

# MANUAL DO ALUNO 2012



**FACULDADE  
CÁSPER LÍBERO**

# Índice

Apresentação/Introdução	03
Calendário	04
<b>FACULDADE</b>	05
Secretaria de Atendimento	05
Tesouraria	05
Estúdios e Laboratórios	05
Biblioteca	05
Corredores	05
CIP	06
Centro de Eventos	06
Coordenadorias	06
Secretaria de Registros Acadêmicos	06
Direção	06
<b>ALUNO</b>	07
Carteira de Estudante	07
Aproveitamento de Estudos	07
Transferência de Período	07
Frequência	07
Provas Substitutivas	07
Dependências/Adaptações	07
Estágios e Monitorias	08
Recursos	08
Financiamento Estudantil	08
Bolsas de Estudos	08
Trancamento de Matrícula	08
Cancelamento da Matrícula	08
Abandono do Curso	08
Transferência de Instituição	08
<b>AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	09
<b>REGIMENTO INTERNO</b>	10
Processo de Concessão de Regime Especial	10
Da Matrícula	10
Da Avaliação do Desempenho Escolar	11
Regime Disciplinar do Corpo Discente	12
<b>SOBRE CONTEÚDOS INDEVIDOS NA INTERNET</b>	13
<b>SOBRE O TROTE ESTUDANTIL</b>	13
<b>SOBRE O ARMAZENAMENTO DE DADOS NOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA</b>	13
<b>GRADE CURRICULAR</b>	14
Jornalismo	14
Publicidade e Propaganda	15
Rádio e TV	16
Relações Públicas	17

# **Apresentação**

A Direção, o corpo docente e os funcionários da Faculdade Cásper Líbero tem o prazer de recebê-los neste ano letivo de 2012. Esperamos poder oferecer a todos vocês uma ótima formação acadêmica e profissional. Sejam bem-vindos!

## **Introdução**

Você está acessando o Manual do Aluno 2012. É muito importante lê-lo com atenção, pois, por meio dele, você irá conhecer os setores da Faculdade e obter informações importantes para sua vida escolar. Em caso de dúvida, procure a Secretaria de Registros Acadêmicos.

# Calendário Escolar 2012

	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	ATIVIDADES	D.LET
FEV	12	13	14	15	16	17	18	13 - INÍCIO DAS AULAS DO 1º SEM	
	19	20	21	22	23	24	25	20 - DIA INTERMEDIÁRIO	
	26	27	28	29				21 - CARNAVAL	
								22 - CINZAS	12
MAR					01	02	03		
	04	05	06	07	08	09	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		27
ABR	01	02	03	04	05	06	07	06 - PAIXÃO	
	08	09	10	11	12	13	14	09 A 14 - PROVAS DO 1º BIMESTRE	
	15	16	17	18	19	20	21	05 / 07 e 30 - DIAS INTERMEDIÁRIOS	
	22	23	24	25	26	27	28	21 - TIRADENTES	
	29	30							20
MAI			01	02	03	04	05	01 - DIA DO TRABALHO	
	06	07	08	09	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30	31				26
JUN						01	02	07 - CORPUS CHRISTI	
	03	04	05	06	07	08	09	08 e 09 - DIAS INTERMEDIÁRIOS	
	10	11	12	13	14	15	16	11 A 16 - PROVAS DO 2º BIMESTRE	
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30	30 - TÉRMINO DAS AULAS DO 1º SEM	23
<b>TOTAL DE DIAS LETIVOS NO 1º SEMESTRE</b>									108
<b>TÉRMINO DO 1º SEMESTRE: - 30/06/2012</b>									
JUL	01	30	31					1 A 30 - FÉRIAS	01
				01	02	03	04	31 - INÍCIO DAS AULAS DO 2º SEM	
	05	06	07	08	09	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
AGO	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			27
							01		
	02	03	04	05	06	07	08	07 - PROCL. INDEPENDÊNCIA	
SET	09	10	11	12	13	14	15	08 - DIA INTERMEDIÁRIO	
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29	24 A 29 - PROVAS DO 3º BIMESTRE	
	30								23
OUT		01	02	03	04	05	06		
	07	08	09	10	11	12	13	12 - Nª SENHORA APARECIDA	
	14	15	16	17	18	19	20	13 - DIA INTERMEDIÁRIO	
	21	22	23	24	25	26	27		
NOV	28	29	30	31					25
					01	02	03	02 - FINADOS	
	04	05	06	07	08	09	10		
	11	12	13	14	15	16	17	15 - PROCL. DA REPÚBLICA	
	18	19	20	21	22	23	24	20 - CONSCIÊNCIA NEGRA	
DEZ	25	26	27	28	29	30		03/16/17 E 19 DIAS INTERMEDIÁRIOS	
							01	26/11 A 01/12 PROVAS DO 4º BIMESTRE	19
	02	03	04	05	06	07	08	08 - TÉRMINO DAS AULAS DO 2º SEM	
	09	10	11	12	13	14	15	03 A 08 PROVAS SUBSTITUTIVA	
NOV	16	17	18	19	20	21	22	10 A 15 - EXAMES FINAIS	
	23	24	25	26	27	28	29	25 - NATAL	
	30	31							07
<b>INÍCIO DO 2º SEMESTRE: 31/07/2012</b>									
<b>TÉRMINO DAS AULAS NO 2º SEMESTRE: 07/12/2012</b>									
<b>TOTAL DE DIAS LETIVOS NO 2º SEMESTRE</b>									102
<b>TOTAL DE DIAS LETIVOS NO ANO</b>									210
<b>RECESSO ESCOLAR DE: 26/12/2012 A 24/01/2013</b>									

MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2013:- DE 09/01/2013 A 13/01/2013

TRANSFERÊNCIAS DE PERÍODO: DE 03 A 13/01/2013

## Secretaria de Atendimento

Orienta o público interno e externo, fornecendo informações e protocolos além de encaminhar documentos.

O setor não fornece, por telefone, informações a respeito de notas, calendário escolar, frequência, horário de aulas, situação do aluno etc. Informes sobre notas e faltas devem ser obtidos no site [www.casperlibero.edu.br](http://www.casperlibero.edu.br). Para qualquer divergência após a publicação das notas e/ou faltas deverá ser protocolado um pedido de revisão no prazo de até 20 dias, mediante justificativa comprovada.

Vale ressaltar que a solicitação de qualquer documento dar-se-á sempre mediante requisição protocolada no próprio setor.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h; e, aos sábados, das 8h às 12h.

## Tesouraria

Efetua o recebimento e a cobrança de taxas.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h; e, aos sábados, das 9h às 13h e das 14h às 15h.

## Estúdios e Laboratórios

Os estúdios de Rádio e TV e os laboratórios de Fotografia, Foto-Digital, Informática e Redação destinam-se à prática didático-pedagógica e neles o aluno deverá observar os seguintes procedimentos:

- Não é permitido entrar com bebidas ou alimentos;
- Falar em voz baixa, e somente o necessário, para não atrapalhar a orientação do professor e a concentração dos colegas;
- Ao término da aula, deixar o lugar limpo e o material/equipamento no devido lugar.

Horários de funcionamento:

Laboratórios de Fotografia, Foto-Digital, Informática e Redação: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h30 e das 14h às 22h30; e, aos sábados, das 8h às 12h30.

Estúdios de Rádio e TV: de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h e das 16h30 às 22h30; e, aos sábados, das 8h às 17h.

Para mais detalhes, consulte o Guia de Uso dos Estúdios de Rádio e TV.

## Biblioteca

Seleciona, orienta e fornece informações, auxiliando na realização de trabalhos e pesquisas.

Ao se matricular, o aluno estará automaticamente apto a solicitar empréstimos na Biblioteca, devendo, para isso, apresentar sua carteira de estudante.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h30; e, aos sábados, das 8h às 17h.

