



MANUAL DO ESTUDANTE

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E PRÁTICAS DE CONSUMO (PPGCOM) - ESPM

2025



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E PRÁTICAS DE CONSUMO PPGCOM ESPM

CAMPUS ESPM TECH: Rua Joaquim Távora, 1240
Vila Mariana - São Paulo - SP
CEP: 04015-013

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, com 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.

2. DO REGULAMENTO:

É importante que todos os alunos conheçam o **REGULAMENTO DOS PROGRAMAS E DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DA ESPM**, que é o documento que rege o funcionamento geral do PPGCOM-ESPM. Ele pode ser consultado na íntegra no Portal do Aluno.

Ali, podem ser consultadas informações como:

- Obtenção do Título;
- Prazos regulamentares;
- Prorrogações de prazo;
- Trancamento da matrícula; entre outros.

3. 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 complementares: 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 complementares: 14

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 complementares.

4. 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% nas aulas.

Os alunos bolsistas, contudo, devem ficar atentos também aos critérios de manutenção da bolsa, descritos no item “Obrigação dos Bolsistas”. 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.

5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

As atividades complementares do PPGCOM são atividades acadêmicas realizadas pelos discentes interna ou externamente ao programa em que o estudante, juntamente com seu orientador, avalia se participa ou não. Elas 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 complementares 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 complementares conforme Tabela de validação de atividades complementares para qualificação, na qual constam os créditos de cada atividade.

A tabela pode ser encontrada no Portal do Aluno.

6. GRUPOS 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.

7. 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.

8. 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).

O Estágio deverá ser realizado entre o 2º e 3º semestres, para os mestrandos 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 Portal do Aluno. 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 e formulários podem ser consultados no Portal do Aluno.

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. BOLSAS:

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.

10.1. 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). O candidato é avaliado anualmente mediante sua produção acadêmica verificada por meio do Relatório Anual de Acompanhamento do Bolsista enviado à Comissão de Bolsas do PPGCOM ESPM. As modalidades de bolsas disponíveis no programa estão estruturadas do seguinte modo:

Bolsas oferecidas pela própria Instituição, constando de isenção total ou parcial da mensalidade, ambas com seleção anual;

Bolsas oferecidas pela própria Instituição, para funcionários da Escola aprovados no processo seletivo, de acordo com a Política de Bolsas da ESPM;

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) ou na modalidade taxas (bolsa que cobre apenas a mensalidade, sem que o aluno receba qualquer valor adicional), ambas com seleção anual;

Bolsas individuais pleiteadas junto à FAPESP, conforme 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.

10.2. 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:

ter bom rendimento escolar/acadêmico;

ter frequência mínima de 75% nas disciplinas cursadas;

cumprir rigorosamente as atividades das disciplinas, dos grupos de pesquisa e do cronograma de pesquisa dentro das datas previstas e combinadas;

realizar todas as atividades solicitadas pelo PPGCOM e/ou orientadores, de acordo com os prazos combinados;

desenvolver com regularidade, assiduidade e excelência as tarefas relativas ao projeto de pesquisa, observando o planejamento realizado no processo de orientação;

participar assiduamente dos encontros e atividades dos Grupos de Pesquisa e demais atividades acadêmicas (obrigatórias e complementares), bem como aquelas requisitadas pelos orientadores;

ter publicação em periódicos científicos com classificação no sistema Qualis e participação em eventos acadêmicos da área;

atualizar o currículo Lattes com regularidade mínima semestral;

entregar relatório anual de acompanhamento do bolsista;

responder prontamente e respeitosamente às solicitações do EPAP referentes à gestão da bolsa;

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.

10.3. 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, que deve emitir e assinar um parecer sobre o desenvolvimento da pesquisa e atividades do bolsista. Sem o parecer do orientador, o relatório não será considerado.

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.

Em caso de não cumprimento satisfatório das atividades pelo bolsista, a Comissão irá pedir Relatório Parcial de Acompanhamento, com datas estabelecidas pela comissão, para que o discente, em conjunto com seu orientador, indique a programação de atividades para o próximo semestre (envio de artigos, participação em congressos etc.).

As disciplinas de seminários internacionais não serão avaliadas no Relatório de Bolsistas. Em caso de notas abaixo do exigido, nessas disciplinas, os alunos não sofrerão penalidades.

