

# MANUAL DISCENTE

## Sumário

Introdução ao Manual Discente .....	1
<b>1. O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES DA CENA .....</b>	<b>2</b>
1.1 Apresentação .....	2
1.2 Descrição e organização institucional .....	3
1.2.1 Organização administrativa .....	4
1.3 Objetivos .....	5
1.4 Linhas de pesquisa e corpo docente .....	6
1.5 Orientação de Mestrado e Doutorado .....	7
1.5.1 Coorientação .....	8
1.5.2 Troca de orientação .....	8
<b>2. ESTRUTURA CURRICULAR .....</b>	<b>9</b>
2.1 Mestrado .....	9
2.1.1 Estágio para discentes do Mestrado .....	10
2.2 Doutorado .....	10
2.2.1 Estágio para discentes do Doutorado .....	12
2.3 Solicitação de dispensa do Estágio Docente .....	13
2.4 Exame de qualificação .....	14
2.5 Defesa da dissertação ou tese .....	15
2.5.1 Entrega da versão final da Dissertação ou Tese e diplomação .....	18
2.6 Mudança de nível de titulação .....	19
<b>3. ROTINA ACADÊMICA .....</b>	<b>19</b>

3.1 Calendário semestral .....	19
3.2 Matrícula e inscrição em disciplinas .....	20
3.3 Avaliação das disciplinas e desempenho acadêmico .....	22
3.4 Aproveitamento de disciplina externa .....	23
3.5 Licença .....	24
3.6 Prorrogação .....	25
3.7 Regime acadêmico especial .....	26
3.8 Trancamento .....	26
3.9 Cancelamento de matrícula .....	27
4. ESTRUTURA DA PÓS-GRADUAÇÃO NO BRASIL .....	28
5. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO NO BRASIL .....	29
5.1 Censo Capes .....	29
5.2 Plataforma Sucupira .....	29
5.3 Coleta Capes .....	30
5.4 Avaliação Quadrienal da CAPES .....	31
5.4.1 Avaliação na Área de Artes .....	32
5.4.2 Autoavaliação institucional do Programa .....	33
6. BOLSAS E FINANCIAMENTOS .....	34
6.1 Programa de Bolsas de Demanda Social .....	35
6.2 Concessão de bolsas de pesquisa (Demanda Social) .....	35
6.3 Doutorado Sanduíche .....	36
6.3.1 Entidades fomentadoras .....	37
6.4 Recursos Financeiros: verbas PROAP e PROEX .....	38
7. INSTÂNCIAS DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE .....	39
7.1 Representação Geral .....	40
7.2 Comissão de Bolsas .....	41

<b>7.3 Comissão de Eventos</b> .....	<b>41</b>
<b>7.4 Comissão Pedagógica</b> .....	<b>42</b>
<b>7.5 Formação, homologação e dissolução de comissões adicionais</b> .....	<b>43</b>
<b>7.6 Da obrigatoriedade de participação discente em instâncias representativas</b> .....	<b>43</b>
<b>7.7 Processos de eleição das instâncias representativas</b> .....	<b>44</b>
<b>8. LINKS RELEVANTES</b> .....	<b>45</b>

## Introdução ao Manual Discente

O Manual Discente foi elaborado em 2025 pela Comissão de Revisão do Manual Discente, formada por discentes e docentes do PPGAC. Para a elaboração do Manual, foram consultados os documentos a seguir:

- Regulamento Interno do PPGAC vigente;
- Antigo “Manual do Aluno” do PPGAC;
- Manual de Distribuição de Bolsas do PPGAC vigente;
- Site do PPGAC;
- RESOLUÇÃO CEPG/UFRJ Nº 302 DE 19 DE JULHO DE 2024;
- Norma Interna 01/2021–PPGAC/ECO sobre Estágio Docente;
- Artigo 56 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei nº 9.394/96, que afirma o princípio da gestão democrática, assegurando a existência de órgãos colegiados deliberativos nos quais participem representantes de segmentos da comunidade;
  - Artigo 87 do Estatuto da Universidade Federal do Rio de Janeiro, que ratifica a Representação Discente nos órgãos colegiados da UFRJ;
  - Resolução CEPG nº 03, de 11 de dezembro de 2009, que determina a presença de Representação Discente na Comissão Deliberativa de todos os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFRJ;
  - Resolução CEPG nº 13, de 11 de dezembro de 2020 que dispõe sobre a função da Representação Discente;
  - Portaria nº 52/002 da CAPES;
  - Relatório CAPES de Autoavaliação de Programas de Pós-Graduação de 2019;
  - Documento da Área de Artes, Ficha de Avaliação (Anexos I e II) da área de Artes da CAPES de 2025.

## 1. O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES DA CENA

### 1.1 Apresentação

O Programa de Pós-Graduação em Artes da Cena (PPGAC) oferece formação de pós-graduação *stricto sensu*, modalidade presencial, em nível de mestrado acadêmico desde 2014 e de doutorado desde 2020. Iniciado em 2014, o PPGAC surge do interesse de docentes do Curso de Direção Teatral da Escola de Comunicação em integrar seus saberes, de modo a interagir e dialogar com as áreas das Artes e da Comunicação, amplamente interligadas na produção e na reflexão sobre o pensamento artístico contemporâneo.

As pesquisas docentes e discentes do Programa de Pós-graduação em Artes da Cena buscam modos renovados de criação, reflexão crítica e investigação da cena contemporânea que possam, a partir do entendimento de contextos históricos, culturais e políticos diversos, enfrentar os desafios impostos pela contemporaneidade. Entendemos que as artes, consideradas em perspectiva expandida, operam formas de participação social que promovem políticas da existência, na medida em que favorecem a elaboração e a partilha de perspectivas de vida em chave emancipatória, acolhedora das diferenças e socialmente diversa.

Ao utilizarmos como ponto de partida a ideia de cena expandida, estimulamos a articulação entre experiências teórico-práticas oriundas de diferentes campos artísticos, como artes cênicas, plásticas, audiovisuais, performativas e literárias, em interação com os mais variados campos do conhecimento. Para além dos modos de produção e recepção teatrais convencionais, a investigação dos cruzamentos e intersecções entre as artes e o pensamento contemporâneo se dá por meio de pesquisas que incluem temas relacionados à educação, à ecologia, aos direitos humanos, a questões de gênero, a formas culturais populares, aos movimentos sociais, aos debates contracoloniais, entre outros de interesse para os estudos da arte.

O Mestrado e o Doutorado do PPGAC têm conceito 5 na avaliação da CAPES, conforme a avaliação quadrienal de 2021-2024.

## 1.2 Descrição e organização institucional

Os cursos de Pós-Graduação destinam-se a dar cumprimento ao disposto no Estatuto da UFRJ e são regidos pela legislação universitária, pelas normas e orientações estabelecidas pelo CEPG (Conselho de Ensino para Graduados) e por seu Regulamento próprio. Asseguram, para docentes e discentes, a associação regular e sistemática entre atividades de ensino de pós-graduação e atividades de pesquisa.

Resolução CEPG/UFRJ Nº302 de 19 de julho de 2024

✦ [https://app.pr2.ufrj.br/pdfs/resolucaoCEPG2024\\_302](https://app.pr2.ufrj.br/pdfs/resolucaoCEPG2024_302)

### Mestrado

O Mestrado Acadêmico em Artes da Cena está voltado para a pesquisa e o aprofundamento da formação científica e profissional na Área de Artes, além da capacitação para a docência no ensino básico e superior.

O Mestrado Acadêmico em Artes da Cena confere diploma e o grau acadêmico de Mestre em Artes da Cena.

### Doutorado

O Doutorado em Artes da Cena está voltado para a pesquisa e o aprofundamento da formação científica e profissional na Área de Artes, além da capacitação para a docência na graduação e na pós-graduação *stricto sensu*.

O Doutorado em Artes da Cena confere diploma e o grau acadêmico de Doutor em Artes da Cena.

### Pós-doutorado

O Programa Institucional de Pós-Doutorado (PIPD), no âmbito da UFRJ, se configura como um programa de aprimoramento em pesquisa realizado por pessoas portadoras do título de doutor(a), sob a supervisão de pessoa docente vinculada a Programa de Pós-Graduação, conforme Resolução CEPG 04/2018.

✦ [https://app.pr2.ufrj.br/pdfs/resolucaoCEPG2018\\_04](https://app.pr2.ufrj.br/pdfs/resolucaoCEPG2018_04)

### 1.2.1 Organização administrativa

O PPGAC-UFRJ está instituído no âmbito da Escola de Comunicação da UFRJ e é administrado por sua Comissão Deliberativa, presidida pela Coordenação do Programa, que responde pelo PPGAC-UFRJ junto às instâncias superiores da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

A Comissão Deliberativa do PPGAC-UFRJ, por delegação do CEPG, atua:

1. como instância deliberativa nos casos para os quais está autorizada a exercer atribuições do CEPG;
2. como instância consultiva em assuntos deliberados no CEPG.

A Comissão Deliberativa do PPGAC-UFRJ é composta:

1. pela Coordenação do Programa, que a preside, e por seu Substituto Eventual, ambos membros titulares;
2. por 2 (dois) representantes do corpo docente do PPGAC-UFRJ, um de cada Linha de pesquisa, e seus suplentes;
3. por 2 (dois) representantes discentes, um do Mestrado e outro do Doutorado, do PPGAC-UFRJ e seus suplentes;

Todos os membros titulares da Comissão Deliberativa têm direito a voto. A Comissão Deliberativa do PPGAC-UFRJ reúne-se em sessões ordinárias, extraordinárias e especiais, abertas a todo o corpo docente e discente do PPGAC-UFRJ. Entre as competências da Comissão Deliberativa do PPGAC-UFRJ estão: aprovar edital de seleção e definir número de vagas; deliberar sobre pedidos de orientação e coorientação, de prorrogação de prazo de defesa, trancamento de matrícula, descancelamento de matrícula, aproveitamento de créditos em disciplinas externas, alteração de conceito em disciplina, alteração de ementas, desativação de disciplinas, aprovação de novas disciplinas, aprovação de bancas de qualificação, defesa e editais.

A Coordenação do Programa, seu Substituto Eventual, assim como as representações docentes, titulares e suplentes, são eleitas pelo corpo docente do PPGAC-UFRJ.

Compete à Coordenação do Programa:

1. manter a regularidade das reuniões do PPGAC-UFRJ, com periodicidade mínima de trinta dias, presidi-las, cuidar de seu registro em ata e da aprovação das atas;
2. cuidar das informações prestadas nos relatórios de atividades do PPGAC-UFRJ, solicitados pelo órgão do Ministério da Educação responsável pela pós-graduação, e de seu envio com pontualidade;
3. responder pelo PPGAC-UFRJ junto às instâncias superiores da Universidade Federal do Rio de Janeiro e da CAPES.