Para mais detalhes, consulte o regulamento do setor.

## Corredores

Procure não permanecer nos corredores, a fim de não atrapalhar o bom andamento das aulas e de facilitar a livre circulação. O amplo saguão do 3º andar e as lanchonetes são os espaços de convivência discente.

Não é permitida a fixação de cartazes nos corredores e salas de aula sem a prévia autorização da Diretoria.

## **Centro Interdisciplinar de Pesquisa – CIP**

Organiza as atividades de pesquisa docente e discente, fomentando o aperfeiçoamento de professores e a iniciação científica de alunos.

Desenvolve quatro linhas de pesquisa: Comunicação: teorias e metodologias; Comunicação, política e sociedade; Evolução dos meios de comunicação e linguagem; e Comunicação organizacional e mercado.

Realiza periodicamente processos de seleção para ingresso de novos pesquisadores.

## **Centro de Eventos Cásper Líbero**

Planeja, organiza e executa eventos da Faculdade e da Fundação, como cursos, seminários e palestras. Nele trabalham estagiários dos cursos de Relações Públicas, Publicidade e Propaganda e Jornalismo.

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 22h30.

## **Coordenadorias**

Atuam como órgãos técnico-pedagógicos e atendem às demandas de professores e alunos, no âmbito dos respectivos cursos ministrados. Estão assim constituídas:

Coordenadoria de Ensino de Jornalismo

Coordenadoria de Ensino de Publicidade e Propaganda

Coordenadoria de Ensino de Relações Públicas

Coordenadoria de Ensino de Rádio e TV

Coordenadoria de Ensino de Cultura Geral

Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação

## **Secretaria de Registros Acadêmicos**

Assessora as atividades acadêmicas, executando os serviços técnico-administrativos.

### **Direção**

Órgão executivo superior de coordenação e fiscalização.

Diretora: Profa. Dra. Tereza Cristina Vitali.

## Carteira de Estudante

Documento de uso pessoal e intransferível, obrigatório para o ingresso nas dependências da Faculdade. Deve ser exibido sempre que solicitado por funcionário.

Importante: Será passível de punição o aluno que ceder sua carteira de estudante ou tomar emprestada a carteira de terceiros para ingressar no edifício da Fundação.

## Aproveitamento de Estudos

Os requerimentos para a solicitação de aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas deverão ser protocolados com o histórico escolar e os programas das respectivas disciplinas até o dia 27/02/2012.

Observações:

- Deverá ser preenchido um requerimento para cada disciplina.
- O aluno estará obrigado a cursar a disciplina até ser notificado da decisão a respeito do pedido.

## Transferência de Período

Somente será efetuada, quando houver vaga, e requerida sempre antes do início de cada bimestre, com o pedido devidamente justificado. Permitida, apenas, a partir do segundo ano.

## Frequência

É exigido por lei o comparecimento do aluno a, no mínimo, 75% das aulas ministradas, **não havendo abono de faltas em hipótese alguma**. O aluno que não comparecer ao exame final será reprovado na disciplina.

## Provas substitutivas

1. Devem ser solicitadas no Setor de Protocolo, mediante o preenchimento de formulário próprio, ao qual deverá estar anexado o comprovante da justificativa.
2. Devem ser solicitadas no prazo máximo de sete dias corridos após a realização da prova em primeira chamada.
3. Serão realizadas na última semana do ano letivo.
4. O aluno poderá requerer somente uma prova substitutiva por disciplina, durante o ano.
5. Não haverá prova substitutiva para exames finais.
6. Vale ressaltar que os professores que utilizam outros tipos de avaliação, que não sejam provas, estão desobrigados de aplicar prova substitutiva ao final do ano letivo. Informe-se com cada professor se ele se utiliza ou não desse recurso.

## Dependências/Adaptações

Os requerimentos solicitando matrícula para cursar disciplinas em regime de dependência ou adaptação deverão ser protocolados até o dia 25/02/2012.

