor. O diploma de mestrado ou doutorado será recebido posteriormente, porém, o candidato recebe, logo após a banca, um atestado provisório que comprova a obtenção do título.

A dissertação ou tese deverá ser entregue junto com o **Formulário de Autorização de Entrega** e o **Formulário de Solicitação de Banca**. Os formulários podem ser acessados no Portal do Aluno.

#### **4. QUAIS SÃO E COMO VOCÊ PODE PARTICIPAR DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO DO PPGCOM-ESPM?**

O PPGCOM ESPM possui algumas instâncias principais de deliberação: o Colegiado e as Comissões. Os alunos podem participar das comissões do programa por meio de representação discente, conforme detalhado a seguir.

##### **4.1. COLEGIADO:**

O Colegiado é formado por todos os professores que integram o corpo docente do PPGCOM ESPM e se caracteriza por ser o órgão máximo decisório do Programa. Ele tem caráter consultivo e deliberativo e sua função é implantar, discutir e executar processos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, bem como zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pelo Regimento do Programa e da ESPM. É no âmbito do colegiado que são feitas projeções, análises de dados e circunstâncias relativas a deliberações necessárias para o Programa, bem como para a resolução de conflitos e julgamento de recursos.

##### **4.2. COMISSÕES:**

O PPGCOM-ESPM possui Comissões com funções deliberativas e consultivas, cujo objetivo é discutir, elaborar e acompanhar os processos e ações administrativas específicas de cada âmbito do Programa, bem como promover debates e consultas pertinentes aos seus interesses. Abaixo, são descritas as comissões do PPGCOM-ESPM.

###### **4.2.1. Comissão Acadêmico-Pedagógica:**

O objetivo da Comissão Acadêmico-Pedagógica é contribuir com o desenvolvimento do projeto político-pedagógico do Programa, bem como analisar os aspectos que envolvem os processos de ensino do curso. A Comissão Acadêmico-pedagógica do PPGCOM, de caráter consultivo e deliberativo, é composta por 4 integrantes, sendo 2 professores do corpo permanente (presidente: Coordenador do Programa; vice-presidente: Vice coordenador do Programa; e 2 representantes discentes (1 do Mestrado e 1 do Doutorado) escolhidos pelo próprio corpo discente, mediante votação e registro em ata, com data previamente marcada, com mandato estipulado em um ano, renovável por mais um ano.



#### **4.2.2. Comissão de Bolsas:**

A Comissão de Bolsas é responsável pela seleção e classificação dos alunos que se candidatam às bolsas de estudo disponíveis no Programa, bem como pelo acompanhamento dos bolsistas ao longo do curso. É responsável pela avaliação das candidaturas, distribuição dos recursos, acompanhamento anual dos bolsistas e pela fiscalização do cumprimento das exigências e requisitos normativos definidos pela IES e pelo Colegiado do Programa. A Comissão, com mandato previsto para dois anos, é composta pela coordenação do Programa, por dois representantes docentes, sendo um de cada linha de pesquisa, e por dois representantes discentes eleitos pelos alunos, sendo um mestrando e outro doutorando. No caso de bolsas PROSUP (Taxa ou integral), a formação e o funcionamento desta Comissão seguem as instruções normativas da CAPES.

#### **4.2.3. Comissão de Aproveitamento de Créditos**

Esta Comissão é formada por dois docentes do Programa e tem por objetivo analisar os pedidos de aproveitamento de créditos (convalidação, equiparação e equivalência) seguindo os prazos estipulados no Calendário Escolar PPGCOM. Mestrandos e Doutorandos podem solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas em outros PPGs. Doutorandos egressos do Programa podem solicitar o aproveitamento de disciplinas optativas cursadas no mestrado. Todos os pedidos são analisados pela Comissão individualmente, que pode ou não aprová-los, seguindo uma rigorosa avaliação pedagógica e as normativas aplicáveis para cada caso. Após criteriosa avaliação, a Comissão encaminha os seus pareceres ao Colegiado que delibera acerca dos mesmos.

**O formulário de aproveitamento de créditos por convalidação, equiparação ou equivalência** encontra-se no Portal do Aluno.

#### **4.2.4. Comissão de Seleção Discente:**

Responsável pela seleção de alunos interessados em ingressar nos cursos de mestrado ou doutorado, esta Comissão é composta por docentes permanentes do Programa. Ela é responsável por todas as etapas descritas no Edital de seleção discente.