Regulamento do PPGAC

 <https://ppgac-ecoufrj.com.br/manuais-e-regulamentos/>

### 1.3 Objetivos

- Formar pesquisadores, tendo como foco principal da proposta o aprofundamento do conceito de cena contemporânea, a partir de uma abordagem multidisciplinar, englobando diversas subáreas (audiovisual, artes plásticas, literatura, performance, entre outras).
- Fomentar a formação de artistas, docentes e pesquisadores capazes de atuar na criação, pesquisa e ensino no âmbito das artes, capacitando-os para atuação no sistema de ensino superior, em instituições culturais e de pesquisa no campo das artes.
- Criar articulações entre a produção acadêmica e a produção artístico-cultural, a partir de acordos de cooperação técnico-científica, de convênios e parcerias estabelecidas entre instituições nacionais e internacionais.
- Estabelecer redes de cooperação com projetos sociais na cidade do Rio de Janeiro, visando a colaborar para o desenvolvimento social, político e cultural de comunidades nas quais a arte é ferramenta fundamental de fomento à produção de pensamento e ação política no País.

#### **1.4 Linhas de pesquisa e corpo docente**

##### Linha 1 - Poéticas da Cena: teoria e crítica

Aprofunda o estudo das questões relativas às teorias estéticas e às metodologias de produção artística da cena, considerando que a cultura contemporânea, essencialmente midiática, propõe deslocamentos e novos desafios à própria concepção de arte, relacionando-a de forma intrínseca ao campo da comunicação. Neste sentido, os estudos analisam a produção, a recepção e a crítica teatral, levando em consideração o hibridismo de gêneros e a interrelação entre campos artísticos e suas especificidades.

##### Docentes da Linha 1:

Alessandra Vannucci – Doutora, 2004, PUC-RJ – [Currículo Lattes](#)

Carmem Gadelha – Doutora, 2002, UFRJ – [Currículo Lattes](#)

Caio Riscado – Doutor, 2018, UNIRIO – [Currículo Lattes](#)

Denilson Lopes – Doutor, 1997, UNB – [Currículo Lattes](#)

Elizabeth Jacob – Doutora, 2009, UNIRIO – [Currículo Lattes](#)

Gabriela Lírio – Doutora, 2004, PUC-RJ – [Currículo Lattes](#)

Maria Teresa Bastos – Doutora, 2007, PUC-RJ – [Currículo Lattes](#)

Manoel Friques – Doutor, 2017, PUC-RJ – [Currículo Lattes](#)

Martha Ribeiro – Doutora, 2008, UNICAMP – [Currículo Lattes](#)

Patrick Pessoa – Doutor, 2007, UFRJ – [Currículo Lattes](#)

Tania Rivera – Doutora, 1996, Université Catholique de Louvain – [Currículo Lattes](#)

##### Linha 2 - Experimentações da Cena: processos de criação

Voltada para a articulação entre teoria e prática nas artes, esta linha contempla pesquisas que desenvolvam a experimentação artística, atrelando-a à escrita teórica. Acolhe pesquisas relativas aos processos de criação e reflexão do artista com ênfase no estudo crítico acerca das diversas técnicas, suportes, materiais e estratégias. Tem como eixo norteador o conceito de cena e seus múltiplos desdobramentos, a partir da compreensão da cena teatral como espaço híbrido e catalisador de pesquisas na área de artes, englobando estudos ligados ao teatro, às artes plásticas, à performance, ao audiovisual, à fotografia e à literatura.

Docentes da Linha 2:

Adriana Schneider Alcure – Doutora, 2007, UFRJ – [Currículo Lattes](#)

André Parente – Doutor, 1987, Paris VIII – [Currículo Lattes](#)

Daniel Marques da Silva – Doutor, UNIRIO, 2004 – [Currículo Lattes](#)

Eleonora Fabião – Doutora, 2006, NYU – [Currículo Lattes](#)

Felipe Kremer Ribeiro – Doutor, 2017, UERJ – [Currículo Lattes](#)

Fernando Gerheim – Doutor, 2003, UERJ – [Currículo Lattes](#)

Gilson Motta – Doutor, 2002, UFRJ – [Currículo Lattes](#)

Lívia Flores – Doutora, 2007, UFRJ – [Currículo Lattes](#)

Ligia Tourinho – Doutora, 2009, UNICAMP – [Currículo Lattes](#)

### **1.5 Orientação de Mestrado e Doutorado**

A Orientação, no âmbito do Programa, tem como finalidade acompanhar e promover o desenvolvimento artístico e científico das pesquisas discentes, garantindo o cumprimento das atividades do curso, a observação dos prazos de qualificação e defesa, e a qualidade da formação em consonância com as normas do PPGAC, da UFRJ e das agências de fomento.

Toda pessoa discente matriculada no PPGAC receberá orientação docente individualizada.

Após a divulgação dos resultados dos processos seletivos, as orientações são definidas mediante a análise dos projetos em correlação às vagas oferecidas pelas pessoas docentes, que têm autonomia para participar ativamente da escolha de seus orientandos(as). A lista final de orientações é aprovada em reunião da Comissão Deliberativa.

O PPGAC é responsável por garantir a orientação de uma pessoa docente para cada pessoa discente matriculada, a ser firmada por ambas as partes mediante a assinatura de termo de compromisso de orientação.

 <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>

Compete à Orientação:

1. Acompanhar o progresso acadêmico e científico da pessoa discente, por meio de encontros regulares, garantindo o cumprimento do plano de trabalho aprovado e dos prazos de qualificação e defesa.
2. Assegurar o rigor metodológico e conceitual da pesquisa; estimular a experimentação artística e teórico-crítica.
3. Atuar de forma ética e responsável, promovendo um ambiente de formação inclusivo, respeitoso e colaborativo.

#### **1.5.1 Coorientação**

É possível receber coorientação de pessoa portadora do título de Doutor ou equivalente, docente do PPGAC ou de outra instituição de pós-graduação.

Em caso de ausência da orientação, seja por afastamento, licença ou outra situação permitida por lei, será obrigatória a orientação conjunta. A pessoa orientadora deverá indicar docente do PPGAC-UFRJ que assumirá a orientação a partir do início de seu afastamento e pelo período que ele durar, devendo ambos os nomes constarem como orientadores.

#### **1.5.2 Troca de orientação**

No decorrer do processo do Mestrado ou Doutorado, a troca de orientação poderá ser solicitada, seja pela pessoa discente, seja pela pessoa orientadora. A solicitação será submetida à Comissão Deliberativa do PPGAC-UFRJ, que avaliará as justificativas para a solicitação e a disponibilidade de vagas das pessoas docentes, de forma a definir nova orientação.

Questões de ordem ética na relação de orientação devem ser encaminhadas à Comissão Pedagógica.

## 2. ESTRUTURA CURRICULAR

### 2.1 Mestrado

A estrutura curricular do Mestrado é composta por três disciplinas obrigatórias e três disciplinas a escolher entre optativas e/ou eletivas.

Todas as disciplinas possuem 4 créditos ou 60h, perfazendo um total de 360h.

✦ <https://ppgac-ecoufrj.com.br/disciplinas-e-ementas/>

As disciplinas obrigatórias são:

Arte e Cena (disciplina obrigatória da área)

Arte e Política da Cena (disciplina obrigatória para a Linha 1)

Processo de Criação da Cena (disciplina obrigatória para a Linha 2)

Seminários de Pesquisa (disciplina obrigatória de ambas as linhas)

Eletivas oferecidas:

Cena e Tecnologia

Cena e Performance

Cena e Cultura

Cena e Estética

Optativas oferecidas:

Tópicos Especiais I

Tópicos Especiais II

Tópicos Especiais III

Tópicos Especiais IV

Tópicos Especiais V

A pessoa discente poderá realizar até duas (2) disciplinas em outro PPG dentro ou fora da UFRJ.

Após o cumprimento das disciplinas exigidas, a pessoa discente deve se inscrever na

disciplina “Pesquisa de Dissertação” a fim de manter sua matrícula ativa a cada semestre até a defesa da Dissertação. A esta disciplina corresponde o trabalho de escrita do material a ser apresentado no Exame de Qualificação e dos capítulos que compõem a Dissertação de Mestrado, devendo o conceito atribuído pela orientação corresponder a sua entrega, em consonância com os prazos estabelecidos pelo Regulamento do PPGAC.

O prazo previsto para a conclusão do Mestrado é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de matrícula. Os direitos de licença, prorrogação ou trancamento porventura solicitados pela pessoa discente serão concedidos de acordo com os itens 3.5, 3.6, 3.7 e 3.8 deste manual.

### **2.1.1 Estágio para discentes do Mestrado**

O estágio de docência pode ser oferecido a pessoas discentes do Mestrado regularmente matriculadas, visando a oferecer experiências no exercício do ensino superior. É uma atividade optativa para mestrandos, exceto para bolsistas da FAPERJ, cuja atividade se torna obrigatória. O estágio deve ser acordado com a orientação. O pedido deve ser solicitado à secretaria e aprovado em reunião deliberativa. Ao aluno que realizar estágio docência serão concedidas 30 (trinta) horas de carga horária por estágio, complementares às 360 (trezentos e sessenta) horas previstas obrigatórias do curso. No caso do mestrando que realizar estágio docência, a duração mínima será de um semestre e a duração máxima de dois semestres. O estágio deverá ser realizado a partir do terceiro período letivo e antes do início do último período do curso, para que o aluno possa se dedicar integralmente à finalização de sua pesquisa e à escrita de sua dissertação.

## **2.2 Doutorado**

A estrutura curricular do Doutorado é composta por três disciplinas obrigatórias e três disciplinas a escolher entre optativas e/ou eletivas.

Duas disciplinas de Pesquisa Supervisionada de Tese e uma disciplina de Estágio-

docência (ver item 2.2.2) completam a carga horária total de Doutorado.

Todas as disciplinas possuem 4 créditos ou 60h, perfazendo um total de 480h.

✦ <https://ppgac-ecoufrj.com.br/disciplinas-e-ementas/>

As disciplinas obrigatórias são:

Arte e Cena II (disciplina obrigatória da área)

Estudos Avançados em Arte da Cena (disciplina obrigatória para a Linha 1)

Processo de Criação da Cena II (disciplina obrigatória para a Linha 2)

Seminário Interno: metodologia da pesquisa partilhada (disciplina obrigatória de ambas as linhas)

Eletivas oferecidas:

Cena e Tecnologia

Cena e Performance

Cena e Cultura

Cena e Estética

Optativas oferecidas:

Tópicos Especiais I

Tópicos Especiais II

Tópicos Especiais III

Tópicos Especiais IV

Tópicos Especiais V

A pessoa discente poderá realizar até duas (2) disciplinas em outro PPG dentro ou fora da UFRJ.