## Estágios e Monitorias

Informações sobre estágios e monitorias devem ser obtidas diretamente no Setor de Estágios.

## Recursos

O prazo para a interposição de recursos é de vinte dias, contados a partir da data da divulgação do ato ocorrido ou de sua comunicação ao interessado.

## Financiamento Estudantil

Os alunos matriculados podem concorrer ao FIES, cujas inscrições são feitas em datas e prazos determinados pelo MEC e pela CEF.

O número de vagas, as condições de seleção e demais informações serão divulgados pela Comissão de Bolsas no quadro de avisos, à época da abertura das inscrições.

## Bolsas de Estudos

A Comissão de Bolsas, constituída de forma tripartite e igualitária por representantes da mantenedora, do corpo docente e do corpo discente, é responsável pela divulgação das normas, do prazo de inscrição e da concessão das bolsas de estudo propriamente.

## Trancamento de Matrícula

Requerimentos de trancamento de matrícula devem ser protocolados e entregues com a carteira de estudante.

Os alunos do primeiro ano, aprovados no vestibular, somente poderão efetuar o trancamento de matrícula a partir do mês de julho.

O pedido de trancamento só será deferido, se o aluno estiver em dia com suas obrigações contratuais junto à Faculdade (tais como mensalidades, emolumentos ou taxas), até a data em que o requerimento for protocolado. Havendo débito, o aluno deverá reconhecê-lo em documento próprio.

## Cancelamento de Matrícula

A qualquer momento, o aluno poderá cancelar sua matrícula, mediante a entrega de requerimento próprio à Secretaria.

Tal pedido, entretanto, somente será deferido se ele estiver em dia com suas obrigações contratuais junto à Faculdade (tais como mensalidades, emolumentos ou taxas), até a data em que o requerimento for protocolado. Havendo débito, o aluno deverá reconhecê-lo em documento próprio.

Importante: com este ato, o aluno perderá direito à continuidade de seus estudos, salvo seja aprovado em novo processo seletivo.

## Abandono de Curso

O aluno que desistir ou abandonar o curso sem a devida formalização de trancamento ou do cancelamento de matrícula continuará acumulando faltas e débitos até o final do ano letivo. A ausência ou abandono não dará direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirá do pagamento das mensalidades vincendas.

## Transferência de Instituição

Em qualquer época do ano, será concedida transferência para outra instituição aos alunos matriculados que a solicitar.

# AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O Ministério da Educação e Cultura (MEC), por meio da lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, instituiu o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), constituído das seguintes instâncias:

ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes). Exame que “aferirá o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento”. Dele participam alunos do primeiro e do último ano de cada curso, conforme orientações do INEP/MEC.

CPA (Comissão Própria de Avaliação). Órgão responsável pela “condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização, e de prestação das informações solicitadas ao INEP/MEC”.

Comissão de Avaliação Externa. Comissão composta por especialistas avaliadores que, por meio de instrumentos e diretrizes dados pelo INEP/MEC, promovem a interlocução sobre propostas e práticas desenvolvidas pelas instituições de ensino.

## **Avaliação Institucional**

A avaliação institucional é um exercício de julgamentos de valor a respeito da finalidade do trabalho acadêmico desenvolvido e das relações que tecem o conjunto da instituição, resultando na compreensão global e integrada de prioridades e do fazer pedagógico.

A avaliação institucional pode ser compreendida como um dos elementos impulsionadores de mudanças do processo acadêmico de produção e disseminação do conhecimento, cuja finalidade é formar profissionais e cidadãos que contribuam para o estabelecimento de uma sociedade mais justa e solidária.

# REGIMENTO INTERNO

## Processo de Concessão de Regime Especial

Os casos de REGIME DE EXCEÇÃO previstos nos Decreto-Lei n. 1.044, de 21/10/69, na Lei Federal n. 6.202, de 17/04/75, serão:

1.1. Concedidos pelo Diretor da Faculdade Cásper Líbero em processo organizado para cada caso, com os comprovantes e informes previstos nos dispositivos legais citados.