#### **4.2.5. Comissão de Seleção Docente:**

Trata-se da comissão responsável pelos processos de contratação e pela avaliação dos novos professores que irão compor o PPGCOM-ESPM em caso de abertura de vagas.

#### **4.2.6. Comissão de Recredenciamento**

A comissão, composta por três membros (o Pró-Reitor de Nacional de Pesquisa *Stricto Sensu*, o coordenador do programa e avaliador externo) é responsável por avaliar se os docentes do PPGCOM-ESPM cumprem as exigências necessárias para a sua permanência no programa. Os critérios de avaliação são estabelecidos pelo Colegiado tendo como base as exigências postas pela CAPES.

#### **4.2.7. Comitê de ética em pesquisa:**

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da ESPM tem por objetivo garantir os direitos e a dignidade dos participantes de pesquisa, bem como zelar pelo cumprimento dos parâmetros éticos expressados no Código de Boas Práticas Científicas da ESPM, regendo-se por seu Regulamento e pelas normas estipuladas pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP/MS e pela Resolução nº 510/2016 - Ética na Pesquisa da área de Ciências Humanas e Sociais. Outras informações podem ser obtidas em <http://cep.espm.br>.

#### **4.3. REPRESENTAÇÃO DISCENTE:**

A participação dos alunos nas esferas de deliberação do PPGCOM-ESPM acontece por meio de representação discente, cujas eleições, organizadas pelos próprios discentes, acontecem no início de cada ano com data previamente marcada e registro em ata. Para a Comissão Acadêmico-Pedagógica, cada turma elegerá um representante e um suplente. Para a Comissão de Bolsas, as turmas de mestrado e de doutorado elegerão um representante de cada curso (ou seja, um mestrando e um doutorando). Caberá aos representantes apresentar às Comissões as demandas estudantis cabíveis a cada uma delas e reportar às turmas as deliberações e discussões ocorridas nas Comissões.

O mandato de cada representante discente possui duração de um ano (para mestrado) e dois (para doutorado), renovável por mais um período. Todos os alunos regularmente matriculados no Programa podem se candidatar. Após a escolha dos representantes, os alunos devem encaminhar uma ata para o email do coordenador e da

secretaria do curso para formalizar a indicação.

O representante discente representa os interesses dos alunos do curso, de forma que ele estabelece a mediação entre as deliberações estudantis e os professores nos órgãos colegiados. Ele deve frequentar as reuniões e atividades das comissões que participa, deliberar sobre os temas propostos e votar nos encaminhamentos postos em pauta, conforme os interesses acordados entre o corpo discente. É também sua função informar aos demais alunos sobre as decisões tomadas nas comissões. Os alunos têm em seus representantes um instrumento que lhes garante não apenas transparência e equidade nos processos deliberativos das comissões que compõem o PPGCOM-ESPM, como também uma fonte de informação para dirimir eventuais dúvidas ou apresentar qualquer questão de seus interesses junto às mesmas.

## **5. COMO FUNCIONA A DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DO PPGCOM-ESPM?**

O PPGCOM possui uma política de distribuição de bolsas que implica na adoção de uma série de responsabilidades do bolsista. Abaixo serão explicadas as modalidades de bolsa disponíveis, os critérios utilizados na seleção e as responsabilidades dos alunos bolsistas junto à instituição.

### **5.1. MODALIDADES DE BOLSAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

Todas as bolsas têm duração de um ano, podendo ser renovadas até o final do prazo previsto para a conclusão da dissertação ou tese (dois anos para o mestrado e quatro anos para o doutorado). As modalidades de bolsas disponíveis no programa estão estruturadas do seguinte modo:

- a) Bolsas oferecidas pela própria Instituição, constando de isenção total ou parcial da mensalidade, ambos com seleção anual;
- b) Bolsas oferecidas pela própria Instituição, para funcionários e professores da Escola aprovados no processo seletivo, constando de isenção da mensalidade;
- c) Bolsas concedidas por agências de fomento, incluindo: Quota de bolsas associadas ao PROSUP - Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (PROSUP)/Cursos Novos/Capes, que é vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), fundação do Ministério da Educação (MEC), na modalidade integral (na qual o bolsista recebe uma bolsa salário e também fica isento do

pagamento da mensalidade e que exige, no entanto, dedicação exclusiva ao curso, não sendo possível acumular essa modalidade de bolsa com atividades laborais fixas) ou na modalidade taxas (bolsa que cobre apenas a mensalidade, sem que o aluno receba qualquer valor adicional), ambas com seleção anual;

d) Bolsas individuais pleiteadas junto à FAPESP, conforma calendário da Agência.