Após o cumprimento das disciplinas exigidas, a pessoa discente deve se inscrever em “Pesquisa Supervisionada I: Projeto de Tese” e “Pesquisa Supervisionada II” a fim de manter sua matrícula ativa a cada semestre até a defesa da Tese. A estas disciplinas corresponde o trabalho de escrita do material a ser apresentado no Exame de Qualificação e dos capítulos que compõem a Tese de Doutorado, devendo o conceito atribuído pela orientação

corresponder a sua entrega, em consonância com os prazos estabelecidos pelo Regulamento do PPGAC.

O prazo previsto para a conclusão do Doutorado é de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de matrícula. Os direitos de licença, prorrogação ou trancamento porventura solicitados pela pessoa discente serão concedidos de acordo com os itens 3.5, 3.6, 3.7 e 3.8 deste manual.

### **2.2.1 Estágio para discentes do Doutorado**

O Estágio Docência é parte integrante da formação de doutores, sendo obrigatório que a pessoa discente de Doutorado realize pelo menos um semestre de estágio supervisionado. A duração máxima de estágio docente para qualquer pessoa discente (bolsista ou não) é de três semestres.

Bolsistas CAPES e FAPERJ devem realizar dois estágios ao longo do curso. Em consonância com o disposto na Portaria CAPES de n.º 76, de 14 de abril de 2010, artigo 18, bolsistas do Programa de Demanda Social precisam cumprir pelo menos dois semestres de estágio supervisionado.

O estágio docente deverá ser realizado a partir do terceiro período letivo e antes do início do último período do curso para que o aluno possa se dedicar integralmente à finalização de sua pesquisa e à escrita de sua tese.

As pessoas discentes de Doutorado, em articulação e planejamento realizado junto às suas respectivas orientações, devem solicitar a realização de estágio docente supervisionado em disciplina de graduação. A disciplina pode ou não ser ministrada pela pessoa orientadora. É possível eleger disciplinas ministradas por docentes de cursos da UFRJ ou de outra instituição de ensino superior no Brasil ou no exterior. A escolha da disciplina deve dizer respeito à sua articulação com a tese da pessoa discente em questão.

Pessoas doutorandas podem realizar o estágio de docência no exterior, desde que exista acordo de cooperação entre a instituição de destino e a UFRJ, para que o objeto seja compatível com as atividades curriculares do PPGAC. Caso não haja instrumento de cooperação entre a UFRJ e a instituição selecionada pela pessoa discente, o acordo de

cooperação poderá ser firmado até a finalização do estágio, desde que exista interesse de ambas as instituições. Os créditos obtidos no exterior somente poderão ser aproveitados se o acordo internacional houver sido firmado entre as instituições parceiras.

Deverá ser elaborado um plano de trabalho de estágio que inclua, além do acompanhamento da disciplina, no mínimo uma e no máximo quatro aulas a serem ministradas pela pessoa discente ao longo do semestre. A proposta deverá ser apresentada e aprovada pela pessoa orientadora e pela pessoa docente responsável pela disciplina de graduação escolhida.

No caso de realizar mais de um período de estágio, ambos não precisam ser consecutivos, nem as disciplinas ou pessoas docentes responsáveis serem as mesmas.

As instruções para solicitação de estágio docência constam do formulário disponibilizado no site do PPGAC:

✦ <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>

### **2.3 Solicitação de dispensa do Estágio Docente**

Bolsistas FAPERJ no Mestrado e estudantes do Doutorado que tenham comprovação de pelo menos dois semestres de docência em cursos de graduação de universidades públicas ou privadas podem solicitar dispensa do estágio de docência à Comissão Deliberativa do PPGAC, anexando a documentação comprobatória (contracheque, carteira de trabalho ou declaração da universidade) e a concordância da orientação.

Ainda, segundo Portaria CAPES nº 221, de 19 de agosto de 2025, “poderá ser dispensado do Estágio em Docência previsto nesta Portaria o(a) pós-graduando(a) bolsista que realizar estágio ou formação supervisionada em instituição pública, organização da sociedade civil ou empresa, desde que a atividade desenvolvida seja compatível com a área de pesquisa do(a) pós-graduando(a) no âmbito do programa de pós-graduação, conforme regulamentação do respectivo programa”.

A solicitação será analisada pela Comissão e, se aprovada, constará em ata. Para solicitar a dispensa, a pessoa discente deverá entregar formulário de solicitação disponível no site do Programa:

✦ <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>

Portaria CAPES nº 221, de 19 de agosto de 2025:

✦ <https://cad.capes.gov.br/ato-administrativo-detalhar?idAtoAdmElastic=18647>

## 2.4 Exame de qualificação

O exame de qualificação para o Mestrado Acadêmico deve ser realizado no período compreendido entre 14 e 18 meses; e para o Doutorado Acadêmico deve ser realizado no período compreendido entre 20 e 24 meses, contados da matrícula inicial no curso.

O exame de qualificação consiste de trabalho escrito que apresente o desenvolvimento da pesquisa (estrutura dos capítulos e referencial bibliográfico e artístico), visando fornecer subsídios para: a) avaliação de seus fundamentos teóricos e artísticos e da pertinência das articulações propostas; b) viabilidade da conclusão dentro do prazo; c) adequação das referências. Deve incluir sumário comentado e/ou introdução, um capítulo da dissertação ou tese e lista de referências.

O exame de qualificação será avaliado por banca examinadora composta por, no mínimo, três pessoas portadoras do título de doutores, sendo presidida pela pessoa orientadora e por uma pessoa obrigatoriamente de fora do Programa.

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

A pessoa discente candidata ao exame de qualificação deve encaminhar à banca de avaliação o material com um mínimo de quatro semanas de antecedência.

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

Documentos necessários:

O pedido de homologação de banca de qualificação deve ser encaminhado pela pessoa discente à Comissão Deliberativa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para a sua realização, acompanhado dos seguintes documentos:

- histórico escolar que comprove a integralização da carga horária;

14

- currículo lattes atualizado;
- formulário preenchido indicando nome do candidato, título do trabalho, nomes e filiação institucional dos membros titulares e suplentes da banca (sendo necessário indicar dois membros suplentes, sendo um interno, do PPGAC, e outro externo), data e horário da banca, modalidade (presencial ou remota), assinado pela orientação.

✦ <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>

A pessoa discente de Mestrado que não qualificar em até 18 meses ou até 6 meses antes do final do semestre anterior ao término de seu prazo de defesa de Mestrado, deve receber o conceito correspondente ao seu desempenho em Pesquisa dissertação - C (Regular), D (Deficiente) ou I (Incompleto) - e poderá vir a ter sua matrícula automaticamente cancelada, caso não solicite extensão do prazo de defesa de dissertação à Comissão Deliberativa em até 6 meses antes do término de seu prazo de defesa de Mestrado.

Da mesma forma, a pessoa discente de Doutorado que não qualificar em até 36 meses ou até o final dos 2 semestres anteriores ao término do prazo de sua defesa de Doutorado deve receber o conceito correspondente ao seu desempenho em Pesquisa de Tese - C (Regular), D (Deficiente) ou I (Incompleto) - e poderá vir a ter sua matrícula automaticamente cancelada, caso não solicite extensão do prazo de defesa de dissertação à Comissão Deliberativa em até 12 meses antes do término de seu prazo de defesa de Doutorado.

A solicitação de extensão de prazo de defesa deve ser acompanhada de justificativa e plano de trabalho endossados pela orientação e apresentação do material produzido até o momento da solicitação, a fim de ser avaliada pela Comissão pedagógica de forma a embasar as decisões da Comissão Deliberativa.

## **2.5 Defesa da dissertação ou tese**

A apresentação e defesa do trabalho final — Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado — deve ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para o Doutorado, contados a partir da data de matrícula.

A defesa só pode ser solicitada por quem tiver cumprido todas as etapas e exigências do curso.

Requisitos para solicitação de defesa:

- ter integralizado toda a carga horária prevista;
- ter sido aprovada(o) no exame de qualificação;
- ter CRA igual ou superior a 2,0;
- comprovar leitura e compreensão de pelo menos uma língua estrangeira para o Mestrado e duas línguas estrangeiras para o Doutorado;
- se não for falante da língua portuguesa, comprovar proficiência em língua portuguesa.

Documentos necessários:

O pedido de homologação de banca de defesa deve ser encaminhado à Comissão Deliberativa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para a defesa, acompanhado dos seguintes documentos:

- histórico escolar que comprove a integralização da carga horária;
- currículo lattes atualizado;
- preenchimento de formulário próprio indicando nomes e filiação institucional dos membros titulares e suplentes da banca (sendo necessário indicar dois membros suplentes, sendo um interno, do PPGAC, e outro externo), local, data e horário da defesa, se é presencial ou remota, assinado pela orientação.

 <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>

Composição da banca examinadora:

A banca examinadora será composta por membros titulares e suplentes, todos com o grau de Doutor ou equivalente, e deverá atender aos seguintes critérios:

- para o Mestrado, a banca será composta por 3 (três) membros, dos quais no máximo 2 (dois) podem ser docentes do PPGAC-UFRJ;
- para o Doutorado, a banca será composta por 5 (cinco) membros, dos quais no máximo 3 (três) podem ser docentes do PPGAC-UFRJ;
- a presidência dos trabalhos cabe à pessoa orientadora;
- nos casos de orientação compartilhada, a composição da banca deverá assegurar que a maioria de seus membros não tenha atuado como orientador(a) do trabalho.

Os pedidos de aprovação de banca deverão incluir os nomes de todos os membros (titulares e suplentes), a filiação institucional, o currículo e o número de CPF dos integrantes externos ao PPGAC-UFRJ. A composição será submetida à aprovação da Comissão Deliberativa do PPGAC-UFRJ.

Procedimentos de defesa:

A defesa é pública e deve ser amplamente divulgada, com indicação prévia de local e horário.

Durante a sessão, a pessoa discente apresentará sua dissertação ou tese por meio de exposição oral, seguida de arguição pelos membros da banca examinadora.

A defesa deverá ser registrada em ata, conforme instruções do CEPG, e o trabalho receberá uma das seguintes menções:

- aprovado;
- em exigência;
- não aprovado / reprovado.

Caso a banca opte por estabelecer exigências, estas deverão ser registradas em ata, com indicação das pessoas responsáveis pela verificação de seu cumprimento e do prazo estabelecido, que não poderá exceder 90 (noventa) dias.

O não cumprimento das exigências no prazo previsto implicará reprovação automática do trabalho.

Uma vez reapresentado o trabalho em exigência, a nova menção constará como adendo à ata original.