1.2. Processo de requisição de R.E.

1.2.1. Para requerer R.E. o aluno deverá estar enquadrado numa das disposições abaixo:

a. Estar enquadrado no Artigo 1º do Decreto - Lei nº 1.044, de 21/10/69;

b. Encontrar-se em estado de gestação (a partir do 8º mês - Lei nº 6.202 de 17/04/75);

c. Participar de conclaves estudantis internacionais (Congressos Científicos ou Competições Artísticas ou Desportivas no exterior - Portaria nº 283/BSB/MEC, de 10/04/72).

1.2.2. Prazo para requisição de R.E.

Os alunos enquadrados no item a, portadores de afecções, deverão encaminhar à Secretaria da Faculdade, no início da doença, requerimento ao Sr. Diretor, solicitando R.E., e anexando o laudo médico passado por serviço médico credenciado ou com firma reconhecida e C.R.M. do médico responsável.

Os requerimentos relativos a esse regime devem ser protocolados pelo aluno ou seu procurador.

Obs.: Não serão aceitos pedidos posteriores ao restabelecimento do estudante, visto que, após serem computadas "faltas" nos Diários de Classe pelo professor, elas não poderão ser retiradas, anuladas ou reconsideradas.

## Da Matrícula

Art. 43 - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a documentação exigida em regulamento:

Art.44 - A matrícula é renovada anualmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º - Ressalvado o disposto no artigo 46, a não renovação da matrícula implica o abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da respectiva taxa, bem como de quitação de débitos anteriores.

Art. 45 - A matrícula é feita por série, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas por série.

Parágrafo único. No caso de repetir a matrícula na mesma série do ano anterior, o aluno poderá ter aproveitamento das disciplinas em que foi aprovado, devendo cursar somente aquelas nas quais não obteve aprovação.

Art. 46 - É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento é concedido, se requerido, em qualquer período do ano letivo e não será superior a dois anos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§ 2º - Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, somados, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o limite de dois anos.

§ 3º - Havendo débitos por ocasião do trancamento da matrícula, o aluno assumira o compromisso de quitá-los, quando requerer a rematrícula.

§ 4º - Aos alunos de 1º ano será concedido trancamento de matrícula, somente após o decurso da primeira metade do ano letivo.

## Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 50 - A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, considerando-se a frequência e o aproveitamento.

Art. 51 - A frequência é obrigatória, vedada o abono de faltas, exceto para casos em que há previsão legal, e cumprida a legislação federal, quanto ao regime de trabalhos domiciliares.

§ 1º - Para prestar exame final, exige-se a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 2º - A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor, e o seu controle, para efeito deste artigo, cabe à Secretaria de Registros Acadêmicos.

Art. 52 - Os alunos com 75% (setenta e cinco por cento) de frequência que obtiverem média anual 7,0 (sete) estarão dispensados da prestação do exame final da disciplina.

§ 1º - A média anual mínima para a prestação de exame final é 5,0 (cinco).

§ 2º - A nota de aprovação do exame final é 6,0 (seis), obtida da média aritmética entre a média anual e a nota do exame final.

§ 3º - As notas serão sempre atribuídas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitidas frações de meio ponto.

§ 4º - Somente uma prova bimestral poderá ser aplicada em segunda chamada, por disciplina, durante o ano letivo.

Art. 53 - O aproveitamento acadêmico é avaliado, de forma continuada, por meio de trabalhos, exercícios, atividades, provas e exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar as provas, exames e demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

Art. 54 - O aluno que não cumprir os termos dos artigos 51 e 52 deste Regimento, será reprovado na disciplina.

§ 1º - No caso do *caput*, o aluno poderá requerer rematrícula na disciplina em causa, e a cursará normalmente, obedecido o disposto no artigo 51 e 52 deste regimento.