A Comissão de Bolsas conduz o processo seletivo e utiliza os critérios estipulados pelo regulamento do programa Capes/Prosup para deliberar. Nesse sentido, destacam-se os seguintes critérios para a classificação dos alunos: (1) desempenho e méritos acadêmicos do aluno; (2) disponibilidade do aluno para todas as atividades relacionadas com o curso de mestrado ou doutorado; (3) competências ou habilidades específicas para desempenhar atividades específicas no Programa; (4) interesses manifestados pelo aluno na(s) bolsa(s) à(s) que se candidata e perfil do aluno. São levados em consideração o desempenho no processo seletivo, o currículo Lattes, o histórico escolar, bem como o desempenho nas entrevistas realizadas pela Comissão, nas quais são avaliados habilidades e conhecimentos específicos.

A decisão final depende, ainda, da aprovação do orçamento do PPGCOM e das cotas de bolsa efetivamente disponibilizadas pelas agências de fomento e pela própria ESPM, segundo as modalidades de bolsas disponíveis. A seleção de bolsistas é realizada anualmente, por meio de abertura de edital, no qual é possível consultar as regras, os prazos e os documentos necessários para as candidaturas.

A renovação anual fica a cargo da Comissão de Bolsas, que pode ou não fazê-la em função do desempenho acadêmico do bolsista e da continuidade das circunstâncias/projetos que originaram a concessão.

## **5.2. OBRIGAÇÃO DOS BOLSISTAS:**

Todos os bolsistas, independente da modalidade de bolsa concedida, devem apresentar desempenho satisfatório no desenvolvimento de disciplinas e trabalhos acadêmicos, bem como nas atividades junto ao Programa, observando os seguintes aspectos:

a) ter rendimento escolar com notas iguais ou superiores a 9,0 para bolsistas CAPES PROSUP

Integral e FAPESP e 8,0 para bolsistas CAPES PROSUP Taxas e ESPM 100%;

- b) ter frequência mínima de 85% nas disciplinas cursadas;
- c) cumprir rigorosamente as atividades das disciplinas, dos grupos de pesquisa e do cronograma de pesquisa dentro das datas previstas e combinadas;
- d) realizar todas as atividades solicitadas pelo PPGCOM e/ou orientadores, de acordo com os prazos combinados;
- e) desenvolver com regularidade, assiduidade e excelência as tarefas relativas ao projeto de pesquisa, observando o planejamento realizado no processo de orientação;
- f) participar assiduamente dos encontros e atividades dos Grupos de Pesquisa e demais atividades acadêmicas (obrigatórias e complementares), bem como aquelas requisitadas pelos orientadores;
- g) ter publicação em periódicos científicos com classificação no sistema Qualis e participação em eventos acadêmicos da área;
- h) atualizar o currículo Lattes com regularidade mínima semestral;
- i) entregar relatório anual de acompanhamento do bolsista;
- j) responder prontamente e respeitosamente às solicitações do EPAP referentes à gestão da bolsa;
- k) responder prontamente às solicitações feitas pelo orientador e/ou pela Coordenação do Programa.

**O não cumprimento desses critérios irá impactar na avaliação do desempenho do bolsista pela Comissão de Bolsas, podendo implicar em seu cancelamento**

### **5.3. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DOS BOLSISTAS:**

Todos os bolsistas do programa (independente da modalidade de bolsa) deverão entregar relatório anual de acompanhamento das atividades dos bolsistas. Trata-se de um documento que mapeia a trajetória do aluno anualmente, de acordo com os critérios estabelecidos no item “Obrigação dos bolsistas”.

Os alunos bolsistas CAPES (Prosup Integral ou Taxa) e/ou FAPESP deverão entregar um relatório anual composto por duas partes: na primeira, a tabela de avaliação da produção de bolsistas PPGCOM seguida dos documentos comprobatórios e, na segunda, as atividades científicas relativas ao avanço teórico, conceitual e metodológico da pesquisa. As informações da tabela (primeira parte) e da segunda parte devem ser avaliadas pelo orientador.