### 2.5.1 Entrega da versão final da Dissertação ou Tese e diplomação

O grau correspondente — Mestre ou Doutor(a) — será concedido à pessoa discente que tiver seu trabalho aprovado por banca examinadora qualificada, em conformidade com o Regulamento do Curso.

Após a aprovação da dissertação ou tese, a pessoa discente terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entregar à Secretaria de Pós-Graduação da Escola de Comunicação o PDF da versão final, contendo ficha catalográfica.

Gerador automático de ficha catalográfica:

 <https://www.sibi.ufrj.br/index.php/produtos-e-servicos/gerador-de-ficha-catalografica>.

A versão final da Dissertação ou Tese deve ser enviada para o email [ppgacdiploma@eco.ufrj.br](mailto:ppgacdiploma@eco.ufrj.br) acompanhada dos seguintes documentos digitalizados individualmente em formato PDF:

- . Requerimento do pedido de diploma, preenchido e assinado
  - . Termo de autorização para disponibilização na Biblioteca Digital da UFRJ
- Ambos disponíveis em <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>
- . CPF
  - . Carteira de Identidade
  - . Certidão de nascimento ou casamento
  - . Título de Eleitor
  - . Certidão de quitação eleitoral
  - . Certificado de reservista/dispensa
  - . Diploma de Graduação e de Mestrado

Uma vez recebidos os documentos, o PPGAC-UFRJ terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para encaminhar ao CEPG o processo de homologação da defesa e emissão do diploma, acompanhado da documentação comprobatória exigida.

## 2.6 Mudança de nível de titulação

O item está sob reformulação pelo PPGAC e estará disponível em breve para consulta neste Manual.

## 3. ROTINA ACADÊMICA

Compete à pessoa discente:

1. Manter sua matrícula ativa através de inscrição online em disciplinas nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico (detalhado no item 3.2).
2. Manter atualizado o seu Currículo Lattes.
3. Participar das instâncias de representação do PPGAC: atuando como e/ou elegendo representações discentes (detalhadas no capítulo 7); participando das comissões do Programa; elegendo representações docentes (para a função de coordenação geral); sugerindo pautas e comparecendo às reuniões de colegiado e/ou reuniões discentes.
4. Elaborar relatórios anuais com informações sobre sua produção acadêmica, artística e técnica, dentro e fora do Programa, conforme modelo disponibilizado pela coordenação, e responder a eventuais demandas da CAPES e da PR2 transmitidas pela coordenação. Tais informações são fundamentais para os processos obrigatórios de avaliação externa do curso (detalhados no capítulo 5). As defesas de dissertação ou tese, necessárias para a obtenção dos títulos de mestre(a) e doutor(a), são condicionadas à entrega detalhada dessas informações.

### 3.1 Calendário semestral

O Mestrado e o Doutorado Acadêmico do PPGAC seguem o calendário acadêmico determinado pelo CEPG (Conselho de Ensino para Graduados), que fixa os prazos de todos os atos acadêmicos da pós-graduação: matrícula, início e término do período letivo, trancamento e destrancamento de disciplina ou período, inscrição e alteração, exclusão de disciplinas.

O período letivo regular é dividido em dois semestres anuais. As datas exatas dos períodos de matrícula em disciplinas e dos períodos letivos são publicadas no início do ano na página da PR2, sendo posteriormente divulgadas pela secretaria do PPGAC. **É importante que a pessoa discente observe as datas fixadas pelo Calendário Acadêmico Semestral para fazer os pedidos de inscrição em disciplinas e demais atos acadêmicos.**

✦ <https://pr2.ufrj.br/calendario-academico/>

### 3.2 Matrícula e inscrição em disciplinas


Após a divulgação do resultado final do processo seletivo, a Secretaria do PPGAC entrará em contato com a pessoa discente, no devido prazo, informando a data de realização de matrícula na qual deverão ser encaminhadas as documentações necessárias, previstas em edital. A partir de então, é de responsabilidade da Secretaria a inscrição da pessoa discente através da Divisão de Ensino da Pró--Reitoria de Pós--Graduação e Pesquisa (PR2). Uma vez tendo sua matrícula regularizada, a pessoa discente irá receber um **Registro Acadêmico** (DRE) composto de nove dígitos numéricos.

Em posse do DRE, a pessoa discente deverá cadastrar-se na plataforma SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) da UFRJ ✦ <https://intranet.ufrj.br/>, clicando na aba “Primeiro Acesso” e preenchendo o formulário para a criação de seu LOGIN e SENHA. O cadastro nesse site é fundamental para a matrícula em disciplinas e acesso a documentações relevantes (como declaração de matrícula e histórico escolar).

O quadro de disciplinas será lançado a cada semestre letivo, antes do período de matrícula, sendo divulgado para o corpo discente por email e através do site do PPGAC. Para a inscrição nas disciplinas elencadas no SIGA, é necessário estar em posse dos códigos e/ou nomes oficiais das mesmas.

Sugere-se que no primeiro ano do curso a pessoa discente realize três disciplinas por semestre, dado que um número inferior pode sobrecarregar semestres posteriores (nos quais as demandas do próprio projeto serão mais intensas) e um número superior pode ocasionar na perda de qualidade dos trabalhos finais que serão demandados por cada disciplina elencada.

A inscrição de disciplinas ocorre em um período pré-determinado pela PR2 no início do ano, não sendo possível se inscrever em disciplinas antes ou depois dessas datas. Inscrever-se em disciplinas durante o período de matrícula através da plataforma SIGA é de **responsabilidade exclusiva** da pessoa discente, que, uma vez cadastrada no site, deve seguir as seguintes etapas:

1. acessar o site  <https://intranet.ufrj.br/> e clicar no item “Entrar na Intranet”;
2. digitar o seu login e senha;
3. clicar no item “SIGA” – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica;
4. no menu abaixo do cabeçalho “Portal UFRJ”, clicar em “Inscrição em Disciplinas”;
5. pesquisar o código das disciplinas escolhidas ao lado da grade horária e solicitar a matrícula nas mesmas.

É de responsabilidade do PPGAC que todas as disciplinas obrigatórias (gerais e de Linha) previstas sejam oferecidas anualmente, sendo as mesmas divididas entre os dois semestres letivos para evitar acúmulo de disciplinas. A cada período, portanto, a pessoa discente deve priorizar a inscrição nas disciplinas obrigatórias ainda não cursadas que estejam disponíveis. Em caso de dúvida, deve procurar orientação de seu/sua orientador(a), dos/as professores/as representantes de sua linha de pesquisa e/ou dos/as representantes discentes.

As disciplinas eletivas oferecidas semestralmente são divididas por linhas de pesquisa. A pessoa discente pode optar por acompanhar até duas disciplinas eletivas de outra linha de pesquisa do PPGAC, de outro Programa de Pós-Graduação da UFRJ (cuja matrícula também pode ser efetuada via plataforma SIGA, sendo os respectivos códigos de disciplina possíveis de serem encontrados nos sites do PPG em questão), ou mesmo em Programa de Pós-Graduação externo à UFRJ (cujo aproveitamento precisará obedecer procedimentos e critérios descritos no item 3.4).

A pessoa discente que já completou os créditos em disciplinas obrigatórias e eletivas deverá se inscrever na disciplina Pesquisa Supervisionada (com código específico de sua pessoa orientadora).

Alterações nos pedidos de inscrição poderão ser realizadas no período previsto no calendário semestral da PR2 para este fim. A pessoa discente que tiver dificuldade para realizar sua inscrição no prazo previsto no calendário da PR2 deverá fazer seu pedido como inclusão em disciplina no período de alteração de pedidos de inscrição em disciplinas. A continuidade da

21

matrícula da pessoa discente depende de sua inscrição em uma ou mais disciplinas – mesmo quando as disciplinas obrigatórias já tiverem sido cumpridas, é necessário a inscrição nas disciplinas de Pesquisa Supervisionada. A pessoa discente que não efetuar sua inscrição em disciplinas terá sua matrícula trancada automaticamente. Caso não seja feito o destrancamento no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, ao final do segundo período, a matrícula será automaticamente cancelada.

Qualquer dúvida com relação aos procedimentos de pedidos de inscrição em disciplina deverá ser encaminhada por e-mail para a secretaria acadêmica do PPGAC.

### 3.3 Avaliação das disciplinas e desempenho acadêmico

- O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo(a) professor(a) responsável e registrado no histórico escolar da pessoa discente.
- O aproveitamento da pessoa discente será expresso mediante um dos seguintes conceitos: A (Excelente); B (Bom); C (Regular); D (Deficiente).
- Serão consideradas aprovadas as pessoas discentes avaliadas 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 à pessoa discente 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.
- A pessoa discente poderá abandonar uma disciplina durante o período letivo por motivo justificado, com aceite do professor responsável e da comissão deliberativa do PPGAC-UFRJ, o que será registrado no histórico escolar com a indicação "J" (Abandono Justificado).
- A indicação "T" (Transferida) será atribuída às disciplinas referidas no Art. 45 do Regulamento do PPGAC.
- O coeficiente de rendimento acumulado (CRA) mínimo para permanência da pessoa discente no curso é 2,0 (dois), respeitado o disposto no Art. 35 inciso I do Regulamento do PPGAC.

- O coeficiente de rendimento acumulado (CRA) será calculado pela média ponderada dos conceitos, a que serão atribuídos os valores A = 3; B = 2; C = 1; D = 0, sendo o peso a carga horária de cada disciplina.

As disciplinas com indicação "I", "J" ou "T" deverão constar do histórico escolar, mas não serão consideradas para o cálculo do CRA.

### **3.4 Aproveitamento de disciplina externa**

Caso a pessoa discente opte por realizar seus créditos em disciplinas eletivas em Programas de Pós-Graduação externos à UFRJ, será necessário encaminhar por e-mail para a secretaria acadêmica do PPGAC o formulário de autorização para cursar disciplinas externas (disponível no site do PPGAC), que inclui declaração de ciência e concordância da pessoa orientadora. Uma vez cumprida a disciplina, para que seus créditos sejam validados e incluídos no histórico escolar da pessoa discente, será necessário enviar por e-mail para a secretaria acadêmica do PPGAC o formulário de aproveitamento de disciplina externa (disponível no site do PPGAC), com toda a documentação solicitada anexa. Sendo assim:

- A validação ou equivalência de disciplinas realizadas em outros cursos de Mestrado ou Doutorado, no Brasil ou no exterior, ficará a cargo da Comissão Deliberativa do Programa.

- A comissão deverá considerar: I – o programa de cada uma das disciplinas e sua carga horária; II – os conceitos obtidos.

- O limite de transferência de carga horária de atividade pedagógica cursada fora do PPGAC é de no máximo duas disciplinas de 60 h. Caso as disciplinas cursadas tenham sido de 45h, a carga horária poderá ser complementada com até duas disciplinas do PPGAC de 15h.