§ 2º - Quando ocorrer de o aluno ter sido reprovado em mais de duas disciplinas, serão mantidas as notas e médias das disciplinas em que o aluno tenha sido aprovado, desde que requeira o aproveitamento de estudos na Secretaria de Registros Acadêmicos.

§ 3º - A rematrícula prevista no §1º implicará apropriação de custos correspondentes ao pagamento proporcional ao valor da anuidade, por disciplina.

§ 4º - A rematrícula em disciplina em que o aluno foi reprovado, poderá

ser requerida em qualquer ano letivo, desde que obedecido o tempo máximo de integralização do curso, que é de 7 (sete) anos, observando-se o disposto no §1º do art. 44.

Art. 55 - O aluno que não prestar provas e exames nas datas pré fixadas terá nota 0 (zero)

Parágrafo único. O aluno que se valer de meios fraudulentos na realização de qualquer tipo de avaliação terá nota 0 (zero) no respectivo bimestre.

Art. 56 - O plano ideal da sequência progressiva curricular das habilitações mantidas pela Faculdade deverá ser cumprido no mínimo em 4 (quatro) anos e no máximo em 7 (sete).

§ 1º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meios de prova e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicado por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas vigentes.

§ 2º - Na ocorrência de vagas não preenchidas, a Faculdade abrirá matrícula nas disciplinas de seus cursos para alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

## Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 80 - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares apuradas mediante procedimento administrativo, garantido amplo direito à defesa:

I. Advertência verbal e exclusão de sala de aula, por:

- a) incontinência de linguagem ou de conduta;
- b) desrespeito a professor, funcionário ou colega de estudos.

II. Repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) agressão verbal a professor, funcionário ou colega de estudos.

III Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) invasão de salas no decorrer das aulas;
- c) perturbação do funcionamento regular das aulas e da ordem do recinto da Faculdade;
- d) fraude na elaboração e apresentação de trabalhos;
- e) uso de drogas no recinto escolar.

IV Desligamento, por :

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) agressão física a professor, funcionário ou outro discente;
- c) danos intencionais a instalações e equipamentos da Faculdade.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência e exclusão da sala de aulas, os professores;
- II. De repreensão e suspensão até uma semana, o Diretor;
- III. De suspensão por mais de uma semana e desligamento, o Diretor, ouvido o Conselho Técnico-Administrativo.

§ 2º - Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Técnico-Administrativo.

§ 3º - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

§ 4º - Será cancelado o registro das penalidades de advertência, repreensão e suspensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## **Sobre conteúdos indevidos na internet**

Os alunos que produzirem conteúdos coarçedores e ofensivos à imagem da Faculdade, ao corpo diretivo, professores, funcionários e aos próprios colegas, em quaisquer mídias virtuais e redes sociais, estarão sujeitos às penalidades disciplinares descritas no Regimento Interno, que preveem, inclusive, o desligamento do estudante da Instituição.

Lembrem-se de que o bom uso das novas ferramentas de comunicação implica, acima de tudo, o exercício da ética e da responsabilidade para consigo mesmo e para com o outro.

## **Sobre o trote estudantil**

O aluno que fizer uso de trote estudantil com caráter violento, humilhante, vexatório ou coarçedor, nas dependências da Instituição ou fora dela, nos dias de recepção aos calouros, estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Interno e na legislação penal em vigor.

## **Sobre o armazenamento de dados nos laboratórios de informática**

Cada aluno tem login de acesso e é responsável pelo uso correto dos recursos disponibilizados nos laboratórios de informática da Faculdade, possuindo uma pasta pessoal na rede (drive R:), a ser utilizada nas seguintes condições:

- O limite de armazenamento das pastas é de 500MB;
- Tal armazenamento deve estar restrito ao uso de arquivos relativos às aulas ministradas na Faculdade;
- É aconselhável que o aluno faça backup (cópia de segurança) de tais arquivos, a fim de evitar eventuais transtornos uma vez que a Instituição não se responsabiliza pela perda de informações dos usuários;
- Vale lembrar que o aluno que fizer uso de imagens, documentos ou arquivos ilícitos (como, por exemplo, materiais pornográficos ou que apregoem qualquer forma de discriminação) estará sujeito às sanções disciplinares cabíveis.
- Semestralmente, os arquivos armazenados serão excluídos para manutenção dos equipamentos.