A avaliação dos relatórios é realizada pela Comissão de Bolsas do Programa, que encaminhará avaliação formal aos orientadores dos bolsistas apenas nos casos em que

sejam observadas intercorrências ou incumprimento dos deveres do bolsista. O modelo de relatório bem como do parecer do orientador e do supervisor de atividades são disponibilizados anualmente pela comissão de bolsas. Para casos de não cumprimento satisfatório das atividades pelo bolsista, o orientador deve encaminhar à comissão de bolsas e ao Colegiado, no final do semestre, documento informando sobre a situação.

## **6. COMO FUNCIONA O ESTÁGIO DE DOCÊNCIA?**

O PPGCOM-ESPM oferece a seus alunos a possibilidade de realização de estágio de docência que, sob a supervisão do docente responsável, tem o objetivo de desenvolver as capacidades pedagógicas do aluno em sala de aula. A atividade é obrigatória para doutorandos bolsistas PROSUP/CAPES integral e taxas (deve ser realizada somente em disciplinas de cursos de graduação em Comunicação) e optativa para os demais estudantes de mestrado ou doutorado (bolsistas ou não).

As modalidades de atuação em estágio docência são: (1) monitoria no núcleo de metodologias ativas; (2) monitoria em diferentes disciplinas de cursos graduação em Comunicação da ESPM e (3) monitoria em disciplinas do PPGCOM-ESPM (modalidade válida apenas para Estágio de Docência optativo)

O Estágio deverá ser realizado entre o 2º e 3º semestres, para os mestrados e, para doutorandos, entre o 2º e o 5º semestres. A duração mínima do Estágio de Docência será de um semestre, com carga mínima de 2 horas/aula e máxima de 4 horas/aula semanais. Por se tratar de uma atividade voluntária - ou uma contrapartida estipulada pela CAPES, no caso dos bolsistas PROSUP - em nenhum caso o Estágio de Docência pressupõe o recebimento de proventos e não caracteriza uma relação de trabalho.

As normas de participação seguem o calendário e as formas de inscrição das instâncias responsáveis por cada uma das modalidades de atuação. Ao iniciar o estágio, o estudante deverá elaborar, em conjunto com o orientador, plano de trabalho conforme modelo disponível no site do PPGCOM. Após o término da monitoria ou estágio de docência, o aluno deverá elaborar um relatório final, acompanhado de parecer do orientador sobre o desempenho do estudante no estágio. O mesmo deve ser entregue para o EPAP, a fim de que seja encaminhado à coordenação do PPGCOM para o parecer de avaliação. Os alunos que atuarem por, no mínimo, dois semestres em docência em instituições de ensino em disciplinas relacionadas à área da Comunicação estão dispensados do estágio, desde que apresentada a devida comprovação.

As Normas para estágio docência estão disponíveis no Portal do Aluno. O

Formulário para inscrição, cronograma e modelo de relatório podem ser consultados no **Portal do Aluno**.

## **7. COMO O PPGCOM DIALOGA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES?**

### **7.1. CONVÊNIOS:**

O PPGCOM-ESPM possui convênios acadêmicos com instituições de ensino nacionais e internacionais, o que permite que o aluno realize disciplinas em outros programas, bem como passe períodos de estágio de pesquisa nas instituições parceiras. Programa mantém parcerias acadêmicas ativas com diferentes instituições nacionais (PUC-SP, UFG, UFPE, UNIP, UMESp, UAM, UFMT, USP, UFRN e USCS) e internacionais (Universidade Autônoma de Barcelona, Universidade de Coimbra, Universidade Nova de Lisboa, Goldsmith College, Pan European University, Loughborough University London e Erasmus University Rotterdam, CLACSO). O aluno do PPGCOM também pode realizar disciplinas nos outros programas da ESPM, mediante anuência do orientador.

### **7.2. ESTÁGIO DOUTORADO SANDUÍCHE:**

Há a possibilidade de os alunos de doutorado do PPGCOM-ESPM realizarem parte de sua pesquisa de doutorado em instituições estrangeiras a partir de bolsas do edital PDSE da CAPES ou a partir dos convênios firmados com a instituição.

### **7.3. APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS:**

Para pedir o aproveitamento de créditos de disciplinas, o aluno deve protocolar na Secretaria do PPGCOM um requerimento à Coordenação do programa com os documentos comprobatórios, conforme data prevista no Calendário Escolar PPGCOM. Os pedidos de aproveitamento de créditos de disciplina serão encaminhados à Comissão de Aproveitamento de Créditos, que avaliará individualmente cada caso. O formulário de aproveitamento de créditos por convalidação, equiparação ou equivalência de disciplinas pode ser obtido no Portal do Aluno.