- Não poderá ser computada na transferência a carga horária obtida em disciplina na qual não foi atribuído conceito ou grau ou na qual houve reprovação.

**OBSERVAÇÃO:** A pessoa discente deverá observar o calendário e as exigências burocráticas do Programa de Pós-Graduação externo escolhido, matriculando-se a tempo como aluna especial para que seja devidamente avaliada pela instituição em questão.

### 3.5 Licença

Conforme resolução CEPG/UFRJ Nº 302 de 19 de julho de 2024, a coordenação do PPGAC deve conceder licença de 6 (seis) meses para discentes, bolsistas e não bolsistas, suspendendo a contagem do prazo de integralização do curso da pessoa discente que:

1. tenha dado à luz, ou ao(à) preceptor(a) no caso de adoção, durante o curso de Mestrado ou Doutorado, mediante comunicado da pessoa discente à Coordenação do PPG com apresentação de documentação oficial que comprove o nascimento ou adoção;
2. exerça trabalho de cuidado de familiar ascendente, descendente, irmão(ã) ou cônjuge com enfermidade incapacitante ou em tratamento de doença grave, durante o curso de Mestrado ou Doutorado, mediante comunicado da pessoa discente à Coordenação do PPG com apresentação de documentação oficial que comprove o vínculo familiar e da condição de saúde do familiar com enfermidade incapacitante ou doença grave;
3. lida com a criação de uma pessoa com deficiência, durante o curso de Mestrado ou de Doutorado, mediante comunicado da pessoa discente à Coordenação do PPG com apresentação da respectiva certidão de nascimento e de laudo médico;
4. esteja com a saúde física ou mental comprometida, ou necessite de cuidados médicos que exijam uma licença de até 6 (seis) meses, mediante comunicado da pessoa discente à Coordenação do PPG, com apresentação de declaração médica e documentação comprobatória (exames, laudos etc.) da condição de saúde.

A licença será registrada como mensagem em histórico acadêmico, na qual será indicado seu prazo de início e seu final. Uma pessoa discente com direito a qualquer uma das licenças acima descritas pode ainda solicitar à Comissão Deliberativa do PPGAC os prazos de prorrogação descritos no item 3.6.

### 3.6 Prorrogação

Qualquer pessoa discente tem o direito de solicitar, com a devida justificativa (sua e de sua pessoa orientadora) encaminhada em declaração por escrito para a Comissão Deliberativa do PPGAC, a prorrogação dos prazos máximos de conclusão do curso, considerando que:

1. o período total de prorrogação não poderá ultrapassar 6 (seis) meses para o Mestrado;
2. o período total de prorrogação não poderá ultrapassar 12 (doze) meses para o Doutorado;
3. a prorrogação deverá ser aprovada pela Comissão Deliberativa do PPGAC e registrada em histórico acadêmico.

Fica assegurada a prorrogação de 6 (seis) meses pelo PPGAC à pessoa discente parturiente, ou à pessoa discente preceptora no caso de adoção, durante o curso de Mestrado ou de Doutorado, mediante comunicado da pessoa discente e apresentação da respectiva certidão de nascimento ou termo de adoção, tanto para bolsistas quanto não bolsistas de Mestrado e Doutorado, resguardando-se a possibilidade de prorrogação por mais 6 (seis) meses para discentes de Doutorado.

Fica assegurada a prorrogação de 1 (um) mês pelo PPGAC ao pai, cujo(a) filho(a) nasceu durante o curso de Mestrado ou Doutorado, mediante comunicado da pessoa discente e apresentação da respectiva certidão de nascimento ou termo de adoção, referente à licença-paternidade, tanto para bolsistas quanto não bolsistas de Mestrado e de Doutorado.

A prorrogação dos prazos máximos que ultrapasse os totais previstos acima será obrigatoriamente submetida à aprovação do CEPG com pedido do(a) discente, acompanhado de parecer circunstanciado da pessoa orientadora e da Comissão Deliberativa do Programa de PPGAC e da Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa.

A solicitação de prorrogação deverá ser feita com antecedência de até 90 dias do prazo máximo de conclusão do curso, com aprovação da Comissão Deliberativa do PPGAC. Caso o

pedido de prorrogação não seja concedido ou encaminhado, no final do prazo máximo para a conclusão do curso a matrícula da pessoa discente será cancelada pelo PPGAC.

A prorrogação da bolsa de estudos de Mestrado e de Doutorado seguirá regras próprias das agências de fomento concedentes, inclusive quanto aos prazos previstos de prorrogação, tal como a licença-maternidade.

### **3.7 Regime acadêmico especial**

Conforme resolução CEPG/UFRJ Nº 302 de 19 de julho de 2024, a coordenação do PPGAC deve assegurar regime acadêmico especial (regime de exercícios domiciliares) para discentes com matrícula ativa que apresentem atestado médico atestando:

1. gestação, por até 8 (oito) meses a partir do oitavo mês de gestação ou a critério médico;
2. paternidade, para gozo de licença-paternidade de até 1 (um) mês, a partir da chegada da criança;
3. adoção, por até 6 (seis) meses, a partir da chegada da criança;
4. condição física ou psicológica incompatível com a frequência às aulas, por período que não ultrapasse o máximo de 6 (seis) meses para viabilizar a continuidade do processo pedagógico.

Os exercícios domiciliares previstos no regime acadêmico especial não se aplicam às disciplinas de caráter experimental ou de atuação prática. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de regime acadêmico especial.

### **3.8 Trancamento**

A pessoa discente poderá solicitar à Comissão Deliberativa do PPGAC, com a devida justificativa, o trancamento de matrícula.

Não haverá trancamento de matrícula para o primeiro período do curso, salvo em casos excepcionais que caracterizam, de modo inequívoco, o impedimento do(a) discente em participar das atividades acadêmicas.

O período total de trancamento não poderá ultrapassar 6 (seis) meses para o Mestrado e 12 (doze) meses para o Doutorado, consecutivos ou não.

O trancamento de matrícula suspende a contagem dos prazos previstos para o cumprimento dos cursos.

### **3.9 Cancelamento de matrícula**

A pessoa discente terá sua matrícula automaticamente cancelada quando:

1. não estiver inscrita em qualquer disciplina durante um período letivo, salvo nos casos de trancamento de matrícula;
2. não obtiver créditos em disciplinas por abandono de curso, ou por reprovação (conceito “D”) em mais de uma disciplina;
3. obtiver um CRA menor que 2;
4. descumprir os prazos previstos de integralização, salvo nos casos em que lhe for concedida prorrogação excepcional pelo CEPG ou regime acadêmico especial;
5. não apresentar o diploma de graduação ou o de Mestrado Acadêmico ou Profissional até o final do primeiro período letivo.

De acordo com o Regulamento do PPGAC, a matrícula em curso de mestrado ou de doutorado acadêmico será válida pelos prazos máximos de integralização nele previstos: 36 meses para o curso de Mestrado ou de 60 meses para o curso de Doutorado.

Ao final destes prazos a matrícula será automaticamente cancelada.

A pessoa discente que cometer atos de fraude, por falsificação, plágio ou perjúrio, devidamente comprovados, pode ser desligada do PPGAC por decisão da Comissão Deliberativa.

O(a) discente que tiver sua matrícula cancelada poderá pleitear nova admissão. A readmissão dar-se-á necessariamente por meio de processo seletivo.

#### **4. ESTRUTURA DA PÓS-GRADUAÇÃO NO BRASIL**

A CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) é o órgão vinculado ao Ministério da Educação (MEC) responsável por expandir, consolidar e avaliar a pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) no país, além de atuar na formação de professores da educação básica, concedendo bolsas, promovendo a excelência acadêmica e garantindo a qualidade dos programas através de avaliações periódicas.

O CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) é uma agência do governo brasileiro, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, que tem por missão fomentar e apoiar a pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Brasil, através da concessão de bolsas, financiamento de projetos e desenvolvimento de políticas públicas para o setor, sendo responsável por instrumentos como a Plataforma Lattes, a Plataforma Carlos Chagas e o Diretório de Grupos de Pesquisa.

A FAPERJ (Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro) é a agência de fomento à ciência, à tecnologia e à inovação do Estado do Rio de Janeiro. Vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, a agência visa estimular atividades nas áreas científica e tecnológica e apoiar de maneira ampla projetos e programas de instituições acadêmicas e de pesquisa sediadas no Estado do Rio de Janeiro. Isso é feito por meio de concessão de bolsas e auxílios a pesquisadores e instituições, e editais para bolsas e auxílios.

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PR-2) é o setor da UFRJ responsável por gerenciar mestrados, doutorados, especializações, bolsas de estudo, diplomas, e o avanço da pesquisa científica e inovação dentro da instituição.

Subordinado à PR-2, o CEPG, Conselho de Ensino para Graduados, é o órgão deliberativo da estrutura superior da UFRJ responsável pelas diretrizes didáticas e pedagógicas dos cursos de pós-graduação. É composto por membros eleitos em cada um dos Centros Universitários e presidido pelo Pró-reitor de Pós-graduação e Pesquisa. Os membros do Conselho integram

Câmaras Permanentes, que possuem assessoria técnica composta por técnicos da Universidade e que têm por finalidade conduzir de forma organizacional o andamento dos processos.

## 5. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO NO BRASIL

### 5.1 Censo Capes

O Censo da Pós-Graduação *stricto sensu* é uma iniciativa da CAPES, instituída pela [Portaria CAPES n.º 99, de 9 de abril de 2024](#), que se consolida como uma política pública de caráter anual, destinada à coleta sistematizada de informações sobre os programas de pós-graduação *stricto sensu* em funcionamento no País. Realizado por meio do preenchimento de formulário eletrônico na Plataforma Sucupira, deve ser respondido individualmente por discentes, docentes, pesquisadores de pós-doutorado e coordenadores em exercício vinculados a programas de pós-graduação.

O preenchimento do Censo constitui pré-requisito para a participação do programa de pós-graduação nos programas de bolsas, auxílios e demais ações institucionais promovidos ou gerenciados pela CAPES. Considera-se respondido o Censo quando o programa de pós-graduação atingir, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do total de respondentes a ele vinculados.

Instrução Normativa nº 4, de 9 de Outubro de 2025

[✦ https://cad.capes.gov.br/ato-administrativo-detallar?idAtoAdmElastic=19129](https://cad.capes.gov.br/ato-administrativo-detallar?idAtoAdmElastic=19129)

### 5.2 Plataforma Sucupira

A Plataforma Sucupira é a maior plataforma de dados conectados da pós-graduação brasileira - um ambiente online que conecta usuários com aplicativos e conteúdos relacionados às avaliações do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG). Permite a coleta de dados sobre o funcionamento e produção científica dos cursos de mestrado e doutorado no País, além de disseminar informações estatísticas, análises e resultados das avaliações dos programas de pós-

29

graduação (PPGs). A Sucupira permite ainda localizar pesquisadores e instituições por tema de estudo, e informar sobre o processo legal de reconhecimento de programas e recomendação de cursos. A escolha do nome da plataforma é uma homenagem ao professor Newton Sucupira, autor do Parecer nº 977/1965 que regulamentou a pós-graduação no Brasil.