# GRADE CURRICULAR

## Jornalismo

<b>1º Ano</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aulas Anuais</b>
<b>DISCIPLINAS</b>		
Filosofia	02	64
Língua Portuguesa I	04	128
Sociologia Geral e da Comunicação	02	64
Teoria da Comunicação	02	64
Fotojornalismo	02	64
Técnicas e Gêneros Jornalísticos - Jornalismo Básico I	02	64
Antropologia	02	64
História da Comunicação	02	64
História do Brasil Contemporâneo I	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>2º Ano</b>		
Comunicação Comparada	02	64
Realidade Sócio Econômica e Política Brasileira	02	64
Língua Portuguesa II	02	64
Radiojornalismo I	02	64
Técnicas e Gêneros Jornalísticos - Jornalismo Básico II	02	64
Computação e Planejamento Gráfico em Jornalismo	02	64
História da Arte	02	64
História do Brasil Contemporâneo II	02	64
Métodos e Técnicas de Pesquisa	02	64
Economia	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>3º Ano</b>		
Administração de Produtos Editoriais	02	64
Jornalismo Especializado I	02	64
Novas Tecnologias de Comunicação	02	64
Radiojornalismo II	02	64
Técnicas e Gêneros Jornalísticos - Jornalismo Básico III	02	64
Telejornalismo I	02	64
Ciência Política	02	64
Cultura Brasileira	02	64
Legislação e Prática Judiciária	02	64
Técnica de Redação I	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>4º Ano</b>		
Design Gráfico - Jornalismo em Revistas	02	64
Ética Jornalística	02	64
Jornalismo Especializado II	02	64
Telejornalismo II	02	64
Técnica de Redação II	02	64
Jornalismo Opinativo	02	64
Projetos Experimentais	14	448
Atividades Complementares: 96 horas		

## Publicidade e Propaganda

<b>1º Ano</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aulas Anuais</b>
<b>DISCIPLINAS</b>		
Antropologia	02	64
Sociologia Geral e da Comunicação	02	64
Cultura Brasileira	02	64
Filosofia	02	64
Língua Portuguesa I	04	128
Criatividade em Publicidade e Propaganda	02	64
Técnicas de Publicidade e Propaganda	02	64
Metodologia do Conhecimento Científico	02	64
História da Comunicação	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>2º Ano</b>		
Teoria da Comunicação	02	64
Economia	02	64
História da Arte	02	64
Estudos de Gêneros Textuais	02	64
Ciência política	02	64
Estatística e Análise de Dados	02	64
Design Gráfico em Publicidade e Propaganda	02	64
Marketing	02	64
Administração e Organização Publicitária	02	64
Fotografia Publicitária	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>3º Ano</b>		
Realidade Sócio Econômica e Política Brasileira	02	64
Redação Publicitária I	02	64
Marketing II	02	64
Atendimento e Planejamento em Publicidade e Propaganda	02	64
Criação Publicitária	02	64
Psicologia em Publicidade e Propaganda	02	64
Ética e Legislação Publicitária	02	64
Mídia	02	64
Pesquisa de Mercado em Publicidade e Propaganda	02	64
Produção em Áudio e Vídeo		
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>4º Ano</b>		
Gestão de Negócios e Empreendedorismo	02	64
Laboratório de Criação Publicitária	04	128
Laboratório de Mídia	02	64
Laboratório de Áudio e Vídeo	02	64
Promoção de Vendas e Merchandising	02	64
Projetos Experimentais	14	448
Atividades Complementares: 96 horas		