O prazo de validade dos créditos para pedido de revalidação é de oito anos.

#### **7.4. AGÊNCIAS DE FOMENTO:**

O PPGCOM mantém diálogo institucional com agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPESP) no que diz respeito ao apoio à pesquisa, eventos e publicação; e com a COMPÓS, por meio do Conselho dos coordenadores, no que se refere à agenda da área. A CAPES é também o órgão responsável pela regulação e avaliação dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* no Brasil.

### **8. PROCEDIMENTOS IMPORTANTES PARA O ALUNO DO PPGCOM-ESPM:**

#### **8.1. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA:**

O trancamento da matrícula no curso será permitido, em caráter excepcional, apenas diante de motivo relevante devidamente comprovado. O prazo máximo para o trancamento é de doze meses (contínuos ou fracionados) e poderá ser realizado a qualquer momento. O pedido deverá ser encaminhado ao Colegiado acompanhado de documentação comprobatória, composta por:

- ofício do orientador com justificativa circunstanciada;
- ofício do aluno com a solicitação e justificativa do trancamento;
- comprovante do motivo alegado;
- laudo médico de órgão público (quando o motivo estiver relacionado a problemas de saúde).

De acordo com o regulamento do Programa, não será concedido trancamento de matrícula aos alunos que já tenham obtido prorrogação de prazo para a conclusão do curso ou para a realização do exame de qualificação.

#### **8.2. DESISTÊNCIA DE DISCIPLINAS:**

O pedido de desistência de disciplinas deverá ser feito em até trinta dias após o início das aulas. Não serão aceitos pedidos feitos após esse prazo, previsto no Calendário Escolar PPGCOM. Para isso, é necessário que o aluno encaminhe um ofício para a secretaria, com cópia para a coordenação do programa.

#### **8.3. PRORROGAÇÃO DE PRAZO:**



A prorrogação de prazo, tanto para o exame de qualificação quanto para a defesa, poderá ser solicitada apenas em caráter excepcional e será concedida uma única vez, por um prazo máximo de seis meses, conforme regimento do PPGCOM. Para essa solicitação, o aluno deverá apresentar:

- carta do orientador com justificativa para a solicitação, informando prazo da prorrogação;
- requerimento do aluno contendo justificativa para a solicitação de prorrogação de prazo;
- comprovante do motivo alegado;
- laudo médico de órgão público (quando o motivo estiver relacionado a problemas de saúde);
- versão preliminar da dissertação ou tese, bem como de um cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno no período de prorrogação.

Após o protocolo dos documentos mencionados acima na Secretaria do PPGCOM, a coordenação encaminhará ao Colegiado que analisará o pedido e deliberará pelo seu deferimento ou indeferimento. O aluno que não entregar a tese/dissertação para a defesa nesse prazo será desligado do Programa e poderá reingressar até seis meses depois do desligamento, desde que esteja com a tese concluída para entrega ao orientador, conforme estipulado pelo Regulamento do PPGCOM.

#### **8.4. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

Documentos que não estejam acessíveis via Portal ao aluno devem ser solicitados junto à Secretaria do PPGCOM-ESPM, que informará os procedimentos para a solicitação e prazo para a entrega.

#### **9. ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES:**

A atualização do currículo Lattes é atividade obrigatória para todos os alunos do PPGCOM-ESPM e deverá ser realizada ao final de cada semestre letivo.

#### **10. AÇÕES QUE O PPGCOM-ESPM REALIZA E VOCÊ DEVE CONHECER:**

##### **10.1. REVISTA COMUNICAÇÃO, MÍDIA E CONSUMO:**

A revista Comunicação, Mídia e Consumo (ISSN 1983-7070), com periodicidade quadrimestral, é editada pelo PPGCOM-ESPM desde 2004 e avaliada como Qualis A2 na área de Comunicação e Informação, com indexação no Scopus. Ela pode ser acessada em <http://revistacmc.espm.br>.

## **10.2. MEMORIAL DO CONSUMO**

O Memorial do Consumo é um acervo digital que reúne narrativas memorialísticas e afetivas sobre o consumo, bem como produções artísticas, jornalísticas e acadêmicas PPGCOM-ESPM em 2011 e desenvolvido pelos professores do Programa, com a colaboração de bolsistas. O Memorial do Consumo constitui-se na interface entre as pesquisas realizadas no âmbito do PPGCOM-ESPM e a sociedade. Link de acesso em <http://memorialdoconsumo.espm.br>.