✦ <https://sucupira.capes.gov.br/>

### 5.3 Coleta Capes

O Coleta CAPES é o módulo da Plataforma Sucupira utilizado para registrar e organizar as informações dos programas de pós-graduação *stricto sensu* no Brasil, servindo como base para a Avaliação Quadrienal da CAPES e para a formulação de políticas de fomento e de desenvolvimento do Sistema Nacional de Pós-Graduação. A partir de 2025, a CAPES iniciou uma profunda transformação desse sistema, conhecida como Coleta CAPES Novo, com o objetivo de modernizar sua infraestrutura tecnológica, tornar os processos mais eficientes e aumentar a confiabilidade das informações coletadas. Essa reformulação envolve a criação de uma nova interface, mais intuitiva e integrada, a implementação de um portal individual para que usuários possam consultar e validar seus próprios dados e a ampliação da interoperabilidade com sistemas acadêmicos das instituições de ensino e bases externas de informação, reduzindo o retrabalho e a necessidade de inserção manual de dados.

O Coleta CAPES Novo também está alinhado ao Programa de Governança de Informações da Pós-Graduação, que busca estabelecer padrões comuns, promover a integração entre diferentes sistemas e garantir a qualidade, segurança e consistência das informações sobre a pós-graduação no país. Com isso, espera-se que os dados utilizados pela CAPES passem a ser mais atualizados, confiáveis e transparentes, beneficiando tanto a gestão dos programas quanto o próprio processo avaliativo. Apesar das mudanças tecnológicas, permanece a lógica institucional do processo: os programas inserem e atualizam suas informações, as instâncias superiores das instituições realizam a validação e homologação desses dados, e a CAPES os utiliza para avaliar a qualidade dos cursos, orientar políticas públicas e definir critérios de fomento. Assim, o Coleta CAPES Novo representa não apenas uma atualização técnica do sistema, mas uma mudança

estrutural na forma como os dados da pós-graduação brasileira são produzidos, integrados e utilizados para fins de avaliação e planejamento.

#### **5.4 Avaliação Quadrienal da CAPES**

A Avaliação Quadrienal da CAPES é o principal instrumento utilizado pelo Estado brasileiro para avaliar a qualidade dos programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) em funcionamento no País. Conduzida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), essa avaliação ocorre em ciclos de quatro anos e tem como objetivo verificar se os programas atendem aos padrões de qualidade acadêmica, científica e formativa estabelecidos nacionalmente e reconhecidos internacionalmente.

Durante o quadriênio, os programas informam à CAPES, por meio do Coleta Capes na Plataforma Sucupira, dados sobre sua produção científica, corpo docente, formação discente, impacto social, internacionalização e organização acadêmica. Ao final do período, essas informações são analisadas por comissões de especialistas organizadas por áreas do conhecimento, que realizam uma avaliação tanto quantitativa quanto qualitativa do desempenho de cada programa. Como resultado desse processo, é atribuída uma nota que varia de 1 a 7, sendo que os conceitos 1 e 2 indicam desempenho insuficiente e podem levar ao descredenciamento do programa, os conceitos de 3 a 5 indicam níveis crescentes de qualidade, e os conceitos 6 e 7 são reservados a programas considerados de excelência e com reconhecimento internacional.

A Avaliação Quadrienal define a permanência dos cursos no sistema oficial, orienta políticas públicas de financiamento e concessão de bolsas e funciona como um instrumento de transparência e de indução à melhoria contínua da qualidade acadêmica. Além disso, permite que instituições, docentes e estudantes compreendam o posicionamento relativo de seus programas e identifiquem pontos fortes e fragilidades, contribuindo para o planejamento institucional e o fortalecimento da pesquisa e da formação avançada no Brasil.

📌 Página oficial sobre a Avaliação Quadrienal:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/avaliacao-quadrienal/avaliacao-quadrienal-2017-2020/sobre-a-quadrienal>

📌 Ambiente de informações da Avaliação Quadrienal atual:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/avaliacao-quadrienal>

📌 Notícias e cronograma da Avaliação Quadrienal em andamento:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/assuntos/noticias/avaliacao-quadrienal-processo-em-andamento-e-novidades-a-vista>

#### 5.4.1 Avaliação na Área de Artes

A avaliação quadrienal é fundamental para definir a qualidade dos programas, impactando na concessão de bolsas, captação de recursos e reconhecimento institucional. A avaliação da área de Artes pela CAPES combina critérios quantitativos e qualitativos, com um forte papel desempenhado pelas comissões de avaliação.

A área de Artes usa uma Ficha de Avaliação específica que considera vários aspectos da atuação do programa, entre eles:

- qualidade da formação de mestres e doutores;
- produção intelectual (artigos, livros, criações artísticas, projetos etc.);
- indicadores institucionais e de impacto da pesquisa;
- relação orientador/orientando e outros quantitativos profissionais e acadêmicos.

Uma das particularidades da área de Artes é a valorização da produção artística como forma de conhecimento, o que vai além dos critérios tradicionais de produção científica. O Qualis Artístico foi criado em 2007 para classificar adequadamente produções artísticas no processo de avaliação, permitindo que obras, performances, projetos e outras formas de criação sejam reconhecidas de forma equivalente aos artigos científicos. Esse tipo de qualificação busca tratar produção artística e cultural como elementos centrais da avaliação da área de Artes,

considerando impacto, relevância e contribuição para a área. Em particular, na avaliação da área de Artes são considerados aspectos como:

- produções artísticas, culturais e críticas com registro e reconhecimento formal - espetáculos, exposições, performances, produções audiovisuais, publicações de teor não acadêmico como livros de artista, entre outras produções;
- qualidade e impacto dessas produções (visibilidade, circulação, crítica, repercussão), bem como sua inserção no contexto nacional e internacional;
- integração entre ensino, pesquisa e extensão, ou seja, a articulação entre a pesquisa desenvolvida em ambiente acadêmico e o trabalho artístico realizado em outros contextos;
- internacionalização, mobilidade artística e acadêmica, cooperações ou parcerias externas, participação em redes nacionais ou estrangeiras;
- infraestrutura, recursos técnicos e/ou planejamento e coerência interna do PPG (laboratórios de criação, estúdios, equipamentos, espaços expositivos), que permitam às pessoas discentes a produção artística e pesquisa compatíveis com as demandas da área.

Documento da Área de Artes da CAPES:

✦ [https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-humanidades/linguistica-letras-e-artes/copy2\\_of\\_ARTES\\_DOCAREA\\_2025\\_2028.pdf](https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-humanidades/linguistica-letras-e-artes/copy2_of_ARTES_DOCAREA_2025_2028.pdf)

#### 5.4.2 Autoavaliação institucional do Programa

Os cursos de pós-graduação no Brasil são submetidos a duas instâncias complementares e obrigatórias de avaliação: os instrumentos externos de avaliação, descritos acima, e os instrumentos internos de avaliação (a autoavaliação institucional do Programa)

A CAPES reconhece que os programas de pós-graduação variam muito entre áreas do conhecimento, culturas institucionais e trajetórias acadêmicas. Por isso, a agência concede um grau considerável de autonomia para que cada programa organize seu funcionamento interno, adote metodologias apropriadas e decida modos de ação que melhor respondam à sua missão

33

particular. Nesse contexto, a autoavaliação serve como instrumento fundamental: ao permitir que o próprio programa, com suas características específicas, construa critérios, indicadores e práticas avaliativas alinhados à sua identidade, esse instrumento promove autonomia responsável.

Portanto, a autoavaliação ganha papel estratégico: é meio pelo qual o programa exerce sua autonomia, mas também demonstra responsabilidade diante da CAPES e da comunidade acadêmica. É um espaço de reflexão autônoma, de adaptação aos desafios específicos da área e de alinhamento entre identidade própria e exigências do sistema nacional de pós-graduação.

O instrumento de autoavaliação de um programa de pós-graduação é uma ferramenta sistemática que permite à própria comunidade acadêmica (docentes, discentes, egressos, técnico-administrativos) refletir, diagnosticar e monitorar o funcionamento, os resultados e as possibilidades de aprimoramento do programa. A autoavaliação deve ser realizada anualmente, contando com a participação estudantil e gerando documentação com os seus resultados passíveis de serem consultados.

## 6. BOLSAS E FINANCIAMENTOS

Os estudantes de pós-graduação podem pleitear bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado das instituições de fomento à pesquisa, através das Coordenações de Pós-graduação.

As bolsas dos programas de fomento da CAPES são gerenciadas pela PR-2 em colaboração com as Coordenações dos Programas de Pós-graduação. Os principais programas dessa agência de fomento são:

- [Programa de Demanda Social – DS](#)
- [Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior – PDSE](#)
- [Programa de Estudantes-Convênio de Pós-graduação – PEC/PG](#)
- [Programa Institucional de Pós-Doutorado \(PIPD\)](#)

Informações sobre os demais programas da CAPES podem ser obtidas no site:

[www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br)

A concessão de bolsas de outras agências de fomento é solicitada diretamente pela coordenação do programa ou pela pessoa responsável pela orientação do aluno/a. As consultas

devem ser feitas nas páginas das respectivas agências: CNPq – [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br); FAPERJ – [www.faperj.br](http://www.faperj.br).

As bolsas de mestrado e doutorado nota 10 da Faperj são destinadas exclusivamente a programas com avaliação 5, 6 e 7 da Capes.

### **6.1 Programa de Bolsas de Demanda Social**

As bolsas de estudo DS (Demanda Social) da CAPES são concedidas a estudantes de programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) avaliados com notas 3 a 5 pela Capes.

Esse apoio funciona por meio da atribuição de cotas de bolsas aos programas de pós-graduação, com base nos resultados do sistema de acompanhamento e avaliação coordenado pela CAPES. Indicadores que refletem diretamente produtividade acadêmica, como produção científica, número de teses e dissertações defendidas em tempo adequado, e impacto social/institucional, tendem a ter maior correlação com notas mais altas e, portanto, com mais bolsas DS atribuídas ao PPG.

Os critérios da Avaliação Quadrienal da CAPES que mais influenciam o número de bolsas de *Demanda Social* atribuídas a um PPG são:

1. qualidade e consistência da proposta e estrutura do programa (questo “Programa”);
2. produção intelectual e formação de recursos humanos (teses, dissertações e publicações);
3. impacto, inserção e relevância social e científica (relacionamentos, cooperações, internacionalização).