10.4. DEVOLUÇÃO DE VALORES:

As bolsas CAPES têm validade até a data de defesa do candidato. Caso o candidato receba algum valor após a sua defesa, esses valores deverão ser devolvidos à CAPES, mediante pagamento de GRU.

Alunos que não concluírem o curso também devem devolver os valores recebidos à CAPES. Isso também vale para alunos que trancaram o curso e não concluíram a pesquisa (não realizaram a defesa).

10.5. BOLSA E TRABALHO REMUNERADO:

Os bolsistas CAPES devem seguir todas as regras estabelecidas pela agência de fomento em relação ao trabalho remunerado. Em relação à Portaria nº 133/2023 da CAPES, a Diretoria de Educação Continuada estabeleceu os critérios expostos a seguir.

I. DA CONCESSÃO DA BOLSA:

1.1 As bolsas atualmente já distribuídas nos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da ESPM (PPGs) em 2023 não serão redistribuídas devido à nova Portaria da CAPES.

1.2 As novas cotas de bolsas integrais recebidas no início do ano seguirão os ritos já estabelecidos pelos PPGs. Inicialmente, serão contemplados os discentes ingressantes. Em seguida, caso haja bolsas remanescentes, os PPGs lançarão editais para que os discentes veteranos possam concorrer às bolsas integrais.

1.3. Para os alunos veteranos, a critério da Comissão de Bolsas, poderão ser utilizados como parâmetro o desempenho no relatório de bolsistas do ano anterior.

1.4 Poderão concorrer à Bolsa Integral os discentes que possuem trabalho remunerado, sem restrição de carga horária, com a condição de que não haja prejuízo nas atividades acadêmicas desenvolvidas no PPG como aulas, participação em grupo de pesquisa, orientação, desenvolvimento da pesquisa e produção acadêmica consonante com os critérios estabelecidos pela Comissão de Bolsas. Os discentes que não cumprirem esses critérios poderão ter a bolsa cancelada pela Comissão de Bolsas (com o consequente ressarcimento dos valores recebidos para a CAPES).

1.4 Funcionários com vínculo com a ESPM deverão seguir os critérios estabelecidos pela Política de Bolsas da Instituição.

1.5 O discente com bolsa PROSUP integral é obrigado a fornecer ao EPAP as informações sobre o vínculo empregatício, para que ele possa ser registrado corretamente no Sucupira, conforme orientação da CAPES. O discente com bolsa integral está autorizado, pelo PPG, a alterar o seu vínculo empregatício, contanto que informe ao EPAP sobre a alteração. O não cumprimento pode acarretar no cancelamento da bolsa.

1.6. Também é necessário que o orientador esteja ciente e de acordo com o vínculo empregatício, em cumprimento da portaria n. 1 de 2010 da CAPES.

II. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

2.1 Os critérios de seleção para bolsistas CAPES Integral obedecerão, como principal critério, o desempenho acadêmico e o mérito:

2.1.1 No caso dos discentes ingressantes, o critério será a posição de ingresso no processo seletivo e a análise do currículo lattes;

2.1.2 No caso de discentes veteranos, o critério será a análise do currículo lattes e do histórico escolar.

2.2 Se houver empate nos critérios acadêmicos, a seguinte ordem será seguida para os critérios de desempate:

2.2.1. Critério socioeconômico: menor renda;

2.2.2. Regionalidade (Norte, Nordeste, Centro Oeste);

2.2.3 Aderência do trabalho remunerado com a pesquisa desenvolvida no PPG.

III. DA AVALIAÇÃO:

3.1 O relatório de bolsistas será o mecanismo avaliativo principal para a manutenção da bolsa, tanto para bolsistas CAPES Integral quanto para Taxas. O não cumprimento das exigências de pontuação poderá implicar no cancelamento da bolsa, caso não sejam oferecidas as devidas justificativas. A Comissão de Bolsas irá divulgar amplamente o modelo de relatório com os critérios de pontuação de cada tipo de bolsa no início do ano e cabe aos bolsistas cumprir a pontuação proposta.

3.2 A Comissão de Bolsas tem a prerrogativa de cancelar a bolsa CAPES Integral em caso de desempenho escolar insatisfatório, com base nos relatórios periódicos de cada programa. As faltas e reprovações em disciplinas e as ausências em orientações e reuniões de grupo de pesquisa poderão ser consideradas um indicativo de baixo empenho dos discentes.

