

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;
- e) Jornalismo Esportivo



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.

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.

8. Trabalho de conclusão opcional

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica **opcional** para os ingressantes em 2021 nos cursos de pós-graduação lato sensu da Faculdade Casper Líbero abaixo indicados:

- 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



Autoria e Modalidade

Os TCCs são elaborados individualmente ou em grupo, sendo que as modalidades dos trabalhos podem ser artigos científicos ou trabalhos aplicados. Nos dois casos a autoria pode ser individual ou coletiva.

Tipos de trabalhos aplicados

Exemplos de trabalhos aplicados: Planejamento de comunicação integrada (Comunicação Organizacional e Relações Públicas); Planejamentos de Marketing e Publicidade (Marketing e Comunicação Publicitária); sites jornalísticos, livros-reportagem, reportagens multimídia (Produção e Práticas Jornalísticas na Contemporaneidade), audiovisual transmídia (Produção, Criação e Gestão Audiovisual Transmídia). O aluno que optar por um trabalho aplicado deve entregar impresso uma apresentação de sua pesquisa no formato ABNT, com o seguinte conteúdo: introdução, desenvolvimento, conclusão e fontes consultadas.

Artigos científicos

O artigo científico deve preferencialmente abordar estudos de caso, visando discutir e relacionar a prática na especialização estudada com o embasamento teórico/experimental obtido durante o curso. Deve ter no mínimo 30 mil caracteres, incluindo as referências. As normas para a elaboração do artigo científico seguem a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).



Guia para normalização de trabalhos acadêmicos

A Biblioteca dispõe de um Guia de normalização de trabalhos acadêmicos, de acordo com as normas da ABNT atualizadas. O endereço de acesso ao documento é: <https://casperlibero.edu.br/biblioteca/normas-abnt/>.

Orientação

No último semestre do curso, o aluno deverá optar pelo orientador e tema de sua escolha. 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. Para isso, deve consultar o endereço <https://casperlibero.edu.br/pos-graduacao/corpo-docente-da-pos-graduacao/>, escolhendo um dos docentes disponíveis para orientação. O aceite do trabalho dependerá do/a professor/a.

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.

Prazo de entrega

Os trabalhos devem ser entregues até 30 (trinta) dias após o último dia letivo do aluno, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Depósito do TCC

O trabalho de conclusão deverá ser depositado na Secretaria de Pós-Graduação em duas vias impressas encadernadas em espiral, acompanhado de uma cópia em formato digital (pendrive), para texto, e demais formatos pertinentes para outras linguagens (imagem, som, audiovisual, hipermídia, etc.).



Prorrogação

A solicitação de prorrogação só é permitida em casos de alunos matriculados nos cursos com duração de 18 meses, indicados no item 1 deste documento. Para isso, os discentes devem ter concluído as 10 (dez) disciplinas exigidas e requerer a prorrogação à Secretaria de Pós-Graduação antes do encerramento do semestre, ou seja, não ultrapassando o prazo máximo de duração do curso, conforme matriz curricular disponível no site da Faculdade, na página da Pós-graduação. Para obter a prorrogação, o aluno deverá efetuar pagamento de taxa equivalente a uma mensalidade vigente na ocasião na Tesouraria da Faculdade.

Avaliação

O trabalho será submetido à avaliação do orientador e de um segundo docente da Pós-Graduação, indicado pelo docente responsável. As notas atribuídas pelo orientador e pelo segundo avaliador - de 0 (zero) a 10,0 (dez) -, serão somadas e divididas por 2 (dois), resultando na média final do trabalho de conclusão.

Conceitos

Conforme regimento, os conceitos aplicáveis aos TCCs são:

- Aprovado (o que equivale a médias finais entre 7,0 e 10,0)
- Reprovado (o que equivale a médias finais abaixo de 7,0)

O título do trabalho e a respectiva nota deverão constar do certificado de conclusão do curso.



Reprovação

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. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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, somente em caso de haver estrutura curricular composta por disciplinas comuns entre os cursos.

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



13. 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.

14. 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 feita 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.

O trabalho de conclusão será opcional apenas para os alunos ingressantes em 2021, nos seguintes cursos:

- 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

Em razão da pandemia Covid 19, que se configura como momento de excepcionalidade, e segundo orientações das autoridades do Ministério da Educação, a Faculdade Cásper Líbero poderá adotar o ensino remoto por meio de tecnologias de informação e comunicação para resguardar a segurança de alunos, professores e funcionários administrativos e operacionais, conforme



Parecer nº 19, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estende até 31 de dezembro de 2021 a permissão para atividades remotas no ensino básico e superior em todo o país, homologado em 10 de dezembro de 2020 pelo ministro da Educação, Milton Ribeiro.

A plataforma digital escolhida pela Instituição é a Microsoft Teams, a qual possui amplos recursos e ferramentas, permitindo a aplicação de um formato interacional em tempo real, com o uso de metodologias ativas que já orientam o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), como sala de aula invertida, grupos de trabalho e de discussão, estudos de caso e desenvolvimento de produtos/projetos de Comunicação.

15. Proteção e Privacidade de Dados Pessoais

Com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Faculdade Cásper Líbero esclarece a todos os alunos, regulares e iniciantes, que os dados e cópias de documentos solicitados por ocasião da matrícula e rematrícula visam:

- a) Criar o cadastro e o prontuário do aluno em nosso sistema conforme diretrizes do Ministério da Educação - MEC;
- b) Gerar o contrato de serviços prestados pela Faculdade;
- c) Gerar boletos ou outros meios de cobrança das parcelas;
- d) Fornecer as informações necessárias para que a Faculdade entre em contato com o aluno ou responsável financeiro;
- e) Permitir a avaliação de solicitações de Bolsas de Estudos;
- f) Gerar dados estatísticos para o Ministério da Educação - MEC.



Os dados sensíveis, relativos à raça e cor, são requeridos pelo MEC. Os demais dados são compartilhados entre a Secretaria de Pós-Graduação e a Tesouraria da Faculdade. Alguns dados como nome, CPF e endereço são compartilhados entre a Faculdade e a instituição bancária responsável pela emissão dos boletos de pagamento.

Dados relativos ao nome, data de nascimento, endereço, nome do responsável, CPF e RG do aluno são enviados à empresa SPTrans para solicitação ou revalidação do bilhete único de estudante, quando solicitado pelo aluno.

Findo o relacionamento entre a Faculdade e o aluno, os dados permanecerão em guarda permanente, conforme Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de Setembro de 2011.

A Faculdade Cásper Líbero responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

O titular dos dados poderá solicitar, a qualquer tempo, pelos meios disponibilizados em nossa Política de Privacidade (disponível em nosso site), a confirmação da existência do tratamento de seus dados, a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, a anonimização de dados e a informação das entidades públicas e privadas com as quais a Faculdade Cásper Líbero realizou uso compartilhado de dados.



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, 22 de dezembro de 2020.