

1. Nome do curso

Pós-graduação *Lato Sensu*.

2. Objetivos

A Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, da Faculdade Casper Líbero, é presencial, orientada pela Resolução CNE/CES (Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior) nº 1, de 06 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* no Brasil, em nível de Especialização.

São dois objetivos principais:

- a) Formar especialistas na área de Comunicação.
- b) Qualificar e atualizar profissionais para o mercado de Comunicação.

3. Público-alvo

Graduados nas diversas áreas do conhecimento, com interesse na formação especializada em Comunicação e na qualificação para o mercado.

4. Estrutura geral

A Faculdade Casper Líbero atualmente oferta Pós-graduação *Lato Sensu* em:

- a) Produção e Práticas Jornalísticas na Contemporaneidade;
- b) Produção, Criação e Gestão Audiovisual Transmídia;
- c) Marketing e Comunicação Publicitária;
- d) Comunicação Organizacional e Relações Públicas;

Os alunos devem cursar as disciplinas conforme matriz curricular presente no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), disponível no *site* e na biblioteca da Faculdade.

O aluno que tiver reservado sua vaga em um dos cursos que não atingiu o quórum mínimo para formação de uma turma estabelecido pela Faculdade tem o direito de pedir sua transferência para outro curso sem ônus.

5. Matrícula

No ato da primeira matrícula, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- cópia frente e verso do diploma de curso superior;
- cópia do histórico escolar da graduação;
- cópia da cédula de identidade;
- cópia do CPF;
- cópia do título de eleitor;
- cópia do comprovante de residência;
- cópia do certificado de reservista;
- 1 (uma) foto 3×4.

O preenchimento do formulário de matrícula e/ou rematrícula caracteriza apenas uma reserva de vaga. No entanto, a matrícula somente será efetivada após o pagamento da primeira parcela e assinatura de contrato específico. O aluno regular deverá efetuar o aditamento de sua matrícula a cada semestre letivo, em época e prazo fixados pela Secretaria.

Fica a cargo da Coordenação, o acompanhamento a cada período letivo, dos alunos em fase de trabalho de conclusão de curso, para que sejam devidamente orientados quanto a escolha de tema e orientador.

Todas as obrigações financeiras decorrentes do pagamento da matrícula, taxas e multas deverão ser resolvidas pelo aluno diretamente na Tesouraria da Faculdade.

6. Frequência e avaliação

A frequência mínima obrigatória às aulas é de 75% (setenta e cinco por cento). O aluno que ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) de faltas numa disciplina estará nela reprovado, ficando impossibilitado de validá-la em seu Histórico Escolar.

A nota mínima para aprovação, inclusive do trabalho de conclusão, é 7,0 (sete), sendo uma exceção nas disciplinas de imersão mercadológica, nas quais os alunos receberão o *status* de aprovados ou não aprovados.

A verificação do rendimento será aferida ao final de cada disciplina, devendo o aluno passar obrigatoriamente por pelo menos uma avaliação individual ou em grupo.

Em caso de reprovação, o aluno ou grupo deverá refazer a disciplina ou, com anuência da Coordenação, cursar uma outra disciplina para concluir seus créditos. O pagamento será proporcional a carga horária da disciplina a ser cursada.

7. Duração

Cada curso de especialização, é constituído de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme matriz curricular presente no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), disponível no *site* e na biblioteca da Faculdade.

O tempo reservado à orientação para a elaboração do trabalho de conclusão, soma 10 (dez) horas, e não é computado no total da carga horária das disciplinas.

8. Trabalho de conclusão de curso

O trabalho de conclusão deve ser de autoria individual, monográfica, ou coletiva, no caso de trabalho aplicado (planejamento/piloto de produto ou projeto de comunicação). O tema deve ter relação direta com a área de especialização do aluno. O título do trabalho e a respectiva nota deverão constar do certificado de conclusão.

O trabalho de conclusão deverá ser depositado na Secretaria de Pós-graduação em duas vias impressas encadernadas em espiral, acompanhado de uma cópia Digital no formato PDF, para texto, e demais formatos pertinentes para outras linguagens (imagem, som, audiovisual, hipermídia, etc.), devendo ser entregue, respectivamente, em até 30 (trinta) dias após o último dia letivo do aluno, de acordo com o Calendário Acadêmico.

As normas para a elaboração do trabalho de conclusão seguem a ABNT e estão disponíveis no *site* da Faculdade.

A prorrogação do prazo de entrega do trabalho de conclusão deve ser feita junto à Secretaria de Pós-graduação. A condição é que não ultrapasse o prazo máximo de duração do curso.

Para obter essa prorrogação, o aluno deverá efetuar, junto à Tesouraria da Faculdade, o pagamento de uma taxa vigente na ocasião.

O trabalho será submetido à avaliação por parte de um segundo docente da Pós-graduação, indicado pelo orientador. A nota final é a média das duas notas atribuídas pelos avaliadores.