### **6.2 Concessão de bolsas de pesquisa (Demanda Social)**

A cota de bolsas que cada agência financiadora concede anualmente ao programa está sujeita a constantes variações que dizem respeito, inclusive, à nota que o Programa recebeu na

35

última quadrienal da CAPES. Isso significa que a quantidade de pessoas discentes que são contempladas por bolsas em cada turma do Programa pode variar consideravelmente.

A cada início do ano letivo, a Coordenação abre edital para inscrição das pessoas discentes de todas as turmas que queiram se candidatar às bolsas. As inscrições serão avaliadas pela Comissão de Bolsas (definida no item 7.2). Todas as pessoas discentes estão habilitadas a participar do credenciamento, que estabelecerá uma lista pré-determinando a ordem de prioridades de distribuição das cotas de bolsa que o Programa venha a receber.

O edital anual de chamamento para estabelecer uma ordem de prioridade para o recebimento de bolsas entre as pessoas discentes segue critérios sociais, econômicos e de produtividade, conforme definidos no [Regulamento Interno de Distribuição de Bolsas](#), aprovado em reunião de colegiado realizada no dia 16 de dezembro de 2024 e disponível para consulta no site do PPGAC.

### 6.3 Doutorado Sanduíche

O Doutorado Sanduíche é uma modalidade de formação acadêmica que permite ao doutorando realizar parte de seus estudos ou de sua pesquisa em uma instituição estrangeira, permanecendo vinculado ao programa de doutorado no Brasil. Durante esse período no exterior, o estudante desenvolve atividades relacionadas ao seu projeto de tese, como pesquisa em laboratórios ou arquivos especializados, participação em grupos de pesquisa, cursos avançados e interação com pesquisadores internacionais, retornando posteriormente à sua instituição de origem para concluir o doutorado. No Brasil, essa modalidade é fomentada principalmente por agências como a CAPES e o CNPq, que oferecem bolsas para viabilizar a permanência do estudante fora do país.

O objetivo central do Doutorado Sanduíche é ampliar a qualidade da formação do doutorando, promover a internacionalização da pós-graduação brasileira e fortalecer a cooperação científica entre instituições nacionais e estrangeiras. Ao ter acesso a infraestruturas, metodologias e redes acadêmicas diferentes, o estudante enriquece sua pesquisa e amplia suas competências científicas e profissionais. Ao mesmo tempo, essa experiência contribui para aumentar a visibilidade internacional da produção acadêmica brasileira e para consolidar

parcerias institucionais duradouras. Assim, o Doutorado Sanduíche é entendido como uma estratégia fundamental para a qualificação dos pesquisadores e para a inserção internacional do sistema de pós-graduação do Brasil.

Para realizar um Doutorado Sanduíche, a pessoa discente precisa obter formalmente o acolhimento de uma instituição estrangeira e de uma pessoa orientadora no país de destino: isso significa que a universidade no exterior deve aceitar o estudante e oferecer condições adequadas à pesquisa (infraestrutura, supervisão, acesso a laboratórios etc.), enquanto a pessoa orientadora do exterior deve concordar em supervisionar e orientar o trabalho durante o período de intercâmbio. Simultaneamente, a pessoa orientadora no Brasil deve estar envolvida no planejamento, garantir a articulação com a pessoa orientadora estrangeira e apoiar a integração da estada internacional ao projeto de tese nacional — tudo isso formalizado em cartas de aceite, instruções de supervisão conjunta e cronograma que vincule as etapas no exterior ao restante do Doutorado.

Prevê-se a realização do Doutorado Sanduíche a partir do segundo ano de matrícula da pessoa discente no Programa, idealmente entre o exame de qualificação e a defesa.

### 6.3.1 Entidades fomentadoras

A principal entidade responsável pelo fornecimento de bolsas de Doutorado Sanduíche é a CAPES, através do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE), que concede anualmente, através de edital próprio, bolsas de estudo para pessoas discentes matriculadas em programas de Doutorado nacionais. A época do ano em que o edital é divulgado, a quantidade de cotas de bolsa a serem oferecidas e a extensão (em meses) e o período (época do ano) dos estudos a serem realizados no exterior variam de acordo com a disponibilidade orçamentária da entidade.

O Doutorado Sanduíche também pode ser realizado com o financiamento de entidades privadas que possuem critérios distintos e calendários próprios para a inscrição de projetos. Entre as entidades que oferecem Doutorado Sanduíche, destacam-se:

- a comissão Fulbright Brasil oferece bolsas específicas para Doutorado Sanduíche nos Estados Unidos:

✦ [https://fulbright.org.br/bolsas-para-brasileiros/doutorado-sanduiche-nos-estados-unidos/?utm\\_source=chatgpt.com](https://fulbright.org.br/bolsas-para-brasileiros/doutorado-sanduiche-nos-estados-unidos/?utm_source=chatgpt.com)

- a agência DAAD oferece bolsas específicas para Doutorado Sanduíche na Alemanha. ✦ <https://www.daad-brasil.org/pt/bolsas/doutorado/>

#### **6.4 Recursos Financeiros: verbas PROAP e PROEX**

As verbas PROAP e PROEX são recursos financeiros concedidos pela CAPES para apoiar o funcionamento e a qualificação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) no Brasil. Esses recursos têm finalidades distintas conforme o perfil e a avaliação dos programas.

O PROAP (Programa de Apoio à Pós-Graduação) destina-se a proporcionar melhores condições de formação de recursos humanos e produção de conhecimento nos programas de pós-graduação, especialmente aqueles participantes do sistema de demanda social. A verba PROAP financia atividades acadêmicas e científicas, como manutenção de laboratórios, participação em eventos, aquisição de materiais, apoio à publicação de trabalhos, intercâmbio entre programas e outras ações relacionadas ao desenvolvimento dos cursos e de seus estudantes e docentes.

Já o PROEX (Programa de Excelência Acadêmica) tem como foco manter e reforçar a qualidade dos programas de pós-graduação que foram avaliados com os conceitos mais altos (nota 6 ou 7) na avaliação quadrienal da CAPES. Os programas contemplados com PROEX recebem dotação orçamentária que pode ser usada conforme suas prioridades, incluindo auxílios para custeio de projetos, apoio à participação em eventos, aquisição de materiais, apoio a bolsas, publicações e demais atividades necessárias ao fortalecimento de sua excelência.

O PPGAC recebe anualmente verba PROAP destinada ao custeio da participação de discentes e docentes em congressos e eventos científicos da área, manutenção de laboratórios, aquisição de materiais e traduções, entre outras iniciativas correlatas às atividades acadêmicas. A Coordenação informa ao corpo social do PPGAC o montante destinado ao Programa, indicando

38

prioridades a fim de que a Comissão de Eventos defina as formas de distribuição da verba PROAP e o acompanhamento de seu empenho.

A pessoa discente interessada em solicitar diárias para participação em evento científico da área fora do Estado do Rio de Janeiro deve preencher: 1. formulário de solicitação de auxílio-viagem; 2. Anexo IA; 3. ao retornar, relatório de viagem, anexando a documentação exigida.

✦ <https://ppgac-ecoufrj.com.br/formularios-e-documentos/>

## 7. INSTÂNCIAS DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Toda pessoa discente regularmente matriculada tem a possibilidade e o direito de desempenhar uma função de representação discente, desde que sua escolha/nomeação seja feita pelo corpo discente reunido em assembleia ou através de eleições (organizadas via mobilização estudantil). O corpo discente, portanto, precisa sentir-se confortavelmente representado pelas pessoas discentes que desempenham essas funções dentro do Programa. Portanto, é direito de toda pessoa discente votar e/ou opinar em assembleia na qual tais funções estejam sendo nomeadas e/ou votadas. Trata-se de decisões a serem feitas entre pares, ou seja, sem a participação da Coordenação ou do corpo docente.

Uma vez escolhidas as pessoas discentes a desempenharem tais funções, para que seu mandato tenha caráter oficial, elas precisam ser devidamente nomeadas em reuniões de colegiado e deliberativas, tendo seu nome registrado em ata. Reafirma-se que uma vez que o corpo discente tenha concordado com estas nomeações, a Coordenação e o corpo docente não podem oferecer objeções, sendo sua obrigação anunciá-las e registrá-las nestas instâncias deliberativas de cunho oficial.

O Programa conta com duas instâncias permanentes de representação, de caráter obrigatório por regulamentações externas: a Representação Geral, exigida pelo regulamento da CEPG; e a Comissão de Bolsas, prevista no regulamento da CAPES. Além dessas, o Programa mantém duas comissões complementares que, embora não sejam obrigatórias por normativas externas, revelam-se fundamentais devido à recorrência de suas demandas e à relevância de suas atribuições: a Comissão de Eventos e a Comissão Pedagógica. Além dessas duas comissões complementares, outras instâncias poderão ser criadas, ativadas ou desativadas, de acordo com

39

as necessidades internas identificadas pelo corpo docente e discente, visando o aprimoramento contínuo das atividades acadêmicas e administrativas do Programa.

### **7.1 Representação Geral**

É obrigatório que todo curso de Pós-Graduação da UFRJ possua, no mínimo, 1 representante titular e 1 suplente, com direito a voz e voto em cada instância consultiva e deliberativa proposta. Isso significa que é necessário haver 2 pessoas do Mestrado (1 titular e 1 suplente) e 2 pessoas do Doutorado (1 titular e 1 suplente) atuantes durante todo o calendário acadêmico. A gestão das pessoas discentes escolhidas como representantes discentes do PPGAC tem a duração de 1 ano.

Toda decisão acerca da pós-graduação é debatida em reuniões de colegiado (abertas à comunidade discente) e deliberada em reuniões deliberativas (integradas pela Coordenação Geral do curso, por uma pessoa representante de cada linha de pesquisa do curso e pelas representações discentes). A ausência da representação discente em qualquer uma destas instâncias invalida sua legitimidade institucional.

Espera-se da representação discente integrar-se aos canais de comunicação da Associação de Pós-Graduação (APG) da UFRJ, atualizando-se sobre as recentes disputas e conquistas estudantis.

O trabalho da representação discente consiste em manter-se em constante diálogo com o corpo discente: comunicando sobre os horários e pautas das reuniões deliberativas e de colegiado; mediando dúvidas e conflitos do corpo discente junto à Coordenação e à APG; realizando reuniões online e presenciais para fortalecer o diálogo entre estudantes, bem como para reconhecer as demandas de urgência, para que possam ser devidamente encaminhadas à Coordenação; comunicando-se com todas as comissões e colocando-as em diálogo (umas com as outras, com o corpo discente, o corpo docente, a Coordenação e a APG); realizar processo de eleição de novas representações discentes para que anualmente ocorra a troca de representações de forma participativa e transparente.