## Rádio e TV

<b>1º Ano</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aulas Anuais</b>
<b>DISCIPLINAS</b>		
Filosofia	02	64
Língua Portuguesa I	04	128
Sociologia Geral e da Comunicação	02	64
Teoria da Comunicação	02	64
Introdução à Mídia Eletrônica	02	64
Técnicas de Roteirização I	02	64
Antropologia	02	64
Elementos da Linguagem Áudio-Visual (Cinema)	02	64
História do Brasil Contemporâneo I	02	64
História do Rádio e da TV	02	64
Atividades Complementares: 96 horas	02	64
<b>2º Ano</b>		
Comunicação Comparada	02	64
Língua Portuguesa II	02	64
Produção em Rádio	02	64
Produção em TV	02	64
Programação em Rádio e TV	02	64
Técnicas de Roteirização II	02	64
Tecnologia de Rádio e TV	02	64
Economia	02	64
História do Brasil Contemporâneo II	02	64
Métodos e Técnicas de Pesquisa	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>3º Ano</b>		
Edição para Rádio	02	64
Edição para TV	02	64
Elementos da Linguagem Musical	02	64
Ética e Legislação em Radialismo	02	64
Interpretação em Rádio e TV	02	64
Técnicas de Cenografia e Direção de Arte	02	64
Técnicas de Fotografia e Iluminação	02	64
Técnicas de Locução e Apresentação	02	64
Ciência Política	02	64
Cultura Brasileira	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>4º Ano</b>		
Administração e Planejamento em Rádio e TV	02	64
Direção de Programas para Rádio	02	64
Direção de Programas para TV	02	64
Novas Tecnologias em Rádio e TV	02	64
Rádio e TV Educativas e Comunitárias	02	64
Projetos Experimentais	14	448
Atividades Complementares: 96 horas		

## Relações Públicas

<b>1º Ano</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aulas Anuais</b>
<b>DISCIPLINAS</b>		
Laboratório de Produção Gráfica e Imagens	02	64
Língua Portuguesa I	02	64
Teoria e Técnicas de Relações Públicas	02	64
Filosofia	02	64
Psicologia em Relações Públicas	02	64
Administração Estratégica em Relações Públicas	02	64
Teoria e Metodologia de Pesquisa em Relações Públicas	02	64
Antropologia	02	64
História da Comunicação	02	64
Sociologia Geral e da Comunicação	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>2º Ano</b>		
Economia	02	64
Planejamento de Relações Públicas	02	64
Língua Portuguesa II	02	64
Teoria da Comunicação	02	64
Cultura Brasileira	02	64
Laboratório de Relações Públicas	02	64
Ciência Política	02	64
Estratégias de Comunicação Pública	02	64
Organização Estratégica de Eventos	02	64
Comunicação Visual em Relações Públicas I	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>3º Ano</b>		
Assessoria e Consultoria de Relações Públicas I	02	64
Ética e Legislação de Relações Públicas	02	64
Gerenciamento da Comunicação Organizacional	02	64
História Contemporânea	02	64
Marketing Aplicado às Relações Públicas	02	64
Estudos Avançados de Comunicação e de Negócios	02	64
Realidade Sócio Econômica e Política Brasileira	02	64
Técnicas de Redação em Relações Públicas I	02	64
Gestão da Comunicação Interna	02	64
Técnicas de Pesquisa de Opinião Pública e Mercado I	02	64
Atividades Complementares: 96 horas		
<b>4º Ano</b>		
Metodologia de Projetos Experimentais	02	64
Comunicação Visual em Relações Públicas II	02	64
Técnicas de Redação em Relações Públicas II	02	64
Técnicas de Pesquisa de Opinião Pública e Mercado II	04	128
Projetos Experimentais	16	512
Atividades Complementares: 96 horas		



***FORMANDO OS  
MELHORES PROFISSIONAIS***

**AVENIDA PAULISTA, 900 - 5º ANDAR  
WWW.CASPERLIBERO.EDU.BR**