O aluno reprovado no trabalho de conclusão terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, impreterivelmente, para depósito de uma nova versão impressa e digitalizada de seu trabalho na Secretaria de Pós-graduação, desde que conte com o parecer positivo e por escrito de seu orientador e o “de acordo” do coordenador da Pós-graduação. Essa nova versão será avaliada pelos mesmos docentes.

9. Orientação

No último semestre do curso, sob orientação da Coordenação, o aluno deverá optar pelo orientador e tema de sua escolha, como estabelece o item 5 deste Regulamento.

No início das aulas, o aluno ou grupo de alunos deverá informar, por meio de formulário próprio a ser retirado na Secretaria de Pós-graduação, o tema de seu trabalho e a sugestão do professor orientador.

A prorrogação do prazo de entrega do trabalho de conclusão ou a concessão de novo prazo para sua revisão não dão direito a horas adicionais de orientação.

O formato da orientação deverá ser acordado entre orientador e orientando, seguindo as normas estabelecidas pela Faculdade.

10. Trancamento

O aluno poderá protocolar, junto à Secretaria de Atendimento da Faculdade, um pedido de trancamento do curso a qualquer época. O trancamento terá validade de apenas 1 (um) semestre, mediante justificativa por escrito, em formulário próprio, que será encaminhado posteriormente à Secretaria de Pós-graduação.

O aluno que der entrada no requerimento até o dia 14 estará dispensado de pagar a mensalidade do mês em curso.

Os alunos que efetuarem o trancamento de matrícula, ao retornarem, deverão obedecer aos mesmos prazos de matrícula que os alunos regulares.

Todas as obrigações financeiras relativas ao trancamento deverão ser resolvidas pelo aluno diretamente na Tesouraria da Faculdade.

11. Cancelamento

A qualquer momento o aluno poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria de Atendimento da Faculdade, que o encaminhará à Secretaria de Pós-graduação.

A matrícula do aluno ingressante poderá ser cancelada caso a documentação apresentada não atenda às exigências estabelecidas pelo item 5.

O aluno que der entrada no requerimento até o dia 14 estará dispensado de pagar a mensalidade do mês em curso.

As obrigações financeiras relativas ao cancelamento deverão ser resolvidas pelo aluno diretamente na Tesouraria da Faculdade.

12. Desistência

O aluno que desistir do curso sem a devida formalização junto à Secretaria de Atendimento da Faculdade continuará acumulando faltas e débitos. A ausência ou abandono do aluno não dará direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirá do pagamento das mensalidades vincendas.

13. Aproveitamento de disciplinas

Não serão aceitos pedidos de validação de disciplinas cursadas em outras instituições.

Caso o aluno ultrapasse o prazo de conclusão, desista do curso ou seja nele reprovado, e tenha interesse em obter o título de especialista, deverá dar início novamente a todo o processo, com direito ao aproveitamento de até 4 (quatro) disciplinas já cursadas.

O aproveitamento de disciplinas se dá por meio de requerimento à Secretaria de Atendimento da Faculdade, que o encaminhará à Secretaria de Pós-graduação, a qual submeterá o pedido à deliberação da Coordenação.

A validação de disciplinas pode se dar tanto para o curso de especialização de interesse original do aluno quanto para outra área, desde que observados os critérios estabelecidos no item 4 deste Regulamento.

O aluno que tiver obtido o título de especialista em um dos cursos poderá solicitar aproveitamento de até 2 disciplinas comuns cursadas como complemento para a obtenção de certificado em outra área de especialização.

Poderão ser validadas disciplinas cursadas no período de no máximo 3 (três) anos antes da data da apresentação do requerimento.

14. Acesso às dependências da Faculdade

O aluno deverá estar sempre munido de seu cartão de identificação estudantil para ter acesso às dependências da Faculdade.

O cartão de identificação é de uso exclusivo do aluno, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, seu empréstimo a terceiros. A desobediência a esta norma implicará suspensão de 1 (um) dia de aula para o autor do empréstimo.

15. Disposições transitórias

Alunos das matrizes curriculares que vigoraram até 2017, que não tenham ainda concluído a sua formação migrarão para a nova matriz. Nestes casos, o aluno poderá escolher se deseja ser diplomado conforme a matriz vigente ou a que a antecede. Cada disciplina cursada no antigo modelo, com carga horária de 60 (sessenta) horas, será validada como duas disciplinas do modelo curricular agora implementado, no qual as disciplinas têm carga horária de 36 (trinta e seis) horas. As equivalências terão sua avaliação curricular feitas pelo coordenador, sem o prejuízo da formação do estudante. É de se adicionar que para os alunos matriculados antes da implementação das matrizes vigentes perdura a possibilidade de concluir o curso no tempo total máximo de (seis) semestres.

16. Disposições gerais

Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Coordenação, com o parecer da Direção ou do Secretário Geral.

Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pela Coordenadoria de Pós-graduação e pela Direção e de sua publicação, sendo seu cumprimento obrigatório por parte dos alunos matriculados.

São Paulo, 19 de setembro de 2019.