## 7.2 Comissão de Bolsas

É obrigatório que todo curso de Pós-Graduação da UFRJ que participe do Programa de Demanda Social da CAPES possua 1 Comissão de Bolsas ativa, que deve ser composta pela Coordenação do curso e, no mínimo, 1 docente de cada Linha de Pesquisa e 1 representante discente de cada nível, Mestrado e Doutorado, matriculado(a) há pelo menos um ano no Programa e seus respectivos suplentes.

A Comissão de Bolsas tem como finalidade organizar e gerenciar a distribuição das cotas de bolsas concedidas ao Programa, garantindo que os critérios de concessão estejam em conformidade com os regulamentos das agências de fomento que financiam o Programa, com o Regulamento interno do PPGAC, com o Regulamento Interno de Distribuição de Bolsas e com as deliberações aprovadas em colegiado.

Compete à Comissão de Bolsas:

1. organizar e supervisionar a distribuição e a manutenção das cotas de bolsas recebidas anualmente pelo Programa por meio da publicação de edital anual;
2. assegurar que os critérios de seleção e renovação de bolsas estejam em conformidade com as normativas das agências de fomento, o Regulamento do PPGAC, o Manual do Bolsista e as deliberações colegiadas;
3. promover discussões sobre eventuais necessidades de alteração nos critérios de distribuição de bolsas e, quando pertinente, elaborar propostas de atualização a serem analisadas, debatidas e votadas nas instâncias deliberativas do Programa.

Regulamento Interno de Distribuição de Bolsas

 <https://ppgac-ecoufrj.com.br/bolsas/>

## 7.3 Comissão de Eventos

A Comissão de Eventos tem como finalidade planejar, organizar e acompanhar as atividades científicas, culturais e institucionais promovidas ou apoiadas pelo Programa, de modo

41

a fortalecer sua visibilidade, ampliar a integração entre corpo docente, discente e comunidade externa incentivando a troca de experiências e a ampliação de redes acadêmicas, contribuindo assim para a consolidação da produção científica e artística no âmbito do PPGAC em eventos locais, nacionais e internacionais.

Recomenda-se que a Comissão seja composta por, no mínimo, um docente de cada Linha de Pesquisa e dois discentes regularmente vinculados ao Programa.

Compete à Comissão de Eventos:

1. propor e organizar um evento científico e artístico do Programa por ano;
2. propor critérios para a alocação e distribuição democrática de recursos financeiros recebidos pelo Programa, como a verba PROAP, assegurando transparência e equidade. Acompanhar o empenho da verba.

#### **7.4 Comissão Pedagógica**

A Comissão Pedagógica atua como uma extensão da Comissão Deliberativa em assuntos que demandam discussão mais aprofundada, de forma a fornecer subsídios para a tomada de decisões. Tem como finalidade acompanhar, avaliar e propor ações relativas às atividades acadêmicas do Programa, garantindo a qualidade do ensino, o cumprimento das normas pedagógicas e a articulação entre docentes e discentes nas práticas de formação. A Comissão também atua como espaço de debate sobre políticas internas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a melhoria contínua do PPGAC.

A Comissão será composta por um docente de cada Linha de Pesquisa e um representante discente de cada nível, Mestrado e Doutorado, que compõem a Comissão Deliberativa, e seus suplentes.

Compete à Comissão Pedagógica:

1. propor e revisar normas e procedimentos pedagógicos, em conformidade com o Regulamento do PPGAC e demais normativas institucionais, incluindo orientações de órgãos superiores, como o Ministério da Educação (MEC) e a Coordenação de Ensino de Pós-Graduação (CEPEG);
2. contribuir na elaboração anual do edital de ingresso de novos discentes;

3. propor a realização de avaliação interna anual do Programa, em conformidade com o regulamento da CAPES;
4. fornecer parecer sobre questões relativas à orientação, prorrogação de prazo de qualificação e defesa e cancelamento de matrícula cancelada por abandono;
5. analisar e propor ajustes nos planos de ensino, na grade curricular e em outras atividades pedagógicas.

### **7.5 Formação, homologação e dissolução de comissões adicionais**

A criação de comissões adicionais no âmbito do Programa poderá ocorrer sempre que houver demanda específica identificada pelo corpo docente ou discente, visando atender a necessidades temporárias ou extraordinárias de gestão acadêmica, eventos, comunicação ou outras atividades.

A formação de uma nova comissão adicional requer:

- iniciativa de proposta apresentada por, no mínimo, dois discentes e/ou docentes;
- aprovação e homologação da proposta em assembleia deliberativa do Programa.

O encerramento das atividades de uma comissão adicional deve ser comunicado formalmente e homologado em Assembleia Deliberativa, garantindo registro e transparência do processo.

### **7.6 Da obrigatoriedade de participação discente em instâncias representativas**

É obrigatório que pessoas discentes do PPGAC contempladas por bolsas de pesquisa assumam a função de representantes discentes ou integrem comissões. Ou seja, não assumir nenhuma dessas funções pode acarretar na perda do direito à bolsa. Deve-se considerar o período mínimo de 1 ano para o tempo do mandato a ser realizado pelas pessoas discentes em funções de representação. Considera-se que extrapolar o período de um ano pode ser danoso para as demandas de pesquisa (sobretudo no caso do Mestrado). Portanto, a cada ano é

43

necessário que haja uma troca das pessoas discentes que estão desempenhando funções representativas, a serem feitas através de instâncias discentes deliberativas, assembleias e/ou eleições, organizadas e convocadas pela representação discente.

As pessoas bolsistas que não forem da representação discente ou da Comissão de Bolsas (instâncias obrigatórias) devem integrar, também pelo período de um ano, uma ou mais comissões adicionais. Não é recomendada a participação em comissões de forma simultânea, mas pode ser que a pessoa discente integre alguma comissão de caráter temporário por um período mais curto, sendo necessário que faça parte de outra no período que lhe falta.

Os encontros para as atividades das comissões são realizados sob demanda, em dia e horário acordados pelo grupo. Entretanto, é aconselhável que a Comissão tenha no mínimo um encontro mensal para o bom encaminhamento das pautas.

### **7.7 Processos de eleição das instâncias representativas**

A partir do ano de 2025, a representação discente organizou e unificou um calendário para a realização das nomeações e trocas de pessoas discentes que integram as instâncias representativas, de modo que toda a comunidade discente consiga se organizar para participar desse processo e todas as pessoas discentes representantes e participantes de comissão sejam devidamente reconhecidas por todo o corpo docente. A saber:

Todo mês de JUNHO realizam-se assembleias para rerepresentar as funções da representação e das comissões, apresentar o trabalho realizado no ano anterior e os trabalhos em curso; mapeiam-se as pessoas bolsistas e/ou as pessoas interessadas em ser representantes e/ou integrar comissões e pede-se que avaliem as possibilidades, interesses e demandas.

Ao longo de AGOSTO acontecem os processos de autoneomeação (via formulários e/ou emails), as assembleias estudantis e/ou votações para que as novas pessoas sejam nomeadas e seus nomes encaminhados para a reunião de colegiado em SETEMBRO, mês no qual são iniciados os novos mandatos das pessoas discentes recém-nomeadas.

Contudo, a Comissão de Bolsas faz sua troca de integrantes em duas etapas. As pessoas discentes da turma ingressante de Mestrado e Doutorado que se candidatam para participar da Comissão de Bolsas são selecionadas durante o mesmo período, mas são nomeadas e passam a

trabalhar na comissão apenas a partir da primeira reunião de colegiado que acontece em MARÇO do ano B, quando então terão início seus mandatos. A espera se faz necessária para garantir que as pessoas discentes da turma ingressante que tenham interesse em participar da Comissão possam já ter cumprido um ano matriculadas no curso, obedecendo à Portaria nº 52/002 da CAPES.

 <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/portaria-52-regulamento-ds-pdf>

## 8. LINKS RELEVANTES

### Site do PPGAC

Onde podem ser encontrados todos os manuais e formulários necessários para o desenvolvimento dos cursos de Mestrado e Doutorado em Artes da Cena.

<https://ppgac-ecoufrj.com.br/>

### Intranet da UFRJ

Através da qual pode-se acessar a plataforma SIGA para realizar matrícula e ter acesso a documentos relevantes (como atestados, históricos e boletins).

<https://intranet.ufrj.br/>

### Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PR2)

Responsável pela criação de diretrizes gerais dos PPGs da UFRJ. Faz parte da PR2 o Conselho de Ensino para Graduados (CEPG), que pode ser consultado para melhor compreensão de diretrizes institucionais e acionado para resolução de questões estudantis complexas (como extrapolamento extraordinário de prazos).

<https://pr2.ufrj.br/>

### Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PR7)

Responsável pelo planejamento, execução e gestão dos programas e ações de políticas estudantis da UFRJ, composta por programas, serviços e auxílios financeiros direcionados a

45

apoiar a permanência e conclusão de curso na perspectiva da inclusão social, formação ampliada, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida. Oferecendo políticas como o Restaurante Universitário, a Moradia Estudantil e Programas de Esporte e Cultura para pessoas discentes regularmente matriculadas.

<https://politicasestudantis.ufrj.br/>

#### **Associação de Pós-Graduandas/os/es da Universidade Federal do Rio de Janeiro (APG UFRJ)**

Composta por representações discentes de Programas de Pós-Graduação da UFRJ, cujas chapas são criadas e eleitas anualmente. Responsável pelo acompanhamento dos debates estabelecidos pela PR2, pelo oferecimento de cursos e reuniões de mobilização, compartilhamento de informações e suporte estudantil. Pode ser acionada para auxiliar na compreensão de direitos estudantis e para o encontro dos caminhos institucionais a serem trilhados para a resolução de possíveis problemas institucionais encontrados pela pessoa discente.

<http://instagram.com/apgufri/>

#### **Superintendência-Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Acessibilidade**

Alinhada aos valores da UFRJ, a superintendência objetiva impulsionar ações afirmativas, incentivar a diversidade no ambiente da Universidade e formular políticas, implementar programas, propor projetos, campanhas internas e externas, eventos, além de monitorar todas as frentes de trabalho de suas diretorias ou parcerias internas e externas nas quais se envolva. A Sgaada tem como missão atuar na liderança e coordenação das iniciativas políticas voltadas para a promoção da igualdade, inclusão e acessibilidade em suas ações internas e extramuros.

<https://sgaada.ufrj.br/>

#### **Catálogo de Atos Administrativos da CAPES**

Onde podem-se buscar informações acerca de normas que regem as Pós-Graduações em âmbito federal, bem como possíveis direitos estudantis.

<https://cad.capes.gov.br/ato-administrativo>

### **Restaurante Universitário UFRJ (RU)**

Endereços e horário de funcionamento de todos os Restaurantes Universitários da UFRJ.

<https://www.instagram.com/ufrjr/>