3.3. Pedidos de prorrogação de prazo também serão considerados pela Comissão de Bolsas como um indicativo de baixo desempenho, a partir dos prazos estabelecidos no regulamento dos programas.

IV. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A política de concessão de bolsas será revisada periodicamente para garantir sua atualização e eficácia, de acordo com as regras da CAPES. A Comissão de Bolsas, em conjunto com os coordenadores dos PPGs, conduzirá avaliações regulares para verificar a adequação dos critérios e procedimentos em relação aos objetivos do programa.

4.2. Se houver mudanças nas diretrizes da CAPES, as normas atuais também serão modificadas, seguindo rigorosamente as regulamentações estabelecidas pela agência.

11. Critérios para Pedido de Troca de Orientador:

O Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Práticas de Consumo (PPGCOM-ESPM) estabelece os seguintes critérios e procedimentos para solicitação de troca de orientador, visando assegurar a transparência e o atendimento adequado às necessidades acadêmicas dos(as) discentes e docentes.

1. Formalização do Pedido

O pedido de troca de orientador deve ser formalizado por meio de um ofício direcionado ao Colegiado do PPGCOM e enviado pela área logada do Portal do Aluno. O ofício deve conter:

- a. Identificação do(a) solicitante (nome completo, número de matrícula, nível do curso – mestrado ou doutorado).
- b. Nome do orientador atual.
- c. Exposição clara e objetiva dos motivos que fundamentam o pedido, com documentação comprobatória, caso aplicável.
- d. Justificativa de como a troca contribuirá para o desenvolvimento da pesquisa e para a conclusão do trabalho.
- e. Histórico escolar e última versão do projeto de pesquisa.

2. Prazo para Solicitação

- a. Para alunos(as) de doutorado, o pedido de troca pode ser realizado até 1 (um) ano após a data de ingresso no programa.
- b. Para alunos(as) de mestrado, o prazo máximo para solicitação é de 6 (seis) meses após a data de ingresso no programa.

3. Avaliação pelo Colegiado

O Colegiado avaliará cada pedido considerando:

- a. A pertinência e a clareza dos motivos apresentados.
- b. A disponibilidade de outros orientadores e suas áreas de expertise em relação ao projeto do(a) discente.
- c. O impacto acadêmico e administrativo para o programa.

4. Comunicação da Decisão

A decisão sobre o pedido será comunicada oficialmente ao(à) discente, orientador atual e, quando aplicável, ao orientador futuro.

5. Considerações Finais

A troca de orientador deve ser uma medida excepcional e devidamente fundamentada, sempre visando o melhor interesse acadêmico do(a) discente e o bom andamento do programa.

12. CÓDIGO DE CONDUTA PARA DISCENTES DO PPGCOM ESPM

1. É esperado que os discentes compareçam, pontualmente, a todas as aulas e demais compromissos acadêmicos.
2. Todos os discentes devem tratar colegas, professores e funcionários com respeito e cortesia, promovendo um ambiente inclusivo e colaborativo.
3. Os discentes devem ser responsáveis pela leitura e preparação prévias para as aulas.
4. É esperado que os discentes de mestrado e doutorado leiam os textos indicados para cada disciplina em todas as aulas, independentemente de haver apresentação de trabalho ou seminário.
5. Os discentes são encorajados a manter uma comunicação aberta com os professores e colegas, e a fornecer feedback construtivo sobre o curso.
6. É imperativo que os discentes mantenham altos padrões de honestidade e rigor acadêmico, sendo vedado o plágio ou fraude.
7. O cumprimento dos prazos para entrega de trabalhos e projetos é essencial para o bom andamento do curso.
8. Os discentes devem estar cientes e respeitar a política de avaliação de cada disciplina e seus critérios de avaliação.
9. Os recursos da instituição, como equipamentos, materiais e instalações, devem ser utilizados de maneira responsável e ética.
10. Computadores e celulares devem ser utilizados durante as aulas exclusivamente para finalidades didáticas relacionadas à disciplina. A realização de trabalhos externos não é permitida durante o horário das aulas.
11. As críticas e sugestões sobre o funcionamento das disciplinas devem ser tratadas em sala de aula com os respectivos professores e apenas em casos excepcionais levadas a outras instâncias, caso sejam esgotadas as diversas alternativas de tratar da situação de modo mais direto entre alunos e professores.