## **10.3. PESQUISA COM EGRESSOS:**

O PPGCOM-ESPM desenvolve regularmente pesquisa com os egressos, a fim de acompanhar a trajetória acadêmica e profissional dos mestres e doutores titulados pelo Programa.

## **10.4. CÁTEDRAS DE PESQUISA:**

A Cátedra Maria Aparecida Baccega em Comunicação, Educação e Consumo (feita em parceria com o Instituto Palavra Aberta) foi criada em 2017 com objetivo dar visibilidade para a necessidade da educação para os meios. Para isso, desenvolve cursos para professores-formadores e multiplicadores das redes particular e estadual e divulga material educativo sobre o uso dos meios em mídia digital, com acesso livre, para a população em geral.

Já a Cátedra Memória – Instituto Cultural ESPM tem como objetivo organizar e catalogar centenas de peças publicitárias, radiofônicas, televisivas, revistas, folhetos, entre outros materiais únicos de grande interesse para pesquisadores da comunicação e disponibilizá-los para o público externo.

## **10.5. PLATAFORMA DE MÍDIAS DE IMIGRANTES DE SÃO PAULO:**

Trata-se de um projeto de extensão do PPGCOM-ESPM, desenvolvido em parceria com o Museu da Imigração do Estado de São Paulo que reúne um acervo de

mídias produzidas e/ou dirigidas a migrantes internacionais de diferentes nacionalidades em São Paulo a partir do ano de 1990. O projeto contou com recursos do Edital de Ciências Humanas e Sociais do CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). A Plataforma, cujo desenvolvimento se iniciou em 2015 e mantém ativa até o presente, conta com atualização permanente e está disponível para consulta pública. Ela pode ser acessada em <http://midiasdemigrantesdesp.com.br>.

#### **10.6. OBSERVATÓRIO DE CINEMA E MIGRAÇÕES TRANSNACIONAIS:**

O Observatório de Cinema e Migrações Transnacionais é um projeto desenvolvido por professores e alunos de três grupos de pesquisa, o Deslocar – Interculturalidade, Cidadania, Comunicação e Consumo e o Sense - Comunicação, Consumo, Imagem e Experiência do PPGCOM-ESPM, e EIKOS - Imagem e Experiência Estética, do Mestrado em Cinema e Artes do Vídeo da Universidade Estadual do Paraná (PPGCINEAV UNESPAR). Conta ainda com a curadoria de acadêmicos e ativistas do cinema e/ou das migrações transnacionais de diferentes países (Argentina, Bélgica, Brasil, Holanda, Bélgica, Estados Unidos, Espanha, Inglaterra).

Trata-se de uma plataforma criada com o objetivo de ampliar e atualizar, de modo permanente, o acervo de obras audiovisuais sobre migração transnacional, em diferentes formatos, linguagens e gêneros narrativos. O Observatório é composto de acervo de filmes e séries sobre migrações transnacionais que permite busca por palavras-chaves, por regiões geopolíticas de produção dos filmes - América Latina, América do Norte, África, Ásia e Oceania - ou ainda por interfaces temáticas: Infância e juventude; Gênero e sexualidade; Racialidade e Realizadores(as) migrantes e refugiados.

## **10.7. MEDIA LAB**

O Media Lab ESPM é uma instância de diálogo efetivo das pesquisas aplicadas em comunicação digital realizadas no PPGCOM e na ESPM em geral com a sociedade e o mercado, quer seja a partir da divulgação de relatórios, artigos, dados e uma ampla vitrine de estudos, quer seja a partir de trabalhos ad hoc.

## **11. LINKS IMPORTANTES PARA A SUA VIDA ACADÊMICA:**

É importante salientar que o PPGCOM-ESPM obedece a avaliações da CAPES, realizadas anualmente e com consolidação quadrienal. Para conhecer os critérios de avaliação, você pode acessar o Documento de Área – Ciências Sociais Aplicadas I, disponível em: <http://capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/74-dav/caa2/4662-ciencias-sociais-aplicadas-i>.

O último relatório de avaliação quadrienal da área de Comunicação e Informação, referente ao ano de 2017, pode ser acessado em: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/avaliacao/consultaFichaAvaliacao.jsf>